

POLITICA RESPONSABILITÀ SOCIALE - VITALAIRE E MEDICASA ITALIA

La Direzione ha assunto l'impegno di operare in conformità ai principi della norma PAS 24000: 2022, adottando metodi e sistemi trasparenti volti a rilevare e soddisfare le aspettative dei principali stakeholder: clienti, fornitori e personale dipendente.

La coerenza della presente Politica per la Responsabilità Sociale con le strategie aziendali è oggetto di valutazione periodica da parte della Direzione. Attraverso il conseguimento della certificazione PAS 24000 e il correlato percorso di miglioramento continuo, la Direzione ha formalmente assunto i seguenti impegni:

- assicurare il rispetto della normativa nazionale, comunitaria e internazionale in materia di lavoro e diritti delle lavoratrici e dei lavoratori;
- mantenere nel tempo i requisiti di responsabilità sociale, adeguandosi a eventuali nuovi requisiti applicabili;
- garantire il monitoraggio periodico e il miglioramento continuo del sistema di gestione, mediante la definizione di obiettivi specifici in sede di Comitato Sociale e la verifica del loro raggiungimento tramite indicatori significativi;
- assicurare a tutto il personale un'adeguata formazione e informazione in materia di etica e responsabilità sociale;
- promuovere la sensibilizzazione dei fornitori ai principi di responsabilità sociale previsti dalla norma PAS 24000:2022;
- effettuare audit interni per verificare il rispetto dei requisiti sociali e adottare, ove necessario, azioni correttive e di miglioramento;
- documentare e comunicare agli stakeholder l'impegno in materia di responsabilità sociale d'impresa, anche mediante la redazione del Bilancio Sociale di Gruppo.

Sono stati nominati il/la **Rappresentante della Direzione per la PAS 24000** e il/la **Rappresentante del Personale per la PAS 24000**. È stato inoltre istituito il **Comitato Responsabilità Sociale**, quale organo deputato all'implementazione e al monitoraggio del Sistema di Gestione PAS 24000.

Giulia Aprili
Direttrice Generale



Requisiti dell'Allegato A e impegni dell'organizzazione

Di seguito sono riportati i requisiti previsti dall'Allegato A (Normativo) della norma PAS 24000: 2022 e i relativi impegni assunti dall'organizzazione.

Requisiti Allegato A - PAS 24000:2022	L'impegno dell'organizzazione
A.1 - Politica dei diritti umani	
A.1.1 - È predisposto un inventario dei rischi relativi ai diritti umani.	È prevista e attuata un'apposita procedura per garantire la valutazione di tutti i rischi in relazione al Sistema di Gestione Sociale, compresi quelli relativi al mancato rispetto dei diritti umani. La valutazione viene rivista almeno una volta all'anno o in caso di nuovi rischi o peggioramento degli indicatori di performance sociale.
A.1.2 - Le attività dell'organizzazione non causano impatti negativi sui diritti umani. Gli impatti che si verificano vengono affrontati.	L'organizzazione opera nel pieno rispetto delle leggi e norme obbligatorie in materia di diritti umani. In caso di reclami e/o non conformità, è istituita una procedura per rispondere tempestivamente tramite azioni correttive.
A.1.3 - Le attività dell'organizzazione non contribuiscono a impatti negativi sui diritti umani. Gli impatti che si verificano vengono affrontati.	L'organizzazione monitora costantemente le proprie attività per evitare di contribuire, anche indirettamente, a impatti negativi sui diritti umani. Qualora tali contributi vengano identificati, vengono adottate tempestivamente misure correttive adeguate, incluse azioni di rimedio verso le persone coinvolte.
A.1.4 - È istituito, attuato e mantenuto un processo di due diligence sui diritti umani, esteso anche ai fornitori e alle relazioni commerciali.	In fase di valutazione dei rischi viene effettuata una due diligence sulla gestione dei diritti umani interni e dei fornitori con livello di rischio superiore al basso. Il processo mira a identificare, prevenire, mitigare e rendicontare gli impatti sui diritti umani lungo l'intera catena del valore.
A.2 - Lavoro forzato	
A.2.1 - Il personale non viene impiegato con la forza o la costrizione. Tutte le persone entrano in servizio volontariamente e possono recedere con un ragionevole preavviso.	Tutto il personale è in servizio in maniera volontaria e tramite ragionevole preavviso può recedere dal contratto. Nessuna persona viene impiegata con la forza o la costrizione.
A.2.2 - Nessuna persona viene obbligata a lavorare sotto la minaccia di una penalità o sanzione.	Nessuna forma di penalità, sanzione o minaccia viene utilizzata per costringere il personale a lavorare. Le condizioni di lavoro sono definite contrattualmente e comunicate in modo trasparente. Il personale può segnalare qualsiasi forma di coercizione attraverso il meccanismo di reclamo aziendale.
A.2.3 - Al personale non vengono trattenuti documenti personali o altri beni di valore.	L'organizzazione non trattiene documenti personali del personale (carte d'identità, permessi di soggiorno, passaporti o altri documenti). Il personale custodisce in proprio i propri documenti e ha piena libertà di accesso agli stessi in qualsiasi momento.
A.2.4 - Non vengono addebitati costi ai/candidati/e per servizi di reclutamento che possano portare a situazioni di lavoro forzato.	Tutti i costi relativi al processo di reclutamento e selezione sono a carico dell'organizzazione. Non vengono addebitati al personale, direttamente o indirettamente, costi per servizi legati all'assunzione o al lavoro. La stessa condizione è richiesta alle eventuali agenzie di lavoro utilizzate.

