

POLITICA INTEGRATA PER LA QUALITÀ, PER LA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO, PER L'AMBIENTE, PER IL BIM E PER LA PARITÀ DI GENERE, PER LA RESPONSABILITÀ SOCIALE

La Direzione di ERRE.VI.A. S.r.l. ha messo in atto un Sistema di Gestione integrato conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015, UNI ISO 45001:2018, alla Prassi di Riferimento UNI PdR74:2019 con l'obiettivo di migliorare l'organizzazione, i processi, il servizio ai clienti, il rispetto della normativa ambiente, salute e sicurezza e ridurre i rischi per l'ambiente salute e sicurezza. ERRE.VI.A. S.r.l. ha inoltre implementato e certificato un sistema di gestione per la parità di genere ed emesso un documento di Politica afferente al tema che si espone di seguito.

A tal fine si impegna a:

1. Identificare i rischi e le opportunità connessi alle proprie attività tenendo conto del contesto in cui opera e delle esigenze di tutte le parti interessate pertinenti.
2. Soddisfare le esigenze del Cliente e delle parti interessate pertinenti e quindi non solo i committenti, ma anche la società nel suo insieme, attraverso una organizzazione del lavoro tale da soddisfare sia esigenze specifiche, legate a problematiche puntuali, sia esigenze di studi e progettazioni complessi.
3. Consolidare e potenziare la reputazione nel mercato, attraverso la ricerca di nuove forme di sinergie con società di engineering.
4. Garantire una elevata professionalità del personale tramite formazione e aggiornamento continuo, che permetta di interpretare in modo sempre più attento le aspettative del cliente e di affiancarlo nelle sue decisioni con competenza e capacità propositiva.
5. Pianificare lo sviluppo di nuovi servizi tramite tecniche progettuali sempre più avanzate capaci di gestire gli elaborati.
6. Garantire che nelle attività di verifica della progettazione delle opere ai fini della validazione in ambito cogente, non vengano accettati incarichi in tutte quelle situazioni che possano essere in contrasto con i requisiti di indipendenza e imparzialità.
7. Garantire un sistema di produzione e gestione dei file di progettazione che permettano l'interoperabilità sia all'interno della società che nei confronti dei committenti e dei progettisti esterni.
8. Promuovere lo sviluppo di progetti in modalità BIM al fine coinvolgere fornitori, committenti, ditte esecutrici in un processo integrato in cui condividere le informazioni.
9. Garantire il rispetto delle disposizioni legislative e di altro tipo in materia qualità, ambiente, sicurezza tramite l'identificazione, la valutazione e la sorveglianza di ogni nuovo provvedimento.
10. Sviluppare il senso di responsabilità e di consapevolezza dei collaboratori nei confronti della qualità, dell'ambiente e della salute e sicurezza sul lavoro attraverso un'adeguata conoscenza dei processi, degli aspetti ambientali e dei rischi associati alle attività tramite attività di informazione e formazione commisurate al ruolo nell'Organizzazione.
11. Proteggere l'ambiente attraverso la riduzione delle emissioni atmosferiche, la riduzione del consumo di risorse e la tenuta sotto controllo dei rifiuti.
12. Offrire ai propri collaboratori ambienti di lavoro sicuri e salubri e che possano prevenire l'insorgere di malattie o il verificarsi di incidenti e infortuni.
13. Garantire la consultazione e la partecipazione dei collaboratori sugli aspetti salute e sicurezza.
14. Garantire il costante monitoraggio di tutte le attività, al fine di prevenire situazioni non conformi e identificare le occasioni di miglioramento del Sistema di Gestione Integrato, dei servizi offerti, delle prestazioni ambientali, della salute e sicurezza sul lavoro.
15. Garantire ai lavoratori le migliori condizioni per svolgere in sicurezza i compiti assegnati anche attraverso la loro formazione, informazione e sensibilizzazione, con particolare riguardo per le problematiche dell'alcool dipendenza e dalla tossicodipendenza.

Per rendere misurabile il miglioramento dei processi rispetto alle finalità dichiarate, la Direzione identifica obiettivi annuali specifici, tenendo conto del contesto e dei risultati della valutazione dei rischi e opportunità, e li monitora in occasione del Riesame del Sistema Integrato. L'esito del Riesame consente alla Direzione di elaborare programmi di miglioramento.

La Politica Integrata è comunicata a tutti i collaboratori tramite la messa a disposizione in rete ed una costante opera di formazione/informazione. È inoltre messa a disposizione delle parti interessate sul sito aziendale.

