



## POLITICA SUI DIRITTI UMANI

## INDICE

1. POLITICA SUI DIRITTI UMANI .....	3
1.1. Finalità.....	3
1.2. Riferimenti interni e esterni .....	3
1.3. Destinatari ed ambito di applicazione .....	3
2. PRINCIPI.....	3
2.1. Risorse Umane .....	3
2.2. Business partner e fornitori .....	5
2.3. Comunità .....	5
3. ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO .....	5
3.1 Coinvolgimento degli Stakeholder .....	5
3.2. Segnalazione delle violazioni .....	5
3.3. Sistema disciplinare.....	5
4. APPROVAZIONE, DIFFUSIONE E MONITORAGGIO DELLA POLITICA.....	6
5. GLOSSARIO.....	6

*ASTM richiede il massimo rispetto delle persone e della normativa applicabile in materia di lavoro e condanna fermamente il lavoro irregolare, forzato o obbligato e quello infantile e minorile, ponendo tra i propri obiettivi la creazione di un rapporto di lavoro in cui si tenga in espressa e costante considerazione il rispetto della persona, della sua dignità e dei suoi valori, evitando qualsivoglia discriminazione.*

## 1. POLITICA SUI DIRITTI UMANI

### 1.1. Finalità

ASTM S.p.A. ("ASTM" o la "Società") e le proprie controllate (il "Gruppo" o il "Gruppo ASTM") si impegnano a rispettare, tutelare e promuovere i Diritti Umani nella conduzione delle proprie attività aziendali. In tale ambito, la presente politica sui Diritti Umani (la "Politica") stabilisce i principi e le norme di comportamento dei dipendenti e collaboratori di ASTM in relazione ai Diritti Umani, anche secondo quanto previsto dallo Standard SA8000:2014 (Social Accountability). ASTM si propone di evitare, nell'esercizio delle proprie attività, qualsiasi comportamento, atto o decisione che possa causare, o contribuire a causare, un impatto negativo sui Diritti Umani e promuove il rispetto di tali diritti nei rapporti con dipendenti, appaltatori, business partner e fornitori.

ASTM promuove l'adesione ai principi di tale Politica da parte di chiunque intrattenga rapporti con la Società, prestando particolare attenzione ai contesti che presentano maggiori rischi in ambito diritti umani.

### 1.2. Riferimenti interni e esterni

La presente Politica si applica, unitamente a tutte le normative vigenti nei Paesi in cui ASTM opera, ad integrazione di tutti i principi riportati nel Codice Etico e di Comportamento (il "Codice Etico") e nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 ("Modello 231") adottati dalla Società e nelle politiche e procedure aziendali vigenti.

La Politica si ispira a standard internazionali quali la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani e le Convenzioni fondamentali ("Convenzioni") dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (ILO), la Dichiarazione dell'ILO sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro e i suoi seguiti, i Guiding Principles on Business and Human Rights delle Nazioni Unite, i Principi del Global Compact delle Nazioni Unite, le Linee Guida OCSE destinate alle imprese multinazionali e lo [Standard SA8000:2014](#).

### 1.3. Destinatari ed ambito di applicazione

La presente Politica si applica a ASTM S.p.A., in particolare sono identificati come "Destinatari" i componenti del Consiglio di Amministrazione e degli altri Organi Sociali, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti (inclusi eventuali intermediari commerciali), i fornitori (inclusi subappaltatori) e i partner commerciali della Società con i quali sono instaurati rapporti o relazioni d'affari o che, a qualsiasi titolo e a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale, operano in nome o per conto della Società (i "Destinatari").

## 2. PRINCIPI

### 2.1. Risorse Umane

#### Selezione e assunzione del personale e gestione del rapporto di lavoro

ASTM condanna qualsiasi forma di discriminazione e l'uso della coercizione, dell'inganno o la mancanza di trasparenza nel processo di selezione e assunzione dei dipendenti.

ASTM si impegna a gestire il rapporto di lavoro con i dipendenti garantendo il rispetto della loro dignità e dei loro diritti come individui, a non richiedere, in nessuna fase del processo di selezione e assunzione, contributi di qualsiasi natura e a non tenere documenti di identità dei dipendenti allo scopo di trattenere questi ultimi contro la loro volontà.

### Lavoro irregolare, minorile, forzato e obbligato

ASTM richiede il massimo rispetto delle persone e della normativa applicabile in materia di lavoro e condanna fermamente la tratta di esseri umani, il lavoro irregolare, minorile, forzato e obbligato. ASTM si impegna al pieno rispetto delle Convenzioni ILO specifiche, oppure, laddove più rigide, alle leggi in materia di lavoro applicabili in ciascuno dei Paesi in cui la Società opera.

ASTM si impegna, inoltre, ad assicurare che tutti i dipendenti e collaboratori di età inferiore ai 18 anni operino in ruoli adeguati alla loro età, così come definito dalla Convenzione n. 182 dell'ILO e dallo standard SA 8000:2014.

