



theorema
IDEE - VALORI - INNOVAZIONE

POLITICA DI GOVERNANCE INTEGRATA

(QUALITÀ; SICUREZZA SUL LAVORO ED
AMBIENTE; RESPONSABILITÀ SOCIALE;
PARITÀ DI GENERE, DIVERSITÀ E
INCLUSIONE)

Theorema Srl SB

Viale Tiziano, 80 – 00196 Roma

Tel. 0680687860 - e-mail: theorema@theorema.it – pec: theorema@pec.theoremasrl.eu

REA. 630802 - RIVA 01880661002 – C.F. 07825960581 – Capitale Sociale € 210.400,00 i.v.

www.theorema.it – linkedin: [theorema-srl](https://www.linkedin.com/company/theorema-srl)



	POLITICA DI GOVERNANCE INTEGRATA	Codice documento: POL 02
		Data: 30/03/2026
		Revisione: 5
		Classificazione: PUBBLICO
		Status: APPROVATO

Theorema Srl opera nel campo della consulenza di direzione che opera da oltre 35 anni per diversi mercati - imprese private, enti pubblici centrali e locali, organizzazioni no profit - ed in numerosi ambiti di intervento.

Sin dal 2002, Theorema ha certificato il proprio **Sistema di Gestione per la Qualità**, aggiornato secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 per la Realizzazione di servizi di consulenza di direzione strategico-organizzativa nell'ambito di: progettazione, implementazione e mantenimento di sistemi qualità, ambiente, sicurezza, anticorruzione, responsabilità sociale e sostenibilità; gestione degli adempimenti privacy e di modelli organizzativi di responsabilità amministrativa degli enti; assistenza alle start-up e progetti di sviluppo di imprese e filiere; valutazione economico finanziaria e analisi costi benefici di investimenti infrastrutturali; assistenza alla gestione e al monitoraggio della spesa pubblica; progettazione di sistemi informativi per il monitoraggio della spesa pubblica; progetti di comunicazione integrata e digitale; progettazione ed erogazione di attività di formazione.

La presente politica ha lo scopo di formalizzare l'impegno assunto dalla nostra azienda, integrando nei requisiti di qualità e miglioramento continuo dei servizi quelli relativi alla sicurezza sul lavoro (ISO 45001), tutela ambientale (ISO 14001), parità di genere (PdR 125), diversità ed inclusione (ISO 30415), responsabilità sociale (PAS 24000, conformemente all'allegato A), contribuendo alla sensibilizzazione di tutti gli stakeholder (interni ed esterni) su questi temi.

Crediamo fermamente nella creazione di un contesto aziendale sano ed inclusivo e riteniamo che l'impegno profuso nel lavoro debba essere sempre valutato con oggettività e creando le condizioni favorevoli affinché tutti siano in grado di esprimere la loro unicità e la propria attitudine professionale in un ambiente di lavoro sicuro e rispettoso dell'ambiente.

Il nostro intento è quello di alimentare una cultura aziendale che tenga conto delle diverse esperienze delle persone, orientata al miglioramento continuo, in cui le regole comuni siano promosse e rispettate, evitando ogni forma di abuso o discriminazione.

La presente politica è rivolta ai nostri collaboratori interni, ai nostri consulenti, ai partner e a tutte le parti interessate in genere.

La coerenza della presente Politica con le strategie aziendali in atto viene valutata dalla Direzione e periodicamente riesaminata per verificarne la congruità con le logiche aziendali. In tale contesto, tutti i Responsabili di processo e di progetto sono invitati a portare all'attenzione della Direzione eventuali problemi, proposte di miglioramento e nuove idee.

L'adeguatezza è garantita dalle verifiche di parte terza indipendente.

Ci impegniamo da sempre a operare con metodi e sistemi trasparenti finalizzati a rilevare e soddisfare le esigenze degli stakeholder: clienti, fornitori, consulenti e personale dipendente.



1. IL NOSTRO IMPEGNO IN TEMA DI QUALITÀ E MIGLIORAMENTO CONTINUO

Theorema, nel fornire servizi di Consulenza di direzione, si pone come partner professionale dei propri Clienti: uno stile consulenziale che prevede il coinvolgimento diretto nell'analisi delle problematiche, nella ricerca delle soluzioni e nella implementazione delle stesse. Theorema si avvale di un know-how specifico e di alto livello, costantemente aggiornato e potenziato, e sviluppa progetti che integrando differenti modalità di intervento – formazione, consulenza, assistenza – garantiscono la creazione di valore tangibile e duraturo.

Coerentemente con tale approccio, la Politica per la Qualità di Theorema si esprime attraverso cinque principi fondamentali:

- la completa soddisfazione dei requisiti espressi dai Clienti e formalizzati nella documentazione di tipo contrattuale, nonché delle aspettative di tutte le parti interessate (es. fornitori, soci, autorità, etc.)
- la valorizzazione professionale delle risorse che collaborano alle attività della Società, la pianificazione e l'attuazione di percorsi formativi condivisi, il loro coinvolgimento nella gestione dei progetti e dei processi aziendali;
- il rispetto dei principi deontologici, della chiarezza e della trasparenza dell'operare e l'attenzione continua ai bisogni impliciti ed espliciti dei propri Clienti;
- l'impegno a garantire un ambiente di lavoro tale da favorire un efficiente svolgimento delle attività di lavoro, la costante collaborazione ed integrazione, il rispetto e la valorizzazione delle risorse;
- la facilità di accesso e la trasparenza dei dati e delle informazioni relative ai progetti.

L'assetto organizzativo della Società è espressione dei suddetti valori ed al fine di ottemperarvi la Direzione di Theorema definisce annualmente, per ciascun processo, specifici obiettivi per la Qualità. Il livello di raggiungimento di tali obiettivi viene monitorato, misurato e valutato periodicamente, per affinare la propria capacità di percezione delle esigenze del mercato di riferimento e a migliorare la capacità della Società di adattarsi alle esigenze dei propri Clienti.

