

POLITICA AZIENDALE INTEGRATA

A garanzia di elevati standard prestazionali, la Ns. Azienda ha predisposto/attuato un Sistema di Gestione integrato, Qualità/Ambiente/Sicurezza/Sociale/Anticorruzione/Parità di Genere in conformità alle norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 45001:2018, SA 8000:2014, UNI EN ISO 37001:2016 e alla prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022. Il Sistema è improntato su un approccio di risk-based thinking che consente di determinare i fattori che potrebbero generare deviazioni dei processi rispetto alle norme/standard cogenti/riferimento e di mettere in atto controlli preventivi per minimizzare gli effetti negativi e cogliere al meglio le opportunità offerte dal mercato anticipandone le tendenze. Con il presente documento si ritiene opportuno evidenziare le linee guida, al fine di diffonderne/condividerne i relativi obiettivi con tutti i soci in affari, le parti interessate e impegnarsi al raggiungimento dei traguardi prefissati. La Direzione s'impegna ad assicurare che questa politica venga compresa, condivisa, implementata e attuata da tutti i propri dipendenti e collaboratori ed allo stesso tempo si impegna a condividerla/farla attuare, nei limiti dei rapporti futuri e/o in essere, con tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per ns. conto. La stessa politica viene definita dalla Direzione, in coordinamento con il Comitato Guida; la stessa viene coordinata da una figura responsabile, designata dal management e in possesso di competenze organizzative e di genere. L'attenzione con la quale l'azienda concentra i propri impegni, affinché il proprio Sistema di Gestione per la parità di genere soddisfi i requisiti specificati nel documento UNI/PdR 125:2022, è ispirato al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- ☞ aumento della partecipazione delle donne al mercato del lavoro e dell'indipendenza economica di donne e uomini;
- ☞ riduzione del divario in materia di retribuzioni, salari e pensioni, anche per combattere la povertà femminile;
- ☞ promozione della parità tra uomo e donna nel processo decisionale;
- ☞ contrasto alla violenza di genere e protezione e sostegno alle vittime;
- ☞ promozione della parità di genere e dei diritti delle donne.

La presente politica sancisce e persegue quindi i principi nei confronti dei temi relativi alla parità di genere, la valorizzazione delle diversità e l'empowerment femminile. Altri sono messe in atto politiche e piani di reclutamento atti a favorire e valorizzare le diversità in senso lato che portano valore e nuovo impulso in tutti i settori e gli ambiti della azienda. Da sempre la Direzione ha valutato le competenze e le capacità del proprio personale cercando di evitare pregiudizi e stereotipi e ragionando in un'ottica di meritocrazia e parità di genere. Ciò si riflette nel:

- ☞ Operare nel pieno rispetto di tutte le leggi/normative/specifiche cogenti e/o standard di legalità per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nei rapporti di affari e/o a quant'altro a tutela/finalità ambientale/sicurezza/sociale/anticorruzione/parità di genere, ai regolamenti volontari e alle convenzioni ILO, alla Dichiarazione Universale dei Diritti Umani, alla Convenzione delle Nazioni Unite sui Diritti del Bambino e alla Convenzione delle Nazioni Unite per eliminare tutte le forme di discriminazione contro le donne;
- ☞ Vietare la corruzione a tutti i propri livelli aziendali/organizzativi/collaborativi, incoraggiando segnalazioni, in tal senso, di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, senza timore di ritorsioni;
- ☞ Implementare/incrementare appropriati sistemi di controlli per monitorare l'efficienza/efficacia di tutte le attività svolte/richieste e azzerare e/o minimizzare tutti i rischi e/o aspetti/impatti negativi in termini di qualità organizzativa, ambientale, sicurezza, etica, anticorruzione, parità di genere, agevolando il processo partecipativo e di condivisione di tutti i soci in affari;
- ☞ Analizzare in continuo gli impatti che le proprie attività hanno con l'ambiente e la sicurezza al fine di assicurare ogni sforzo a definire azioni di prevenzione e di miglioramento continuo anche attraverso il ricorso a tecnologie che consentono di ridurre i rischi e gli impatti ambientali ed economici;
- ☞ Orientare i processi aziendali verso soluzioni di maggior rispetto per l'ambiente, riducendo i consumi di energia e di risorse naturali e limitandone gli impatti negativi;
- ☞ Garantire la disponibilità di professionalità sempre adeguate alle esigenze degli stakeholder e comunque del mercato di riferimento;
- ☞ Accrescere l'informazione, la comunicazione, la formazione e l'addestramento, promuovendo il dialogo con le parti interessate, al fine di garantire un'efficiente applicazione del sistema integrato aziendale;
- ☞ Sviluppare e mantenere il know-how aziendale attraverso attività di informazione/formazione/addestramento a tutto il personale e/o collaboratori, affinché ne venga garantita la crescita professionale, sia mantenuto elevato il livello di soddisfazione dei propri Clienti e cresca la consapevolezza dell'importanza di lavorare in squadra in ogni contesto/aspetto del ns. "sistema organizzativo";
- ☞ Perseguire, nella crescita professionale, l'equilibrio tra i generi, garantendo pari accesso a ruoli di responsabilità e/o a contenuto manageriale, anche con l'obiettivo di colmare gap di rappresentazione di genere eventualmente esistenti nelle unità organizzative;
- ☞ Offrire un equo livello retributivo che rifletta le competenze, la capacità e l'esperienza professionale di ogni dipendente, garantendo quindi l'applicazione del principio di pari opportunità, con l'obiettivo di perseguire l'equità salariale monitorandone le eventuali lacune.
- ☞ impegnarsi concretamente nel work life balance dei propri dipendenti in termini di orari di lavoro flessibili e di lavoro agile; sostenere attività ed eventi volti a favorire la parità di genere e l'inclusione; promuovere politiche attive per la parità di genere e l'inclusione mediante post e pubblicazioni sul proprio sito web e sui social media; vietare qualsiasi molestia o trattamento discriminatorio dei dipendenti a causa del loro sesso e qualsiasi condotta discriminatoria e favorisce la valorizzazione del benessere tutelando la salute psicosociale del personale.

