

Approvazioni elettroniche

Responsabile: Director, Corporate Responsibility & Sustainability	Documento n. 6.1.17
Approvato da: SVP, CHRO	Data di revisione: 22 feb 2022

1.0 Finalità

CommScope, Inc., le sue imprese controllate e consociate (“CommScope” o “azienda”) sono fermamente impegnate a garantire che i dipendenti siano trattati con dignità e rispetto, coerentemente con le legislazioni applicabili e ai sensi dell’norme ufficiali emanate dall’[Organizzazione Internazionale del Lavoro \(ILO\)](#), [la Dichiarazione Universale dei diritti umani \(UDHR\)](#), [il Patto Globale delle Nazioni Unite \(ONU\)](#), [il Codice Deontologico della Responsible Business Alliance \(RBA\)](#) e la norma sulla Responsabilità sociale [SA8000](#).

2.0 Ambito di applicazione

Le presenti disposizioni si applicano alla totalità dei dipendenti CommScope, compresi i lavoratori interinali.

3.0 Documentazione correlata, modulistica per il Quality System, dati e informazioni

3.1 Documentazione correlata

Numero	Titolo
SA 8000	Norma internazionale sulla responsabilità sociale
6.1.18	Policy sul lavoro minorile
N/P	Dichiarazione Universale dei Diritti Umani
N/P	Patto Globale delle Nazioni Unite
N/P	Norme dall’Organizzazione Internazionale del Lavoro
N/P	Codice Deontologico della Responsible Business Alliance
N/P	Codice CommScope di Etica e Condotta Aziendale

4.0 La Policy

CommScope si impegna a rispettare i diritti umani dei propri dipendenti ed a trattare ogni dipendente con dignità e rispetto. Ci sforziamo di andare oltre il rispetto delle leggi locali, laddove possibile, in tutte le nostre attività, attenendoci alle nostre policy o alle normative locali –a seconda di quale sia lo standard più elevato, per quanto concerne:

- 4.1 **Libera scelta nell’impiego.** CommScope non ricorrerà al lavoro forzato o coatto, sotto forma di lavoro forzato nelle carceri, lavoro coatto, vincolato, per debito o altro. CommScope non parteciperà né sosterrà il traffico di esseri umani. La libertà di movimento all’interno delle sedi aziendali da parte dei dipendenti non sarà irragionevolmente limitata, e non saranno imposte restrizioni irragionevoli all’ingresso o all’uscita dalle strutture fornite dall’azienda. Ove è consuetudine, ai dipendenti sarà rilasciato un contratto scritto di assunzione, nella loro lingua madre. CommScope non conserverà/tratterà alcun documento identificativo emesso da governi, e/o copie originali di documenti personali, salvo ove richiesto ai sensi di legge. Tutto il lavoro ha carattere volontario e i dipendenti sono liberi di lasciare l’impiego in qualunque momento o di licenziarsi salvo ragionevole preavviso come previsto dal loro contratto di assunzione. Non saranno tenuti a versare alcuna quota al datore di lavoro o ad agenzie, e neppure altri corrispettivi analoghi per il loro impiego.
- 4.2 **Inammissibilità del lavoro minorile.** CommScope rispetterà le leggi e i requisiti locali in materia di età lavorativa minima e non impiegherà lavoro minorile. La Policy di CommScope sul lavoro minorile enuncia i dettagli della sua politica in materia di lavoro minorile e di giovani lavoratori.
- 4.3 **Salari minimi.** CommScope rispetterà le normative applicabili e/o le prassi locali riconosciute per quanto concerne il salario minimo, le ore di straordinario e le indennità previste dalla legge. In conformità con le leggi locali, i dipendenti saranno compensati per gli straordinari con tariffe superiori alle normali tariffe orarie. Non si autorizzeranno detrazioni dal regolare salario quale misura disciplinare. Per ogni periodo di paga, i dipendenti riceveranno una dichiarazione dei salari tempestiva e comprensibile che includa informazioni sufficienti a verificare l’esatto compenso per il lavoro svolto. L’uso di lavoratori interinali, tramite agenzie ed esterni avverrà sempre nei limiti contemplati dall’ordinamento locale vigente.