Requisiti Allegato A - PAS 24000:2022	L'impegno dell'organizzazione
A.2.5 - Non vengono richiesti depositi monetari o garanzie finanziarie come condizione di impiego.	Non viene richiesta al personale, come condizione di impiego, alcuna forma di deposito monetario, garanzia finanziaria o collaterale, né la consegna di beni personali. Le condizioni economiche del rapporto di lavoro sono definite esclusivamente dal contratto e dal CCNL applicabile.
A.2.6 - Il personale non è tenuto in schiavitù da debito né costretto a lavorare per estinguere obbligazioni.	L'organizzazione non lega il personale al rapporto di lavoro attraverso obbligazioni di debito. Non viene praticata alcuna forma di prestito o anticipazione che possa vincolare il personale all'impiego. Qualsiasi forma di indebitamento forzato è considerata una violazione grave della presente politica.
A.2.7 - Se sono disponibili anticipi o prestiti, esiste una policy scritta comunicata in modo comprensibile, che non vincola il personale all'impiego.	Qualora vengano erogati anticipi o prestiti al personale, è in essere una policy scritta che definisce in modo chiaro e comprensibile i termini e le condizioni, inclusi eventuali tassi di interesse. La policy viene comunicata in formato accessibile e in lingua comprensibile. I termini applicati non vincolano in alcun modo il personale alla continuazione del rapporto di lavoro.
A.2.8 - Se è prevista un'opzione di archiviazione sicura dei documenti personali, questa è a scelta del personale, registrata e liberamente accessibile.	Qualora il personale desideri usufruire di archiviazione sicura per documenti personali o oggetti di valore, la sua fruizione è esclusivamente su base volontaria. Il personale ha libero accesso ai propri beni in qualsiasi momento, senza restrizioni.
A.2.9 - Le agenzie di lavoro o gli appaltatori utilizzati rispettano i requisiti legali, sono autorizzati e non applicano pratiche di reclutamento fraudolente.	Quando vengono utilizzate agenzie di lavoro o appaltatori nel processo di reclutamento, l'organizzazione verifica che tali soggetti rispettino i requisiti legali nazionali applicabili, siano autorizzati dall'autorità competente, rispettino i requisiti relativi al lavoro forzato e non adottino pratiche di reclutamento fraudolente o corruttive. Tale verifica avviene in fase di qualifica e mediante monitoraggio periodico.
A.2.10 - L'organizzazione non limita la libertà di movimento del personale al termine dell'orario di lavoro.	L'organizzazione non limita in alcun modo la libertà di movimento del personale al termine dell'orario di lavoro. Non viene imposto al personale di rimanere sul posto di lavoro oltre l'orario contrattuale, né di permanere in eventuali alloggi aziendali contro la propria volontà.
A.2.11 - In caso di lavoro forzato, l'organizzazione attua una riparazione efficace, documenta il piano e adotta azioni per evitare recidive.	Qualora venissero rilevati casi di lavoro forzato o obbligatorio, l'organizzazione attiva immediatamente procedure di rimedio efficace, che possono includere il risarcimento dei danni materiali e personali. Le azioni adottate vengono verificate, registrate e documentate in un piano di rimedio formalizzato. Vengono inoltre adottate misure preventive per evitare il ripetersi dei casi.
A.3 - Lavoro minorile	
A.3.1 - L'organizzazione rispetta l'età minima lavorativa (non inferiore a 15 anni o all'età di completamento dell'istruzione obbligatoria, se superiore).	L'organizzazione si adegua ai principi giuslavoristici vigenti. L'accesso al lavoro è consentito al compimento dei 16 anni, in conformità alla normativa sull'obbligo scolastico. È prevista la possibilità di iniziare a lavorare a 15 anni solo nei casi di alternanza scuola-lavoro o apprendistato previsti per legge. È

