



DISCRIMINAZIONE
DISCRIMINATION

P-D

Rev.00

Date 17/02/21

Pag. 1 di 12



DISCRIMINAZIONE
DISCRIMINATION

Il presente documento è proprietà della ISS INTERNATIONAL SpA e non può essere trasferito, copiato, rivelato o usato, senza l' autorizzazione della ISS INTERNATIONAL SpA
The present document is property of ISS INTERNATIONAL SpA and shall not be transferred, copied, disclosed or used, without the authorization of ISS INTERNATIONAL SpA

00	17/02/2021	PRIMA EMISSIONE FIRST ISSUE	M. SOLE	M. BRUSATI	G. BELLAZZONI
Rev. <i>Rev.</i>	Data <i>Date</i>	Descrizione <i>Description</i>	Redatto <i>Prepared</i>	Verificato <i>Checked</i>	Approvato <i>Approved</i>
DESCRIZIONE REVISIONI REVISION DESCRIPTION					

ISS International SpA
Giuseppe Bellazzoni
Presidente & CEO

INDICE
INDEX

1	SCOPO <i>SCOPE</i>	3
2	CAMPO DI APPLICAZIONE <i>APPLICATION FIELD</i>	3
3	CORRELAZIONE CON ALTRI DOCUMENTI <i>CORRELATION WITH OTHER DOCUMENTS</i>	4
4	ACRONIMI <i>ACRONYMS</i>	4
5	INTRODUZIONE <i>INTRODUCTION</i>	5
6	SELEZIONE DEL PERSONALE <i>PERSONNEL SELECTION</i>	6
7	CAMBIAMENTI DI MANSIONI, PROMOZIONI <i>JOB CHANGES, PROMOTIONS</i>	7
8	USCITA DAL CICLO LAVORATIVO <i>EXIT FROM THE WORK CYCLE</i>	7
9	PREMI AZIENDALI <i>BONUSES</i>	8
10	ACCESSO ALLA FORMAZIONE <i>ACCESS TO TRAINING</i>	8
11	ASSUNZIONE DI UN LAVORATORE STRANIERO GIÀ SOGGIORNANTE IN ITALIA <i>RECRUITMENT OF A FOREIGN WORKER ALREADY RESIDING IN ITALY</i>	8
	11.1 Procedura <i>Procedure</i>	8
	11.2 Richiesta del rinnovo di permesso di soggiorno prima della scadenza <i>Requesting the renewal of a residence permit before its expiry date</i>	9
	11.3 Divieto di assunzione di un lavoratore straniero privo di permesso di soggiorno <i>Prohibition of employing a foreign worker without a residence permit</i>	10
12	DIMISSIONI E LICENZIAMENTO <i>RESIGNATION AND DISMISSAL</i>	11
13	REGISTRAZIONI E ARCHIVIAZIONE <i>RECORDS AND ARCHIVING</i>	12

1 **SCOPO** *SCOPE*

Scopo del presente documento è descrivere:

- le modalità gestionali seguite nell'iter assuntivo di nuovo personale, nonché la definizione delle competenze, dell'istruzione, dell'addestramento, dell'abilità e dell'esperienza del personale avente influenza sulla qualità del prodotto/servizio fornito dall'azienda;
- le modalità attraverso le quali viene gestito il personale in azienda, in particolare si intende definire le modalità attraverso le quali l'azienda assicura che non vengano effettuate né favorite discriminazioni nell'assunzione, nella retribuzione, nell'accesso alla formazione, nelle promozioni, nel licenziamento o nel pensionamento che si basi su questioni di razza, origine nazionale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, sesso, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, affiliazione sindacale, opinioni politiche, età, o qualsiasi condizione che possa dare origine a discriminazione.

