

POLITICA AZIENDALE DI SOCIOCULTURALE

Sistema di Gestione Integrato: Qualità – Responsabilità Sociale – Ambiente – Sicurezza – Anticorruzione – Parità di Genere

1. *Finalità della Politica*

La presente Politica definisce i principi generali che guidano Socioculturale nella gestione delle proprie attività e nella realizzazione del Sistema di Gestione Integrato (SGI), conforme alle norme UNI EN ISO 9001, UNI 10881, UNI 11034, SA 8000, ISO 14001, ISO 45001, ISO 37001, UNI/PdR 125.

Tale impegno si fonda sui valori cooperativi, sulla responsabilità sociale, sulla tutela delle persone, sulla prevenzione della corruzione, sulla promozione delle pari opportunità e sulla sostenibilità ambientale.

2. *Impegno della Cooperativa*

Socioculturale si impegna a:

- erogare servizi di qualità in modo responsabile, trasparente, equo e sostenibile;
- garantire un ambiente di lavoro sicuro, rispettoso, inclusivo e privo di discriminazioni;
- promuovere la cultura della solidarietà, della partecipazione e della responsabilità condivisa;
- attuare il miglioramento continuo dei processi, delle competenze, delle relazioni con clienti e stakeholder;
- rispettare le normative vigenti, le certificazioni e i requisiti contrattuali.

3. *Sistema di miglioramento continuo*

La cooperativa applica un programma strutturato di monitoraggio, prevenzione e miglioramento, finalizzato a:

- sviluppare le competenze del personale;
- rafforzare la consapevolezza dei ruoli e delle responsabilità;
- prevenire incidenti, non conformità e situazioni di rischio;
- incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi;
- valorizzare la propria identità sociale e cooperativa.

PRINCIPI GENERALI

Socioculturale si impegna al rispetto dei seguenti principi:

4. *Diritti umani, lavoro e responsabilità sociale*

- Non utilizzare né favorire lavoro infantile, forzato o obbligato.
- Garantire la libertà di associazione sindacale e la contrattazione collettiva.
- Non adottare alcuna forma di discriminazione per genere, razza, origine, religione, orientamento sessuale, opinioni, stato civile, condizioni personali, sociali o economiche.
- Trattare tutto il personale con dignità, rispetto e correttezza, senza coercizioni o abusi verbali/fisici.
- Rispettare le leggi e la contrattazione collettiva in materia di orario di lavoro.
- Garantire un salario equo e conforme al CCNL.

5. *Salute e Sicurezza sul lavoro*

- Assicurare un ambiente di lavoro sicuro e salubre.
- Rispettare la normativa sulla sicurezza sul lavoro e gli obblighi previsti dal SGI.
- Considerare sicurezza e impatti ambientali già in fase di progettazione delle attività.
- Realizzare formazione adeguata e specifica per ogni ruolo.
- Elaborare e aggiornare piani di emergenza e procedure di prevenzione.
- Analizzare incidenti, near misses e segnalazioni dei lavoratori per prevenire futuri rischi.
- Garantire la consultazione e il coinvolgimento dei lavoratori e degli RLS.

6. *Qualità del servizio e rapporto con gli stakeholder*

- Riconoscere e soddisfare esigenze di clienti, lavoratori e parti interessate.
- Assumere impegni realistici e coerenti con le capacità aziendali.
- Promuovere un dialogo costante e migliorare le relazioni interne ed esterne.
- Rafforzare la reputazione aziendale attraverso comportamenti responsabili.
- Applicare il principio del *Risk Based Thinking* in ogni processo.
- Curare la comunicazione interna ed esterna con trasparenza.
- Trasformare osservazioni e reclami in opportunità di miglioramento.
- Favorire cooperazione e coordinamento tra risorse interne ed esterne.

7. *Etica, integrità e prevenzione della corruzione*

- Vietare ogni forma di corruzione.
- Garantire un controllo indipendente sui processi sensibili tramite l'RPC.
- Non dare né ricevere tangenti, né favorire comportamenti che generino vantaggi indebiti.

