

POLITICA INTEGRATA

POLITICA DELLA QUALITÀ

Al fine di garantire un prodotto/servizio improntato alla massima soddisfazione dei propri clienti, e più in generale, di tutte le parti interessate (stakeholders), l'Organizzazione definisce i seguenti principi di riferimento per propria Politica di Qualità:

1. Attenzione focalizzata sul cliente e sulle parti interessate

L'organizzazione si impegna a comprendere le necessità dei clienti e pianifica le proprie attività per soddisfarle appieno. Allo stesso modo opera nel rispetto delle richieste e dei requisiti:

- Del mercato di riferimento;
- Del paese in cui opera, adempiendo a leggi e regolamenti;
- Di tutte le parti coinvolte nei propri processi critici.

2. Approccio ai processi

L'organizzazione identifica le diverse attività come processi da pianificare, controllare e migliorare costantemente e attiva al meglio le risorse per la loro realizzazione.

L'organizzazione gestisce i propri processi perché siano univoci:

- Gli obiettivi da perseguire ed i risultati attesi;
- Le responsabilità connesse e le risorse impiegate.

3. Leadership

L'organizzazione si assume la responsabilità dell'efficacia del proprio Sistema di Gestione della Qualità (SGQ), rendendo disponibili tutte le risorse necessarie e assicurandosi che gli obiettivi pianificati siano compatibili con il contesto e gli indirizzi strategici dell'organizzazione stessa.

L'organizzazione comunica l'importanza del SGQ e coinvolge attivamente tutte le parti interessate, coordinandole e sostenendole.

4. Valutazione dei rischi e delle opportunità

L'organizzazione pianifica i propri processi con approccio risk-based thinking, ovvero il *pensiero basato sul rischio*, al fine di attuare le azioni più idonee per:

- Valutare e trattare rischi associati ai processi;
- Sfruttare e rinforzare le opportunità identificate.

L'organizzazione promuove a tutti i livelli un adeguato senso di proattività nella gestione dei propri rischi.

5. Coinvolgimento del personale e degli stakeholder

L'organizzazione è consapevole che il coinvolgimento del personale e di tutti gli stakeholders, unito all'attiva partecipazione di tutti i collaboratori, sono un elemento strategico primario.

Promuove lo sviluppo delle professionalità interne e l'attenta selezione delle collaborazioni esterne al fine di dotarsi di risorse umane competenti, consapevoli e motivate.

6. Miglioramento

Sede legale

Via Pellicceria, 10
50123 Firenze
Tel. +39 055 298171

Sede amministrativa

Via Tevere, 14
50019 Sesto Fiorentino (FI)
Tel. +39 055 298171
amministrazione@operalaboratori.com

Ufficio tecnico - Laboratori - Officine

Via Renato Bruschi, 170
50019 Sesto Fiorentino (FI)

Opera Laboratori S.p.A.
Società soggetta a direzione e
coordinamento di Poggio 13 S.r.l.
Partita IVA, Codice Fiscale Registro Firenze:
01643350489
Codice Univoco: SUBM70N
Capitale Sociale 6.759.035,00 i.v
amministrazione@pec.operalaboratori.com
Operalaboratori.com



GRUPPO
opera
LABORATORI



FIRENZE ROMA MILANO GENOVA SIENA BOLOGNA LIVORNO

L'organizzazione si pone come obiettivo permanente il miglioramento delle prestazioni del proprio SGQ. La preliminare valutazione dei rischi e delle opportunità connessi ai processi aziendali, le attività di verifica (audit), interna ed esterna, e il riesame della Direzione sono gli strumenti che l'organizzazione mette in atto per migliorarsi costantemente.

L'Organizzazione nomina un proprio Rappresentante, con specifica Responsabilità ed Autorità per lo sviluppo ed il consolidamento del SGQ ed un gruppo di miglioramento incaricato di monitorare lo stato di attuazione e di integrazione del Sistema.

