

## Politica sui diritti

Politiche di Smiths Group | Politica 11.4 | Politica obbligatoria

### La Politica

Smiths Group plc (Smiths) giudica le violazioni dei diritti umani reati deprecabili. Una condotta che sfrutta i lavoratori o nega loro i diritti e benefici a cui hanno diritto per legge è del tutto incompatibile con i valori e le politiche di Smiths e non sarà assolutamente tollerata. Le operazioni portate avanti all'interno di Smiths rispettano tutti i diritti umani riconosciuti a livello internazionale. Siamo coscienti dell'importante responsabilità che abbiamo in merito ai diritti umani e sosteniamo la visione di un mondo in cui tutti possano godere dei loro diritti umani universali.

La Politica sui diritti umani di Smiths è guidata dai principi internazionali relativi ai diritti umani previsti nella Dichiarazione universale dei diritti umani, nella Dichiarazione dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro e nei Principi guida delle Nazioni Unite su impresa e diritti umani. Ci atteniamo alle leggi e alle normative nazionali vigenti in ciascun mercato in cui operiamo. Laddove Smiths è esposta a conflitti tra diritti umani riconosciuti a livello internazionale e leggi nazionali, la società seguirà procedure che si propongono di onorare i principi dei diritti umani internazionali.

Smiths è dedicata ad agire secondo i più elevati standard etici e mira a garantire che le sue operazioni, i suoi fornitori, appaltatori, subappaltatori e chiunque faccia parte della sua catena di fornitura, comprese eventuali agenzie di reclutamento o altri fornitori di manodopera (temporanea o altrimenti) (collettivamente "agenzie di reclutamento") condividano il nostro impegno a favore dei diritti umani e non facciano ricorso a prassi associate a violazioni dei diritti umani. La presente politica è applicabile a tutti coloro che sono alle dipendenze di Smiths o che lavorano per suo conto, tra cui dipendenti di consociate e affiliate globali Smiths e joint venture in cui Smiths ha una quota di maggioranza, lavoratori temporanei, lavoratori distaccati, volontari, stagisti, appaltatori e rappresentanti di terze parti (ivi denominati 'Personale').

La sicurezza e il benessere dei lavoratori della nostra intera catena di fornitura sono priorità importanti per Smiths. Il nostro Codice etico per fornitori delinea le aspettative aziendali in merito al rispetto dei diritti umani, compresi i diritti sul lavoro, dei lavoratori appartenenti alla nostra catena di fornitura estesa. Tutti i fornitori e le loro strutture, compresi i subappaltatori, sono tenuti a rispettare tali standard. Nelle joint venture in cui Smiths non ha il controllo generale, i leader e i manager di tali

attività sono vivamente incoraggiati ad adottare standard uguali o simili. Qualora dovessero insorgere questioni relative ai diritti umani nelle joint venture, collaboreremo attivamente con i leader aziendali per risolverle e porvi rimedio.

il Personale di Smiths è tenuto a segnalare eventuali infrazioni potenziali o effettive della politica, a prescindere se attribuibili a Smiths o a terzi. L'infrazione deve essere comunicata al manager di linea, all'Ufficio Risorse Umane o al servizio telefonico di segnalazione degli illeciti di Smiths. [Speakout@smiths.com](mailto:Speakout@smiths.com). Il servizio telefonico di Smiths è disponibile a tutti i suoi partner aziendali, compresi fornitori, distributori, agenti e tutti gli altri soci aziendali (a prescindere se membri o meno del Personale di Smiths), come indicato nel nostro Codice etico per fornitori. Smiths ha in atto, inoltre, un'efficace procedura di reclamo per consentire al Personale di presentare una rimostranza senza rischio di alcuna forma di pregiudizio o ritorsione. La politica è reperibile sulla pagina delle politiche del Gruppo e sulla sezione dedicata a Etica e compliance della Intranet di Smiths Group.

A causa della natura del nostro business, stiamo concentrando i nostri sforzi sui diritti umani relativi alle condizioni di lavoro, come descritto qui di seguito. Tuttavia, Smiths riconosce che, nel corso del tempo, altri diritti umani potrebbero assumere una priorità maggiore e ci impegniamo a rivalutare periodicamente le nostre aree di interesse attraverso un processo di due diligence dei diritti umani continuo.