- 4.4 **Ore lavorative.** CommScope rispetterà le normative applicabili e/o le prassi locali riconosciute per quanto concerne le ore lavorative, i periodi di pausa e i giorni festivi. Purché la legge vigente o le prassi locali non impongano meno ore, generalmente CommScope non chiederà ai propri dipendenti di lavorare più di 60 ore alla settimana. Tuttavia, CommScope prende in considerazione le prassi e le consuetudini locali relativamente alle ore lavorative settimanali, e ottempererà alle eventuali legislazioni locali che richiedono un numero inferiore di ore. Il lavoro straordinario è in genere volontario, e ai dipendenti verrà riconosciuto almeno un giorno di riposo dopo ogni sei giorni di lavoro consecutivi. CommScope avrà però la facoltà di adottare un approccio differente (se consentito dalla legge) in situazioni di emergenza o per esigenze commerciali.
- 4.5 **Inammissibilità di trattamento crudele , inumano, o di abuso** CommScope tratterà ogni suo dipendente con dignità e rispetto. In nessun caso i dipendenti di CommScope saranno mai deliberatamente soggetti a violenza effettiva o minacciata (comprese violenze di genere), molestie sessuali, abusi sessuali, punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, bullismo, umiliazione pubblica o abusi verbali.
- 4.6 **Diversità, inammissibilità di discriminazioni e di vessazioni.** CommScope apprezza la diversità. CommScope ha stabilito politiche e procedure per prevenire la discriminazione nelle sue politiche di assunzione in base a razza, colore della pelle, religione, genere, età, orientamento sessuale, identità ed espressione di genere, origine etnica o nazionale, disabilità, gravidanza, affiliazioni politiche, appartenenza a organizzazioni sindacali, stato di veterano protetto, dati genetici protetti, stato civile o altro stato protetto ai sensi delle legislazioni in vigore. I dipendenti saranno ragionevolmente agevolati in caso di disabilità o per eventuali pratiche religiose. Inoltre, i dipendenti o potenziali dipendenti non verranno sottoposti a test o esami medici potenzialmente utilizzabili per discriminare ulteriormente sulla base di un loro stato protetto.
- 4.7 **Libertà di associazione.** CommScope è impegnata a fornire un ambiente di lavoro positivo, trattando i dipendenti con rispetto e attuando una politica improntata all'apertura.. Rispettiamo il diritto dei nostri dipendenti di formare e aderire a sindacati di loro scelta, di contrattare collettivamente e di impegnarsi in assemblee pacifiche, nonché il diritto dei dipendenti di astenersi da tali attività, in conformità alle normative locali, ma crediamo anche che i nostri dipendenti, la nostra azienda e i nostri clienti siano supportati in modo positivo quando managers e dipendenti si confrontano apertamente e apertamente tra loro, senza timore di discriminazione, rappresaglia, intimidazione o molestie.

CommScope mira a ottimizzare di continuo le sue politiche relative al personale, affrontando con tempestività le potenziali problematiche, verificando la conformità tramite l'uso di indicatori chiave di performance, audit periodici e l'adozione delle migliori pratiche. CommScope incoraggia i propri dipendenti a porre tutte le domande e a segnalare eventuali dubbi. L'azienda applica una politica rigorosa che vieta tassativamente qualsiasi tentativo di ritorsione ai danni dei dipendenti che segnalano in buona fede una problematica o una presunta negligenza e consente l'inoltro in via anonima di tali segnalazioni, purché consentito a norma di legge. Le procedure di segnalazione sono enunciate nel [Codice CommScope di Etica e Condotta Aziendale](#).

5.0 Cronologia delle revisioni

Data di emissione	DCR	Revisioni
01 ott 2010	6.1.17	Nuova policy sul lavoro Responsabilità/Approvazione: Jim Wright (SVP, Human Resources)
11 gen 2011	6.1.17	Sezione 12.0 Aggiornamento dei rimandi con inclusione del riferimento a ulteriori politiche di HR. Responsabilità/Approvazione: Jim Wright (SVP, Human Resources)
30 nov 2020	6.1.17	Formato della Nuova politica sul lavoro allineato rispetto agli orientamenti aziendali per il branding Responsabilità/Approvazione: Robyn Mingle (SVP, CHRO)
22 feb 2022	6.1.17	Formato della Nuova policy sul lavoro allineato rispetto al QMS. Aggiornamento di tutte le sezioni e loro allineamento rispetto al Codice Deontologico RBA. Responsabile: Damien O'Sullivan (Director, Corporate Responsibility & Sustainability) Approvato da: Robyn Mingle (SVP, CHRO)