

POLITICA AZIENDALE INTEGRATA

Qualità, Ambiente, Sicurezza, Etica

La Direzione Generale è responsabile di stabilire la "Politica Aziendale Integrata": essa intende perseguire una moderna gestione aziendale, puntando ad una ottimale organizzazione delle risorse, per ottenere la piena soddisfazione del cliente, operando in accordo con le norme

**UNI EN ISO 14001:2015, UNI EN ISO 9001:2015 , UNI EN ISO 45001:2018 UNI EN 15017:2020,
UNI EN 18295-1:2017, UNI EN 16636:2015 ed SA8000:2014**

L'impegno della Direzione Generale si basa sui seguenti presupposti:

- il cliente soddisfatto è la risultante di processi aziendali ottimizzati che massimizzano la Qualità;
- lo sforzo dell'azienda deve essere concentrato nella ricerca del miglioramento continuo dei processi, per fornire come conseguenza servizi sempre migliori, maggiore attenzione all'ambiente ed alla sicurezza e salute dei lavoratori;
- la responsabilità della gestione è distribuita: ogni persona dell'azienda è responsabile della Qualità delle attività che gli sono state assegnate.
- il rispetto dei dettami del codice etico.
- la conoscenza e consapevolezza dei lavoratori sui temi delle norme certificate

La Direzione Generale si è pertanto data l'obiettivo di finalizzare gli sforzi di tutto il personale ad una attenta gestione delle problematiche, avendo cura di:

- prestare attenzione alle esigenze dei clienti
- prestare attenzione alle esigenze del rispetto ambientale
- collaborare alla soluzione dei problemi legati agli aspetti di sicurezza e salute
- prevenire le non conformità, anziché eliminarle quando riscontrate
- migliorare continuamente i processi
- integrità e rettitudine dei comportamenti

Il Manuale Integrato, che descrive il Sistema di Gestione, istituzionalizza e mette per iscritto le regole assunte come standard di riferimento organizzativo, procedurale, operativo.

E' firmato per approvazione dal Presidente

QUALITA' DEL SERVIZIO

La Direzione Generale dell'azienda è consapevole delle crescenti esigenze del mercato in termini di qualità, affidabilità, sicurezza dei servizi erogati ai clienti, pur mantenendo piena attenzione al contenimento dei prezzi.

Punti essenziali del servizio erogato al cliente sono l'attenzione alle loro esigenze, la capacità di fornire risposte rapide ed efficaci ad ogni loro richiesta, la collaborazione alla soluzione dei loro problemi e la bontà degli interventi. La Direzione Generale è convinta dell'assoluta necessità di dare risposta positiva a tali esigenze per assicurare all'azienda le migliori condizioni di competitività.

Pertanto intende affrontare le problematiche della qualità in ottica globale e dinamica , operando in accordo con le norme certificate e facendo riferimento ai concetti di Prevenzione e di Miglioramento continuo.

La Direzione Generale considera, come uno strumento strategico fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia, e perciò la persegue su tutto l'arco delle attività aziendali puntando ad una ottimale organizzazione delle risorse, per ottenere la piena soddisfazione del cliente.

La Direzione Generale assume, di conseguenza, la responsabilità diretta della qualità dei servizi erogati ai clienti, indirizzando e sostenendo le attività di tutte le funzioni aziendali e verificando che tali indirizzi dopo essere stati ufficializzati , siano correttamente compresi e attuati da tutto il personale.

La Direzione Generale delega il responsabile della funzione Sistema di Gestione alla gestione del descritto Manuale Integrato, affinché, interagendo con i Fornitori, Dipendenti aziendali, Clienti ed Enti di Certificazione esterni, possa garantire la piena soddisfazione di tutti i Clienti, del rispetto degli aspetti ambientali e della sicurezza dei lavoratori

Altro aspetto che l'azienda sta considerando sono le ricadute sui servizi e sul personale del cambiamento climatico: monitoriamo continuamente le esigenze legate a ciò, anche in relazione alle richieste dei nostri stakeholder.