POLITICA AMBIENTALE

L'obiettivo principale dell'azienda è quello di operare in modo che tutte le attività arrechino il minimo danno all'ambiente perseguendo il miglioramento continuo del proprio Sistema di Gestione Ambientale, la prevenzione e la riduzione dell'inquinamento. In particolare l'Azienda intende:

- Migliorare, consolidare, mantenere attivo e rendere sistematico il Sistema di Gestione Ambientale per assicurare il rispetto delle prescrizioni applicabili sia di natura legale che di altro genere, nei suoi processi e servizi
- Gestire al meglio l'utilizzo di risorse e materie prime perseguendone la razionalizzazione
- Avere una gestione controllata ed organizzata dei rifiuti, favorendone il riciclo o il recupero dove possibile
- Individuare e controllare sistematicamente gli impatti ambientali associati all'utilizzo di sostanze pericolose ed al rumore ed in generale agli aspetti ambientali applicabili alla commessa
- Promuovere il coinvolgimento e, secondo necessità, la formazione dei propri collaboratori in materia ambientale
- Coinvolgere i fornitori nel rispetto delle prescrizioni ambientali applicabili trasmettendo i requisiti di loro pertinenza
- Mantenere rapporti aperti e costruttivi con gli organismi della Pubblica Amministrazione, con le comunità in cui la società opera, nonché con le associazioni, i gruppi e gli individui che abbiano un interesse legittimo nelle prestazioni ambientali della società
- Fornire il riferimento per stabilire e riesaminare obiettivi e traguardi ambientali

POLITICA PER LA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Opera Laboratori Fiorentini pone da sempre al centro degli interessi e della missione aziendale la sicurezza, la salute ed il benessere delle persone, siano esse utenti dei servizi o lavoratori.

Sede legale

Via Pellicceria, 10
50123 Firenze
Tel. +39 055 298171

Sede amministrativa

Via Tevere, 14
50019 Sesto Fiorentino (FI)
Tel. +39 055 298171
amministrazione@operalaboratori.com

Ufficio tecnico - Laboratori - Officine

Via Renato Bruschi, 170
50019 Sesto Fiorentino (FI)

Opera Laboratori S.p.A.
Società soggetta a direzione e coordinamento di Poggio 13 S.r.l.
Partita IVA, Codice Fiscale Registro Firenze:
01643350489
Codice Univoco: SUBM70N
Capitale Sociale 6.759.035,00 i.v
amministrazione@pec.operalaboratori.com
Operalaboratori.com



GRUPPO
opera
LABORATORI



FIRENZE ROMA MILANO GENOVA SIENA BOLOGNA LIVORNO

Questi obiettivi coinvolgono tutti, a partire dalla Direzione, e richiedono un impegno costante e continuo; inoltre devono essere perseguiti utilizzando conoscenze e metodologie di indagine appropriate, adeguata professionalità, strumenti di pianificazione e controllo moderni ed efficienti.

Per questo abbiamo deciso di elaborare ed applicare un Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza dei Lavoratori (SGSSL), che si ispira alla principali norme nazionali ed internazionali, quali le norme UNI - INAIL e ISO 45001.

Tale sistema viene sviluppato in conformità alle leggi vigenti, tenendo conto delle caratteristiche e delle dimensioni della nostra Azienda, e soprattutto del valore che noi attribuiamo alle persone, alle loro esigenze ed aspettative.

Il sistema documentale e di comunicazioni che abbiamo predisposto vuole garantire che ogni lavoratore, inclusi i collaboratori, possa assumere coscienza e consapevolezza sull'importanza della salute e della sicurezza, e del ruolo che egli ricopre nella nostra organizzazione.

Ciò include la necessità di conoscere e rispettare:

- la presente politica aziendale,
- le procedure di sicurezza e le altre prescrizioni del sistema,
- gli obblighi individuali in tema di salute e sicurezza, con particolare riferimento a quelli che derivano dall'applicazione delle leggi e delle altre prescrizioni eventualmente sottoscritte dall'Azienda.

