



L'Impresa MIT s.r.l. gestisce le proprie attività perseguendo l'eccellenza nel campo della Qualità, la protezione dell'Ambiente, della Salute e Sicurezza dei lavoratori e delle persone e della Responsabilità sociale, ponendosi come obiettivo il miglioramento continuo delle proprie prestazioni in termini di soddisfazione del Cliente, in materia di ambiente e sicurezza e di tutela dei lavoratori.

Gli indirizzi strategici ed organizzativi della MIT s.r.l. hanno individuato in tema di Qualità, Salute, Sicurezza, Ambiente e Responsabilità sociale i seguenti principi guida:

- MIT s.r.l. si impegna ad operare nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di sicurezza ed ambiente, ma anche a ricercare un miglioramento continuo delle proprie prestazioni a tutela dei propri dipendenti e terzi per essa operanti, dei propri clienti e delle popolazioni interessate dalla realizzazione degli impianti e delle opere e per la protezione dell'ambiente ad essi circostanti.
- MIT s.r.l. si impegna a realizzare gli impianti e le opere, ovvero a svolgere i servizi di manutenzione, rispondenti ai requisiti del cliente ed alle normative cogenti, in relazione ai diversi settori di attività nei quali è coinvolta quali la progettazione, installazione e manutenzione di impianti e la costruzione e ristrutturazione di edifici civili, inclusi beni immobili sottoposti a tutela.
- MIT s.r.l. con le sue azioni è indirizzata al miglioramento continuo del Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente, la Sicurezza, la Responsabilità sociale, e definisce periodicamente gli obiettivi e fornisce indicazioni su come raggiungerli. Inoltre, MIT s.r.l. è impegnata nel miglioramento delle competenze del proprio staff mediante attività informative e formative.
- Tutte le lavorazioni svolte da MIT s.r.l. sono condotte nel rispetto dei contenuti della presente politica in modo da non comportare rischi per la salute, la sicurezza dei lavoratori e per l'ambiente;
- MIT s.r.l. seleziona e suggerisce al Cliente l'impiego di prodotti o materiali che comportino il minor impatto possibile sull'ambiente anche nell'ottica della prospettiva del ciclo di vita durante la realizzazione degli impianti e delle opere, l'utilizzo e la dismissione degli stessi.

MIT s.r.l. si impegna inoltre a:

- assicurare il rispetto degli obblighi di conformità (normativa cogente e dei requisiti contrattuali applicabili) in materia di lavoro, di ambiente e sicurezza applicabili agli impianti e opere realizzate, ovvero nello svolgimento dei servizi di manutenzione;
- eseguire e mantenere aggiornata l'analisi del contesto, ad individuare le parti interessate e a condurre e mantenere aggiornata la valutazione dei rischi per l'organizzazione;
- riconoscere che le esigenze del Cliente e la valutazione della sua soddisfazione costituiscono i criteri di riferimento da adottare nella realizzazione degli impianti e delle opere, ovvero nello svolgimento dei servizi di manutenzione;
- promuovere l'applicazione nelle proprie attività del Sistema di Gestione Integrato, in linea con gli standard internazionali (ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, SA 8000), effettuando opportuni riesami e valutazioni per assicurare il rispetto della politica aziendale.
- infondere consapevolezza ai propri lavoratori ed alle parti interessate in merito alle tematiche di sicurezza, ambiente e responsabilità sociale, nonché alle conseguenze (incidenti, infortuni, inquinamento, sanzioni) nel caso di mancato rispetto delle prassi stabilite.
- garantire l'assenza di Lavoro Infantile e di Lavoro Forzato o Obbligato;
- permettere la Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva;
- non permettere alcuna Discriminazione di genere, razza, religione, ecc;
- non attuare Pratiche Disciplinari che prevedano punizioni corporali, coercizioni e abusi verbali;
- garantire il rispetto dell'Orario di Lavoro previsto dalla normativa cogente;



- garantire al personale una Retribuzione dignitosa e comunque nel rispetto degli accordi sindacali vigenti.

