



LITOPAT S.R.L. Industria Grafica

Sede e stabilimenti: Via dell'Elettronica, 11 - 37139 Verona - Italy

Tel. +39 045 81 81 444 - Fax +39 045 98 96 01

E-mail: info@litopat.it - www.litopat.it

Rev

10/2024

SOCIAL POLICY

E

CODICE ETICO



LITOPAT S.R.L. Industria Grafica

Sede e stabilimenti: Via dell'Elettronica, 11 - 37139 Verona - Italy
Tel. +39 045 81 81 444 - Fax +39 045 98 96 01
E-mail: info@litopat.it - www.litopat.it

Rev
10/2024

Sommario

1) PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ:	4
1.1 Servizi erogati	7
1.2 Certificazioni	8
2 Stakeholder e Politica della Responsabilità Sociale.....	10
2.1 Valori Aziendali	10
2.2 LE RISORSE PROFESSIONALI.....	11
3. GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO	11
3.1 Norme di carattere generale	12
5.1 CODICE DISCIPLINARE INTERNO	12
5.3 CODICE ETICO	15
5.3.1 DESTINATARI ED AMBITI DI APPLICAZIONE.....	15
5.3.2 PRINCIPI ETICI DI COMPORTAMENTO	15
5.3.2.1 PRINCIPI GENERALI	15
5.3.2.2 PRINCIPIO DI LEALTA' E DI FEDELTA'	16
5.3.2.3 PRINCIPI DI IMPARZIALITA' E CONFLITTI DI INTERESSI.....	16
5.3.2.4 INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY.....	16
5.3.2.5 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO.....	17
5.3.2.6 TUTELA AMBIENTALE	17
5.3.2.7 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE	18
5.3.2.8 PROCESSI DI CONTROLLO	18
5.3.2.9 LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DEI TERZI/ CLIENTI/ FORNITORI	18
5.3.2.10 FORNITORI	18
5.3.2.11 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE PUBBLICHE ISTITUZIONI.	19
6 SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ/AMBIENTE	19
6.1 PRESCRIZIONI LEGALI E ALTRE PRESCRIZIONI.....	19
6.2 ASPETTI AMBIENTALI.....	20
POLITICA PER LA QUALITÀ, L'AMBIENTE E LA RESPONSABILITÀ SOCIALE.....	21
7 Analisi dei requisiti della norma SA8000	23
7.1 Lavoro Infantile.....	23



LITOPAT S.R.L. Industria Grafica

Sede e stabilimenti: Via dell'Elettronica, 11 - 37139 Verona - Italy
Tel. +39 045 81 81 444 - Fax +39 045 98 96 01
E-mail: info@litopat.it - www.litopat.it

Rev
10/2024

7.2 Lavoro obbligato	24
7.3 Salute e Sicurezza	24
7.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva	25
7.5 Discriminazione	25
7.6 Pratiche disciplinari	30
7.7 Orario di Lavoro	30
7.8 Retribuzione	30
7.9 Sistema di Gestione	30
7.10 Responsabilità sociale.....	30
7.11 Riesame della Direzione	31
7.12 Controllo dei Fornitori	31
7.13 Problematiche ed azioni correttive	31
Che cosa è l'Agenda 2030?	32
Agenda 2030 obiettivi e target.....	32
Obiettivi di sviluppo sostenibile adottati	34
APPENDICE – OBIETTIVI ED INDICATORI	38
Rispetto delle norme comportamentali	39



LITOPAT S.R.L. Industria Grafica

Sede e stabilimenti: Via dell'Elettronica, 11 - 37139 Verona - Italy
Tel. +39 045 81 81 444 - Fax +39 045 98 96 01
E-mail: info@litopat.it - www.litopat.it

Rev
10/2024

1) PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ:

Litopat da oltre 50 anni opera nel settore grafico e si è specializzata nella stampa di cataloghi e libri di alta qualità sviluppando sempre più la produzione per un servizio destinato a piccole e grandi aziende sparse sul territorio nazionale e internazionale.

Storia della Azienda

- ✂ 1965 Nascita della azienda
- ✂ 1987 Trasformazione in Società per Azioni
- ✂ 1990 Trasferimento presso la sede di Via della Elettronica
- ✂ 2001 Nuova sede Via della Meccanica per stampa piana ed ampliamento
- ✂ 2005 Potenziamento rotative Via della Elettronica
- ✂ 2014 Acquisto nuova macchina Roland Via della Meccanica
- ✂ 2021 Trasformazione da Società per Azioni a Società a Responsabilità Limitata

L'attività di LITOPAT Srl inizia nel 1965 con una macchina bicolore 50x70 per la stampa offset piana in zona San Michele.

Successivamente si trasferisce in Via Olanda n. 15, dove installa una macchina Roland bicolore 100x140, una Roland Ultra bicolore 89x126 e una Roland Ultra 4 colori 110x160 più alcune attrezzature per il montaggio di pellicole, cianografiche, incisione lastre e legatoria.

Una svolta decisiva avviene nel 1979 con l'acquisto di una macchina innovativa: la "Roland 800" a 4 colori in f.to 120x160 e nel 1985 è affiancata da una seconda.

Nel 1989 Litopat Srl, per poter sviluppare ulteriormente l'attività, ritiene necessario la costruzione di un nuovo stabilimento in via dell'Elettronica, 11 che dal gennaio del 1990 diventa operativo con l'installazione di una 3° "Roland 800" 4 colori 120x160. Contemporaneamente viene anche sostituita la bicolore Man 110x160 con una più aggiornata nel f.to 120x160.

In questa sede si incrementa anche il reparto legatoria con l'installazione di una cucitrice punto metallico, una piegatrice MBO 130, un tagliacarte Schneider grande formato completo di una linea di taglio più pareggiatore il tutto automatizzato.

Successivamente l'attività di LITOPAT Srl si evolve grazie all'acquisto e installazione di 2 macchine rotative HARRIS M300 per la produzione di stampati ad alta tiratura ma sempre di massima qualità.

Nel 1998 viene installata una nuova rotativa "ROTOMAN N" a 5 elementi più flyimprinter e uscita foglio Vits-Rotocut S.

Per differenziare e gestire meglio i due tipi di stampa offset e roto offset, nel 2000 viene acquistato un nuovo stabilimento in via della Meccanica, 23, a 500 metri dalla sede.

Tra il 2000 e il 2001 le macchine da stampa Roland 800 vengono sostituite con due nuove macchine KBA RAPIDA 162 A a 5 elementi installate direttamente nel nuovo stabilimento di via della Meccanica.

Il 2005 porta ulteriori cambiamenti con l'installazione di 2 rotative 16 pagine in parallelo "KBA C217" a 5 elementi con possibilità di stampare 2/16mi con carte diverse o 1/32mo A4.

Nel corso degli anni si incrementa anche il reparto legatoria con due nuovi punti metallici, 2 piegatrici, cellophanatrici e reggiatrici.

LITOPAT Srl si tiene aggiornata anche nel reparto pre stampa e incisione lastre con l'installazione di CTP, server e sviluppatrice.

Nel 2014 sostituisce una KBA "Rapida 162 A" con una nuova macchina della Man Roland "R900 XXL 7B PLUS" formata da 5 unità di stampa + torre di verniciatura (possibilità di fustellatura mezzo taglio in linea).

Il risultato di tutti questi investimenti e la possibilità di unire stampa offset e stampa roto offset ha portato LITOPAT Srl ad essere leader internazionale nel settore, essendo in grado di soddisfare richieste di basse ed alte tirature con differenti tipi di stampa e rilegatura, ma sempre di massima qualità.

In data 23/10/2020 LITOPAT Srl, per una riorganizzazione interna, si trasforma in Litopat S.R.L.



LITOPAT S.R.L. Industria Grafica

Sede e stabilimenti: Via dell'Elettronica, 11 - 37139 Verona - Italy

Tel. +39 045 81 81 444 - Fax +39 045 98 96 01

E-mail: info@litopat.it - www.litopat.it

Rev

10/2024

LITOPAT Srl è una Società per azioni i cui principali organi sono di seguito descritti

Organi Societari

AMMINISTRATORE UNICO

NOME E COGNOME	RUOLO	NOMINA
DANIELA BONI	AMMINISTRATORE UNICO	09/02/2021

Organizzazione interna:

Nella pagina successiva viene presentato il ns. organigramma aziendale.

Per le figure elencate è stato predisposto un mansionario con i compiti assegnati.



LITOPAT S.R.L. Industria Grafica

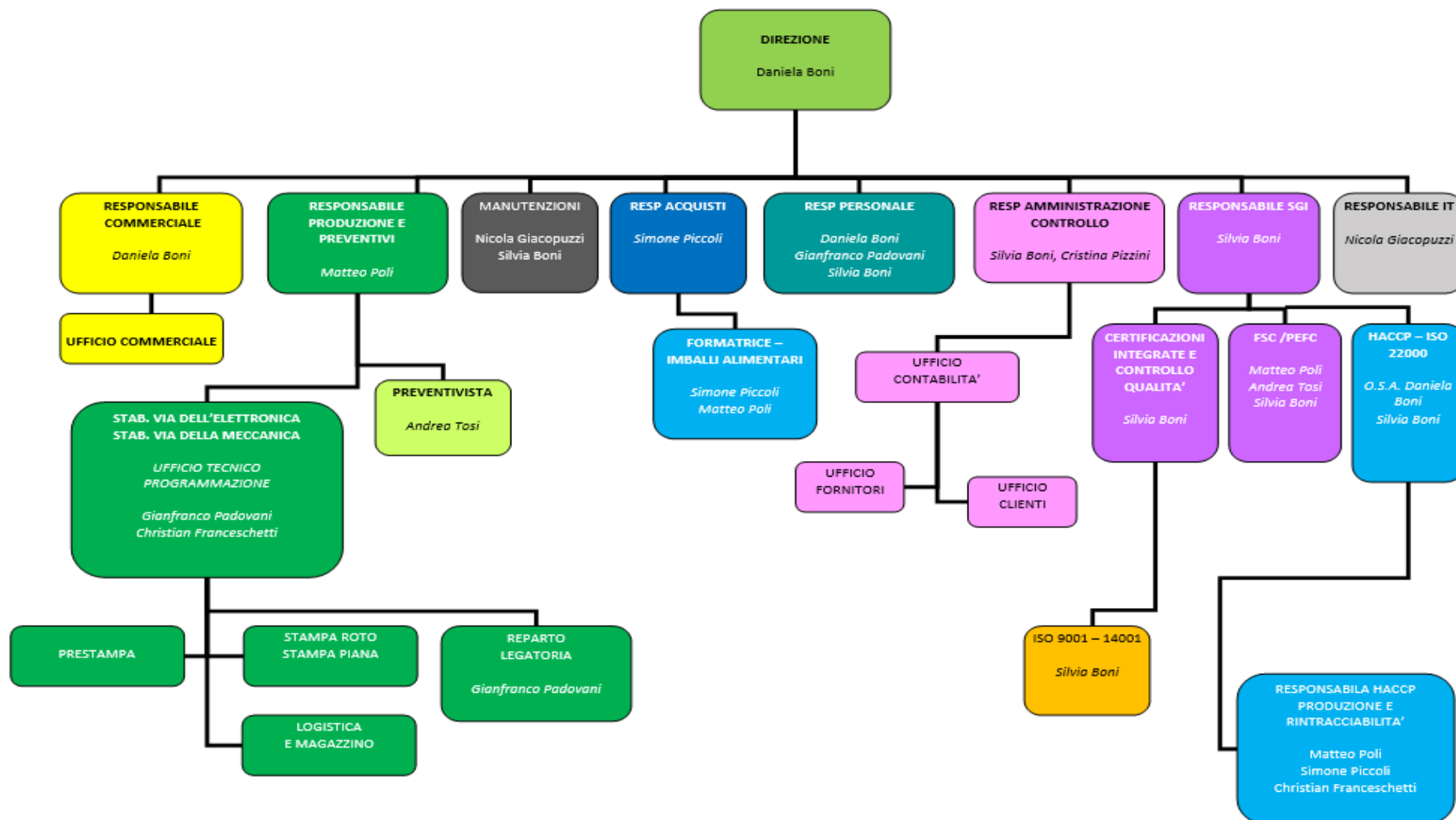
Sede e stabilimenti: Via dell'Elettronica, 11 - 37139 Verona - Italy

