

Politique Sociale et Droits de l'Homme

Chez OUTSOURCIA, nous reconnaissons que notre capital humain est la clé de notre succès et que notre projet de croissance et de développement ne peut être accompli sans un engagement fort et soutenu dans le temps en faveur de nos collaborateurs.

Notre politique sociale et droits de l'Homme constitue une base solide pour une gestion efficace des Ressources Humaines au sein d'OUTSOURCIA, à l'échelle de l'ensemble de nos sites. Cette Politique a pour vocation d'affirmer et de promouvoir les 6 valeurs fondamentales de notre groupe (Audace, Innovation, Engagement, Intégrité, Disruption, Solidarité).

Gouvernance et champ d'application

Supervisée par le Comité de Direction et par son Président-Directeur général, cette politique s'applique à l'ensemble du groupe OUTSOURCIA, dans tous les pays où il opère. Ses principes sont mis en œuvre dans l'exécution de l'ensemble de ses activités ainsi que dans sa chaîne de valeur.

Respect des droits de l'Homme

L'Organisation des Nations Unies définit les droits de l'Homme comme étant les droits inaliénables de tous les êtres humains, sans distinction aucune, notamment de race, de genre, de nationalité, d'origine ethnique, de langue, de religion ou de toute autre situation.

Notre politique de respect des Droits de l'Homme est attachée aux principes internationaux contenus dans la « Déclaration Universelle des Droits de l'Homme » et la « Déclaration de l'Organisation Internationale du Travail » relative aux principes et droits fondamentaux au travail.

Conformément aux principes internationaux et à la réglementation nationale, nous condamnons toute forme de travail des enfants et de travail forcé et disposons de procédures pour limiter ces risques au niveau de l'ensemble de notre chaîne de valeur. Nous retrouvons ces procédures dans différentes politiques du Groupe : la politique diversité et inclusion, la politique santé et sécurité au travail et le code éthique. Dans le cas où un collaborateur relève une violation du respect des droits de l'Homme, il est tenu d'en informer le comité d'éthique en envoyant un email à l'adresse suivante : ethique@outsourcia-group.com.

Temps de travail et rémunération

Nous veillons à la pleine conformité avec les lois applicables en matière de salaire, d'heures de travail, d'heures supplémentaires et d'avantages sociaux dans chaque pays où nous opérons. Les heures de travail standard sont conformes à la réglementation en vigueur dans chaque pays. La rémunération de chaque collaborateur dépend de ses performances et de son potentiel d'évolution. Nous adoptons une politique salariale juste et dynamique, qui englobe un salaire fixe, une partie de rémunération variable conditionnée par l'atteinte d'objectifs ainsi qu'un certain nombre d'avantages sociaux.

Gestion des carrières et formation

La formation continue est considérée nécessaire et souhaitable pour l'ensemble de nos collaborateurs. Nous nous engageons à accompagner chaque collaborateur dans son propre développement professionnel. Nous encourageons chaque collaborateur à exprimer ses objectifs et ses attentes en termes d'évolution de carrière dans le cadre d'un dialogue ouvert et constructif. Un plan de formation est défini annuellement en fonction des besoins de l'entreprise et des attentes exprimées par les collaborateurs lors des évaluations annuelles. Il est complété par des formations d'intégration destinées à l'ensemble des collaborateurs nouvellement recrutés, des formations aux métiers de la gestion de la relation client et des formations initiales en fonction des missions de chaque collaborateur.

Recrutement et mobilité interne

Etant attentifs à la rétention des talents, nous encourageons et favorisons en premier lieu la mobilité interne dans une logique de gestion prévisionnelle des emplois et des besoins en compétences sur nos sites. Toute décision de recrutement, en interne ou en externe, se fait suivant des processus clairs et transparents et tient compte de l'adéquation du profil au poste, de la qualité du collaborateur et de sa discipline. Les décisions de recrutement, de promotion et de mobilité interne sont prises par des personnes neutres. Nous nous engageons à privilégier la mobilité interne lors d'une ouverture de poste. Nous définissons les critères de mobilité interne selon les performances des collaborateurs, leur assiduité et leur comportement au sein de l'équipe. Certaines mobilités internes requièrent certaines conditions spécifiques.

