

 PRADES	POLITICA RESPONSABILITA' SOCIALE	ALLEGATO 5 Rev. 00 Data: 01/10/24 Pagina 1 di 2
---	---	---

L'Alta Direzione ha assunto su di sé l'impegno ad operare coerentemente con i principi di responsabilità etica attraverso metodi e sistemi trasparenti finalizzati a rilevare e soddisfare le aspettative dei principali stakeholder: clienti, fornitori e il personale dipendente.


La coerenza della Politica per la responsabilità sociale con le strategie aziendali in atto viene valutata dalla Direzione e periodicamente riesaminata per verificarne la congruità con le logiche aziendali.

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

La Direzione ha formalmente assunto la responsabilità in quanto ai seguenti impegni:

- rispettare le leggi nazionali, quelle comunitarie e quelle 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 richiesti;
- assicurare a tutto il personale adeguata formazione ed informazione in materia di etica e responsabilità sociale;
- sensibilizzare i fornitori ai principi di responsabilità sociale;
- realizzare audit di prima parte atti ad accertare il rispetto dei requisiti sociali, quindi adottare tutte le eventuali azioni correttive e preventive necessarie;
- documentare e comunicare ai portatori d'interesse l'impegno in materia di Responsabilità Sociale d'Impresa anche attraverso la redazione del Bilancio Sociale.

L'impegno dell'organizzazione	
1.Lavoro Infantile	Sono state previste ed attuate apposite procedure per garantire che: <ul style="list-style-type: none"> - non venga assunto nessun dipendente di età inferiore ai 15 anni; - sia diffusa la conoscenza della propria politica etica sia ai lavoratori che agli stakeholder - venga attuato un monitoraggio sui nostri fornitori per non diventare complici dello sfruttamento del lavoro infantile.
2.Lavoro Obbligato	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. Respingiamo qualsiasi forma di coercizione nei confronti del personale.
3.Salute e Sicurezza	Garantire la sicurezza sul lavoro è un nostro dovere, pertanto: <ul style="list-style-type: none"> - abbiamo ottemperato agli obblighi imposti dalla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro; - abbiamo nominato il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;

 PRADES	POLITICA RESPONSABILITA' SOCIALE	ALLEGATO 5 Rev. 00 Data: 01/10/24 Pagina 2 di 2
---	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> - garantiamo la possibilità ai lavoratori di eleggere il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; - abbiamo previsto la consegna di materiale informativo alle nuove assunzioni; - effettuiamo formazione periodica a tutto il personale e forniamo materiale informativo; - abbiamo fornito e forniamo gratuitamente a tutti i lavoratori i dispositivi di protezione individuale; - abbiamo nominato gli Addetti al primo soccorso; - abbiamo nominato gli Addetti al servizio prevenzione incendi; - abbiamo un rapporto contrattuale con ditte qualificate per gli interventi di manutenzione.
4.Libertà di Associazione e diritto alla contrattazione	Garantiamo a tutti i lavoratori: <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.
5.Discriminazione	Le assunzioni del personale vengono fatte sulla base della competenza, esperienza ed istruzione. Le retribuzioni sono calcolate in base alle mansioni svolte in applicazione del CCNL. La formazione e l'addestramento sono garantiti a tutti; 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.
6.Procedure disciplinari	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.
7.Orario di Lavoro	Applichiamo l'orario di lavoro stabilito dal CCNL: <ul style="list-style-type: none"> -retribuiamo le ore non ordinarie in modo maggiorato come previsto dal CCNL di categoria; -garantiamo i giorni di riposo.
8.Retribuzione	Garantiamo a i dipendenti retribuzioni corrispondenti al CCNL del settore. <p>Consegniamo regolarmente la busta paga con la descrizione delle voci componenti la retribuzione.</p> <p>Forniamo consulenza per l'ottenimento degli assegni familiari.</p> <p>Garantiamo la corretta gestione di tutte le forme contrattuali impiegate (tempo determinato, apprendistato).</p>

Questa politica viene esposta in modo chiaro e visibile, in forma appropriata e comprensibile sia nel luogo di lavoro che sul sito internet aziendale.

Mestrino (Padova), 15/01/2025

Firma Il Legale Rappresentante