

3G S.P.A.	DIREZIONE COMPLIANCE	DM008PDM	PAGINA 1 DI 9
POLITICHE E PROCEDURE DEL PERSONALE (SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO 3G S.P.A.)			REFERENZE  INTERNA  ESTERNA



MODELLO DEL SISTEMA DI GESTIONE RESPONSABILITÀ E POLITICA SOCIALE

REVISIONE MATRICE

REVISIONE	DATA	REVISIONE A CURA DI		APPROVATO DA
		SINTESI CAMBIAMENTI Agg. El. certificazioni	DIREZIONE COMPLIANCE	PRESIDENTE C.D.A.
4	12/12/2025			

USO INTERNO. Riproduzione vietata. Tutti i diritti sono riservati. Nessuna parte del presente documento può essere riprodotta o diffusa con un mezzo qualsiasi, senza il consenso scritto di 3g S.p.A.

3g S.p.A.	DIREZIONE COMPLIANCE	DM008PDM	PAGINA 2 DI 9
POLITICHE E PROCEDURE DEL PERSONALE (SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO 3g S.p.A.)			REFERENZE INTERNA ESTERNA

Contenuti

1.	Premessa generale e impegni.....	3
1.1.	Politica ambientale.....	3
1.2.	Politica della sicurezza.....	3
1.3.	Politica di responsabilità sociale	4
2.	Il sistema di gestione per 3g S.p.A.....	5
2.1.	Perché un sistema integrato	6
2.2.	La sfida.....	6
3.	I passi fatti e da fare perché le premesse diventino sistema	6
4.	Dichiarazione di politica di responsabilità sociale	7
5.	Procedura per segnalazioni su SA 8000.....	8

Nome documento	Modello del sistema di gestione responsabilità e politica sociale	Codifica	DM008PDM
Ufficio responsabile	Direzione Compliance	Data pubblicazione	25/11/2019
Indice revisione	Rev.4	Data revisione	12/12/2025
Responsabile revisione	RSGI	Responsabile approvazione	Presidente CDA

La presente politica è parte del Sistema di Gestione Integrato 3g S.p.A. e si ispira ai principi aziendali e alle norme certificate ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 18295:2017, ISO 22301:2019, ISO/IEC 27001:2013, ISO 37001:2016, ISO 45001:2018, SA8000, 14064-1:2018, UNI PDR-125:2022.



Riservatezza/Avviso di sicurezza

Le informazioni contenute in questo documento sono di proprietà di **3g S.p.A.** (d'ora in avanti, solo "3g") e contrassegnate come "uso interno e riservatezza aziendale". Questo documento non può essere divulgato a nessuna parte al di fuori del pubblico a cui è destinato senza il permesso scritto di 3g. Questo documento non può essere riprodotto, né per fotocopia né per via elettronica senza il permesso scritto di 3g. Ogni destinatario di questo documento riconosce, mediante la conservazione e l'uso, la natura riservata del materiale contenuto nel presente documento e si impegna a impedire la distribuzione di questo documento, intenzionalmente o in altro modo, al di fuori del pubblico a cui è destinato.

REVISIONE MATRICE

REVISIONE	DATA	REVISIONE A CURA DI		APPROVATO DA
		SINTESI CAMBIAMENTI Agg. El. certificazioni	DIREZIONE COMPLIANCE	PRESIDENTE C.D.A.
4	12/12/2025			

USO INTERNO. Riproduzione vietata. Tutti i diritti sono riservati. Nessuna parte del presente documento può essere riprodotta o diffusa con un mezzo qualsiasi, senza il consenso scritto di 3g S.p.A.

3G S.P.A.	DIREZIONE COMPLIANCE	DM008PDM	PAGINA 3 DI 9
POLITICHE E PROCEDURE DEL PERSONALE (SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO 3G S.P.A.)			REFERENZE  INTERNA  ESTERNA

MODELLO DEL SISTEMA DI GESTIONE RESPONSABILITÀ E POLITICA SOCIALE

Disposizioni per assicurare la coerenza della condotta 3g S.p.A. con un sistema di gestione basato sull'applicazione di un continuo miglioramento delle politiche sociali.

