

7. Politica della Qualità, Ambiente, Sicurezza, Anticorruzione e Sicurezza Stradale

Al fine di garantire la corretta gestione di un sistema qualità integrato **QUALITÀ, AMBIENTE, SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, CORRUZIONE e SICUREZZA STRADALE**, la Direzione Generale chiede la collaborazione di tutto il personale aziendale, per l'applicazione della presente politica aziendale verso il quale si impegna al fine di fornirgli le informazioni necessarie per comprendere l'importanza del proprio ruolo nell'ambito del sistema.

La politica aziendale di **PLONA GIOVANNI S.r.l.** è esplicitata nei seguenti punti:

a. Rapporti con i clienti

Nell'ambito dei rapporti che **PLONA GIOVANNI S.r.l.** intrattiene con la propria clientela, risultano essere prerogative indispensabili:

- Percepire in modo corretto le richieste e i bisogni del cliente e tradurli in prodotti e servizi di qualità che concretizzino e superino le sue aspettative;
- Fornire prodotti sempre più compatibili e rispettosi dell'ambiente;
- Siano stati valutati i rischi connessi con la specifica attività;
- Mostrare la maggiore flessibilità possibile rispetto alle esigenze dei clienti;
- Mantenere con i clienti rapporti chiari al fine di prevenire eventuali reclami da parte degli stessi;
- Rispettare i tempi di realizzazione dei lavori previsti;
- Valutare il grado di soddisfazione dei clienti;
- Valutare le criticità di processo/prodotto rilevate dai clienti attraverso lo studio delle cause dei reclami dagli stessi presentati.

b. Rapporti con i fornitori

Per quanto attiene ai rapporti di **PLONA GIOVANNI S.r.l.** con i propri fornitori, si ritiene auspicabile:

- Effettuare un'accurata analisi volta alla selezione di fornitori affidabili sia dal punto di vista di compatibilità della sicurezza dei processi produttivi e delle materie utilizzate, che dal punto di vista di qualità delle forniture;
- Rendere i fornitori stessi partecipi della politica per la qualità e per la sicurezza perseguita da **PLONA GIOVANNI S.r.l.** in modo da integrarli come collaboratori;
- Coinvolgere i fornitori nei piani di miglioramento aziendali e nello scambio di know – how.
- Della capacità del fornitore di fornire un servizio che rispetti la normativa sulla sicurezza e igiene del lavoro.

c. Organizzazione interna

Al fine dell'ottimizzazione dell'organizzazione interna, la direzione generale di **PLONA GIOVANNI S.r.l.** giudica prioritario:

- Provvedere a fornire a tutti i dipendenti gli strumenti pratici – teorici che li mettano in grado di contribuire al conseguimento degli obiettivi aziendali;
- Coinvolgere e integrare tutte le risorse aziendali nell'ottimizzazione delle attività e nel miglioramento dei servizi in funzione delle aspettative del cliente;
- Identificare e investigare le aree critiche per la qualità e la sicurezza;
- Attuare azioni correttive;
- Puntare al miglioramento continuo.

POLITICA AMBIENTALE



La Società **PLONA GIOVANNI S.r.l.** durante lo svolgimento delle sue attività s'impegna a:

- Mantenere la conformità con tutte le leggi e i regolamenti vigenti in campo ambientale;
- Perseguire il miglioramento continuo teso alla riduzione delle incidenze ambientali ad un livello "corrispondente all'applicazione economicamente praticabile della migliore tecnologia disponibile".

A tale scopo **PLONA GIOVANNI S.r.l.** dopo aver condotto una approfondita Analisi Ambientale Iniziale delle attività produttive svolte ha individuato delle aree prioritarie di intervento e si pone i seguenti obiettivi:

- Mantenere un Sistema di Gestione Ambientale soddisfacendo tutti i requisiti contenuti nella UNI EN ISO 14001 e applicando dove possibile modelli integrativi con il Sistema Qualità e il Sistema Sicurezza;
- Comunicare al pubblico le informazioni necessarie per comprendere gli effetti sull'ambiente delle attività dell'impresa, perseguendo un dialogo aperto;
- Promuovere la responsabilità dei dipendenti di ogni livello verso la protezione dell'ambiente e realizzare programmi di informazione e formazione del personale;
- Assicurare la cooperazione con le autorità pubbliche;
- Conoscere la gestione ambientale dei propri fornitori;
- Valutare l'introduzione nel processo produttivo di materie prime ed ausiliarie che abbiano una migliore compatibilità ambientale rispetto a quelle attualmente in uso;
- Prevenire e mitigare gli impatti delle proprie attività sul suolo e sulle acque sotterranee;
- Controllare e ridurre la produzione di emissioni inquinanti in atmosfera;
- Migliorare la gestione dei rifiuti prodotti, con particolare attenzione a quelli pericolosi;
- Adottare le misure necessarie per ridurre gli impatti ambientali connessi a situazioni di emergenza;
- Controllare la quantità e la tipologia delle materie prime ed ausiliarie e prodotti finiti per la corretta definizione degli indicatori ambientali.