### Salute e sicurezza sul luogo di lavoro

Salute, sicurezza e benessere dei dipendenti sono fattori di estrema importanza per la Società.

ASTM si impegna, quindi, a mantenere un ambiente di lavoro sicuro, privo di ogni forma di violenza, molestia o intimidazione e a promuovere standard elevati di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, minimizzando l'esposizione dei lavoratori ai rischi.

ASTM si impegna a far sì che tutte le sedi operative siano conformi alla legislazione in tema di salute e sicurezza dei Paesi in cui si trovano e comunque rispettino standard conformi alle normative internazionali ed alle best practice.

La Società promuove la diffusione di una cultura della sicurezza sul lavoro favorendo comportamenti responsabili da parte di dipendenti e collaboratori, anche attraverso attività di formazione e informazione.

ASTM si impegna a collaborare con i propri dipendenti per il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, procedendo, tra le altre cose, all'identificazione dei pericoli e alla risoluzione dei problemi legati alla salute e sicurezza e all'adozione di tutte le conseguenti necessarie misure precauzionali.

### Diversità e Inclusione

La Società riconosce nelle persone la risorsa più importante per lo svolgimento delle proprie attività e si impegna a garantire, in ogni fase del rapporto di lavoro, dal processo di selezione all'attribuzione dei ruoli, dalla crescita professionale fino alla conclusione del rapporto, pari opportunità, evitando qualsiasi forma di discriminazione in materia di occupazione o impiego e promuovendo una cultura in cui le persone riconoscano il valore che una forza lavoro diversificata e inclusiva comporta.

Non è tollerata nessuna forma di discriminazione sulla base di etnia, razza, colore della pelle, genere, orientamento sessuale, religione, nazionalità, età, invalidità, opinione politica, affiliazione sindacale, stato civile, stato di salute e qualsiasi altro stato sociale o caratteristica personale.

### Orari di lavoro, condizioni salariali e benefit

ASTM opera nel pieno rispetto delle leggi locali e degli standard internazionali di settore con riferimento a orari di lavoro, condizioni salariali, assicurative e previdenziali, lavoro straordinario e benefit ai dipendenti.

Gli orari di lavoro sono stabiliti in accordo con la legislazione locale e nel pieno rispetto di quanto stabilito dalle Convenzioni ILO in materia e con particolare riguardo, ove vigenti, alle normative previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro e loro integrazioni. Dipendenti e collaboratori dispongono di almeno un giorno di riposo settimanale e periodi di ferie, permessi e malattia retribuiti.

### Libertà di associazione e contrattazione collettiva

ASTM garantisce a tutti i propri dipendenti, senza alcuna distinzione, il diritto di costituirsi in un'associazione e di unirsi ad organizzazioni di propria scelta senza previa autorizzazione.

Viene inoltre garantito, laddove i lavoratori scelgano in tal senso, che i termini e le condizioni di lavoro siano fissati mediante negoziazione collettiva volontaria, secondo quanto previsto dalle convenzioni ILO e dalla legislazione locale dei Paesi in cui la Società opera e, ove vigenti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e loro integrazioni.

### Privacy

ASTM si impegna a rispettare la privacy dei propri dipendenti, astenendosi dal divulgare dati e informazioni personali a terzi, se non nei limiti

e per le finalità consentite dalla normativa applicabile, e impegnandosi al corretto utilizzo dei dati e delle informazioni che le vengono fornite, in conformità con le normative vigenti a riguardo.

## 2.2. Business partner e fornitori

ASTM si impegna a non instaurare rapporti di business con i fornitori che impiegano forme di lavoro irregolare, obbligato, forzato o minorile o, in generale, che non soddisfino i requisiti stabiliti da questa Politica.

## 2.3. Comunità

### Stakeholder engagement

ASTM, riconoscendo il proprio ruolo nelle comunità in cui opera, si impegna a coinvolgere i propri Stakeholder per garantire l'ascolto delle istanze di queste ultime nella conduzione della propria attività.

La Società si impegna a mantenere, su base regolare, un dialogo aperto e costruttivo con i propri Stakeholder. ASTM si impegna inoltre a creare opportunità economiche e a promuovere il benessere delle comunità in cui opera attraverso iniziative localmente rilevanti, con particolare attenzione ai gruppi vulnerabili o svantaggiati.

### Diritti delle popolazioni indigene e tribali

La Società si impegna a rispettare i diritti, la cultura, le tradizioni e i costumi delle popolazioni indigene e tribali eventualmente presenti nei Paesi in cui ASTM opera, dedicando particolare attenzione alle comunità più vulnerabili per condizione economico- sociale, ambientale o altro.

## 3. ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO

### 3.1 Coinvolgimento degli Stakeholder

La Politica sui Diritti Umani è portata a conoscenza di tutti gli Stakeholder interni ed esterni mediante strumenti di comunicazione idonea. ASTM, inoltre, rendiconta annualmente le attività svolte nell'ambito della promozione dei Diritti Umani nel Bilancio di Sostenibilità, per informare e sensibilizzare i propri stakeholder e comunicare i risultati ottenuti nel relativo ambito.

