

BILANCIO SA8000

GI GROUP S.p.A.

Anno 2017

Indice

Introduzione	4
1. Percorso di Responsabilità Sociale	6
2. La Certificazione SA8000 di Gi Group S.p.A.	7
3. La Politica SA8000 di Gi Group S.p.A.	8
4. I Principi della norma	10
4.1. Lavoro infantile	10
4.2. Lavoro Forzato o Obbligato	12
4.3. Salute e Sicurezza	14
4.4. Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva	15
4.5. Discriminazione	17
4.6. Pratiche Disciplinari	20
4.7. Orario di Lavoro	21
4.8. Retribuzione	23
4.9. Sistema di Gestione SA8000 (SGSA)	25
4.9.1. Policy, procedure, politiche	25
4.9.2. Social Performance Team (SPT)	26
4.9.3. Risk Assessment	27
4.9.4. Monitoraggio	27
4.9.5. Coinvolgimento Interno/Comunicazione	27
4.9.6. Segnalazioni e Reclami	28
4.9.7. Verifica esterna/Stakeholder Engagement	29
4.9.8. Azioni correttive/preventive	30
4.9.9. Capacity Building	31
4.9.10. Gestione Fornitori	32

Introduzione

Il Bilancio SA8000 di Gi Group S.p.A. risponde alla volontà dell'Azienda di condividere in maniera trasparente con gli Stakeholder il riesame della propria strategia di Responsabilità Sociale, analizzando gli approcci e le performance ottenute rispetto ai singoli requisiti della norma.

Questo documento vuole configurarsi come un canale di comunicazione e coinvolgimento di tutte le parti interessate nel Framework di CSR del Gruppo, e in particolare di quegli Stakeholder maggiormente chiamati in causa all'interno del sistema di gestione SA8000 di Gi Group S.p.A., con i quali stabilire un dialogo costruttivo, improntato alla reciproca fiducia.



1

Percorso di Responsabilità Sociale

Con lo sviluppo del Gruppo a livello internazionale, è cresciuta l'esigenza di rafforzare un terreno comune di valori ed obiettivi – a partire dalla concezione stessa dell'impresa di cui facciamo parte – che aiutasse a consolidare l'identità aziendale e ad intraprendere con sempre più determinazione il cammino di sviluppo per le persone e per la comunità con cui operiamo.

In questo contesto si è sviluppata l'attività di identificazione degli Stakeholder e di strutturazione di un Framework di CSR che ha portato, nel 2014, alla Pubblicazione e adozione del **Codice Etico CSR**, condiviso a livello worldwide da tutte le società appartenenti al Gruppo.

La realizzazione del progetto di Responsabilità Sociale ha fin dall'inizio contribuito a far evolvere la struttura organizzativa del Gruppo, i processi, i canali di comunicazione interni ed esterni e la tecnologia. Allo stesso tempo ha consentito di rinnovare la consapevolezza in ciascuno dei Dipendenti e collaboratori di Gi Group dell'importanza della Mission aziendale, focalizzandosi su come ogni giorno, attraverso l'attività quotidiana, la Mission divenga mezzo per creare valore per la Comunità e tutti gli Stakeholder.

Si rimanda per approfondimenti alle sezioni dedicate nelle edizioni del CSR Report.

2

La certificazione SA8000 di Gi Group S.p.A.

Nel **2016** l'Alta Direzione ha portato a compimento un percorso di riflessione iniziato da tempo, strutturando il **sistema di gestione di Responsabilità Sociale** (SGSA) di Gi Group S.p.A., specificatamente dedicato alla capogruppo, nelle sue vesti di Agenzia per il Lavoro.

In data **12 aprile 2017** è stata ottenuta la certificazione di piena conformità allo Standard **SA8000®:2014** per quanto riguarda l'attività di **erogazione di servizi di somministrazione di lavoro e ricerca e selezione del personale**.

Il percorso di certificazione ha permesso di rafforzare le connessioni tra i diversi sistemi di gestione già in essere in azienda, e tra questi e la strategia di Responsabilità Sociale del Gruppo, declinandone alcune caratteristiche secondo le specificità di ambito della norma.

A partire dal gennaio 2017 – data di entrata in vigore del Sistema di Gestione SA8000 di Gi Group S.p.A. – tutti i punti norma inseriti in SGSA sono stati corredati da ampia reportistica utile a far emergere buone prassi, così come casistiche specifiche relativamente alle quali sia necessario avviare azioni correttive. Gli indicatori di performance stabiliti dal Performance Indicator Annex sono stati customizzati sulla realtà aziendale e vengono monitorati tramite un cruscotto che permetterà, anno dopo anno, di analizzare trend ed evoluzione degli obiettivi,

comprendendo anche valutazioni di benchmark, rese possibili dall'appartenenza al Network Lavoro Etico.

Il presente Bilancio SA8000 prende in esame alcuni indicatori specifici ad evidenza dello stato attuale del Sistema, mentre il set completo è reso disponibile all'Ente Certificatore.

Per ogni punto norma si riassume l'approccio di Gi Group in merito, relativamente ai dipendenti diretti e ai lavoratori in somministrazione, con i relativi obiettivi di miglioramento, là dove si ritenga di poter ulteriormente migliorare la performance aziendale.

3

La Politica SA8000 di Gi Group S.p.A.

Gi Group identifica come centrale e prioritario il proprio impegno verso la **Responsabilità Sociale** coerentemente con la volontà espressa nella **Mission** aziendale:

“contribuire, da protagonista e a livello globale, all’evoluzione del mercato del lavoro e all’educazione al valore personale e sociale del lavoro”.

In particolare Gi Group è conscia del proprio ruolo sociale, in quanto multinazionale del lavoro, chiamata a configurarsi come un interlocutore primario per le Istituzioni e a partecipare attivamente alla definizione di una miglior regolamentazione per lo sviluppo del mercato e delle Comunità Locali.

Coerentemente con questa visione, si è dotata di un **Codice Etico**, che esprime l’insieme dei valori e dei principi

che l’Azienda ha deciso di adottare nello svolgimento della propria attività e nel rapporto con tutti i propri interlocutori, e ha deciso di dare ulteriore concretezza agli impegni assunti, adottando un Sistema di Gestione SA8000 con esso coerente, che rafforzi i valori fondanti di Responsabilità Sociale nell’approccio al mercato del lavoro e alla società civile in cui opera.

Il Sistema di Gestione SA8000, di cui questa **Politica** è espressione, rappresenta per Gi Group il quadro generale operativo in virtù del quale l’organizzazione è in grado di assicurare una completa conformità delle proprie prestazioni in ambito di Responsabilità Sociale con riferimento ai requisiti dello Standard.

La Direzione di Gi Group dichiara quindi il proprio **impegno** a rendere effettivo ed operante il Sistema di Gestione SA8000 e di migliorarne continuamente l’efficacia.

A tal fine la Direzione dell’Azienda si impegna ad aderire e a conformare le proprie politiche e procedure:

- a tutti i requisiti della norma di riferimento SA8000;
- alle norme e convenzioni Internazionali e alle Convenzioni dell’Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO) di riferimento richiamate dallo Standard;
- alle Leggi nazionali applicabili, alle normative di settore, alle condizioni contrattuali e a ogni altro requisito volontariamente sottoscritto e adottato.

Gli impegni specifici di rispetto dei requisiti SA8000 sono in sintesi:

- non favorire, impiegare o sostenere l’utilizzo del lavoro infantile;
- non favorire, impiegare o sostenere il lavoro forzato;
- garantire luoghi di lavoro adeguati, sicuri e salubri e attuare misure per prevenire incidenti, infortuni, malattie professionali;
- rispettare il diritto dei lavoratori ad aderire alle Organizzazioni Sindacali;
- non effettuare né sostenere alcun tipo di discriminazione nei confronti del personale in base ad alcuna condizione;
- non utilizzare né sostenere pratiche disciplinari o abusi verbali contrari al rispetto della dignità delle persone;
- adeguarsi e rispettare l’orario di lavoro previsto dalla legge, dagli accordi nazionali e locali e dai contratti collettivi nazionali applicati;
- retribuire i dipendenti nel rispetto di quanto previsto dal CCNL di appartenenza;
- attuare un processo di qualifica e monitoraggio nei confronti dei Fornitori che tenga in considerazione, per quanto rientrante nelle possibilità dell’Azienda, anche la conformità ai requisiti di SA8000;
- assicurare a tutto il personale adeguata formazione sullo Standard SA8000[®]:2014.

La Direzione si impegna altresì:

- ad assegnare adeguate risorse all’attuazione e al miglioramento del Sistema di gestione SA8000;
- a diffondere la Politica di Responsabilità Sociale ai diversi portatori di interesse, attraverso opportuni canali di comunicazione ed attività informative;
- a coinvolgere le parti interessate,
- a non attuare alcuna forma di ritorsione nel caso in cui fossero segnalate azioni o comportamenti dell’Azienda non conformi alla norma SA8000.

L’Azienda definisce e mantiene un piano di comunicazione interna ed esterna per fornire un’adeguata e sistematica informazione sui risultati della gestione del proprio Sistema di Responsabilità Sociale.

La Direzione, inoltre, verifica periodicamente l’efficacia della Politica e del Sistema di Gestione della SA8000 attraverso il Riesame del Sistema, in occasione del quale vengono valutate tutte le opportunità di miglioramento delle performance aziendali e stabiliti obiettivi di miglioramento.

4

I principi della norma

4.1. Lavoro infantile

Qualsiasi persona con meno di 16 anni di età (la norma SA8000 definisce bambino persona con meno di 15 anni di età, eccetto i casi in cui le leggi locali stabiliscano un'età minima più elevata per l'accesso al lavoro o per la frequenza della scuola dell'obbligo, come nel caso della legislazione italiana).

Giovane lavoratore

Qualsiasi lavoratore che superi l'età di bambino, come sopra definito, e che non abbia compiuto i 18 anni.

Lavoro infantile

Qualsiasi lavoro effettuato da un bambino di età inferiore a quella specificata nella definizione di bambino sopra riportata, eccetto quanto previsto dalla Raccomandazione ILO 146.

