

# ISCOT

**Sistema integrato di gestione aziendale**

**POLITICA INTEGRATA QHSE E SA8000**

Versione 5.0 del 2 Dicembre 2024

Is Scot Italia S.p.A. a socio unico - Sede legale in Via Isonzo 22, 10141 Torino - [www.iscot.it](http://www.iscot.it)

Partita IVA e Registro Imprese di Torino n. 09464770016 - R.E.A. 1054384

Capitale Sociale € 2.000.000 i.v.

## 1. INTRODUZIONE

Iscot si impegna a fornire prodotti e servizi di alta qualità, in modo sicuro ed eco-sostenibile, rispettando la salute e la sicurezza dei propri dipendenti, dei clienti e dell'ambiente in cui opera.

Per raggiungere questo obiettivo, Iscot si impegna a:

- Rispettare le normative e le leggi applicabili in materia di lavoro, qualità, salute, sicurezza e ambiente.
- Identificare e valutare i rischi per la salute, la sicurezza e l'ambiente associati alle proprie attività e adottare misure preventive e correttive per minimizzarli.
- Promuovere una cultura della sicurezza e della salute in tutti i suoi dipartimenti, promuovendo la formazione e la sensibilizzazione dei propri dipendenti.
- Fornire ai propri dipendenti le risorse e le attrezzature necessarie per svolgere il proprio lavoro in modo sicuro ed eco-sostenibile.
- Implementare piani di sviluppo del capitale umano, contribuendo alla creazione di un ambiente lavorativo improntato all'inclusività, alla parità di genere e alla valorizzazione delle persone attraverso programmi di attrazione dei talenti, di incentivazione del personale e di formazione altamente professionalizzante.
- Monitorare e migliorare continuamente il proprio sistema di gestione QHSE, attraverso l'identificazione di obiettivi e indicatori di prestazione, la misurazione delle performance, l'analisi dei risultati e l'adozione di azioni correttive e preventive.
- Coinvolgere i propri fornitori e i partner commerciali nella promozione di un approccio responsabile alla qualità, alla salute, alla sicurezza e all'ambiente.

Iscot si impegna a garantire la comunicazione e la diffusione di questa politica a tutti i propri dipendenti, ai dipendenti delle aziende controllate e partecipate e a chiunque possa essere coinvolto nelle sue attività. La Direzione si impegna a fornire le risorse necessarie per attuare questa politica QHSE e a rendere disponibile la documentazione del sistema di gestione QHSE ai propri dipendenti e ai propri clienti su richiesta.

## 2. POLITICA DI SALUTE E SICUREZZA

La Direzione Aziendale di Iscot e di ogni sede afferente al gruppo si impegna, mettendo a disposizione risorse umane, strumentali ed economiche, a perseguire gli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori, come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'azienda.

Rende noto questo documento e lo diffonde a tutti i soggetti dell'azienda e si impegna affinché:

- fin dalla fase di definizione di nuove attività, o nella revisione di quelle esistenti, gli aspetti della sicurezza siano considerati contenuti essenziali;
- tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- tutta la struttura aziendale (dirigenti, preposti, operation manager, responsabili di unità operativa, gestori operativi, personale di backoffice, lavoratori, ecc.) partecipi, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza sul lavoro assegnati;
- l'erogazione dei servizi, l'utilizzo e manutenzione delle macchine, degli impianti e delle attrezzature, l'utilizzo dei luoghi di lavoro, l'esecuzione dei metodi operativi e gli aspetti organizzativi siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, i beni aziendali, i terzi e la comunità in cui l'azienda opera;
- l'informazione sui rischi aziendali sia diffusa a tutti i lavoratori;
- la formazione degli stessi sia effettuata ed aggiornata con specifico riferimento alla mansione svolta;
- si faccia fronte con rapidità, efficacia e diligenza a necessità emergenti nel corso delle attività lavorative;
- siano promosse la cooperazione fra le varie risorse aziendali, la collaborazione con le organizzazioni imprenditoriali e con enti esterni preposti;
- siano rispettate tutte le leggi e i regolamenti vigenti, formulate procedure e ci si attenga agli standard aziendali individuati;
- siano gestite le proprie attività anche con l'obiettivo di prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali. Siano indirizzate a tale scopo la

progettazione, la conduzione e la manutenzione, ivi comprese le operazioni di pulizia dei luoghi di lavoro, macchine e impianti.