Questo documento, che rappresenta l'impegno della 3g a tenere ancora più al centro della sua attività le politiche sociali in ogni loro forma. Questo documento è redatto in modo da essere divulgabile attraverso i vari canali e per essere di facile comprensione.

1. Premessa generale e impegni

1.1. Politica ambientale

La Direzione Aziendale del 3g S.p.A. ha deciso di attivare un Sistema di Gestione Ambientale esteso a tutte le attività aziendali.

L'attuazione del SGA ha come obiettivo quello di concretizzare un modello che si ispiri ai requisiti specificati dalla norma UNI-EN ISO 14001 dove per applicabili nel nostro settore. Per questo mette a disposizione risorse organizzative, strumentali ed economiche con l'obiettivo del miglioramento continuo delle proprie performance ambientali. La Direzione si impegna ad affrontare gli aspetti e impatti relativi all'Ambiente di tutte le attività aziendali esistenti e della programmazione futura, come aspetti rilevanti della propria attività, minimizzando, ove tecnicamente possibile ed economicamente sostenibile, ogni impatto negativo verso l'ambiente. Pertanto, nell'ambito di questa politica e al suo formale perseguimento, la Direzione si impegna affinché:

1. le proprie attività siano svolte in conformità con le vigenti disposizioni di legge;
2. sia attuato e mantenuto un efficace Sistema di Gestione Ambientale ispirato dai requisiti della Norma UNI EN ISO 14001;
3. sia minimizzato il consumo di energia, di acqua, di materie prime e la produzione dei rifiuti, favorendone il recupero ove possibile;
4. siano definiti obiettivi e traguardi ambientali, da integrare con la gestione operativa dei siti e i programmi di sviluppo aziendali;
5. il presente documento sia disponibile verso il pubblico

1.2. Politica della sicurezza

La Direzione Aziendale del 3g S.p.A. ha da sempre attivo un Sistema di Gestione Sicurezza e Salute sul Lavoro esteso a tutte le attività aziendali, e per rafforzare questa sua condotta nel 2019 si è certificata con norma ISO 45001:2018. L'attuazione del SGSL ha come obiettivo quello -di concretizzare i requisiti specificati dalle norme. Vanto di 3g è aver posto da sempre in primo piano le formazioni specifiche (sicurezza, primo soccorso, antincendio) e di fare in maniera regolare (almeno una volta l'anno) delle prove di evacuazione seguite da eventuali refresh dove e se necessario. Attiva in maniera scrupolosa le periodiche visite da parte del Medico Competente in ogni sua sede operativa. Si avvale di un consulente esterno con funzione anche di RSPP per avere la certezza di stare al passo con le normative e di applicare sempre al meglio le indicazioni della norma Isa e delle leggi. La Direzione si impegna ad affrontare gli aspetti relativi alla Sicurezza di tutte le attività aziendali esistenti e la programmazione futura, come aspetti rilevanti della propria attività. Pertanto, nell'ambito di questa politica e nell'impegno al suo formale perseguimento, la Direzione si impegna affinché:

DATA I EMISSIONE	25/11/2019	DATA REVISIONE	12/12/2025	INDICE REVISIONE	REV. 4
------------------	-------------------	----------------	-------------------	------------------	---------------

3G S.p.A.	DIREZIONE COMPLIANCE	DM008PDM	PAGINA 4 DI 9
POLITICHE E PROCEDURE DEL PERSONALE (SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO 3G S.p.A.)			REFERENZE  INTERNA  ESTERNA