Azioni di rimedio per il lavoro infantile

Ogni forma di sostegno ed azioni necessarie a garantire la sicurezza, la salute, l'educazione e lo sviluppo dei bambini che siano stati sottoposti a lavoro infantile, come sopra definito, e il cui lavoro sia terminato.

Gi Group non ricorre né da sostegno all'utilizzo del lavoro infantile e, con la formalizzazione del Sistema di Gestione SA8000, ha definito una specifica procedura per il rimedio al lavoro infantile, resa accessibile a tutti i dipendenti e disponibile a tutte le parti interessate.

Chiunque venga a conoscenza di violazioni delle suddette condizioni può segnalare una non conformità al Social Performance Team come da specifica "Procedura di rimedio lavoro infantile".

L'Azienda ha stabilito che la linea guida per l'assunzione di personale di struttura debba escludere l'assunzione di giovani lavoratori.

Nel caso in cui giovani lavoratori – secondo quanto determinato dalla legislazione applicabile: Art. 37 Costituzione, L. 977/67, D.Lgs. 345/99, D.Lgs. 262/2000 – vengano assunti con contratto di somministrazione, la Società mette in atto verifiche preventive e raccolta di documentazione preliminare secondo quanto stabilito dalle policy interne, allo scopo di garantire il rispetto della norma.

Nel 2017 nessun dipendente di Gi Group è rientrato nella categoria "giovane lavoratore". Ha invece preso slancio il progetto di ospitare anche presso le sedi della Società ragazzi in Alternanza scuola-lavoro.

2017

Stato dell'arte

- Dipendenti di struttura < 18 anni: **0**
- Lavoratori Somministrati < 18 anni: **0.04% della forza lavoro**
- Progetto Alternanza scuola-lavoro: **63 ragazzi provenienti da 37 istituti scolastici**, ospitati in 40 siti Gi Group e seguiti da 48 tutor

2018

Obiettivo

- Lavoratori Somministrati < 18 anni: **Mantenimento della percentuale ridotta di giovani lavoratori, con massimo controllo dei requisiti necessari**
- Progetto Alternanza scuola-lavoro: **Proseguimento del progetto di ospitalità di studenti in Alternanza scuola-lavoro, con le medesime numeriche dell'anno scolastico 2016/2017**

Dal 2015, Gi Group destina le donazioni derivanti dalle attività di volontariato d'azienda di "Destination Work" al sostegno di associazioni e progetti che si occupano di contrasto alla dispersione scolastica, e di percorsi di formazione professionalizzanti destinati a giovani con difficoltà di inserimento nel mondo del lavoro.

Nel 2017, queste donazioni hanno permesso:

- l'inserimento di 6 ragazzi della Scuola Oliver Twist nel progetto Job Generation, attraverso il quale Cometa Formazione ha fornito loro percorsi personalizzati di accompagnamento formativo, orientamento e inserimento lavorativo;
- la formazione di 30 ragazzi attraverso i corsi per "Panificatore e pizzaiolo" e "Addetto sala e bar", organizzati da Rimettere Le Ali Onlus, connessi a successivi percorsi di inserimento lavorativo attraverso l'attivazione di tirocini, borse lavoro, ecc.

4.2. Lavoro Forzato o Obbligato

Lavoro forzato o obbligato

Ogni lavoro o servizio che una persona non si è offerta di compiere volontariamente e che è prestato sotto la minaccia di punizione o ritorsione, o è richiesto come forma di pagamento di un debito.

Gi Group S.p.A. non ricorre né da sostegno all'utilizzo del lavoro forzato o obbligato, incluso lavoro nelle prigioni come definito dalla Convenzione ILO 29, né alla tratta di essere umani. Inoltre la Società non trattiene documenti d'identità in originale e non richiede al personale o ai lavoratori con contratto di somministrazione di pagare somme come "deposito" all'inizio del rapporto di lavoro o come pagamento per l'attività di Agenzia per il Lavoro, assicurando che non ci sono commissioni o costi relativi all'assunzione a carico totale o parziale dei lavoratori.

Il CCNL delle Agenzie per il Lavoro è esposto alla consultazione presso la bacheca di ogni filiale sul territorio così come il "Vademecum" per la gestione del rapporto di lavoro – riportante chiaramente anche tale indicazione di gratuità del servizio, unitamente alle indicazioni per la richiesta di ferie e permessi. Il documento è reso disponibile ad ogni lavoratore anche in fase di prima assunzione.

Il CCNL Commercio e Terziario, per i dipendenti di struttura, è a disposizione di chiunque voglia consultarlo sulla Intranet aziendale così come tutti i documenti riguardanti la regolamentazione del rapporto di lavoro.

Il personale è altresì informato delle modalità per inoltrare alla Direzione Risorse Umane e ai suoi addetti richieste di tipo specifico e/o personale.

Non vengono richieste somme di denaro a fronte delle prestazioni lavorative né sono in uso forme di prestito che possano configurarsi come lavoro obbligato. Vengono applicate le regole in merito agli anticipi del TFR e non vengono richieste per nessun motivo forme di interessi.

Tutto il personale è libero di porre fine al rapporto di lavoro ed è a conoscenza delle modalità di recesso – compresi i termini di preavviso (come previsto dal Contratto Collettivo di riferimento) al Datore di Lavoro – nonché delle modalità per poter ricevere le ultime retribuzioni una volta ultimato il rapporto stesso, tramite consegna e messa a disposizione di documenti specifici.

2017

Stato dell'arte

Dipendenti

- Anzianità aziendale media: **6,27 anni**
12% della popolazione > 15 anni di anzianità
31% della popolazione > 10 anni di anzianità

- Cessazioni ante scadenza: **7,68%**

- Tasso di compensazione del turnover: **246%**

Lavoratori somministrati

- Dimissioni vs Assunzioni nell'anno: **2,72%**

2018

Obiettivo

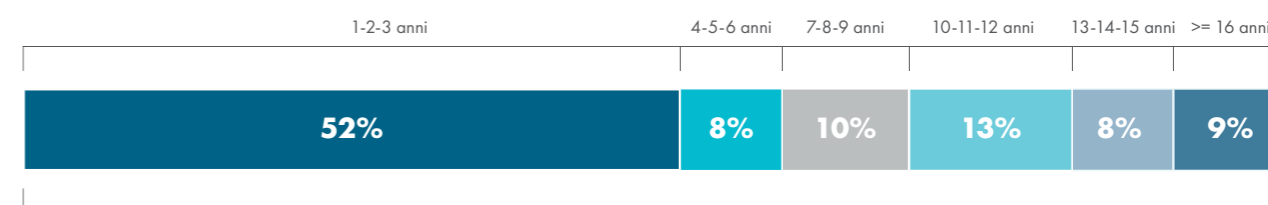
Dipendenti

- Riduzione percentuale del tasso di turnover**, in particolare nella fascia di popolazione con minor anzianità aziendale (<3 anni)

Lavoratori somministrati

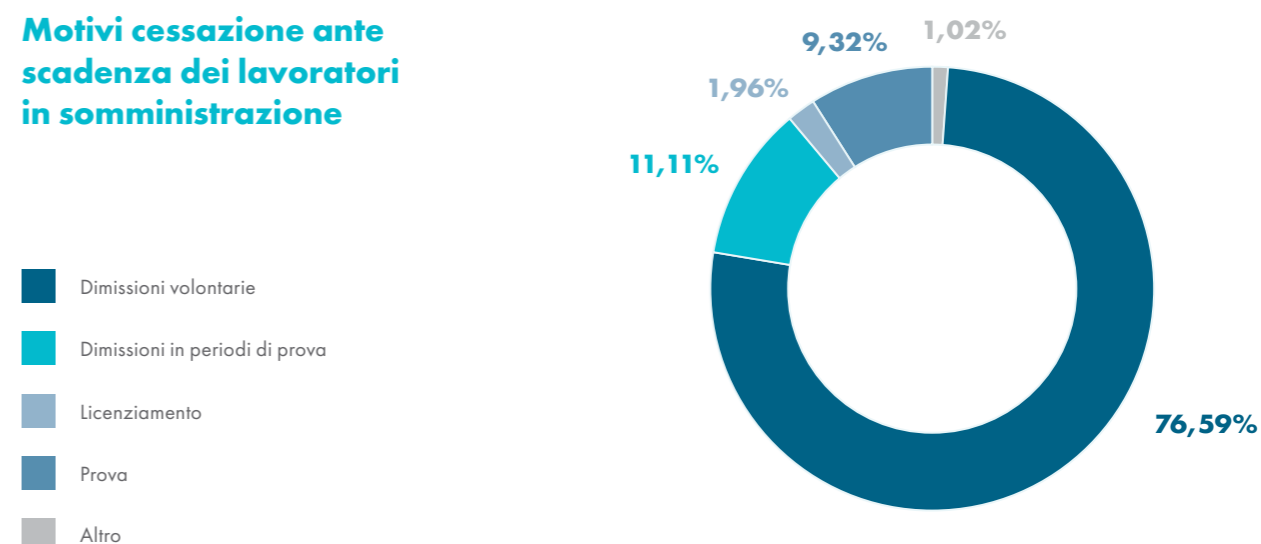
- Abbassamento della percentuale di cessazioni** per dimissioni in periodo di prova

Anzianità Aziendale Dipendenti



Totale dipendenti

Motivi cessazione ante scadenza dei lavoratori in somministrazione



4.3. Salute e Sicurezza

Gi Group garantisce un luogo di lavoro sicuro e salubre e adotta misure adeguate per prevenire incidenti e danni alla salute che possono verificarsi durante lo svolgimento del lavoro o in conseguenza di esso, minimizzando, per quanto sia ragionevolmente praticabile, le cause di pericolo ascrivibili all'ambiente di lavoro.

A tale fine l'Azienda ha provveduto ad adempiere a tutti gli obblighi prescritti dal D.Lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni.

In coerenza ai dettami legislativi è stata effettuata l'analisi dei rischi valutando la stima del rischio e le misure di prevenzione e protezione, e sono state definite le figure e relative responsabilità dell'implementazione di quanto previsto in materia di salute e sicurezza dal D.Lgs 81/08, come risulta dalla documentazione di valutazione dei rischi, e dalla SA8000®:2014.