La presente politica racchiude le seguenti prassi che proteggono i diritti umani del Personale:

1. Eradicazione del lavoro forzato/involontario
2. Eradicazione del lavoro minorile
3. Trattamento disumano sul posto di lavoro
4. Uguaglianza/eliminazione di pregiudizi sul posto di lavoro
5. Diritto a un salario minimo
6. Diritto a un orario di lavoro e periodi di ferie ragionevoli
7. Libertà di associazione
8. Posto di lavoro sano e sicuro
9. Sistemazione sicura e sana, se fornita ai dipendenti

#### **1. Eradicazione del lavoro forzato o involontario**

Il Personale non sarà soggetto ad alcuna forma di lavoro forzato o obbligatorio o di lavoro vincolato o non volontario di prigionieri. Sarà libero di cessare il rapporto di lavoro in qualsiasi momento senza incorrere in alcuna penalità, limitandosi a rispettare il termine di preavviso specificato nel contratto di lavoro o, se non indicato nel contratto, a dare adeguato preavviso. In nessun caso si farà ricorso a deduzioni salariali di ogni sorta per costringere il Personale a continuare a lavorare per Smiths. A nessun membro del Personale di Smiths verrà imposto di lavorare come provvedimento disciplinare

e, in nessuna circostanza, il Personale formato da lavoratori stagionali sarà minacciato di denuncia alle autorità per costringerlo ad assumere o a mantenere un posto di lavoro presso Smiths.

**1.a. Contratti di lavoro:** il Personale riceverà per iscritto termini e condizioni di lavoro definiti con chiarezza e trasparenza, tra cui informazioni sul salario, eventuali deduzioni consentite dalla legge, orario di lavoro, giorni liberi e altre condizioni lavorative. I termini e le condizioni di lavoro di maggior rilievo verranno sempre concordati previamente all'inizio del rapporto di lavoro tra il membro del Personale e Smiths. I contratti devono essere redatti sempre in una lingua comprensibile al membro del Personale e includere una clausola sulla rescissione contrattuale.

**1.b. Tasse d'impiego e depositi:** in nessun caso verranno fatte pagare al Personale commissioni o altri costi associati al loro reclutamento presso Smiths, a prescindere se avvenuto in maniera diretta o indiretta. Eventuali commissioni sul contratto di impiego verranno versate da Smiths. Inoltre, al Personale non verrà richiesto in nessun momento di concedere depositi o oneri di sicurezza a Smiths o a una sua agenzia di reclutamento. Smiths aggiungerà le dovute restrizioni ai contratti stipulati con le agenzie di reclutamento (al momento del loro esame o rinnovo) e adotterà altre azioni necessarie a seconda delle necessità per prevenire la violazione di tale disposizione.

**1.c. Prestiti e anticipi:** occasionalmente, e in certi casi limitati, Smiths potrà, a sua assoluta discrezione, concedere prestiti ai dipendenti (ad es., per abbonamenti stagionali ai mezzi di trasporto). In nessun caso il Personale sarà costretto a lavorare per ripagare un debito dovuto a Smiths o a un'agenzia a cui Smiths si rivolge per il reperimento della manodopera.

**1.d. Custodia di documenti personali:** Smiths vieta assolutamente il sequestro o il ritiro del passaporto o di altri documenti personali di riconoscimento o di viaggio appartenenti al Personale. In nessun caso si ricorrerà al sequestro di documenti personali di riconoscimento per obbligare un membro del Personale a continuare a lavorare direttamente o indirettamente per Smiths. È permessibile solo che Smiths, o un suo subappaltatore di manodopera, prenda in custodia i documenti d'identità di un membro del Personale su richiesta del membro stesso (ad es., per tenerli al sicuro o per fare una copia per fini amministrativi), ammesso comunque che tali documenti vengano restituiti immediatamente al membro del Personale se ne fa richiesta.

**1.e. Libera circolazione:** la circolazione del Personale non sarà limitata in modo irragionevole. Il Personale non verrà fisicamente circoscritto o confinato nel luogo di lavoro o nell'alloggio fornito da Smiths o da un suo subappaltatore, né farà ricorso a misure coercitive per limitare la libertà di circolazione di qualsiasi membro del Personale. A scanso di equivoci, eventuali restrizioni sulla circolazione applicate per motivi di sicurezza (ad es., se un dipendente lavora in una zona di guerra) non infrangono i principi della presente politica.

