

	Politica della Responsabilità Sociale	ALLEGATO A AL MANUALE SCS Rev. 00 del 21.07.2025
--	--	--

	Politica della Responsabilità Sociale	ALLEGATO A AL MANUALE SCS Rev. 00 del 21.07.2025
---	--	--

	Politica della Responsabilità Sociale	ALLEGATO A AL MANUALE SCS Rev. 00 del 21.07.2025
---	--	--

	Politica della Responsabilità Sociale	ALLEGATO A AL MANUALE SCS Rev. 00 del 21.07.2025
---	--	--

POLITICA DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE in conformità ai requisiti dell' Allegato A della norma PAS 24000

Tuttocondotta Srl	Pag. 1 di 13
--------------------------	---------------------

Tuttocondotta Srl	Pag. 2 di 13
--------------------------	---------------------

Tuttocondotta Srl	Pag. 3 di 13
--------------------------	---------------------

Tuttocondotta Srl	Pag. 4 di 13
--------------------------	---------------------

	Politica della Responsabilità Sociale	ALLEGATO A AL MANUALE SCS Rev. 00 del 21.07.2025
--	--	--

sue relazioni commerciali, anche se l'organizzazione non ha contribuito a tali impatti.

A.2- LAVORO FORZATO

1. L'organizzazione non intraprende, sostiene o tollera l'impiego con la forza o la coercizione. Tutti i lavoratori (compresi i detenuti) esitano in servizio volontariamente e possono recedere con un ragionevole preavviso.
2. L'organizzazione non obbliga nessuna persona a lavorare sotto la minaccia di una pena o di una sanzione.
3. Ai lavoratori non vengono tratti 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.
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.
5. Non vengono richiesti depositi monetari, garanzie finanziarie o collaterali o beni personali come condizione di impiego.
6. I lavoratori non sono tenuti in schiavitù dal debito o costretti a lavorare per un datore di lavoro e per qualsiasi altra entità per pagare il debito.
7. Se i lavoratori hanno a disposizione anticipo e pagano, 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 percolare i lavoratori all'impiego.
8. Se si prevede un'opzione di archiviazione sicura per i documenti personali e gli oggetti di valore: a) una sola copia dei lavoratori quella da utilizzare l'archiviazione;
9. b) siano conservati i registri di archiviazione; e c) i lavoratori hanno libero accesso ai loro beni.

Non richiediamo al personale assunto in nessun caso depositi in denaro o documenti di identità originali.

Non facciamo uso di telefonate o vigilanza che attui forme di controllo sui lavoratori nello svolgimento delle loro mansioni.

Respingiamo qualsiasi forma di coercizione nei confronti del personale.

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.

In caso di utilizzo di agenzie per il lavoro nel reclutamento del personale, verifichiamo che le prassi adottate rispettino i requisiti relativi al lavoro forzato. Non vengono utilizzati intermediari non autorizzati.

La nostra azienda eroga anticipazioni del TFR in esenzione alle disposizioni di Legge in materia.

La nostra azienda non offre attività di archiviazione dei documenti dei lavoratori che hanno l'obbligo di custodirli in proprio.

6. I lavoratori non sono tenuti in schiavitù dal debito o costretti a lavorare per un datore di lavoro e per qualsiasi altra entità per pagare il debito.

7. Se i lavoratori hanno a disposizione anticipo e pagano, 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 percolare i lavoratori all'impiego.

8. Se si prevede un'opzione di archiviazione sicura per i documenti personali e gli oggetti di valore: a) una sola copia dei lavoratori quella da utilizzare l'archiviazione;

9. b) siano conservati i registri di archiviazione; e c) i lavoratori hanno libero accesso ai loro beni.

Pag. 5 di 13

	Politica della Responsabilità Sociale	ALLEGATO A AL MANUALE SCS Rev. 00 del 21.07.2025
---	--	--

9. Quando vengono utilizzate agenzie di collocamento o appaltatori, queste agenzie sono tenute a: a) rispettare i requisiti legali nazionali applicabili; b) essere autorizzate o certificate dall'autorità nazionale competente, se applicabili; c) rispettare i requisiti della Tabella A.2 sul lavoro forzato e la commissione di reclutamento; e d) non intraprendere pratiche di reclutamento fraudolente o corrotte.
 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.
 11. Se vengono ricorricati casi di lavoro forzato o obbligatorio, l'organizzazione mette in atto una riparazione efficace, come il risarcimento dei danni personali o materiali. Le azioni di rimedio intraprese vengono verificate e registrate. Il piano di rimedio viene documentato e vengono misure in atto per evitare che ci si ripeta.
- 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.
 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/apprendimento, 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 pericolose.
 5. L'organizzazione stabilisce meccanismi di verifica dell'età per tutti i lavoratori e mantiene registrazioni di verifica dell'età.

