

La Direzione della Agenzia per il lavoro Osmosi Spa, coerentemente con la sua storia e con il contesto socio-economico-culturale in cui opera, e in armonia con il suo assetto organizzativo, ha deciso di uniformare il proprio sistema di gestione agli standard internazionali ISO 9001 e SA8000, adottando un Sistema di gestione integrato, al fine di raggiungere i seguenti obiettivi strategici, così sintetizzati.

- Operare nel mercato dei servizi per la somministrazione del personale e la formazione professionale delle persone con metodologie che garantiscono lo svolgimento dei servizi con la massima professionalità, secondo gli standard necessari;
- Orientare la cultura aziendale verso comportamenti rispettosi per le persone, l'ambiente, la salute e sicurezza dei luoghi di lavoro e la responsabilità sociale, in conformità con le leggi ed il quadro normativo volontario;
- Perseguire il miglioramento in termini di qualità dei processi, servizi, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ambientale, in cui il personale dell'azienda opera, in conformità alla legislazione cogente ed al quadro legislativo volontario;
- Rispettare la normativa di organismi internazionali quali l'ILO – International Labour Organization e l'ONU – United Nations Organization;
- Applicare in modo completo ed imparziale il contratto di lavoro nazionale a tutti i dipendenti, corrispondendo puntualmente la retribuzione stabilita e versando tutti i relativi contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi;
- Garantire la tutela della maternità e delle paternità, nonché delle persone svantaggiate;
- Promuovere e migliorare le condizioni di sicurezza e benessere fisico e psichico dei propri collaboratori con azioni sia preventive che correttive;
- Coinvolgere tutti i fornitori di beni e servizi ed il loro impegno nei confronti della responsabilità sociale conformandosi a tutti i requisiti della norma di riferimento
- Sviluppare processi di informazione, comunicazione, formazione ed addestramento e promuovere il dialogo con le parti interessate, per assicurare un'efficace applicazione del sistema di gestione integrato;
- Dare massimo supporto alla valutazione e diffusione dei rischi e delle opportunità legati alle attività aziendali, che possano recare danno alle persone, ai lavoratori, all'ambiente, oppure generare insoddisfazione del cliente, o del servizio e prodotto;
- Garantire la consultazione dei lavoratori anche attraverso i loro rappresentanti in merito ad aspetti di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, agli impatti ambientali legati alle attività aziendali, ricercando forme di comunicazione interna e canali di comunicazione verso l'esterno, che evidenzino comportamenti orientati alla collaborazione e coordinamento tra le varie parti interessate e risorse aziendali;
- Monitorare l'andamento dell'Azienda al fine di prevenire situazioni che possano creare difficoltà al normale andamento economico ed organizzativo, per fuori norma,

Per raggiungere tali obiettivi strategici, la Direzione dell'Azienda per il Lavoro OSMOSI Spa s'impegna a rispettare e far rispettare dal personale aziendale le seguenti prescrizioni:

1. Operare nel campo dei servizi di somministrazione del personale reclutando persone professionali, per garantire ai servizi con la massima professionalità possibile, secondo gli standard concordati con il cliente, attraverso il coinvolgimento dei soci e del personale nel raggiungimento degli obiettivi dell'Azienda;
2. Operare nel campo dei servizi di formazione professionale del personale, successivamente impiegabili nei servizi dei clienti, rispondendo alle necessità del cliente e del territorio in cui opera, e garantire, attraverso la progettazione del servizio il rispetto delle regole concordate con il cliente ed il committente;
3. Operare nell'ambito di tali servizi con l'obiettivo principale di fornire un servizio sociale globalmente riconosciuto, conformandosi alle leggi ed ai regolamenti applicabili, attraverso il coinvolgimento dei soci lavoratori elevando la loro competenza professionale e migliorando il loro grado di soddisfazione;
4. Collaborare con i rappresentanti degli enti pubblici e privati e con le altre parti interessate con obiettivi di miglioramento continuo, concentrando l'attenzione sulla soddisfazione del cliente e delle parti interessate; ciò significa capire, rispettare e superare le loro stesse aspettative utilizzando i metodi e gli strumenti definiti nell'offerta relativa al servizio pattuito;
5. Monitorare le attività ed i processi per prevenire situazioni fuori norma, per mantenere un'Azienda funzionante, perseguendo il miglioramento del Sistema di gestione integrato, della soddisfazione del cliente e delle parti interessate e dell'efficacia ed efficienza dei processi e dell'Azienda;
6. Adottare iniziative atte a ricevere tutte le informazioni sui requisiti del cliente e delle parti interessate, incluse le necessità ed i requisiti impliciti determinanti per accrescere la soddisfazione e il livello di qualità da questi percepita;
7. Individuare ed attivare controlli sui servizi, sulle attività e sui fornitori per verificarne preventivamente la qualità, la conformità, l'efficacia e l'efficienza.
8. Di non utilizzare, per le proprie necessità ed i suoi scopi, di non favorire, né sostenere il lavoro infantile e assicurarsi che nella sua catena di fornitura si applichi il medesimo principio;
9. Non esporre bambini e giovani lavoratori a situazioni pericolose, rischiose o nocive per la salute, sia all'interno che all'esterno del luogo di lavoro;
10. Garantire che il personale presti lavoro volontariamente e quindi senza vincoli, né permettere prestazioni lavorative svolte sotto minaccia di punizioni o ricatti di alcun genere;