Tel. +39 045 81 81 444 - Fax +39 045 98 96 01

E-mail: info@litopat.it - www.litopat.it

Rev

10/2024





LITOPAT S.R.L. Industria Grafica

Sede e stabilimenti: Via dell'Elettronica, 11 - 37139 Verona - Italy
Tel. +39 045 81 81 444 - Fax +39 045 98 96 01
E-mail: info@litopat.it - www.litopat.it

Rev
10/2024

1.1 Servizi erogati

L'attività della ditta è rivolta sia al mercato nazionale ma prevalentemente ai mercati europei.

L'attività viene sviluppata in modo praticamente continuo per tutto l'anno solare.

La ditta opera negli stabilimenti siti nel Comune di VERONA Provincia di VERONA

Località BASSONE (ZAI 2) VIA DELL'ELETTRONICA, 11 CAP 37139

Località BASSONE (ZAI 2) VIA DELLA MECCANICA, 23 CAP 37139

In Litopat l'attività lavorativa viene svolta nei seguenti reparti:

Uffici amministrativi e commerciali: Negli uffici che si trovano al primo piano vengono le attività di amministrazione, contatti con clienti e fornitori.

Uffici tecnici: Negli uffici tecnici viene programmata l'attività e la produzione della ditta.

Prestampa: Viene creata l'immagine da stampare, viene effettuata la preparazione delle lastre, la loro sensibilizzazione, il loro indurimento per essere utilizzate nelle macchine da stampa.

Stampa rotoffset: operazioni di stampa viene fatta mediante 4 rotative di nuova o nuovissima generazione.

Stampa piana: operazioni di stampa su foglio singolo fatta mediante macchine offset di nuova o nuovissima generazione.

Legatoria e confezionamento: nel reparto vengono effettuate operazioni di taglio; piegatura; foratura. I prodotti così preparati vengono inizialmente confezionati in pacchi e successivamente riposti su pallets e sigillati per il trasporto.

Deposito carta bianca: la carta è confezionata in bobine e bancali che vengono stoccate in zone diverse a seconda delle dimensioni e del tipo di carta.

Deposito di inchiostri: Il deposito degli inchiostri è fatto in un locale separato. Gli inchiostri si trovano in tank da 1 mc e in barattoli. Il trasferimento degli inchiostri, dal magazzino alle macchine, viene fatto per via pneumatica termostata.

Officina: Nel reparto officina vengono svolte occasionalmente interventi di straordinaria manutenzione.

Reparti accessori: Magazzino e prodotti accessori - Archivio stampati e lastre- Post combustore emissioni - Servizi igienici - Locale caldaie - Depositi rifiuti



1.2 Certificazioni

LITOPAT S.p.A, mantiene attivo e aggiornato un Sistema di Gestione per la Qualità Ambiente e Sicurezza conforme alle **Norme**:

SISTEMA	NORMA	LOGO
Sistema gestione Qualità	UNI EN ISO 9001:2015	
Sistema Gestione Ambientale	UNI EN ISO 14001:2015	
Certificazione Forestale	FSC	 Il marchio della gestione forestale responsabile FSC® C018744
Certificazione Forestale	PEFC	
Climate Partner	Stampa Climaticamente Neutrale	 Stampa climaticamente neutrale powered by ClimatePartner®

Inoltre, si impegna per monitorare con continuità l'efficacia, come mezzo per assicurare che i propri servizi siano gestiti e tenuti sotto controllo in riferimento alla qualità e rispondano alla norma.



LITOPAT S.R.L. Industria Grafica

Sede e stabilimenti: Via dell'Elettronica, 11 - 37139 Verona - Italy
Tel. +39 045 81 81 444 - Fax +39 045 98 96 01
E-mail: info@litopat.it - www.litopat.it

Rev
10/2024

ALTRE FONTI NORMATIVE/ LEGGI DI RIFERIMENTO

- Social Accountability SA 8000 (Responsabilità Sociale SA 8000);
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro,
- Costituzione Italiana;
- D.Lgs 81/2008, miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro;
- Convenzioni ILO 29 e 105, sul lavoro obbligato e vincolato;
- Convenzione ILO 87, sulla libertà di associazione;
- Convenzione ILO 98, sul diritto di contrattazione collettiva;
- Convenzioni ILO 100 e 111, sulla parità di retribuzione, per lavoro uguale e discriminazioni;
- Convenzione ILO 135 sui rappresentanti dei lavoratori;
- Convenzioni ILO 138 e 146 sull'età minima e raccomandazioni;
- Convenzioni ILO 155 e 164 sulla sicurezza e salute sul lavoro,
- Convenzione ILO 159 sulla riabilitazione professionale e impiego delle persone disabili;
- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani;
- Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del bambino;
- Convenzione delle Nazioni Unite per eliminare tutte le forme di discriminazione contro le donne.

I documenti indicati sono utilizzati nell'ultima edizione ed eventuali revisioni, sono tempestivamente comunicate

In particolare, le convenzioni ILO sono disponibili all'indirizzo:

<http://www.ilo.org/ilolex/english/convdisp1.htm>

I requisiti di responsabilità sociale sono stabiliti, documentati e comunicati al personale e alle altre parti interessate tramite:

- SOCIAL POLICY, emessa da DG e sostenuta da obiettivi, discussa con i dipendenti annualmente e comunicata in bacheca;
- codice etico d'impresa, inviato a tutti i fornitori e sub-fornitori, distribuito e discusso al personale tramite riunione con i responsabili del sistema
- applicazione del Contratto Collettivo di Lavoro;

LITOPAT inoltre tiene sotto controllo e gestisce la documentazione di sistema relativa ai principali standard richiesti dai clienti e conforme ai requisiti del nuovo standard FSC-STD-40-004 V3.1 (p. 101) e del nuovo standard PEFC ITA 1002:2020 (PEFC ST 2002:2020).



2 Stakeholder e Politica della Responsabilità Sociale

Nella gestione aziendale, la ns. azienda può influenzare o essere influenzata da una moltitudine di attori con interessi diversi o stakeholder, come i lavoratori, i clienti, i fornitori, ecc.

L'identificazione degli stakeholder è di seguito evidenziata in quanto gestire le aspettative degli stakeholder può essere strategico per migliorare le transazioni economiche e i profitti dell'azienda

Identificazione delle parti interessate (stakeholder)

Stakeholder interni

- Dipendenti della Azienda
- Collaboratori

In relazione a questi le aspettative attese possono così essere sintetizzate:

1. Preservare la credibilità e la reputazione e la rispettabilità della Azienda, allo scopo di dare evidenza oggettiva al rispetto dei diritti umani dei lavoratori, mediante un sistema di gestione della responsabilità sociale;
2. Generare maggiore fiducia da parte degli utenti e delle organizzazioni sociali, dimostrando il rispetto di principi etici e sociali
3. Migliorare i rapporti con le istituzioni facilitando le relazioni con gli Enti deputati al controllo di specifici adempimenti (previdenza, assistenza, controllo della sicurezza);
4. Controllare la correttezza sociale dei propri fornitori
5. Migliorare il clima aziendale tramite maggiore tutela dei lavoratori e coinvolgimento degli stessi nel raggiungimento degli obiettivi di miglioramento delle condizioni di lavoro.

Stakeholder Esterni

- Clienti
- Fornitori
- Utenti
- Pubblica amministrazione
- Ambiente

Gli strumenti adottati per gestire la responsabilità di impresa sono:

- ✍ Policy Sociale
- ✍ Politica ambientale aziendale
- ✍ Codice di condotta
- ✍ Codice Etico
- ✍ Comitato salute e sicurezza

2.1 Valori Aziendali

LITOPAT Srl stabilisce delle politiche ambientali e di qualità e di responsabilità sociale.

I principi ispiratori con cui lavoriamo e che ci hanno portato negli anni a raggiungere gli obiettivi predisposti sono:

- ✍ Agire nel rispetto sociale e dell'ambiente
- ✍ Fare profitti prestando attenzione al modo in cui ottenerli (che deve essere etico)
- ✍ Essere una buona organizzazione



LITOPAT S.R.L. Industria Grafica

Sede e stabilimenti: Via dell'Elettronica, 11 - 37139 Verona - Italy
Tel. +39 045 81 81 444 - Fax +39 045 98 96 01
E-mail: info@litopat.it - www.litopat.it

Rev
10/2024

- ✧ Essere onesti
- ✧ Giocare un ruolo attivo nella società
- ✧ Rispettare le leggi
- ✧ Rispettare l'ambiente

DIRITTI UMANI

Altri temi rilevanti per la nostra organizzazione, che consideriamo fondamentali sono i "diritti umani".

Tra i diritti umani ci sono la non discriminazione, la parità di genere, la libertà di associazione, la contrattazione collettiva, il divieto di lavoro minorile o di lavoro forzato, tutelare i diritti delle popolazioni autoctone, ecc.

Allo stesso modo chiediamo che i ns fornitori siano sensibili a questi principi al fine di verificare se questi adottino pratiche lavorative leali e rispettose (es. rifiuto del lavoro minorile, rifiuto di pratiche punitive, di lavoro nero, ecc.)

Acquisto locale

Cerchiamo di dare preferenza nell'acquisto di beni e servizi prodotti localmente rispetto a quelli prodotti in aree geograficamente più lontane, compatibilmente con la qualità dei beni forniti e delle richieste del mercato.