The purpose of this document is to describe

- *the management methods followed in the process of hiring new personnel, as well as the definition of the skills, education, training, ability and experience of personnel having an influence on the quality of the product/service provided by the company;*
- *the ways in which personnel are managed within the company. In particular, this means defining the ways in which the company ensures that no discrimination is made or encouraged in hiring, remuneration, access to training, promotion, dismissal or retirement that is based on race, national or social origin, caste, birth, religion, disability, sex, sexual orientation, family responsibilities, marital status, union affiliation, political opinion, age, or any condition that may give rise to discrimination.*

2 **CAMPO DI APPLICAZIONE** *APPLICATION FIELD*

La Procedura si applica a tutte le risorse umane coinvolte nelle attività di selezione, assunzione e gestione del personale.

The Procedure applies to all human resources involved in personnel selection, recruitment and management activities.

Disciplina Interessata dal presente documento: / *Discipline Concerned by this document:*

IMS	H&SMS	Health	
		Safety	
	EMS	Environment	
	QMS	Quality	
	ABMS	Anti-Bribery	
	SAMS	Social Accountability	✓
	ISMS	Information Security	

3 CORRELAZIONE CON ALTRI DOCUMENTI *CORRELATION WITH OTHER DOCUMENTS*

La presente procedura va letta in congiunzione con i seguenti altri documenti:

- SA 8000:2014 – Social Accountability;
- Procedura interna P-RSP_Reclutamento e Selezione del Personale.

This procedure shall be applied in conjunction with the following other documents:

- SA 8000:2014 – Social Accountability;
- *Internal procedure P-RSP_Recruitment and Selection of Personnel.*

4 ACRONIMI *ACRONYMS*

RL SA8000	Rappresentante dei Lavoratori per SA8000	<i>SA8000 Workers' Representative</i>
RSG SA8000	Responsabile del Sistema di Gestione SA8000	<i>Head of SA8000 Management System</i>
CCNL	Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro	<i>National Collective Labour Agreement</i>
INPS	Istituto Nazionale Previdenza Sociale	<i>National Social Previdence Institute</i>
TFR	Trattamento Fine Rapporto	<i>Severance Pay</i>

5 INTRODUZIONE *INTRODUCTION*

In riferimento ai principi stabiliti dalla Norma SA8000, si precisa che, ove le leggi nazionali ed altre leggi applicabili, le normative di settore, gli altri requisiti ai quali l'azienda aderisce e i principi stabiliti dallo standard SA 8000, trattino lo stesso argomento, ISS International applica la normativa che risulta più favorevole ai lavoratori.

ISS International tutela la dignità della persona in tutte le sue forme, in particolare sono vietate e condannate, tramite un monitoraggio continuo e costante da parte della Direzione, attraverso il Rappresentante della Direzione per SA8000, e con l'ausilio del Rappresentante dei lavoratori per SA8000, discriminazioni:

- nell'assunzione, retribuzione, carriera;
- nelle modalità di licenziamento e pensionamento;
- nell'accesso alla formazione.

in base a:

- razza, ceto, origine nazionale e geografica, religione, casta, nascita, orientamento sessuale e di genere;
- appartenenza sindacale, affiliazione politica, età, religione;
- responsabilità familiare, stato civile, disabilità.

L'organizzazione, inoltre, non interferisce con l'esercizio del diritto del personale di soddisfare bisogni connessi a razza, ceto, origine nazionale e geografica, religione, orientamento politico e ideologico, invalidità, sesso, orientamento sessuale e di genere, appartenenza sindacale, diversabilità.

Tali bisogni possono essere soddisfatti

With reference to the principles established by the SA8000 standard, it should be noted that where national laws and other applicable laws, industry regulations, other requirements to which the company adheres and the principles established by the SA 8000 standard, deal with the same subject, ISS International applies the legislation that is more favorable to workers.

ISS International protects the dignity of the person in all its forms, in particular are prohibited and condemned, through continuous and constant monitoring by the Management, through the Management Representative for SA8000, and with the help of the Workers' Representative for SA8000, discrimination:

- *In hiring, compensation, career advancement;*
- *In dismissal and retirement;*
- *In access to training.*

On the basis of:

- *race, class, national and geographic origin, religion, caste, birth, sexual and gender orientation;*
- *union membership, political affiliation, age, religion;*
- *family responsibility, marital status, disability.*

In addition, the organization does not interfere with the exercise of the staff's right to have needs met related to race, class, national and geographic origin, religion, political and ideological orientation, disability, sex, sexual and gender orientation, union membership, and diversity.

