



## Politica Aziendale in materia di Diritti Umani

REV.00

Data 13/09/2026

Pag. 1 di 2

### 1. Scopo e ambito di applicazione

Seribert S.r.l. (di seguito "l'Azienda") riconosce, rispetta e si impegna a tutelare i diritti umani fondamentali di tutte le persone coinvolte, direttamente o indirettamente, nelle proprie attività produttive e commerciali. La presente Politica si applica a tutti i dipendenti, collaboratori, lavoratori interinali, fornitori e subappaltatori dell'Azienda, presso la sede di Castello di Godego (TV), Via Caprera 58, e presso ogni altro sito operativo, a prescindere dalla dimensione o dalla tipologia contrattuale del rapporto di lavoro.

### 2. Riferimenti normativi e standard adottati

La presente Politica recepisce i principi contenuti nei seguenti riferimenti internazionali:

- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani (ONU, 1948)
- Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO)
- Principi Guida delle Nazioni Unite su Imprese e Diritti Umani (UNGP)
- ETI Base Code (Ethical Trading Initiative), adottato dal protocollo SMETA (Sedex Members Ethical Trade Audit)
- Normativa italiana ed europea applicabile in materia di lavoro, salute e sicurezza, non discriminazione

### 3. Principi e impegni dell'Azienda

L'Azienda si impegna a:

- Non utilizzare, né tollerare presso i propri fornitori e subappaltatori, alcuna forma di lavoro forzato, obbligato o in stato di servitù, né lavoro minorile, in conformità con le Convenzioni ILO n. 138 e n. 182;
- Garantire la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva di tutti i lavoratori;
- Assicurare condizioni di lavoro sicure e salubri, nel rispetto del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
- Garantire orari di lavoro conformi alla normativa e ai contratti collettivi applicabili, evitando straordinari eccessivi o non retribuiti;
- Corrispondere retribuzioni almeno pari al minimo salariale legale o contrattuale, perseguendo nel tempo l'obiettivo di un salario dignitoso (living wage) per tutti i lavoratori;
- Non praticare alcuna forma di discriminazione basata su genere, etnia, religione, orientamento sessuale, disabilità, opinione politica o qualsiasi altra condizione personale;
- Non tollerare comportamenti disumani o degradanti, molestie o abusi, fisici o verbali, nei confronti di alcun lavoratore;
- Estendere, per quanto ragionevolmente possibile, i medesimi principi alla propria catena di fornitura, richiedendo ai fornitori e subappaltatori il rispetto di standard etici equivalenti.

### 4. Ruoli e responsabilità

La Direzione di Seribert S.r.l. è responsabile dell'approvazione, della revisione periodica e della diffusione della presente Politica. Il Responsabile delle Risorse Umane (o referente individuato dalla Direzione) è incaricato di garantirne l'attuazione operativa, di formare il personale e di monitorare il rispetto dei principi enunciati. Ogni responsabile di funzione è tenuto a vigilare sul rispetto della Politica nel proprio ambito di competenza.



## Politica Aziendale in materia di Diritti Umani

REV.00

Data 13/09/2026

Pag. 2 di 2

### 5. Comunicazione e formazione

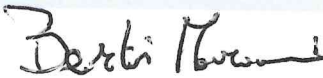
La presente Politica viene comunicata a tutto il personale, in lingua comprensibile, tramite affissione in bacheca aziendale, consegna in occasione dell'assunzione e formazione periodica. Una copia è inoltre messa a disposizione di clienti, fornitori e parti interessate che ne facciano richiesta, nonché pubblicata sul sito aziendale.

### 6. Segnalazioni e meccanismo di reclamo

I lavoratori possono segnalare violazioni della presente Politica, anche in forma anonima, al Responsabile delle Risorse Umane o tramite gli appositi canali di segnalazione (cassetta dei suggerimenti / comitato lavoratori, ove presente). Non sono ammesse ritorsioni nei confronti di chi effettua una segnalazione in buona fede.

### 7. Riesame

La presente Politica è riesaminata dalla Direzione con cadenza almeno annuale, o a seguito di modifiche normative rilevanti o di esiti di audit (incluso il protocollo SMETA).

| Approvato da  | Funzione   | Data e Firma                                                                                     |
|---------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Berti Mariano | Presidente | 13/09/2026  |