1. Al suo interno si operi in conformità con le leggi, i regolamenti e le direttive (nazionali e comunitarie), le politiche societarie inclusi tutti i requisiti sottoscritti dall'azienda con le parti interessate;
2. L'informazione sui rischi presenti in azienda sia diffusa a tutti i lavoratori, la formazione sugli stessi sia effettuata ed aggiornata con specifico riferimento alla mansione svolta;
3. Sia garantita la consultazione dei lavoratori, anche attraverso il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, in merito agli aspetti della sicurezza e salute sul lavoro;
4. Tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i compiti loro assegnati in materia di sicurezza;
5. La struttura aziendale partecipi, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza assegnati;
6. Le attrezzature, i luoghi di lavoro, i metodi operativi e gli aspetti organizzativi, siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, i terzi e la comunità in cui il 3gS.p.A. opera;
7. Si faccia fronte con rapidità ed efficacia a necessità emergenti nel corso delle attività lavorative;
8. Siano promosse la cooperazione tra le varie risorse aziendali, la collaborazione con le organizzazioni imprenditoriali e con Enti esterni preposti;
9. Siano privilegiate le azioni preventive a tutela della salute e sicurezza, in modo da ridurre significativamente le probabilità che accadano incidenti ed in particolare infortuni;
10. Siano messe in atto metodologie, interventi, adeguamenti atti alla riduzione degli infortuni, delle patologie professionali e degli indici ad essi collegati;
11. Siano riesaminati periodicamente la politica, gli obiettivi, il sistema di gestione della salute e sicurezza sul posto di lavoro per verificare ed assicurare la loro congruenza, adeguatezza ed appropriatezza nei confronti dell'organizzazione, l'efficacia delle loro prestazioni per consentire la riformulazione degli obiettivi di miglioramento continuo;
12. Siano introdotte e mantenute aggiornate procedure di gestione e sorveglianza per il costante controllo della salute e dell'incolumità del personale e per gli interventi da effettuare nel caso si riscontrino situazioni non conformi, anomalie o emergenze;
13. Sia consegnato il presente documento redatto in materia di sicurezza a tutte le maestranze; sia reso disponibile a tutte le parti interessate e all'esterno anche con l'ausilio della rete Internet;
14. Siano sensibilizzati appaltatori e fornitori e sia a loro richiesto il rispetto delle politiche, delle leggi e degli impegni in materia di sicurezza adottati dall'azienda;
15. Siano attivati adeguati canali di comunicazione al proprio interno e verso l'esterno.

1.3. Politica di responsabilità sociale

Per accrescere l'efficacia e l'efficienza del proprio sistema di gestione aziendale nel contesto della Responsabilità Sociale dell'Impresa, il 3g S.p.A., già dotata da sempre di un ODV, di un codice Etico e di una politica di tutela della dignità della persona, sta implementando il proprio sistema di gestione in accordo a quanto stabilito dalla norma SA 8000. La Direzione di 3g S.p.A. si impegna ancora di più quindi, a garantire che tutte le attività dell'organizzazione vengano svolte nel rispetto:

- dei requisiti della norma SA8000
- delle leggi nazionali vigenti e applicabili al proprio settore di attività
- alle disposizioni contenute nelle convenzioni ILO (International Labour Organization) e agli standard stabiliti dall'ONU in materia di responsabilità Sociale.

Al fine di migliorare il proprio rapporto con tutti gli interlocutori della società, 3g S.p.A. opera affinché i principi della norma siano compresi, oltre che dall'Azienda stessa, da tutti i fornitori/subfornitori e appaltatori/subappaltatori coinvolti nelle proprie attività. Obiettivi di tale volontà sono:

- generare maggior fiducia da parte degli utenti e delle organizzazioni sociali, dimostrando il rispetto di principi etici e sociali;
- migliorare i rapporti con le istituzioni facilitando le relazioni con gli enti deputati al controllo di specifici adempimenti (previdenza; assistenza, controllo della sicurezza e dell'ambiente);

DATA I EMISSIONE	25/11/2019	DATA REVISIONE	12/12/2025	INDICE REVISIONE	REV. 4
------------------	-------------------	----------------	-------------------	------------------	---------------

3g S.p.A.	DIREZIONE COMPLIANCE	DM008PDM	PAGINA 5 DI 9
POLITICHE E PROCEDURE DEL PERSONALE (SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO 3G S.p.A.)			REFERENZE  INTERNA  ESTERNA

- migliorare il clima aziendale tramite maggior coinvolgimento dei lavoratori nel raggiungimento degli obiettivi di miglioramento delle condizioni di lavoro;
- considerare i propri fornitori come partner, non solo per l'erogazione di beni/servizi ma anche per quanto riguarda l'adozione di comportamenti etici.