These needs may be met while

nel rispetto dell'attività lavorativa, ma senza creare discriminazioni nei confronti degli altri lavoratori.

La Direzione, infine, attraverso un monitoraggio e un'attenzione specifica a tali problematiche, vieta comportamenti (incluso il mobbing), gesti, linguaggi e contatto fisico, che siano sessualmente coercitivi, minacciosi, offensivi, volti allo sfruttamento o lesivi della dignità della persona, attraverso un monitoraggio costante da parte di RL SA8000 sul quotidiano comportamento dei lavoratori.

Eventuali comportamenti scorretti possono essere segnalati direttamente a RSG SA8000, il quale concorderà con la Direzione le azioni da intraprendere.

L'iter operativo riferito all'attività di gestione della formazione e addestramento del personale, è formalizzato nel Manuale del Sistema di Gestione Integrato e nella procedura Gestione della Formazione.

respecting the work activity, but without creating discrimination against other workers.

Finally, the Management, through monitoring and specific attention to these issues, prohibits behaviors (including bullying), gestures, language and physical contact, which are sexually coercive, threatening, offensive, aimed at exploitation or harmful to the dignity of the person, through constant monitoring by RL SA8000 on the daily behavior of workers.

Any improper behavior can be reported directly to RSG SA8000, who will agree with the Management the actions to be taken.

Is the operational process for managing personnel training and education formalized in the Management System Manual and in the Training Management Procedure.

6 SELEZIONE DEL PERSONALE *PERSONNEL SELECTION*

L'azienda, per le assunzioni, si basa su criteri che garantiscono il rispetto dei requisiti di Responsabilità Sociale, orientando i colloqui su parametri prettamente motivazionali e oggettivi (requisiti tecnici/esperenziali) che esulano da giudizi su caratteristiche personali come razza, sesso, ecc..

Nel corso dei colloqui di lavoro, infatti, non vengono effettuate richieste né interviste volte a verificare: religione, preferenze sessuali, responsabilità familiari, appartenenza sindacale, affiliazione politica o qualsiasi altro elemento discriminatorio. Eventuali richieste inerenti a: età e/o status maritale rientrano nell'ambito di requisiti di legge e/o specifiche condizioni necessarie per il servizio a cui l'interessato sarebbe destinato.

The company's hiring process is based on criteria that guarantee compliance with Social Responsibility requirements, and interviews are based on purely motivational and objective parameters (technical/experiential requirements) that do not include judgments on personal characteristics such as race, gender, etc..

During job interviews, in fact, no requests or interviews are carried out to verify: religion, sexual preferences, family responsibilities, trade union membership, political affiliation or any other discriminatory element. Any requests relating to: age and/or marital status fall within the scope of legal requirements and/or specific conditions necessary for the service to which the person concerned would be destined.

Women may not be tested for pregnancy

Non è ammesso sottoporre le donne a test di gravidanza e di verginità, in alcuna circostanza.

Per maggiori dettagli si rimanda alla procedura P-RSP_Reclutamento e Selezione del Personale.

or virginity under any circumstances.

Please refer to procedure P-RSP_Recruitment and Selection of Personnel for more details.

7 CAMBIAMENTI DI MANSIONI, PROMOZIONI *JOB CHANGES, PROMOTIONS*

Periodicamente la Direzione al fine di ottimizzare l'impegno delle risorse in funzione della struttura organizzativa, provvede a:

- verificare le esigenze di personale,
- individuare le competenze disponibili,
- identificare opportunità di sostituzione e trasferimenti o miglioramenti attraverso percorsi formativi,
- garantire lo sviluppo del personale nel rispetto delle normative vigenti.

La Direzione decide eventuali cambiamenti o passaggi di area professionale per mezzo di selezione interna o nomina diretta, laddove consentita.