La Società provvede a far sì che il personale riceva una regolare e documentata formazione in materia di salute e sicurezza, e che tale formazione sia ripetuta per il personale nuovo e riassegnato.

La Società inoltre garantisce, a tutto il personale diretto, bagni puliti e l'accesso ad acqua potabile.

Dal 2015, Gi Group si è dotata di un **Sistema di Gestione Salute e Sicurezza (SGS)** conforme alle linee guida UNI INAIL ormai consolidato e reso disponibile a tutti i lavoratori tramite la Intranet aziendale.

Il Sistema di Gestione Salute e Sicurezza permette a tutti i dipendenti di essere costantemente aggiornati su eventuali modifiche di gestione ed organizzative in materia di salute e sicurezza, e fornisce strumenti di comunicazione di eventuali incidenti e/o situazioni pericolose, che vengono puntualmente trattate.

A maggior tutela del requisito, Gi Group ha affiancato al Social Performance Team un **Comitato Salute e Sicurezza** – CSS – costituito da una rappresentanza equilibrata di figure manageriali ed espresse dai lavoratori.

Relativamente al personale in Somministrazione la Società attua tutti gli obblighi di propria competenza, come da norma di legge e da accordi contrattuali con l'azienda utilizzatrice. Il contratto di assunzione e somministrazione dei lavoratori riporta in allegato il Modulo Rischi specifico e le informazioni ivi riportate inerenti la salute e sicurezza sul lavoro sono di esclusiva provenienza dell'Utilizzatore.

Il modulo, compilato dal cliente, permette di rendere edotti i lavoratori rispetto agli specifici rischi di ciascuna missione.

In ogni filiale viene messo a disposizione anche l'opuscolo informativo Ebitemp relativo agli obblighi previsti dalla legge in materia di igiene e sicurezza sul lavoro inerenti la somministrazione di lavoro, e ad ogni singola prestazione di lavoro o lettera di assegnazione viene consegnata la nota informativa su "Obblighi previsti dalla legge in materia di igiene e sicurezza sul lavoro inerenti la somministrazione di lavoro".

2017

Stato dell'arte

Dipendenti

- Indice di frequenza infortuni: **0,11**
- Indice di gravità infortuni: **7,61**
- Durata media infortuni: **12,87 giorni**
- Formazione Accordo Stato Regioni: **92%** formazione effettuata al 31.12.2017

Lavoratori somministrati

- Durata media infortuni: **15,81 giorni**
- Formazione Accordo Stato Regioni: **17.206 corsisti in percorsi formativi** specificatamente dedicati all'Accordo Stato Regioni

2018

Obiettivo

Dipendenti

- **Completamento obiettivi di miglioramento del SGS** secondo quanto stabilito nella Riunione Periodica ex art 35

Lavoratori somministrati

- **Mantenimento della focalizzazione della formazione base Forma.Temp sul tema della sicurezza sul lavoro**

4.4. Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva

Gi Group rispetta il diritto di tutti i dipendenti e i lavoratori di formare, partecipare ed organizzare sindacati di propria scelta, e di contrattare collettivamente.

Il personale è informato di questo diritto e del fatto che può aderire liberamente a qualsiasi organizzazione di lavoratori, senza che questo comporti alcuna conseguenza negativa o ritorsioni, né per il personale coinvolto né per i loro rappresentanti.

L'Azienda rispetta quanto previsto dal CCNL e suoi aggiornamenti, richiamando tale documento nei contratti individuali con i propri dipendenti e lavoratori.

2017

Stato dell'arte

Dipendenti

- 1,2% aderenti su totale attivi nel periodo di riferimento: **16 iscritti** nell'organico 2017, distribuiti tra 3 sigle sindacali e diverse sezioni territoriali

Lavoratori somministrati

- 1,73% aderenti su totale attivi nel periodo di riferimento: **1.580 iscritti** nell'organico 2017, distribuiti tra 40 sigle sindacali
- Nel 2017 sono stati attivati contratti su 235 diversi CCNL di riferimento

2018

Obiettivo

Dipendenti e Lavoratori somministrati

- Mantenimento dei presidi di controllo per garantire la possibilità di libera adesione alle organizzazioni sindacali di elezione**

4.5. Discriminazione

Gi Group garantisce pari opportunità a tutte le persone che vi lavorano e non ammette alcuna forma di discriminazione.

La selezione del personale avviene sulla base di parametri oggettivi in termini di formazione, esperienze e abilità in relazione alle funzioni da ricoprire. Tutti i dipendenti hanno pari accesso alla formazione, a seconda delle necessità aziendali e dei percorsi professionali. Il lavoro è remunerato secondo quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento, così come le promozioni, i licenziamenti e i pensionamenti.

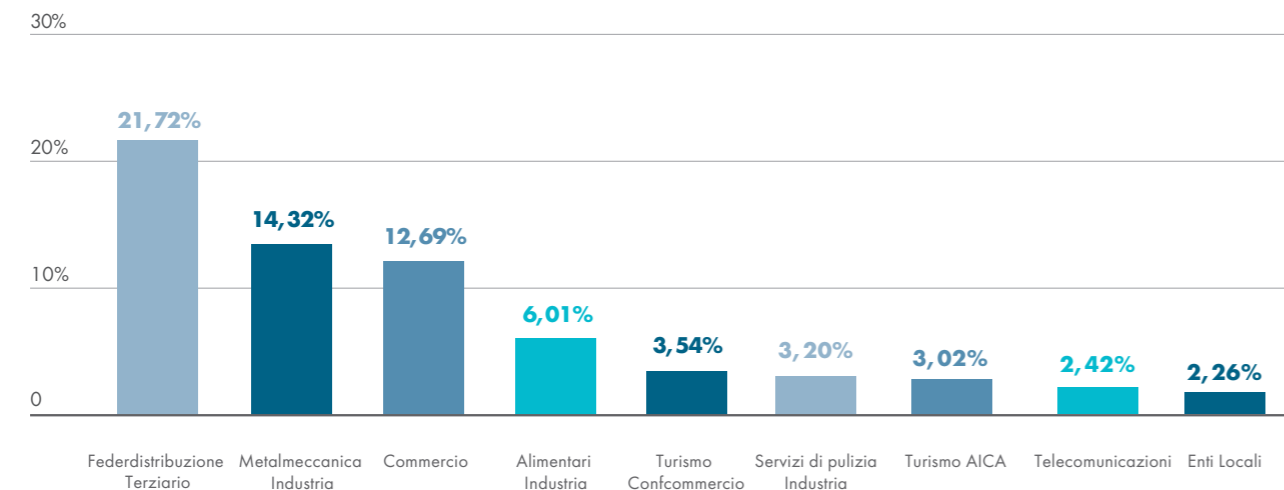
Tutti i documenti e le indicazioni relative a Organizzazione, Selezione, Amministrazione del personale, Benefits, Formazione e sviluppo, Procedure HR sono disponibili nella sezione HR della Intranet aziendale.

Ciascun dipendente o lavoratore è libero di seguire i propri principi e non sono ammessi comportamenti offensivi della sfera personale di ciascuno. La Società non ammette al proprio interno comportamenti – inclusi gesti, linguaggio, contatto fisico – che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi o volti allo sfruttamento.

L'attività di Agenzia per il Lavoro è pienamente conforme al rispetto delle norme e leggi internazionali e nazionali atte a scongiurare forme di discriminazione, a partire dal D.Lgs. n. 276/2003 che pone un ampio divieto di ogni pratica discriminatoria nello svolgimento dell'attività di ricerca e selezione del personale.

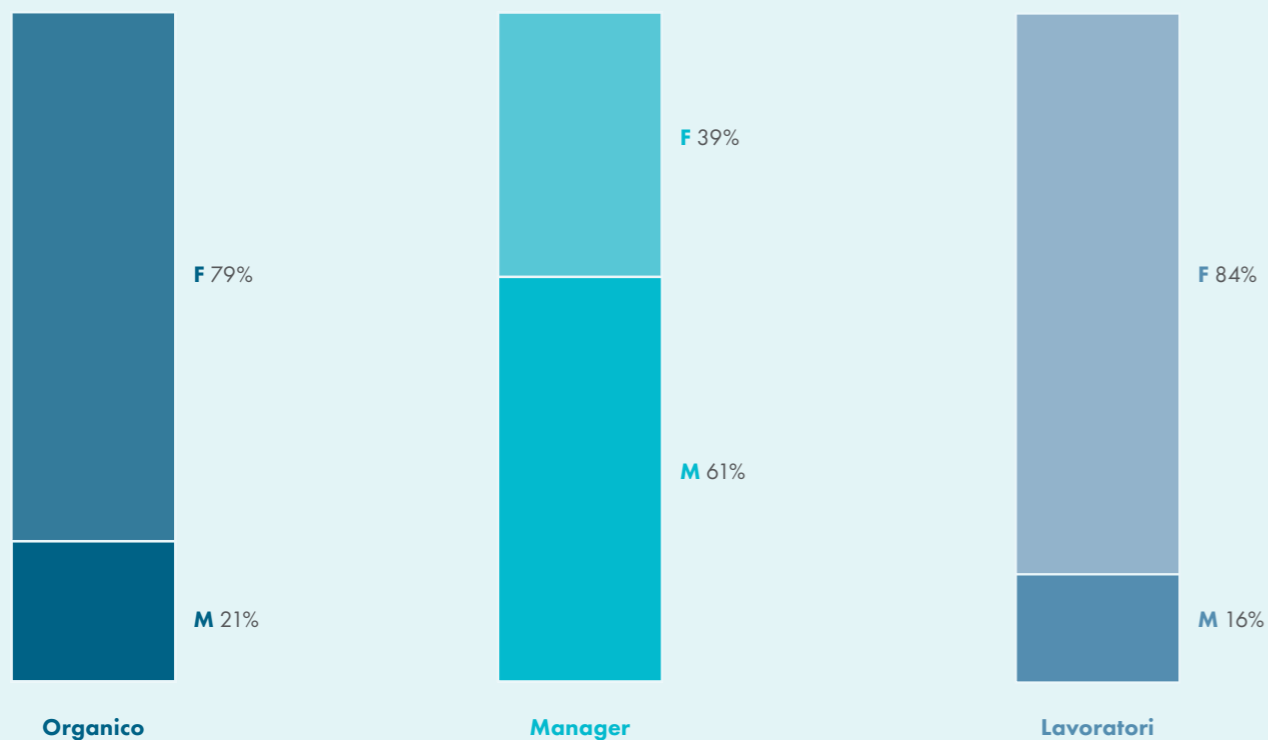
Tutte le indicazioni per la corretta formulazione delle offerte sono racchiuse in specifiche istruzioni operative, mentre i flussi di selezione sono tracciati tramite appositi sistemi informativi che permettono la codifica oggettiva delle caratteristiche professionali dei candidati.