POLITICA DELLA SICUREZZA



PLONA GIOVANNI S.r.l., nello svolgimento delle proprie attività, considera la salute umana, la protezione dell'ambiente e la sicurezza sul lavoro un dovere irrinunciabile, un impegno continuo e una componente costante della propria missione.

La Direzione, attraverso questo documento, intende definire e comunicare a tutto il personale gli obiettivi da perseguire nel campo della prevenzione e del controllo degli incidenti, per la salvaguardia dei lavoratori, della popolazione e dell'ambiente.

In tale ottica ha perciò emesso la Politica della sicurezza, mettendo in atto un Sistema di gestione della Sicurezza, conformemente a quanto indicato dalla norma UNI EN ISO 45001, per ribadire l'impegno proprio e di tutta l'organizzazione a:

- **rispettare**, nei contenuti e nei principi, le norme di legge in materia di sicurezza e igiene industriale applicabili alle attività, ai prodotti e ai servizi dei Siti; ove possibile, applicare volontariamente ulteriori provvedimenti ritenuti necessari anche in assenza di obblighi legislativi;
- **promuovere** ogni iniziativa per prevenire, in ogni attività, l'accadimento di incidenti, che possano compromettere la sicurezza dei collaboratori e delle comunità limitrofe;
- **Il rischio** di incidenti e infortuni, inteso come probabilità di occorrenza e della gravità degli effetti, sia il minimo ragionevolmente perseguibile con l'attuale stato della conoscenza e della tecnologia applicabile ai processi aziendali;
- **fornire** le risorse, compatibilmente con i budget disponibili, necessari a garantire un SGS adeguato alla realtà dei cantieri;
- **sensibilizzare** ed informare tutti i dipendenti ed i collaboratori di imprese esterne sulla necessità di rispettare le norme di sicurezza e di igiene applicabili alle attività del Sito; addestrare i collaboratori ad intervenire in condizioni anomale e di emergenza così da minimizzare le eventuali conseguenze;
- **perseguire** un continuo miglioramento della gestione della sicurezza dei Siti, anche attraverso l'individuazione dei rischi associati alle attività svolte e la definizione di obiettivi per la loro riduzione, in accordo con i piani di sviluppi e con il budget disponibile;
- **gestire** prodotti e utilizzare procedure che garantiscono la sicurezza dei lavoratori;
- **informare** fornitori, visitatori in merito alle procedure e ai principi del Sistema di Gestione della Sicurezza, coinvolgendoli, ove applicabile, nella sua attuazione;
- **divieto** a tutti di fumare sui luoghi di lavoro;
- **divieto** a tutti di assumere alcool e sostanze stupefacenti durante l'attività lavorativa
- **prevedere** la consultazione e la partecipazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti.

La presente Politica della Sicurezza sarà resa nota a tutti i collaboratori e diffusa all'esterno dello Stabilimento attraverso le consuete forme di comunicazione.

POLITICA PER LA QUALITÀ



La direzione generale della società in considerazione della crescente richiesta da parte del mercato, di standards qualitativi consolidati visti i miglioramenti interni fin qui con lo sviluppo del sistema qualità e convinta dell'ulteriore miglioramento conseguibile con lo sviluppo di una cultura della qualità procede sulla strada del mantenimento e del sempre maggiore adeguamento del sistema qualità ai processi aziendali.

Obiettivo della società è fare in modo che tutte le attività vengano sviluppate in modo efficiente ed economico attivando un sistema di gestione aziendale della qualità improntato sui seguenti principi fondamentali:

- ✓ Monitoraggio della soddisfazione del cliente;
- ✓ Perseguimento di una collaborazione assidua e costante con i fornitori di servizi allo scopo di attivare rapporti improntati ad una crescita continua e congiunta della qualità complessiva, mediante monitoraggio della conformità delle forniture;
- ✓ Perseguire la sempre scrupolosa e attenta formazione del personale monitorandola attraverso la valutazione della formazione effettuata annualmente con il riesame della direzione;
- ✓ Migliorare l'ambiente di lavoro e stimolare la partecipazione delle risorse nel miglioramento dei servizi;
- ✓ Prevenire al massimo i rischi infortuni sul lavoro anche attraverso un'attenta formazione dei dipendenti;
- ✓ Il rispetto dei requisiti contrattuali presi con i clienti;
- ✓ Inserire obiettivi misurabili relativi ai processi dell'organizzazione;
- ✓ Riduzione delle non conformità;
- ✓ Miglioramento della manutenzione programmata;
- ✓ Maggiore sensibilizzazione del personale.