Ognuno dovrà essere consapevole, quindi:

- delle conseguenze, reali o potenziali, delle proprie attività lavorative sulla sicurezza propria e degli altri lavoratori;
- dei benefici dovuti ad un miglioramento dei livelli di sicurezza;
- del proprio ruolo e della responsabilità che ricopre per raggiungere la conformità alla politica della sicurezza;
- delle potenziali conseguenze di scostamenti rispetto alle procedure operative specificate.

I principi ispiratori della nostra azione sono i seguenti:

- la sicurezza e salute sul lavoro è un'esigenza primaria ed irrinunciabile in ogni nostra attività;
- il rispetto della legislazione vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori è fattore imprescindibile, a tutti i livelli dell'organizzazione;
- i risultati della gestione della salute e sicurezza sul lavoro assumono un ruolo centrale nella gestione complessiva dell'Azienda;
- deve essere adottata ogni misura affinché, dalle nostre attività lavorative, non possano derivare danni per la salute e la sicurezza dei lavoratori e dei clienti;
- la responsabilità nella gestione nel sistema di gestione per la sicurezza e salute sul lavoro è di tutti, ciascuno in base alle proprie competenze ed al proprio ruolo;
- l'Azienda tutta è chiamata ad impegnarsi nel miglioramento continuo e nella prevenzione della sicurezza e salute sul lavoro, perché i risultati che ne derivano migliorano la qualità della vita di ognuno di noi e delle nostre famiglie;
- tutti devono essere sensibilizzati e adeguatamente informati e formati, per svolgere i propri compiti in condizioni di sicurezza;
- tutti devono essere coinvolti e consultati in tema di sicurezza e salute sul lavoro; le richieste ed i suggerimenti dei lavoratori devono essere ascoltati e valutati da personale competente.

Ne deriva il nostro impegno per ottenere, nel tempo:

- la riduzione degli infortuni e la prevenzione delle malattie derivanti dalle attività lavorative;
- l'aggiornamento tempestivo e l'adeguamento agli adempimenti di legge;

Sede legale

Via Pellicceria, 10
50123 Firenze
Tel. +39 055 298171

Sede amministrativa

Via Tevere, 14
50019 Sesto Fiorentino (FI)
Tel. +39 055 298171
amministrazione@operalaboratori.com

Ufficio tecnico - Laboratori - Officine

Via Renato Bruschi, 170
50019 Sesto Fiorentino (FI)

Opera Laboratori S.p.A.
Società soggetta a direzione e coordinamento di Poggio 13 S.r.l.
Partita IVA, Codice Fiscale Registro Firenze:
01643350489
Codice Univoco: SUBM70N
Capitale Sociale 6.759.035,00 i.v
amministrazione@pec.operalaboratori.com
Operalaboratori.com



GRUPPO
opera
LABORATORI



FIRENZE ROMA MILANO GENOVA SIENA BOLOGNA LIVORNO

- la sempre più efficace comunicazione interna fra i vari livelli dell'organizzazione;
- la sempre più efficace comunicazione fra l'Azienda, i clienti, i fornitori ed i partner aziendali, in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il migliore monitoraggio del livello di controllo del "rischio residuo".

A tale scopo la Direzione si impegna a mettere a disposizione tutte le risorse umane, materiali, finanziarie e strumentali necessarie.

A partire dalla presente politica per la sicurezza e salute sul lavoro, verranno stabiliti obiettivi misurabili che coinvolgeranno tutti i livelli dell'organizzazione e verrà elaborato un sistema di indicatori in grado di monitorare costantemente la capacità del sistema di raggiungere gli obiettivi previsti.

POLITICA PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

OPERA LABORATORI FIORENTINI definisce la presente Politica in materia di Responsabilità Sociale (RS) nell'ambito del proprio Sistema di Gestione conforme allo standard SA8000.

La Direzione della Società dichiara la sua ferma volontà di rendere operante il Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale e di migliorarne continuamente l'efficacia.