CODICE ETICO

La cura e l'attenzione che **COOP. L. MORELLI** rivolge al rispetto dei principi fondamentali ai quali deve uniformarsi ogni rapporto, è testimoniata anche dalla redazione del presente codice etico a cui tutte le persone che lavorano, a qualsiasi titolo per la società devono far riferimento e attenersi:

- Tenere un comportamento interpersonale improntato alla massima correttezza e lealtà con i Clienti.
- Essere onesto e trasparente in ogni trattativa d'affari.
- Presentare il servizio secondo le informazioni contenute nelle direttive dell'Azienda senza affermazioni ingannevoli.

- Presentare il progetto tecnico a tutte le persone coinvolte in modo completo e senza ambiguità o esagerazioni.
- Ottemperare a tutti gli impegni inerenti l'attività, compresi addestramento, motivazione e sostegno del personale con professionalità e correttezza.
- Imparare e rispettare le procedure e le eventuali modifiche che l'Azienda deciderà nel tempo.
- Mantenere i rapporti tra tutti i collaboratori in modo da trasferire l'entusiasmo, l'energia e la partecipazione al successo.
- Educarsi ed educare secondo la volontà di entrare nei problemi del Cliente.
- Preagire in modo concreto e tempestivo.

Le metodologie operative che **COOP. L. MORELLI** adopera, anche alla luce di quanto sopra esposto, si basano su **aggiornati concetti di pulizia, sanificazione e manutenzione** e tengono presente le diverse esigenze del cliente, **conformemente ai requisiti richiesti e nel rispetto degli ambienti** presenti nello svolgimento delle commesse. Le operazioni di pulizia sono effettuate sotto l'osservanza delle norme di seguito riportate e delle norme d'igiene e sanità vigenti in materia.

Il personale addetto alle pulizie si uniformerà a tutte le norme di carattere generale e particolare, richieste dal cliente in relazione alle esigenze dell'Appalto e/o del cantiere, con l'obbligo, in particolare, di attenersi a tutte le norme inerenti la sicurezza sul lavoro.

Il personale in servizio sarà tenuto a rispettare le consuete norme di educazione che definiscono i criteri di un comportamento civile e di correttezza nel lavoro oltre che uniformarsi al codice della **COOP. L. MORELLI**

In particolare dovrà:

- Svolgere il servizio negli orari stabiliti.
- Circolare nell'ambito del cantiere munito del regolamentare tesserino di riconoscimento e/o previa accettazione nel posto di lavoro.
- Rispettare gli ordini di servizio consegnatigli dal Responsabile Commessa ed eseguire le operazioni affidate secondo le metodiche e frequenze stabilite.
- Essere sempre presente nelle rispettive zone di lavoro negli orari stabiliti.
- Evitare di lasciare incustodite, ed in luoghi diversi dai locali avuti in assegnazione allo scopo, attrezzature o prodotti per la pulizia.
- Indossare in ogni circostanza la tenuta di lavoro, la stessa dovrà essere abbottonata e consona all'ambiente in cui si svolge il servizio.
- Non trattenersi con il personale addetto ad altri lavori, compreso quello addetto alla sorveglianza, se non per eventuali comunicazioni attinenti il servizio stesso.
- Non prendere visione di documenti, mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui venisse casualmente a conoscenza.
- Consegnare a chi di competenza qualsiasi oggetto smarrito o incustodito che dovesse rinvenire.
- Non fumare durante lo svolgimento del servizio e nelle pause concesse esclusivamente nei luoghi ove ai sensi della normativa vigente è consentito;
- Non assumere alcool o sostanze stupefacenti durante lo svolgimento del servizio né durante le pause;