2.2 LE RISORSE PROFESSIONALI

Per erogare i servizi ci avvaliamo di personale con adeguata preparazione professionale.

Monitoriamo periodicamente la consistenza e la qualità delle risorse umane impiegate.

Le azioni di controllo per tutelare i nostri dipendenti sono:

- ✧ Coinvolgimento dei dipendenti nelle attività connesse alla protezione dai rischi per la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro e sviluppo di politiche di prevenzione della salute e sicurezza:
Questo viene fatto attraverso un costante aggiornamento della Valutazione dei rischi, procedure di controllo per la gestione della emergenza e delle sostanze pericolose, informazione e formazione e audit interni
- ✧ • Politica di reclutamento chiara e trasparente che garantisce uguali opportunità per tutti.
- ✧ • Sostegno alla libertà di associazione.
- ✧ Educazione continua e formazione: Per quanto concerne la formazione e l'educazione continua, la nostra azienda adotta procedure inerenti la formazione che prevedono l'identificazione di ruoli e mansioni e la relativa formazione.

3. GESTIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

LITOPAT Srl, nella persona del suo Direttore Generale, sottolinea l'importanza di sviluppare un ambiente di lavoro socialmente responsabile e di favorire una crescita professionale di tutti i dipendenti, nel rispetto della legislazione applicabile e dei diritti umani.

È volontà dell'Azienda che i principi di responsabilità sociale siano rispettati da tutti i fornitori, nazionali od internazionali, coinvolti nella catena di fornitura dei servizi oggetto della propria attività.

A tale scopo, sia l'ambiente di lavoro interno che la catena di fornitura devono dimostrare il proprio rispetto ai seguenti requisiti:



3.1 Norme di carattere generale

L'attuale concetto di lavoro si basa su diritti e doveri delle Risorse Umane. L'art. 4 della Costituzione cita *"La Repubblica riconosce a tutti i cittadini il diritto al lavoro e promuove le condizioni che rendono effettivo questo diritto. Ogni cittadino ha il dovere di svolgere, secondo le proprie possibilità e la propria scelta, un'attività o una funzione che concorra al progresso materiale o spirituale della Società"*.

Le norme sul lavoro vengono attinte da:

- Costituzione
- Codice Civile
- Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (La Società applica il CCNL GRAFICI INDUSTRIA)
- Leggi
- Decreti
- Usi e Consuetudini aziendali (Regolamenti interni, per la Società formalizzati in questo manuale)

Alcune norme basilari che regolano il rapporto di lavoro sono le seguenti:

Art. 18 (Disciplina generale, sezione terza) *"Nell'ambito del rapporto di lavoro, il lavoratore dipende dai rispettivi superiori, come previsto dall'organizzazione aziendale; i rapporti tra i lavoratori, a tutti i livelli di responsabilità nell'organizzazione aziendale, saranno improntati a reciproca correttezza ed educazione."* (Omissis)... *"Egli inoltre deve svolgere le mansioni affidategli con la dovuta diligenza, osservare le disposizioni del presente contratto, nonché quelle impartite dai superiori, avere cura dei locali e di tutto quanto è a lui affidato (mobili, attrezzi, macchinari, utensili, strumenti, ecc.) rispondendo delle perdite, degli eventuali danni che siano imputabili a sua colpa o negligenza, nonché delle arbitrarie modifiche da lui apportate agli oggetti in questione."* (Omissis)...

Il tema dell'obbedienza o subordinazione è particolarmente delicato e merita alcune precisazioni: esso è un principio talmente basilare del rapporto di lavoro che, nel caso di violazione dello stesso è possibile arrivare non solo a sanzioni ma, nei casi più gravi, anche al licenziamento.

Art. 22 (Disciplina generale, sezione terza) *"Oltre che al presente contratto di lavoro i lavoratori devono uniformarsi, nell'ambito del rapporto di lavoro, a tutte le altre norme che potranno essere stabilite dalla Direzione purché tali norme non contengano modificazioni o limitazioni dei diritti derivanti al lavoratore dal presente contratto e dagli altri accordi vigenti. Le norme in ogni caso dovranno essere portate a conoscenza del lavoratore"*.

(*) il codice civile rappresenta la normativa che si applica ove non esiste un regolamento di carattere contrattuale.

5.1 CODICE DISCIPLINARE INTERNO

Ai sensi dell'art. 7 l. 300/1070 (c.d. Statuto dei lavoratori) e in applicazione di quanto previsto dal contratto collettivo nazionale per i lavoratori dipendenti dalle aziende dei Grafici Industria, è stato predisposto il seguente regolamento disciplinare (c.d. codice disciplinare).

L'Azienda invita tutti i propri dipendenti a prenderne visione e a rispettare le prescrizioni in esso contenute, ammonendo che ogni comportamento contrario sarà sanzionato.

DIRITTI E DOVERI DEL LAVORATORE

Il lavoratore nello svolgimento delle proprie mansioni deve attenersi scrupolosamente alle indicazioni fornite dai propri superiori e nei confronti dei colleghi di lavoro deve mantenere un comportamento corretto ed educato. I superiori impronteranno i rapporti con i dipendenti subordinati nel rispetto delle regole di dignità,



LITOPAT S.R.L. Industria Grafica

Sede e stabilimenti: Via dell'Elettronica, 11 - 37139 Verona - Italy
Tel. +39 045 81 81 444 - Fax +39 045 98 96 01
E-mail: info@litopat.it - www.litopat.it

Rev
10/2024

decoro e collaborazione. L'Azienda avrà cura di mettere i lavoratori in condizione di evitare possibili equivoci circa le persone alle quali, oltre che al superiore diretto, ciascun lavoratore è tenuto a ubbidire e a rivolgersi in caso di necessità.

Il lavoratore deve tenere un comportamento corretto e rispettoso dei doveri inerenti all'esplicazione delle mansioni affidategli. In particolare, deve:

1. rispettare l'orario di lavoro e adempiere alle formalità prescritte dall'Azienda per il controllo delle presenze; al mattino, all'entrata, deve attendere l'apertura dei cancelli, evitando di disturbare i colleghi già al lavoro (turnisti);
2. comunicare eventuali assenze al proprio responsabile entro il mattino del primo giorno di assenza e, nell'ipotesi di assenza per malattia, far pervenire il numero di protocollo del certificato medico all'ufficio dell'amministrazione del personale entro il secondo giorno di assenza;
3. svolgere la propria attività in modo diligente osservando le disposizioni del presente contratto, nonché le istruzioni impartite dai superiori;
4. mantenere il segreto sugli interessi dell'Azienda e non svolgere attività contrarie agli interessi della produzione aziendale;
5. aver cura del materiale (di stabilimento e di lavorazione), delle attrezzature, dei macchinari e degli strumentini lavoro;
6. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, per la protezione della salute e della sicurezza collettiva e individuale;
7. utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze, i mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
8. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale e collettivi messi a disposizione;
9. segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dispositivi di sicurezza, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli;
10. non modificare o rimuovere senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo né compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
11. sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
12. segnalare con tempestività alle proprie superiori eventuali irregolarità nell'andamento del lavoro di cui venga a conoscenza;
13. segnalare tempestivamente qualsiasi sospensione di attività che comporti il fermo produzione;
14. non introdurre bevande alcoliche e/o stupefacenti nei locali aziendali senza autorizzazione;
15. non presentarsi o stare al lavoro né guidare in stato di alterazione e/o ubriachezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti o psicotrope;
16. rispettare il divieto assoluto di fumo nei locali aziendali;
17. non utilizzare il telefono cellulare personale durante l'orario di lavoro, né per effettuare né per ricevere telefonate o sms, salvo per i casi di comprovata necessità e urgenza;
18. non utilizzare per uso personale tablet, computer portatili o qualsiasi altro dispositivo durante l'orario di lavoro;
19. utilizzare il telefono aziendale, di rete fissa o mobile, nonché il fax, internet e la posta elettronica esclusivamente per scopi inerenti all'attività lavorativa;
20. accedere a reparti diversi da quelli a cui è adibito soltanto laddove sia necessaria la sua presenza;
21. richiedere eventuali permessi, in forma scritta, con almeno un giorno di anticipo, o, nel caso di esigenze impreviste sopravvenute, almeno entro la prima mezz'ora dell'orario di lavoro; la richiesta va consegnata al Responsabile di reparto e da questo siglata e inoltrata all'ufficio Amministrazione del Personale;



LITOPAT S.R.L. Industria Grafica

Sede e stabilimenti: Via dell'Elettronica, 11 - 37139 Verona - Italy

Tel. +39 045 81 81 444 - Fax +39 045 98 96 01

E-mail: info@litopat.it - www.litopat.it

Rev

10/2024

22. rispettare i turni di ferie concordati con l'Azienda, con l'avvertenza che in caso di ferie non autorizzate i giorni di assenza saranno considerati come assenze ingiustificate;
23. comunicare tempestivamente ogni cambiamento di domicilio e/o residenza e consegnare all'Azienda la documentazione obbligatoria, come permessi di soggiorno aggiornati.



5.3 CODICE ETICO

Tutte le attività della LITOPAT SRL devono essere svolte nel rispetto delle leggi, in un quadro di concorrenza leale, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei clienti, dipendenti, azionisti, partners commerciali e della collettività in cui la LITOPAT SRL è presente con la propria attività.

Tutti coloro che rappresentano, dirigono, lavorano a qualsiasi titolo nella LITOPAT SRL senza distinzioni o eccezioni sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

I dipendenti della LITOPAT SRL oltre che adempiere ai doveri generali di lealtà di correttezza, di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede, devono astenersi dallo svolgere attività in concorrenza con quelle della LITOPAT SRL, rispettare le regole aziendali ed attenersi ai precetti del codice, la cui osservanza è richiesta anche ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 2104 del Codice Civile.

Ciascun dipendente è tenuto a conoscere il codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalarne eventuali carenze.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del codice sarà sanzionato in conformità da quanto previsto dal codice medesimo.

La LITOPAT SRL vigilerà sull'osservanza del codice, predisporrà adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, assicurando la trasparenza delle operazioni e dei comportamenti posti in essere, intervenendo se necessario, con azioni correttive.

5.3.1 DESTINATARI ED AMBITI DI APPLICAZIONE

Le norme del codice si applicano, senza eccezioni ai dipendenti, dirigenti, collaboratori esterni convenzionati e amministratori della LITOPAT SRL e a tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente operano per perseguirne gli obiettivi (destinatari).

I destinatari devono informare adeguatamente i terzi circa gli obblighi posti dal codice, esigerne il rispetto e adottare idonee iniziative in caso di mancato adempimento.

