

POLITICA

RESPONSABILITA' SOCIALE

La Direzione PULI SERVICE SRL ritiene che il rispetto delle Norme per la Responsabilità Sociale d'Impresa siano parte integrante ed essenziale nelle fasi lavorative, oltre che un obbligo di legge.

La sicurezza, la salute dei lavoratori e il rispetto per l'ambiente circostante sono un valore assoluto per l'azienda e non mere priorità: queste ultime possono cambiare, mentre i valori restano sempre costanti. L'azienda non godrebbe di nessun successo aziendale se non si raggiungessero risultati positivi in materia di gestione di sicurezza, salute e ambiente. L'obiettivo finale è creare un posto di lavoro sicuro. È responsabilità aziendale assicurare che le attività in azienda rispettino i diritti fondamentali dell'uomo.

Per raggiungere gli scopi sopra indicati, l'azienda prosegue con il suo impegno a:

- rispettare le leggi e le normative locali e internazionali (ilo, imo) e promuovere il rispetto dei diritti umani (ONU); sviluppare un ambiente di lavoro accogliente e favorire la crescita professionale di tutti i lavoratori;
- sviluppare la consapevolezza e le giuste attitudini del personale ad ogni livello, con l'aiuto di training appropriati e l'utilizzo di procedure e istruzioni operative;
- evitare qualsiasi situazione potenzialmente rischiosa, analizzando i fattori che potrebbero causarle e preventivando i possibili rimedi;
- adeguare costantemente le procedure, eseguendo periodiche revisioni e verificando l'adeguatezza dei piani di azione di miglioramento;
- considerare i nostri fornitori come partner, non solo per l'erogazione di beni e servizi, ma anche in merito alla responsabilità sociale;
- considerare i nostri committenti e utenti come elemento fondamentale del successo aziendale, lavorando per la loro soddisfazione anche riguardo ai requisiti di responsabilità sociale.

Il sistema di responsabilità sociale è caratterizzato dal rispetto dei seguenti requisiti:

- **Lavoro infantile.** Abbiamo previsto apposite procedure scritte per prevenire in modo assoluto l'utilizzo o sostegno al lavoro infantile e minorile.

Le nostre procedure garantiscono che:

- non venga assunto alcun lavoratore di età inferiore ai 16 anni;
- si impieghino solo lavoratori di età superiore a 18 anni e non soggetti all'obbligo scolastico.
- sia diffusa la conoscenza della propria politica etica sia ai lavoratori che agli stakeholder;
- i fornitori/contraenti o subfornitori siano adeguatamente sensibilizzati e non utilizzino lavoro infantile.

Nella procedura abbiamo definito le azioni di rimedio da applicare nel caso si verifichi concretamente un episodio di lavoro infantile.

- **Lavoro forzato o obbligato.** Non richiediamo al personale assunto in nessun caso di lasciare depositi in denaro o documenti di identità in originale. Non facciamo uso di telecamere o vigilanza che attuino forme di controllo sui lavoratori nello svolgimento delle loro mansioni. respingiamo qualsiasi forma di coercizione nei confronti del personale. Rifiutiamo qualsiasi forma contrattuale che violi o eluda gli obblighi di legge.
- **Salute e sicurezza.** La sicurezza riveste un ruolo centrale nell'ambito dell'attività aziendale, per tale ragione l'azienda da anni è certificata secondo lo standard ISO 45001, pertanto ci impegniamo a:
 - ottemperare agli obblighi imposti dalla normativa in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
 - a nominare il Comitato per la salute e sicurezza;
 - consegnare di materiale informativo alle nuove assunzioni;
 - a effettuare formazione periodica a tutto il personale e a fornire materiale informativo;
 - a fornire gratuitamente a tutti i lavoratori i dispositivi di protezione individuale;
 - a nominare gli Addetti al primo soccorso e gli Addetti al servizio prevenzione incendi;
 - a stabilire rapporti contrattuali con ditte qualificate per gli interventi di manutenzione.

- **Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva.**
 - Garantiamo a tutti i dipendenti il rispetto dei diritti sindacali

- **La prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione** nei confronti di iscritti o rappresentanti del sindacato.
 - Garantiamo corrette relazioni sindacali con le OO.SS maggiormente rappresentative:

- **Rispetto dei diritti sindacali Discriminazione.** Le assunzioni del personale vengono fatte sulla base di specifici obblighi e controlli che siamo tenuti a rispettare in base a regole interne e alla SA8000:2014. Abbiamo previsto idonee procedure per garantire criteri oggettivi di selezione dei candidati (es, precedenti esperienze lavorative ecc.). Le retribuzioni sono calcolate in base alle mansioni svolte in applicazione del CCNL, senza distinzione tra uomo/donna. 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.

