

La Direzione Aziendale della **OMNIAWORK S.r.l.**, allo scopo di fornire servizi sempre più rispondenti alle esigenze di tutte le parti interessate ed agli obblighi derivanti dalle leggi, nonché per guidare e tenere sotto controllo con metodi e sistemi efficienti e trasparenti l'organizzazione aziendale, ha espresso la volontà di:

- implementare e mantenere attivo un sistema di gestione socialmente responsabile, conforme ai requisiti della norma internazionale SA 8000:2014;
- recepire ed attuare, in maniera sistematica, i suggerimenti e le opportunità di miglioramento che verranno proposte da tutte le parti interessate (azionisti, dipendenti, management, fornitori, clienti, consumatori e loro associazioni, istituzioni pubbliche, sindacati, ONG, ecc.), al fine di perseguire un adeguamento continuo del sistema di gestione socialmente responsabile rispetto alle esigenze di mercato;
- sottoporre il sistema di gestione a verifica iniziale, ed a successive verifiche periodiche, allo scopo di mantenere nel tempo il "Certificato di Conformità".

In accordo ai requisiti normativi l'Alta Direzione ha definito una "**politica aziendale in materia di responsabilità sociale e di condizioni lavorative**", tradotta in obiettivi ed indirizzi generali della Società relativi all'impatto sociale dei servizi erogati che sono stati così identificati:

- Accrescere il livello di soddisfazione dei propri dipendenti e collaboratori;
- Migliorare il livello delle competenze professionali e della consapevolezza dei propri diritti, delle risorse umane aziendali;
- Migliorare i rapporti con tutte le parti interessate (Stakeholder);
- Conformarsi a tutti i requisiti della Norma SA 8000:2014;
- Mantenere la conformità del proprio sistema di gestione alle leggi vigenti;
- Rispettare i principi definiti nei documenti internazionali (Convenzioni ILO) richiamati nella Norma di riferimento,
- Monitorare costantemente il sistema di gestione socialmente responsabile al fine di un continuo miglioramento.

La politica di responsabilità sociale, la cui adeguatezza viene valutata dall'Alta Direzione e dai Rappresentanti aziendali durante lo svolgimento dei riesami della Direzione, è punto di riferimento per individuare gli "obiettivi sociali", che saranno definiti ogni anno dalla Direzione in un documento denominato "**Bilancio Sociale**" e comunicati a tutte le parti interessate, al fine di ottenere un attivo coinvolgimento per il loro raggiungimento.

La Direzione desidera anche operare in modo che ciascun collaboratore sia consapevole che la propria attività contribuisce al raggiungimento degli obiettivi aziendali e che questi possano essere efficacemente raggiunti mediante l'attività quotidiana, svolta nel rispetto sia delle regole aziendali, sia delle persone (clienti, colleghi di qualsiasi livello, fornitori ecc.), e promuoverà incontri affinché questi argomenti siano comunicati, compresi e messi in atto dal personale aziendale di qualsiasi livello.

Tutto il personale della **OMNIAWORK S.r.l.**, ognuno per il ruolo che occupa all'interno della organizzazione, deve rispettare i principi guida di seguito enunciati:

#### ⇒ **Lavoro Infantile**

È fatto **OBBLIGO TASSATIVO** di non assumere lavoratori con le seguenti caratteristiche:

- "bambini" con età inferiore ai 16 anni;
- "adolescenti" con età compresa fra i 16 e i 18 anni, per attività di produzione.

## ⇒ Lavoro Forzato o Obbligato

Ogni forma di lavoro forzato o obbligatorio, compreso il traffico degli esseri umani, non deve essere prevista in alcun modo. Inoltre:

- Il personale ha il diritto di lasciare i luoghi di lavoro al completamento della giornata lavorativa standard: in nessun caso può essere trattenuto oltre, contro la sua volontà;
- Si deve vigilare affinché non risultino evidenze di una limitata libertà per il personale.

## ⇒ Salute e Sicurezza

I lavoratori devono avere un ambiente di lavoro sano e sicuro che soddisfa o supera gli standard applicabili per la sicurezza e salute sul lavoro.

## ⇒ Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva

I lavoratori devono essere in grado di comunicare apertamente con il management per quanto riguarda le condizioni di lavoro senza timore di rappresaglie, intimidazioni o molestie. I lavoratori hanno il diritto di associarsi liberamente, di aderire o non aderire ai sindacati, farsi rappresentare, e riunirsi in gruppo, in conformità con le leggi italiane vigenti. Sono vietate azioni a scopo punitivo per i rappresentanti sindacali.

