

ALLEGATO 5.2: Politica aziendale

La Direzione Generale definisce la Politica Aziendale nei seguenti aspetti:

PER LA QUALITÀ

1. Soddisfare LA CLIENTELA con prodotti e servizi sempre migliori rispondendo prontamente alle esigenze di un mercato sempre più esigente e mutevole, la programmazione della produzione e il rispetto dei tempi di consegna;
2. Migliorare e sviluppare le attività aziendali anche ampliando il mercato geografico;
3. Rispetto delle normative locali, regionali, nazionali ed europee;
4. Formare, motivare, valorizzare e migliorare le competenze delle RISORSE UMANE al fine di garantire l'elevata competenza, la motivazione e lo spirito di collaborazione che devono essere alla base del lavoro d'azienda;
5. Creare una rete di forniture abituali affidabili ed efficienti;
6. Mantenere e migliorare l'implementazione del nostro sistema di gestione con lo scopo di ridurre le non conformità ed i disservizi;
7. Efficienza macchinari curando una corretta gestione della manutenzioni;
8. Assicurare l'utilizzo di apparecchiature di misurazioni precise e affidabili;
9. Assicurare l'implementazione corretta del "Metodo delle 5S";
10. Definire obiettivi, indicatori e traguardi misurabili, confrontabili, considerando in ogni azione e decisione presa, anche gli aspetti sulla qualità, sull'ambiente e sulla sicurezza e salute del lavoro;
11. Curare costantemente la propria immagine aziendale;
12. Promuovere la cultura della Responsabilità Sociale, come un'integrazione volontaria, attraverso l'adozione di un comportamento socialmente responsabile, monitoraggio e risposta alle aspettative economiche, ambientali e sociali;

PER LA SALUTE E LA SICUREZZA

1. Garantire l'affidabilità e le buone condizioni di mezzi, macchine ed impianti attraverso l'adozione delle tecnologie più appropriate ed investimento continuo in macchinari e strumenti che permettono di ottenere stampi di massima qualità e garantire la salute e la sicurezza delle Risorse Umane;
2. Garantire la salubrità degli ambienti di lavoro, attraverso l'esecuzione dell'idonea pulizia delle aree interne ed esterne dell'infrastruttura;
3. Informare e sensibilizzare il personale addetto sulle tematiche relative alla salute ed alla sicurezza, attraverso continua ed efficace comunicazione tra azienda e Risorse Umane con il coinvolgimento diretto, e l'applicazione delle regole di salute e sicurezza nel luogo di lavoro;
4. Garantire la partecipazione, la consultazione ed il coinvolgimento di tutte le RISORSE UMANE, al fine di assicurare un dialogo ed un rapporto proattivo tra direzione e IL PERSONALE ADDETTO, che garantisca il miglioramento continuo delle condizioni di lavoro e del clima aziendale;
5. Monitoraggio e riduzione dei costi non rinunciando ad alti standard qualitativi e di sicurezza;
6. Assicurare un ambiente di lavoro idoneo, confortevole e sicuro per tutto il personale coinvolto nelle diverse attività lavorative;
7. Formare LE PROPRIE RISORSE UMANE sul corretto svolgimento delle attività lavorative, i relativi rischi e modalità di gestione delle situazioni d'emergenza;
8. Formare LE PROPRIE RISORSE UMANE sulla buona prassi di pulizia dei banchi e delle aree di lavoro durante la loro attività;
9. Utilizzare prodotti chimici per la disinfezione dei luoghi di lavoro a basso impatto sulla salute e sicurezza del Personale addetto;
10. Formare ed informare le Risorse Umane sul rischio chimico derivante dall'uso dei prodotti più o meno pericolosi presenti sul luogo di lavoro;
11. Prevenire i rischi alla fonte, cioè in fase di progettazione, scelta dei materiali individuazione dei metodi e delle tecnologie attraverso il continuo monitoraggio dell'attività lavorativa e relativi rischi;
12. Garantire che gli ambienti di lavoro siano idonei, sicuri ed ergonomici allo svolgimento delle attività;
13. Tutelare la salute di tutto il Personale addetto attraverso il continuo monitoraggio sanitario e la sua valutazione;
14. Ridurre gli infortuni e le malattie professionali delle Persone lavoranti;
15. Garantire il rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive, che riguardano i propri aspetti di salute e sicurezza;
16. Rendere visibile all'esterno (enti pubblici, clienti, fornitori e comunità circostanti) tutte le iniziative finalizzate al miglioramento delle tematiche di salute e sicurezza dell'azienda;
17. Individuare le procedure interne di controllo operativo al fine di stabilire le regole di sicurezza interne ove la normativa non risulti sufficientemente esaustiva ed ove l'azienda rileva la particolare criticità dell'attività lavorativa

PER L'AMBIENTE

1. Rispetto e tutela dell'ambiente;
2. L'impegno al miglioramento continuo e alla prevenzione dell'inquinamento;
3. Rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive, che riguardano i propri aspetti ambientali;
4. Una politica di gestione integrata dei rifiuti condivisa con le Autorità locali e sempre più volta al miglioramento del territorio.

