

SOMMARIO

1	INFORMAZIONI GENERALI.....	1
2	MODALITÀ OPERATIVE	1

1 INFORMAZIONI GENERALI

SCOPO: La presente procedure garantisce che la Synergie HR Solutions Srl si impegni a:

- non attuare discriminazioni in relazione a razza, ceto, origine nazionale, religione, invalidità, genere, età, orientamento sessuale, appartenenza sindacale o affiliazione politica;
- non interferire con il diritto del personale di seguire principi o pratiche legate ai fattori di cui al punto precedente;
- non permettere comportamenti, inclusi dei gesti, linguaggio o contatto fisico che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.

CAMPO DI APPLICAZIONE: la presente si applica a tutti i dipendenti della Synergie HR Solutions Srl.

RIFERIMENTI E NORME: SA 8000:2014 § IV – 5, Costituzione Italiana, Statuto dei Lavoratori

DOCUMENTI INTERNI RICHIAMATI: nessuno

TERMINI E DEFINIZIONI: nessuno

RESPONSABILITÀ: l'azienda ha individuato nel RLSA, RLS e nelle rappresentanze sindacali le figure che si fanno carico delle vertenze dei lavoratori nei confronti della Direzione, nel caso si verifichino discriminazioni sul luogo di lavoro.

2 MODALITÀ OPERATIVE

Synergie HR Solutions si impegna a garantire il pieno rispetto della normativa nazionale ed internazionale in materia di "discriminazione", in primis la Costituzione della Repubblica Italiana e lo Statuto dei Lavoratori.

Synergie HR Solutions si rifà ai principi contenuti nelle Convenzioni ILO 111, 100, 159 e 177.A dimostrazione di ciò:

- la tipologia dei contratti e la politica delle retribuzioni aziendali consentono di evincere che non esistono discriminazioni tra persone che svolgono mansioni analoghe;
- il lavoratore che deve esprimere un reclamo o qualsiasi altro tipo di segnalazione può rivolgersi al RLSA, al Rappresentante sindacale (dove presente), al RLS o direttamente al Preposto in cui si trova ad operare, senza per questo subire conseguenze negative;

- l'azienda dispone di specifiche procedure sia per la gestione dei reclami che, più in generale, delle comunicazioni, strutturate in modo da garantire che qualunque lavoratore possa dar voce alle proprie esigenze e ne rimanga traccia documentata;
- la Politica per le assunzioni esclude ogni tipo di criterio discriminatorio;
- i criteri di assunzione del personale si fondano unicamente sulle competenze e le capacità dei candidati;
- nel caso di ricerche del personale mediante annunci, non vengono mai specificate richieste e/o requisiti legati al sesso, alla razza, alla religione o ad altre caratteristiche fisiche;
- il personale che si occupa della selezione è cosciente che in fase di analisi delle domande pervenute, non devono essere in alcun modo applicati criteri discriminatori e che non esistono mansioni o attribuzioni "tradizionalmente maschili" o "tradizionalmente femminili";
- ai lavoratori viene data, a prescindere dalla religione di appartenenza, la possibilità di rispettare le festività religiose;
- l'azienda è in grado di fornire evidenza del pagamento delle indennità stabilite dalla legge per le donne in maternità.

L'Azienda garantisce il rispetto delle esigenze connesse a pratiche culturali e religiose sia con riferimento all'abbigliamento (compatibilmente alla sicurezza dei lavoratori) sia con riferimento all'alimentazione.