Requisiti Allegato A - PAS 24000:2022	L'impegno dell'organizzazione
	attuata un'apposita procedura per garantire che nessuna persona venga assunta al di sotto dell'età consentita.
A.3.2 - Vengono forniti dettagli su eventuali persone di età inferiore ai 15 anni che lavorano presso il sito.	Qualora l'organizzazione intrattenesse rapporti con persone di età inferiore ai 15 anni in qualità di lavoratrice o lavoratore, tale rapporto verrebbe incluso in un registro che documenta le condizioni del rapporto, le ore di lavoro e la natura delle mansioni svolte. Tali informazioni sono disponibili per verifica da parte di organismi di controllo.
A.3.3 - I programmi di formazione/apprendistato non sono sfruttatori e sono conformi ai requisiti legali nazionali.	I programmi di formazione, apprendistato, stage e alternanza scuola-lavoro applicati dall'organizzazione non sono sfruttatori e rispettano i requisiti legali nazionali. A ogni persona in formazione viene assegnato un tutor aziendale che verifica lo svolgimento delle attività nel rispetto delle normative applicabili e delle condizioni contrattuali definite. L'organizzazione monitora inoltre i fornitori con rischio superiore al basso per evitare di diventare complice di sfruttamento del lavoro minorile.
A.3.4 - L'organizzazione non impiega personale di età inferiore ai 18 anni di notte o in condizioni pericolose.	L'organizzazione non impiega personale di età inferiore ai 18 anni in turni notturni o in condizioni di lavoro pericolose o insalubri. Nella valutazione dei rischi sono identificate le attività non adatte ai/minori e vengono adottate le misure necessarie per garantire il rispetto di tale disposizione.
A.3.5 - Sono stabiliti meccanismi di verifica dell'età per tutto il personale e vengono mantenuti registri validi.	L'organizzazione ha istituito meccanismi di verifica dell'età per tutto il personale in fase di assunzione, richiedendo la presentazione di documenti di identità validi. I dati vengono mantenuti aggiornati e conservati nel sistema di riferimento aziendale MYHR per la durata del rapporto di lavoro e oltre, secondo i termini di legge.
A.3.6 - In caso di lavoro minorile, sono in atto procedure di rimedio efficaci che pongono al primo posto l'interesse del/della minore.	Qualora venisse rilevato lavoro minorile, l'organizzazione attiva immediatamente procedure di rimedio che pongono al primo posto l'interesse e il benessere del/della minore. Il piano di rimedio viene formalizzato, documentato e verificato. Vengono adottate tutte le misure necessarie per evitare il ripetersi di casi analoghi, inclusa la revisione dei processi di verifica dell'età.
A.4 - Libertà di associazione	
A.4.1 - Il personale ha il diritto di aderire o formare sindacati o altre organizzazioni di propria scelta e di contrattare collettivamente.	Viene garantito a tutto il personale: il rispetto dei diritti sindacali; la prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione nei confronti di iscritti/e o rappresentanti sindacali; il coinvolgimento di tutto il personale attraverso l'istituzione del Comitato Responsabilità Sociale.
A.4.2 - I/Le rappresentanti del personale non sono discriminati/e né penalizzati/e per la loro affiliazione sindacale.	L'organizzazione garantisce che nessun/a rappresentante del personale o membro di organizzazione sindacale subisca discriminazioni, penalizzazioni, licenziamenti o sanzioni in ragione della propria appartenenza o affiliazione sindacale. Eventuali violazioni di tale principio vengono gestite attraverso la procedura di gestione dei reclami e delle non conformità.