Valorisation de la diversité

Nous ambitionnons de créer un environnement de travail exempt de discriminations, où la diversité des profils et des compétences est considérée comme un atout qui participe à notre croissance et à notre développement. Nous sommes attachés à l'égalité des chances et à l'intolérance à la discrimination et au harcèlement.

Nous œuvrons à promouvoir un environnement de travail libre de toute forme de discrimination ou de harcèlement basés sur la race, le genre, la couleur, l'origine sociale ou nationale, l'appartenance à une ethnie, la religion, l'âge, le handicap, l'orientation sexuelle, l'identité ou l'expression sexuelle, les opinions politiques ou tout autre aspect protégé par la loi en vigueur.

Toutes les décisions relatives au recrutement, à l'embauche, au développement, à la formation, à la rémunération et à la promotion au sein d'OUTSOURCIA se font uniquement sur la base des qualifications, des performances, des compétences et de l'expérience des collaborateurs.

Nos engagements sont décrits dans notre politique de diversité et d'inclusion.

Dans le cas où un collaborateur relève une atteinte à la diversité ou en cas de discrimination et de harcèlement, il est tenu d'en informer le comité d'éthique en envoyant un email à l'adresse suivante : ethique@outsourcia-group.com.

Santé et sécurité

Nous nous engageons à offrir un milieu de travail sain et sécurisé et à assurer la protection de l'intégrité physique et psychologique de l'ensemble de notre force vive. Nous respectons les principes généraux sur la sécurité du travail, la protection de la santé du travailleur, l'ergonomie, l'hygiène et l'embellissement des lieux de travail.

Nous disposons d'une politique de santé et sécurité pour gérer les risques en la matière sur le lieu de travail.

Equilibre « vie professionnelle - vie privée »

L'équilibre entre la vie professionnelle et la vie privée de nos collaborateurs est un enjeu central pour OUTSOURCIA. Nous estimons qu'il s'agit d'une façon d'assurer le bien-être des salariés, de les fidéliser et d'augmenter leur motivation.

Nous assurons un ensemble de mesures pour aider nos salariés à équilibrer leurs temps de vie. Nous prenons en compte la situation personnelle du salarié (tels que l'état matrimonial, les enfants et personnes à charge). Nous offrons la possibilité de travailler avec des horaires aménagés et/ou de travailler à distance. Nous adaptons également les plannings de chacun, dans la mesure du possible en fonction de ses contraintes personnelles.

Travail à distance

OUTSOURCIA a institutionnalisé le télétravail en 2020 pour les agents. Cette nouvelle méthode de travail a été formalisée par une charte télétravail.

Le télétravail est mis en place sur la base du volontariat, pour tout agent de production qui remplit les conditions d'éligibilité (cf. Charte OUTSOURCIA sur le télétravail).

Les collaborateurs en télétravail bénéficient des mêmes droits que ceux qui effectuent leur mission au sein des locaux, qu'il s'agisse de droits individuels (formation, rémunération) ou collectifs (élection des représentants du personnel, avantages collectifs).

Liberté d'association et droit de négociation collective

Nous respectons le droit de nos collaborateurs de former ou d'adhérer à un syndicat, de rechercher une représentation et de négocier collectivement conformément aux lois locales, sans crainte de représailles. Lorsque les collaborateurs sont représentés par un syndicat légalement reconnu, nous sommes engagés à établir un dialogue constructif avec leurs représentants librement choisis.

Contrôle du document

Nom du document : Politique sociale et droits de l'Homme

N° de version : 1

Auteur du document : Sofia Ababou

Date d'effet : 01/06/2021

Fréquence de révision : annuelle

Approbation du document		
Nom	Rôle	Date
Franck Polizzi	Directeur Général	15/05/2021

Historique des révisions et des modifications		
Auteur des modifications	Résumé des modifications	Date de révision