Periodically the Management in order to optimize the commitment of resources according to the organizational structure, provides to:

- *verify personnel needs,*
- *identify the skills available*
- *identify opportunities for replacements and transfers or improvements through training courses,*
- *ensure staff development in compliance with current regulations.*

Management decides on any changes or transitions in professional areas by means of internal selection or direct appointment, where permitted.

8 USCITA DAL CICLO LAVORATIVO *EXIT FROM THE WORK CYCLE*

L'uscita dal ciclo lavorativo viene gestita dall'Ufficio del Personale secondo le modalità previste da leggi e regolamenti.

Nel caso di dimissioni volontarie, si valuta l'impatto sulle attività gestite dal dimissionario, al fine di attivare rapidamente le azioni di sostituzione che fossero ritenute necessarie.

Exit from the work cycle is managed by the Personnel Department in accordance with the procedures provided for by law and regulations.

In the case of voluntary resignations, the impact on the activities managed by the resigning employee is assessed in order to rapidly activate any replacement actions that may be deemed necessary.

9 PREMI AZIENDALI *BONUSES*

Nel caso in cui la Direzione decidesse di concederne, i criteri per il loro ottenimento sono chiaramente definiti e comunicati a tutto il personale.

Should management decide to grant them, the criteria for obtaining them are clearly defined and communicated to all personnel.

10 ACCESSO ALLA FORMAZIONE *ACCESS TO TRAINING*

La possibilità di accesso alla formazione è garantita senza eccezione alcuna a tutto il personale di ISS International, che le valuta esclusivamente sulla base di esigenze formative conseguenti ad eventuali carenze o necessità di miglioramento delle skills richieste dall'attività societaria per il buon esito del servizio.

The possibility of access to training is guaranteed without exception to all staff of ISS International, which evaluates them exclusively on the basis of training needs resulting from any shortages or need to improve the skills required by the company's activities for the success of the service.

11 ASSUNZIONE DI UN LAVORATORE STRANIERO GIÀ SOGGIORNANTE IN ITALIA *RECRUITMENT OF A FOREIGN WORKER ALREADY RESIDING IN ITALY*

Qualora tra i candidati selezionati all'assunzione venga individuato una persona straniera ISS International procederà secondo l'iter di seguito descritto.

If among the candidates selected for employment is identified a foreign person ISS International will proceed according to the procedure described below.

11.1 Procedura *Procedure*

Il Datore di Lavoro può assumere anche lavoratori stranieri già soggiornanti in Italia, purché siano in possesso di un valido documento di soggiorno che abilita a prestare lavoro.

Employers may also hire foreign workers already residing in Italy, provided they have a valid residence permit entitling them to work.

Può essere legalmente assunto, pertanto, il cittadino straniero munito di:

Therefore, a foreign citizen in possession of the following documents may be legally employed

- permesso di soggiorno europeo per soggiornanti di lungo periodo (è il titolare di soggiorno di durata illimitata che ha sostituito la vecchia

- *European residence permit for long-term residents (it is the holder of a residence permit of unlimited duration that replaced the old "carta*

“carta di soggiorno ”);

- permesso di soggiorno che abiliti al lavoro, e quindi di un permesso per lavoro subordinato o autonomo, per attesa occupazione, per famiglia, per “assistenza minore”, per asilo politico, per protezione sociale, per motivi umanitari;
- permesso di soggiorno per motivi di studio, nel caso di attivazione di stage o tirocini formativi;
- ricevuta postale rilasciata dietro presentazione della domanda di rinnovo di un permesso di soggiorno che abilita al lavoro (quindi di uno dei premessi sopra indicati);
- ricevuta postale rilasciata dietro presentazione della domanda di rilascio del primo permesso di soggiorno, ma solo per motivi di lavoro subordinato o di attesa occupazione e non, pertanto, per altri motivi.