Per la parità di genere

ERRE.VI.A. S.r.l nel corso del 2023, ha certificato il proprio sistema di gestione in conformità ai principi di parità tra i generi, come l'equità salariale, politiche paritetiche di formazione e avanzamento di carriera.

Lo scopo e gli sforzi della nostra organizzazione

La nostra organizzazione, come ha stabilito nello scopo del sistema di gestione, intende assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne nell'organizzazione

In tal senso, vuole procedere alla valorizzazione delle diversità presenti nei ruoli che operano nell'organizzazione e a mantenere processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile nelle attività di business

L'attenzione dell'organizzazione, nel percorso che assicura il raggiungimento e il mantenimento di tale scopo, focalizza i propri sforzi nelle seguenti aree predisposte dalla prassi UNI PdR 125:2022

1. Cultura e strategia
2. Governance
3. Processi HR
4. Opportunità
5. Equità remunerativa
6. Genitorialità

L'organizzazione crede che lo sviluppo di un modello culturale che promuove la parità di genere, oltre a generare "valore sociale" apprezzato nel contesto economico istituzionale europeo, costituisca un fattore di sviluppo per il business che l'organizzazione conduce

Risultati basati sulla soddisfazione delle parti interessate

L'organizzazione, per tale motivo, intende assicurare la parità di genere attraverso azioni concrete che, oltre a risultare conformi ai requisiti/indicatori stabiliti nelle singole aree indicate, risultino di reale e concreto apprezzamento da parte delle donne presenti in organizzazione, che sono le reali parti interessate, ai risultati che il sistema di gestione produce

L'organizzazione, con la volontà di riporre attenzione a tale soddisfazione in qualunque momento e in qualunque circostanza della vita lavorativa della donna nell'organizzazione, ha scelto di guardare a tale "ciclo di vita" attraverso i seguenti aspetti:

- selezione ed assunzione (recruitment);
- gestione della carriera;
- equità salariale;
- genitorialità, cura;
- conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance);
- prevenzione abusi e molestie.

Per ciascuno dei seguenti aspetti, l'organizzazione ha stabilito delle politiche più specifiche che sono riportate di seguito. A ciascuna politica che esprime i principi a cui l'organizzazione si ispira, l'organizzazione ha associato degli obiettivi di parità, specifici e misurabili indicati nel piano strategico

L'organizzazione, in relazione all'analisi dei propri processi di business, ha compreso e stabilito i principi da rispettare in riferimento a ciascuno dei seguenti punti

Tali principi costituiscono i criteri ispiratori dei processi volti ad affrontare:

- i gap esistenti in riferimento agli indicatori stabiliti dalla prassi UNI PdR 125:2022;
- le esigenze delle donne presenti in organizzazione, viste come le parti principali interessate ai concreti risultati del sistema.

POLITICHE

Selezione ed assunzione (recruitment)

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

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

Gestione della carriera

La nostra organizzazione 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. La nostra organizzazione, nella prospettiva del miglioramento, gestisce le carriere del personale interno rispettando i seguenti principi:

- l'attribuzione di ruoli e mansioni deve considerare un bilanciamento di leadership di genere;
- la progettazione dei percorsi di carriera e la loro presentazione devono essere rivolte indifferentemente dal genere;
- i percorsi di carriera del personale sono accessibili a tutte le persone che possono appurare, in maniera trasparente, il mantenimento degli equilibri riferiti alla parità di genere;
- l'ambiente lavorativo nel quale si trascorre la gran parte della giornata deve assicurare la possibilità (tecnologica e fisica) a tutte le persone di esprimersi ed il benessere visto come sicurezza e comfort;

- la formazione per lo sviluppo delle competenze e della consapevolezza rappresenta un processo fondamentale inteso a rimuovere eventuali difficoltà di carriera e a ripristinare eventuali equilibri di leadership nel genere;
- le fasi di distacco del personale dall'organizzazione in caso di licenziamento sono strettamente esaminate verificando il turnover in base al genere;
- le promozioni tengono sempre conto del bilanciamento del genere in riferimento a livello funzionale.

