

POLITICA DEL SISTEMA DI GESTIONE SOCIALE (PAS 24000)

GRANCHI srl si impegna ad attuare, mantenere e migliorare continuamente un Sistema di Gestione Sociale (SGS) conforme alla PAS 24000, nel rispetto dei principi sanciti dalla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), promuovendo condizioni di lavoro etiche, eque e rispettose dei diritti fondamentali delle persone.

I valori fondamentali e i principi di condotta che guidano l'organizzazione nella gestione delle proprie responsabilità sociali sono definiti nel nostro **Codice Etico**. Questi principi, che costituiscono la base del nostro SGS, si riassumono nei seguenti impegni chiave:

1. **Rispetto dei diritti umani fondamentali:** un impegno totale per l'eliminazione del lavoro forzato e minorile
2. **Dignità, equità e non discriminazione:** la promozione delle pari opportunità, della libertà di associazione e la tolleranza zero verso qualsiasi forma di abuso o molestia
3. **Salute e sicurezza:** la tutela della salute e della sicurezza come priorità assoluta, garantendo ambienti e infrastrutture di lavoro sicure
4. **Equità contrattuale e retributiva:** la garanzia di rapporti di lavoro formali, salari equi e il pieno rispetto degli orari di lavoro e dei periodi di riposo
5. **Integrità e etica aziendale:** la conduzione del business con la massima integrità, trasparenza e tolleranza zero verso la corruzione

La presente Politica traduce questi impegni in indirizzi strategici concreti e fornisce il quadro di riferimento per la definizione e il riesame periodico dei nostri **obiettivi sociali**.

Ci impegniamo a misurare le nostre prestazioni e a perseguire il miglioramento continuo, focalizzando i nostri sforzi per:

- **Tutelare la salute e la sicurezza:** onorando la nostra priorità assoluta verso la salute e la sicurezza, impegnandoci a monitorare e ridurre attivamente i rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro
- **Promuovere una catena di fornitura etica:** estendendo la nostra integrità e il rispetto dei diritti umani lungo la catena del valore, impegnandoci a valutare e qualificare le prestazioni sociali dei nostri fornitori strategici
- **Garantire il benessere e il trattamento equo:** assicurando che i nostri principi di dignità e trattamento equo siano vissuti e percepiti, impegnandoci a misurare attivamente la percezione del benessere da parte dei lavoratori
- **Rafforzare la partecipazione e il dialogo:** garantendo la fiducia nel nostro impegno al dialogo e alla protezione da ritorsioni, attraverso un'analisi e una risposta tempestiva, equa e riservata a tutte le segnalazioni e reclami

- **Sviluppare competenza e consapevolezza:** assicurando che tutto il personale riceva una formazione adeguata e continua per comprendere appieno i principi, i rischi e le implicazioni del Sistema di Gestione Sociale

Per assicurare l'attuazione di questa Politica, l'Alta Direzione si impegna formalmente a:

- Fornire le risorse umane, tecniche ed economiche necessarie per il raggiungimento degli obiettivi definiti
- Garantire la piena conformità a tutti i requisiti legali, contrattuali e normativi applicabili
- Perseguire il miglioramento continuo delle nostre prestazioni sociali
- Comunicare questa politica a tutti i livelli dell'organizzazione e renderla disponibile alle parti interessate pertinenti

GRANCHI S.r.l. ha istituito un apposito **Comitato per la Gestione Sociale (CGS)**, con rappresentanza della Direzione e dei Lavoratori, al fine di garantire una gestione strutturata ed efficace dei reclami interni ed esterni. L'azienda assicura **la possibilità di presentare reclami in forma anonima**, nel rispetto dei **principi di riservatezza e di anti-ritorsione**.

Il **Rappresentante dei Lavoratori per il Sistema di Gestione Sociale (RLSGS)** è individuato quale referente per la **centralizzazione dei reclami interni**, che possono essere presentati attraverso le seguenti modalità: segnalazione verbale al RLS, inserimento anonimo nella cassetta delle segnalazioni, invio di una e-mail all'indirizzo **segnalazionisgsgranchi@gmail.com** o tramite il **canale di whistleblowing**.

I soggetti esterni possono inviare segnalazioni tramite e-mail allo stesso indirizzo o mediante il canale di whistleblowing.

Ogni reclamo viene sottoposto a **valutazione di fondatezza** e, se ritenuto pertinente, dà avvio a un'indagine. **Entro 7 giorni** viene fornito un riscontro. Gli esiti sono comunicati direttamente al reclamante nel caso di segnalazioni non anonime; per le segnalazioni anonime, il RLSGS provvede a informare i lavoratori sull'esito attraverso apposita comunicazione.

Questa politica è comunicata a tutto il personale e alle parti interessate pertinenti ed è disponibile a chiunque ne faccia richiesta.

Approvato da:

Alta Direzione

Data: 03/02/2026

GRANCHI S.R.L.
Località Ponte di Ferro n. 298
56045 PIMARANCE (PI)
C.F. e P. IVA 01248990507