Tutti i Responsabili della MIT s.r.l., nell'ambito degli specifici profili di autorità e responsabilità attribuite dalla Direzione, hanno il compito di vigilare e di accertare periodicamente che i principi sopra indicati vengano rispettati.

MIT s.r.l. si adopera per essere leader nella gestione delle tematiche QHSE per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- zero Incidenti e zero danni alla comunità nella quale e con la quale operiamo;
- l'assicurazione di condizioni di Salute e Sicurezza per tutto il personale e per le persone (personale delle Ns imprese in subappalto, personale dei fornitori di servizi, visitatori);
- esecuzione di lavorazioni ambientalmente sostenibili con impiego responsabile delle risorse;
- rispetto dei diritti dei lavoratori;
- prevenire ogni possibilità di errore attraverso l'applicazione del sistema qualità;
- raggiungere i massimi livelli di efficienza, riducendo sprechi, ripetizioni ed errori;
- soddisfacimento dei bisogni e delle necessità dei Clienti.

In tale contesto MIT s.r.l. si impegna a:

- eliminare i pericoli e a ridurre i rischi e a fornire condizioni di lavoro sicure e salubri per la prevenzione di lesioni e malattie correlate al lavoro;
- promuovere i valori etici e sociali aziendali e migliorare costantemente le condizioni di sicurezza attraverso l'accrescimento delle competenze, il coinvolgimento, la responsabilizzazione e la consapevolezza del personale, la consultazione e la partecipazione dei lavoratori e del loro rappresentante, la ricerca delle migliori modalità di lavoro e l'attuazione dei programmi di miglioramento delle infrastrutture.

La seguente politica sarà soggetta periodicamente ad una valutazione di adeguatezza finalizzata a confermarne la validità, alla verifica del raggiungimento ed all'individuazione nel dettaglio degli obiettivi/programmi di breve/medio periodo definiti in sede di riesame.

Nichelino (TO), 15.04.24

Direzione Generale MIT S.r.l.

Di seguito i riferimenti ed i recapiti utili dell'Organismo di Certificazione e del SAAS

SA 8000	
RINA Services S.p.A. Società coordinata dal Socio unico RINA S.p.A. Turin Management System Certification Via Corsica, 12 - 16128 Genova Via Livorno, 60 - Palazzina B1 10144 Torino (TO) Tel. +39 010 53851 - Fax +39 010 5351000 www.rina.org torino.auditoffice@rina.org	SAAS (Social Accountability Accreditation Services New York) 9 East 37th Street, 10th Floor - New York, NY 10016 - United States of America Tel.: (212) 391-2106 Fax: (212) 684-1515 e-mail: saas@saasaccreditation.org



In linea con i principi e valori Diversity & Inclusion, MIT s.r.l. considera la valorizzazione delle diversità culturali presenti in azienda uno dei propri obiettivi cardine e si impegna a favorire l'integrazione di tutte le culture esistenti, tramite la valorizzazione delle loro peculiarità, in una cultura aziendale inclusiva e aperta. MIT s.r.l si impegna nel sostegno dei valori della diversità e dell'inclusione attraverso l'adozione di meccanismi societari, organizzativi e gestionali improntati al rispetto dei diritti e della libertà delle persone. In tale direzione, l'azienda vuole essere modello e portavoce di una cultura d'impresa fondata sul rispetto e sulla valorizzazione della diversità. Attraverso l'attuazione della seguente politica, ispirata ai principi della norma UNI ISO 30415:21, l'azienda si impegna a:

- diffondere a tutti i livelli dell'organizzazione stili manageriali e di leadership che facciano dell'inclusione il paradigma culturale di riferimento anche attraverso una gestione responsabile dei team di lavoro, per una crescente sensibilità e consapevolezza del valore delle differenze;
- diffondere all'interno dell'azienda il Codice di Comportamento per la D&I al fine di sviluppare una cultura dell'inclusione, a garanzia di valori quali equità e diversità, fornendo indicazioni per la buona condotta sia tra i propri dipendenti sia tra gli stakeholder esterni;
- garantire un ambiente di lavoro libero da ogni forma di discriminazione ed abuso, accogliente ed attento ad ogni individuo;
- riconoscere la diversità, promuovere ed incoraggiare la pluralità di genere, la diversità etnica e religiosa, rifiutando qualsiasi forma di pregiudizio;
- considerare le implicazioni di D&I nell'intero ciclo di vita di gestione delle risorse umane (pianificazione, remunerazione, assunzione, inserimento, apprendimento e sviluppo, gestione prestazioni, pianificazione avvicendamenti, mobilità, cessazione);
- migliorare il benessere delle persone, anche con iniziative a supporto della conciliazione tra attività professionale e vita privata;
- rispettare tutti gli obblighi di conformità in materia di gestione delle risorse umane;
- comunicare in modo inclusivo, promuovendo la D&I e relazioni inclusive con tutti gli stakeholder.

MIT s.r.l. riconosce il ruolo fondamentale dei responsabili in funzione, i quali hanno per primi la responsabilità di verificare che nel proprio ambiente di lavoro non si verificano atti di discriminazione; di individuare ostacoli di carattere culturale, organizzativo e relazionale che impediscono la piena inclusione lavorativa; di creare un clima aperto all'espressione di tutti; di sensibilizzare il proprio team al rispetto del presente documento e delle correlate linee guida.

La presente Politica è promossa dalla Direzione in collaborazione con il Responsabile D&I e il Comitato D&I. È stata comunicata e diffusa all'interno dell'organizzazione e a tutti gli stakeholder, in ottica di trasparenza e collaborazione, tramite comunicazioni specifiche.

L'aggiornamento viene curato periodicamente e in caso di rilevanti modifiche normative e/o cambiamenti di rilievo in materia.

Nichelino (TO), 28.04.23

Direzione Generale MIT S.r.l.

Responsabile D&I MIT S.r.l.



SOMMARIO

1	SCOPO.....	2
2	APPLICABILITÀ	2
3	RIFERIMENTI NORMATIVI	2
4	TERMINI E DEFINIZIONI.....	2
5	RESPONSABILITÀ.....	2
6	GESTIONE OPERATIVA.....	2

Rev.	Preparato	Controllato	Approvato	Descrizione	Data
0	RDSA - RLSA	RSPP	DG	Prima emissione	01.09.20
1	RDSA – RLSA – RD&I	RSPP – RD&I	DG	Implementazione con linee guida D&I	03.05.23
2	RDSA – RLSA – RD&I	RSPP – RD&I	DG	Aggiornamento OdC	15.04.24

1 SCOPO

Scopo della presente procedura è definire i criteri e le modalità per le segnalazioni.

2 APPLICABILITÀ

Tutti le segnalazioni inerenti al SGRS provenienti da parti interessate interne ed esterne all'azienda.

3 RIFERIMENTI NORMATIVI

Questa procedura fa riferimento alla normativa applicabile richiamata nel Manuale del SGRS e nei documenti in essi richiamati.

4 TERMINI E DEFINIZIONI

Per gli acronimi e le codifiche utilizzate si faccia riferimento a quanto contenuto nel Manuale del SGRS e nell'**Elenco documenti e matrice di correlazione sistema integrato**.

Per i termini tecnici e le definizioni utilizzate nella presente procedura si deve fare riferimento alla edizione corrente della norma SA 8000 e le definizioni previste da Leggi cogenti (es. D. Lgs. n. 81/08).

In particolare, si definisce con i seguenti acronimi:

DG:	Direzione
DL:	Datore di Lavoro
RDSA:	Rappresentante della Direzione SA8000
RLSA:	Rappresentante dei Lavoratori per la SA8000
RD&I:	Responsabile della Diversità e Inclusione
CD&I	Comitato della Diversità e Inclusione
SPT:	Social Performance Team
RSPP:	Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione
RLS:	Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

5 RESPONSABILITÀ

Il SPT ha la responsabilità di recepire le segnalazioni, comunicarle alla Direzione ed attivarsi per la risoluzione e la rimozione delle cause della segnalazione.