Questa politica si applica a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, inclusi assunzione, formazione, promozione, retribuzione, disciplina e cessazione del rapporto di lavoro per qualunque causa. Qualsiasi dipendente che ritenga di essere vittima di molestie sul lavoro a causa del proprio sesso, o che ritenga di essere vittima di discriminazione sessuale, deve essere consapevole che le seguenti procedure sono disponibili e devono essere utilizzate.

Il Comitato Guida, con specifico ordine del giorno, avvierà una valutazione per intraprendere azioni correttive o di miglioramento riguardo il suggerimento proposto. Se viene stabilito che un dipendente ha commesso molestie o discriminazioni, il comitato guida intraprenderà azioni correttive immediate e appropriate, la cui natura dipenderà dalla gravità del reato determinato. Qualsiasi dipendente deve segnalare immediatamente tutte le questioni riguardanti la denuncia di casi di violazioni di diritti e di discriminazioni di genere direttamente al Comitato Guida, appositamente designato. Le segnalazioni potranno essere inviate tramite e-mail paritagenere@saiteccompany.it. Lo stesso Comitato intraprenderà un'azione immediata per indagare su tutti i reclami/segnalazioni registrati. Tutte le persone interessate alla soluzione dei casi di denuncia sono tenute al segreto (riserbo) sui fatti e sulle notizie di cui vengono a conoscenza nel corso della loro trattazione. Inoltre, i dipendenti possono rivolgersi alla Responsabile del Sistema di Parità di Genere per avere informazioni in materia di pari opportunità, inclusione e non discriminazione. E' predisposto un sistema di monitoraggio dei propri indicatori (KPI), stabiliti nel documento/piano programmatico/strategico, per garantire che la parità di genere sia gestita in maniera adeguata. Lo stesso contiene indicatori chiave di performance che forniscono una rappresentazione dei progressi verso gli obiettivi prefissati. Questo documento viene aggiornato periodicamente e condiviso con il Comitato Guida.

Per favorire il raggiungimento degli obiettivi di tale politica, la Direzione si impegna a non generare incertezza organizzativa, etica e nelle relazioni, attraverso:

- ✓ una chiara definizione dei propri processi; una univoca identificazione/trasparenza di ruoli/funzioni, deleghe; un lineare sistema di regole/procedure/specifiche comportamentali/disciplinari/sanzionatorie ponderate per soggetti destinatari, condotte, procedimenti/modalità di irrogazione;
- ✓ un capillare sistema di approvvigionamento per prodotti/beni/servizi che escludano fornitori e forniture fraudolente attraverso azioni di qualificazione/riqualificazione e monitoraggio periodico;
- ✓ la predisposizione di programmi specifici per il reinserimento dopo i congedi di maternità e di paternità e una sezione specifica di informazione circa gli eventuali cambiamenti importanti che possono avvenire sul luogo di lavoro durante il congedo. Con riguardo al piano specifico per la gestione delle diverse fasi della maternità viene applicato quello previsto dal CCNL di riferimento.
- ✓ L'accogliere le richieste di congedo per paternità;
- ✓ ove necessario pianificare una formazione/aggiornamento specifico per supportare i/le dipendenti al loro rientro da un congedo genitoriale.

La Direzione per la conciliazione del work-life balance si è dotata di misure, quali concede lo smart working, e/o orari di lavoro "ad personam", per garantire a tutto il personale l'equilibrio vita-lavoro (work-life balance) e a questo proposito:

- Concede flessibilità oraria a chi ne faccia richiesta fatte salve esigenze aziendali; verifica periodicamente eventuali proroghe o ripristino dei vecchi orari
- garantisce che le riunioni di lavoro siano tenute in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale e che non interferiscano con essa;
- garantisce, attraverso l'organizzazione di riunioni di lavoro suddivise per gruppi di lavoro, che alle stesse possano partecipare anche i lavoratori e le lavoratrici a part-time e con contratti di lavoro flessibili, discontinui, etc.

Quanto definito in questo documento deve essere considerato come prescrittivo per tutti coloro che operano e/o collaborano con la ns. Struttura; pertanto la Direzione auspica e sostiene la massima partecipazione ed il coinvolgimento al fine di garantire l'efficacia e il miglioramento continuo del sistema integrato. La Direzione si impegna da parte sua a garantire che gli obiettivi siano commisurati alle reali capacità aziendali, in accordo con le tecnologie disponibili, con le logiche di mercato, e tali da non mettere in dubbio la salute e la sicurezza degli operatori, la tutela dei loro diritti e dell'ambiente.

A tal proposito, il documento è stato/sarà diffuso/reso disponibile mediante incontri formativi e/o esposizione all'interno degli ambienti di lavoro e/o allegato/consegnato nello scambio di documenti amministrativi/contrattuali/fiscali con tutte le parti interessate al fine di assicurarne la comprensione/condivisione da parte di tutti. Inoltre è comunicata nelle debite lingue all'interno dell'organizzazione e ai soci in affari che pongono un rischio di corruzione superiore al basso livello. Il presente documento sarà il riferimento costante, nell'ambito dei periodici riesami, per valutare i risultati raggiunti e per individuarne di nuovi, in coerenza con il sistema aziendale volto al miglioramento continuo. In allegato il piano di miglioramento revisionato.

ASCOLI PICENO, 30.08.2024

La Direzione