POLITICA

La direzione di Up Day intende perseguire lo sviluppo della società nel rispetto della sostenibilità sociale.

S'impegna affinché le condizioni lavorative in azienda e presso le principali realtà sotto la sua influenza - in particolare fornitori e appaltatori - rispettino gli obblighi di legge, i valori e le direttive del Gruppo UP, gli accordi sottoscritti e i requisiti dello standard SA8000. Nello specifico, la direzione di Up Day si obbliga a rispettare gli impegni seguenti.

Non utilizzare né dare sostegno al lavoro infantile.

Rifiutare ogni forma di collaborazione con persone, aziende, enti e organizzazioni che impieghino personale in età scolare.
Denunciare ai servizi sociali pertinenti qualsiasi situazione di lavoro infantile nell'ambito della sfera d'influenza aziendale e adottare ogni possibile forma di sostegno e tutela della sicurezza, salute e sviluppo psichico dei minori coinvolti.
Per l'eventuale impiego di personale minorenne (che abbia comunque assolto all'obbligo scolastico), garantire le misure per la salvaguardia della sua salute e sicurezza favorendone lo sviluppo umano e professionale mediante adeguati piani di formazione e la concessione delle agevolazioni allo studio previste dalla legislazione vigente e dalla contrattazione collettiva applicata.

Non utilizzare né dare sostegno al lavoro forzato o obbligato.

Rifiutare ogni forma di collaborazione con persone, aziende, enti e organizzazioni che utilizzino prestazioni lavorative ottenute sotto minaccia di penali o ritorsioni e per le quali il personale non si sia offerto volontariamente nell'ambito dei diritti e doveri previsti dalla legislazione vigente e degli accordi liberamente sottoscritti.
Non trattenere depositi di denaro né documenti d'identità in originale del personale.
Non consentire l'impiego di personale vittima della tratta di esseri umani.

Prevenire incidenti e danni alla salute che si possano verificare nel corso delle prestazioni lavorative o in conseguenza a esse.

Garantire luoghi di lavoro sicuri, salubri e confortevoli minimizzando, per quanto ragionevolmente possibile, le cause di pericolo attribuibili all'ambiente e alle attività produttive.

Rispettare il diritto di tutto il personale ad aderire alle organizzazioni sindacali liberamente scelte.

Mettere a disposizione le informazioni e le risorse necessarie per svolgere le attività sindacali nell'ambito dell'organizzazione aziendale.
Non discriminare i rappresentanti dei lavoratori e il personale che partecipa alle attività sindacali.
Rendersi disponibili per la negoziazione dei termini e delle condizioni di lavoro mediante accordi di lavoro collettivi.

Non attuare né dare sostegno a forme discriminatorie negative.

Non attuare né dare sostegno a forme discriminatorie nel reclutamento, retribuzione, formazione, promozione, licenziamento o pensionamento sulla base di caratteristiche personali quali:

- razza,
- origine nazionale
- origine territoriale o sociale,
- casta,
- nascita,
- religione,
- disabilità,
- genere,
- orientamento sessuale,
- responsabilità familiari,
- stato civile,
- appartenenza sindacale,
- opinioni politiche,
- età

o ogni altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazioni.
Riconoscere al personale il diritto di seguire pratiche o soddisfare bisogni connessi alle suddette caratteristiche personali.
Non ammettere comportamenti e linguaggi lesivi della dignità della persona, né atteggiamenti sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi e finalizzati allo sfruttamento.

Trattare il personale con umanità e rispetto.

Gestire i provvedimenti disciplinari in conformità a quanto stabilito dalla normativa vigente e dagli accordi collettivi applicati. Sono escluse punizioni corporali, coercizione mentale e fisica e abusi verbali.

Rispettare le leggi vigenti e gli accordi collettivi sottoscritti in materia di orario di lavoro.

Non superare le 48 ore di lavoro settimanale, compresi gli straordinari.
Richiedere e retribuire il lavoro straordinario secondo quanto regolamentato dagli accordi collettivi sottoscritti.
Garantire almeno un giorno libero ogni sei di lavoro.
Godere con regolarità e nei tempi prescritti delle ferie maturate durante l'anno.

Erogare salari e contributi conformi a quanto previsto dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva garantendo al personale un tenore di vita adeguato.

Illustrare chiaramente gli stipendi e la composizione delle indennità retributive e contributive (il personale è libero di contestare le buste paga e ricevere tempestivamente chiarimenti sulle stesse rivolgendosi all'ufficio per l'amministrazione del personale).
Appaltare eventuali attività esterne ad organizzazioni che garantiscono gli adempimenti degli obblighi di legge nei confronti del personale.

Coinvolgere attivamente i rappresentanti dei lavoratori nell'ambito del Social Performance Team (SPT)

nella valutazione dei rischi; negli audit interni ed esterni, nel monitoraggio, nel miglioramento del sistema SA8000 e nella comunicazione, sia interna, sia esterna.

Diffondere questi principi anche presso fornitori, sub appaltatori, agenzie per l'impiego private e sub fornitori preferendo quelli che dimostrano la volontà e la capacità di rispettarli.

Divulgare e mantenere attiva questa politica e fornire con trasparenza dati e informazioni sui risultati e i progressi ottenuti.

Esaminare e risolvere ogni eventuale criticità rispetto a questi impegni perseguendo il miglioramento continuo.

COMMENTI, RACCOMANDAZIONI, SEGNALAZIONI O RECLAMI

Il personale e altre parti interessate possono inoltrare commenti, raccomandazioni, segnalazioni o reclami riguardanti i luoghi di lavoro e/o non conformità allo standard SA8000 di Up Day all'Ufficio Sistemi di Gestione in Up Day, oppure all'organismo di certificazione (TÜV SÜD) oppure all'organismo di accreditamento SAAS.
Di seguito se ne riportano i riferimenti:

Day SpA Società Benefit
Via Trattati Comunitari Europei 1957 2007, 11 40127 Bologna
Tel. 051.2106611; Fax 051.533524
email: sa8000@day.it

TÜV Italia
C/O TÜV Italia Srl
Viale Fulvio Testi 280/6 20126 Milano
Tel. 02.24130.1
e-mail: tuv.ms@tuvsud.com

SAAS : Social Accountability Accreditation Services
9 east 37th Street, 10th Floor, New York, NY 10016
phone: +1-212-391-2106 ext 223, extension 204
e-mail: saas@saasaccreditation.org