

## **Politica Aziendale per la Responsabilità Sociale la Diversità e l'Inclusione**

La TS Consortile nel mantenere la propria aderenza allo standard SA 8000:2014, ISO 30415 vuole ribadire l'importanza di rendere visibile il proprio impegno sociale nei confronti di tutte le parti interessate che operano all'interno e all'esterno dell'organizzazione.

TS Consortile ribadisce l'impegno al rispetto di tutti i requisiti dello standard internazionale SA8000, di tutti i requisiti internazionali e di tutta la normativa regionale e di settore applicabile.

In particolare si impegna al rispetto di:

- Contratto Collettivo nazionale di lavoro per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi;
- Contratto collettivo nazionale di lavoro per gli addetti alle imprese fornitrici di servizi operanti nel settore dell'indotto ferroviario e dei trasporti;
- Convenzione ILO 1 (Durata del lavoro-Industria) e raccomandazione 116 (Riduzione orari di lavoro)
- Convenzione ILO 29 e 105 (lavoro forzato e abolizione del lavoro forzato)
- Convenzione ILO 87 (Libertà sindacale e protezione del diritto sindacale)
- Convenzione ILO 98 (Diritto di Organizzazione e di negoziazione Collettiva)
- Convenzione ILO 100 (Uguaglianza di retribuzione) e 111 (Discriminazione-impiego e professione)
- Convenzione ILO 102 (Sicurezza sociale-norme minime);
- Convenzione ILO 131 (Definizione del salario minimo);
- Convenzione ILO 135 (Rappresentanti dei lavoratori);
- Convenzione ILO 138 e Raccomandazione 146 (Età minima)
- Convenzione ILO 155 e Raccomandazione 164 (Sicurezza e salute sul lavoro)
- Convenzione ILO 159 (Reinserimento professionale e occupazionale-persone disabili)
- Convenzioni ILO 169 (Popoli indigeni e tribali)
- Convenzione ILO 177 (Lavoro a domicilio)
- Convenzione ILO 181 (Agenzie per l'impiego private)
- Convenzioni ILO 182 (Forme peggiori di lavoro minorile)
- Convenzioni ILO 183 (Protezione della maternità)
- Convenzione 190-Raccomandazione ILO 206 (Eliminare la violenza e le molestie nel mondo del lavoro)
- Codice di Procedurale sull'HIV/AIDS e il mondo del lavoro
- Dichiarazione Universale dei Diritti Umani
- Patto Internazionale sui Diritti Economici, Sociali e culturali
- Patto internazionale sui Diritti Civili e Politici

## **Politica Aziendale per la Responsabilità Sociale la Diversità e l’Inclusione**

- Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti del bambino
- Convenzione delle Nazioni Unite sull’eliminazione di tutte le forme di Discriminazione contro le donne.
- Convenzione delle Nazioni Unite sull’eliminazione di Tutte le Forme di discriminazione Razziale.
- Principi guida delle Nazioni Unite su Business e Diritti Umani

Le procedure emesse consentono il rispetto costante dei requisiti dello Standard SA 8000 relativamente a:

- ☐ lavoro minorile
- ☐ lavoro forzato o obbligato;
- ☐ Salute e Sicurezza;
- ☐ libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva;
- ☐ Discriminazione;
- ☐ Pratiche disciplinari;
- ☐ Orario di lavoro;
- ☐ Retribuzione

Il Comitato Etico della TS Consortile appositamente nominato dalla Direzione ha la responsabilità di monitorare efficacemente:

- la conformità dello standard;
- l’attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi individuati;
- l’efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche della Team Service ai requisiti dello standard anche attraverso la conduzione di audit periodici

### Obiettivi generali che la TEAM SERVICE intende perseguire costantemente:

- Consolidare un ambiente nel quale i dipendenti siano messi nelle migliori condizioni per svolgere il proprio lavoro favorendo un clima aziendale sereno, accogliente e stimolante, nel quale tutti possano dare il loro contributo per il miglioramento dell’azienda;
- Migliorare la comunicazione interna al fine di instaurare una comunicazione continua tra i lavoratori ed il Management;
- Rispettare il piano di comunicazione esterna per rendere noto alle parti interessate i dati relativi alla performance aziendale riguardanti i requisiti della norma.
- Comunicare ai lavoratori della possibilità, di presentare reclamo all’organismo di certificazione, nel caso venissero rilevate azioni o comportamenti dell’azienda non conformi alla norma SA8000.