POLITICA DELLA RESPONSABILITA' SOCIALE

COOP. L. MORELLI è consapevole del ruolo sociale svolto nell'ambito delle proprie relazioni economiche e produttive e a tal fine ha assunto l'impegno di finalizzare la propria azione alla ricerca del miglioramento delle condizioni di lavoro delle persone e il rispetto della loro dignità e libertà. Questo impegno si rivolge, attraverso l'attuazione di azioni positive e propositive, non solo alla sfera di influenza aziendale interna, ma all'intera filiera di produzione (compresi fornitori, sub appaltatori e sub fornitori) ed alla comunità nell'ambito della quale opera con la certezza che le proprie relazioni contrattuali possano garantire così una progressiva diffusione dei principi e valori etici e sociali ad una sfera di portatori d'interesse sempre più ampia. **COOP. L. MORELLI** incoraggia l'espressione dei diversi punti di vista del dipendente/lavoratore come contributo fondamentale alla risoluzione dei problemi. In tal senso, la Direzione promuove il confronto tra le persone, perché lo stesso aumenti nell'individuo la fiducia nel proprio ruolo ed il senso di responsabilità nel perseguimento di un risultato aziendale. **COOP. L. MORELLI** oltre a rispettare tutti gli obblighi di legge e gli accordi sottoscritti, intende assicurare il pieno rispetto dei seguenti impegni in merito ai principi e requisiti dello standard SA8000®.

LAVORO INFANTILE

È di primaria importanza l'impegno a non utilizzare né dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile, rifiutando nel contempo qualsiasi forma di collaborazione con persone, aziende, enti e organizzazioni (compresa l'intera catena di fornitura) che non escludano l'impiego di personale che non abbia adempiuto all'obbligo scolastico. Se venisse riscontrato l'utilizzo di lavoro infantile, **COOP. L. MORELLI** si impegna fin d'ora a denunciare alle autorità competenti qualsiasi situazione di lavoro infantile nell'ambito della propria sfera d'influenza e ad adottare ogni possibile forma di sostegno e tutela della sicurezza, salute e formazione dei minori coinvolti. Per l'eventuale impiego

di personale minorenni (comunque con età superiore ai 16 anni) **COOP. L. MORELLI** si impegna a garantire tutte le misure per la salvaguardia della sua salute e sicurezza, e a favorire il suo sviluppo umano e professionale mediante adeguati piani di formazione e la concessione di tutte le agevolazioni allo studio previste dalla legislazione vigente e dalla contrattazione collettiva applicata.

LAVORO FORZATO E OBBLIGATO

È fondamentale l'impegno a non ricorrere a (né sostenere) l'utilizzo del lavoro forzato od obbligato, rifiutando nel contempo qualsiasi forma di collaborazione con persone, aziende, enti e organizzazioni (compresa l'intera catena di fornitura) che utilizzino prestazioni lavorative ottenute sotto minaccia di qualsiasi penale o ritorsione e per le quali il personale non si sia offerto volontariamente nel rispetto dei diritti e doveri previsti dalla legislazione vigente e degli accordi liberamente sottoscritti. A tal fine al personale non sono trattenuti depositi di denaro né loro documenti di identità in originale. Il sistema di selezione del personale segue canali tradizionali e non è consentito ad alcuno che operi per conto di **COOP. L. MORELLI** impiegare personale che sia vittima di reclutamento, trasferimento, alloggio o accoglienza mediante l'uso di minacce, forza, raggirio, o altre forme di coercizione, a scopo di sfruttamento.

SALUTE E SICUREZZA

È ritenuta fondamentale la necessità di garantire un ambiente di lavoro sicuro e salubre, al fine di tutelare il benessere psicofisico dei lavoratori; tale obiettivo viene perseguito sia attraverso il rispetto delle leggi in materia di salute e sicurezza, sia attraverso la messa a disposizione e l'impiego di risorse e competenze adeguate, sia attraverso la formazione continua, sia attraverso un'attenta e puntuale valutazione dei rischi e l'applicazione di procedure interne volte a prevenire potenziali incidenti e/o infortuni sul lavoro, e ad arginare e/o minimizzare per quanto ragionevolmente possibile, le cause di pericolo attribuibili all'ambiente lavorativo e alle attività produttive. **COOP. L. MORELLI** ha individuato nell'ambito del senior management le funzioni responsabili atte ad assicurare il rispetto degli impegni assunti e mantiene attiva una stretta forma di collaborazione tra rappresentanti del management e lavoratori. Nell'ambito del Sistema di Gestione **COOP. L. MORELLI** si impegna a costituire un Comitato per la Salute e Sicurezza aziendale formato in maniera equilibrata da Rappresentanze dei Lavoratori e management Aziendale,

LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA

COOP. L. MORELLI non si limita ad assicurare il diritto dei lavoratori di formare, partecipare e organizzare sindacati, ma stimola e favorisce il confronto ed il dialogo con tutte le organizzazioni sindacali. Nel rispetto di quanto previsto dalla legislazione vigente e dagli accordi collettivi, mette a disposizione tutte le informazioni utili e le risorse necessarie al fine del corretto svolgimento delle attività sindacali nell'ambito della propria organizzazione, impegnandosi nel concreto non solo a non applicare alcuna forma di discriminazione, vessazione, intimidazione o ritorsione nei confronti dei rappresentanti dei lavoratori e del personale che partecipa o volesse partecipare alle attività sindacali, ma tutelando la loro libertà di azione e di pensiero.

DISCRIMINAZIONE

L'impegno primario è quello di impiegare le risorse in base alle loro attitudini ed abilità lavorative evitando ogni genere di discriminazione, e garantire le pari opportunità al di là degli obblighi derivanti dalle norme vigenti, evitando quindi trattamenti differenziati nei confronti di persone di diversa razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età, o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione. Tali garanzie sono assicurate per tutto il percorso lavorativo dalla selezione del personale, all'assunzione, all'accesso alla formazione, alle promozioni, al licenziamento o pensionamento. **COOP. L. MORELLI** garantisce e impone regole comportamentali che assicurano comportamenti e linguaggi rispettosi della dignità individuale di ciascuno.

MOLESTIE

Coop.va Morelli si impegna a garantire che i propri collaboratori non subiscano alcun tipo di molestia. Partendo dal presupposto che qualsiasi comportamento, gesto o parola può essere percepita in modo diverso da ogni persona, è necessario prestare la dovuta attenzione.

Coop.va Morelli si impegna a sostenere un ambiente di lavoro privo di qualsiasi forma di molestia e violenza, non sono tollerate e sono considerate inaccettabili qualsiasi atto di molestia, violenza, discriminazione diretta e indiretta che lede la dignità umana e compromette la fiducia, la motivazione, le prestazioni, il clima organizzativo e la reputazione della Cooperativa, ha l'obiettivo di prevenire, individuare, vietare e monitorare tutti i fenomeni citati e di fornire supporto a coloro che segnalano i suddetti fenomeni proteggendoli da atti ritorsivi.

Le risorse responsabili degli uffici hanno il dovere di favorire la prevenzione delle molestie e delle discriminazioni in tutti gli ambiti di lavoro che sovrintendono.

Nello svolgere le proprie attività, le risorse devono contribuire a creare e mantenere un ambiente di lavoro rispettoso garantendo il rispetto dei diritti, del valore e della dignità della persona.

PROCEDURE DISCIPLINARI

Garantire la dignità ed il rispetto dei lavoratori è l'obiettivo primario di **COOP. L. MORELLI** e questo avviene attraverso l'osservanza di regole comportamentali che vietano ogni forma di coercizione fisica e mentale, vietano

punizioni corporali e trattamenti severi o inumani ivi compresi gli abusi verbali. I provvedimenti disciplinari sono avviati e gestiti conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente e dagli accordi collettivi applicati.

ORARIO DI LAVORO

COOP. L. MORELLI relativamente all'orario di lavoro, alla regolamentazione di ferie e pause di riposo nonché agli straordinari, assicura un'applicazione estensiva dei principi sanciti dalla normativa vigente ovvero un'estensione più garantista della posizione dei lavoratori. La settimana lavorativa standard, esclusi gli straordinari, non supera le 40 ore ed il personale riceve almeno un giorno libero dopo sei di lavoro consecutivo. Il lavoro straordinario è richiesto e retribuito, in accordo con le politiche salariali, secondo quanto regolamentato dagli accordi collettivi sottoscritti e non supera le 12 ore settimanali.