Contratti di assunzione 2017 suddivisi per CCNL

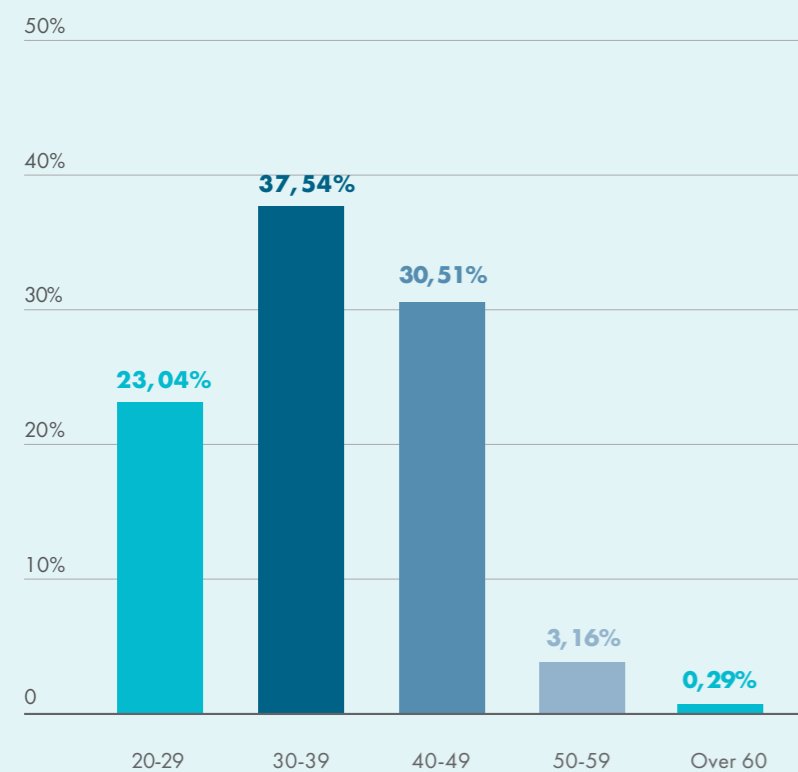


Dipendenti 2017

Composizione



Età

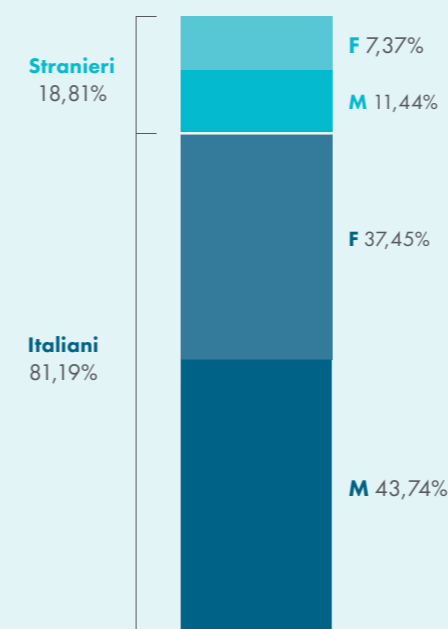


Obiettivo 2018

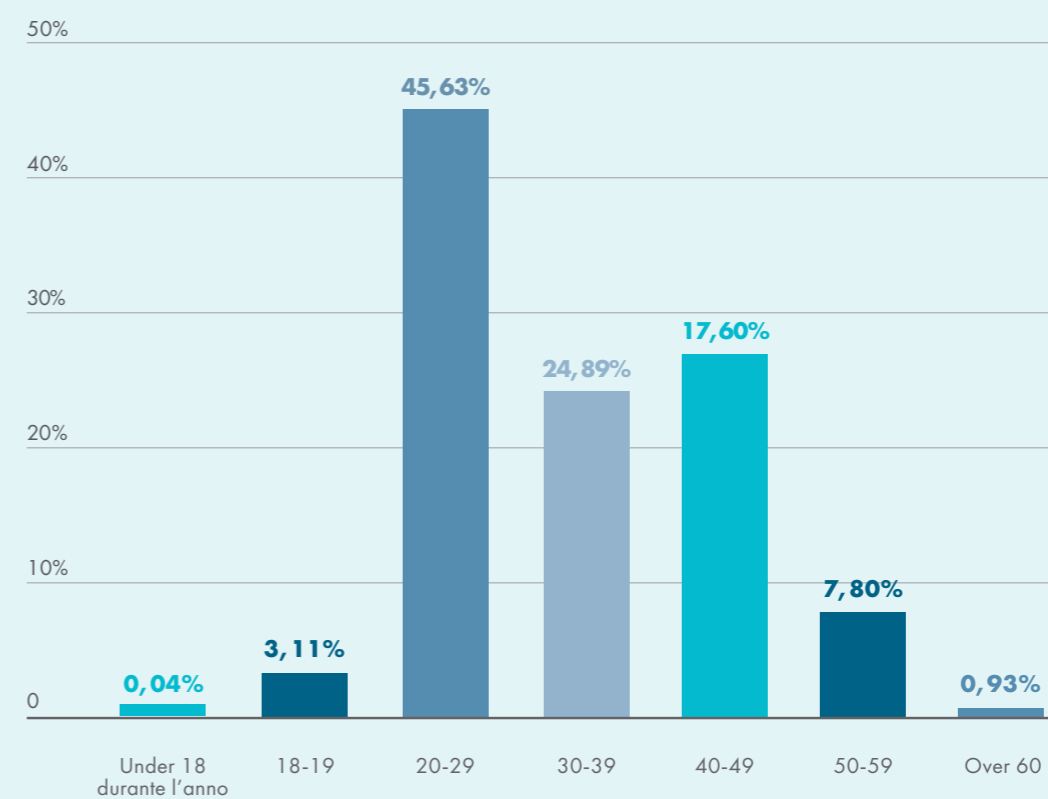
Rafforzamento dei percorsi di crescita dall'interno, dando a ogni dipendente pari opportunità di accesso a sviluppi di carriera o nuove posizioni aperte.

Lavoratori somministrati 2017

Composizione



Età



Obiettivo 2018

Proseguimento del monitoraggio del fitting tra contenuti professionali delle posizioni aperte e skill possedute dai candidati presentati e dai lavoratori avviati.

4.6. Pratiche Disciplinari

Gi Group non utilizza né tollera punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abuso verbale nei confronti del personale. Non è consentito alcun trattamento duro o inumano.

Le sanzioni disciplinari che possono essere applicate nei confronti dei dipendenti e dei lavoratori somministrati sono quelle indicate nei CCNL applicabili ai diversi casi, nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori.

Il personale è informato in merito alle possibili sanzioni disciplinari mediante il Codice Disciplinare aziendale,

presente sulla Intranet ed esposto nella bacheca di ogni filiale sul territorio nazionale.

L'iter relativo alla richiesta ed eventuale adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti di lavoratori somministrati è dettagliato attraverso istruzioni operative interne, e viene monitorato dalle funzioni competenti in ambito legale e amministrativo, anche allo scopo di mantenere un approccio uniforme nelle diverse casistiche.

2017

Stato dell'arte

Dipendenti

- % provvedimenti attuati (tot. 3) su n° dipendenti anno: **0,22%**

Lavoratori somministrati

- % provvedimenti attuati (tot. 700) su n° contratti attivati: **0,28%**

2018

Obiettivo

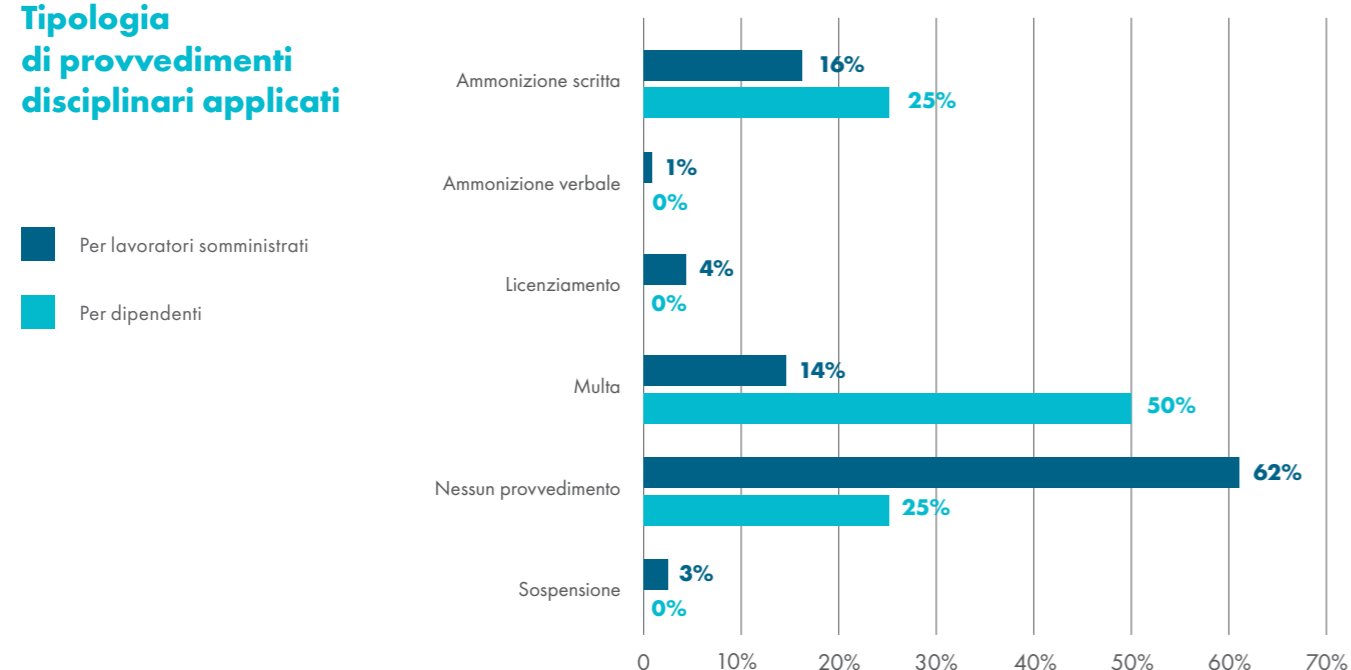
Dipendenti

- **Mantenimento del trend minimo di interventi disciplinari**

Lavoratori somministrati

- **Riduzione del numero di licenziamenti per motivi disciplinari**

Tipologia di provvedimenti disciplinari applicati



4.7. Orario di Lavoro

Gi Group rispetta le leggi, gli standard di settore applicabili in materia di orario di lavoro e festività e quanto richiesto dalla norma SA8000.