Pag. 6 di 13

	Politica della Responsabilità Sociale	ALLEGATO A AL MANUALE SCS Rev. 00 del 21.07.2025
---	--	--

6. L'organizzazione si assicura che, se viene ricorricato lavoro minorile, vengono messe in atto procedure efficaci di rimedio che mettano al primo posto l'interesse del lavoratore. 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.
 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.
 3. I rappresentanti dei lavoratori debbono essere eletti o designati in modo equo e imparziale.
 4. I lavoratori hanno accesso al luogo di lavoro per svolgere le loro funzioni di rappresentanza in conformità con i requisiti legali nazionali applicabili.
 - 4.1. 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

Pag. 7 di 13

	Politica della Responsabilità Sociale	ALLEGATO A AL MANUALE SCS Rev. 00 del 21.07.2025
---	--	--

- legati, ove possibile, per consentire ai rappresentanti dei lavoratori di avviare un dialogo sulle questioni relative al luogo di lavoro.
- A.5- DISCRIMINAZIONE/EQUITA' DI TRATTAMENTO DEI LAVORATORI**
1. Vengono rispettate le pari opportunità e il trattamento in ambito lavorativo e occupazionale. I lavoratori non sono discriminati a causa di caratteristiche protette dalla legge e di caratteristiche personali che non interferiscono con la capacità di un lavoratore di svolgere un lavoro specifico.
 2. L'organizzazione non si oppone, sostiene o tollera l'uso o la minaccia di punizioni come la coercizione mentale o fisica, bullismo, molestie, comprese quelle sessuali, o altri di qualsiasi tipo.
 3. Le procedure disciplinari scritte sono in vigore e vengono comunicate efficacemente a tutti i lavoratori.
 4. Tutti i provvedimenti disciplinari vengono registrati.
- 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 alle necessità contratte dalla legge.
- Il trattamento non è discriminatorio nei confronti dei sindacati e del STATUTO DEI LAVORATORI. Se inevitabile, si limitano ad applicare le sanzioni disciplinari come previsto dal CCNL al fine di mantenere regole di condotta e di disciplina.
- I lavoratori vengono resi edotti di quali possano essere i processi disciplinari in caso di non osservanza delle disposizioni stabilite nel contratto di lavoro in conformità al CCNL applicato.

Pag. 8 di 13

	Politica della Responsabilità Sociale	ALLEGATO A AL MANUALE SCS Rev. 00 del 21.07.2025
--	--	--

1. La salute e la sicurezza sul lavoro sono parte integrante del SCS.
2. In tutti i luoghi di lavoro, compresi gli alloggi dei lavoratori e le altre strutture previste o presunte, vengono garantite condizioni di sicurezza, salute e qualità.
3. 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.
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.
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.
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.
7. Vengono forniti gratuitamente dispositivi di protezione individuale (DPI) adeguati ed efficaci. I DPI vengono mantenuti e sostituiti se necessario.
8. I lavoratori vengono istruiti sul loro corretto utilizzo e monitorati.
9. In caso di incidenti o infortuni sul posto di lavoro, sono in vigore disposizioni chiare per fornire il primo soccorso e l'assistenza medica.
10. A tutti i lavoratori vengono forniti gratuitamente acqua potabile e servizi igienici puliti.

Pag. 9 di 13

	Politica della Responsabilità Sociale	ALLEGATO A AL MANUALE SCS Rev. 00 del 21.07.2025
---	--	--

- modo che non li ripresentino più in futuro.
- abbiamo istituito una procedura operativa specifica per la gestione degli adempimenti in ordine alla salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- abbiamo istituito una procedura operativa per la gestione di tutte le emergenze che possono verificarsi 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.
- foriamo 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 o di settore. Le uscite di sicurezza e le vie di fuga sono accessibili, aperte e libere di ostacoli in modo da consentire un'evacuazione sicura in caso di emergenza.
 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 CONTRATTUALITA'**
1. I lavoratori sono informati sulle loro condizioni di lavoro per iscritto e in modo comprensibile.

Pag. 10 di 13

	Politica della Responsabilità Sociale	ALLEGATO A AL MANUALE SCS Rev. 00 del 21.07.2025
---	--	--

- prima dell'assunzione.
2. I lavori 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.
 - 4.1. Compensato 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).
 - 4.2. Gli standard 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.
 5. 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.
 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.

Pag. 11 di 13

	Politica della Responsabilità Sociale	ALLEGATO A AL MANUALE SCS Rev. 00 del 21.07.2025
---	--	--

- 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.
- Laddove le disposizioni di legge nazionali applicabili stabiliscono eccezioni al limite di ore di lavoro totale (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 lavorativa.
- 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.
- Se necessario, i lavoratori sono concessi due giorni di riposo, ciascuno di 24 ore consecutive, in un periodo di 14 giorni.
- Ai lavoratori sono concesse 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 interessate e viene effettuato in tempi veloci ed equitativi.
- È garantita la riservatezza di qualsiasi reclamo.

Pag. 12 di 13

	Politica della Responsabilità Sociale	ALLEGATO A AL MANUALE SCS Rev. 00 del 21.07.2025
--	--	--

- sollievo e le informazioni vengono rivelate solo se necessario per indagare e gestire il reclamo.
- Nessun lavoratore o soggetto esterno che presenti un reclamo in buona fede subisce ritorsioni.
- C'è stato, inoltre, messo a disposizione un canale di segnalazione anonimo interno attraverso una cassetta di raccolta delle segnalazioni che consente di mantenere l'anonimato nella segnalazione.
- In caso di segnalazioni nominali, la stessa 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.
- 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.
- L'organizzazione non identifica 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.
- In azienda è vigente un codice etico che viene fatto sottoscrivere a tutti i lavoratori e, in genere, a tutti gli stakeholder aziendali.
- Tutte le informazioni aziendali comunicate sono veritiero.

Pag. 13 di 13

Tuttocondotta Srl	Pag. 13 di 13
--------------------------	----------------------