RETRIBUZIONE

COOP. L. MORELLI sostiene il riconoscimento economico delle proprie risorse umane in accordo con le Leggi che disciplinano la concertazione aziendale come i contratti di lavoro nazionali, le contrattazioni aziendali di secondo livello e gli accordi sindacali. I salari e la composizione delle indennità retributive e contributive sono dettagliate chiaramente e regolarmente per ogni periodo di paga. Tutto il lavoro straordinario deve essere retribuito con una maggiorazione, come definito dalla legge nazionale o dalla contrattazione collettiva. Eventuali attività appaltate all'esterno non riguardano la sola mano d'opera e sono affidate ad aziende e organizzazioni che garantiscono gli adempimenti di tutti gli obblighi di legge nei confronti del loro personale.

SISTEMA DI GESTIONE

Tutti gli impegni richiamati nella presente politica hanno richiesto a **COOP. L. MORELLI** l'implementazione di un sistema di gestione che, attraverso un costante monitoraggio svolto con il fondamentale ausilio e contributo delle Rappresentanze dei lavoratori (garantendo al personale la facoltà di eleggere indipendentemente e autonomamente i propri rappresentanti), possa portare a riesaminare con continuità le performance aziendali in materia di responsabilità sociale e agire nello spirito del miglioramento continuo rivolto allo sviluppo delle condizioni dell'ambiente di lavoro e ad una crescita della soddisfazione dei lavoratori. A tutto il personale viene garantito un aggiornamento periodico sui risultati e sugli sviluppi del sistema di gestione per la responsabilità sociale e le condizioni lavorative. Nei confronti dei fornitori **COOP. L. MORELLI** ribadisce la propria volontà ed il convincimento di qualificare tutti i fornitori in linea con i principi della SA 8000®; intende inoltre incoraggiare i fornitori, per quanto è consentito dal peso commerciale, a promuovere ed a investire a loro volta nella stessa direzione che **COOP. L. MORELLI** sta percorrendo, facendoli partecipi della convinzione che questa è la strada giusta da seguire. A tutto il personale è dedicato e garantito un canale comunicativo diretto con la Direzione aziendale.

Nell'ambito del Sistema di Gestione **COOP. L. MORELLI** si impegna a costituire un Sociale Performance Team formato in maniera equilibrata da Rappresentanze dei Lavoratori e management Aziendale, ad effettuare una analisi dei rischi del sistema di gestione ed a favorire il funzionamento delle attività di competenza del Sociale Performance team attraverso appositi strumenti.

La Politica viene resa disponibile sul sito web aziendale e viene illustrata e diffusa a tutto il personale (compreso quello neo-assunto) e, ove possibile, viene affissa nelle bacheche aziendali. Viene inoltre resa disponibile nella rete informatica aziendale. **COOP. L. MORELLI** si impegna a diffondere questi principi anche presso le società collegate, presso i fornitori, sub appaltatori e sub fornitori, privilegiando quelli che dimostrano la volontà e la capacità di rispettarli.

Sussiste la possibilità, da parte del lavoratore, di sottoporre le segnalazioni inerenti la Responsabilità Sociale anche all'Organismo di Accreditamento e all'Ente di Certificazione mediante i seguenti recapiti:

SAAS – Social Accountability Accreditation Services

9 East 37th Street, 10th Floor - New York, NY 10016 – United States of America Telephone: +1-(212)-391-2106 – Email: saas@saasaccreditation.org

GCERTI ITALY SRL

Viale Virgilio , 58/C. 41122 – Modena (MO)
Telephone: +39 0597880152 Email: direzione@gcerti.it

Lucca, 26/05/2025

Soc. Coop. Luigi Morelli
Il Presidente