L'orario di lavoro applicato e il numero di ferie disponibili nell'anno sono quelli previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento.

Il conteggio delle ore viene comunicato all'ufficio del personale tramite l'interfaccia di apposito gestionale che permette al dipendente di compilare il proprio timesheet e all'ufficio del personale di elaborare conseguentemente le buste paga.

Per quanto riguarda i lavoratori somministrati, l'orario di lavoro e le eventuali turnistiche sono definite dal CCNL di riferimento dell'azienda utilizzatrice. Gi Group applica comunque routine di verifica per individuare eventuali scostamenti dai termini di legge.

Le ore di svolgimento della propria missione vengono gestite tramite differenti strumenti quali Rapporto Ore Presenza, badge, timbrature, in accordo con le caratteristiche dell'azienda utilizzatrice.

Sia dipendenti che lavoratori hanno a disposizione documenti dedicati a chiarire le modalità di comunicazione di presenze e assenze, malattie, infortuni, secondo quanto stabilito dai rispettivi CCNL.

89%

Dipendenti full time 2017

11%

Dipendenti part time 2017

2017

Stato dell'arte

Dipendenti

- **89%** full time
- **11%** part time

Lavoratori somministrati

- **57%** lavoratori con contratti esclusivamente full time
- **36%** lavoratori con contratti esclusivamente part time
- **7%** lavoratori con contratti sia part time che full time

2018

Obiettivo

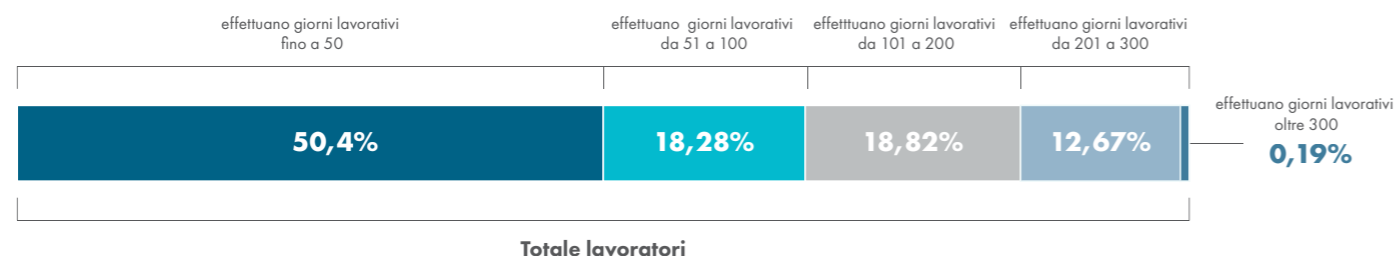
Dipendenti

- **Valutazione di politiche di lavoro agile e di orario di lavoro flessibile, per fronteggiare le esigenze del cliente, e per migliorare la qualità della vita delle persone**

Lavoratori somministrati

- **Mantenimento dei presidi di controllo sulla gestione di turnistiche, riposi e contratti part time, e incremento della media di giorni lavorati pro-capite**

Giorni lavorativi per lavoratore nel 2017



Giorni e ore lavorate pro capite nel 2017 da lavoratori somministrati

79,74

Media giorni lavorati nel 2017

6,87

Media ore giornaliere lavorate nel 2017

4.8. Retribuzione

Salario dignitoso

La retribuzione ricevuta per una settimana standard di lavoro da parte di un lavoratore in un determinato luogo, sufficiente a permettergli di sostenere uno standard di vita dignitoso per lui e per la sua famiglia. Gli elementi che contraddistinguono uno standard di vita dignitoso comprendono cibo, acqua, abitazione, istruzione, assistenza sanitaria, trasporti, vestiario e altre necessità essenziali incluso l'essere preparati ad eventi inattesi.

Gi Group rispetta il diritto dei propri dipendenti e lavoratori ad una retribuzione dignitosa. La retribuzione erogata è rispettosa di quanto previsto nel CCNL di riferimento.

Per i dipendenti, la retribuzione avviene su base mensile ed è erogata con le modalità più convenienti, mediante bonifico, e la busta paga è dettagliata chiaramente.

Gi Group attua una politica retributiva superiore a quanto previsto dal CCNL applicato, per tutti i livelli di inquadramento nel proprio organico. Prevede altresì un sistema incentivante, basato su KPI e obiettivi specifici, che, come previsto dalla legge, è possibile convertire anche in servizio welfare. Oltre a ciò, dal 2015, attua un piano di welfare aziendale on top alla retribuzione per tutti i dipendenti con anzianità superiore ai 3 anni.

Gi Group non utilizza contratti di "sola manodopera", contratti a breve termine consecutivi e/o programmi di falso apprendistato o altri schemi volti ad evitare l'adempimento degli obblighi nei confronti del personale previsti dalla normativa applicabile di riferimento.

Gi Group garantisce anche a tutti i lavoratori in somministrazione una retribuzione dignitosa e rispettosa dei CCNL di riferimento. Tramite la "Scheda Informativa Cliente" vengono rilevati tutti gli elementi utili (ad esempio in termini di orario di lavoro ed elementi retributivi diretti, indiretti, integrativi) a determinare il corretto trattamento applicabile, allo scopo di riconoscere ai lavoratori somministrati condizioni economiche e normative complessivamente non inferiori a quelle dei propri dipendenti di pari livello e pari mansioni ai sensi dell'articolo 33 comma 2 e 3 del D.Lgs 81/2015.

Gi Group applica routine di verifica ad ogni ciclo di elaborazione dei cedolini, per garantire il recepimento degli aggiornamenti dei diversi CCNL e la corretta gestione di tutti gli elementi retributivi dovuti.

2017

Stato dell'arte

Dipendenti

- % Tempo indeterminato: **77,2%**
- % Tempo determinato: **21,4%**
- % Apprendisti: **1,4%**

Lavoratori somministrati

- % Tempo indeterminato: **5%**
- % Tempo determinato: **95%**

2018

Obiettivo

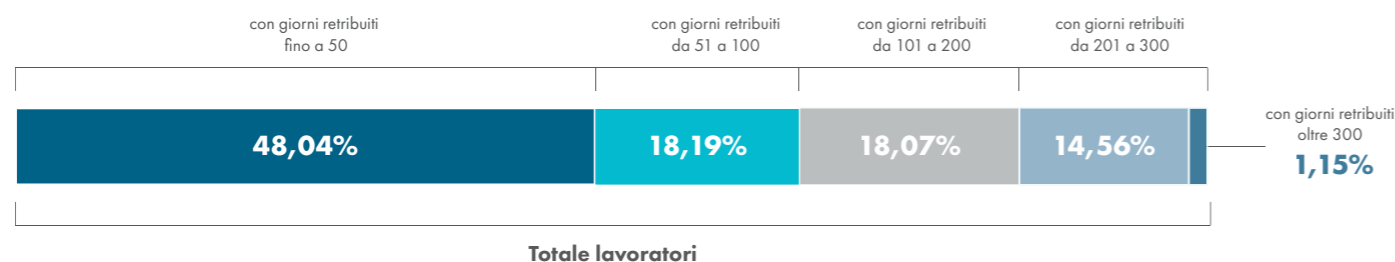
Dipendenti

- **Aumento del 5% della percentuale di adesione alla conversione del premio in servizi welfare, per innalzare potere d'acquisto e di conseguenza il beneficio retributivo per il dipendente**

Lavoratori somministrati

- **Riduzione dei giorni di permanenza in disponibilità per i lavoratori stabilizzati, e aumento del numero medio annuo delle giornate retribuite per lavoratore**

Giorni retribuiti per lavoratore nel 2017



87,31

Media giorni retribuiti per lavoratore nel 2017

15%

Percentuale lavoratori assunti a tempo indeterminato che hanno fatto almeno un giorno di disponibilità nel 2017

8,38

Media giorni di permanenza in disponibilità sul totale organico assunto a tempo indeterminato

4.9. Sistema di Gestione (SGSA)

4.9.1. Policy, procedure, politiche

Gi Group ha integrato da sempre il proprio approccio CSR all'interno del proprio core business, e allo stesso modo, nell'ottica del miglioramento continuo, ha strutturato un sistema di gestione SA8000 connesso fortemente con il complesso di procedure e policy aziendali preesistenti e afferenti a:

- **Sistema di Gestione Qualità** certificato già dal 2007
- **Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001** adottato nel 2008
- **Sistema di Gestione Salute e Sicurezza** in vigore dal 2015

Obiettivi, strumenti, indicatori saranno via via sempre più interdipendenti, garantendo un costante incremento di efficacia dei sistemi e di crescita di cultura aziendale.