La direzione generale al fine di garantire che tutte le attività seguano le direttive delle politiche della qualità dell'ambiente e della sicurezza ha previsto, all'interno dell'organigramma aziendale, due figure, il Responsabile del sistema qualità e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (attività esterna), con l'incarico di formalizzare il sistema aziendale integrato e di monitorare l'applicazione di quanto stabilito, in termini di efficacia ed efficienza.

La direzione fa comunque presente che il conseguimento degli obiettivi sopra definiti è una responsabilità propria e di tutto il personale ed è prerogativa di ognuno che il sistema venga gestito attivamente e continuamente migliorato da persone motivate, responsabili e professionalmente preparate.

La direzione generale si impegna ad assumere un ruolo attivo nella promozione e guida di tutte le attività aventi influenza sulla qualità del prodotto/processo dell'ambiente e della sicurezza, attraverso la diffusione, a tutti i livelli, della politica integrata qui esposta e la verifica periodica del suo grado di idoneità, comprensione e di attuazione attraverso riscontri diretti ed esami periodici dei risultati raccolti dal rappresentante della direzione o direttamente accertati.

POLITICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE



PLONA GIOVANNI SRL ha definito la presente politica nell'ambito del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione (o Sistema di Gestione Anticorruzione) ISO 37001 applicato allo scopo citato nei paragrafi precedenti.

La direzione si impegna a garantire azioni e comportamenti basati esclusivamente su criteri di trasparenza, correttezza ed integrità morale, che impediscano qualsiasi tentativo di corruzione.

1 COSA VUOL DIRE CORRUZIONE?

Il concetto di corruzione ai fini del Sistema di Gestione Anticorruzione è molto più ampio di quello definito nel codice penale italiano e va a ricomprendere condotte che interessano sia la Pubblica Amministrazione, che l'ambito societario e quindi i privati. Si tratta di una norma finalizzata alla prevenzione della corruzione in senso lato, avente lo scopo di prevenire la corruzione in ogni settore di attività e comunque realizzata.

Per **CORRUZIONE**, quindi, qui si intende la condotta che si estrinseca nell'offrire, promettere, dare o accettare un beneficio finanziario, o di altra natura, per indurre chi lo riceve, o un altro individuo, a svolgere impropriamente le proprie funzioni, ovvero gli si riconosce una ricompensa di qualsivoglia natura per aver agito in maniera inappropriata. Della stessa natura è il comportamento di chi riceve il beneficio e accendendolo, realizza un comportamento scorretto.

Il beneficio può essere rappresentato da denaro, regali, prestiti, onorari, ospitalità, servizi, sconti, l'assegnazione di un contratto o di un qualunque bene di valore (es.: pagamenti agevolativi, accettazione di tangenti di qualsiasi tipo da parte di altro personale aziendale e di chiunque operi per conto dell'azienda, accettazione o promessa di regali e ospitalità di rilevante valore).

2 CHI DEVE OSSERVARE LA POLITICA ANTICORRUZIONE?

La presente politica riguarda tutti gli individui che lavorano in azienda o per conto della stessa, nell'accezione più ampia del concetto: dirigenti, funzionari, procuratori, dipendenti di ogni livello, personale distaccato, volontari, tirocinanti, appaltatori, consulenti esterni, rappresentanti di soggetti terzi e partner commerciali, sponsor, soci in affari o qualsivoglia altro individuo associato all'azienda, ovunque esso si trovi.

3 PRINCIPI GENERALI DELLA POLITICA ANTICORRUZIONE

1. Divieto assoluto di attuare comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione verso soggetti pubblici o privati;
2. impegno ad attuare azioni affinché il personale aziendale non sia coinvolto in fattispecie corruttive sia a livello consumato che tentato, siano esse di natura attiva che passiva (ossia provenienti da soggetti esterni);
3. rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, con il coinvolgimento dei dipendenti, dei collaboratori a qualsiasi titolo, e di tutti i soggetti che operano a favore e/o sotto il controllo aziendale;
4. identificazione, nell'ambito delle attività svolte dall'azienda, delle aree di rischio potenziale, individuazione ed attuazione delle azioni idonee a ridurre/ minimizzare i rischi stessi;
5. messa a disposizione di un chiaro quadro di riferimento per identificare, riesaminare e raggiungere gli obiettivi di prevenzione della corruzione;