2. IL NOSTRO IMPEGNO IN TEMA DI SICUREZZA SUL LAVORO E DEI LAVORATORI E TUTELA AMBIENTALE

Per la sicurezza dei nostri collaboratori ed il rispetto delle prescrizioni ambientali ci impegniamo a:

- responsabilizzare l'intera organizzazione nella gestione dell'ambiente; ciascuno è chiamato a contribuire secondo le proprie attribuzioni e competenze;
- identificare, valutare e controllare i rischi legati alle attività di consulenza, riducendo al minimo possibili incidenti, infortuni e malattie professionali;
- definire obiettivi di miglioramento, monitorare le prestazioni in materia di sicurezza e adottare azioni correttive per garantire un progresso costante del sistema di gestione
- promuovere la cultura della sicurezza attraverso la formazione continua del personale, il coinvolgimento dei dipendenti e il miglioramento della consapevolezza sui rischi lavorativi
- coinvolgere e sensibilizzare i propri dipendenti/collaboratori/fornitori/clienti affinché sviluppino una corretta coscienza ambientale



- garantire il miglioramento continuo, assicurando il rispetto dei requisiti dettati dalla legislazione vigente e di eventuali altri requisiti sottoscritti dalla società;
- esercitare la prevenzione efficace dell'inquinamento secondo il seguente ordine di priorità: prevenzione, riutilizzo e riciclaggio;
- prevenire in modo efficace il verificarsi di incidenti e malattie professionali individuando azioni preventive rispetto ai rischi individuati ed attivare un sistema di miglioramento
- comprendere e tenere sotto controllo l'impatto ambientale prodotto dall'organizzazione, ponendo particolare attenzione alla riduzione dell'emissione in atmosfera, del consumo energetico e dell'utilizzo della carta considerata come materia prima per una società di consulenza;
- ottimizzare la gestione dei rifiuti promuovendo azioni di raccolta differenziata con il principio di tendere ove possibile al recupero e al riciclo in sostituzione dello smaltimento diretto.

3. IL NOSTRO IMPEGNO PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

La Direzione ha formalmente assunto i seguenti impegni:

- rispettare le leggi nazionali, comunitarie e internazionali in materia di lavoro e di diritti dei lavoratori, ottemperando alle disposizioni contenute nei documenti ufficiali ed alle loro interpretazioni;
- mantenere nel tempo i requisiti di responsabilità sociale ed adeguarsi a nuovi requisiti eventualmente introdotti;
- garantire il monitoraggio periodico ed il miglioramento continuo del sistema di gestione sociale implementato definendo, nell'ambito delle riunioni del Comitato Etico costituito, obiettivi specifici di miglioramento e verificandone il raggiungimento anche attraverso un panel di indicatori significativi;
- assicurare a tutto il personale adeguata formazione ed informazione in materia di etica e responsabilità sociale;
- sensibilizzare i fornitori ai principi di responsabilità sociale dello standard PAS 24000;
- realizzare audit di prima parte atti ad accertare il rispetto dei requisiti sociali, quindi adottare tutte le eventuali azioni correttive e di miglioramento necessarie comprese le azioni preventive in ambito PAS 24000;
- documentare e comunicare ai portatori d'interesse l'impegno in materia di Responsabilità Sociale d'Impresa anche attraverso la redazione di documenti riconducibili Bilancio Sociale o documenti equipollenti.

Sono stati designati il Rappresentante della Direzione della PAS 24000 ed eletto il Rappresentante dei Lavoratori per la PAS 24000.

E' stato istituito il Comitato Etico che rappresenta l'organismo preposto ad implementare e monitorare il Sistema di Gestione PAS 24000 – Pdr125 – ISO 30415.

In allegato alla presente politica vengono elencati i requisiti richiesti dall'Allegato A della PAS 24000 e gli impegni assunti in proposito dalla nostra azienda.

4. IL NOSTRO IMPEGNO IN TEMA DI DIVERSITÀ, INCLUSIONE E PARITÀ DI GENERE

Theorema riconosce il valore che i principi di uguaglianza, di promozione della parità di genere, diversità ed inclusione possono generare all'interno del suo contesto organizzativo e per questo si impegna nella



creazione di un ambiente lavorativo equo ed eterogeneo, in linea con quanto previsto dalla ISO 30415 e dalla PdR 125:2022.

L'obiettivo dell'azienda è quello di tutelare le pari opportunità e incoraggiare la valorizzazione delle diversità esistenti tra le persone, indipendentemente dal genere, dall'età, dall'orientamento sessuale, dall'origine etnica, dalla nazionalità, dalla religione e dalle condizioni di salute.

In particolare, Theorema vuole affermare una cultura aziendale fondata sul rispetto, in cui ogni persona sia valorizzata come risorsa fondamentale, e sia posta nelle condizioni di apportare il proprio contributo senza subire discriminazioni di sorta.

Tale politica costituisce un presidio atto a prevenire episodi di discriminazione o di abuso in ogni fase del rapporto lavorativo, dalla selezione della risorsa fino alla cessazione del rapporto di lavoro. Questo obiettivo si traduce in un approccio strategico alla gestione e allo sviluppo delle persone.

Theorema, in particolare, si impegna a:

- creare un ambiente di lavoro inclusivo e privo di ogni forma di discriminazione diretta o indiretta;
- promuovere una cultura dell'inclusione e di dialogo aperto, in cui ognuno si sente libero di esprimersi nel rispetto degli altri;
- perseguire una politica di selezione di nuove risorse basata sulla meritocrazia e che rispetti le pari opportunità;
- formare e promuovere il personale, accrescendo il loro potenziale di sviluppo nel contesto aziendale, e non solo.