Rispetto ai predetti sistemi di gestione, sono state introdotte procedure specifiche per il Sistema di Gestione SA8000, quali:

- Procedura di rimedio al lavoro infantile
- Procedura di monitoraggio e audit SA8000
- Procedura di segnalazioni di non conformità e reclami SA8000 con relativa modulistica di segnalazioni di non conformità e reclami per il sistema di gestione SA8000, resa pubblicamente disponibile attraverso il sito di Gi Group
- Procedura non conformità e azioni correttive e preventive
- Procedura gestione fornitori

Il Senior Management ha definito una politica scritta per informare tutto il personale relativamente alla scelta di rispettare i principi dello Standard SA8000®:2014. La Politica per la Responsabilità Sociale è pubblicata sia nel sito web aziendale che sulla Intranet, ed è esposta in maniera chiara e visibile in tutte le filiali, accessibile a tutti i lavoratori e resa disponibile a chi ne faccia richiesta. Il testo integrale del documento è riportato nel punto 3 del presente Bilancio.

Il Sistema di Gestione SA8000 si basa sulla Politica di Responsabilità Sociale e su procedure e registrazioni che garantiscono la conformità allo Standard SA8000®:2014.

Il personale è stato formato ed informato relativamente al Sistema di gestione, che è disponibile per tutti i dipendenti tramite Intranet aziendale. Politiche e procedure SA8000 sono condivise inoltre con le altre parti interessate (clienti, fornitori) attraverso il sito e attraverso specifiche comunicazioni. Le registrazioni utili a dimostrare la conformità alla norma SA8000 vengono conservate e sono disponibili per la consultazione di SPT.

Il Riesame della Direzione viene condotto con regolarità, almeno una volta all'anno, con l'obiettivo di riesaminare politica, procedure e risultati della performance, nell'ottica del miglioramento continuo.

4.9.2. Social Performance Team

Rappresentante(i) dei lavoratori SA8000

Uno o più rappresentante(i) liberamente eletto(i) dai lavoratori per facilitare la comunicazione con il(i) rappresentante(i) della direzione e con il senior management su tematiche relative a SA8000. Nel caso in cui l'organizzazione non sia sindacalizzata, i lavoratori possono a tale scopo eleggere liberamente il(i) proprio(i) rappresentante(i).

Nel novembre 2016, i dipendenti di Gi Group hanno eletto i Rappresentanti dei Lavoratori per la SA8000 (RLSA), che hanno attivamente contribuito al processo di analisi del rischio, e che sono entrati a far parte del Social Performance Team (SPT), formalmente costituito a gennaio 2017.

Il Social Performace Team è così costituito:

- Management aziendale (3 Dirigenti);
- Project Manager SA8000 (PMSA);
- RLSA (3 lavoratori eletti);
- Rappresentanti delle funzioni aziendali coinvolte nel Sistema di Gestione SA8000 (HR, Compliance, Qualità, Acquisti, Sicurezza, Delivery, Sales, Administrative, Ufficio Paghe, Ufficio Gare, Public Affairs)

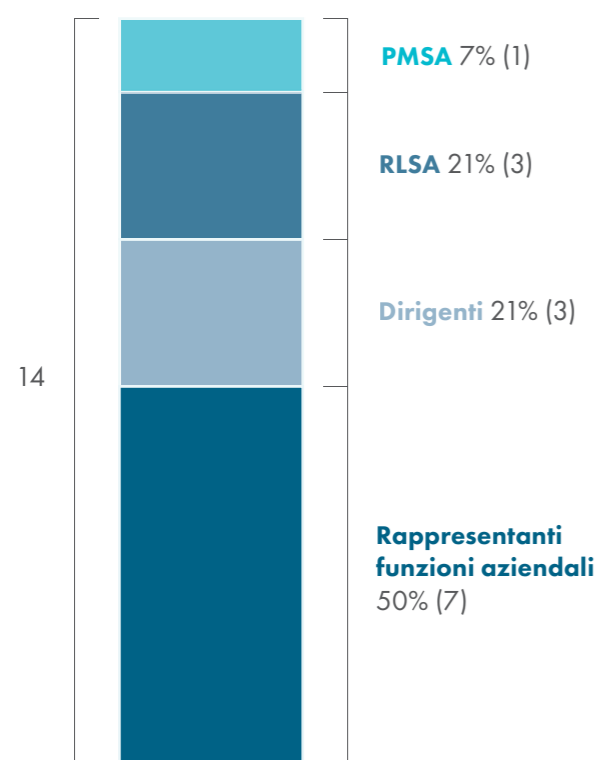
I nominativi e l'organigramma dei membri in carica sono presenti sulla Intranet aziendale.

La durata dell'incarico è di 18 mesi ed è rinnovabile. Gli RLSA restano in carica per una durata analoga all'incarico degli altri membri del SPT, e hanno facoltà di presentare nuovamente la loro candidatura allo scadere del mandato.

Il Social Performace Team prevede aggiornamenti trimestrali per riesaminare lo stato di avanzamento del sistema ed identificare le potenziali azioni per rafforzare l'applicazione dello Standard e lavora in allineamento anche con il CSS - Comitato Salute e Sicurezza e il CSR Team di Gruppo, in una logica di crescente consapevolezza dei nostri dipendenti, supporto ai lavoratori, miglioramento continuo, privilegiando la prevenzione rispetto alla correzione e mirando alla soddisfazione di tutte le parti coinvolte.

- **N° di candidati al ruolo di RLSA – 10**
- **N° di votanti – 574 (su 1141 non dirigenziale) pari al 50% circa del personale non dirigenziale**

Composizione Social Performance Team



4.9.3. Risk Assessment

Il Social Performace Team conduce periodicamente in forma scritta una valutazione dei rischi per identificare, aggiornare ed attribuire un ordine di priorità alle aree di reale o potenziale non conformità allo Standard SA8000®:2014, e suggerire al Senior Management le azioni per affrontare i rischi individuati.

Tali azioni avranno un ordine di priorità in base al livello complessivo di rischio che è dato da gravità x probabilità.

Il Criterio adottato per l'attribuzione dell'indice di Rischio è il metodo a matrice, che ha natura convenzionale ed orientativa, in quanto non è possibile prevedere esattamente la gravità e la probabilità degli eventi.

Il processo coinvolge attivamente, tra gli Stakeholder primari, gli RLSA eletti, e vengono prese in considerazione differenti fonti di informazione (ad. es. rilievi emersi a seguito di audit, modifiche dei requisiti cogenti).

Ogni eventuale reclamo o segnalazione pervenuta viene analizzato, al fine di valutarne l'impatto sul sistema e conseguentemente sulla Valutazione dei Rischi, con possibile revisione dell'indice di classificazione del rischio.

L'attività di Risk Assessment iniziale ha portato a una proficua rilettura di tutti i processi di gestione del personale e gestione del lavoratore con approccio proattivo. L'obiettivo principale emerso è stato quello di dare maggior evidenza agli approcci già coerenti con SA8000, dettagliando maggiormente le policy in vigore, o incrementando il set di indicatori a disposizione per un monitoraggio puntuale di dati utili al miglioramento continuo.

4.9.4. Monitoraggio

Il SPT monitora efficacemente le attività nel luogo di lavoro per tenere sotto controllo:

- la conformità allo Standard SA8000®:2014;
- l'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati dalla valutazione dei rischi;
- l'efficacia delle modalità adottate per soddisfare la politica ed i requisiti dello Standard SA8000®:2014.

Il SPT ha l'autorità per raccogliere le informazioni necessarie dalle parti interessate, eventualmente coinvolgendo le stesse nelle attività di monitoraggio, tramite interviste o analisi di documenti e indicatori che forniscono le evidenze oggettive dei risultati raggiunti: quali ad esempio l'ampia reportistica commerciale, di selezione, amministrativa disponibile

tramite i sistemi in uso, i resoconti analitici e d'andamento, la consuntivazione effettuata dal controllo di gestione, gli indicatori amministrativi e di Qualità, i KPI.

Un rapporto di costante dialogo viene mantenuto con l'ODV di Gi Group, per garantire l'allineamento sulla reportistica di reciproco interesse.

Il Social Performace Team collabora con le altre aree aziendali per poter esaminare, definire, analizzare e risolvere le eventuali non conformità rispetto allo Standard SA8000®:2014 e mantiene aggiornato il Senior Management sulle performance di Responsabilità Sociale e sulle azioni intraprese.

Gi Group ha definito una procedura per il monitoraggio che può svolgersi anche tramite audit interni, sia in loco che in remoto, coinvolgendo il personale e avvalendosi anche di estrapolazione di dati dai sistemi aziendali, per verificare la conformità dei processi ai requisiti dello Standard SA8000®:2014.

4.9.5. Coinvolgimento Interno e Comunicazione

Gi Group si adopera per garantire il maggior coinvolgimento possibile del personale interno sui temi di Responsabilità Sociale. È stata creata un'apposita sezione sulla Intranet aziendale e gli update vengono condivisi inserendo comunicati e banner in home page, nonché tramite specifiche e-mail di attenzione. Gli indirizzi di riferimento sono pubblicati e disponibili per ogni tipo di comunicazione inerente la norma e SPT raccoglie e analizza le proposte di miglioramento che vengono inoltrate.

Gi Group organizza periodicamente incontri di formazione ed informazione specificatamente dedicati alle tematiche di Responsabilità Sociale, e inserisce all'OdG di riunioni di funzione interventi dedicati all'argomento.

Sul sito web www.gigroup.it è stata creata un'apposita pagina dedicata al Sistema di Gestione SA8000, al fine di garantire che anche i lavoratori somministrati possano avere accesso a informazioni sempre aggiornate sul tema.

I temi di Responsabilità Sociale sono diffusi e il coinvolgimento del personale è raggiunto anche attraverso iniziative di volontariato d'azienda.

Si rimanda per approfondimenti alle sezioni dedicate nelle edizioni del CSR Report.

