

# POL-960

## POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

### POLITICA

#### IDENTIFICAZIONE

<b>Categoria:</b>	RS -Responsabilità sociale		
<b>Procedura</b>	POL-960 - Politica per la Responsabilità Sociale		
<b>Versione</b>	00	<b>Del:</b>	27/05/2024

#### RESPONSABILITÀ

	Nome	Funzione
<b>Elaborato da:</b>	Felice Molinari Elena Cortese	Compliance Officer Compliance Officer
<b>Verificato da:</b>	Francesca Merella Cristina Rossato	Chief Human Resources Officer Chief Compliance Officer
<b>Approvato da:</b>	Giuseppe di Franco	Chief Executive Officer

## CLASSIFICAZIONE

Usò Interno

## SOMMARIO MODIFICHE

Ver.	Data	Descrizione Modifiche
00	27/05/2024	Emissione iniziale

## INDICE

1	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
2	DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI.....	4
3	LA RESPONSABILITÀ SOCIALE.....	4
	3.1 INTRODUZIONE.....	4
	3.2 L'IMPEGNO.....	4
4	POLITICHE E PRINCIPI .....	5
	4.1 LAVORO INFANTILE.....	5
	4.2 LAVORO FORZATO O OBBLIGATO.....	6
	4.3 SALUTE E SICUREZZA.....	6
	4.4 LIBERTÀ DI ASSOCIAZIONE E DIRITTO ALLA CONTRATTAZIONE COLLETTIVA.....	6
	4.5 DISCRIMINAZIONE.....	7
	4.6 PROCEDURE DISCIPLINARI.....	7
	4.7 ORARIO DI LAVORO.....	7
	4.8 RETRIBUZIONE .....	8
5	RECLAMI.....	8
	RIFERIMENTI E DOCUMENTI DI SUPPORTO .....	9

## **1 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE**

La presente Politica rappresenta l'impegno della società in ambito Responsabilità Sociale, in conformità con lo standard SA8000:2014 e ha quindi lo scopo di fornire principi fondamentali e linee guida generiche di alto livello, a breve e lungo termine, in merito alla responsabilità sociale ed in conformità allo standard SA8000.

Questi principi fondamentali e linee guida generiche di alto livello aiutano i manager, i dipendenti, i fornitori, i clienti e le parti interessate a comprendere meglio come le attività della Società siano sempre rivolte al rispetto della salvaguardia dei propri lavoratori e di tutti i lavoratori che dalle sue attività possano essere interessati, perché i dipendenti e i lavoratori con cui la Società collabora meritano di sentirsi al sicuro, apprezzati e in grado di esprimersi.

La Società non discrimina in base all'età, alla razza, all'orientamento sessuale, al sesso o all'etnia.

La Società promuove iniziative e si impegna in progetti per favorire una cultura attiva dell'inclusione, incoraggiando tutti i dipendenti a contribuire.

In questo contesto, l'Alta Direzione ha assunto su di sé l'impegno ad operare coerentemente con i principi dello standard SA8000 attraverso metodi e sistemi trasparenti finalizzati a rilevare e soddisfare le aspettative delle parti interessate, quali il personale dipendente, i clienti e i fornitori.

Negli ultimi anni, gli eventi accaduti hanno fatto sì che la Società ha favorito di lavorare da casa in modo sicuro ed efficiente supportando la collaborazione a distanza.

La presente Politica è sviluppata e mantenuta coerente, ovunque possibile, con la coesistenza delle Politiche del Sistema di Gestione Ambiente, Salute e Sicurezza, del Codice Etico e del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società e approvato dal CdA.

La presente Politica si applica a tutti i dipendenti di Lutech SpA, ai dipendenti delle società controllate del gruppo Lutech, ai consulenti, ai fornitori / subappaltatori e tutti gli altri soci in affari.

Al fine di darne la massima esposizione possibile, detta Politica viene resa pubblica e divulgata secondo le seguenti modalità:

TARGET GROUP	DISTRIBUZIONE
Tutti i dipendenti di Lutech	SharePoint Intranet Aziendale
Fornitori e Soci in Affari	Portale Qualifica Fornitori
Clienti	Internet – sito web aziendale

## **2 DEFINIZIONI E ABBREVIAZIONI**

Di seguito sono indicate le abbreviazioni utilizzate all'interno del documento.