Sulla base di quanto definito dalla ISO 30415 e dalla Uni PdR 125:2022, Theorema opera nel rispetto di alcuni principi chiave:

- riconoscimento della diversità: valuta tutte le persone in modo intrinseco, individualmente e come gruppi, apprezza le diversità e riconosce che talune caratteristiche personali possono essere eventualmente protette dalla normativa vigente;
- tutela delle pari opportunità: incoraggia la promozione di un ambiente lavorativo equo ed eterogeneo;
- governo efficace: promuove l'impegno della dirigenza per la ED&I attraverso l'uso di strumenti di governance inclusivi;
- agire responsabile: opera in modo etico e socialmente responsabile e promuove un lavoro dignitoso per tutti;
- lavoro inclusivo: favorisce un contesto lavorativo accessibile e rispettoso che promuova l'inclusione e il senso di appartenenza;
- comunicazione accessibile: riconosce e risponde alle esigenze di persone che accedono, capiscono e si relazionano alle comunicazioni in modi diversi;
- promozione della ED&I e parità di genere: promuove attivamente pratiche organizzative e relazioni con gli stakeholder inclusive.

In coerenza con tali principi, Theorema promuove una serie di attività che puntano a concretizzare i principi precedentemente menzionati. Le azioni principali in tema di parità di genere, diversità ed inclusione promosse da Theorema si muovono sugli assi principali suggeriti dalla linea guida ISO 30415 e sulle 6 aree della UNI/PdR 125.



4.1 Quadro di ED&I e parità di genere

Theorema diffonde la propria politica al fine di gestire e promuovere la diversità e l'inclusione e la parità di genere in modo appropriato e strategico. Tra le principali attività promosse dall'azienda in merito al quadro di ED&I e parità di genere si riportano:

- ✓ garantire che coloro che ricoprono posizioni manageriali all'interno dell'organizzazione esprimano il proprio impegno nel sostenere e promuovere un'organizzazione inclusiva che rispetti anche i principi legati alla parità di genere;
- ✓ identificare le misure di ED&I che sono rilevanti per l'organizzazione e utilizzare strumenti per il monitoraggio costante dei progressi;
- ✓ informare i collaboratori sugli obiettivi di ED&I e parità di genere per coinvolgerli al fine di contribuire al raggiungimento degli stessi.

4.2 Cultura dell'inclusione

Theorema si impegna a sviluppare una strategia che si basa sui valori della diversità e dell'inclusione e sui principi che riflettono le diversità umane. L'azienda mira a garantire un accesso equo e imparziale ai diversi ruoli aziendali, promuovendo una cultura aperta e trasparente. Tra le principali attività a supporto di tale obiettivo si ritrovano:

- ✓ assegnare priorità e promuovere i principi e gli obiettivi di ED&I attraverso comunicazioni, attività di coinvolgimento e sensibilizzazione, politiche, processi e pratiche inerenti al ciclo di vita delle risorse umane, e le relazioni con tutti gli stakeholder;
- ✓ fornire strumenti per identificare, analizzare e risolvere i conflitti sul posto di lavoro, e garantire che questi siano utilizzati in modo appropriato per affrontare le preoccupazioni individuali.

4.3 Ciclo di vita di gestione delle risorse umane

Le azioni dell'azienda volte a garantire un alto livello di inclusività e rispetto delle persone si palesano in ogni fase del ciclo di vita di gestione delle risorse umane e alcune delle principali sono:

- ✓ elaborare le attività lavorative in modo da comprendere i principi e gli obiettivi di ED&I, in generale, e parità di genere, in particolare;
- ✓ promuovere un processo di reclutamento aperto, assicurando che nel corso delle selezioni non siano effettuate richieste non pertinenti e non rilevanti per la posizione, quali stato civile, composizione familiare e responsabilità di cura;
- ✓ prendere decisioni in materia di retribuzioni e benefici in modo imparziale, inclusivo, equo e trasparente, ovvero applicare politiche di assunzione chiare e funzionali a prevenire le disparità, in particolare idonee a contrastare i bias;
- ✓ mirare al bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale;
- ✓ rivolgere le opportunità di carriera ed i programmi per lo sviluppo professionale a tutti i collaboratori;
- ✓ promuovere formazione sulle tematiche ED&I a chi riveste ruoli di leadership;
- ✓ utilizzare attività di sensibilizzazione e canali di assunzione diversificati e accessibili per incoraggiare l'interesse del più ampio bacino di persone nelle comunità in cui l'organizzazione opera;



- ✓ riconoscere i requisiti individuali relativi all'ambiente di lavoro, alle strutture e alle tecnologie, e apportare adeguamenti che si adattino alle esigenze specifiche del singolo;
- ✓ individuare, prevenire e trattare i rischi connessi agli abusi fisici, verbali e digitali;
- ✓ elaborare appositi programmi per i congedi parentali, promuovendone la richiesta e fruizione da parte dei genitori uomini;
- ✓ definire un piano per la gestione delle diverse fasi della maternità;
- ✓ agevolare la conciliazione vita-lavoro, promuovendo lo smart-working e la flessibilità di orario, e in generale incentivando buone prassi attente alle esigenze di tutto il personale;
- ✓ comunicare i principi di ED&I e le aspettative comportamentali nelle politiche, nei processi e nelle pratiche di gestione delle prestazioni, per consentire alle persone di contribuire allo sviluppo di un posto di lavoro inclusivo, attraverso una comunicazione che sia il più possibile corretta e neutrale.
- ✓ comunicare le informazioni sulle politiche, i processi e le pratiche di avvicendamento in modo accessibile, inclusivo e trasparente, rendendo disponibili al personale i dettagli inerenti alla classificazione dei diversi profili professionali;
- ✓ garantire che la cessazione del rapporto di lavoro sia gestito con la dovuta cura e attenzione, tenendo conto del potenziale impatto sulle persone, per esempio sulla loro salute, sicurezza e benessere.