4.9.6. Segnalazioni e reclami

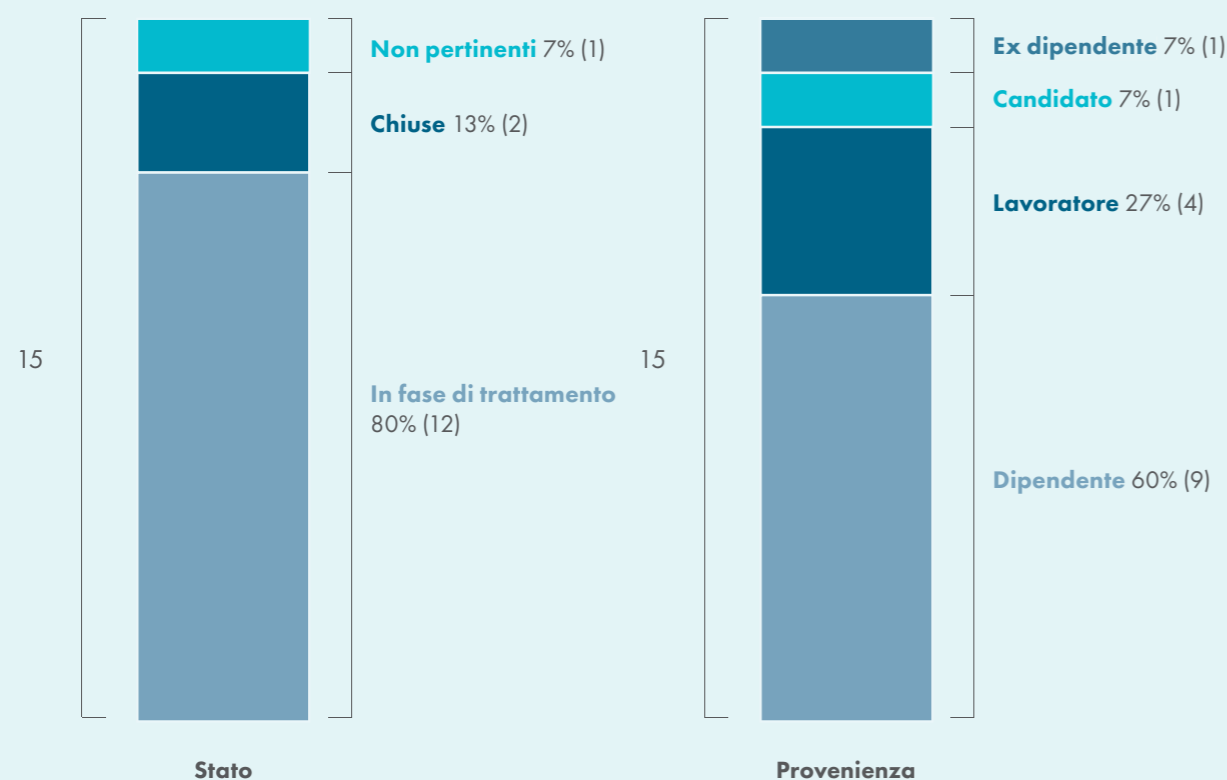
Gi Group ha creato una apposita procedura scritta per la gestione di reclami, commenti, raccomandazioni o segnalazioni. Tale procedura è confidenziale, imparziale, non ritorsiva e accessibile e disponibile al personale tramite Intranet aziendale.

Nella sezione del sito web www.gigroup.it è messo a disposizione di tutti gli Stakeholder un modulo specifico per la trasmissione di segnalazioni e reclami in merito ai principi della norma.

Gi Group effettua una indagine e gestisce e comunica i risultati dei reclami relativi al luogo di lavoro e/o le non conformità allo Standard SA8000®:2014 secondo quanto stabilito nella procedura.

Tali risultati sono resi disponibili al personale coinvolto e, su richiesta, alle parti interessate.

Segnalazioni ricevute 2017



4.9.7. Verifica esterna/Stakeholder Engagement

Gi Group è consapevole che il coinvolgimento delle parti interessate è indispensabile non solo al fine di raggiungere la conformità allo Standard SA8000®:2014, ma di innestare concretamente un processo di diffusione della cultura della Responsabilità Sociale d'Impresa.

Le attività di Stakeholder Engagement sono gestite in coordinamento con le funzioni deputate alla gestione delle politiche di CSR del Gruppo a livello internazionale, generalmente attraverso lo strumento della survey o attraverso l'utilizzo di fonti istituzionali rese disponibili dai principali Stakeholder (fonti governative, associative, sindacali,...).

In Gi Group è stata identificata la figura del Public Affairs Senior Director come principale interlocutore delle organizzazioni sindacali, datoriali ed Istituzioni, per quanto riguarda gli standard e condizioni di lavoro.

Il Public Affairs Senior Director riporta al SPT durante le riunioni programmate, e /o al di fuori di esse là dove si renda necessaria una comunicazione più stringente, per rendere noti gli input raccolti dagli interlocutori, utili al miglioramento continuo degli standard lavorativi.

Stakeholder primari del sistema di gestione SA8000

Dipendenti

Le attività e le organizzazioni funzionano meglio quando mettono al centro del loro lavoro l'impegno, il potenziale, la creatività e le capacità dei propri Dipendenti. L'azienda del 21° secolo deve avere strategie e politiche in grado di presidiare ogni aspetto delle condizioni di lavoro nell'ottica del miglioramento continuo, sviluppando un ambiente di lavoro in grado di evolvere nel tempo per soddisfare i mutevoli bisogni dei propri collaboratori.

Lavoratori

Attraverso l'erogazione dei propri servizi, Gi Group intende creare e offrire nuove opportunità occupazionali, coerenti ed adeguate alle aspettative di ogni persona, ed è consapevole del fatto che prendersi cura della qualità dell'attività professionale dei propri Lavoratori significa migliorare la qualità della loro vita.

Clienti

Gi Group si propone come interlocutore privilegiato nella gestione di un asset fondamentale per ogni organizzazione: la selezione, gestione e sviluppo dei lavoratori.

Nel raggiungimento di questo obiettivo, intende erogare servizi sempre più qualificati e coinvolgere i propri clienti in uno sviluppo del mercato sano e competitivo.

Fornitori

Gi Group intende collaborare con aziende e professionisti che non solo condividano gli stessi valori di rispetto per il lavoro e le leggi che ne normano lo svolgimento, ma che siano interessanti nello sviluppo congiunto di valore lungo tutta la filiera di fornitura, come diffusione virale della Responsabilità Sociale d'Impresa.

Organizzazioni sindacali, datoriali ed istituzionali

Gi Group è conscia del ruolo pubblico e sociale in quanto multinazionale del lavoro, e intende configurarsi come un interlocutore primario per le Istituzioni e le organizzazioni associative, per partecipare attivamente alla definizione di regole nuove e migliori per lo sviluppo del mercato e delle Comunità Locali, importando ed esportando le best practice globali.

4.9.8. Azioni correttive/preventive

Gi Group ha definito una procedura scritta per la gestione delle azioni correttive e preventive; il SPT mantiene registrazioni di tali azioni, l'elenco e la sequenza temporale, le cause e le non conformità, i risultati conseguiti.

4.9.9. Capacity Building

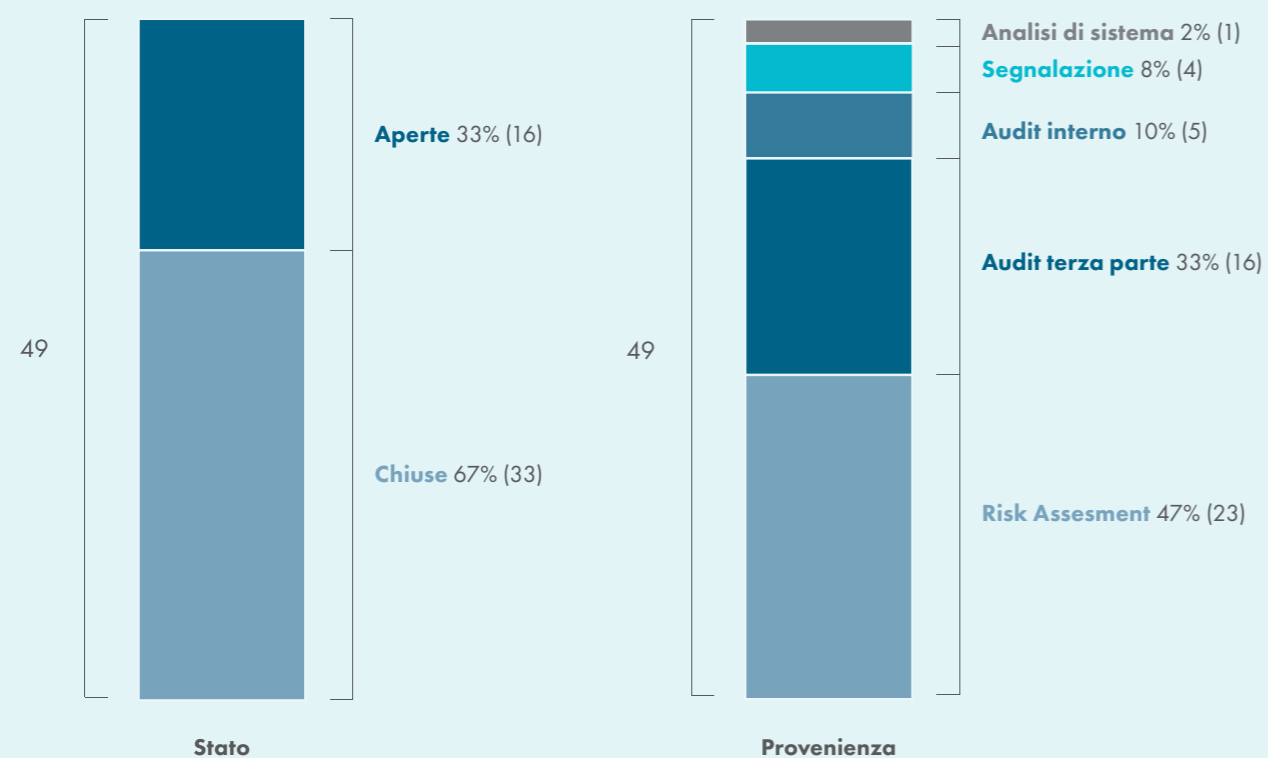
Gi Group attua un piano di formazione per tutto il personale, valuta periodicamente l'efficacia delle attività formative svolte e mantiene registrazioni circa la tipologia e la frequenza delle stesse.