A tale scopo 3g S.p.A. garantisce di vigilare con ancora più impegno per il rispetto dei seguenti requisiti:

1. Lavoro infantile: non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro minorile.
2. Lavoro obbligato: non usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro obbligato.
3. Salute e Sicurezza: garantire a tutti i dipendenti un luogo di lavoro sicuro e salubre.
4. Libertà di associazione: rispettare il diritto dei lavoratori di aderire a forme sindacali.
5. Discriminazione: non attuare discriminazioni di qualsiasi natura.
6. Pratiche disciplinari: non ammettere l'uso di punizioni fisiche, coercizioni fisiche e/o mentali, violenza verbale e fisica.
7. Orario di lavoro: lavorare nel rispetto delle leggi e del contratto nazionale del lavoro applicato.
8. Retribuzione: garantire una retribuzione adeguata e nel pieno rispetto delle leggi e del contratto nazionale del lavoro applicato.

La Direzione del 3g S.p.A. si impegna per il miglioramento continuo delle performance del sistema e per la soddisfazione puntuale dei requisiti della norma, a stabilire e definire nuovi obiettivi per la responsabilità sociale misurabili e quantificabili. In tale ottica 3g

S.p.A. favorisce l'attuazione del sistema attraverso attività di comunicazione, formazione e sensibilizzazione sui temi della Responsabilità Sociale e coinvolge tutto il personale e le parti interessate nella ideazione e concretizzazione di proposte di miglioramento. La presente politica è disponibile a tutte le parti interessate. L'azienda ha anche attivato un Social Performance Team, che è un gruppo di lavoro "misto", introdotto dalla SA8000:2014, e costituito dai rappresentanti dei lavoratori per la SA8000 e rappresentanti

della Direzione. Questo team ha un ruolo cruciale nell'implementazione della SA8000, ad esempio esso è tenuto a condurre periodicamente e in forma scritta delle valutazioni dei rischi per identificare ed attribuire un ordine di priorità alle aree di reale o potenziale non conformità agli standard.

2. Il sistema di gestione per 3g S.p.A.

Scopo di 3g S.p.A. è creare nel tempo, attraverso l'implementazione dei sistemi già in uso, un SISTEMA DI GESTIONE COMPLETO che integri in maniera funzionale le norme per cui è certificata e in cui si certificherà. Al fine di ottenere dei pratici miglioramenti è indispensabile una partecipazione congiunta dei lavoratori e del management e pertanto sarà creata, strutturata e mantenuta attiva una specifica struttura. Annualmente i riesami di direzione saranno omnicomprensivi di tutte le fasi di verifica di ogni norma in modo da avere un quadro più completo e creare una perfetta permeabilità delle indicazioni migliorative in ogni settore aziendale. Si punta attraverso il Sistema di gestione Integrato ad arrivare ad una gestione che possa dare una spinta ulteriore alla Vision di Human Technology di 3g.

DATA I EMISSIONE	25/11/2019	DATA REVISIONE	12/12/2025	INDICE REVISIONE	REV.4
------------------	-------------------	----------------	-------------------	------------------	--------------

3G S.P.A.	DIREZIONE COMPLIANCE	DM008PDM	PAGINA 6 DI 9
POLITICHE E PROCEDURE DEL PERSONALE (SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO 3G S.P.A.)			REFERENZE  INTERNA  ESTERNA

2.1. Perché un sistema integrato

Prepararsi da subito a gestire un sistema integrato progettato ottimizzando i processi e razionalizzando la relativa documentazione, piuttosto che impegnarsi alla realizzazione di più sistemi di gestione separati da una visione unitaria del sistema aziendale che valorizza l'intera organizzazione attraverso una migliore visibilità degli obiettivi comuni, l'unicità di gestione e un unico riferimento per la documentazione e per la gestione dei dati. Da questo deriva l'ottimizzazione delle risorse, il contenimento dei costi ed una migliore integrazione delle competenze. Gli strumenti di cui si dotano tali schemi organizzativi sono per gran parte comuni e per tale motivo sorge quasi naturale la necessità di istituire uno schema organizzativo comune, sul quale innestare le specificità di ciascuno dei diversi sistemi. La visione integrata degli obiettivi è una condizione indispensabile per attuare un sistema di gestione integrato e per ottenere risultati massimi con un minor impiego di energie.