La procedura di assunzione di un lavoratore straniero già regolarmente soggiornante, nei casi legalmente previsti, prevede l’obbligo di comunicare l’assunzione al Centro per l’impiego, competente per la sede di lavoro, il giorno precedente all’inizio dell’attività, inviando per via telematica lo specifico modello “Unificato – Lav” e l’obbligo di comunicare all’autorità di pubblica sicurezza (presidio della Polizia di Stato o Sindaco) l’ospitalità o la cessione di un’abitazione a qualunque titolo.

di soggiorno”);

- *residence permit enabling work, i.e. a permit for subordinate work or self-employment, for waiting for employment, for family, for "minor assistance", for political asylum, for social protection, for humanitarian reasons;*
- *residence permit for study reasons, in case of activation of internships or training periods;*
- *postal receipt issued upon presentation of the application for renewal of a residence permit entitling the holder to work (i.e. one of the above-mentioned premises);*
- *postal receipt issued upon presentation of the application for the issuance of the first residence permit, but only for reasons of subordinate work or pending employment and not, therefore, for other reasons.*

The procedure for hiring a foreign worker who is already legally resident, in the cases legally provided for, envisages the obligation to communicate the recruitment to the Employment Center, competent for the place of work, the day before the start of the activity, by sending electronically the specific model "Unificato Lav" and the obligation to communicate to the authority of public security (State Police or Mayor) the hospitality or the transfer of a dwelling for any reason.

11.2 Richiesta del rinnovo di permesso di soggiorno prima della scadenza *Requesting the renewal of a residence permit before its expiry date*

Il permesso di soggiorno per motivi di lavoro subordinato del Dipendente straniero, ha una durata pari a quella prevista dal contratto di soggiorno e,

The residence permit for subordinate work reasons of the foreign employee has a duration equal to that foreseen by the residence contract and, in any case, no

comunque, non superiore a 2 anni, se il contratto è a tempo indeterminato, e ad 1 anno, nel caso di un lavoro a tempo determinato.

Prima della scadenza del permesso di soggiorno, pertanto, il lavoratore straniero deve presentare ad uno degli uffici postali abilitati la domanda di rinnovo, compilata su apposito modulo ed allegando i documenti richiesti.

E' necessario presentare la domanda di rinnovo prima della scadenza del permesso e, comunque, assolutamente prima che passino 60 giorni dalla scadenza del vecchio permesso. Se trascorrono più di 60 giorni, il rinnovo del permesso di soggiorno può essere rifiutato ed il cittadino straniero può essere espulso. L'ufficio postale rilascia la ricevuta che, in attesa del rilascio del nuovo permesso di soggiorno, garantisce al lavoratore straniero sostanzialmente gli stessi diritti di un permesso ancora valido: in particolare rimane regolarmente in vita il rapporto di lavoro. Quindi, purché il lavoratore abbia presentato la domanda di rinnovo entro i termini stabiliti e sia in possesso della ricevuta postale, la scadenza del permesso di soggiorno non provoca la cessazione o la sospensione del rapporto di lavoro.

longer than 2 years, if the contract is for an indefinite period, and 1 year, in the case of a fixed-term job.

Before the expiry of the residence permit, therefore, the foreign worker must submit the application for renewal to one of the authorised post offices, filling in the appropriate form and attaching the required documents.

It is necessary to submit the application for renewal before the expiry of the permit and, in any case, absolutely before 60 days have passed since the expiry of the old permit. If more than 60 days elapse, the renewal of the residence permit may be refused and the foreign citizen may be expelled. The post office issues a receipt which, while waiting for the new residence permit to be issued, essentially guarantees the foreign worker the same rights as a permit that is still valid: in particular, the employment relationship remains regularly in force. Therefore, as long as the worker has submitted the application for renewal within the established deadline and is in possession of the postal receipt, the expiry of the residence permit does not cause the termination or suspension of the employment relationship.

11.3 Divieto di assunzione di un lavoratore straniero privo di permesso di soggiorno

Prohibition of employing a foreign worker without a residence permit

Il Datore di Lavoro non può impiegare lavoratori stranieri del tutto privi di permesso di soggiorno o con un permesso revocato o scaduto, del quale non sia stata presentata domanda di rinnovo, documentata dalla relativa ricevuta postale.

Non è legale nemmeno l'impiego di uno straniero in Italia per motivi di turismo, anche se regolarmente munito della prescritta dichiarazione di presenza.