TERMINE/SIGLA	DEFINIZIONE
CDA	Consiglio di Amministrazione
SPT	Social Performance Team

## **3 LA RESPONSABILITÀ SOCIALE**

### ***3.1 Introduzione***

Lutech SpA (d'ora in avanti la Società) è leader nella trasformazione digitale.

La Società progetta, realizza e gestisce soluzioni digitali in cui Digital, Cloud, Cybersecurity e Managed Services si integrano, fornendo soluzioni end-to-end per tutte le Industry, che mettano al centro le esigenze dei clienti e supportino il raggiungimento dei loro obiettivi.

La missione della Società è di aiutare i suoi clienti a costruire il futuro nelle tecnologie dell'informazione. Con la sua esperienza e i suoi servizi, la Società supporta lo sviluppo di imprese pubbliche e private, organizzazioni e società e contribuisce all'eccellenza scientifica e tecnologica. La Società consente ai suoi clienti, dipendenti, collaboratori e alla società in generale di vivere, lavorare e progredire nelle tecnologie dell'informazione in modo sostenibile e sicuro.

La Società rappresenta sul territorio italiano la mission e il perseguimento degli obiettivi del Gruppo Lutech, attraverso una presenza distribuita nel territorio su diverse sedi, fra le quali si evidenziano l'HQ collocato a Milano e le sedi numericamente più significative collocate a Roma, Napoli e Bari.

### ***3.2 L'impegno***

Con la certificazione SA8000 e con il progetto di miglioramento continuo ad essa connesso, la Direzione ha formalmente assunto la responsabilità in quanto ai seguenti impegni:

- ❑ rispettare le leggi nazionali, quelle comunitarie e quelle internazionali in materia di lavoro e di diritti dei lavoratori, ottemperando alle disposizioni contenute nei documenti ufficiali ed alle loro interpretazioni;
- ❑ mantenere nel tempo i requisiti di responsabilità sociale e adeguarsi a nuovi requisiti eventualmente richiesti;

	<i>Politica</i> <b>Politica per la Responsabilità Sociale</b>	<i>Codice documento</i> <b>POL-960</b>	<i>Versione</i> <b>00</b>
--	--	---	------------------------------

- ❑ garantire il monitoraggio periodico ed il miglioramento continuo del sistema di gestione implementato, definendo obiettivi specifici di miglioramento e verificandone il raggiungimento anche attraverso un panel di indicatori significativi;
- ❑ assicurare a tutto il personale adeguata formazione ed informazione in materia di etica e responsabilità sociale;
- ❑ sensibilizzare i fornitori ai principi di responsabilità sociale dello standard SA8000;
- ❑ realizzare audit di prima parte atti ad accertare il rispetto dei requisiti sociali, quindi adottare tutte le eventuali azioni correttive e preventive necessarie;
- ❑ documentare e comunicare ai portatori d'interesse l'impegno in materia di Responsabilità Sociale d'Impresa anche attraverso la redazione del Bilancio Sociale.

La coerenza della Politica per la responsabilità sociale con le strategie aziendali in atto viene valutata dalla Direzione e periodicamente riesaminata per verificarne la congruità con le logiche aziendali.

L'adeguatezza ed efficacia nel tempo del Sistema SA8000 sono garantite dalle verifiche di parte terza indipendente.

Sono stati designati il Rappresentante della Direzione della SA8000 e il Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000.

È stato istituito il Social Performance Team (SPT) che rappresenta l'organismo preposto ad implementare e monitorare il Sistema di Gestione SA8000. SPT assicura un adeguato scambio di informazioni e collaborazione con il team preposto al mantenimento del Sistema Integrato Ambiente Salute e Sicurezza della Società e con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

## **4 POLITICHE E PRINCIPI**

La Direzione e tutto il Management della Società verifica e garantisce il rispetto continuo dei requisiti base della SA8000. La Società ha da tempo stabilito e adottato un Codice Etico, nel rispetto di tali requisiti base.

