

Sistema di Gestione Integrata Aziendale		
	MANUALE DI GESTIONE	Ed. 1 Rev.: 0 Del 01.09.2022
		Pag. 1 di 3
13 – POLITICA SOCIALE		

La società **Erreffe Progetti S.r.l.** è una impresa che opera sul territorio nazionale ed internazionale. La passione verso il lavoro, la fiducia nei giovani talenti, l'importanza della cultura e dell'istruzione, l'attenzione alla ricerca scientifica, la comunicazione e l'innovazione sono le linee guida su cui è stata fondata e sulle quali basa la sua crescita aziendale. La progettazione delle attività aziendali avviene e deve avvenire in conformità ai principi di legalità, trasparenza, onestà, lealtà e in ogni caso nel rispetto delle regole sulla concorrenza. La documentazione aziendale e contabile è chiara e veritiera e deve corrispondere, nel contenuto e nella forma, a tutte le norme ed alle procedure interne vigenti. L'Azienda si impegna ad una gestione prudente dei risparmi, nel perseguimento di politiche di crescita delle proprie risorse al fine di acquisire livelli tecnici di eccellenza e i più elevati standard di professionalità, consapevole dell'importanza di perseguire obiettivi di sviluppo e risultati sostenibili nel tempo.

L'azienda sposa i valori alla base dello standard **SA8000:2014** relativa alla Social Accountability. In particolare:

- il rispetto dei diritti umani,
- il rispetto dei diritti dei lavoratori,
- la tutela contro lo sfruttamento dei minori,
- le garanzie di sicurezza e salubrità sul posto di lavoro.

L'azienda è certificata anche ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001.

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

(Child Labor and Young Workers) - È fatto OBBLIGO TASSATIVO 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, in quanto talune fasi (verniciatura, saldatura, taglio) rientrano nell'art. 15 del D. Lgs. 345/99 e s.m.i. (esposizione ad agenti fisici, biologici e chimici)

(Wages and benefits) – 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.
- Sono vietate azioni a scopo punitivo per i rappresentanti sindacali.
- Devono essere effettuate (con evidenza) pagamenti delle indennità stabilite dalla legge per le donne in maternità.
- L'assegnazione degli straordinari non deve essere prevedere in alcun modo forme di discriminazione e non deve essere sostitutiva a possibili nuove assunzioni.
- La **ERREFFE PROGETTI Srl** è tenuta a rispettare l'art. 41 della Costituzione, gli artt 2043 e 2087 del Codice Civile. In linea con quanto sopra elencato, le sanzioni previste non comprendono mai punizioni corporali o forme di coercizione fisica.
- È vietato imporre riduzioni di salario a scopo disciplinare nelle buste paga, o senza un motivo apparente, o per mancato raggiungimento della quota di prodotto stabilita.



13 – POLITICA SOCIALE

- Deve essere garantito che, dalla composizione della busta paga non emerga alcuna discrepanza per persone che svolgono mansioni analoghe.
- Le deduzioni dal salario non devono essere utilizzate a scopo disciplinare (non sono ammesse multe disciplinari). Di tali deduzioni deve quindi essere specificata la motivazione (esse potrebbero riguardare: malattia, mensa, pensione, alloggio, ecc.).
- Ogni lavoratore e la relativa retribuzione devono essere registrati a dimostrazione dell'assenza di lavoro nero.
- Le modalità di elargizione della busta paga devono concretizzarsi in assegno, contanti o comunque in modo conveniente e approvato dal lavoratore (per esempio, accredito su conto corrente bancario). In ogni caso i lavoratori non dovrebbero essere costretti a incorrere in costi aggiuntivi per riceverla.
- I salari devono essere sufficienti a soddisfare i bisogni del personale.

(Working Hours) – Devono essere SEMPRE RISPETTATE le seguenti indicazioni:

- Le ore di lavoro normale e di quello straordinario, svolte dal personale ed evidenziate dalle buste paga, cartellini timbrati, 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;
- L'orario di lavoro settimanale non deve in nessun caso superare le 48 ore complessive, esclusi gli straordinari.
- Il personale deve avere, nell'arco di un periodo di 6 giorni di lavoro consecutivi, almeno un giorno libero (a meno di eccezioni contemplate dalla legge e definite da accordi precisi).
- 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.

(Forced Labor) - Ogni forma di lavoro forzato o obbligatorio, compreso il traffico degli esseri umani, non deve essere previsto 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.
- Non prevedere l'utilizzo di guardie di sicurezza o di altro personale militare. Qualora fosse necessario per finalità legate alla sicurezza, le modalità di assunzione di eventuali guardie di sicurezza presenti sul luogo di lavoro devono indicare con trasparenza: mansioni, pagamenti, tipo di contratto, divieto di azioni di intimidazione nei confronti dei lavoratori.

(Freedom of Association) - 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. La **ERREFFE PROGETTI Srl** informa efficacemente i lavoratori della possibilità di libera associazione.

Sistema di Gestione Integrata Aziendale		
	MANUALE DI GESTIONE	Ed. 1 Rev.: 0 Del 01.09.2022
		Pag. 3 di 3
13 – POLITICA SOCIALE		

(Health and Safety) - 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.

(Harassment and Discrimination) - 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.
- Devono essere definite di volta in volta modalità di svolgimento delle selezioni che evidenzino la non applicazione di alcun criterio discriminatorio;
- 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.
- Deve essere realizzato, al momento della selezione di personale, un verbale dove si evidenziano le motivazioni che hanno spinto a non accogliere determinate domande di assunzione, e che tra queste motivazioni non vi siano motivi di discriminazione;
- La valutazione dei premi ai lavoratori non deve prevedere forme di discriminazione e/o di favoreggiamento.

(Compliance and ethics) - 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, dolci 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.

FIRMA (Amministratore Unico):