Equità salariale

La nostra organizzazione, 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. Nel provvedere alla determinazione, alla corresponsione e alle modifiche della retribuzione, l'organizzazione rispetta i seguenti principi:

- la retribuzione delle persone è riconosciuta in relazione al ruolo e alle responsabilità e, eventuali aggiunte a titolo di benefit e di premio a tale retribuzione, si intendono esclusivamente basate sui risultati prodotti e riconosciuti;
- la retribuzione, la corresponsione di premi e l'assegnazione di benefit, per trasparenza, sono documentate e accessibili all'intero staff;
- i criteri di retribuzione, premi e benefit sono documentati e accessibili all'intero staff;
- a chiunque dello staff è riconosciuto il diritto di segnalare eventuali disparità.

Genitorialità, cura

La nostra organizzazione 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. L'organizzazione sostiene tale intenzione alla luce dei seguenti principi:

- la maternità e la paternità sono sostenute da programmi di formazione, informazione e re-inserimento;
- la maternità è assistita prima, durante e dopo la nascita;
- il congedo di paternità deve essere promosso affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge;
- i rientri dal congedo sono supportati da specifiche iniziative di ri-orientamento;
- l'organizzazione assume un ruolo attivo nel supportare, con iniziative concrete le attività di caregiver (prendersi cura del nascituro/a);
- il supporto ai padri e alle madri viene ampliato attraverso l'offerta di servizi dedicati ai bambini, come i voucher per attività sportive.

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

La nostra organizzazione 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. I principi alla base della conciliazione dei tempi di vita-lavoro sono i seguenti:

- le misure work life balance sono rivolte a tutto il personale a prescindere dal genere;
- l'organizzazione adotta il part time, la flessibilità degli orari e lo smart working;
- l'organizzazione permette il collegamento telematico con tutto il personale che lavora dall'esterno (a prescindere dal contratto), per operazioni di lavoro e la partecipazione alle riunioni.

Prevenzione abusi e molestie

La nostra organizzazione ripudia ogni forma di abuso e di molestia per tale proposito esercita un'attività di prevenzione e repressione del fenomeno a tolleranza zero. L'organizzazione attua la sua prevenzione attraverso azioni concrete i cui principi prevedono:

- che i rischi relativi ad abusi e molestie siano individuati;
- che l'organizzazione pianifichi in relazione a tale rischio delle azioni di prevenzione;
- la possibilità di segnalare sospetti e/o fatti inerenti ad abusi e molestie;
- l'assoluta tutela, da parte dell'organizzazione delle persone segnalanti, da successive eventuali ritorsioni;
- che l'organizzazione analizzi e comprenda eventuali episodi di abusi e molestie;
- lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere.

Per la valorizzazione e la tutela del personale e per la responsabilità sociale

Con il presente documento la Direzione Aziendale intende informare tutto il personale ricadente nella sfera di controllo e di influenza dell'organizzazione di aver scelto di rispettare le norme internazionali per la tutela del personale e per la responsabilità sociale garantendo l'applicazione dello standard SA 8000 seppur non certificando il proprio sistema.

Per questi motivi la Direzione aziendale ha definito:

1. di adeguarsi ai requisiti dello standard citato, compresi
 - a) la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani;
 - b) i Principi Guida delle Nazioni Unite su business e diritti umani;
 - c) le Convenzioni delle Nazioni Unite sui diritti del bambino, sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne e sull'eliminazione di tutte le forme di discriminazione razionale
 - d) i Patti internazionali sui diritti economici, sociali e culturali sui diritti civili e politici;
 - e) il Codice di condotta dell'ILO sull'HIV/AIDS e il mondo del lavoro;
 - f) le Convenzioni ILO su lavoro forzato, libertà sindacale e protezione del diritto sindacale, diritto di organizzazione

e di negoziazione collettiva, uguaglianza di retribuzione, sicurezza sociale, definizione del salario minimo, rappresentanti dei lavoratori, età minima, sicurezza e salute sul lavoro, reinserimento professionale e occupazione e persone disabili, popoli indigeni e tribali, lavoro a domicilio, protezione della maternità, agenzie per l'impiego private e forme peggiori di lavoro minorile;