### ***4.1 Lavoro infantile***

**Il requisito SA8000:** *Non è possibile usufruire, o favorire l'utilizzo, del lavoro infantile; vanno stabilite procedure per il recupero dei bambini che dovessero essere stati impiegati fornendo in particolare aiuto perché possano frequentare la scuola; vanno stabilite procedure che possano comunque promuovere la frequenza scolastica; devono essere evitate situazioni di rischio.*

**L'impegno della Società:** sono state previste ed attuate apposite procedure per garantire che:

- ❑ non venga assunto nessun dipendente di età inferiore ai 16 anni;
- ❑ sia diffusa la conoscenza della propria politica etica sia ai lavoratori che a tutte le parti interessate;
- ❑ venga attuato un monitoraggio dei fornitori al fine di garantire che tale requisito venga considerato un impegno imprescindibile anche per loro.

	<i>Politica</i> <b>Politica per la Responsabilità Sociale</b>	<i>Codice documento</i> <b>POL-960</b>	<i>Versione</i> <b>00</b>
--	--	---	------------------------------

## 4.2 Lavoro forzato o obbligato

**Il requisito SA8000:** *Non è possibile usufruire, o favorire l'utilizzo, di lavoro forzato e obbligato; in particolare, al momento dell'inizio dell'impiego, non può essere richiesto di lasciare depositi.*

**L'impegno della Società:** non viene richiesto al personale assunto alcun deposito, in denaro o documenti di identità in originale.

Non viene fatto uso di telecamere o vigilanza che attui forme di controllo sui lavoratori nello svolgimento delle loro mansioni.

È respinta qualsiasi forma di coercizione nei confronti del personale.

Ci si assicura che tali regole vengano attuate anche per eventuali lavoratori a tempo determinato collegati ad agenzie per il lavoro.

La Società ha definito e mantiene con efficacia un Modello di Organizzazione, Gestione e controllo in conformità al D. Lgs 231/2001, vigilato dal relativo Organismo di Vigilanza istituito all'uopo, nel cui ambito di competenza ricade il reato presupposto di Delitti contro la personalità individuale.

## 4.3 Salute e Sicurezza

**Il requisito SA8000:** *È necessario garantire che il luogo di lavoro sia salubre e sicuro; deve essere nominato un rappresentante della direzione per la sicurezza e la prevenzione; va assicurata a tutto il personale adeguata formazione; vanno individuati ed affrontati i potenziali rischi per la salute e sicurezza.*

**L'impegno della Società:** l'attenzione alla conformità degli ambienti di lavoro e delle attività lavorative è monitorata costantemente da personale specifico.

La Società rispetta tutti i requisiti legislativi in capo alla sicurezza e salute, a partire da quanto presente nel D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

La Società ha definito e mantiene con efficacia un Modello di Organizzazione, Gestione e controllo in conformità al D.Lgs. 231/2001, vigilato dal relativo Organismo di Vigilanza istituito all'uopo, nel cui ambito di competenza ricade il reato presupposto di Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

La Società ha e mantiene con efficacia un Sistema di Gestione sicurezza e salute in conformità allo standard internazionale ISO 45001.

## 4.4 Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva

**Il requisito SA8000:** *I lavoratori hanno diritto di aderire e di formare sindacati di propria scelta; hanno diritto alla contrattazione collettiva; i rappresentanti dei lavoratori non possono essere discriminati sul luogo di lavoro e devono poter comunicare con gli associati; nel caso i diritti associativi siano limitati per legge essi vanno facilitati mediante l'uso di mezzi alternativi.*

**L'impegno della Società:** È garantito a tutti i lavoratori:

	<p style="text-align: center;"><i>Politica</i> Politica per la Responsabilità Sociale</p>	<p style="text-align: center;"><i>Codice documento</i> POL-960</p>	<p style="text-align: center;"><i>Versione</i> 00</p>
--	---	--	---

- ❑ il rispetto dei diritti sindacali;
- ❑ la prevenzione di qualsiasi forma di discriminazione nei confronti di iscritti o rappresentanti del sindacato.

In ambito Sicurezza e Salute i lavoratori hanno i propri rappresentanti specifici RLS.

In ambito SA8000 sono presenti dei rappresentanti dei lavoratori specifici.

## 4.5 Discriminazione

**Il requisito SA8000:** *Non possono essere attuate discriminazioni in relazione a: razza, ceto sociale, origine nazionale, casta, nascita, religione, invalidità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o ogni altra condizione che potrebbe comportare la discriminazione; non sono permessi comportamenti, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, che siano minacciosi, offensivi, volti allo sfruttamento o sessualmente coercitivi.*

**L'impegno della Società:** Le assunzioni del personale sono effettuate sulla base della competenza, esperienza ed istruzione.