PER L'ETICA AZIENDALE

1. Garantisce il rispetto della persona umana come valore centrale e prioritario nello svolgimento della sua attività, in particolare tutela i diritti inalienabili ad essa riconosciuti, quali, ad esempio, la libertà, la dignità, lo sviluppo della propria personalità e il rispetto delle convinzioni religiose;
2. Persegue ed osserva principi di correttezza e legalità, principi di onestà, moralità, equità e buona fede;
3. Assicura l'osservazione sistematica e rigorosa delle leggi e dei regolamenti vigenti in Italia, in Regione Lombardia e nell'Unione Europea;
4. Rifiuta qualsiasi comportamento che possa favorire o agevolare il compimento di pratiche che siano in contrasto con le norme di ordine pubblico riconosciute dallo stato e che influiscano sull'integrità fisica delle persone per finalità considerate illecite dalle leggi vigenti;
5. Si attiene ai principi di professionalità e riservatezza dei dati in proprio possesso;
6. Assicura e promuove la collaborazione di tutte le figure aziendali garantendo il principio di trasparenza delle informazioni e fornendo informazioni trasparenti, complete, chiare e veritiere.

La Direzione Generale delega il /la Rappresentante ed il/la Responsabile di Gestione del Sistema Integrato affinché assumano la gestione e favoriscano l'applicazione ed il miglioramento del sistema integrato, diffondendolo in azienda.

PER LA PARITA' DI GENERE

1. Assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne nell'organizzazione
2. Assicurare la valorizzazione delle diversità presenti nei ruoli che operano nell'organizzazione e mantenere processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile nelle attività di business
3. Assicurare il raggiungimento e il mantenimento di tale scopo focalizzando i propri sforzi nelle seguenti aree predisposte dalla prassi UNI 125:2022:
 - Cultura e strategia
 - Governance
 - Processi HR
 - Opportunità
 - Equità remunerativa
 - Genitorialità

Selezione ed assunzione del personale

La società nelle attività di selezione ed assunzione del personale da impiegare nelle attività di business rispetta, nella prospettiva del miglioramento, i seguenti principi:

1. La selezione della persona candidata deve essere esercitata in maniera neutrale rispetto al genere
2. I criteri di selezione devono prendere in considerazione i requisiti rivolti alle qualità personali come la professionalità, la competenza, la specializzazione, l'esperienza
3. La selezione non deve prevedere questioni relative a matrimonio, gravidanza e responsabilità familiari
4. La selezione deve considerare che la presenza delle donne e degli uomini nell'organico deve essere bilanciata rispetto al totale delle persone presenti
5. I ruoli riferiti a dirigenti e responsabili, con delega al budget, devono essere distribuiti in maniera equilibrata
6. La posizione lavorativa, prevista in fase di assunzione, deve prevedere una retribuzione riferita alle mansioni e alle responsabilità e non influenzata dal genere
7. La selezione deve considerare che le percentuali di donne e uomini il cui contratto prevede una remunerazione variabile siano bilanciate

Gestione della carriera

La società è consapevole che i risultati economici raggiunti dipendono anche dalle risorse umane che vi lavorano e tutte le occasioni di sviluppo di tale carriera intende riferirle ai soli risultati e al solo merito della persona a prescindere dal genere.

Equità salariale

La società, in fase di assunzione e durante tutta la carriera del personale intende assicurare l'equità salariale a prescindere dal genere. L'organizzazione non considera asimmetricamente i costi da sostenere per remunerare le persone di genere diverso.

Genitorialità e cura

La società intende non costituire alcun ostacolo alla genitorialità, supportando la maternità e la paternità attraverso attività intese a soddisfare le esigenze di chi, in ragione del proprio stato connesso alla genitorialità, deve bilanciare il proprio impegno tra il lavoro e le nuove occorrenze emerse.

Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)

La società intende poter fornire al proprio personale la possibilità di gestire il tempo da dedicare alla vita e al lavoro attraverso un bilanciamento di equilibri che tenga conto sia degli obiettivi di business aziendali, sia del benessere psicofisico del lavoratore derivante da una maggiore libertà di autodeterminazione.

Prevenzione abusi e molestie

La società ripudia ogni forma di abuso e di molestia per tale proposito esercita un'attività di prevenzione e repressione del fenomeno a tolleranza zero.

ROMECC S.n.c. crede che lo sviluppo di un modello culturale che promuove la parità di genere, oltre a generare "valore sociale", costituisca un fattore di sviluppo per l'organizzazione.

Pian camuno, lì 30 marzo 2023

La Direzione Generale