5.3.2 PRINCIPI ETICI DI COMPORTAMENTO

5.3.2.1 PRINCIPI GENERALI

La LITOPAT SRL chiede e si impegna per costruire e mantenere la fiducia reciproca di tutti i soggetti che quotidianamente lavorano con la nostra azienda e per la nostra azienda.

La fiducia si basa sulla condivisione della missione, sul rispetto da parte di ciascuno dei valori e delle disposizioni del presente codice e per questo tutti i destinatari si impegnano alla sua osservanza.

Il mancato rispetto delle norme, di cui al presente codice, non è compatibile con l'attività svolta per la LITOPAT SRL in qualunque forma e livello.

I rapporti ed i comportamenti a tutti i livelli devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, integrità, trasparenza e reciproco rispetto, nonché essere aperti alla verifica nel rispetto della persona stessa e delle normative e basati su informazioni corrette e complete.

L'integrità morale è un dovere costante di tutti coloro che lavorano per la LITOPAT SRL e deve caratterizzare i comportamenti di tutta la sua organizzazione.



I componenti del CDA, nel fissare gli obiettivi di impresa, e nell'esercizio delle loro funzioni si ispirano ovviamente ai principi del codice.

I dirigenti della LITOPAT SRL sono tenuti ad osservare i contenuti del codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo i valori patrimoniali, gestionali e tecnologici dell'impresa, il rendimento per gli azionisti, il benessere di lungo termine per i dipendenti e per la collettività. Spetta in primo luogo ai dirigenti dare concretezza ai valori e ai principi contenuti nel codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dai dipendenti della LITOPAT SRL nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

La LITOPAT SRL attraverso i suoi dipendenti coopera attivamente e pienamente con le autorità.

5.3.2.2 PRINCIPIO DI LEALTA' E DI FEDELTA'

La LITOPAT SRL mantiene un rapporto di fiducia e di fedeltà reciproca con ciascuno dei suoi dipendenti. Quindi tale obbligo di fedeltà comporta per ogni dipendente il divieto di:

1) Assumere eventuali occupazioni con rapporto di lavoro alle dipendenze di terzi, incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto dei terzi senza la preventiva autorizzazione scritta della società;

2) Svolgere attività comunque contrarie agli interessi dell'impresa o incompatibili con i doveri d'ufficio;

Tutti i dipendenti devono considerare il rispetto delle norme del codice etico come parte essenziale delle obbligazioni assunte nei confronti della LITOPAT SRL nell'ambito del rapporto di fiducia e fedeltà.

5.3.2.3 PRINCIPI DI IMPARZIALITA' E CONFLITTI DI INTERESSI

I destinatari devono evitare situazioni e/o attività che possono condurre a conflitti di interesse con quelli della LITOPAT SRL o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali.

Nei rapporti tra la LITOPAT SRL e terzi, i destinatari devono agire secondo norme etiche e legali.

I rapporti devono essere gestiti senza ricorrere a mezzi illeciti.

Sono esplicitamente proibite pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni di vantaggi personali per sé o per altri.

È fatto obbligo ai dipendenti e collaboratori esterni convenzionati di riferire alla direzione in caso di Necessità e/o opportunità, qualsiasi informazione che possa far presumere una situazione di potenziale conflitto con gli interessi della società.

5.3.2.4 INFORMAZIONI RISERVATE E TUTELA DELLA PRIVACY

È obbligo di ogni dipendente e collaboratore assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa e/o professionale.

La LITOPAT SRL si impegna a proteggere le informazioni relative ai propri dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari ed a evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti e/o collaboratori i durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono alla LITOPAT SRL e non possono essere legittimamente utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione scritta del direttore generale.



Fermo restando il divieto per chiunque di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente dovrà, secondo le procedure e direttive indicate dalla LITOPAT SRL e/o dal responsabile del trattamento dei dati:

- *acquisire e trattare solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della sua unità di appartenenza e indiretta connessione con le sue funzioni;*
- *acquisire e trattare i dati stessi solo all'interno di specifiche procedure;*
- *conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;*
- *comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque in ogni caso dopo essersi assicurato circa la divulgabilità nel caso specifico dei dati;*
- *assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla divulgabilità delle informazioni riguardanti i terzi collegati alla LITOPAT SRL da un rapporto di qualsiasi natura e se del caso, ottenere il loro consenso;*
- *associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.*

5.3.2.5 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

La LITOPAT SRL esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- *la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;*
- *la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;*
- *l'ostacolo a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.*
- *l'uso di qualsiasi tipo di coercizione, psicologica o fisica che limiti obiettivamente l'autonomia e la dignità di singoli o gruppi di lavoratori;*

La LITOPAT SRL vieta ogni forma di molestia sessuale, intendendo come tale:

- *La subordinazione di scelte e/o atti dovuti, rilevanti per la vita lavorativa di un dipendente, all'accettazione di favori sessuali;*
- *Le proposte di relazioni interpersonali private, condotte nonostante l'evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.*

5.3.2.6 TUTELA AMBIENTALE

I destinatari, nello svolgimento delle loro funzioni si impegnano a rispettare la legislazione vigente in materia di tutela e protezione ambientale e promuovono inoltre una conduzione delle proprie attività incentrata sul corretto utilizzo delle risorse e sul rispetto dell'ambiente.

Nell'ambito delle proprie attività la LITOPAT SRL è impegnata a contribuire allo sviluppo perseguendo l'obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e della comunità interessata all'attività stessa e di ridurre l'impatto ambientale.

La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale secondo gli standards e obiettivi di qualità certificati ISO 9001 e ISO 14001.

I dipendenti della LITOPAT SRL nell'ambito delle proprie mansioni partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente, e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi.



5.3.2.7 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ciascun destinatario è direttamente e personalmente responsabile della protezione e della conservazione dei beni, fisici ed immateriali, e delle risorse, siano esse umane, materiali o immateriali, affidategli per espletare i suoi compiti, nonché dell'utilizzo delle stesse in modo appropriato e conforme all'interesse sociale.

Nessuno dei beni e delle risorse di proprietà della società deve essere utilizzato per fini diversi da quelli indicati dalla LITOPAT SRL e comunque per scopi privati senza espressa autorizzazione della direzione.

5.3.2.8 PROCESSI DI CONTROLLO

L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

È vietato qualsiasi controllo che contravvenga le leggi in vigore e che violi la sfera individuale e personale o che possa essere usato per dar luogo a modelli coercitivi, psicologici o limitanti delle libertà individuali di singoli o gruppi di lavoratori.

La responsabilità di creare e gestire un sistema di controllo interno efficace è comune ad ogni livello operativo; conseguentemente tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte sono responsabili della definizione, dell'attuazione e del corretto funzionamento dei controlli inerenti le aree operative a loro affidate.

5.3.2.9 LE NORME ETICHE NEI CONFRONTI DEI TERZI/ CLIENTI/ FORNITORI

Ciascun destinatario nell'ambito della gestione dei rapporti con i clienti delle procedure interne, deve favorire la massima soddisfazione del cliente fornendo tra l'altro informazioni esaurienti ed accurate sui servizi loro forniti, in modo da favorire scelte consapevoli.

I destinatari non devono promettere o offrire pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi della LITOPAT SRL

Il dipendente che riceva omaggi o trattamenti di favore non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e/o amicizia, dovrà informare il direttore generale.

5.3.2.10 FORNITORI

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva e trasparente che tenga conto, tra l'altro, del prezzo e qualità, della capacità di fornire e garantire servizi di livello adeguato e anche dell'onestà e dell'integrità del fornitore.

I destinatari nei rapporti di appalto, approvvigionamento e in genere di fornitura di beni e servizi, dovranno:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori;*
- osservare le condizioni contrattualmente previste;*
- mantenere un dialogo franco e aperto con i fornitori in linea con le buone consuetudini commerciali;*
- portare a conoscenza del direttore generale problemi rilevanti insorti con un fornitore in modo da poterne valutare le eventuali conseguenze.*

Qualora un dipendente LITOPAT riceva da un fornitore proposte di benefici, omaggi non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia e/o amicizia deve immediatamente riferire alla Direzione



5.3.2.11 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE PUBBLICHE ISTITUZIONI.

I destinatari non devono promettere o offrire a pubblici ufficiali o a dipendenti in genere della pubblica amministrazione o di pubbliche istituzioni, pagamenti o beni per promuovere o favorire gli interessi della LITOPAT SRL

Qualsiasi destinatario riceva richieste o proposte di benefici da pubblici funzionari deve immediatamente riferire alla Direzione che provvederà ad affrontare le eventuali implicazioni conseguenti.

I destinatari che nell'ambito delle loro funzioni si trovino ad avere legittimamente rapporti con la pubblica amministrazione e le pubbliche istituzioni, hanno la responsabilità di verificare preventivamente e con la dovuta diligenza che quanto dichiarato e/o attestato nell'interesse della LITOPAT SRL, sia veritiero e corretto.

5.3.2.12 ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

La LITOPAT SRL non eroga, in linea di principio contributi a partiti, a comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative specifiche.

Qualunque contributo, se dovuto, deve essere erogato in modo rigorosamente conforme alle leggi vigenti e correttamente registrato.

6 SISTEMA DI GESTIONE PER LA QUALITÀ/AMBIENTE

REQUISITI GENERALI

In considerazione della politica della qualità/Ambiente aziendale e della conseguente strategia di sviluppo adottata, l'Organizzazione stabilisce, documenta, attua e tiene aggiornato un Sistema di Gestione per la Qualità-Ambiente con l'obiettivo di migliorare l'efficacia nel tempo in accordo ai requisiti della norma di riferimento. Per quanto sopra, l'Organizzazione identifica ed applica i necessari processi da attuare e provvede a:

- stabilire la loro sequenza e interazione
- stabilire i criteri e le metodologie da adottare per garantire la loro efficace operatività e il loro controllo
- rendere disponibili adeguate risorse e informazioni necessarie alla loro messa in atto e monitoraggio
- misurarli, controllarli, analizzarli e mettere in atto azioni per conseguire gli obiettivi di un miglioramento continuo
- attuare le azioni necessarie a conseguire i risultati pianificati

Quando tali processi, o parte di essi, vengano affidati all'esterno, l'Organizzazione provvede alla loro gestione e controllo definendone nell'ordine le modalità e verificandone le competenze e le risorse attraverso la valutazione del fornitore, ed attraverso il monitoraggio delle specifiche di lavoro da seguire.

6.1 PRESCRIZIONI LEGALI E ALTRE PRESCRIZIONI

L'azienda identifica le prescrizioni legali (ed eventuali altri regolamenti o codici di comportamento a cui aderisce) che riguardano gli aspetti ambientali delle sue attività e servizi, garantendo l'accessibilità da parte del personale aziendale alla documentazione legislativa e normativa relativa agli aspetti ambientali di propria competenza.