Requisiti Allegato A - PAS 24000:2022	L'impegno dell'organizzazione
A.4.3 - I/Le rappresentanti debitamente eletti/e hanno accesso al luogo di lavoro per svolgere le loro funzioni rappresentative.	I/Le rappresentanti del personale debitamente eletti/e hanno libero accesso ai luoghi di lavoro per svolgere le proprie funzioni rappresentative, nel rispetto della normativa nazionale applicabile. L'organizzazione non frapponne ostacoli all'esercizio di tali funzioni e garantisce gli spazi e il tempo necessari per le attività di rappresentanza.
A.4.4 - Laddove non esistano tutele legali per la libertà di associazione, l'organizzazione coinvolge il personale tramite meccanismi alternativi e legali.	Nei contesti in cui la normativa vigente non prevede tutele per la libertà di associazione o la contrattazione collettiva, l'organizzazione adotta meccanismi alternativi e legali per coinvolgere il personale. Tali meccanismi consentono ai/alle rappresentanti del personale di avviare un dialogo costruttivo con la direzione sulle questioni relative al luogo di lavoro
A.5 - Non discriminazione ed equità di trattamento	
A.5.1 - Sono rispettate pari opportunità e parità di trattamento. Il personale non è discriminato nelle pratiche di assunzione o impiego.	Le assunzioni avvengono sulla base di competenza, esperienza e istruzione, indipendentemente da sesso, ceto sociale, origine nazionale, religione, disabilità, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o qualsiasi altra condizione che possa comportare discriminazione. L'inquadramento contrattuale avviene nel pieno rispetto del CCNL applicabile. Le retribuzioni sono calcolate in base al livello contrattuale. La formazione è garantita a tutto il personale. Gli avanzamenti di carriera avvengono in funzione delle capacità individuali e delle necessità organizzative. I licenziamenti sono effettuati solo nei casi consentiti dalla legge.
A.5.2 - L'organizzazione non supporta né tollera punizioni corporali, coercizione, bullismo, molestie o abusi di qualsiasi tipo.	L'organizzazione non tollera alcuna forma di punizione corporale, coercizione fisica o mentale, bullismo, molestia, inclusa quella sessuale o abuso di qualsiasi natura. È in vigore una policy specifica anti-molestia e antimobbing, comunicata a tutto il personale. Le violazioni di tale principio sono gestite con la massima priorità attraverso la procedura disciplinare e di gestione dei reclami.
A.5.3 - Sono in vigore procedure disciplinari scritte, comunicate efficacemente a tutto il personale.	Secondo quanto previsto dal CCNL, sono in vigore procedure disciplinari scritte, chiare e proporzionate, comunicate efficacemente a tutto il personale. Come da normativa, è prevista la possibilità per la persona interessata di essere assistita da un/una rappresentante sindacale o da un/una collega durante i procedimenti disciplinari.
A.5.4 - Tutti i provvedimenti disciplinari vengono registrati.	Tutti i provvedimenti disciplinari adottati vengono registrati in modo sistematico e conservati in forma riservata. I provvedimenti disciplinari sono accessibili per le verifiche interne e gli audit, nel rispetto della normativa sulla privacy applicabile.
A.6 - Salute e sicurezza sul lavoro	
A.6.1 - La salute e la sicurezza sul lavoro sono parte integrante del Sistema di Gestione Sociale.	Garantire la sicurezza sul luogo di lavoro è un dovere primario dell'organizzazione. Sono stati adempiuti gli obblighi normativi in materia di salute e sicurezza (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.). Sono stati nominati il Responsabile del Servizio Prevenzione e