### **3. POLITICA AMBIENTALE**

La sostenibilità è parte integrante della cultura aziendale del gruppo Iscot che si impegna costantemente a migliorare il proprio impatto ambientale rispettando i seguenti requisiti:

- Ridurre l'impatto ambientale delle attività dell'organizzazione, adottando pratiche eco-sostenibili e conformi alle normative ambientali.
- Promuovere l'uso responsabile delle risorse naturali, come l'energia e l'acqua, attraverso la riduzione degli sprechi e l'adozione di tecnologie a basso impatto ambientale.
- Iscot riconosce l'importanza delle risorse idriche per la sostenibilità del pianeta e la necessità di preservarle. Pur non essendo l'attività aziendale direttamente correlata all'utilizzo significativo di risorse idriche né alla produzione di scarichi idrici, l'azienda si impegna, in tutte le sue sedi operative, ad adottare pratiche mirate alla riduzione dei consumi idrici e al monitoraggio continuo degli stessi.
- Le attività di Iscot non generano impatti diretti sulla biodiversità; tuttavia, l'azienda prende atto dell'importanza della tutela degli ecosistemi e della diversità biologica, promuovendo pratiche responsabili per minimizzare eventuali impatti indiretti.
- Migliorare continuamente la gestione dei rifiuti prodotti dall'organizzazione, attraverso la riduzione della quantità di rifiuti generati e il riciclaggio di materiali.
- Promuovere la formazione e la sensibilizzazione dei dipendenti sull'importanza della gestione ambientale e sulla riduzione dell'impatto ambientale delle attività dell'organizzazione.
- Monitorare costantemente le performance ambientali dell'organizzazione, attraverso l'analisi dei dati ambientali e l'adozione di misure correttive per migliorare i processi.
- Adottare tecnologie e materiali eco-compatibili, ad esempio attraverso la riduzione dell'uso di sostanze chimiche nocive. L'azienda, nello svolgimento delle proprie attività operative, non genera direttamente sostanze inquinanti né scarichi industriali. Eventuali implicazioni relative a sostanze

inquinanti sono esclusivamente riconducibili all'utilizzo indiretto di prodotti chimici impiegati nei servizi di pulizia, classificabili nelle principali macrocategorie di prodotti acidi e basici.

- Collaborare con i fornitori e i partner per promuovere la gestione ambientale e l'adozione di pratiche eco-sostenibili.
- Garantire che l'organizzazione minimizzi i propri impatti ambientali promuovendo pratiche sostenibili all'interno della propria catena di fornitura.
- Mantenere costantemente alta la conformità alle normative ambientali e adottare misure preventive per evitare inquinamento e contaminazione.
- Monitorare e comunicare regolarmente gli impatti ambientali dell'organizzazione ai propri stakeholder, come i clienti, i dipendenti e la comunità locale.

## **4. POLITICA DI QUALITÀ**

Iscot ha definito un modello di erogazione dei propri servizi finalizzato alla soddisfazione dei clienti e all'efficacia operativa in un contesto di sicurezza per i propri lavoratori.

Per questo motivo la colonna portante del proprio modello di business è rappresentata dal fornire un servizio di qualità ed eccellenza ai propri clienti e si impegna a:

- Migliorare continuamente la soddisfazione del cliente attraverso la realizzazione di servizi di alta qualità.
- Ridurre gli errori e i difetti di erogazione dei servizi a livello di processo, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei prodotti e dei servizi forniti.
- Aumentare l'efficienza dei processi produttivi, riducendo al contempo gli sprechi e aumentando la produttività.
- Migliorare la comunicazione interna ed esterna, al fine di garantire un flusso di informazioni tempestivo e accurato.
- Promuovere la cultura della qualità all'interno dell'organizzazione, coinvolgendo tutti i dipendenti nella ricerca della qualità e della soddisfazione del cliente.
- Migliorare l'efficienza del servizio di supporto, attraverso la gestione tempestiva delle richieste dei clienti e la risoluzione rapida dei problemi.