4.4 Prodotti e Servizi

Theorema offre servizi di consulenza personalizzati e adattati al singolo cliente, prestando particolare attenzione al coinvolgimento di tutte le parti interessate nelle diverse fasi di progettazione, sviluppo e fornitura del servizio. Nell'ambito dell'erogazione dei propri servizi, Theorema si adopera per:

- ✓ sostenere pratiche di lavoro inclusive, condizioni di lavoro sicure e un trattamento imparziale tra generi e rispettoso della forza lavoro, sia dei collaboratori interni che di tutti i partner esterni;
- ✓ integrare i principi di ED&I nella progettazione, nello sviluppo e nella fornitura di prodotti e servizi e promuovere una gestione dei clienti inclusiva e rispettosa.

4.5 Relazioni con la catena di approvvigionamento e fornitura

Theorema integra i principi di ED&I anche nel processo di approvvigionamento per l'acquisto di servizi funzionali all'erogazione dei propri servizi. Tra le azioni che l'azienda supporta in merito:

- ✓ integrare e comunicare i propri principi, obiettivi e aspettative di ED&I con i propri fornitori esterni e soprattutto partner professionali;
- ✓ collaborare con enti pubblici e privati al fine di offrire un servizio quanto più possibile completo ed accessibile ad ogni tipologia di cliente.

4.6 Relazioni con gli stakeholder esterni

Theorema riconosce e comprende le esigenze, le aspettative e gli interessi dei suoi stakeholder al fine di influire positivamente sui risultati di ED&I. L'azienda promuove e condivide le buone pratiche con i propri stakeholder esterni, contribuendo a far adottare comportamenti e pratiche inclusivi, in linea con i suoi principi. Alcune tra le principali attività necessarie per raggiungere questi obiettivi sono:

- ✓ riconoscere le esigenze, le aspettative e gli interessi degli stakeholder esterni poiché essi si correlano ai principi e agli obiettivi di ED&I dell'organizzazione;



- ✓ sviluppare strategie di coinvolgimento degli stakeholder esterni basate sulla definizione di priorità della loro pertinenza, delle loro esigenze, dei loro interessi e del loro potere.

5. DIFFUSIONE E AGGIORNAMENTO

La Politica di Theorema è comunicata e diffusa all'interno dell'organizzazione attraverso specifiche comunicazioni aziendali e a tutti gli stakeholder, in ottica di trasparenza e collaborazione, tramite comunicazioni specifiche e il sito web aziendale. L'aggiornamento viene curato periodicamente e in caso di rilevanti modifiche normative e/o cambiamenti di rilievo in materia.

6. SEGNALAZIONI

Theorema incoraggia le segnalazioni di ogni problematica, criticità, violazione o non conformità relativa alle tematiche della presente Politica mediante canali e modalità dedicate che, pur sempre in ossequio alla tutela della reputazione e dell'immagine della Società permettano, da un lato, di svolgere indagini e approfondimenti al fine di valutarne la fondatezza e dall'altro di tutelare la riservatezza del segnalante e del segnalato, anche da qualsivoglia forma di ritorsione.

Le segnalazioni, richieste o reclami, provenienti da qualsivoglia stakeholder interno o esterno, possono essere inviate mediante e-mail all'indirizzo segnalazioni_edi@theorema.it ovvero mediante gli ulteriori canali previsti dall'apposita procedura interna.

Ogni comunicazione pervenuta sarà gestita nel rispetto dei principi di riservatezza e confidenzialità delle informazioni.

Roma, 30.03.2026

Il Presidente

Aldo Guida



Requisiti ALLEGATO A della Norma PAS 24000	L'impegno dell'organizzazione
A.1- POLITICA DEI DIRITTI UMANI	
1. Viene fatto un inventario dei rischi legati ai diritti umani.	È stata prevista ed attuata apposita procedura per garantire l'effettuazione di tutti i rischi in relazione al Sistema di Gestione Sociale che ricomprende anche il rischio del mancato rispetto dei diritti umani. La valutazione dei rischi viene rivista almeno una volta all'anno o nel caso l'organizzazione interfacci nuovi rischi o nel caso gli indicatori di performance sociale siano in peggioramento.
2. Le attività dell'organizzazione non causano impatti negativi sui diritti umani. Gli impatti che si verificano vengono affrontati.	La nostra organizzazione opera nel pieno rispetto delle Leggi e Norme obbligatorie in tema di rispetto dei diritti umani. Nel caso di eventuali reclami e/o non conformità, la nostra organizzazione ha istituito una procedura per rispondere tempestivamente tramite azioni correttive.
3. Le attività dell'organizzazione non provocano impatti negativi sui diritti umani. Gli impatti che si verificano vengono affrontati.	La nostra organizzazione opera nel pieno rispetto delle Leggi e Norme obbligatorie in tema di rispetto dei diritti umani. Nel caso di eventuali reclami e/o non conformità, la nostra organizzazione ha istituito una procedura per rispondere tempestivamente tramite azioni correttive.
4. Viene stabilito, attuato e mantenuto un processo di due diligence sui diritti umani per identificare, prevenire, mitigare e rendere conto di come l'organizzazione affronta i suoi impatti (compresi gli impatti dei suoi fornitori) sui diritti umani, e sui processi che consentono di porre rimedio a qualsiasi impatto negativo sui diritti umani causato dall'organizzazione o a cui essa contribuisce. Questo processo di due diligence mira a evitare impatti negativi sui diritti umani direttamente collegati alle attività, ai prodotti o ai servizi dell'organizzazione e a prevenire o mitigare qualsiasi impatto negativo sui diritti umani nelle sue relazioni commerciali, anche se l'organizzazione non ha contribuito a tali impatti.	La nostra organizzazione in fase di valutazione dei rischi effettua preliminarmente una due diligence sulla gestione dei diritti umani interni e quella dei fornitori con rischio superiore al basso in tema di rispetto dei diritti umani.
A.2- LAVORO FORZATO	
1. L'organizzazione non intraprende, sostiene o tollera l'impiego con la forza o la costrizione. Tutti i lavoratori (compresi i detenuti) entrano in servizio volontariamente e possono recedere con un ragionevole preavviso.	Non richiediamo al personale assunto in nessun caso depositi in denaro o documenti di identità in originale. Non facciamo uso di telecamere o vigilanza che attui forme di controllo sui lavoratori nello svolgimento delle loro mansioni.
2. L'organizzazione non obbliga nessuna persona a lavorare sotto la minaccia di una pena o di una sanzione.	