Il percorso etico intrapreso dall'Azienda comprende il rispetto dei requisiti sanciti dalla norma SA8000, delle leggi nazionali e internazionali in materia di lavoro, degli accordi sottoscritti dall'Azienda, nonché delle Convenzioni dell'International Labour Organization.

In particolare la Società enuncia le proprie politiche in relazione ai seguenti requisiti SA8000:

- 1 **Lavoro infantile:** non intende usufruire o favorire l'utilizzo di lavoro minorile; in particolare, non prevedere assunzioni per i minori di età inferiore a 16 anni, come previsto dalla legge italiana, e prevede azioni di rimedio qualora si dovesse verificare tale evenienza. Per gli eventuali giovani lavoratori, compresi tra 16 e 18 anni, prevede opportune azioni di mitigazione delle condizioni lavorative
- 2 **Lavoro obbligato:** non intende utilizzare forme di coercizione, minacce o sanzioni per costringere i lavoratori a svolgere un lavoro, né per costringerlo ad accettarlo o a mantenere l'impiego. Non viene impedito loro libertà di spostamento o negare pause fisiologiche, nei limiti dell'esecuzione dei compiti affidatigli e di quanto previsto dal CCNL applicato. I documenti d'identità, di cui viene fatta copia al momento dell'assunzione, vengono restituiti ai lavoratori, né è richiesto loro un deposito o cauzione all'atto dell'assunzione.
- 3 **Salute e Sicurezza:** desidera garantire a tutti i dipendenti un luogo di lavoro sicuro e salubre nel rispetto della normativa nazionale sulla Sicurezza sui luoghi di lavoro prevedendo un'adeguata valutazione dei rischi per prevenire infortuni, l'acquisto di macchinari e attrezzature sicuri, la distribuzione di idonei DPI e formazione continua al personale sugli aspetti pertinenti. È stato istituito un comitato di Salute e Sicurezza composto da un rappresentante della Direzione che è anche RSPP e dal RLS, rappresentante dei lavoratori della Sicurezza,

Sede legale

Via Pellicceria, 10
50123 Firenze
Tel. +39 055 298171

Sede amministrativa

Via Tevere, 14
50019 Sesto Fiorentino (FI)
Tel. +39 055 298171
amministrazione@operalaboratori.com

Ufficio tecnico - Laboratori - Officine

Via Renato Bruschi, 170
50019 Sesto Fiorentino (FI)

Opera Laboratori S.p.A.
Società soggetta a direzione e coordinamento di Poggio 13 S.r.l.
Partita IVA, Codice Fiscale Registro Firenze:
01643350489
Codice Univoco: SUBM70N
Capitale Sociale 6.759.035,00 i.v
amministrazione@pec.operalaboratori.com
Operalaboratori.com



GRUPPO
opera
LABORATORI



FIRENZE ROMA MILANO GENOVA SIENA BOLOGNA LIVORNO

eletto dai lavoratori stessi. Per rafforzare questa politica l'Azienda ha inoltre adottato un sistema di gestione volontario della Sicurezza sui Luoghi di lavoro a norma ISO 45001.