2. **Eradicazione del lavoro minorile:** Smiths non recluterà persone di età inferiore ai 16 anni. Richiede, inoltre, che i suoi subappaltatori non impieghino personale minore di 16 anni per svolgere lavori associati a Smiths. Qualora un'attività di Smiths o la legge del Paese in cui viene assunta una tale

persona impone un limite di età superiore ai 16 anni, si applicherà tale limite. Smiths adotterà le misure necessarie per verificare l'età del membro del Personale prima dell'inizio del suo contratto di lavoro presso Smiths. Se si assumono persone di età inferiore ai 18 anni, non dovranno svolgere lavori mentalmente, fisicamente, socialmente o moralmente pericolosi o dannosi o che interferiscano con i loro studi, in quanto privi dell'opportunità di frequentare la scuola.

3. **Trattamento disumano sul posto di lavoro:** Smiths e qualsiasi agenzia di reclutamento che lavora per suo conto (nei casi in cui il Personale viene assunto da un'agenzia) tratteranno tutti i dipendenti e i membri del Personale con dignità e rispetto. L'ambiente di lavoro di Smiths sarà sempre privo di qualsiasi forma di trattamento crudele o inumano. Né Smiths né le sue agenzie di reclutamento (nei casi in cui il Personale viene assunto da un'agenzia) adotteranno provvedimenti disciplinari inumani, tra cui punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, molestie, intimidazioni o abusi verbali del Personale, né tanto meno applicheranno sanzioni che risultano in un lavoro obbligatorio. È severamente proibito l'uso o la minaccia di violenza fisica, molestia e intimidazione nei confronti di un membro del Personale, della sua famiglia o di uno stretto collaboratore e Smiths si accerterà che non venga intrapresa alcuna procedura disciplinare, a meno che non si agisca in maniera appropriata, in conformità alla legge o per motivi aziendali legittimi.
4. **Uguaglianza/eliminazione di pregiudizi sul posto di lavoro:** il Personale verrà trattato in maniera equa e obiettiva, senza alcuna discriminazione o pregiudizio basato sulla nazionalità o lo status giuridico (tale requisito è applicabile anche a qualsiasi soggetto coinvolto nel processo di assunzione). Smiths non intraprenderà né promuoverà, e adotterà ogni ragionevole misura necessaria a prevenire che le agenzie di reclutamento intraprendano, alcuna prassi discriminatoria o pregiudizievole in campo di reclutamento, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, risoluzione o pensionamento in base al genere (compresa la riassegnazione sessuale), stato civile, stato familiare, credo religioso, disabilità, età, motivi razziali (razza, colore, nazionalità o etnia, compresa l'appartenenza alla comunità nomade), informazioni genetiche, stato di veterano, gravidanza, orientamento sessuale, persone a carico, malattie, istruzione, classe sociale, partecipazione sindacale e/o opinioni politiche o qualsiasi altra caratteristica protetta dalla legge applicabile. Particolare attenzione è rivolta ai diritti dei lavoratori particolarmente esposti alla discriminazione. I cittadini nazionali non riceveranno un trattamento più favorevole rispetto ai lavoratori stagionali (in termini, fra le altre cose, di remunerazione, indennità e alloggio).
5. **Diritto a un salario minimo:** tutti i membri del Personale riceveranno almeno il salario minimo imposto dalle leggi vigenti e avranno diritto a indennità prescritte dalla legge. I salari saranno versati direttamente sul conto bancario senza alcuna deduzione (a eccezione di quelle previste dalla legge) come, ad esempio, deduzioni per imposte sui redditi o deduzioni effettuate con il previo consenso delle parti, che siano tutt'altro che insolite o irragionevoli. I salari verranno pagati a intervalli periodici in conformità ai termini di lavoro del soggetto in questione. Né Smiths né un'agenzia a cui Smiths si rivolge per il reperimento della manodopera mirerà ad avere il controllo dei guadagni o dei

conti bancari del Personale. In nessuna circostanza verranno applicate deduzioni dai salari come provvedimento disciplinare.