## ⇒ Discriminazione

Non è ammessa in alcun modo l'esistenza di forme di discriminazione nei confronti di dipendenti.

- Le molestie devono essere immediatamente segnalate agli organi di controllo per eventuali azioni nei confronti di colui che ha molestato;
- Realizzare, in caso di necessità, annunci di ricerca di personale che NON devono prevedere aspetti discriminatori legati a razza, sesso, caratteristiche fisiche;
- Deve essere garantito il massimo rispetto delle esigenze connesse a pratiche culturali o religiose;
- Si deve prevedere, nel caso di presenza di lavoratori di religione diversa da quella cattolica, la possibilità di rispettare le festività religiose attraverso un ORDINE DI SERVIZIO specifico.

## ⇒ Orario di Lavoro

Devono essere SEMPRE RISPETTATE le seguenti indicazioni:

- Le ore di lavoro normale e di quello straordinario, svolte dal personale ed evidenziate dalle buste paga, controllo di gestione interno, ecc. risultano adeguate rispetto a quanto stabilito dalla legislazione, dal CCNL e dal contratto aziendale e Individuale.
- Ai lavoratori sono concessi periodi di ferie conformemente al CCNL e al contratto aziendale e individuale;
- Tutto il lavoro straordinario deve essere VOLONTARIO (a meno di precisi accordi derivati dalla contrattazione collettiva) e non deve superare le 12 ore settimanali;
- Ai dipendenti sono concesse pause per pranzo o altro nel corso della giornata lavorativa.

## ⇒ Retribuzione

Devono essere SEMPRE RISPETTATE le seguenti indicazioni:

- I salari devono rispettare quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (CCNL);
- Sono vietate detrazioni dalla busta paga a scopo di scoraggiare l'attivismo sindacale;
- Devono essere effettuate (con evidenza) pagamenti delle indennità stabilite dalla legge per le donne in maternità;
- Ogni lavoratore e la relativa retribuzione devono essere registrati a dimostrazione dell'assenza di lavoro nero;
- I salari devono essere sufficienti a soddisfare i bisogni del personale.

## ⇒ Pratiche disciplinari

L'organizzazione deve trattare tutto il personale con dignità e rispetto.

Non deve utilizzare o tollerare l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abuso verbale nei confronti del personale.

## ⇒ Conformità ed etica

I regali ed omaggi di valore superiore a limiti di ragionevolezza o non coerenti con le normali relazioni di lavoro, creano situazioni di condizionamento e quindi interferenze nello svolgimento del rapporto di lavoro che deve essere esente da obblighi di riconoscenza.

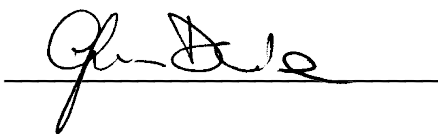
Pertanto, è vietato ai propri collaboratori (così come ai loro familiari) di accettare, e tantomeno richiedere per sé o altri, regali, benefici o favori offerti da persone con le quali si intrattengono rapporti di lavoro, che possano compromettere l'indipendenza di giudizio degli stessi o quantomeno possano creare il sospetto che la stessa sia venuta meno.

Sono considerati benefici il denaro, i beni tangibili (quali ad esempio viaggi, orologi, gioielli, vini d'eccezione, articoli di pelletteria, oggettistica di valore, abbigliamento, telefoni cellulari, apparecchi hi-tech, ...) ed anche servizi e sconti su acquisti di merci o servizi.

Rientrano invece nelle normali cortesie d'affari, ad esempio, piccoli omaggi quali fiori, gadget, libri, dolciumi etc. Eventuali inviti a pranzo o cena da parte di fornitori o partner commerciali non devono mai inficiare la correttezza dei rapporti professionali e devono sempre consentire di tenere separate la sfera dei rapporti personali e quella dei rapporti lavorativi. È ammesso utilizzare, anche per uso personale, i punteggi accumulati durante i viaggi di lavoro, offerti dalle compagnie aeree o catene alberghiere. Non è tuttavia consentito richiedere o modificare compagnie, voli o altri tipi di prenotazioni al solo fine di accumulare punti o chilometraggi, in particolare se ciò comporta costi aggiuntivi per l'Azienda.

La presente politica deve essere diffusa a tutto il personale della **OMNIAWORK S.r.l.** attraverso evidenze in bacheca e attività formative, e disponibile al pubblico, nelle forme di comunicazione possibili.

Il Responsabile Social Performance Team



La Direzione Aziendale