<p>3. Ai lavoratori non vengono trattenuti documenti personali o altri beni di valore, come permessi di lavoro o documenti di viaggio, né viene loro richiesto di depositarli presso il datore di lavoro e/o il reclutatore.</p>	<p>Respingiamo qualsiasi forma di coercizione nei confronti del personale.</p>
<p>4. Non vengono addebitati compensi o costi correlati (direttamente o indirettamente, in tutto o in parte) ai richiedenti e ai lavoratori per servizi direttamente collegati all'assunzione o al lavoro che possono portare a situazioni di lavoro forzato o obbligatorio.</p>	<p>Gli orari di lavoro con le relative pause sono comunicati in modo trasparente all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro con la nostra organizzazione.</p>
<p>5. Non vengono richiesti depositi monetari, garanzie finanziarie o collaterali o beni personali come condizione di impiego</p>	<p>In caso di utilizzo di agenzie per il lavoro nel reclutamento del personale, verificiamo che le prassi adottate rispettino i requisiti relativi al lavoro forzato. Non vengono utilizzati intermediari non abilitati.</p>
<p>6. I lavoratori non sono tenuti in schiavitù dal debito o costretti a lavorare per un datore di lavoro o per qualsiasi altra entità per pagare il debito</p>	<p>La nostra azienda eroga anticipazioni del TFR in ossequio alle disposizioni di Legge in materia.</p>
<p>7. Se i lavoratori hanno a disposizione anticipi e prestiti, esiste una politica scritta sui termini e le condizioni, comunicata ai lavoratori in modo comprensibile. Questi termini (e i relativi tassi di interesse) non vengono utilizzati per vincolare i lavoratori all'impiego.</p>	<p>La nostra azienda non offre attività di archiviazione dei documenti dei lavoratori che hanno l'obbligo di custodirli in proprio.</p>
<p>8. Se è prevista un'opzione di archiviazione sicura per i documenti personali e gli oggetti di valore: a) è una scelta dei lavoratori quella di utilizzare l'archiviazione; b) siano conservati i registri di archiviazione; e c) i lavoratori hanno libero accesso ai loro beni.</p>	
<p>9. Quando vengono utilizzate agenzie di collocamento o appaltatori, queste agenzie sono tenute a: a) rispettare i requisiti legali nazionali applicabili; b) essere autorizzati o certificati dall'autorità nazionale competente, se applicabile; c) rispettare i requisiti della Tabella A.2 sul lavoro forzato e le commissioni di reclutamento; e d) non intraprendere pratiche di reclutamento fraudolente o corrotte</p>	
<p>10. L'organizzazione non limita la libertà di movimento dei lavoratori. L'organizzazione non impone ai lavoratori di rimanere sul posto di lavoro al termine dell'orario di lavoro, né li confina in alcun alloggio per lavoratori.</p>	
<p>11. Se vengono riscontrati casi di lavoro forzato o obbligatorio, l'organizzazione mette in atto una riparazione efficace, come il risarcimento dei danni personali e materiali. Le azioni di rimedio intraprese vengono verificate e registrate, il piano di rimedio viene documentato e vengono messe in atto azioni per evitare che si ripetano.</p>	