6. impegno a soddisfare tutti i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
7. illustrazione delle conseguenze della non conformità alla politica di prevenzione della corruzione;
8. attività di sensibilizzazione presso i soci in affari affinché adottino, nelle attività di specifica competenza, politiche ed azioni per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, rispettose delle prescrizioni di legge e coerenti con quella aziendale;
9. sensibilizzazione e formazione dei propri dipendenti sulle tematiche della prevenzione del fenomeno corruttivo, sul ruolo della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione;
10. impegno al miglioramento continuo del Sistema di Gestione Anticorruzione.

4 SEGNALAZIONE DEI SOSPETTI

Chiunque può segnalare in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, eventuali dubbi o sospetti in relazione ad atti di corruzione tentati, presunti ed integrati, oppure qualsiasi violazione o carenza del Sistema di Gestione Anticorruzione seguendo le indicazioni previste dalla procedura "Segnalazioni illeciti" disponibile in azienda. Le segnalazioni (che possono essere inviate anche in forma anonima) verranno trattate dalla funzione aziendale "Anticorruzione" in via confidenziale, in modo da proteggere l'identità di chi segnala e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione.

L'azienda garantisce che nessuno subisca ritorsioni, trattamenti discriminatori o misure disciplinari per:

- essersi rifiutato di prendere parte a qualsiasi tipo di atto corruttivo o potenzialmente tale;
- aver segnalato in buona fede il verificarsi o il possibile verificarsi di comportamenti corruttivi o di violazione della politica per la prevenzione della corruzione o del sistema di gestione anticorruzione.

La direzione, inoltre, vieta ogni tipo di ritorsione verso coloro i quali effettuano le segnalazioni.

Chiunque ritenga di essere vittima di una delle situazioni di cui sopra, può informare tempestivamente la funzione "Anticorruzione" tramite gli specifici canali dedicati.

5 FUNZIONE "ANTICORRUZIONE"

L'azienda ha istituito la funzione di "Anticorruzione", conferendogli, mediante atto specifico, l'opportuna autorità e indipendenza. Tale funzione ha il compito di supervisionare la progettazione e l'attuazione del sistema di gestione anticorruzione, implementarlo, monitorarne l'utilizzo e l'efficacia, dirimere ogni questione a esso relativa e controllare costantemente i sistemi e le procedure di controllo interni volti a contrastare possibili atti corruttivi.

La funzione Anticorruzione è disponibile a fornire consulenza e indicazioni specifiche al personale circa ogni questione legata al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e al fenomeno corruttivo nel suo complesso.

6 VIOLAZIONE DELLA POLITICA ANTICORRUZIONE

Chiunque infranga la presente politica è passibile di sanzioni disciplinari, che possono portare al licenziamento per cattiva condotta (per i dipendenti), alla revoca degli amministratori, all'allontanamento del socio, ad interrompere in qualunque momento le relazioni con altri individui e organizzazioni che operano in nome e per nostro conto.

POLITICA PER LA SICUREZZA STRADALE



La Direzione Aziendale ha predisposto una struttura organizzativa dotata di metodologie di lavoro rispondenti allo standard della norma UNI ISO 39001:2016, concepita in modo da:

- assicurare un approccio orientato alla prevenzione degli incidenti;
- garantire livelli di qualità e di sicurezza crescenti delle opere stradali realizzate al fine di ridurre gli incidenti dovuti a difetti costruttivi e/o progettuali;
- prevenire le carenze nelle opere stradali realizzate ed essere capaci di intervenire, per correggersi, sulle proprie modalità operative in ogni fase del ciclo produttivo;
- migliorare continuamente il sistema di gestione RTS.

Gli obiettivi da perseguire sono i seguenti:

- l'ottenimento ed il successivo mantenimento della certificazione ai sensi della norma ISO 39001;
- il mantenimento a zero del numero degli incidenti stradali;
- il rispetto costante della normativa cogente e tecnica;
- il mantenimento in efficienza dei propri mezzi al fine di garantire la sicurezza del personale;
- la formazione e informazione del proprio personale in materia di sicurezza stradale;
- esame attento delle progettazioni fornite dalla committenza che interessano i lavori svolti in sede stradale.

Gli obiettivi sopra menzionati sono stati sviluppati e definiti in termini misurabili nella documentazione del Riesame della Direzione.

Per approvazione delle Politiche aziendali

La Direzione Generale	Il RSGI	Il RSPP
-----------------------	---------	---------