- **Procedure disciplinari.** Rifiutiamo tutte le pratiche disciplinari non previste dal CCNL e dalla legge.

- **Orario di lavoro.** Applichiamo l'orario di lavoro stabilito dal CCNL:
 - retribuiamo le ore non ordinarie in modo maggiorato come previsto dal CCNL di categoria;
 - garantiamo i giorni di riposo. garantiamo la trasparenza delle registrazioni di straordinario.

- **Retribuzione.** Garantiamo a tutti i dipendenti retribuzioni corrispondenti al CCNL applicato:
 - Consegniamo regolarmente la busta paga con la descrizione delle voci componenti la retribuzione;
 - Garantiamo la corretta gestione di tutte le forme contrattuali impiegate (tempo determinato, apprendistato...).
 - Garantiamo una persona di riferimento cui rivolgersi per eventuali chiarimenti\contestazioni sui pagamenti dei salari e su tutti gli aspetti inerenti alla retribuzione e il contratto.

- Predisposizione di un piano di controllo fornitori sono state definite e implementate procedure per la selezione dei fornitori sulla base della loro capacità di soddisfare i requisiti dello standard SA8000.
- Definizione delle modalità di realizzazione del riesame interno, quale strumento della direzione per verificare periodicamente l'efficacia del sistema implementato ai requisiti della norma, valutarne l'adeguatezza e l'appropriatezza.
- Adozione di un piano di comunicazione esterna per rendere noto alle parti interessate i dati relativi alla performance aziendale riguardanti i requisiti della norma (pubblicazione della Politica sul sito aziendale).
- Comunicazione ai lavoratori della possibilità, da parte di ciascuno di loro, di presentare reclamo all'organismo di certificazione, nel caso venissero rilevate azioni o comportamenti dell'azienda non conformi alla norma SA8000.

La direzione ritiene fondamentale rispettare i seguenti impegni:

- implementare e mantenere attivo un sistema di gestione della responsabilità sociale che permetta la rispondenza ai requisiti fissati dallo standard normativo SA 8000 ed un suo continuo miglioramento in linea con le indicazioni delle parti interessate, con le evoluzioni normative e regolamentari;
- rispettare i requisiti legislativi nazionali ed internazionali applicabili;
- implementare e mantenere attivo un efficiente ed efficace sistema di comunicazione che assicuri sia all'organizzazione che a tutte le parti interessate di poter costruttivamente contribuire al miglioramento del sistema di gestione della responsabilità sociale;
- effettuare una continua analisi e valutazione delle indicazioni derivanti dalle parti interessate ed un dialogo aperto e costruttivo per l'individuazione di progetti ed obiettivi di reciproca soddisfazione.
- fornire la possibilità ai propri dipendenti di presentare reclamo e/o segnalazione e di poterli trasmettere, anche in forma anonima all'ente che sta per certificare il sistema di gestione SA8000 della Puli Service SRL.
- Fornire la possibilità ai propri dipendenti di presentare reclamo e/o segnalazione e di poterli trasmettere, anche in forma anonima all'ente di certificazione.

A tale scopo si invitano tutti i lavoratori e i clienti della Puli Service Srl a segnalare eventuali reclami e/o non conformità alla normativa, anche all'Ente di Certificazione a Rina Services Spa Via tiburtina Valeria 97/49 Pescara, Tel 085.27547, Fax 0105351140, o tramite mail all'indirizzo sa8000@rina.org. Qualora RINA SERVICES SPA si dimostrasse carente nell'applicazione della procedura, i lavoratori possono comunicare i propri reclami in forma scritta direttamente all'ente di accreditamento al seguente indirizzo: Social Accountability Accreditation Services (SAAS) 15 West 44th Street, 6th Floor, New York, NY 10036, Fax: +1-(212) -684-1515, Email: saas@saasaccreditation.org.

- La Direzione si prefigge inoltre di esaminare periodicamente, in sede di Riesame, l'adeguatezza della Politica e la coerenza della propria documentazione, apportando miglioramenti laddove dovessero risultare necessari per rispondere alle richieste degli standard di certificazione.

L'Aquila, 25 Marzo 2025

LA DIREZIONE

PULI SERVICE s.r.l.
Via Ponte S. Giovanni n. 36
67100 SASSA - L'AQUILA
C.F. e P. I.V.A. n. 01469360661