Il RGQA è responsabile per l'identificazione, la raccolta, la selezione, la conservazione e l'aggiornamento della legislazione ambientale rilevante per la diffusione delle informazioni agli interessati. Il RGQA provvede ad identificare, raccogliere, selezionare la legislazione ed altri eventuali regolamenti che sono rilevanti per l'azienda, in accordo con quanto riportato nella procedura.



Il RGQA, nel contempo, garantisce al personale interessato l'accessibilità tramite stampa cartacea a tali documenti.

È compito del RGQA provvedere all'aggiornamento del suddetto Registro, sia in caso di modifiche alle attività dell'azienda che implicano nuovi o differenti aspetti ambientali, sia in caso di emissione di nuove leggi o regolamenti.

In caso di emissione di nuove leggi o regolamenti cui l'azienda è tenuta ad attenersi, è compito del RGQA ottenere tempestivamente una copia della documentazione legislativa, provvedendo allo stesso tempo a segnalare l'annullamento delle leggi o normative non più in vigore.

6.2 ASPETTI AMBIENTALI

L'individuazione degli aspetti ambientali diretti ed indiretti connessi alle attività e ai servizi dell'azienda e la valutazione della significatività dei relativi impatti sull'ambiente è indispensabile per la definizione di obiettivi e traguardi coerenti con le linee della politica ambientale descritta.

In seguito, all' A.A.I. svolta, è stata selezionata la seguente lista di aspetti ambientali diretti che hanno o possono avere impatto/i significativo/i sull'ambiente:

- Consumi energetici;
- Consumi di materiali di consumo;
- Consumi di sostanze pericolose
- Rifiuti;
- Incendi
- Rumore;
- Emissioni
- Produzione rifiuti

Questi aspetti vengono analizzati in condizioni operative normali, anomale o di emergenza.

Il procedimento di identificazione consiste nel considerare tutte le attività, gli impatti ambientali diretti ed indiretti, i servizi dell'azienda per individuare quelli che hanno o possono avere aspetti ambientali significativi.



LITOPAT S.R.L. Industria Grafica

Sede e stabilimenti: Via dell'Elettronica, 11 - 37139 Verona - Italy
Tel. +39 045 81 81 444 - Fax +39 045 98 96 01
E-mail: info@litopat.it - www.litopat.it

Rev
10/2024

	Litopat S.r.l.	SGI
	POLITICA PER LA QUALITA', L'AMBIENTE E LA RESPONSABILITA' SOCIALE	Rev 04 08/11/2023

Litopat opera in un contesto nazionale ed internazionale, andando a sviluppare i propri prodotti su misura in base alle aspettative di tutte le parti, interne ed esterne, interessate.

La strategia attuata è rappresentata dal rispetto dei requisiti richiesti dal Cliente tenendo conto del rispetto dell'ambiente, andando a migliorare le performance ambientali sotto il profilo della riduzione dell'inquinamento in generale.

Per tali ragioni Litopat ha da tempo adottato e documentato un proprio Sistema di Gestione Aziendale Integrato Qualità e Ambiente nel rispetto delle Norme UNI EN ISO 9001:2015 ed UNI EN ISO 14001: 2015.

Oltre a questo Litopat è direttamente coinvolta nella catena di custodia FSC e PEFC mantenendo attivi sistemi di gestione della catena di fornitura.

Per la gestione delle richieste delle parti interessate Litopat si è dotata di una Social Policy ove sono definite nel dettaglio le azioni che l'Organizzazione ritiene strategiche al fine di rispettare i requisiti delle parti interessate ed i principi su cui le azioni si basano.

Con il presente documento e mediante la social policy si ritiene opportuno evidenziare le linee guida per la qualità e la tutela dell'ambiente al fine di diffondere e condividere i relativi obiettivi, e coinvolgere gli stakeholder nel raggiungimento dei traguardi prefissati e per raggiungere gli obiettivi di miglioramento richiesti dalle parti interessate.

Essa si sviluppa secondo i seguenti punti:

- Mantenere un efficace Sistema di Gestione Ambientale secondo i requisiti della Norma UNI EN ISO 9001e UNI EN ISO 14001 e adottando una Social Policy che tenga conto dell'impatto sulla responsabilità sociale dell'impresa anche nei confronti degli outsource direttamente coinvolti con gli standard dei clienti adottati.
- Orientare i processi aziendali, tenendo conto del contesto in cui si opera e cercando di soddisfare le parti interessate allo svolgimento delle attività aziendali calcolando e valutando tutti i rischi connessi alla gestione organizzativa ed ambientale e promuovendo soluzioni di maggior rispetto per l'ambiente, riducendo i consumi di energia e di risorse naturali e privilegiando il consumo di energie rinnovabili;
- Migliorare la struttura aziendale con risorse e competenze e definire ruoli e responsabilità per facilitare l'implementazione e la piena integrazione dei sistemi di gestione, contribuendo alla formazione delle competenze necessarie per il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- Gestire al meglio i rifiuti prodotti, favorendo il riciclo o recupero ove sia possibile ed investendo per ridurre la componente pericolosa nelle materie prime acquistate e conseguentemente nei rifiuti derivanti
- Progettare, organizzare e realizzare i servizi in maniera da soddisfare in termini di qualità le esigenze e le aspettative dei propri Clienti e tenendo in considerazione il ciclo di vita del prodotto, dalle fasi di approvvigionamento fino allo smaltimento/recupero finale del prodotto venduto nel rispetto dell'ambiente;
- Diffondere all'interno e all'esterno dell'azienda la propria filosofia della qualità, il rispetto dell'ambiente e il rispetto dei principi etici;
- Promuovere la partecipazione e la consultazione delle parti interessate per assicurare un'efficiente ed efficace applicazione del sistema integrato aziendale senza perdere di vista la salvaguardia dell'ambiente, la qualità del prodotto fornito;



LITOPAT S.R.L. Industria Grafica

Sede e stabilimenti: Via dell'Elettronica, 11 - 37139 Verona - Italy
Tel. +39 045 81 81 444 - Fax +39 045 98 96 01
E-mail: info@litopat.it - www.litopat.it

Rev
10/2024

- Definire obiettivi e traguardi ambientali, e monitorarli periodicamente per valutare la gestione operativa degli stabilimenti e i programmi di sviluppo aziendali;
- Assicurarsi che la politica per la qualità, l'ambiente e la responsabilità sociale qui esposta e condivisa con le parti interessate ed il relativo sistema di gestione siano compresi, attuati e mantenuti a tutti i livelli dell'organizzazione e che il sistema sia sostenuto da periodiche e sistematiche attività di formazione e addestramento;
- Istituire un comitato salute e sicurezza che periodicamente monitora l'andamento del nostro sistema anche relativamente a tematiche di responsabilità sociale ed etica;
- Garantire la qualità del nostro lavoro e dei prodotti del nostro lavoro prevenendo i difetti dovuti a incuria, superficialità che il nostro cliente ci fa rilevare attraverso iniziative di sensibilizzazione
- Garantire il migliore impiego delle risorse umane e delle attrezzature, attraverso la responsabilizzazione individuale, la valorizzazione e lo sviluppo delle singole capacità;
- Mantenere aggiornamento normativo costante e rispettare le normative e le leggi vigenti.
- Intraprendere interventi di ricerca e sviluppo su nuovi settori o sulla base delle richieste del mercato al fine di proporre prodotti in linea con nuovi obiettivi di miglioramento continuo.
- Adeguare le proprie politiche e procedure a un insieme completo di norme e standard. Questi includono i requisiti stabiliti nella norma di riferimento SA8000:2014, nonché le norme e convenzioni internazionali e le Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) richiamate all'interno dello standard e a conformarsi a ogni altro requisito volontariamente sottoscritto e adottato.
- Impegno a garantire l'assenza di qualsiasi forma di discriminazione nell'assunzione, remunerazione, accesso alla formazione, promozione, licenziamento o pensionamento, in base a razza, ceto sociale o origine nazionale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazioni.
- Garantire condizioni di lavoro dignitose, inclusi ambienti salubri, accesso a servizi sanitari adeguati e un'organizzazione del lavoro che favorisca la produttività e il benessere dei nostri dipendenti.
- Rispettare e a promuovere i diritti dei lavoratori, incluso il diritto all'organizzazione sindacale e alla contrattazione collettiva, il divieto del lavoro forzato e del lavoro minorile, il rispetto delle leggi sul salario minimo e delle ore di lavoro, e la promozione di un ambiente di lavoro sicuro e salubre.
- Attuare un processo di qualifica e monitoraggio dei fornitori, incluse le agenzie di somministrazione, che tenga in considerazione, per quanto rientrante nelle possibilità dell'organizzazione, anche la conformità ai requisiti di SA8000:2014.
- Promuovere il coinvolgimento delle parti interessate, compresi dipendenti, fornitori, clienti e organizzazioni non governative, per favorire una maggiore trasparenza, comunicazione e collaborazione nell'ambito delle nostre iniziative di RSI.

Gli impegni assunti con la presente politica sono perseguiti attraverso obiettivi di miglioramento, per il raggiungimento dei quali la Direzione assicura tutte le risorse ed il supporto necessari e si impegna a monitorare costantemente il perseguimento di tali impegni, attraverso cicli di audit programmati, il riesame degli obiettivi e traguardi, la revisione della presente politica in occasione del riesame della direzione con cadenza annuale, e comunque ogni qualvolta le esigenze contingenti lo rendano necessario.

Tutti i livelli di leadership e i dipendenti dell'azienda sono responsabili della promozione e del rispetto di questa politica. La direzione aziendale fornirà le risorse necessarie per garantire il pieno adempimento degli obblighi indicati.

Questa politica sarà comunicata a tutti i dipendenti, fornitori e altre parti interessate rilevanti. Sarà resa disponibile pubblicamente e periodicamente rivista per garantirne la rilevanza e l'efficacia.



La Direzione

7 Analisi dei requisiti della norma SA8000

Nei paragrafi successivi viene presentato un resoconto relativo al rispetto dei requisiti della norma SA8000, delle azioni poste in essere e degli obiettivi di miglioramento identificati nell'ambito del Riesame della Direzione

7.1 Lavoro Infantile

LITOPAT non ha mai impiegato nel proprio organico personale che potesse rientrare all'interno della definizione di "bambino" e non ha intenzione di impiegare nel futuro tale tipologia di lavoratori.

Relativamente alla gestione del lavoro delle problematiche del lavoro infantile e giovani lavoratori, LITOPAT applica la procedura interna PRCSR08 disponibile in azienda.

LITOPAT, tuttavia, si impegna a promuovere la formazione e la diffusione tra i propri clienti/fornitori del concetto dell'importanza di combattere l'utilizzo del lavoro di bambini.

LITOPAT dettaglia nel seguito le modalità procedurali di rimedio da seguire nel caso in fase di prima valutazione o successivo monitoraggio dei propri fornitori rilevasse utilizzo di lavoro infantile.