Requisiti Allegato A - PAS 24000:2022	L'impegno dell'organizzazione
	Protezione, il Medico Competente e i preposti aziendali. Viene garantita la possibilità al personale di eleggere il/la Rappresentante per la sicurezza. In caso di infortuni, gli stessi vengono registrati e comunicati all'INAIL nei termini di legge. Si effettua l'analisi delle cause e si individuano azioni correttive documentate.
A.6.2 - In tutti i luoghi di lavoro vengono garantite condizioni di sicurezza, salute e pulizia.	Viene garantita la regolare verifica e manutenzione di tutti gli ambienti di lavoro al fine di assicurare condizioni di sicurezza, salubrità e pulizia. Le eventuali criticità vengono gestite mediante azioni correttive tempestive.
A.6.3 - La formazione su salute e sicurezza viene impartita tempestivamente e ripetuta regolarmente.	La formazione in materia di salute e sicurezza viene erogata tempestivamente a tutto il personale neoassunto all'avvio dell'attività lavorativa, e ripetuta periodicamente secondo il piano formativo aziendale. La formazione viene aggiornata ogni volta che vengono introdotte modifiche ai processi, alle macchine o alle attrezzature che possono presentare nuovi rischi.
A.6.4 - La formazione è adeguata, comprensibile, gratuita e svolta durante l'orario di lavoro retribuito.	La formazione in materia di salute e sicurezza è progettata per essere adeguata alle esigenze di tutto il personale, incluso quello con difficoltà linguistiche. È erogata in orario di lavoro retribuito, è completamente gratuita per il personale e viene svolta in lingua comprensibile per tutte le persone coinvolte.
A.6.5 - Vengono conservate registrazioni scritte di tutti gli incidenti di salute e sicurezza.	Vengono conservate registrazioni scritte di tutti gli incidenti, near miss e infortuni che si verificano sul luogo di lavoro e in eventuali strutture collegate. I registri includono la data, la descrizione dell'evento, le persone coinvolte e le misure adottate. Le comunicazioni all'INAIL vengono effettuate nei termini previsti dalla normativa vigente.
A.6.6 - Le cause degli incidenti vengono determinate e si adottano azioni correttive per prevenire recidive.	Ogni incidente o near miss viene analizzato per determinarne le cause profonde. Vengono adottate azioni correttive adeguate, documentate e monitorate nel tempo per prevenire il ripetersi di eventi analoghi. L'analisi viene condotta con il supporto del Servizio di Prevenzione e Protezione e, ove opportuno, con il coinvolgimento del personale interessato.
A.6.7 - Vengono forniti gratuitamente DPI adeguati. Il personale viene istruito sul corretto utilizzo e monitorato.	I dispositivi di protezione individuale (DPI) vengono forniti gratuitamente a tutto il personale che ne necessita, in base alla valutazione dei rischi. I DPI vengono mantenuti in condizioni efficienti e sostituiti quando necessario. Il personale riceve adeguata formazione sul corretto utilizzo dei DPI e viene monitorato per verificarne l'effettivo impiego.
A.6.8 - Sono in vigore disposizioni chiare per il primo soccorso e l'assistenza medica in caso di incidenti.	Sono in vigore procedure chiare per la gestione delle emergenze sanitarie e la fornitura di primo soccorso in caso di incidenti o infortuni. Sono nominati e formati gli Addetti al primo soccorso. È disponibile un piano di emergenza aggiornato e comunicato a tutto il personale.
A.6.9 - A tutto il personale vengono forniti gratuitamente acqua potabile e servizi igienici puliti.	A tutto il personale viene garantito l'accesso gratuito ad acqua potabile e a servizi igienici puliti e adeguatamente mantenuti. La disponibilità e le condizioni di tali servizi vengono verificate