6. **Diritto a un orario di lavoro e periodi di ferie ragionevoli:** Smiths rispetterà le leggi vigenti in materia di orario di lavoro e ferie. Tranne laddove le leggi applicabili richiedano o consentano diversamente, la Società prevede che l'orario di lavoro non supererà le 48 ore e che le ore di straordinario non saranno superiori a 12 a settimana. Parimenti, Smiths osserverà tutti i periodi di riposo previsti dalla legge o dalle politiche di Smiths.
7. **Libertà di associazione:** Smiths rispetta i diritti del Personale relativi alla libertà di associazione e osserverà le leggi che regolamentano i diritti dei lavoratori di associarsi liberamente, di formare organizzazioni sindacali o altre organizzazioni di lavoro e/o di presentare collettivamente petizioni a Smiths in merito ai termini e alle condizioni di lavoro. Smiths non disciplinerà né ammetterà alcuna rappresaglia nei confronti di qualsiasi membro del Personale che voglia esercitare i suoi diritti di libertà di associazione, compresa l'appartenenza a qualsiasi organizzazione sindacale o di lavoro o la partecipazione a qualsiasi altra attività protetta legalmente. Smiths non cercherà di controllare, in maniera diretta o indiretta, alcuna organizzazione sindacale o di lavoro che i membri del Personale desiderano formare o a cui vogliono iscriversi. Smiths non richiederà al Personale di iscriversi a un'organizzazione sindacale o di lavoro specifica, a meno che tale appartenenza sia prevista dalla legge applicabile o da un accordo di lavoro negoziato collettivamente con tale organizzazione sindacale o di lavoro.
  - 7.a. **Negoziazione collettiva:** Smiths si impegnerà a negoziare in buona fede con qualsiasi organizzazione sindacale, organizzazione di lavoro o altri rappresentanti del Personale autorizzati e legalmente riconosciuti in merito ai termini di lavoro e ad altre condizioni lavorative e adotterà tutte le misure necessarie e ragionevoli per garantire che anche le agenzie di reclutamento conducano le loro negoziazioni in buona fede. Smiths non intraprenderà né promuoverà alcuna pratica di lavoro sleale o qualsiasi altra condotta intesa a intimidire o costringere un membro del Personale a condurre attività protette legalmente in relazione a qualsiasi azione di negoziazione collettiva o lavoro collettivo.
8. **Posto di lavoro sano e sicuro:** Smiths fornirà un ambiente di lavoro sano e sicuro al Personale e prenderà misure adeguate a prevenire potenziali incidenti e danni alla salute e al benessere dei membri del Personale riducendo, per quanto ragionevolmente possibile e in collaborazione con tutto il Personale, le cause inerenti all'ambiente di lavoro. Tutto il Personale: (i) riceverà istruzioni di salute e sicurezza relative al lavoro da svolgere nel corso del loro impiego presso Smiths; e (ii) avrà accesso a servizi igienici puliti e ad acqua potabile.
9. **Sistemazione sana e sicura:** il soggiorno obbligatorio in residenze gestite dal datore di lavoro o dall'ente di reclutamento non rappresenterà una condizione di assunzione. Eventuali alloggi messi a disposizione del Personale saranno sicuri e soddisfaranno standard di alloggio ragionevoli, accertandosi che il numero di occupanti usufruisca di un livello di privacy ragionevole e che gli

alloggi siano ragionevolmente sicuri e puliti. Tali alloggi rispetteranno tutte le leggi locali di salute, sicurezza e pianificazione, altre normative pertinenti e le politiche di Smiths.

*Smiths ha redatto la sua prima politica sui diritti umani nel 2018 con il patrocinio del direttivo dell'ufficio Risorse Umane e del reparto Etica e conformità. La politica è stata sottoposta a revisione nel 2022. L'aggiornamento delle politiche e delle pratiche di Smiths prende in considerazione l'insorgere di nuove questioni e una crescente familiarità e consapevolezza dell'impatto delle nostre decisioni sui diritti umani in seno al business. Le politiche vengono aggiornate per mantenerle vive e attuali e garantire che siano comunicate a intervalli periodici.*

### **Altre politiche associate**

Codice di etica professionale di Smiths  
Codice etico per fornitori di Smiths  
Politica su un impiego equo di Smiths  
Politica di reclutamento  
Politiche delle agenzie di reclutamento