Nel caso di un bambino lavoratore, per sanare la situazione, le attività che LITOPAT propone ai propri fornitori possono essere le seguenti (ogni caso deve essere valutato come a sé stante e non è assolutamente possibile generalizzare):

- assumere in luogo del bambino un genitore od un parente in sua sostituzione (nei casi possibili)
- organizzare l'attività lavorativa del soggetto in modo tale che non coincida con il normale orario scolastico
- organizzare le attività in modo tale che la somma delle ore di lavoro, di permanenza presso l'istituto scolastico, e quelle da e per il lavoro e da e per l'istituto non eccedano le 10 ore/giorno
- verificare (e se del caso, promuovere) un sistema di trasporto che consenta al lavoratore di muoversi agevolmente ed in modo sicuro tra l'abitazione, il luogo di lavoro e l'istituto scolastico

– supportare il lavoratore (e/o la sua famiglia) per l'ottenimento degli strumenti (es.: testi di studio) necessari per l'iter scolastico (sia in modo diretto che mediante sollecitazione di enti pubblici) NB: le prescrizioni sopra documentate si estendono ai casi in cui il bambino svolgano le attività lavorative presso il loro domicilio.

Nell'eccezionalità del caso in cui il fornitore impieghi bambini presso l'azienda (a seguito della valutazione che tale impiego porti miglioramento nella condizione del bambino e/o del giovane lavoratore), LITOPAT si assicura che vengano prese tutte le precauzioni per salvaguardarne la salute e la sicurezza:

- formazione relativamente ai rischi connessi alla sicurezza sui luoghi di lavoro con modalità tali da risultare comprensibile a personale dell'età del lavoratore
- controllo puntuale da parte del datore di lavoro del rispetto da parte del lavoratore delle prescrizioni stabilite
- svolgimento di attività di lavoro meno stressanti di quelle cui viene sottoposto personale adulto
- assenza di condizioni di lavoro stressanti (ovvero il personale di giovane età deve essere messo nelle condizioni di usufruire di un numero maggiore di pause, non deve essere concesso lo svolgimento di straordinari)
- salvaguardia, con attenzione ancora maggiore di quella che già viene attuata per personale adulto, rispetto a comportamenti offensivi o lesivi

È compito del Rappresentante SA8000, verificare, mediante visite sul campo e colloqui con il bambino il rispetto delle prescrizioni stabilite.

Seppure nel pieno rispetto della legislazione cogente in merito al rispetto della privacy, è compito del



LITOPAT S.R.L. Industria Grafica

Sede e stabilimenti: Via dell'Elettronica, 11 - 37139 Verona - Italy
Tel. +39 045 81 81 444 - Fax +39 045 98 96 01
E-mail: info@litopat.it - www.litopat.it

Rev
10/2024

Rappresentante SA8000 provvedere a comunicare a tutte le parti interessate:

- la presenza di bambini presso fornitori e/o sub fornitori
- piani di rimedio stabiliti per sanare le situazioni in cui sono presenti bambini
- stato di avanzamento dei piani stabiliti.

All'interno di un obiettivo globale di diffusione dei requisiti e delle finalità (nonché dei vantaggi) dell'implementazione di un sistema di gestione per la responsabilità sociale, è compito del Rappresentante SA8000 provvedere a trasmettere a tutte le parti interessate la necessità di non utilizzare per alcun motivo giovani lavoratori.

Inoltre, ove possibile, LITOPAT verifica che eventuali giovani lavoratori siano inquadrati contrattualmente in conformità alle leggi vigenti come ad esempio:

- Apprendistato per l'espletamento del diritto-dovere di istruzione e formazione, Art. 48. Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n.276)
- Prestazioni occasionali di tipo accessorio rese da particolari soggetti (Capo II – Decreto Legislativo 10 settembre 2003, n.276).

Sarà sempre cura di LITOPAT segnalare a clienti/fornitori eventuali illeciti dal punto di vista cogente facendosi carico di supportarli nella risoluzione di tali problematiche

7.2 Lavoro obbligato

Il lavoro svolto da tutto il personale impiegato in LITOPAT è assolutamente volontario, nessuno è vittima di minacce o altre intimidazioni che lo costringano in qualunque modo a prestare la propria attività per l'azienda. I collaboratori non sono costretti a lasciare in deposito all'azienda né importi in denaro né documenti personali in originale.

Al momento della stipula del contratto, LITOPAT si impegna a garantire che i collaboratori siano pienamente consapevoli dei loro diritti e dei loro doveri. Informazioni in merito sono fornite anche attraverso i sistemi informativi aziendali. Allo scopo di favorire lo scambio e di approfondire la conoscenza della percezione dei lavoratori rispetto al clima aziendale e ai rapporti interpersonali sono stati predisposti sistemi di sondaggio e di reclamo anonimi attraverso i sistemi informativi interni. La società non ha mai concesso prestiti al proprio personale. LITOPAT non approva e si impegna a segnalare tutte le forme di tratta di esseri umani cui venga a conoscenza.

7.3 Salute e Sicurezza

LITOPAT garantisce ai propri collaboratori un ambiente di lavoro salubre e sicuro e adotta tutte le misure necessarie per prevenire incidenti e danni alla salute. A questo scopo:

- ha nominato un Responsabile per la prevenzione e la sicurezza
- ha al suo interno un Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza eletto dai dipendenti che viene periodicamente formato
- ha redatto un Documento di valutazione dei rischi in conformità alla normativa vigente
- ha dotato i propri locali di estintori e segnaletica
- ha dotato i propri locali di cassette di primo soccorso

LITOPAT effettua inoltre attività di regolare formazione in materia di sicurezza e di salute e si preoccupa che tale formazione venga ripetuta in presenza di nuovi collaboratori.

LITOPAT garantisce bagni puliti e accesso ad acqua potabile.

Gli infortuni vengono registrati e segnati nell'apposito registro degli infortuni presente in azienda.

Al verificarsi di un infortunio-incidente vengono aperte azioni di analisi come da sistema di gestione Sicurezza sul Lavoro implementato dalla Azienda



LITOPAT S.R.L. Industria Grafica

Sede e stabilimenti: Via dell'Elettronica, 11 - 37139 Verona - Italy
Tel. +39 045 81 81 444 - Fax +39 045 98 96 01
E-mail: info@litopat.it - www.litopat.it

Rev
10/2024

7.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

LITOPAT rispetta il diritto di tutto il personale di formare e di aderire ai sindacati di loro scelta e il diritto alla contrattazione collettiva.

LITOPAT garantisce che alcun tipo di comportamento discriminante viene tenuto nei confronti del rappresentante eletto.

LITOPAT acconsente inoltre ad eventuali momenti di riunione dei collaboratori mettendo a disposizione spazi adeguati, qualora ne facciano esplicita richiesta in tempi che consentano all'organizzazione la gestione delle normali attività lavorative.

Nel corso di tali riunioni non parteciperanno rappresentanti della direzione aziendale a meno che i collaboratori non lo richiedano espressamente.

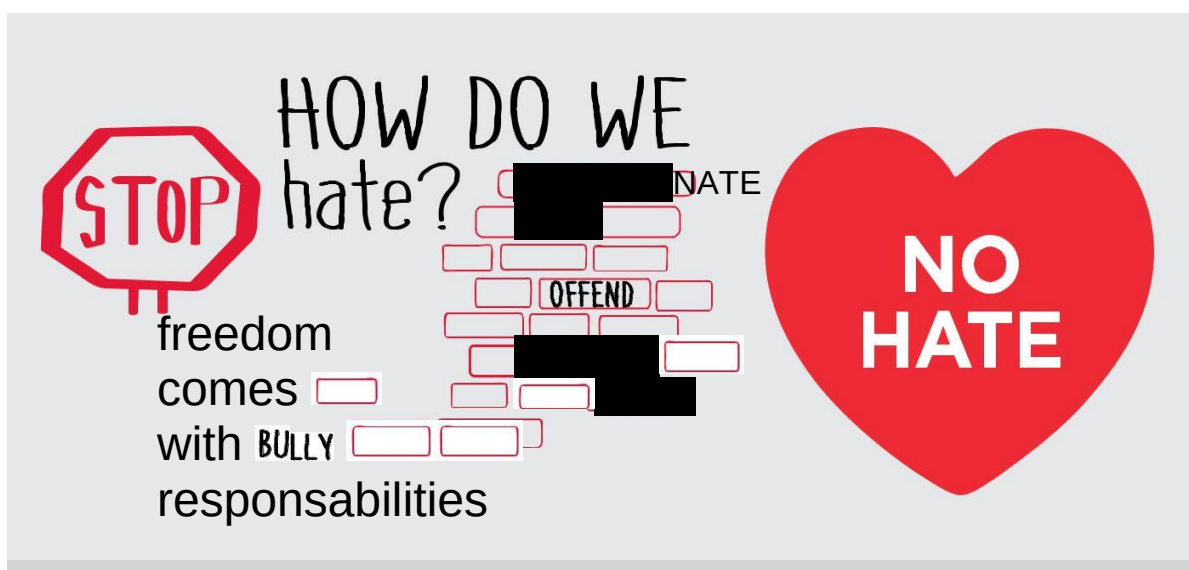
Si pianificano attività di formazione in orario di lavoro sulle tematiche del SGRS.

7.5 Discriminazione

LITOPAT non attua alcun tipo di discriminazione (razziale, di ceto, di sesso o di orientamento sessuale, di appartenenza sindacale o affiliazione politica, di confessione religiosa, ecc) nei confronti dei propri lavoratori, garantisce pari opportunità a tutti i collaboratori e non attua né permette interferenze nella vita loro privata. La Direzione si impegna ad ostacolare qualsiasi forma di discriminazione all'interno dell'azienda e a prendere idonei provvedimenti attraverso l'apertura di azioni correttive e preventive nel caso fossero segnalate da qualsiasi funzione aziendale.

NO HATE SPEECH

Idee contro il discorso d'odio
attraverso
l'educazione ai diritti umani





NO HATE SPEECH

Idee contro il discorso d'odio attraverso l'educazione ai diritti umani

Traduzione non ufficiale. Il testo corrisponde al capitolo 5 del Manuale *"Bookmarks. A manual for combating hate speech on line through human rights education"*, edito dal Consiglio d'Europa.

Edizione provvisoria



Traduzione non ufficiale. Il testo corrisponde al capitolo 5 del Manuale *"Bookmarks. A manual for combating hate speech on line through human rights education"*, edito dal Consiglio d'Europa.