Requisiti Allegato A - PAS 24000:2022	L'impegno dell'organizzazione
	periodicamente nell'ambito delle ispezioni degli ambienti di lavoro.
A.7 - Sicurezza degli edifici	
A.7.1 - Le uscite di sicurezza, le vie di fuga e i dispositivi antincendio sono adeguatamente segnalati, accessibili e liberi da ostacoli.	In tutti i luoghi di lavoro sono rispettate le normative antincendio vigenti. La gestione degli apprestamenti antincendio è affidata a ditte qualificate. Vengono effettuate verifiche periodiche interne da parte degli addetti. Tutti gli impianti, le attrezzature e gli apprestamenti vengono verificati per monitorare e garantire la sicurezza degli edifici.
A.7.2 - Le attrezzature antincendio e gli allarmi vengono testati e ispezionati in conformità ai requisiti legali applicabili.	Le attrezzature antincendio (estintori, sistemi di rilevazione incendi, impianti sprinkler) e gli allarmi antincendio vengono testati e ispezionati con la periodicità prevista dalla normativa nazionale e dagli standard di settore applicabili. I verbali delle verifiche vengono conservati e resi disponibili per le ispezioni da parte delle autorità competenti.
A.7.3 - Vengono adottate misure appropriate per valutare e monitorare la stabilità e la sicurezza degli edifici e delle attrezzature.	Vengono effettuate verifiche periodiche della resistenza strutturale, della stabilità e della sicurezza degli edifici e delle attrezzature, comprese eventuali strutture di alloggio. Le verifiche sono affidate a professionisti qualificati. Le eventuali criticità rilevate vengono gestite attraverso azioni correttive documentate e monitorate nel tempo.
A.7.4 - Se previste, le strutture di alloggio sono situate separatamente dalle strutture produttive o di stoccaggio.	Non sono previste strutture di alloggio ma, qualora se ne rilevasse la necessità, verrebbero localizzate in aree separate e distinte dagli spazi produttivi, di stoccaggio o da altre aree a rischio.
A.8 - Rapporti di lavoro e contrattuali	
A.8.1 - Il personale è informato sulle proprie condizioni di lavoro per iscritto e in modo comprensibile prima dell'assunzione.	Il personale viene inquadrato nel rispetto del CCNL applicabile, tramite proposta di assunzione scritta in forma comprensibile. Le assunzioni avvengono con le comunicazioni previste per legge agli enti competenti. Il compenso è conforme alle tabelle salariali del CCNL. Il pagamento degli stipendi avviene entro il giorno 30 del mese tramite bonifico bancario sul conto intestato alla persona.
A.8.2 - Il lavoro è svolto da persone con un rapporto di lavoro formale verificabile.	Tutto il lavoro svolto nell'ambito dell'organizzazione è effettuato da persone con un rapporto di lavoro formale, regolarmente registrato presso gli enti competenti in conformità ai requisiti legali nazionali. Non vengono tollerati rapporti di lavoro informali o non dichiarati.
A.8.3 - Non vengono utilizzati accordi di lavoro per eludere gli obblighi verso il personale previsti dalla legge.	L'organizzazione non ricorre ad accordi contrattuali atipici o strutture lavorative artificiose al fine di eludere gli obblighi previsti dalla normativa sul lavoro e sulla previdenza sociale. Tutti i rapporti di lavoro rispettano le previsioni del CCNL applicabile e della legislazione vigente.
A.8.4 - Il compenso per le ore standard soddisfa o supera i minimi salariali legali o del CCNL applicabile.	La retribuzione corrisposta al personale per le ore di lavoro standard soddisfa o supera il salario minimo previsto dalla legge, gli standard di settore o il CCNL applicabile. L'organizzazione monitora periodicamente le tabelle salariali

