

Politica PAS24000:2022

La Direzione di SIGEST+, consapevole della necessità di soddisfare con continuità le ESIGENZE dei Clienti, salvaguardando al tempo stesso il RISULTATO ECONOMICO dell'attività e la tutela dei propri dipendenti, ha scelto di adottare e rendere operativo un Sistema di Gestione Sociale in conformità alla Norma PAS24000:2022 impegnandosi a rispettare le regole dell'etica del lavoro, evitando tutte le condizioni di lavoro caratterizzate dalla disumanità, dallo sfruttamento, dalla discriminazione, dall'insalubrità. Con la presente Politica l'Alta Direzione comunica a tutte le Parti Interessate interne ed esterne, che intende operare con metodi efficienti e trasparenti per garantire il continuo miglioramento di un Sistema di Gestione aziendale socialmente ed economicamente sostenibile. A tal fine, la nostra azienda si impegna ad uniformarsi ai requisiti della norma PAS 24000:2022 (attraverso il mantenimento nel tempo di un Sistema di Gestione ad essa conforme) e ad essere conforme a tutte le relative normative nazionali, internazionali ed altre leggi applicabili alla propria realtà.

SIGEST+ si impegna affinché' siano costantemente rispettati tutti i requisiti previsti dalla norma PAS24000:

1. **Diritti umani**: verifica e monitora costantemente che all'interno dei propri ambienti lavorativi, così come presso i propri fornitori, siano rispettati i diritti umani;
2. **Lavoro Forzato o Obbligato**: rifiuta ed applica un regime di tolleranza zero verso l'impiego di lavoro forzato o obbligato, impiego di personale contro la propria volontà o ricorso ad ogni forma di lavoro sotto minaccia o costrizione; Applica inoltre il divieto di addebitare commissioni o costi relativi all'assunzione, a carico totale o parziale dei lavoratori;
3. **Lavoro infantile e minorile**: rifiuta l'impiego di lavoro infantile/minorile nel ciclo produttivo aziendale per favorire lo sviluppo culturale e fisico del minore ed effettua verifiche dell'età del lavoratore in fase di assunzione;
4. **Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva**: rispetta il diritto di tutto il personale di formare, organizzare o di partecipare a sindacati di propria scelta e di contrattare collettivamente con l'azienda, senza che questo comporti alcuna conseguenza negativa o provochi ritorsioni; rispetta inoltre tutti gli adempimenti previsti dal CCNL di categoria;
5. **Discriminazione**: non ricorrere né da sostegno ad alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, cessazione del rapporto di lavoro o pensionamento, in base a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sociale, opinioni politiche, età o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione. Sono vietati comportamenti, gesti, linguaggio o contatto fisico, di tipo sessuale, minacciosi e di sfruttamento;
6. **Salute e Sicurezza**: rispetta tutti gli adempimenti cogenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (es.: formazione dei lavoratori, valutazione e gestione dei rischi, ecc.) e relativa gestione nel rispetto delle specifiche procedure aziendali. Riconosce a tutto il personale il diritto di allontanarsi dal lavoro in caso di imminente e grave pericolo, senza dover chiedere il permesso all'azienda e/o al Cliente;
7. **Rapporti di lavoro e contrattuali**: promuove un clima sereno fra i lavoratori, persegue il rispetto del CCNL di riferimento. In caso di pratiche disciplinari l'azienda non attua né favorisce la pratica di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica ed abusi verbali. I provvedimenti disciplinari eventualmente intrapresi devono fare riferimento alla legge e al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) di riferimento.

8. **Orario di lavoro:** rispetta i giorni di riposo ed i limiti di lavoro settimanali, i limiti di lavoro straordinario e tutte le altre prescrizioni di legge e dei CCNL di categoria applicabili in materia di orario di lavoro;

9. **Retribuzione:** garantisce che gli stipendi siano conformi al contratto di lavoro, alla normativa vigente ed a quanto stabilito dal CCNL di categoria. Il pagamento degli stessi sarà effettuato con cadenza mensile ed in modo comodo per il lavoratore. L'Ufficio Personale è disponibile (telefonicamente o tramite incontro presso la sede aziendale) per la gestione di eventuali contestazioni e/o chiarimenti relativi ai pagamenti dei salari. Persegue inoltre la volontà di dare ai propri dipendenti un salario che garantisca un livello di vita dignitoso;

10. **Etica del lavoro:** comportandosi in maniere eticamente sostenibile anche verso il contesto esterno.

11. **Sistema di Gestione:** implementazione ed efficace attuazione di un Sistema di Gestione Sociale secondo lo Standard PAS 24000:2022, finalizzato al monitoraggio delle performance ed al miglioramento continuo; tempestiva attuazione di azioni correttive e preventive mediante attribuzione di adeguate risorse da parte dell'Alta Direzione. L'azienda richiede che gli stessi requisiti siano rispettati dai propri fornitori. La Direzione ha individuato un Responsabile del Sistema di Gestione Sociale (RSGS) il quale dispone dell'autorità e delle necessarie risorse per assicurare il corretto funzionamento del sistema. Tutto il personale aziendale e tutte le altre parti interessate hanno la possibilità di rivolgersi al RSGS per eventuali segnalazioni a carattere etico-sociale. Il dialogo nei luoghi di lavoro è una componente chiave della responsabilità Sociale.

Allo scopo di assicurare sia all'organizzazione che a tutte le Parti Interessate la possibilità di contribuire in modo costruttivo al miglioramento del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, l'azienda ha infatti attivato un sistema di comunicazione per la gestione delle segnalazioni inerenti all'applicazione della norma PAS 24000:2022, diffuso ai lavoratori con l'ausilio di specifico documento (Informativa PAS 24000).

Il canale individuato per le segnalazioni consiste nello strumento adottato per il Whistleblowing che permette l'invio di segnalazioni anche in formato anonimo accedendo ad un apposito link condiviso con tutto il personale.

Le eventuali comunicazioni saranno indirizzate su una casella di posta dedicata con accesso consentito solo alle persone autorizzate.

La continua analisi e valutazione delle indicazioni derivanti dalle Parti Interessate, costituisce la base per un dialogo aperto e costruttivo per l'individuazione di progetti ed obiettivi di reciproca soddisfazione. L'efficacia nel tempo del SGS e l'adeguatezza della presente Politica Sociale viene valutata dall'Alta Direzione sviluppando periodici Riesami della Direzione, attraverso riscontri diretti con le parti interessate ed analizzando i risultati dei monitoraggi aziendali e degli audit interni. Copia del presente documento viene diffusa nei luoghi di lavoro aziendali tramite affissione in punti di comune consultazione e tramite relativa formazione ai lavoratori; la Politica Sociale, viene inoltre pubblicata sul sito internet.

Cernusco sul Naviglio (MI) lì, 28/10/2024