Edizione provvisoria

Il discorso dell'odio online

PREFAZIONE

Combattere il discorso d'odio è possibile. Lo dimostra l'azione del Consiglio d'Europa che difende il diritto di tutti a non essere offesi e discriminati per qualsiasi motivo (razziale, etnico, religioso, di genere o di orientamento sessuale o altro). L'Alleanza Parlamentare contro l'intolleranza e il razzismo è nata tra i rappresentanti dei 47 paesi del Consiglio d'Europa a Strasburgo, in collegamento con la campagna No Hate Speech Movement, proprio per diffondere una nuova sensibilità e le buone pratiche che possono contrastare tutte le forme di odio.

Ma combattere l'hate speech non è facile. Il discorso d'odio viene spesso banalizzato e reso normale, soprattutto online. Rapidità di reazione, impulsività e anonimato rendono particolarmente aggressivo (e qualche volta "virale") il contenuto delle offese, dirette spesso verso i più fragili. Le nuove forme di cyberbullismo tra pari lo dimostrano. Altrettanto difficile individuare il confine tra hate speech e libertà d'espressione, principio fondante della democrazia moderna. Non basta una condanna sul piano giuridico e politico, seppure è molto importante l'impegno delle istituzioni.

È necessario che nelle scuole e tra i giovani si diffonda una nuova cultura sui pericoli dell'odio che questo manuale in italiano, diffuso in collaborazione con il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, contribuisce a creare. L'impegno degli studenti e delle studentesse che lo utilizzeranno creerà un circuito virtuoso di azione contro l'odio in tutte le sue forme.

Milena Santerini
Coordinatrice dell'Alleanza Parlamentare
contro l'Odio
Relatrice Generale sulla lotta
contro il razzismo e l'intolleranza
Consiglio d'Europa



1. il discorso dell'odio online

(...) Il termine “discorso di incitamento all'odio” deve essere inteso come comprensivo di tutte le forme di espressione miranti a diffondere, fomentare, promuovere o giustificare l'odio razziale, la xenofobia, l'antisemitismo o altre forme di odio fondate sull'intolleranza, tra cui l'intolleranza espressa sotto forma di nazionalismo aggressivo e di etnocentrismo, la discriminazione e l'ostilità nei confronti delle minoranze, dei migranti e delle persone di origine immigrata.

Consiglio d'Europa, Comitato dei Ministri

DEFINIZIONE DEL DISCORSO DELL'ODIO

Il discorso di incitamento all'odio può raramente essere interpretato in modo manicheo, bianco o nero. Le opinioni divergono su come classificarlo e sulle misure da adottare per contrastarlo. Tali divergenze si spiegano in parte con il fatto che certi suoi aspetti sembrano reciprocamente correlati: di fronte a determinate espressioni, se si ritiene che rientrino nella categoria dell'incitamento all'odio, pare giustificata un'azione di contrasto. In caso contrario, si può dedurre che sono accettabili, o che devono essere quantomeno tollerate. Ne consegue che la definizione del discorso dell'odio che utilizziamo sembra anche indicarci quando dobbiamo reagire.

Certe persone sono restie ad “agire” contro il discorso dell'odio, poiché per loro significherebbe porre un limite inaccettabile alla libertà di espressione. Per questo motivo, riservano l'impiego del termine “discorso dell'odio” unicamente ai casi più gravi, ad esempio quando sono proferite minacce tali da generare un fondato timore per la vita o l'incolumità di un individuo.

Il presente manuale è basato sulla definizione proposta dal Consiglio d'Europa, che poggia su una visione molto più vasta del discorso di incitamento all'odio. L'approccio seguito in questo testo concorda inoltre con l'idea che “occorra agire” ogni qualvolta sopravvenga una situazione che rientra nella suddetta definizione. È tuttavia importante ricordare che per agire non sono necessariamente richiesti interventi volti a limitare o eliminare la libertà di parola o di espressione: esistono molti altri mezzi per contrastare il discorso dell'odio! Le informazioni generali fornite in questo manuale sulle strategie da seguire per condurre una campagna al riguardo affrontano la questione più in dettaglio.

L'ultima parte di questo capitolo esamina i metodi per classificare e valutare gli episodi di discorsi ispirati dall'odio. Tuttavia, la prima domanda fondamentale da porsi è se sia necessario affrontare il discorso dell'odio e perché. Alcune persone ritengono che “Internet risolverà da solo il problema” e che si dovrebbe concedere piena libertà di espressione, almeno nel mondo del web!

La definizione del discorso di incitamento all'odio proposta dal Consiglio d'Europa copre “tutte le forme di espressione”, quindi, in altri termini, non solo sotto forma di parole, ma anche di immagini, video, o di qualsiasi altra attività online. L'odio diffuso in rete rientra quindi nella fattispecie del discorso di incitamento all'odio.



7.6 Pratiche disciplinari

LITOPAT non intende utilizzare o dare sostegno all'utilizzo di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale.

Nel caso di eventuali errori o mancato rispetto da parte dei lavoratori dei propri doveri, LITOPAT cerca di privilegiare il dialogo e il confronto.

Le azioni disciplinari vengono gestite come da contratto nazionale applicato.

7.7 Orario di Lavoro

La quasi totalità dei dipendenti di LITOPAT sono assunti a tempo indeterminato con inquadramento nel contratto di lavoro settore grafici.

7.8 Retribuzione

L'azienda come detto applica il CCNL grafici

Al momento della redazione del presente documento le modalità di pagamento in uso presso LITOPAT sono:

- assegno bancario
- bonifico bancario

ma ciò non toglie che, qualora un collaboratore richieda modalità di erogazione differenti da quelle sopra elencate, la Direzione debba approvare la richiesta del lavoratore, a patto che tale modalità di erogazione sia consentita dalle leggi nazionali in tema di rapporti lavorativi.

7.9 Sistema di Gestione

LITOPAT si è dotata di un Sistema di gestione della Qualità, Ambiente conformi alle norme UNI EN ISO 9001:2015; UNI EN ISO 14001:2015; FSC®; PEFC™; CLIMATE PARTNER; SA8000 e documenti internazionali da essa richiamati (convenzioni e raccomandazioni ILO) che hanno visto il coinvolgimento della Direzione e del personale.

Il processo di sviluppo della gestione qualità ambiente è stato implementato nel 2012.

I sistemi sono gestiti attraverso un'articolata documentazione che include il Manuale per la Qualità e l'Ambiente l'Analisi ambientale iniziale, le relative procedure, modulistiche e registrazioni integrate tra i due sistemi di certificazione.

7.10 Responsabilità sociale

La Direzione si impegna a perseguire le seguenti finalità:

- ☒ conformarsi a tutti i requisiti applicabili delle norme di riferimento e agli standard seguiti (convenzioni e raccomandazioni ILO)
- ☒ conformarsi alle prescrizioni legislative applicabili in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di gestione dei lavoratori a tutte le modifiche integrazioni ad esse intervenute;
- ☒ conformarsi alle prescrizioni interne stabilite come interpretazione applicativa delle prescrizioni delle norme di riferimento adottate;
- ☒ rispettare tutti gli strumenti internazionali relativi e conformarsi alle modifiche e/o integrazioni ad essi intervenute;



☒ accrescere l'efficacia del proprio Sistema integrato per garantire, nel reciproco rispetto tra struttura direttiva e i collaboratori, un costante miglioramento delle condizioni di lavoro

La Direzione si impegna quindi:

☒ ad assumere un ruolo attivo nella promozione della forte connessione della politica per la Responsabilità sociale alla gestione del cambiamento e alla sostenibilità affinché essa sia comunicata e compresa all'interno dell'organizzazione, sia accompagnata dalla definizione di obiettivi concreti e misurabili e sia riesaminata nel corso delle opportune verifiche per accertarne la continua idoneità;

☒ porre la massima attenzione alle esigenze dei Clienti, dei collaboratori e degli stakeholder di impresa

☒ a lavorare per garantire il miglioramento continuo dei propri processi interni, delle competenze dei propri collaboratori, dei servizi erogati e delle relative attività

7.11 Riesame della Direzione

Con cadenza annuale, la Direzione esamina i risultati raggiunti dal Sistema di gestione per la Qualità Ambiente. In questa occasione, la Direzione verifica anche il raggiungimento degli obiettivi per la Sicurezza, qualità e ambiente ed eventualmente imposta le necessarie azioni correttive nel caso tali obiettivi non siano stati completamente soddisfatti.

Con cadenza trimestrale il comitato salute e sicurezza espone il risultato degli indicatori aziendali.

7.12 Controllo dei Fornitori

A partire dal 2012, LITOPAT ha attivato la procedura di qualifica dei fornitori e dei partner sulla base di un primo screening svolto sulla base di criteri oggettivi.

All'interno dell'istruzione operativa relativa alla gestione dei fornitori del sistema qualità LITOPAT vengono indicati con precisione quali siano i parametri di valutazione e di verifica dei fornitori e le eventuali azioni che LITOPAT intende mettere in atto.

Se si rilevassero delle Non Conformità si provvederà immediatamente a darne comunicazione al fornitore pianificando dei tempi ristretti di risposta cui dovrà seguire una eventuale verifica ispettiva da parte di un ns. incaricato

7.13 Problematiche ed azioni correttive

LITOPAT ha implementato un proprio sistema, supportato dai servizi informativi interni e descritto nel Manuale della qualità e nelle procedure relative, per indagare e rispondere anche ad eventuali problematiche dei collaboratori

Segnalazioni e reclami possono essere inoltrati anche per via anonima, attraverso l'utilizzo della cassetta postale aziendale in via di installazione per definire il suo posizionamento all'esterno dell'azienda, per garantire un totale anonimato.



Agenda 2030 e obiettivi per lo sviluppo sostenibile (S.D.G.)

Che cosa è l'Agenda 2030?

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un **piano di azione per le persone, il pianeta e la prosperità**. Tale programma è stato sottoscritto il 25 settembre 2015 dai 193 Paesi membri delle Nazioni Unite e in seguito approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU.

L'Agenda è composta da **17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile** (Sustainable Development Goals o SDGs) e ad essi associati vi sono 169 *target* o traguardi, da raggiungere in ambito ambientale, economico, sociale e istituzionale **entro il 2030**.

Agenda 2030 obiettivi e target

I 17 *Goals* per lo sviluppo sostenibile come detto sopra hanno una **validità globale**, poiché riguardano e coinvolgono tutti i Paesi e le loro diverse componenti: dalle imprese private al settore pubblico, dalla società civile agli operatori dell'informazione e della cultura.

I SDGs e i loro target tengono in considerazione in maniera equilibrata le **tre dimensioni dello sviluppo sostenibile**: economica, sociale e ambientale. Gli obiettivi principali in linea di massima mirano ad eliminare la **povertà nel mondo**, a lottare contro l'**ineguaglianza**, ad affrontare i **cambiamenti climatici**, a costruire società pacifiche che rispettino i **diritti umani**.