- 4 **Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva:** rispetta il diritto dei lavoratori di aderire a sindacati di propria scelta, senza che questo comporti alcuna conseguenza negativa nei loro confronti o nei confronti dei rappresentanti designati dai lavoratori
- 5 **Discriminazione:** non assume né permette ai propri dipendenti di assumere nei confronti dei propri lavoratori atteggiamenti discriminatori basati su razza, origine nazionale, territoriale o sociale, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età, o altro
- 6 **Procedure disciplinari:** non tollera l'utilizzo di punizioni, coercizione fisica o mentale, abuso verbale nei confronti del personale, e si attiene scrupolosamente a quanto prevede in merito il CCNL di riferimento;
- 7 **Orario di Lavoro:** rispetta le norme vigenti e i CCNL applicabili, si impegna ad evitare straordinari (che comunque devono essere volontari) superiori alle ore settimanali stabilite per legge. L'Azienda si impegna altresì a permettere ai propri dipendenti la fruizione di ferie e permessi previsti dai CCNL applicati
- 8 **Retribuzione:** si impegna a garantire il rispetto dei livelli retributivi minimi previsti dai CCNL applicati, a esplicitare in modo trasparente in busta le varie voci di compenso e previdenziali ed esclude la possibilità di effettuare trattenute sullo stipendio se non per motivi disciplinari nei modi e nei tempi previsti dal CCNL applicato. Si impegna inoltre ad applicare le maggiorazioni così come previsto dai CCNL (es. straordinari) e a non stilare contratti volti ad evitare gli obblighi normativi previsti dalla legislazione applicabile;
- 9 **Sistema di Gestione:** si impegna a:
 - stilare politiche etiche chiare relative a tutti i requisiti della Norma SA 8000 e in una lingua compresa dai lavoratori, e renderle loro fruibili in modo chiaro e visibile, e renderle note anche ai clienti, i fornitori, i subappaltatori e i sub-fornitori.
 - rispettare leggi nazionali, altre leggi applicabili e i requisiti sottoscritti,
 - mantenere registrazioni per dimostrare la conformità e l'applicazione dello Standard SA8000
 - condurre con regolarità un riesame della Direzione
 - Creare un Social Performance Team (SPT) denominato Team Sa 8000, formato da rappresentanze equilibrate della Direzione e dei lavoratori, il cui compito è quello di identificare e valutare i rischi di deviazione dallo Standard, monitorare la conformità allo Standard, l'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati dal SPT e l'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche dell'organizzazione ed i requisiti dello Standard, raccogliere informazioni dalle parti interessate e coinvolgerle nel monitoraggio, favorire audit interni
 - Dimostrare il coinvolgimento del personale
 - Stimolare e favorire il dialogo sociale attuato attraverso rappresentanti riconosciuti dei lavoratori e la contrattazione collettiva
 - Dare la possibilità ai lavoratori di esprimere un reclamo anonimo, tramite una cassetta per le comunicazioni, e alle parti interessate tramite un modulo presente sul sito aziendale

Sede legale

Via Pellicceria, 10
50123 Firenze
Tel. +39 055 298171

Sede amministrativa

Via Tevere, 14
50019 Sesto Fiorentino (FI)
Tel. +39 055 298171
amministrazione@operalaboratori.com

Ufficio tecnico - Laboratori - Officine

Via Renato Bruschi, 170
50019 Sesto Fiorentino (FI)

Opera Laboratori S.p.A.
Società soggetta a direzione e coordinamento di Poggio 13 S.r.l.
Partita IVA, Codice Fiscale Registro Firenze: 01643350489
Codice Univoco: SUBM70N
Capitale Sociale 6.759.035,00 i.v
amministrazione@pec.operalaboratori.com
Operalaboratori.com



GRUPPO
opera
LABORATORI



FIRENZE ROMA MILANO GENOVA SIENA BOLOGNA LIVORNO

- Definire e registrare apposite azioni correttive, quando necessario
- Formare il personale sui requisiti SA 8000
- Gestire i fornitori verificando la loro conformità ai requisiti della Norma, con particolare riguardo a subappaltatori e subfornitori
- Offrire, per quanto possibile e applicabile, ai propri dipendenti regimi di lavoro flessibile, allo scopo di venire incontro alle loro esigenze per creare equilibrio tra lavoro e vita privata.