A.3- LAVORO MINORILE	
1. L'organizzazione si conforma all'età minima di lavoro che non deve essere inferiore a 15 anni o all'età minima definita dalle disposizioni di legge applicabili o all'età di completamento dell'istruzione obbligatoria, a seconda di quale sia più alta.	<p>La nostra azienda segue i principi giurislavoristici in essere. Il principio per poter accedere al mondo del lavoro è che il minore abbia terminato la scuola dell'obbligo. La corrente legge di riforma scolastica prevede un periodo formativo di 10 (DIECI) anni, composto da:</p> <ul style="list-style-type: none">5 anni di scuola primaria;3 anni di scuola secondaria di primo grado;2 anni di scuola secondaria di secondo grado. <p>Il minore, pertanto, è in grado di iniziare a lavorare in seguito al compimento dei 16 anni d'età, a prescindere che stia ancora frequentando la scuola dell'obbligo.</p> <p>Esiste però la possibilità di iniziare a lavorare a 15 anni qualora il soggetto in questione:</p> <ul style="list-style-type: none">1-aderisca alla modalità didattica innovativa Alternanza scuola-lavoro;2-stipuli un contratto di apprendistato finalizzato al conseguimento di una qualifica professionale. <p>E' prevista ed attuata apposita procedura per garantire che:</p> <ul style="list-style-type: none">- non venga assunto nessun dipendente di età inferiore ai 16 anni;- sia diffusa la conoscenza della propria politica etica sia ai lavoratori che agli stakeholder- venga attuato un monitoraggio sui nostri fornitori con rischio superiore al basso per non diventare complici dello sfruttamento del lavoro infantile.- in caso di apprendistato, stage, alternanza scuola - lavoro, viene assegnato un tutor aziendale che verifichi che le attività vengano svolte nel rispetto dei requisiti di Legge applicabili;
2. Vengono forniti dettagli su eventuali bambini di età inferiore ai 15 anni che lavorano presso il sito	
3. Quando l'organizzazione applica il lavoro per i programmi di formazione/apprendistato, questi non sono sfruttati e sono in linea con i requisiti legali nazionali	
4. L'organizzazione non impiega lavoratori di età inferiore ai 18 anni nelle ore notturne o in condizioni di pericolo.	
5. L'organizzazione stabilisce meccanismi di verifica dell'età per tutti i lavoratori e mantiene registri validi di verifica dell'età	
6. L'organizzazione si assicura che, se viene riscontrato lavoro minorile, vengano messe in atto procedure efficaci di rimedio che mettano al primo posto l'interesse del bambino. Il piano di riparazione viene documentato e verificato e vengono messe in atto azioni per evitare che si ripeta	
A.4- LIBERTA' DI ASSOCIAZIONE	
1. I lavoratori hanno il diritto di aderire o formare sindacati o altre organizzazioni di lavoratori di loro scelta - o di astenersi dal farlo - e di contrattare collettivamente in conformità con i requisiti legali nazionali applicabili	<p>Garantiamo a tutti i lavoratori della nostra azienda:</p> <ul style="list-style-type: none">- il rispetto dei diritti sindacali;- la prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione nei confronti di iscritti o rappresentanti del sindacato.- il coinvolgimento di tutti i lavoratori attraverso l'istituzione del Comitato di Gestione Sociale
2. I rappresentanti dei lavoratori o i membri dei sindacati non sono discriminati o altrimenti penalizzati a causa della loro appartenenza o affiliazione a un sindacato o a un'organizzazione di lavoratori, in conformità con i requisiti legali nazionali applicabili	



<p>3. I rappresentanti dei lavoratori debitamente eletti dai sindacati e da altre organizzazioni dei lavoratori hanno accesso al luogo di lavoro per svolgere le loro funzioni di rappresentanza in conformità con i requisiti legali nazionali applicabili</p>	
<p>4. Laddove non esistono tutele legali per il diritto alla contrattazione collettiva o alla libertà di associazione, l'organizzazione coinvolge i lavoratori attraverso meccanismi alternativi e legali, ove possibile, per consentire ai rappresentanti dei lavoratori di avviare un dialogo sulle questioni relative al luogo di lavoro</p>	
A.5- DISCRIMINAZIONE/EQUITA' DI TRATTAMENTO DEI LAVORATORI	
<p>1. Vengono rispettate le pari opportunità e il trattamento in ambito lavorativo e occupazionale. I lavoratori, compresi i lavoratori temporanei e a tempo parziale e gli appaltatori, non sono discriminati nelle pratiche di assunzione o di impiego sulla base di caratteristiche protette dalla legge e di caratteristiche personali che non interferiscono con la capacità di un lavoratore di svolgere un lavoro specifico</p>	<p>Le assunzioni del personale vengono fatte sulla base della competenza, esperienza ed istruzione indipendentemente dal sesso, ceto sociale, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione. L'inquadramento contrattuale avviene nel pieno rispetto del CCNL applicabile e sulla scorta delle mansioni effettivamente eseguite all'interno dell'organizzazione. Le retribuzioni vengono calcolate in base al livello contrattuale del lavoratore in applicazione del CCNL.</p> <p>La formazione e l'addestramento sono garantiti a tutti i lavoratori; gli avanzamenti di carriera avvengono in funzione delle capacità dei singoli lavoratori e delle necessità organizzative aziendali. I licenziamenti sono effettuati solo nei casi consentiti dalla legge.</p> <p>Rifiutiamo tutte le pratiche disciplinari non previste dal CCNL e dallo STATUTO DEI LAVORATORI. Se inevitabile, ci limitiamo ad applicare le sanzioni disciplinari come previsto dal CCNL, al fine di mantenere regole di condotta corretta nei confronti dei clienti, dei colleghi e della direzione.</p> <p>I lavoratori vengono resi edotti di quali possano essere i provvedimenti disciplinari nel caso dell'inosservanza delle disposizioni statuite nel contratto di lavoro in conformità al CCNL applicato.</p>
<p>2. L'organizzazione non si impegna, sostiene o tollera l'uso o la minaccia di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, bullismo, molestie, comprese quelle sessuali, o abusi di qualsiasi tipo.</p>	
<p>3. Le procedure disciplinari scritte sono in vigore e vengono comunicate efficacemente a tutti i lavoratori.</p>	
<p>4. Tutti i provvedimenti disciplinari vengono registrati.</p>	
A.6- SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	



