



CODIME

POLITICA INTEGRATA

EDIZIONE 1
REVISIONE 6
DEL 01/06/2023

POLITICA 2023 - IMPEGNI

La Direzione ha predisposto la presente Politica, tesa a delineare le linee guida, per condurre l'organizzazione verso il Miglioramento Continuo delle proprie prestazioni complessive, la realizzazione di una crescente soddisfazione del Cliente. Trattandosi della filosofia aziendale e restando concettualmente invariata, i punti della "Politica" vengono sistematicamente riconfermati ed all'occorrenza, integrati con coerenza.

MISSION, scopi per l'attività aziendale

- soddisfazione del cliente;
- puntualità/tempestività e completezza dei servizi offerti dalla Organizzazione;
- continuo aumento del livello tecnologico aziendale (acquisto nuove attrezzature, impianti, ecc.);
- efficienza dei processi interni;
- controllo e/o la riduzione (a parità di movimenti) degli impatti ambientali e dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori;
- rispetto dei propri obblighi di conformità;
- prevenzione dell'inquinamento;
- ottimizzazione dei propri processi nelle diverse BU;
- miglioramento continuo delle proprie performance sotto il profilo sia ambientale che di sicurezza dei propri lavoratori;

- l'assunzione della piena responsabilità in merito alla prevenzione di lesioni e malattie correlate al lavoro, nonché della predisposizione di luoghi di lavoro e attività sicuri e salubri;
- definizione di politica e obiettivi compatibili con gli indirizzi strategici dell'organizzazione;
- integrazione dei requisiti del SGI nei processi di business dell'organizzazione;
- rendere disponibili le risorse necessarie per stabilire, attuare, mantenere e migliorare il SGI;
- comunicare l'importanza di una gestione della SGI efficace;
- assicurare che il sistema di gestione per la SGI consegua i risultati attesi;
- guidare e sostenere le persone affinché contribuiscano all'efficacia del sistema di gestione per la SGI;
- assicurare e promuovere il miglioramento continuo;
- fornire sostegno agli altri pertinenti ruoli gestionali per dimostrare la loro leadership come essa si applica alle rispettive aree di responsabilità;
- sviluppare, guidare e promuovere una cultura nell'organizzazione che supporti i risultati attesi del sistema di gestione per la SGI;
- proteggere i lavoratori dalle ritorsioni a seguito della segnalazione di incidenti, pericoli, rischi e opportunità;
- assicurare che l'organizzazione stabilisca e implementi un processo o dei processi per la consultazione e la partecipazione dei lavoratori;
- supportare l'istituzione e l'operatività dei comitati per la salute e sicurezza
- eliminare i pericoli e ridurre i rischi per la SSL;
- consultare e garantire la partecipazione dei lavoratori e del RLS

Obiettivi, strategie aziendali

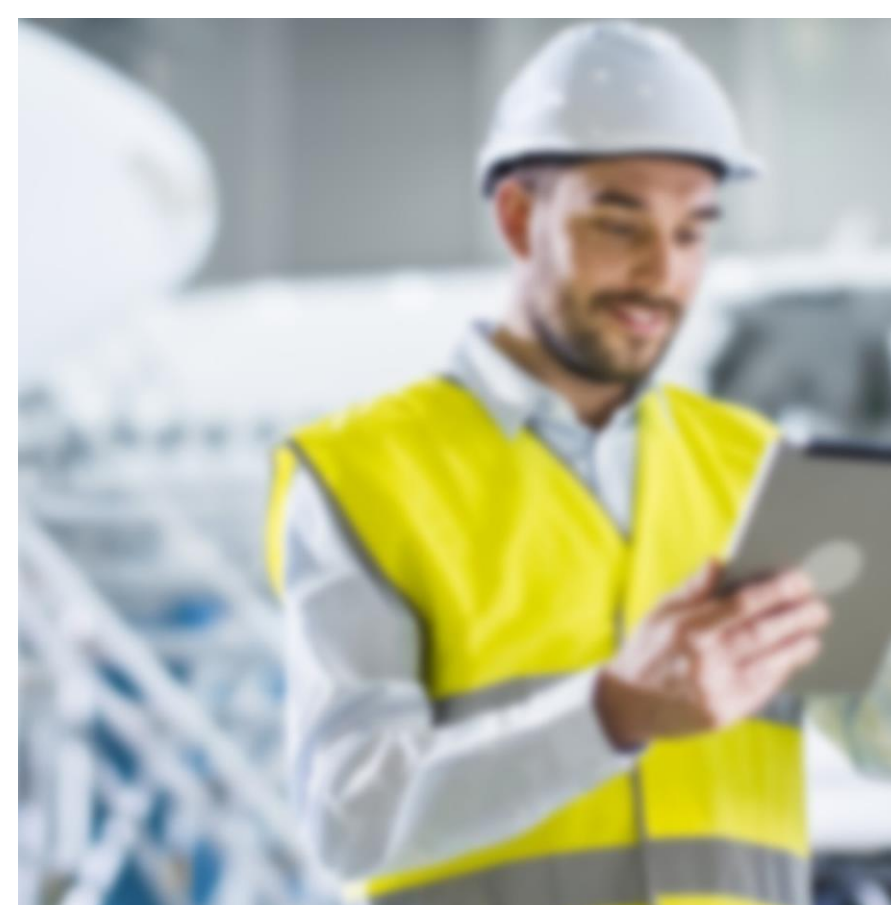
- Ottimizzare le risorse impiegate, realizzando una struttura "agile".
- tenere in debita considerazione esigenze ed aspettative degli stakeholders.
- Sviluppare con continuità e efficienza nuovi servizi innovativi riducendo al massimo gli sprechi.
- Offrire prestazioni sempre attuali, con apparecchiature all'avanguardia.
- Adattarsi al paziente, in considerazione delle peculiarità di ciascuno di essi.
- Riuscire a soddisfare gli utenti sulle priorità che essi determinano, cercando di andare oltre le loro aspettative e migliorando continuamente l'organizzazione.
- Migliorare l'economicità dei processi, curando l'efficacia (il risultato) e ottimizzando l'efficienza (il processo produttivo), riducendo progressivamente l'inefficienza, l'inefficienza e quindi, i costi alla produzione.
- Realizzare un costante miglioramento dei risultati, per ogni anno di esercizio rispetto al precedente.
- Impiegare il Sistema di Gestione per la Qualità ISO, come volano competitivo.