Dai principi e i valori su cui si fonda l'impegno della Società. deriva l'obiettivo di creare valore per tutte le Parti Interessate:

- **benessere del personale**, attraverso il rispetto delle persone, la crescita continua in termini di professionalità e competenza sul lavoro, e rapporti interpersonali basati sulla reciproca fiducia;
- **correttezza dei rapporti** con i **fornitori/sub-fornitori e subappaltatori** e con tutte le **parti interessate**, attraverso relazioni chiare, trasparenti e basate sul dialogo e il confronto continuo;
- **soddisfazione dei clienti**, attraverso prodotti e servizi di qualità;
- **rispetto e tutela dei diritti umani, diritti di proprietà/terra, diritti all'autodeterminazione, diritti alla sicurezza** attraverso la sensibilizzazione e il sostegno di iniziative benefiche e di volontariato;
- **trasparenza e dialogo** con le **istituzioni**.

La Società si impegna a:

- Rispettare rigorosamente la normativa su orario di lavoro e retribuzione minima (CCNL), garantendo trasparenza retributiva ed evitando forme di straordinario eccessivo o non volontario.
- Prevenire e contrastare ogni forma di discriminazione basata su genere, razza, origine, religione, disabilità, orientamento sessuale, età, opinioni politiche, appartenenza sindacale o qualsiasi altra caratteristica personale, in ogni fase del rapporto di lavoro.
- Applicare procedure disciplinari eque e rispettose, escludendo qualsiasi forma di abuso verbale, fisico o mentale.
- Rispettare la libertà di associazione sindacale e il diritto alla contrattazione collettiva
- Fornire formazione continua in materia di Responsabilità Sociale.
- Non utilizzare né favorire in alcun modo il lavoro infantile, prevedendo azioni di rimedio e protezione per eventuali giovani lavoratori (16-18 anni).
- Non utilizzare né tollerare alcuna forma di lavoro forzato o obbligato, garantendo la libertà dei lavoratori e non richiedendo depositi o trattenendo documenti d'identità.
- Promuovere il rispetto dei diritti umani lungo la catena di fornitura, verificando la conformità dei fornitori e subappaltatori ai principi di responsabilità sociale).
- Mantenere relazioni corrette e trasparenti con clienti, fornitori, istituzioni e la comunità locale, basate sul dialogo e sul rispetto reciproco.

Sede legale

Via Pellicceria, 10
50123 Firenze
Tel. +39 055 298171

Sede amministrativa

Via Tevere, 14
50019 Sesto Fiorentino (FI)
Tel. +39 055 298171
amministrazione@operalaboratori.com

Ufficio tecnico - Laboratori - Officine

Via Renato Bruschi, 170
50019 Sesto Fiorentino (FI)

Opera Laboratori S.p.A.
Società soggetta a direzione e coordinamento di Poggio 13 S.r.l.
Partita IVA, Codice Fiscale Registro Firenze:
01643350489
Codice Univoco: SUBM70N
Capitale Sociale 6.759.035,00 i.v
amministrazione@pec.operalaboratori.com
Operalaboratori.com



GRUPPO
opera
LABORATORI



FIRENZE ROMA MILANO GENOVA SIENA BOLOGNA LIVORNO

La Direzione della Società è impegnata affinché la Politica di Responsabilità Sociale sia diffusa, anche su specifica richiesta, a tutte le parti interessate, mediante l'utilizzo di idonei mezzi di comunicazione (sito internet, invio diretto, affissioni in azienda), e compresa dal personale, che è pienamente coinvolto nel percorso etico intrapreso dall'Azienda, attraverso riunioni periodiche, comunicazioni e attività formative e informative.

La Direzione, inoltre, è impegnata a verificare periodicamente l'efficacia della Politica e del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale attraverso il Riesame del Sistema, anche in relazione a cambiamenti legislativi o nuovi impegni sottoscritti dall'Azienda; in occasione del riesame vengono valutate tutte le opportunità di miglioramento delle performance aziendali attraverso la definizione e la verifica del raggiungimento di specifici obiettivi.

Sono mantenuti attivi e comunicati specifici canali di segnalazione (anche anonimi), come dettagliato nelle procedure dedicate, per consentire a lavoratori e parti interessate di sollevare dubbi, presentare reclami o segnalare potenziali violazioni relative agli ambiti della Responsabilità Sociale, assicurando la gestione confidenziale e la protezione da ritorsioni.