11. Mettere a disposizione un posto di lavoro sicuro e salubre, con particolare riferimento ad una attenta valutazione e gestione dei rischi e ad un programma di formazione adeguato in conformità alle leggi vigenti in materia di salute e sicurezza;
12. Rispettare il diritto di tutto il personale di aderire ad associazioni di categoria ed al diritto alla contrattazione collettiva, mediante l'applicazione di relativi CCNL;
13. Garantire uguaglianza di trattamento a tutti i lavoratori, seguendo esclusivamente criteri di necessità dell'azienda, senza alcuna discriminazione di razza, luogo di origine, condizione sociale, casta, disabilità, genere ed orientamento sessuale, religione, opinione politiche, affiliazioni sindacali, responsabilità familiari, età, stato civile;
14. Garantire il rispetto dell'integrità fisica, morale ed emotiva del lavoratore non ammettendo né internamente, né nella catena di fornitura, pratiche disciplinari contrarie ai diritti della persona;
15. Rispettare i giorni di riposo e dei limiti di lavoro settimanali, dei limiti di lavoro straordinario e di tutte le altre prescrizioni di legge e del CCNL di categoria applicabili o Accordi di Settore in materia di orario di lavoro;
16. Garantire che gli stipendi siano conformi al contratto di lavoro, alla normativa vigente e a quanto stabilito dal CCNL di categoria o Accordi di Settore.

Allo scopo di assicurare sia all'organizzazione che a tutte le Parti Interessate la possibilità di contribuire in modo costruttivo al miglioramento del SGI, l'azienda ha attivato un sistema di comunicazione per la gestione delle segnalazioni inerenti all'applicazione della norma SA 8000, diffuso ai lavoratori con l'ausilio di specifico documento (Informativa ai Lavoratori). Le suddette segnalazioni, possono essere inoltrate all'azienda, in forma anche anonima, per iscritto o tramite e-mail e verranno registrate e analizzate al fine di attivare possibili azioni correttive o preventive.

Tutte le segnalazioni possono essere inviate anche in forma anonima ai seguenti indirizzi:

- ♦ **Agenzia per il lavoro OSMOSI:**
e-mail al seguente indirizzo: sa8000osmosispa@gmail.com

Nel caso in cui l'azienda non riuscisse a gestire o risolvere completamente un reclamo, i lavoratori possono rivolgersi in appello, scrivendo ai seguenti Enti che attestano la certificazione SA8000 aziendale:

- ♦ **IQNet:**
e-mail: iqnetltd@iqnet.ch
website: www.iqnet-ltd.com
- ♦ **SAAS - Social Accountability Accreditation Services**
e-mail: saas@saasaccreditation.org
website: www.saasaccreditation.org
- ♦ **SAAS - Social Accountability International**
e-mail: info@sa-intl.org
website: www.sa-intl.org

La continua analisi e valutazione delle indicazioni derivanti dalle Parti Interessate, costituisce la base per un dialogo aperto e costruttivo per l'individuazione di obiettivi di reciproco miglioramento e soddisfazione.

La Direzione ha individuato il Social Performance Team (SPT), composto, in misura equilibrata, da rappresentanze dei lavoratori e della Direzione in materia di SA8000, il quale dispone dell'autorità e delle necessarie risorse per la gestione del SGI ai fini della conformità, idoneità, efficacia e diffusione.

Questi principi contribuiscono a migliorare la potenzialità dell'Azienda soprattutto perché coinvolgono tutte le parti interessate a contribuire alla realizzazione di servizi che assicurino il massimo livello di qualità e formulare proposte per il miglioramento continuo dell'Azienda.

Supino, 18 Febbraio 2022

L'Amministratore Unico
OSMOSI
agenzia per il lavoro
11a. Porcile 5, Supino, 12 C/D - 03019 SUPINO (FR)
C.F./P.IVA 08817430999