- Assicurare comportamenti improntati a correttezza, equità, integrità e legalità.
- Migliorare continuamente il Sistema di Prevenzione della Corruzione, garantendo indipendenza della funzione preposta.
- Incoraggiare le segnalazioni di fenomeni corruttivi, tutelando il segnalante da ritorsioni.
- Ricordare che comportamenti corruttivi sono sanzionati penalmente, amministrativamente e disciplinarmente.
- Evitare qualsiasi pratica che possa anche solo apparire illegale o scorretta nei confronti di committenza e utenza.

8. Parità di genere e inclusione

- Valutare le competenze in modo equo, evitando bias e promuovendo una cultura inclusiva.
- Consentire a tutti gli addetti la partecipazione equa a formazione e momenti di confronto.
- Promuovere attivamente la parità di genere anche tramite comunicazione esterna.

9. Protezione dei dati

- Trattare i dati personali in modo lecito, corretto e trasparente secondo GDPR 679/2016.

10. Catena di fornitura

- Promuovere comportamenti etici nella filiera e incoraggiare fornitori verso impegni analoghi.
- Prediligere rapporti con aziende impegnate su inclusione e parità di genere.

11. Formazione, partecipazione e responsabilità

- Garantire formazione continua sui requisiti del SGI e sulle responsabilità individuali.
- Favorire partecipazione e corresponsabilità di tutto il personale.
- Realizzare audit e verifiche per individuare e prevenire non conformità.
- Rendere disponibili e aggiornate le procedure del SGI.

IMPEGNO DELLA DIREZIONE

La Direzione si impegna a:

- sostenere la piena attuazione della presente Politica;
- mettere a disposizione risorse e strumenti necessari;
- riesaminare periodicamente la Politica e aggiornarla in funzione dell'evoluzione normativa, sociale e organizzativa;
- assicurare che la Politica sia diffusa, compresa e applicata a tutti i livelli.

Sistema di Whistleblowing (D.Lgs. 24/2023) – www.socioculturale.it

In conformità al **D.Lgs. 24/2023**, Socioculturale ha istituito un sistema di segnalazione a tutela di dipendenti, collaboratori, soci, volontari, fornitori e stakeholders.

È possibile segnalare, tramite il canale whistleblowing, qualsiasi violazione di legge, comportamento corruttivo, irregolarità legata al Modello 231, al Sistema di Gestione Integrato o alle certificazioni, oltre a condotte non etiche, discriminatorie o contrarie alle pari opportunità, e situazioni che possano mettere a rischio sicurezza, ambiente o salute.

La Cooperativa garantisce la piena riservatezza dell'identità del segnalante, la protezione da qualsiasi forma di ritorsione, una gestione indipendente e imparziale delle segnalazioni e, ove previsto, la possibilità di inviare segnalazioni anche in forma anonima.

La presente Politica viene comunicata a tutto il personale, già in fase di assunzione, e a tutte le parti interessate attraverso il sito www.socioculturale.it e attraverso l'area personale di Zucchetti. Qualora i requisiti della presente politica non fossero rispettati verranno applicate tutte le misure previste dal Sistema di gestione integrato, dalle normative e dalle leggi in vigore.

*si rimanda al Modello di organizzazione, gestione e controllo consultabile cliccando [qui](#)

SEGNALAZIONI:

ETICA – comitatoetico@socioculturale.it o all'ente di certificazione sa8000@sgs.com e dell'ente di accreditamento SAI: SAAS, 220 East 23rd Street, Suite 605, New York, New York 10010, USA (email: saas@saasaccreditation.org)

PARI OPPORTUNITA' - comitatoetico@socioculturale.it o RSPD rspp@socioculturale.it (quest'ultima nel caso vi fosse una segnalazione rispetto ai membri del comitato stesso)

D.LGS 231/01 – odv@socioculturale.it – **PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE** rpc@socioculturale.it

La Direzione