Le retribuzioni sono calcolate in base alle mansioni svolte in applicazione dei CCNL.

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.

## 4.6 Procedure Disciplinari

**Il requisito SA8000:** *Non possono essere utilizzate, né tollerate, punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale al personale.*

**L'impegno della Società:** Sono rifiutate tutte le pratiche disciplinari non previste dal CCNL e dallo STATUTO DEI LAVORATORI.

Se inevitabile, ci si limita ad applicare le sanzioni disciplinari come previsto dal CCNL, al fine di mantenere regole di condotta corretta nei confronti dei clienti, dei colleghi e della Direzione.

## 4.7 Orario di lavoro

**Il requisito SA8000:** *L'orario di lavoro deve essere adeguato a quanto previsto dalle leggi in vigore e dallo standard del settore lavorativo; nel caso di legislazione nazionale meno restrittiva del requisito SA8000, il lavoro ordinario non deve superare le 40 ore settimanali con un giorno di riposo; quello straordinario non deve eccedere le 12 ore settimanali, deve essere volontario e retribuito in misura superiore; nel caso in cui si aderisca a contrattazione collettiva, la richiesta di straordinario deve avvenire conformemente agli accordi.*

	<i>Politica</i> <b>Politica per la Responsabilità Sociale</b>	<i>Codice documento</i> <b>POL-960</b>	<i>Versione</i> <b>00</b>
--	--	---	------------------------------

**L'impegno della Società:** Si applica l'orario di lavoro stabilito dai CCNL e dagli eventuali accordi di secondo livello. Vengono retribuite le ore non ordinarie in modo maggiorato come previsto dai CCNL di categoria. Sono garantiti i giorni di riposo.

## 4.8 Retribuzione

**Il requisito SA8000:** *Vanno garantiti i minimi retributivi legali; il salario deve soddisfare i bisogni primari e deve essere disponibile una quota aggiuntiva; la busta paga deve essere chiaramente e regolarmente dettagliata; la retribuzione va consegnata secondo le prescrizioni legali e nel modo più conveniente per il lavoratore; non si deve abusare nella stipula di contratti di collaborazione che non consentono una regolarizzazione contributiva del lavoratore; non vanno applicati schemi di falso apprendistato.*

**L'impegno della Società:** Sono garantiti ai dipendenti retribuzioni corrispondenti ai CCNL di settore. È consegnata regolarmente la busta paga con la descrizione delle voci componenti la retribuzione. Viene fornita consulenza per l'ottenimento degli assegni familiari. È garantita la corretta gestione di tutte le forme contrattuali impiegate.

## 5 RECLAMI

Al fine di mantenere attivo il Sistema ed avere un'Organizzazione socialmente responsabile, è fondamentale la partecipazione attiva di tutti i lavoratori e le parti interessate coinvolte.

Ove i lavoratori, singoli od organizzati nelle proprie rappresentanze sindacali, ritengano che uno o più dei principi della SA8000 non siano stati applicati coerentemente, o ritengano che vi siano delle problematiche che possano avere effetto sulla conformità alla SA8000, possono inviare un reclamo formale utilizzando i canali sotto riportati.

Il reclamo può essere inviato tramite i seguenti canali:

- ❑ via posta elettronica ai propri rappresentanti SA8000
- ❑ al Responsabile del Sistema di Gestione SA8000
- ❑ ai membri del SPT attraverso l'indirizzo [SPT@lutech.it](mailto:SPT@lutech.it).

Si fa inoltre presente che il reclamo può essere inviato da tutte le parti interessate, compresi i lavoratori, anche a:

- ❑ Organismo di Certificazione CISE scrivendo a [info@ciseonweb.it](mailto:info@ciseonweb.it)
- ❑ SAAS – mail: [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org)

E' possibile utilizzare per le segnalazioni anche il seguente portale:

- ❑ [Portale Whistleblowing del Gruppo Lutech](#)

## **RIFERIMENTI E DOCUMENTI DI SUPPORTO**

### **RIFERIMENTI**

---

MRS-000	Manuale Sistema di Gestione Responsabilità Sociale
PSQ-000s	Struttura organizzativa SPT e regolamento
MOG-001	Codice Etico
SA8000 – 2014	Norma Social Accountability

---