PER COMUNICAZIONI SU RESPONSABILITÀ SOCIALE (SA8000) :

- Telefono 055 298171
- Rappresentante dei lavoratori per la Responsabilità Sociale (RLRS)
- Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS)
- form di segnalazione sul sito internet aziendale

PER COMUNICAZIONI ANONIME O FIRMATE SECONDO VOLONTÀ:

- Diretti all'Ente di Certificazione: SGS ITALIA - E-mail sa8000@sgs.com
- Diretti all'Ente che accredita l'Ente di Certificazione (SAAS) - E-mail saas@saasaccreditation.org

POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE

La Direzione di OPERA LABORATORI ha definito la presente politica nell'ambito del Sistema di Gestione per la Parità di Genere realizzato in conformità alla UNI/PDR 125:2022.

COSA VUOL DIRE PARITÀ DI GENERE?

La parità di genere o uguaglianza di genere è una condizione nella quale le persone ricevono pari trattamenti, con uguale facilità di accesso a risorse e opportunità, indipendentemente dal sesso.

PRINCIPI GENERALI

Nell'ambito per proprio Sistema di Gestione per la Parità di Genere, l'azienda si impegna a

- riconoscere nella parità di genere un elemento importante della responsabilità sociale d'impresa e un fattore strategico per l'aumento della creazione del valore e per lo sviluppo dell'azienda

Sede legale

Via Pellicceria, 10
50123 Firenze
Tel. +39 055 298171

Sede amministrativa

Via Tevere, 14
50019 Sesto Fiorentino (FI)
Tel. +39 055 298171
amministrazione@operalaboratori.com

Ufficio tecnico - Laboratori - Officine

Via Renato Bruschi, 170
50019 Sesto Fiorentino (FI)

Opera Laboratori S.p.A.
Società soggetta a direzione e coordinamento di Poggio 13 S.r.l.
Partita IVA, Codice Fiscale Registro Firenze:
01643350489
Codice Univoco: SUBM70N
Capitale Sociale 6.759.035,00 i.v.
amministrazione@pec.operalaboratori.com
Operalaboratori.com



GRUPPO
opera
LABORATORI



FIRENZE ROMA MILANO GENOVA SIENA BOLOGNA LIVORNO

- favorire la parità di genere a tutti i livelli ed a superare ogni stereotipo, discriminazione o pregiudizio in tutte le fasi del rapporto di lavoro
- creare un ambiente di lavoro libero da qualsiasi discriminazione basata sul genere, violenza o molestia di sorta
- favorire, supportare e valorizzare la maternità/ genitorialità in tutte le sue fasi anche attraverso la protezione del posto di lavoro e garanzia del medesimo livello retributivo nel post-maternità,
- allineare la propria comunicazione, interna o esterna, ai valori della parità di genere
- indirizzare l'alta direzione ad instaurare i principi e gli obiettivi espressi e ad assegnare le risorse necessarie per raggiungerli
- dimostrare impegno per la Parità di genere
- valorizzare le diversità e l'empowerment femminile
- combattere e affrontare ogni comportamento non coerente con la presente politica
- garantire che le persone che combattono il comportamento inappropriato, e coloro che ne sono colpiti, siano protette e supportate
- favorire una cultura inclusiva basata sul rispetto
- garantire la partecipazione equa e paritaria a percorsi di formazione e di valorizzazione, con la presenza di entrambi i sessi, inclusi corsi sulla leadership in modo da migliorare lo sviluppo professionale delle proprie risorse con il fine di raggiungere il loro pieno potenziale
- attuare mobilità interna e di successione a posizioni manageriali coerenti con i principi di un'organizzazione inclusiva e rispettosa della parità di genere
- assicurare che tutte le persone lavoratrici trattino gli altri con dignità, rispetto ed equità, mostrando una condotta improntata al rispetto della presente politica
- rispettare le normative in tema di parità di genere
- diffondere i contenuti della presente politica e a renderla disponibile alle parti interessate
- assegnare il budget necessario al raggiungimento e il mantenimento degli obiettivi aziendali relativi alla parità di genere
- sensibilizzare e formare i propri dipendenti sulle tematiche della parità di genere
- migliorare in modo continuo il Sistema di Gestione per la Parità di Genere

La direzione individua di seguito i temi che vengono sviluppati nel Piano strategico per la parità di genere e per i quali sono definiti obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo ed assegnati come responsabilità di attuazione.