- Monitorare costantemente la performance in ingresso e in uscita della conformità dei propri servizi e adottare misure correttive per migliorare i risultati.
- Mantenere costantemente alta la reputazione dell'organizzazione sul mercato, attraverso una politica di trasparenza e di integrità.

## **5. POLITICA DI RESPONSABILITÀ SOCIALE D'IMPRESA**

Iscot applica lo standard SA8000 all'interno delle proprie operazioni aziendali e stabilisce i requisiti per un sistema di gestione della responsabilità sociale attraverso il rispetto e il monitoraggio dei seguenti obiettivi:

- Protezione dei diritti dei lavoratori: Garantire che tutti i lavoratori nell'organizzazione siano trattati con dignità e rispetto, che siano liberi da discriminazioni e molestie, e che godano di condizioni di lavoro sicure e igieniche.
- L'astensione dall'impiego di minori: Garantire che non vi sia alcuna forma di lavoro minorile all'interno dell'organizzazione e promuovere tale principio a tutti gli stakeholders.
- Non utilizzare né tantomeno promuovere qualsiasi forma di lavoro obbligato o forzato. Il personale svolge l'attività lavorativa nei termini e nel rispetto dei CCNL di riferimento e della normativa vigente.
- Salari e benefici equi: Garantire che i lavoratori dell'organizzazione e dei suoi fornitori siano compensati in modo equo per il loro lavoro, includendo salari e benefici adeguati.
- Orari di lavoro: Garantire che gli orari di lavoro siano adeguati e rispettino le normative in materia di lavoro, e che i lavoratori abbiano il diritto di riposo e di ferie retribuite.
- Libertà di associazione e di contrattazione collettiva: Garantire che i lavoratori dell'organizzazione abbiano il diritto di associarsi liberamente e di negoziare collettivamente con l'organizzazione.
- Protezione della salute e sicurezza dei lavoratori: Garantire che l'organizzazione fornisca un ambiente di lavoro sicuro e sano, e che i lavoratori siano protetti da rischi per la salute e la sicurezza.

- Gestione della catena di fornitura: Garantire che l'organizzazione lavori con fornitori che rispettino gli stessi standard di responsabilità sociale e che collabori con loro per migliorare le loro prestazioni in questo ambito.
- Coinvolgimento dei dipendenti: Coinvolgere i dipendenti dell'organizzazione nella definizione degli obiettivi di responsabilità sociale e nella loro realizzazione, attraverso la formazione e la partecipazione attiva.
- Monitoraggio e valutazione: Monitorare e valutare regolarmente le prestazioni dell'organizzazione in materia di responsabilità sociale, e prendere le necessarie misure correttive per migliorare continuamente.

Tutti gli stakeholders possono inviare una segnalazione in forma anonima in merito all'applicazione dello standard SA 8000 attraverso la piattaforma whistleblowing presente sul sito web, oppure contattare direttamente, il Social Performance Team (SPT) presso la Sede o all'indirizzo e-mail: [sa8000@iscot.it](mailto:sa8000@iscot.it).

Per reclami e segnalazioni inerenti alla gestione aziendale dei luoghi di lavoro o a non conformità allo standard SA8000, è possibile rivolgersi direttamente all'Organismo di Certificazione (ABS Group Ltd) o a quello di Accreditamento (SAAS) ai seguenti contatti:

- ABS Group Ltd: Calle Orense 34, 10th Floor Madrid 28020 (Spain); e-mail: [certification@abs-ge.com](mailto:certification@abs-ge.com); tel: +39 3473776139
- Social Accountability Accreditation Services (SAAS): 9 East 37th Street, 10th Floor – New York, NY 10016 (United States of America); e-mail: [saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org); tel: +1 (212)-391-2106.