	<b>POLITICA WORK LIFE BALANCE</b>	Rev. 00 del 27.04.2023 Pag. 1 di 2
---	-----------------------------------	---

### **1. Dichiarazione d'intenti**

L'azienda *SMALL FORWARD PRODUCTIONS SRL* riconosce l'importanza di equilibrare il lavoro e la vita personale dei suoi dipendenti. Siamo impegnati a creare un ambiente di lavoro che favorisca la felicità, il benessere e la produttività dei nostri dipendenti, consentendo loro di conciliare le esigenze personali e professionali.

### **2. Flessibilità dell'orario di lavoro**

Promuoviamo la flessibilità dell'orario di lavoro, quando possibile. I dipendenti avranno la possibilità di adattare gli orari di lavoro per soddisfare le proprie esigenze personali, purché ciò non pregiudichi l'efficienza e la collaborazione all'interno del team. Ci impegniamo a valutare ogni richiesta di flessibilità caso per caso.

### **3. Smart Working**


Sosteniamo il lavoro agile, quando applicabile alle mansioni dei dipendenti. Questo consente ai dipendenti di lavorare da remoto o da luoghi diversi dall'ufficio principale, migliorando la loro flessibilità e riducendo il tempo dedicato agli spostamenti. Gli accordi di Smart Working saranno stabiliti in base alle esigenze dell'azienda e dei dipendenti.

### **4. Benessere dei dipendenti**

Offriamo programmi e iniziative di benessere per i nostri dipendenti, tra cui corsi di formazione, servizi di consulenza, fitness in ufficio e supporto per la salute mentale. Inoltre, promuoviamo la cultura della pausa pranzo adeguata e incoraggiamo i dipendenti a prendersi il tempo necessario per staccare durante la giornata lavorativa.

### **5. Congedi e ferie**

I dipendenti hanno il diritto ad usufruire dei congedi e delle ferie previsti per legge, e li incoraggiamo a farlo. Promuoviamo anche la pianificazione delle ferie e dei congedi in anticipo per garantire un adeguato equilibrio tra lavoro e vita personale.

	POLITICA WORK LIFE BALANCE	Rev. 00 del 27.04.2023 Pag. 2 di 2
---	----------------------------	---

## 6. Rispetto dei tempi di lavoro

Ci impegniamo a rispettare i tempi di lavoro dei dipendenti e ad evitare richieste eccessive di straordinari. Gli straordinari saranno considerati solo quando strettamente necessari, e i dipendenti saranno adeguatamente compensati o premiati.

Garantiamo lo svolgimento delle riunioni di lavoro in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale, permettendo la partecipazione anche ai lavoratori e alle lavoratrici con contratti di lavoro flessibili, discontinui e part-time.

## 7. Comunicazione

Incoraggiamo la comunicazione aperta tra i dipendenti e i supervisor per discutere le esigenze di work-life balance. I dipendenti sono incoraggiati a comunicare le proprie esigenze e a cercare soluzioni insieme al proprio supervisore.

## 8. Valutazione continua

Valuteremo costantemente l'efficacia della nostra **Politica di Work-Life Balance** e faremo miglioramenti in base ai feedback dei dipendenti e alle esigenze aziendali.

L'azienda *SMALL FORWARD PRODUCTIONS SRL* è determinata a creare un ambiente di lavoro in cui i dipendenti possano raggiungere un equilibrio sano tra lavoro e vita personale. Riconosciamo che un ambiente di lavoro equilibrato è essenziale per il benessere dei dipendenti e per il successo a lungo termine dell'azienda. Ci impegniamo a rispettare e promuovere questa politica in tutta l'organizzazione.

Data: 03/11/2023

Il Rappresentante Legale