POLITICA 2023 - RESPONSABILITA' SOCIALE

La Direzione mantiene alcuni importanti impegni relativamente alla responsabilità sociale e specificatamente:

- 1) Conformarsi alla vigente legislazione, agli strumenti internazionali e alla loro interpretazione in materia di lavoro minorile, lavoro obbligato, salute e sicurezza, libertà di associazione, discriminazione, adozione di procedure disciplinari, rispetto dell'orario di lavoro e delle retribuzioni;
- 2) considerare il proprio personale come una risorsa preziosa e strategica, garantendo la salvaguardia dei suoi diritti e promuovendone la crescita professionale.
- 3) garantire ai nostri lavoratori un ambiente sano e sicuro, fornendo loro una formazione adeguata in continuo aggiornamento e assicurando sempre le strutture e le attrezzature più consone;
- 4) sviluppare un ambiente di lavoro socialmente responsabile nel rispetto delle leggi locali e internazionali (ILO) e dei diritti umani (ONU);
- 5) garantire un sistema trasparente di comunicazione e di dialogo interno ed esterno, con tutti gli interlocutori sociali dell'organizzazione che permetta un facile accesso alle informazioni sui servizi erogati, sulla correttezza e qualità morale della propria offerta, renda noti gli impegni che l'organizzazione si assume tramite l'emissione del Bilancio SA8000;
- 6) accogliere e gestire i reclami e i suggerimenti provenienti dai singoli e da tutti i soggetti interessati, nell'ottica del miglioramento continuo;
- 7) garantire il costante monitoraggio e miglioramento del proprio Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, definendo obiettivi di miglioramento e verificandone il raggiungimento.



POLITICA 2023 PARITÀ DI GENERE

La Direzione, in relazione all'analisi dei propri processi, al fine di affrontare i gap esistenti in riferimento agli indicatori stabiliti dalla prassi UNI PdR 125:2022 e le esigenze delle donne presenti in organizzazione, viste come le parti principali interessate ai concreti risultati del sistema, ha stabilito i principi da rispettare in riferimento a ciascuno dei seguenti punti

SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

La nostra organizzazione nelle attività di selezione ed assunzione del personale da impiegare nelle attività di business rispetterà, nella prospettiva del miglioramento, i seguenti principi:

- La selezione della persona candidata verrà esercitata in maniera neutrale rispetto al genere
- I criteri di selezione prenderanno in considerazione i requisiti rivolti alle qualità personali come la professionalità, la competenza, la specializzazione, l'esperienza
- La selezione non dovrà prevedere questioni relative a matrimonio, gravidanza e responsabilità

GESTIONE DELLA CARRIERA

La nostra organizzazione è consapevole che i risultati economici raggiunti dipendono anche dalle risorse umane che vi lavorano e tutte le occasioni di sviluppo di tale carriera intende riferirle ai soli risultati e al solo merito della persona a prescindere dal genere. La nostra organizzazione, nella prospettiva del miglioramento, gestisce le carriere del personale interno rispettando i seguenti principi:

- L'attribuzione di ruoli e mansioni deve considerare un bilanciamento di leadership di genere
- La progettazione dei percorsi di carriera e la loro presentazione devono essere rivolte indifferentemente dal genere
- I percorsi di carriera del personale sono accessibili a tutte le persone che possono appurare, in maniera trasparente, il mantenimento degli equilibri riferiti alla parità di genere
- L'ambiente lavorativo nel quale si trascorre la gran parte della giornata deve assicurare la possibilità (tecnologica e fisica) a tutte le persone di esprimersi ed il benessere visto come sicurezza e comfort
- La formazione per lo sviluppo delle

competenze e della consapevolezza rappresenta un processo fondamentale inteso a rimuovere eventuali difficoltà di carriera e a ripristinare eventuali equilibri di leadership nel genere

- Considerando il passaggio di carriera legato al CdA, almeno 1/3 del nostro CdA deve essere rappresentato dal genere femminile
- Le fasi di distacco del personale dall'organizzazione in caso di licenziamento sono strettamente esaminate verificando il turnover in base al genere
- Le promozioni tengono sempre conto del bilanciamento del genere in riferimento a livello funzionale

EQUITÀ SALARIALE

La nostra organizzazione, in fase di assunzione e durante tutta la carriera del personale intende assicurare l'equità salariale a prescindere dal genere. L'organizzazione non considera asimmetricamente i costi da sostenere per remunerare le persone di genere diverso. Nel provvedere alla determinazione, alla corresponsione e alle modifiche della retribuzione, l'organizzazione rispetta i seguenti principi:

- La retribuzione delle persone è riconosciuta in relazione al ruolo e alle responsabilità e, eventuali aggiunte a titolo di benefit e di premio a tale retribuzione, si intendono esclusivamente basate sui risultati prodotti e riconosciuti
- La retribuzione, la corresponsione di premi e l'assegnazione di benefit, per trasparenza, sono documentate e accessibili all'intero staff
- I criteri di retribuzione, premi e benefit sono documentati e accessibili all'intero staff

A chiunque dello staff è riconosciuto il diritto di segnalare eventuali disparità.

GENITORIALITÀ, CURA

La nostra organizzazione intende non costituire alcun ostacolo alla genitorialità, supportando la maternità e la paternità attraverso attività intese a soddisfare le esigenze di chi, in ragione del proprio stato connesso alla genitorialità, deve bilanciare il proprio impegno tra il lavoro e le nuove occorrenze emerse. L'organizzazione sostiene tale intenzione alla luce dei seguenti principi:

- La maternità e la paternità sono sostenute da programmi di formazione, informazione e reinserimento
- La maternità è assistita prima, durante e dopo la nascita
- Il congedo di paternità deve essere

promosso affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge

- I rientri dal congedo sono supportati da specifiche iniziative di riorientamento
- L'organizzazione assume un ruolo attivo nel supportare, con iniziative concrete le attività di caregiver (prendersi cura del nascituro/a)

Il supporto ai padri e alle madri viene ampliato attraverso l'offerta di servizi dedicati ai bambini, come i voucher per attività sportive

CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)

La nostra organizzazione intende poter fornire al proprio personale la possibilità di gestire il tempo da dedicare alla vita e al lavoro attraverso un bilanciamento di equilibri che tenga conto sia degli obiettivi di business aziendali, sia del benessere psicofisico del lavoratore derivante da una maggiore libertà di autodeterminazione. I principi alla base della conciliazione dei tempi di vita-lavoro sono i seguenti:

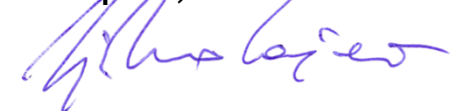
- Le misure work life balance sono rivolte a tutto il personale a prescindere dal genere
 - L'organizzazione adotta il part time, la flessibilità degli orari e lo smart working
- L'organizzazione permette il collegamento telematico con tutto il personale che lavora dall'esterno (a prescindere dal contratto), per operazioni di lavoro e la partecipazione alle riunioni

PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE

La nostra organizzazione ripudia ogni forma di abuso e di molestia per tale proposito esercita un'attività di prevenzione e repressione del fenomeno a tolleranza zero. L'organizzazione attua la sua prevenzione attraverso azioni concrete i cui principi prevedono:

- Che i rischi relativi ad abusi e molestie siano individuati
- Che l'organizzazione pianifichi in relazione a tale rischio delle azioni di prevenzione
- La possibilità di segnalare sospetti e/o fatti inerenti ad abusi e molestie
- L'assoluta tutela, da parte dell'organizzazione delle persone segnalanti, da successive eventuali ritorsioni
- Che l'organizzazione analizzi e comprenda eventuali episodi di abusi e molestie
- Lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere.

Napoli, 01/06/2023



La presente politica sarà comunicata e resa disponibile alle parti interessate.

www.codime.com Napoli (NA)
Corso Novara 10
Tel. (+39)081.242.85.41- FAX (+39) 081.242.87.70
P. IVA 07350550633
Direzione Dott. Giancarlo Cangiano



SAI
Email: info@sa-intl.org
Phone: +1 (212) 684-1414
RINA Services S.P.A.
Indirizzo: Via del Fiumicello, 7, 80142 Napoli NA
Telefono: 081 690 7711