Requisiti Allegato A - PAS 24000:2022	L'impegno dell'organizzazione
	del CCNL e aggiorna le retribuzioni in conformità a eventuali rinnovi contrattuali.
A.8.5 - I salari vengono pagati regolarmente, tempestivamente e per intero su conto intestato alla persona.	I salari vengono pagati regolarmente, tempestivamente e per intero entro i termini stabiliti dal CCNL applicabile. Tutti i pagamenti vengono effettuati tramite bonifico bancario sul conto corrente intestato alla persona dipendente, garantendo piena tracciabilità.
A.8.6 - In caso di lavoro a cottimo, è garantito almeno il salario minimo legale o contrattuale entro l'orario standard.	Non è previsto il lavoro a cottimo
A.8.7 - Tutti gli straordinari sono compensati secondo i requisiti legali o contrattuali più favorevoli al personale.	Tutte le ore di lavoro straordinario effettuate dal personale vengono riconosciute e compensate secondo quanto previsto dalla normativa nazionale applicabile o dal CCNL, applicando le condizioni più favorevoli al personale. Il conteggio delle ore straordinarie è sistematico e trasparente.
A.8.8 - Il personale riceve, ad ogni pagamento, dettagli chiari e scritti del proprio salario.	Ad ogni pagamento, il personale riceve una busta paga dettagliata in forma scritta e comprensibile, contenente il dettaglio di tutti gli importi corrisposti e delle eventuali detrazioni applicate. La busta paga è accessibile in formato digitale o cartaceo.
A.8.9 - Non vengono effettuate detrazioni salariali non consentite dalla legge o dal contratto. Il personale è informato per iscritto.	Non vengono effettuate detrazioni salariali al di fuori di quanto espressamente consentito dalla normativa nazionale applicabile o dal CCNL. Il personale viene informato per iscritto e in modo comprensibile di qualsiasi detrazione applicata, con indicazione della relativa base normativa o contrattuale.
A.8.10 - Non vengono effettuate detrazioni salariali come misura disciplinare.	L'organizzazione non applica detrazioni salariali come misura disciplinare nei confronti del personale. Le misure disciplinari adottate sono esclusivamente quelle previste dal CCNL applicabile e dallo Statuto dei Lavoratori.
A.8.11 - Tutti i benefici previsti dalla legge vengono erogati a tutto il personale.	Tutti i benefici e le agevolazioni previsti dalla legge (contributi previdenziali, assicurazione INAIL, indennità di malattia, ferie, permessi, TFR, ecc.) vengono erogati a tutto il personale nelle modalità e nei termini previsti dalla normativa applicabile e dal CCNL. L'organizzazione risponde tempestivamente alle richieste del personale relative a benefici di legge.
A.9 - Orario di lavoro	
A.9.1 - L'orario standard non supera le 48 ore settimanali (esclusi gli straordinari), in conformità ai requisiti legali e al CCNL.	L'organizzazione adegua l'orario di lavoro, la disciplina degli straordinari, le pause, i giorni di riposo e i permessi retribuiti al CCNL applicato. L'ufficio del personale monitora le ore di straordinario, le ferie non godute e i permessi non goduti. Gli straordinari non vengono richiesti in modo strutturale, ma solo per far fronte a picchi di attività.
A.9.2 - In caso di eccezioni legali al limite di ore totali (60 h/settimana), vengono adottate misure di salvaguardia per la salute e sicurezza.	Nei casi in cui la normativa nazionale prevede eccezioni al limite di 60 ore settimanali totali, l'organizzazione adotta misure di salvaguardia adeguate a proteggere la salute e la sicurezza del personale coinvolto. Tali misure includono il