Employers may not employ foreign workers without a residence permit or with a revoked or expired permit, for which no application for renewal has been submitted, documented by the relevant postal receipt.

Nor is it legal to employ a foreigner in Italy for tourism purposes, even if he or she is regularly in possession of the prescribed declaration of presence.

12 DIMISSIONI E LICENZIAMENTO *RESIGNATION AND DISMISSAL*

ISS International garantisce che il lavoro non è forzato e obbligato per il lavoratore che può porre fine al proprio rapporto di lavoro a sua libera discrezione.

Il lavoratore può, in qualsiasi momento, verificare il preavviso di licenziamento previsto dal proprio contratto di lavoro, in base alla qualifica e livello di inquadramento, o facendone richiesta all'Ufficio Personale, o consultando il contratto di lavoro esposto in bacheca.

In nessun caso sono fatte firmare al lavoratore lettere di dimissioni in bianco all'atto dell'assunzione.

In caso di dimissione volontaria il lavoratore deve comunicare le proprie dimissioni all'Ufficio Personale indicando la data di dimissioni e il termine ultimo di lavoro (o riferimento al periodo di preavviso previsto), e procedere alla relativa convalida on-line tramite il sito dell'INPS.

La decorrenza e il giorno ultimo di lavoro possono anche essere stabiliti in accordo tra l'Azienda e il lavoratore in deroga al CCNL redigendo un accordo scritto e firmato dalle parti.

Nel caso in cui il lavoratore non intenda effettuare il periodo di preavviso previsto, è facoltà dell'azienda effettuare una trattenuta corrispondente al preavviso dovuto e non effettuato, come previsto dalla normativa vigente.

Al termine del rapporto di lavoro, al lavoratore viene corrisposto quanto spettante, nei termini e nelle modalità previste dal CCNL applicato, comprese tutte le spettanze delle ferie e permessi residui non goduti e del TFR.

Nel caso in cui ISS International, per i motivi previsti dalla Legge e dal CCNL, sia costretta al licenziamento di un dipendente, dovrà comunque procedere in conformità a quanto previsto dalle

ISS International guarantees that employment is not forced and compulsory for the employee who may terminate his employment at his own discretion.

The employee may, at any time, check the notice of termination provided in their employment contract, according to the qualification and level of classification, either by making a request to the Personnel Department, or by consulting the employment contract displayed on the bulletin board.

Under no circumstances shall blank resignation letters be signed by the employee at the time of hiring.

In the case of voluntary resignation, the employee must notify the Personnel Department of his/her resignation, indicating the date of resignation and the final date of employment (or reference to the notice period provided), and proceed to validate the resignation online via the INPS website.

The starting date and the last day of work may also be established in agreement between the Company and the worker in derogation of the CCNL by drawing up a written agreement signed by the parties.

In the event that the employee does not intend to carry out the required notice period, the Company may withhold a sum corresponding to the notice due and not carried out, as provided for by current legislation.

At the end of the employment relationship, the employee will be paid the amount due, according to the terms and conditions provided by the CCNL applied, including all entitlements to vacations and residual leave not taken and severance pay.

In the event that ISS International, for the reasons provided by law and the CCNL, is forced to dismiss an employee, it must still proceed in accordance with the

normative applicabili.

provisions of the applicable regulations.

13 REGISTRAZIONI E ARCHIVIAZIONE *RECORDS AND ARCHIVING*

Tutta la documentazione oggetto della presente procedura (atti, verbali, contratti, missive ed altri documenti), in formato sia elettronico che cartaceo, deve essere archiviata e facilmente rintracciabile. A tal fine l'Ufficio Personale deve assicurare la tracciabilità delle fonti/elementi informativi e deve curare l'archiviazione di tutta la relativa documentazione prodotta / ricevuta.

All documentation covered by this procedure (deeds, minutes, contracts, missives and other documents), whether in electronic or paper format, must be archived and easily traceable. To this end, the Personnel Department must ensure the traceability of information sources/elements and must take care of the archiving of all relevant documentation produced/received.