1. La salute e la sicurezza sul lavoro sono parte integrante del SGS.	Garantire la sicurezza sul luogo di lavoro è un nostro dovere, pertanto:
2. In tutti i luoghi di lavoro, compresi gli alloggi dei lavoratori e le altre strutture previste o prescritte, vengono garantite condizioni di sicurezza, salute e pulizia.	- abbiamo ottemperato agli obblighi imposti dalla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro e leggi collegate in ordine alla valutazione di tutti i rischi presenti sul luogo di lavoro;
3. La formazione in materia di salute e sicurezza viene impartita tempestivamente e ripetuta regolarmente, in caso di nuovi lavoratori o di riassunzione e quando i cambiamenti nel processo o nei macchinari presentano nuovi rischi.	- abbiamo nominato il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ed il Medico Competente ed i preposti aziendali;
4. La formazione in materia di salute e sicurezza viene fornita in modo adeguato alle esigenze di tutti i lavoratori, è facilmente comprensibile, è gratuita e avviene durante l'orario di lavoro retribuito.	- garantiamo la possibilità ai lavoratori di eleggere il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
5. Vengono conservate registrazioni scritte di tutti gli incidenti relativi alla salute e alla sicurezza sul luogo di lavoro e in altre strutture, come previsto o richiesto.	- abbiamo previsto una sessione specifica di informativa sui rischi della sicurezza e la consegna di materiale informativo ex art. 36 D.lgs. 81/08 e S.m.i. alle nuove assunzioni prima di poter iniziare le attività lavorative;
6. Le cause degli incidenti di salute e sicurezza vengono determinate quando si verificano e vengono intraprese azioni correttive appropriate per evitare il ripetersi di incidenti simili	- effettuiamo formazione periodica a tutto il personale ai sensi dell'art. 37 D.lgs. 81/08 e S.m.i. negli orari di lavoro;
7. Vengono forniti gratuitamente dispositivi di protezione individuale (DPI) adeguati ed efficaci. I DPI vengono mantenuti e sostituiti se necessario. I lavoratori vengono istruiti sul loro corretto utilizzo e monitorati	- avviamo alla visita medica preventiva tutti i lavoratori prima di iniziare l'attività lavorativa ed alle scadenze previste per i monitoraggi periodici;
8. In caso di incidenti o inconvenienti sul posto di lavoro, sono in vigore disposizioni chiare per fornire il primo soccorso e l'assistenza medica	- abbiamo fornito e forniamo gratuitamente a tutti i lavoratori i dispositivi di protezione individuale;
9. A tutti i lavoratori vengono forniti gratuitamente acqua potabile e servizi igienici puliti.	- abbiamo nominato gli Addetti al primo soccorso;
	- abbiamo nominato gli Addetti al servizio prevenzione incendi;
	- abbiamo un rapporto contrattuale con ditte qualificate per tutti gli interventi di manutenzione per tenere in sicurezza impianti, mezzi e attrezzature di lavoro.
	- in caso di infortuni, gli stessi vengono registrati e comunicati all'INAIL nelle tempistiche previste per Legge. Effettuiamo l'analisi delle cause ed individuiamo, con il supporto del Servizio di prevenzione e protezione, le azioni correttive per fare in modo che non si ripresentino più in futuro.
	- abbiamo istituito una procedura operativa specifica per la gestione degli adempimenti in ordine alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
	- abbiamo istituito una procedura operativa per la gestione di tutte le emergenze che possono occorrere sui luoghi di lavoro ed effettuiamo almeno una simulazione all'anno per la verifica dell'efficacia e della comprensione della procedura da parte di tutti i lavoratori.
	- forniamo a tutti i lavoratori la possibilità di avere acqua potabile e servizi igienici puliti ed ordinati.



A.7- SICUREZZA DEGLI EDIFICI	
1.Le uscite di sicurezza, le vie di fuga, le attrezzature antincendio e gli allarmi antincendio sono adeguatamente segnalati secondo gli standard nazionali e di settore. Le uscite di sicurezza e le vie di fuga sono aperte, accessibili e prive di ostacoli in modo da consentire un'evacuazione sicura in caso di emergenza.	In tutti i luoghi di lavoro sono rispettati i precetti relativi alle normative antincendio vigenti per tempo. La gestione degli apprestamenti antincendio è stata appaltata a ditta dopo valutazione dell'idoneità tecnico-professionale. Le verifiche periodiche mensili interne sono attuate da parte degli addetti antincendio. Vengono verificati tutti gli impianti, le attrezzature e gli apprestamenti al fine di monitorare e garantire la sicurezza degli edifici.
2.Le attrezzature antincendio e gli allarmi antincendio sono testati o ispezionati in conformità ai requisiti legali nazionali o di settore applicabili	
3. Vengono adottate misure appropriate per valutare e monitorare la resistenza, la stabilità e la sicurezza degli edifici e delle attrezzature, compresi gli alloggi dei lavoratori, ove previsti o obbligatori. Se necessario, vengono adottate misure correttive.	
4.Se sono previste o obbligate strutture di alloggio, queste sono situate separatamente dalle strutture di produzione o stoccaggio	
A.8- RAPPORTI DI LAVORO E CONTRATTUALI	
1.I lavoratori sono informati sulle loro condizioni di lavoro per iscritto e in modo comprensibile prima dell'assunzione	La nostra azienda procede ad inquadrare i propri lavoratori nel rispetto del CCNL applicabile, attraverso la formalizzazione della proposta di assunzione per iscritto ove si riportano in modo comprensibile le condizioni pattuite per la prestazione lavorativa richiesta. Tutti i lavoratori vengono assunti regolarmente con le comunicazioni di rito ai vari enti nelle tempistiche previste per Legge. Il compenso pattuito è conforme alle tabelle salariali poste nel CCNL applicabile per la mansione e relativo livello assegnato. Il pagamento degli stipendi e dei salari avviene entro il giorno 10 del mese successivo la prestazione lavorativa tramite bonifico bancario esclusivamente sul conto corrente intestato al lavoratore. Nel caso l'azienda richieda straordinari ai propri lavoratori, le ore di straordinario non potranno mai superare il numero di ore massimo previsto nel CCNL applicato. Tutte le ore di straordinario vengono regolarmente rendicontate e pagate nei termini e modalità del pagamento degli stipendi e dei salari. Entro il giorno 10 del mese successivo la prestazione
2.Il lavoro viene svolto da persone con un rapporto di lavoro formale verificabile in conformità ai requisiti legali nazionali applicabili	
3.Non vengono utilizzati accordi di lavoro per evitare gli obblighi nei confronti dei lavoratori ai sensi delle leggi nazionali sul lavoro e sulla sicurezza sociale	
4.Il compenso per le ore di lavoro standard soddisfa o supera i minimi salariali previsti dalla legge, gli standard industriali o i contratti collettivi di lavoro (ove applicabili).	
5.I salari vengono pagati regolarmente, tempestivamente e per intero. Tutti i pagamenti vengono effettuati direttamente al dipendente in valuta legale o su un conto bancario a lui intestato	
6.Quando stabilisce un tasso di retribuzione per la produzione, la quota o il lavoro a cottimo, l'organizzazione consente ai lavoratori di guadagnare almeno un salario che soddisfi o superi i salari minimi legali applicabili, gli standard industriali o i contratti collettivi di lavoro (ove applicabili) nell'ambito di un orario di lavoro standard	