- g) le leggi nazionali, le altre leggi applicabili e gli altri requisiti eventualmente sottoscritti dall'organizzazione;
- 2. di non ricorrere né dare sostegno all'utilizzo del lavoro infantile;
- 3. qualora impieghi giovani lavoratori di non occuparli per più di 8 ore al giorno né in orario notturno;
- 4. di non esporre bambini o giovani lavoratori a situazioni rischiose o nocive per la loro salute fisica e mentale e per il loro sviluppo, sia all'interno che all'esterno del luogo di lavoro;
- 5. di non ricorrere né dare sostegno all'utilizzo del lavoro forzato od obbligato, incluso il lavoro nelle prigioni;
- 6. di non trattenere documenti d'identità in originale e non richiedere al personale di pagare "depositi" all'inizio del rapporto di lavoro;
- 7. di non trattenere qualsiasi parte di salario, indennità retributive, proprietà o documenti del personale, al fine di obbligarlo a continuare a lavorare per l'organizzazione stessa;
- 8. di non applicare costi o commissioni relativi all'assunzione a carico totale o parziale dei lavoratori;
- 9. di garantire che il personale abbia il diritto di lasciare il luogo di lavoro al termine della giornata lavorativa standard e sia libero di porre fine al rapporto di lavoro, dandone ragionevole preavviso al datore di lavoro;
- 10. di non ricorrere o dare sostegno alla tratta di esseri umani;
- 11. di rispettare il diritto del personale di formare, partecipare a e organizzare sindacati di propria scelta e di contrattare collettivamente con l'organizzazione;
- 12. di non interferire in nessun modo nella formazione, nel funzionamento o nella gestione dell'organizzazione dei lavoratori o nel processo di contrattazione collettiva;
- 13. di garantire che i membri del sindacato, i rappresentanti dei lavoratori e il personale impegnato nell'organizzare i lavoratori non siano soggetti a discriminazione, vessazione, intimidazione o ritorsione per il fatto di svolgere tali funzioni e che, al contrario, possano avere contatti con i propri iscritti nel luogo di lavoro;
- 14. di non ricorrere o dare sostegno ad alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, cessazione del rapporto o pensionamento, in base a razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sindacale, opinioni politiche, età o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione;
- 15. di non interferire con l'esercizio dei diritti del personale di seguire principi o pratiche, o di soddisfare esigenze, connessi a razza, origine nazionale o sociale, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, appartenenza sindacale, opinioni politiche o a qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione;
- 16. di non permettere alcun comportamento che sia minaccioso, offensivo volto allo sfruttamento o sessualmente coercitivo, inclusi gesti, linguaggio e contatto fisico, nei luoghi di lavoro e in tutti gli alloggi e altre strutture messe a disposizione dall'organizzazione, indipendentemente dal fatto che tali locali siano di proprietà, affittati, dati in appalto o di proprietà del fornitore di servizi;
- 17. di non sottoporre in alcun caso il personale a test di gravidanza o di verginità;
- 18. di trattare tutto il personale con dignità e rispetto e di non utilizzare o tollerare l'utilizzo di punizioni corporali, coercizione fisica o mentale, abuso verbale nei confronti del personale e non permetta trattamenti duri o inumani;
- 19. di rispettare le leggi vigenti, la contrattazione collettiva e gli standard di settore in materia di orario di lavoro, riposi e festività pubbliche affinché la settimana lavorativa non ecceda in ogni caso le ore previste dal CCNL;
- 20. di rispettare il diritto del personale a percepire un salario dignitoso, ossia sufficiente a soddisfare i bisogni primari oltre a fornire un qualche guadagno discrezionale;
- 21. di garantire
 - a) che la retribuzione ordinaria corrisponda almeno agli standard legali o ai minimi di settore o alla contrattazione collettiva;
 - b) che la composizione dei salari e delle indennità dei lavoratori siano dettagliate chiaramente e regolarmente in forma scritta per ogni periodo di paga;
 - c) che salari e indennità siano corrisposti in conformità alla legge, in modo comodo per i lavoratori e che non siano in nessuna circostanza ritardati o limitati con metodi quali voucher, pagherò cambiali o coupon;
 - d) che tutto il lavoro straordinario sia retribuito con una maggiorazione, come definito dalla normativa e dalla contrattazione collettiva;
 - e) di non utilizzare accordi contrattuali di "sola manodopera", contratti consecutivi a breve termine e/o programmi di falso apprendistato o altri schemi volti ad eludere obblighi di legge nei confronti del personale;
- 22. di non applicare azioni disciplinari, licenziamenti o in alcun modo discriminazioni verso il personale o le parti interessate che avanzato reclami relativi al luogo di lavoro;
- 23. di favorire la segnalazione di qualsivoglia tipologia di reclamo da parte degli stakeholder relativo a elementi non rispettati dello standard e della politica; a tal proposito in basso sono riportati i riferimenti dell'Organismo di Certificazione LSQA S.A. e di quello di Accreditamento SAAS.