Tutti i dipendenti sono stati iscritti a uno specifico modulo di formazione base, erogato in modalità e-learning, dedicato alla norma SA8000 e al Sistema di Gestione di Responsabilità Sociale di Gi Group. Attualmente, l'iscrizione viene rinnovata per tutti i neo assunti, che hanno modo di affrontare contenuti di Responsabilità Sociale anche all'interno della giornata di Induction.

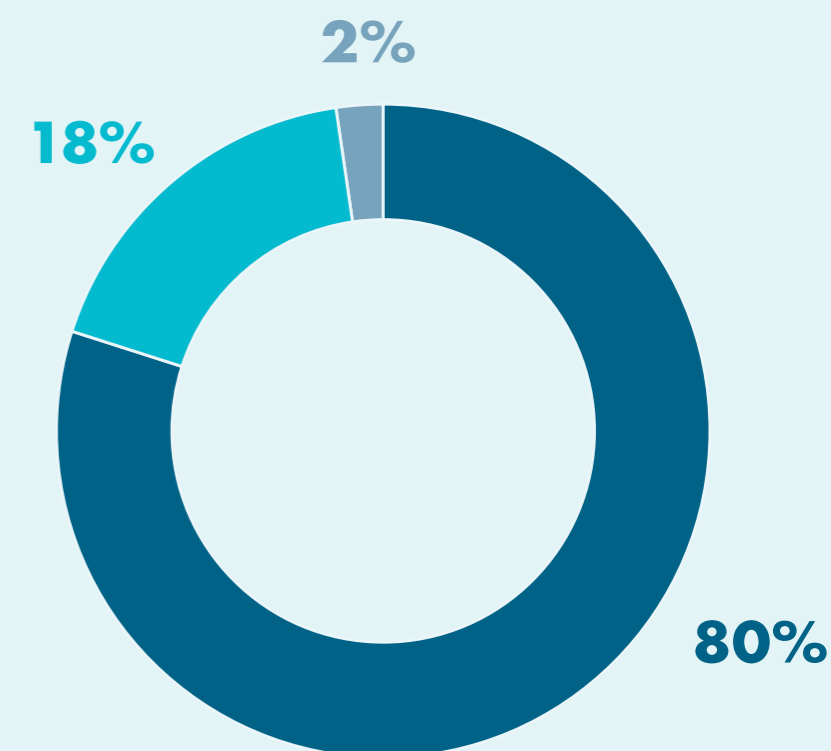
I risultati della valutazione dei rischi rappresentano una fonte di input per la determinazione del piano formativo annuale.

I contenuti inerenti l'applicazione dei principi dello Standard sono integrati stabilmente nelle iniziative di formazione e informazione dedicati ai diversi ruoli in azienda.

Azioni Correttive 2017



Stato Completamento Corso SA800 2017



Obiettivo 2018

Upgrade contenuti formazione dedicata al Sistema di Gestione SA8000 per tutto il personale.

4.9.10. Gestione fornitori

Fornitore/ sub-appaltatore

Qualunque ente o individuo(i) nella catena di fornitura che fornisce direttamente all'organizzazione beni o servizi integrati nella, o utilizzati in o per la, produzione dei beni e servizi dell'organizzazione

Sub-fornitore

Qualunque ente o individuo(i) nella catena di fornitura che rifornisce il fornitore di beni e/o servizi integrati nella, o utilizzati in o per la, produzione di beni o servizi dell'organizzazione o di un suo fornitore

Gi Group applica la necessaria diligenza (due diligence) per verificare la conformità allo Standard SA8000®:2014 dei propri fornitori, sia in fase di selezione che in fase di valutazione periodica, coinvolgendo nel monitoraggio il personale aziendale, in particolare dell'Ufficio Acquisti.

I criteri in base ai quali un fornitore risulta rilevante ai fini del Sistema di Gestione SA8000 sono stati definiti e si basano sull'impatto della fornitura ai fini della correttezza dell'erogazione del servizio di Gi Group e sull'impatto sulle condizioni di salute e sicurezza, in relazione al volume della fornitura.

Il punto di evoluzione maggiore portato dall'introduzione del Sistema di Gestione SA8000 riguarda l'approccio integrato Qualità - Responsabilità Sociale dedicato al processo di gestione dei fornitori, che ha condotto alla creazione di un portale informatico per la registrazione e qualificazione dei medesimi, con la pubblicazione di un Codice di Condotta Fornitori e richiesta di sottoscrizione dell'impegno al rispetto dei principi di SA8000 per i fornitori rilevanti.

Gi Group non si avvale di fornitori classificati come lavoratori a domicilio.

2017

Stato dell'arte

- N° fornitori registrati: **87**
- N° fornitori rilevanti qualificati: **62** (71%)

2018

Obiettivo

- **Focus sulla qualificazione dei fornitori di servizi legati all'ICT**

Codice di condotta Fornitori

Creando questo Codice per i Fornitori, Gi Group S.p.A. intende garantire che l'approvvigionamento di beni, opere e servizi avvenga in maniera socialmente responsabile ed in conformità con i propri valori.

Dal presente Codice scaturiscono gli impegni per i propri Fornitori, il cui rispetto diventa fattore importante nell'avvio e/o continuazione della collaborazione con un Fornitore.

Gi Group S.p.A. si riserva il diritto di modificare il presente Codice e aggiornarlo, introducendo quegli aspetti che migliorino la Responsabilità Sociale lungo la propria catena di fornitura.

Monitoraggio

Per verificare il rispetto del presente Codice, Gi Group S.p.A. potrà sottoporre i Fornitori a valutazioni e verifiche periodiche, anche tramite audit presso il Fornitore, in maniera diretta o tramite una società terza appositamente incaricata.

Qualora emergesse che un Fornitore non fosse totalmente in grado di rispettare le disposizioni del presente Codice, Gi Group S.p.A. definirà con quest'ultimo un percorso e condividerà le misure da adottare affinché, nel periodo concordato, il Fornitore possa adeguarsi garantendone il rispetto.

Conformità

Nel proprio operato e tramite la propria organizzazione, il Fornitore è tenuto a rispettare le leggi internazionali, nazionali e locali in materia di lavoro, di salute e sicurezza e di ambiente.

Il Fornitore deve dimostrare di essere in possesso delle autorizzazioni necessarie per svolgere l'incarico/fornitura affidata o deve attivarsi e provvedere a ottenerle entro tre mesi dall'assegnazione dello stesso.

Nei casi in cui gli standard di settore e/o le linee guida internazionali fossero più severi della legislazione in vigore a livello locale, il Fornitore dovrà conformarsi a tali requisiti.

Sistemi di gestione e certificazioni

Gi Group S.p.A. sottopone i propri Fornitori a un processo di qualifica che privilegia quelli che hanno in essere sistemi e standard di gestione certificati (ad es. ISO 9001; OHSAS 18001; SA8000).

I Fornitori devono essere in grado di fornire le seguenti informazioni:

- informazioni rilevanti circa l'impatto che le proprie attività aziendali hanno sulla salute e sicurezza e sull'ambiente;
- principali obiettivi che la Società si è data nell'ambito dei rispettivi sistemi di gestione e l'arco temporale entro il quale intende raggiungerli;
- aggiornamenti relativi ai progressi fatti nel percorso di raggiungimento degli obiettivi dichiarati.

Dipendenti

Ogni Fornitore di Gi Group S.p.A. rispetta e sostiene i principi a tutela dei diritti dei lavoratori, in materia di non discriminazione, diritto all'associazione e alla contrattazione collettiva, pratiche disciplinari, orario di lavoro, retribuzione e astensione dal lavoro forzato, secondo gli standard adottati da Gi Group S.p.A. e descritti nell'introduzione del presente Codice.

Sicurezza

Gi Group S.p.A. pone la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, diretti e somministrati, come una priorità: e richiede che sia lo stesso anche per i propri Fornitori.

Ogni Fornitore s'impegna quindi a garantire che i propri dipendenti/collaboratori che si recano presso le sedi di Gi Group S.p.A. siano a conoscenza del presente Codice e delle regole aziendali in vigore presso la Società. Inoltre assicura che i propri dipendenti /collaboratori siano in possesso delle qualifiche e delle conoscenze adeguate per svolgere gli incarichi assegnati.

Diritti umani e Lavoro minorile

Ogni Fornitore di Gi Group S.p.A. è tenuto a rispettare i diritti umani ed i diritti dei minori secondo quanto stabilito dai trattati e disposizioni internazionali, oltre alla legislazione locale.

In particolare, deve essere in grado di dimostrare che i propri prodotti e servizi forniti siano realizzati senza violazioni di diritti umani e senza alcuna forma di utilizzo di lavoro infantile.

Lotta alla corruzione

In accordo con il proprio Codice Etico, Gi Group S.p.A. si astiene da offrire, pagare o accettare somme di denaro a titolo di tangenti. Inoltre in Gi Group S.p.A. vengono rifiutate offerte, regalie od ospitalità che potrebbero determinare o suggerire influenza indebita.

Sub-fornitori/Sub-appaltatori

Ogni Fornitore di Gi Group S.p.A. si impegna a garantire che a loro volta i propri subfornitori e subappaltatori rispettino i principi sopra riportati.

Rispetto dell'ambiente

Gi Group S.p.A. privilegia i Fornitori che pongono in essere azioni mirate rispetto alle problematiche ambientali in ambito di gestione rifiuti, emissioni CO2 e contenimento dell'inquinamento.

In particolare:

Rifiuti

Nel quadro della legislazione applicabile, saranno preferiti i Fornitori che applicano procedure controllate per la separazione, gestione, stoccaggio, trasporto, uso/riutilizzo e rimozione dei rifiuti.

Emissioni di CO2 e prevenzione dell'inquinamento

In Gi Group S.p.A. vengono scelti Fornitori che mostrano il proprio impegno alla riduzione dell'utilizzo di combustibili fossili e al contenimento delle emissioni di CO2, con obiettivi chiari sull'inquinamento ambientale.

