

	SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO	Mod.03.04 Ed.01 Rev.00 del 29.09.2025
	POLITICA AMBIENTALE E SOCIALE	

La presente Politica definisce l'impegno di **C.F.B. SpA** nel rendere i propri processi di business trasparenti, sostenibili, etici rispetto a tematiche quali la tutela e la preservazione dell'ambiente e il rispetto dei diritti umani in tutte le fasi della propria attività quotidiana.

La politica ambientale e sociale rappresenta altresì l'impegno di **C.F.B. SpA** ad adeguare la propria cultura aziendale rispetto a quanto espresso da norme quali ISO 14001, ISO 14064, SA8000, GOTS, Linee Guida OCSE per il settore tessile, delle quali condivide indirizzi, obiettivi e modalità operative.

C.F.B. SpA intende condividere con tutte le parti interessate coinvolte il proprio obiettivo primario che è quello di prevenire, mitigare ed eliminare gli impatti negativi effettivi o potenziali sui diritti umani, sulla salute e la sicurezza dei lavoratori, sull'ambiente e sulla correttezza aziendale, non solo nell'ambito dei propri processi interni ma anche lungo tutta la catena di fornitura.

La politica si applica a tutto il personale dell'azienda, ai collaboratori e a tutti i fornitori di beni e servizi coinvolti nelle filiere dei prodotti certificati GOTS.

C.F.B. SpA si impegna a rispettare i diritti dei lavoratori garantendo:

- ✚ **Lavoro infantile e minorile:** rifiuto dell'impiego di lavoro infantile/minorile nel ciclo produttivo aziendale, con verifica dell'età del lavoratore in fase di assunzione.
- ✚ **Lavoro Forzato o Obbligato:** rifiuto di ogni forma di lavoro forzato o obbligato e divieto di impiego di personale contro la propria volontà e/o sotto minaccia o costrizione; divieto di addebitare commissioni o costi relativi all'assunzione, a carico totale o parziale dei lavoratori.
- ✚ **Salute e Sicurezza:** puntuale rispetto di tutti gli adempimenti cogenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e gestione nel rispetto delle specifiche procedure aziendali, come da relativo sistema di gestione per la SSSL adottato.
- ✚ **Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva:** rispetto del diritto di tutto il personale di formare, organizzare o di partecipare a sindacati di propria scelta e di contrattare collettivamente con l'azienda, senza che questo comporti alcuna conseguenza negativa o provochi ritorsioni; rispetto di tutti gli adempimenti previsti dal CCNL di categoria o Accordi di Settore.
- ✚ **Discriminazione:** l'azienda non ricorre né dà sostegno ad alcuna forma di discriminazione, garantendo processi equi ed inclusivi nella fase di selezione, assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, cessazione del rapporto di lavoro o pensionamento, in base a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, stato civile, appartenenza sociale, opinioni politiche, età o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione. Sono vietati comportamenti, gesti, linguaggio o contatto fisico, di tipo sessuale, minacciosi e di sfruttamento; l'azienda si astiene dall'attuare trattamenti discriminatori nei confronti di lavoratori immigrati rispetto ai lavoratori locali; l'azienda non fornisce servizi di vitto, alloggio e trasporto ai lavoratori né attua politiche relative al lavoro a domicilio
- ✚ **Tutela delle Minoranze:** l'azienda si impegna a rispettare i lavoratori appartenenti a specifici gruppo o popolazioni a rischio, minoranze etniche, linguistiche, religiose, disabili.
- ✚ **Pratiche Disciplinari:** l'azienda non attua né favorisce la pratica di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e abusi verbali. I provvedimenti disciplinari, eventualmente intrapresi, devono fare riferimento alla legge e al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) di riferimento o Accordi di Settore. Le misure sanzionatorie, progressive da adottare, vengono rese note ai lavoratori attraverso affissione del Codice Disciplinare aziendale in punti di comune consultazione facilmente accessibili.
- ✚ **Orario di lavoro:** rispetto dei giorni di riposo e dei limiti di lavoro settimanali, dei limiti di lavoro straordinario e di tutte le altre prescrizioni di legge e del CCNL di categoria applicabili o Accordi di Settore in materia di orario di lavoro.
- ✚ **Retribuzione:** L'azienda garantisce che gli stipendi siano conformi al contratto di lavoro, alla normativa vigente, al CCNL di categoria o Accordi di Settore ed equi nella determinazione del trattamento economico tra i generi a parità di ruolo e responsabilità

C.F.B. SpA si impegna a preservare e tutelare l'ambiente dai potenziali impatti dei propri processi, attraverso:

- ✚ **Gestione delle Sostanze Chimiche:** Monitoraggio costante sull'utilizzo, in tutta la catena di fornitura, di prodotti chimici approvati da GOTS e rispetto dei divieti su sostanze nocive (es. PFAS, metalli pesanti, solventi tossici).
- ✚ **Gestione delle Risorse e dei Rifiuti:** Monitoraggio costante dei consumi idrici ed energetici al fine di determinare eventuali modalità di riduzione e/o contenimento; procedure di smaltimento dei rifiuti tessili orientate alla correttezza, trasparenza, tempestività e responsabilità.
- ✚ **Inquinamento:** l'azienda non genera emissioni in atmosfera né produce mediante cicli che comportino utilizzo di acqua e che determinino reflui da trattare e smaltire secondo norme di legge ma si impegna, in caso di modifiche processuali, a gestire, monitorare e ridurre i quantitativi di emissione e dei reflui
- ✚ **Tracciabilità delle Fibre:** Monitoraggio costante circa le fibre naturali da agricoltura biologica e/o fibre riciclate approvvigionate al fine di garantire l'assenza di pesticidi e OGM e un valore dei residui chimici, qualora utilizzati, entro i limiti definiti dai requisiti GOTS.

C.F.B. SpA ripudia qualsiasi forma di concussione, corruzione attiva o passiva, frode e riciclaggio di denaro e si impegna a prevenire tali forme di reato attraverso:

- ✚ **Gestione dei processi amministrativi** orientati alla trasparenza, accuratezza e tracciabilità dei registri contabili, della documentazione di sistema e aziendale in genere e, in riferimento alle norme GOTS-GRS ai certificati di transazione (TC), ricevuti ed emessi

L'azienda fornisce alla funzione RQ risorse tecniche, economiche e professionali, responsabilità ed autorità affinché si possano raggiungere gli obiettivi espressi dalla presente politica e ai lavoratori validi strumenti per la presentazione di segnalazioni e reclami che garantiscano l'anonimato e la confidenzialità.

La presente politica approvata dalla Direzione Aziendale è condivisa con tutti i dipendenti mediante affissione sulla bacheca delle comunicazioni aziendale e con le parti interessate esterne mediante pubblicazione sul sito istituzionale www.cfbspa.it.

Nibionno (LC), 29/09/2025

La Direzione
C.F.B. SpA