1. Selezione e assunzione del personale
2. Gestione della carriera
3. Equità remunerativa per genere
4. Tutela della genitorialità e di chi cura altre persone
5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro
6. Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro

CHI DEVE OSSERVARE LA POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE?

La presente politica deve essere rispettata da tutte le persone lavoratrici dell'azienda nell'ambito dei rapporti con i/le colleghi/e e con tutti/e coloro con cui entrano in contatto nello svolgimento della propria attività. Una particolare attenzione deve essere posta dai ruoli direzionali e gestionali dell'azienda nel rispetto, diffusione e implementazione della presente politica dando in prima persona l'esempio e vigilando sul rispetto dei principi espressi.

COMITATO GUIDA PER LA PARITÀ DI GENERE

Sede legale

Via Pellicceria, 10
50123 Firenze
Tel. +39 055 298171

Sede amministrativa

Via Tevere, 14
50019 Sesto Fiorentino (FI)
Tel. +39 055 298171
amministrazione@operalaboratori.com

Ufficio tecnico - Laboratori - Officine

Via Renato Bruschi, 170
50019 Sesto Fiorentino (FI)

Opera Laboratori S.p.A.
Società soggetta a direzione e coordinamento di Poggio 13 S.r.l.
Partita IVA, Codice Fiscale Registro Firenze: 01643350489
Codice Univoco: SUBM70N
Capitale Sociale 6.759.035,00 i.v
amministrazione@pec.operalaboratori.com
Operalaboratori.com



GRUPPO
opera
LABORATORI



FIRENZE ROMA MILANO GENOVA SIENA BOLOGNA LIVORNO

L'azienda ha istituito un Comitato guida per la parità di genere che ha collaborato alla definizione della presente politica ed ha il compito di

X garantirne l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione

X redigere il Piano strategico per la parità di genere

SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Chiunque può segnalare in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, eventuali dubbi o sospetti in relazione a violazioni della presente politica, presunti ed effettivi oppure qualsiasi violazione o carenza del Sistema di Gestione per la Parità di Genere seguendo le indicazioni previste dalla procedura Segnalazioni disponibile in azienda e sul sito internet aziendale. Le segnalazioni (che possono essere inviate anche in forma anonima) verranno trattate in via confidenziale in modo da proteggere l'identità di chi segnala e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione.

L'azienda garantisce che nessuno subisca ritorsioni, trattamenti discriminatori o misure disciplinari per aver effettuato segnalazioni.

Firenze, 10/07/2026

La Direzione
Giuseppe

Sede legale

Via Pellicceria, 10
50123 Firenze
Tel. +39 055 298171

Sede amministrativa

Via Tevere, 14
50019 Sesto Fiorentino (FI)
Tel. +39 055 298171
amministrazione@operallaboratori.com

Ufficio tecnico - Laboratori - Officine

Via Renato Bruschi, 170
50019 Sesto Fiorentino (FI)

Opera Laboratori S.p.A.
Società soggetta a direzione e coordinamento di Poggio 13 S.r.l.
Partita IVA, Codice Fiscale Registro Firenze:
01643350489
Codice Univoco: SUBM70N
Capitale Sociale 6.759.035,00 i.v
amministrazione@pec.operallaboratori.com
Operallaboratori.com



GRUPPO
opera
LABORATORI



FIRENZE ROMA MILANO GENOVA SIENA BOLOGNA LIVORNO