7. Tutti i lavoratori sono compensati per tutti gli straordinari come richiesto dai requisiti legali nazionali applicabili o da un contratto collettivo di lavoro, a seconda di quale dei due offre maggiori benefici o protezione ai lavoratori	lavorativa, il lavoratore riceve la busta paga con il dettaglio degli importi, anche di quelli in detrazione. L'azienda non applica detrazioni del salario in busta paga per dar seguito ad una misura disciplinare. Nel caso un lavoratore abbia richiesto benefici previsti dalla Legge, la nostra azienda, senza indugi, da seguito alla richiesta presso gli enti competenti in materia.
8. Tutti i lavoratori ricevono, ogni volta che vengono pagati, dettagli chiari e scritti sul loro salario per il periodo di paga in questione	
9. Non vengono effettuate detrazioni dal salario a meno che non siano consentite dai requisiti legali nazionali applicabili o da un contratto collettivo. I lavoratori sono informati di eventuali detrazioni per iscritto e in modo comprensibile	
10. Non vengono effettuate detrazioni dal salario come misura disciplinare	
11. Tutti i benefici e le agevolazioni previsti dalla legge sono forniti a tutti i lavoratori	

A.9- ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro standard è conforme ai requisiti legali nazionali, ai contratti collettivi o agli standard industriali, ma non supera le 48 ore, esclusi gli straordinari	La nostra azienda adegua l'orario di lavoro e la possibilità di richiedere straordinari, nonché la disciplina delle pause, dei giorni di riposo e dei permessi retribuiti al CCNL applicato in azienda. L'ufficio del personale monitora tutti gli istituti dei lavoratori quali ore di straordinario, ferie non godute, permessi non goduti, al fine di poter pianificare con gli stessi la corretta fruizione degli istituti da un lato e monitorare che gli straordinari non vengano effettuati oltre le ore previste nel CCNL applicato. Gli straordinari non vengono richiesti regolarmente, ma solo per soddisfare picchi di attività e non in modo strutturale.
Laddove le disposizioni di legge nazionali applicabili stabiliscono eccezioni al limite di ore di lavoro totali (60 ore settimanali, compresi gli straordinari), vengono adottate misure di salvaguardia adeguate per proteggere la salute e la sicurezza dei lavoratori	
Quando il totale delle ore lavorative supera le 60 ore settimanali, compresi gli straordinari, viene riportato il totale delle ore lavorate	
Gli straordinari concordati con i lavoratori e i requisiti per gli straordinari non comportano il lavoro forzato.	
Gli straordinari non sono richiesti regolarmente	
Tutti i lavoratori hanno diritto a pause durante i turni di lavoro	
I lavoratori hanno diritto ad almeno un giorno di riposo di 24 ore consecutive per ogni settimana	
Laddove i requisiti legali nazionali applicabili stabiliscono eccezioni al numero minimo di giorni di riposo, vengono adottate misure di salvaguardia adeguate per proteggere la salute e la sicurezza dei lavoratori. Come minimo, ai lavoratori sono concessi due giorni di riposo, ciascuno di 24 ore consecutive, in un periodo di 14 giorni	
Ai lavoratori sono concessi permessi retribuiti (festività pubbliche e annuali, congedi di maternità/paternità, congedi di malattia, ecc.)	



A.10- MECCANISMO DI RECLAMO	
È stata stabilita una procedura scritta per affrontare i reclami o le preoccupazioni. Il meccanismo di reclamo è accessibile a tutti i lavoratori e alle parti esterne.	La nostra azienda ha istituito una procedura specifica per la gestione degli incidenti, reclami e non conformità per gestire in modo efficace ed in tempi veloci gli eventuali eventi avversi in tema di responsabilità sociale. E' stato, inoltre, messo a disposizione un canale di segnalazione anonimo interno attraverso una cassetta di raccolta delle segnalazioni che consente di mantenere l'anonimato nelle segnalazioni. In caso di segnalazioni nominative, le stesse vengono prese in carico da Comitato di Gestione Sociale che ha un vincolo di riservatezza sulla materia. Nessun segnalante viene fatto oggetto di ritorsioni per segnalazioni effettuate.
È garantita la riservatezza di qualsiasi reclamo sollevato e le informazioni vengono rivelate solo se necessarie per indagare e gestire il reclamo	
Nessun lavoratore o soggetto esterno che presenti un reclamo in buona fede subisce ritorsioni	
A.11- ETICA AZIENDALE	
L'organizzazione non è e non viene coinvolta in alcun atto di corruzione, estorsione, appropriazione indebita o in alcuna forma di corruzione, né direttamente né indirettamente	In azienda è vigente un codice etico che viene fatto sottoscrivere a tutti i lavoratori e, in genere, a tutti gli stakeholders esterni. Tutte le informazioni aziendali comunicate sono veritiere.
L'organizzazione non falsifica alcuna informazione relativa alle sue attività, alla sua struttura e alle sue prestazioni e non è coinvolta in alcun atto di falsa dichiarazione nella catena di fornitura	