2.2. La sfida

Per 3g realizzare il Sistema di Gestione Integrato (Qualità / Ambiente /Sicurezza ecc.) presenta la sfida all'efficace mantenimento nel tempo dei procedimenti individuati. Assicurare la conformità del Sistema ai cambiamenti che, inevitabilmente, intervengono nella vita di un'Azienda e nel quadro normativo locale, nazionale ed internazionale diventa dunque fondamentale. In maniera particolare è molto importante perseguire l'obiettivo che è alla base di tutti i sistemi di gestione: l'attuazione del processo di miglioramento continuo in tutti i campi delle norme applicate/certificate.

3. I passi fatti e da fare perché le premesse diventino sistema

I passi necessari che 3g ha attuato e attuerà per arrivare a quei punti basilari esposti in premessa sono:

- Essere stati tra i primi a certificare nel 2022 con la PDR125:2022 il profondo senso di valore delle pari opportunità all'interno della azienda rafforzando ciò che già indicava la SA8000:2014.
- Essersi dotata di un RSGI
- Lo svolgimento di audit interni (attraverso personale interno formato e accreditato aicq sicev);
- L'impegno a mantenere centrale un sistema incentrato su pari opportunità, sostenibilità, sicurezza logica e informatica dei dati, qualità, sicurezza sul lavoro etc.
- L'aggiornamento della documentazione di sistema a seguito di cambiamenti normativi o di cambiamenti dell'organizzazione aziendale;
- Gli interventi formativi continui, sia con personale interno, che forniti dai committenti, che erogati da Società specialistiche;
- Verifica delle attività delle società con cui si hanno rapporti di lavoro o di fornitura o di appalto per aver la certezza della loro correttezza operativa sul piano sociale / sicurezza/ GDPR e su tutte le normative a tutela della dignità dell'uomo e del lavoratore attualmente vigenti.
- Riesame periodico di Direzione

DATA I EMISSIONE	25/11/2019	DATA REVISIONE	12/12/2025	INDICE REVISIONE	REV. 4
------------------	-------------------	----------------	-------------------	------------------	---------------

3G S.p.A.	DIREZIONE COMPLIANCE	DM008PDM	PAGINA 7 DI 9
POLITICHE E PROCEDURE DEL PERSONALE (SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO 3G S.p.A.)			REFERENZE  INTERNA  ESTERNA

4. Dichiarazione di politica di responsabilità sociale

La 3g S.p.A. ritiene che lo sviluppo delle proprie attività debba essere sostenibile e compatibile con l'ambiente che le ospita, che possa creare opportunità per i soci, i lavoratori e i collaboratori e sia orientato ad un continuo miglioramento delle attività e delle prestazioni.

Per questa ragione la 3g S.p.A. intende obbligarsi, oltre che nella conformità alle leggi vigenti, nel rispetto dei requisiti della norma SA8000:2014 e perciò si impegna a:

- non ricorrere, né a favorire, né a dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile o di giovani lavoratori ancora in obbligo scolastico
- non ricorrere, né a dare sostegno all'utilizzo del lavoro forzato o obbligato, incluso il lavoro nelle prigioni, se non per motivi di integrazione sociale dei soggetti svantaggiati
- garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre e adottare misure efficaci per garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori
- rispettare pienamente il diritto dei lavoratori di formare, partecipare a, e organizzare sindacati di propria scelta e di contrattare collettivamente con la stessa 3g.
- non ricorrere o dare sostegno ad alcuna forma di discriminazione nei confronti dei lavoratori, dei candidati e dei fornitori propri e delle aziende associate in qualsiasi forma, per motivi di razza, origine nazionale, casta, nascita, religione, orientamento sessuale, stato civile, opinioni politiche o qualsiasi altra condizione che possa dare luogo a discriminazione
- trattare tutto il personale con dignità e rispetto senza utilizzare o tollerare punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abuso verbale nei confronti del personale.
- rispettare le leggi vigenti e la contrattazione collettiva in materia di orario di lavoro, straordinari, riposo settimanale e festività
- rispettare il diritto dei lavoratori ad un salario dignitoso e ad una retribuzione conforme a quanto previsto nel CCNL di categoria
- definire una politica sociale per informare il personale della scelta di rispettare lo standard SA8000:2014 e le indicazioni della PDR125:2022
- mantenere un Sistema di Gestione di Responsabilità Sociale e dei requisiti cogenti, così come già in essere per la Gestione del Sistema Qualità (ISO 9001:2015) e Sicurezza (ISO 45001:2018) e con le altre certificazioni aziendali e in coerenza con il Codice Etico e il Modello Organizzativo di 3g e che fanno parte integrante della Politica di Responsabilità Sociale.

DATA I EMISSIONE	25/11/2019	DATA REVISIONE	12/12/2025	INDICE REVISIONE	REV. 4
------------------	-------------------	----------------	-------------------	------------------	---------------

3G S.P.A.	DIREZIONE COMPLIANCE	DM008PDM	PAGINA 8 DI 9
POLITICHE E PROCEDURE DEL PERSONALE (SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO 3G S.P.A.)			REFERENZE  INTERNA  ESTERNA

5. Procedura per segnalazioni su SA8000

Per garantire ai lavoratori e a tutte le parti interessate (stakeholder) una facile comunicazione di rilievi e suggerimenti in merito agli aspetti inerenti SA8000, l'azienda ha istituito un sistema di inoltro segnalazioni che potranno essere

Dirette in azienda:

- Tramite cassetta postale all'interno dell'azienda situata in ogni Unità operativa.
- Tramite messaggio di posta elettronica a spsa8000@3gspa.net
- Direttamente al SPT

Le segnalazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

Le segnalazioni sono registrate nel modulo "Gestione Segnalazioni" e trattate coinvolgendo tutte le funzioni interessate.

Qualora si renda necessario, a fronte del trattamento di un rilievo può essere richiesta una azione correttiva.

Qualora la parte interessata non dovesse sentirsi idoneamente rappresentata e tutelata dalle figure previste dal Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, ha facoltà di rivolgersi direttamente a:

- Organismo di Certificazione RINA SERVICES S.p.A. e-mail sa8000@rina.org
- Ente di Accreditamento SAAS - Socia! Accountability Accreditation Service, 15 West 44th Street, 6th Floor - New York, NY 10036, telefono (212) 684-1414, fax: (212) 684-1515, e-mail: saas@saasaccreditation.org all'ente di Certificazione RINA attraverso messaggio di posta elettronica all'indirizzo
- Osservatorio sulla Responsabilità Sociale www.sawnet.info (Socia! Accountability Watch).

Segnalazioni PDR125:2022

Procedura per segnalazioni su PDR-125

Per garantire ai lavoratori e a tutte le parti interessate (stakeholder) una facile comunicazione di rilievi e suggerimenti in merito agli aspetti inerenti SA 8000, l'azienda ha istituito un sistema di inoltro segnalazioni che potranno essere Dirette in azienda:

- Tramite cassetta postale all'interno dell'azienda situata in ogni Unità operativa.
- Tramite messaggio di posta elettronica a segnalazionipdr@3gspa.net
- Direttamente al COMITATO PDR

Le segnalazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà.

DATA I EMISSIONE	25/11/2019	DATA REVISIONE	12/12/2025	INDICE REVISIONE	REV. 4
------------------	-------------------	----------------	-------------------	------------------	---------------