L'impegno al mantenimento di questi obiettivi è già stato analizzato nel corso dei precedenti anni anche se la pandemia da Covid-19 ha impattato il percorso intrapreso per il perseguimento dell'Agenda 2030. In modo particolare alcuni Obiettivi che prima non erano considerati meno rilevanti per il business ora diventano estremamente importanti. Uno degli Obiettivi dell'Agenda 2030 che è stato rivalutato è sicuramente il Goal 3: Salute e Benessere soprattutto nei confronti dei propri dipendenti.

Citiamo inoltre le iniziative a favore delle donne, particolarmente colpite dalla pandemia, e quelle rivolte alla digitalizzazione che sta attualmente vivendo una forte accelerazione in cui abbiamo partecipato attivando azioni per favorire lo smart working e la comunicazione digitale.

L'emergenza Covid-19 ha comunque rafforzato l'orientamento strategico dell'impresa verso la sostenibilità confermando quindi il percorso intrapreso anche sulla base delle esigenze specifiche degli Stakeholder per i quali il percorso dello sviluppo sostenibile rappresenta una delle risposte alla crisi globale che stiamo attualmente vivendo.

Questi gli aspetti su cui definiamo gli standard della politica di sostenibilità per il 2021

Al responsabili dei settori sopra elencati viene chiesta la massima condivisione e la valorizzazione di tutti gli interventi fatti o che possono essere necessari per dimostrare e monitorare quanto abbiamo sinora fatto e quanto possiamo fare per la sostenibilità.



LITOPAT S.R.L. Industria Grafica

Sede e stabilimenti: Via dell'Elettronica, 11 - 37139 Verona - Italy

Tel. +39 045 81 81 444 - Fax +39 045 98 96 01

E-mail: info@litopat.it - www.litopat.it

Rev

10/2024

La direzione

13/04/2021

	Ambito	Obiettivi di sviluppo sostenibile adottati
	Salute e benessere	Tutela salute dei lavoratori, ambiente di lavoro salubre, ricerca sostanze meno dannose sul mercato. Protocollo anticontagio.
	Educazione	Report formazione e sviluppo crescita personale. Adesione a standard specifici per la crescita e l'accesso allo studio di lavoratori/giovani lavoratori nella catena di fornitura controllata. Controllo e selezione dei fornitori di servizi. Adesione di auto dichiarazioni di conformità agli standard richiesti.
	Uguaglianza ed emancipazione donne e ragazze	Nessuna discriminazione è tollerata. Parità di genere nelle assunzioni e nella definizione di ruoli e responsabilità. Adozione di un codice etico interno. Controllo e selezione dei fornitori di servizi. Adesione di auto dichiarazioni di conformità agli standard richiesti.
	Gestione sostenibile dell'acqua	Garantiamo acqua pulita, potabile e alta igiene dei luoghi di lavoro. Monitoriamo i nostri consumi al fine di limitare gli sprechi.
	Energia	Acquistiamo energia rinnovabile. Monitoraggio dei consumi.
	Tutela del lavoro e crescita economica duratura	Rispetto dei contratti di lavoro e libertà di associazione sindacale. Adozione di un codice etico interno. Controllo e selezione dei fornitori di servizi collegati alle catene di fornitura con standard specifici. Adesione di auto dichiarazioni di conformità agli standard richiesti.

	Ambito	Obiettivi di sviluppo sostenibile adottati
	Infrastrutture ed industrializzazioni	Piani di manutenzione che permettano di garantire il risparmio delle risorse energetiche ed il miglioramento dei processi. Adozione di politiche di acquisto che prevedano la sostituzione con macchine più efficienti e meno impattanti.
	Ridurre le disuguaglianze	Nessuna disuguaglianza e possibilità di segnalare eventuali criticità in forma anonima. Adozione di un codice etico interno. Controllo e selezione dei fornitori di servizi collegati alle catene di fornitura con standard specifici. Adesione di auto dichiarazioni di conformità agli standard richiesti.
	Città e comunità sostenibili	Partecipiamo alla socialità con interventi di partnership per agevolare le comunità locali.
	Economia Circolare	Acquisti di energia rinnovabile e miglioramento della economia circolare grazie ad accordi che ci permettono di limitare la produzione di imballaggi. Monitoraggio su riciclo dei rifiuti prodotti e priorizzazione di destinazione finale.
	Cambiamenti climatici	Mantenimento e controllo degli impianti di climatizzazione, investimento in energia rinnovabile.
	Vita sott'acqua	Analisi e monitoraggio dei nostri rifiuti pericolosi e riduzione delle fonti di pericolo per gli organismi acquatici. Sostituzione di prodotti non pericolosi a quelli pericolosi, se presenti sul mercato. Adozione di un codice etico interno. Riduzione degli sprechi.
	Ecosistema	Analisi e monitoraggio dei nostri rifiuti pericolosi e riduzione delle fonti di pericolo per gli organismi terrestri. Sostituzione di prodotti non pericolosi a quelli pericolosi, se presenti sul mercato. Adozione di un codice etico interno. Monitoraggio e riduzione dei rifiuti prodotti.



LITOPAT S.R.L. Industria Grafica

Sede e stabilimenti: Via dell'Elettronica, 11 - 37139 Verona - Italy

Tel. +39 045 81 81 444 - Fax +39 045 98 96 01

E-mail: info@litopat.it - www.litopat.it

Rev

10/2024

 Obiettivi di sviluppo sostenibile adottati	Ambito	
	Pace e giustizia	Favoriamo il fair trade con acquisti responsabili

1 Requisiti fondamentali del lavoro FSC®

- 1.1 Nell'applicazione dei requisiti fondamentali del lavoro dell'FSC, l'organizzazione deve tenere in debita considerazione i diritti e gli obblighi stabiliti dal diritto nazionale, soddisfacendo allo stesso tempo gli obiettivi dei requisiti.
- 1.2 L'organizzazione non deve utilizzare il lavoro minorile.
 - 7.2.1 L'organizzazione non deve assumere lavoratori di età inferiore a 15 anni, o al di sotto dell'età minima stabilita dalle leggi o dai regolamenti nazionali o locali, a seconda dell'età superiore, ad eccezione di quanto specificato in 7.2.2.
 - 7.2.2 Nei paesi in cui la legge o i regolamenti nazionali consentono l'impiego di persone di età compresa tra 13 e 15 anni in lavori leggeri, tale impiego non dovrebbe interferire con la scolarizzazione né essere dannoso per la loro salute o sviluppo. In particolare, quando i bambini sono soggetti alle leggi sull'istruzione obbligatoria, devono lavorare solo al di fuori dell'orario scolastico durante il normale orario di lavoro diurno.
 - 7.2.3 Nessuna persona di età inferiore ai 18 anni è impiegata in lavori pericolosi o pesanti se non ai fini della formazione nell'ambito delle leggi e dei regolamenti nazionali approvati.
 - 7.2.4 L'organizzazione deve vietare le peggiori forme di lavoro minorile.
- 1.3 L'organizzazione deve eliminare ogni forma di lavoro forzato e obbligatorio.
 - 7.3.1 I rapporti di lavoro sono volontari e basati sul reciproco consenso, senza minaccia di sanzione.
 - 7.3.2 Non ci sono prove di pratiche indicative di lavoro forzato o obbligatorio, inclusi, ma non limitati a, quanto segue:
 - violenza fisica e sessuale
 - lavoro vincolato
 - trattenuta della retribuzione/compreso il pagamento delle tasse di lavoro e/o il pagamento della caparra per l'inizio del rapporto di lavoro
 - limitazione della mobilità/movimento
 - conservazione del passaporto e dei documenti di identità
 - minacce di denuncia alle autorità.
 - 7.4 L'organizzazione deve garantire che non vi siano discriminazioni nell'impiego e nell'occupazione.
 - 7.4.1 Le pratiche di impiego e occupazione non sono discriminatorie.
 - 1.5 L'organizzazione deve rispettare la libertà di associazione e l'effettivo diritto alla contrattazione collettiva.
 - 7.5.1 I lavoratori possono costituire o aderire a organizzazioni di lavoratori di propria scelta.
 - 7.5.2 L'organizzazione rispetta la piena libertà delle organizzazioni dei lavoratori di redigere le proprie costituzioni e regole.
 - 7.5.3 L'organizzazione rispetta i diritti dei lavoratori di impegnarsi in attività lecite relative alla formazione, adesione o assistenza a un'organizzazione di lavoratori, o di astenersi dal fare lo stesso, e non discriminerà né punirà i lavoratori per aver esercitato tali diritti.
 - 7.5.4 L'organizzazione negozia con le organizzazioni dei lavoratori legalmente costituite e/ o rappresentanti debitamente selezionati in buona fede e con il massimo sforzo per raggiungere un accordo di contrattazione collettiva.
 - 7.5.5 Gli accordi di contrattazione collettiva sono attuati laddove esistono.

³Fonte: rapporto FSC su criteri e indicatori generici basati sui principi delle convenzioni fondamentali dell'ILO (2017).



LITOPAT S.R.L. Industria Grafica

Sede e stabilimenti: Via dell'Elettronica, 11 - 37139 Verona - Italy

Tel. +39 045 81 81 444 - Fax +39 045 98 96 01

E-mail: info@litopat.it - www.litopat.it

Rev

10/2024

APPENDICE – OBIETTIVI ED INDICATORI

LITOPAT intende monitorare gli indicatori che si era prefissata al fine di tenere sotto controllo il sistema

OBIETTIVO	INDICATORE
Lavoro Minorile: Età anagrafica del personale	Nessun minorenne
Denunce di lavoro obbligato o costretto	Nessuna denuncia
Situazione degli infortuni	max 4 con 40 gg totali di inabilità
Numero iscritti alle organizzazioni sindacali:	> 10%
Giornate di sciopero/persona	max 3
Contenziosi/anno	max 3
Denunce per mobbing	Nessuna
La distribuzione del personale: (assenza discriminazioni per sesso, età, ecc.)	tipicamente per il comparto grafico 90% uomini e 10% donne
Procedure disciplinari/anno:	n° 10 /anno (2 % giornate lavorative-su 2 turni)
Retribuzione	mantenere l'attuale livello contributivo medio per persona
Dimissioni dovute al basso livello di retribuzione:	0
Attività di formazione del personale	Sviluppare almeno una Riunione all'anno
% rifiuti pericolosi su rifiuti non pericolosi	Max 10%



LITOPAT S.R.L. Industria Grafica

Sede e stabilimenti: Via dell'Elettronica, 11 - 37139 Verona - Italy

Tel. +39 045 81 81 444 - Fax +39 045 98 96 01

E-mail: info@litopat.it - www.litopat.it

Rev

10/2024

Rispetto delle norme comportamentali

Ciascun dipendente di Litopat SRL è tenuto a rispettare il presente regolamento.

Copia dello stesso sarà affisso presso la bacheca in sala stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 7, L. 20.05.1970, n. 300.

La Direzione Generale

10/01/2024