La responsabilità relativa all'aggiornamento della presente procedura è del RDSA/CD&I e RLSA.

6 GESTIONE OPERATIVA

Per garantire a tutti i lavoratori e a tutte le parti interessate una facile comunicazione di rilievi e suggerimenti in merito agli aspetti inerenti SA 8000 e D&I, la Società ha istituito un sistema di inoltro di comunicazioni e segnalazioni.

Il sistema si basa essenzialmente in quattro diverse opportunità che il lavoratore/portatore di interesse ha a disposizione per poter effettuare una segnalazione o una comunicazione:

a) Diretti alla Società:

- telefono +39 011 6279602
- fax +39 011 6281429
- posta: M.I.T. SRL Via Calatafimi, 25 - 10042 Nichelino (TO) - alla c.a. del Rappresentante dei lavoratori per la SA 8000.
- e-mail mit@mit.to.it
- tramite il sito internet www.mit-tech.it;

b) Diretti all'ente di certificazione:

RINA Service S.p.A.



- RINA Services S.p.A. Società coordinata dal Socio unico RINA S.p.A. Turin Management System Certification
- Via Corsica, 12 - 16128 Genova
- Via Livorno, 60 - Palazzina B1 10144 Torino (TO)
- Tel. +39 010 53851 - Fax +39 010 5351000
- www.rina.org
- torino.auditoffice@rina.org

c) Diretti al SAAS:

- posta: SAAS (Social Accountability Accreditation Services New York), 9 East 37th Street, 10th Floor - New York, NY 10016 - United States of America
- e-mail: saas@saasaccreditation.org
- Tel.: (212) 391-2106
- Fax: (212) 684-1515

d) mediante il modello Segnalazioni / reclami nella apposita cassetta rintracciabile presso lo spazio ristoro della sede, collocazione che garantisce anche la privacy di coloro che vogliono effettuare segnalazioni. Anche i lavoratori dei cantieri hanno la possibilità di trasmettere la segnalazione nell'apposita cassetta disposta nei singoli cantieri posizionata in luoghi che garantisce la privacy.

Il RDSA/CD&I controlla ogni settimana la presenza di segnalazioni all'interno della cassetta.

Le segnalazioni possono essere anonime o firmate secondo volontà. Inoltre, possono essere ammesse anche segnalazioni che non utilizzano il modello specifico. Nell'inserimento delle segnalazioni nella cassetta, queste vanno ripiegate con la parte bianca in esterno per garantire la riservatezza e la privacy.

Le segnalazioni pervenute non nel modello specifico, devono essere registrate nel modulo Segnalazioni/reclami da parte del RDSA/CD&I. Tutte le segnalazioni pervenute sono esaminate entro 5 gg lavorativi coinvolgendo il RDSA/CD&I ed il RLSA (SPT), oltre altre eventuali funzioni interessate, in conformità alla procedura Gestione delle non conformità e azioni correttive.

Il RDSA/CD&I e RLSA (SPT) monitorano con ragionevole frequenza che la segnalazione sia gestita dalla funzione competente e collabora alla verifica della chiusura della segnalazione sul modulo.

Ogni tre mesi viene inserito in busta paga una comunicazione riportante lo stato di avanzamento delle segnalazioni pervenute.

Qualora la segnalazione pervenuta alla Società non risulti anonima, è compito del RDSA/CD&I e RLSA di far pervenire alla parte interessata il riscontro in merito alla presa in carico e alla eventuale azione conseguente alla segnalazione entro 45 giorni dalla ricezione della stessa.

Qualora si renda necessario, a fronte del trattamento di una segnalazione, può essere richiesta una azione correttiva.

Tutte le segnalazioni pervenute in forma anonima saranno gestite con le stesse modalità delle segnalazioni non anonime ed il risultato del trattamento della segnalazione sarà reso pubblico mediante informativa in bacheca / divulgazione.