Requisiti Allegato A - PAS 24000:2022	L'impegno dell'organizzazione
	monitoraggio rafforzato dello stato di salute e la pianificazione di periodi di recupero adeguati.
A.9.3 - Quando le ore totali superano le 60 h/settimana, il totale viene riportato.	Quando le ore totali lavorate dal personale superano le 60 ore settimanali, inclusi gli straordinari, tale dato viene sistematicamente registrato e riportato. Il monitoraggio viene effettuato dall'ufficio del personale e i dati sono disponibili per le verifiche interne e gli audit.
A.9.4 - Gli straordinari concordati con il personale non comportano lavoro forzato.	Gli straordinari vengono concordati con il personale nel rispetto della sua libertà di scelta. Non viene esercitata alcuna pressione o coercizione per l'accettazione di ore straordinarie. Il rifiuto di effettuare straordinari non comporta alcuna penalizzazione per il personale.
A.9.5 - Gli straordinari non vengono richiesti regolarmente.	Gli straordinari vengono richiesti solo in presenza di picchi di attività non prevedibili o di esigenze produttive straordinarie, e non in modo strutturale o sistematico. L'ufficio del personale monitora la frequenza degli straordinari e interviene per riorganizzare le risorse qualora si rilevi una tendenza al ricorso regolare agli straordinari.
A.9.6 - Tutto il personale ha diritto a pause durante i turni di lavoro.	Tutto il personale ha diritto alle pause durante i turni di lavoro, secondo quanto previsto dal CCNL applicabile e dalla normativa vigente. Gli orari delle pause sono comunicati chiaramente e la loro effettiva fruizione è garantita dall'organizzazione.
A.9.7 - Il personale ha diritto ad almeno un giorno di riposo di 24 ore consecutive per ogni settimana.	Tutto il personale ha diritto ad almeno un giorno di riposo di 24 ore consecutive per ogni settimana, in conformità alla normativa applicabile e al CCNL. La pianificazione dei turni garantisce il rispetto di questo diritto per tutto il personale, incluso quello con contratti part-time o a termine.
A.9.8 - In caso di eccezioni legali, vengono adottate misure di salvaguardia; sono garantiti almeno due giorni di riposo ogni 14 giorni.	Nei casi in cui la normativa nazionale prevede eccezioni al numero minimo di giorni di riposo, vengono adottate misure di salvaguardia adeguate a proteggere la salute e la sicurezza del personale. In ogni caso, viene garantito un minimo di due giorni di riposo consecutivi di 24 ore in un periodo di 14 giorni.
A.9.9 - Sono concessi permessi retribuiti (festività, ferie, maternità/paternità, malattia, ecc.) in conformità ai requisiti legali.	Tutto il personale beneficia di permessi retribuiti (festività nazionali e aziendali, ferie annuali, congedo di maternità/paternità, congedo per malattia e altri permessi previsti dalla legge) in conformità alla normativa nazionale applicabile e al CCNL. L'organizzazione gestisce le richieste di permesso in modo equo e trasparente.
A.10 - Meccanismo di reclamo e segnalazione	
A.10.1 - È stabilita una procedura scritta per la gestione dei reclami, accessibile a tutto il personale e alle parti esterne.	È istituita una procedura specifica per la gestione di incidenti, reclami e non conformità, per gestire gli eventi avversi in materia di responsabilità sociale in modo efficace e tempestivo. È disponibile un canale di segnalazione anonimo interno. Le segnalazioni nominative sono prese in carico dal Comitato Responsabilità Sociale, che opera con vincolo di riservatezza. Nessuna persona segnalante è soggetta a ritorsioni.

Requisiti Allegato A - PAS 24000:2022	L'impegno dell'organizzazione
A.10.2 - La riservatezza di qualsiasi reclamo è garantita; le informazioni sono rivelate solo se necessario per l'indagine.	La riservatezza di qualsiasi segnalazione o reclamo è garantita dall'organizzazione. Le informazioni relative alle segnalazioni vengono condivise esclusivamente con le persone strettamente coinvolte nell'indagine e nella gestione del caso, nel rispetto della normativa sulla privacy applicabile. I registri dei reclami sono conservati in modo sicuro e ad accesso limitato.
A.10.3 - Nessuna persona che presenti un reclamo in buona fede subisce ritorsioni.	Nessuna persona che presenti un reclamo o una segnalazione in buona fede è soggetta a ritorsioni, discriminazioni, penalizzazioni o trattamenti sfavorevoli di qualsiasi natura. Tale protezione si estende anche alle parti esterne che utilizzano il meccanismo di segnalazione. I casi di ritorsione vengono considerati gravi violazioni della presente politica e gestiti con la massima priorità.
A.11 - Etica aziendale	
A.11.1 - L'organizzazione non è coinvolta in atti di corruzione, estorsione, appropriazione indebita o tangenti, né direttamente né indirettamente.	È in vigore un Codice Etico fatto sottoscrivere a tutto il personale e, in generale, a tutti gli stakeholder esterni. Tutte le informazioni aziendali comunicate sono veritiere e documentate correttamente. Sono previsti audit interni periodici per verificare il rispetto dei principi etici.
A.11.2 - L'organizzazione non falsifica informazioni relative alle proprie attività, struttura o performance e non è coinvolta in false rappresentazioni nella catena di fornitura.	Tutte le informazioni relative alle attività, alla struttura e alle performance dell'organizzazione vengono comunicate in modo veritiero, accurato e documentato. L'organizzazione non è coinvolta in alcun atto di falsa rappresentazione nella catena di fornitura. È in vigore un sistema di controllo interno per garantire l'integrità e la veridicità delle informazioni comunicate agli stakeholder.