## Politica Aziendale per la Responsabilità Sociale la Diversità e l'Inclusione

Le segnalazioni sia dalle parti interne che esterne relativamente al mancato rispetto dei requisiti SA 8000 possono essere inoltrate a:

**Team service Consortile** all'indirizzo segnalazioniSPT@teamservice.it

- **SGS** all'indirizzo sa8000@sgs.com, e al tel.0586 83791.
- **SAI**: SAAS,220 East 23rd Street, Suite 605, New York 10010, USA (E-MAIL: saas@saasaccreditation.org; fax: + 212 684 1515).

Team Service si impegna inoltre a considerare il miglioramento continuo quale principio guida delle attività di programmazione e di gestione aziendale, cercando di migliorare continuamente le condizioni di lavoro dei propri dipendenti.

### POLITICA PER LA DIVERSITA' E L'INCLUSIONE

La presente Politica per lo sviluppo di un'organizzazione inclusiva emessa dalla Direzione della Team Service Consortile detta i principi, gli obiettivi e le indicazioni guida che definiscono l'impegno dell'organizzazione nei confronti dei temi relativi alla valorizzazione delle diversità ed inclusione. La presente Politica per la Diversità e l'inclusione è applicabile a tutto il personale interno e al personale esterno che collabora con continuità con la team service Consortile.

La responsabilità dell'applicazione della Politica per la Diversità e l'Inclusione è assegnata alla Direzione.

#### Impegni

Team Service, tramite l'implementazione di un Sistema di Gestione per la Diversità e l'inclusione conforme alla UNI ISO 30415, ha avviato un percorso di cambiamento culturale interno alla propria organizzazione al fine di raggiungere un'organizzazione più inclusiva e riconoscere le diversità supportandole.

Team Service crede in una cultura fondata sul rispetto e sulla valorizzazione della diversità di genere, età, origine, sociale, religiosa, idee politiche, abilità psicofisiche, identità e orientamento sessuale e si impegna a:

**Riconoscere le diversità**, ovvero a valutare tutte le persone in modo intrinseco, individualmente e come gruppi, apprezzare come le diverse dimensioni della diversità si intersecano, riconoscendo che le caratteristiche demografiche e altre caratteristiche personali possono essere protette dalla legge e dalla regolamentazione.

**Governare efficacemente**, esemplificare e promuovere l'impegno della dirigenza per la D&I attraverso l'uso di sistemi, politiche, processi, di governance inclusive.

**Agire in modo responsabile**, in modo etico e socialmente responsabile, promuovere un impiego produttivo e un lavoro dignitoso per tutti.

**Lavorare in modo inclusivo**, ovvero consentire e sviluppare un posto di lavoro accessibile e rispettoso che favorisca l'inclusione e un senso di appartenenza;

**Comunicare in modo inclusivo**, riconoscere e rispondere alle esigenze di persone che accedono, capiscono e si relazionano in modi diversi;

## **Politica Aziendale per la Responsabilità Sociale la Diversità e l’Inclusione**

**Sostenere e difendere la D&I**, influenzare e promuovere attivamente pratiche organizzative e relazioni con gli stakeholder inclusive.

Inoltre Team Service si impegna a:

- ⇒ applicare prassi di gestione e sviluppo delle risorse umane in tutte le fasi del ciclo di vita che promuovano una cultura inclusiva di accesso a mansioni aziendali e di crescita nel percorso professionale, garantendo uguali possibilità a tutto il personale e favorendo il rafforzamento delle diversità;
- ⇒ Agevolare canali di comunicazione aperti in modo da ricevere prospettive diverse con rispetto e senza pregiudizio;
- ⇒ Garantire che i commenti degli Stakeholders siano presi in considerazione durante l’attuazione delle politiche di D&I;
- ⇒ Promuovere i principi e gli obiettivi di D&I attraverso disposizioni contrattuali con la catena di fornitura, relazioni con i clienti e le comunità;
- ⇒ Identificare ed analizzare i dati sulla diversità per misurarne gli impatti;
- ⇒ Comunicare in modo trasparente, internamente ed esternamente, la propria volontà di sviluppare un’organizzazione inclusiva, valorizzare le diversità creando modelli di riferimento di comportamento inclusivo, combattendo i comportamenti non appropriati e premiando i comportamenti inclusivi;
- ⇒ Creare un ambiente di lavoro, inclusivo, collaborativo, solidale, trasparente e aperto all’ascolto di tutto il personale;
- ⇒ Garantire che i processi in tutte le aree funzionali siano in linea con i principi con gli obiettivi di D&I;
- ⇒ Stanziare risorse per raggiungere gli obiettivi di D&I;
- ⇒ Aggiornare i risultati e l’impatto dei propri processi sui segmenti di mercato e verso gli Stakeholders;
- ⇒ Garantire un rapporto annuale sui rischi e sul raggiungimento degli obiettivi di D&I;