Infine, la presente Politica è oggetto di piani di formazione dedicati, allo scopo di assicurarne la corretta comprensione ed il rispetto.

### 3.2. Segnalazione delle violazioni

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare eventuali violazioni dei Diritti Umani, presunte o effettive, di cui sono venuti a conoscenza nel corso dell'attività lavorativa e qualsiasi altra violazione, o sospetta violazione, della Politica.

A tal fine sono istituiti canali dedicati di comunicazione secondo quanto definito nel Codice Etico della Società.

La Società valuterà le segnalazioni pervenute e le gestirà garantendo la massima riservatezza dei segnalanti. I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

### 3.3. Sistema disciplinare

ASTM si impegna nell'identificazione, valutazione, prevenzione e mitigazione dei rischi di violazione dei Diritti Umani, ponendo tempestivamente in essere appropriate azioni di rimedio, qualora tali eventi si verificassero.

L'osservanza della presente Politica è parte integrante degli obblighi contrattuali dei dipendenti, collaboratori e, più in generale, di tutti i Destinatari.

Eventuali violazioni comporteranno quindi l'applicazione delle misure previste dalla normativa e della contrattazione collettiva applicabile.

L'inosservanza della Politica da parte dei soggetti esterni può determinare la risoluzione del contratto, dell'incarico o in generale del rapporto

in essere con la Società, nonché - laddove ve ne siano i presupposti - il risarcimento dei danni.

## 4. APPROVAZIONE, DIFFUSIONE E MONITORAGGIO DELLA POLITICA

La Politica è messa a disposizione di tutti gli Stakeholder ed è consultabile sul sito internet della Società.

ASTM approva con delibera del Consiglio di Amministrazione la presente Politica e ne promuove l'adozione da parte di tutte le proprie società controllate le quali adotteranno in autonomia il presente documento con delibera dei propri organi amministrativi e ne promuoveranno la tempestiva adozione da parte delle rispettive società controllate.

ASTM e le proprie società controllate si adopereranno al fine di favorire il recepimento del presente documento da parte delle società in cui viene detenuta una partecipazione non di controllo (incluse le Joint Venture).

Nei casi in cui la legge o le abitudini locali impongano standard più elevati di quelli stabiliti dalla presente Politica, si devono sempre applicare le leggi e le abitudini locali. Se, per contro, la Politica prevede uno standard più restrittivo, prevale quest'ultimo.

La presente Politica è soggetta a revisione periodica qualora le normative nazionali e internazionali vengano modificate o integrate o all'esito di pronunce o interpretazioni giurisprudenziali o comunque ove ve ne sia la necessità.

ASTM si impegna pertanto a monitorare qualunque sviluppo, sia interno che esterno, in tutti i Paesi in cui opera che possa influire sulla Politica, ed a mettere in atto ogni azione appropriata, nonché a valutare costantemente le proprie prestazioni rispetto alla Politica ed alle best practice in un'ottica di miglioramento continuo.

## 5. GLOSSARIO

### Lavoro irregolare

Il lavoro irregolare (o "lavoro nero") è quello effettuato, in tutto o solo in parte, senza regolarizzazione contrattuale o fiscale (e, quindi, contributivo-pensionistica e assicurativa) o in violazione della legge in quanto prevede, ad esempio, orari di lavoro non conformi alla normativa.

### Lavoro minorile

In particolare, in conformità con la Convenzione n° 138 dell'ILO, vengono definiti con il termine "minori" gli individui che abbiano un'età inferiore a quella in cui termina la scuola dell'obbligo e comunque tutti gli individui che non abbiano compiuto il quindicesimo anno di età.

### Lavoro forzato o obbligato

In conformità con la Convenzione n° 29 dell'ILO e lo standard SA8000:2014 viene definito "lavoro forzato o obbligato" ogni lavoro o servizio che una persona non si è offerta di compiere volontariamente e che è prestato sotto minaccia di punizione o ritorsione o che è richiesto come forma di pagamento di un debito.

### Popolazioni indigene e tribali

In conformità con le definizioni della Convenzione n° 169 dell'ILO, il principio "Diritti delle popolazioni indigene e tribali" è applicabile:

- ai popoli tribali che, nei Paesi indipendenti, si distinguono dalle altre componenti della comunità nazionale per le condizioni sociali, culturali ed economiche, e che si reggono totalmente o parzialmente secondo le consuetudini o le tradizioni loro proprie, ovvero secondo una legislazione speciale;
- ai popoli che, nei Paesi indipendenti, sono considerati indigeni per il fatto di discendere dalle popolazioni che abitavano il Paese, o una regione geografica cui il Paese appartiene, all'epoca della conquista, della colonizzazione o dello stabilimento delle attuali frontiere dello Stato, e che, qualunque ne sia lo status giuridico, conservano le proprie istituzioni sociali, economiche, culturali e politiche, ovvero alcune di esse.

Revisione	Descrizione	Data
-	Prima emissione	23/01/2019

01	Aggiornamento in linea a Standard SA8000:2014	13/11/2020
----	---	------------