

**La Veneta Servizi ha adottato un Sistema di Gestione Aziendale e negli anni lo ha reso conforme alle norme **UNI EN ISO 9001:2015 (Qualità)** , **UNI EN ISO 14001:2015 (Ambiente)**, **UNI ISO 45001:2018 (Salute e Sicurezza sul lavoro)**, **SA8000:2014 (Responsabilità Sociale)** e **UNI/PdR 125:2022 (Parità di Genere)**.**

L'Azienda risponde alle esigenze di mercato con un solido sistema di valori: il rispetto degli impegni nei confronti dei Clienti, la massima attenzione al rispetto delle normative sulla sicurezza, l'attenzione all'ambiente, il codice etico che vincola la proprietà e i dipendenti alla massima trasparenza, e il garantire un ambiente di lavoro che sia inclusivo nei confronti di chiunque. Punti cardine della Sua Vision.

A tal fine, l'Azienda è costantemente impegnata nel conformarsi alle suddette norme/prassi, mantenendo attivo ed adeguato il Sistema di Gestione Aziendale, oltre al rispetto delle normative nazionali, internazionali, nonché agli impegni sottoscritti con le Parti interessate.

Con la presente Politica, la Direzione rende noto che intende operare con metodi efficaci, efficienti e trasparenti per garantire il continuo miglioramento di un Sistema di Gestione Aziendale volto al soddisfacimento delle richieste dei Clienti e delle altre Parti Interessate, nonché alla prevenzione dell'inquinamento, alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, al rispetto dei principi di responsabilità sociale, garantendo pari opportunità e condizioni a tutti i suoi collaboratori (tutti i soggetti con cui l'azienda intrattiene un rapporto di lavoro).

L'Azienda promuove la conoscenza delle norme/prassi di riferimento, per favorire la partecipazione attiva e consapevole delle proprie Risorse Umane.

La Politica Integrata è adeguata alla dimensione ed alla natura dei rischi inerenti la Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro, agli impatti ambientali derivanti dalle proprie attività, nonché alle esigenze ed aspettative dei propri stakeholder.

Nel perseguimento degli obiettivi aziendali si deve garantire il rispetto degli impegni assunti sui temi della Responsabilità Sociale e della Parità di Genere, sensibilizzando l'ambiente di lavoro interno all'azienda (a tutti i livelli funzionali) ed esterno a tutti gli stakeholder .

**I Principi guida della Politica sono:**

- Ottemperare alle indicazioni espresse dalle normative di legge in termini di salute, sicurezza, igiene, ambiente, responsabilità sociale, parità di genere, anticipando, ove possibile, le leggi attuali;
- Diffondere all'interno e all'esterno dell'azienda una filosofia di qualità, rispetto dell'ambiente, salvaguardia della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, di responsabilità sociale di impegno nelle politiche di parità di genere e nell'empowerment femminile;
- Operare secondo i principi di miglioramento continuo dei sistemi di gestione aziendale, promuovendo la partecipazione e la consultazione delle Parti interessate;
- Progettare, organizzare e realizzare i servizi in maniera da soddisfare in termini di qualità, le esigenze ed aspettative del Cliente, aumentando così i livelli di competitività sul mercato, nel pieno rispetto dei requisiti legali, ambientali e qualitativi di riferimento;
- Sviluppare appropriati sistemi di controllo per monitorare il livello qualitativo dei servizi svolti, i rischi per la salute e sicurezza, gli impatti negativi sull'ambiente e l'impegno volto alla responsabilità sociale dell'azienda;
- Garantire la tutela dei diritti, la salute e la sicurezza dei lavoratori, impegnandosi a:
  - Rifiutare l'impiego di lavoro infantile e minorile;
  - Rifiutare l'impiego di lavoro forzato o obbligato;
  - Rispettare tutti gli adempimenti cogenti in materia di Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
  - Rispettare la libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva;
  - Contrastare ogni forma di discriminazione (di razza, casta, nazionalità, origine, religione, handicap, sesso, orientamento sessuale, appartenenza ad associazioni e sindacati, di orientamenti politici, di età);
  - Contrastare ogni forma di molestie e di mobbing;
  - Non attuare né favorire la pratica di punizioni corporali, comportamenti di coercizione mentale, fisica, sessuale, abusi verbali, minacciosi e offensivi o volti allo sfruttamento. I provvedimenti disciplinari eventualmente intrapresi faranno riferimento alla legge ed al CCNL di riferimento;
  - Stabilire linee guida per la parità di genere relativamente ad assunzione, salario, retribuzione, formazione, promozione, licenziamento, pensionamento; garantendo formazione, crescita professionale ed un

avanzamento di carriera equi ed imparziali,

- Rispettare l'orario di lavoro: rispetto dei giorni di riposo e dei limiti di lavoro settimanali, lavoro straordinario e tutte le altre prescrizioni di legge e del CCNL di riferimento;
  - Favorire la conciliazione dei tempi di vita personale e lavorativa
  - Garantire che la retribuzione sia conforme alla normativa vigente e al CCNL, sia corrisposta puntualmente con cadenza mensile, e che siano versati tutti i relativi contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi; garantire il mantenimento di eventuali benefit definiti nel contratto di lavoro anche durante i periodi di congedo per maternità/paternità. L'Ufficio del Personale è disponibile (telefonicamente o tramite incontro presso la sede aziendale) per la gestione di eventuali contestazioni e/o chiarimenti relativi ai pagamenti dei salari.
  - Implementare ed attuare efficacemente il Sistema di Gestione per la Responsabilità sociale secondo lo standard SA8000:2014.
- Garantire elevati standard di qualità per i servizi erogati dall'azienda;
  - Eliminare le difettosità e ridurre gli impatti ambientali significativi e prevenire l'inquinamento ambientale;
  - Selezionare i fornitori sulla base della loro capacità di rispondere alle richieste ed esigenze dell'azienda, ed offrire prodotti maggiormente compatibili con gli obiettivi etici, ambientali e di sicurezza dell'organizzazione;
  - Identificare i pericoli, valutare e controllare i rischi associati alle attività aziendali e ridurre ad un livello di tollerabilità i rischi inaccettabili;
  - Garantire le risorse umane e strumentali adeguate alla gestione del servizio;
  - Formare, motivare, rendere consapevole e responsabilizzare il personale aziendale ad ogni livello a garanzia di una conduzione professionalmente qualificata e responsabile delle attività;
  - Coinvolgere e consultare in modo continuo i lavoratori, anche attraverso i loro rappresentanti;
  - Analizzare e valutare in modo continuativo le indicazioni derivanti dalle Parti Interessate, quale base per un dialogo aperto e costruttivo per l'individuazione di progetti ed obiettivi di reciproca soddisfazione;
  - Dare la corretta informazione in tema di sicurezza a tutti coloro che a vario titolo stazionano, anche occasionalmente, nell'area di lavoro; garantire la distribuzione, il controllo e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale.

La Direzione ha definito il suo impegno nelle tematiche di parità di genere attraverso un comitato interno che vigila sugli impegni del presente documento e sul raggiungimento degli obiettivi definiti nel piano strategico.

Per garantire l'applicazione degli impegni definiti nel presente documento la direzione ha definito risorse economiche affidate al comitato di parità di genere tali da garantire il raggiungimento degli obiettivi definiti.

Il comitato di parità di genere si impegna allo sviluppo e controllo di un piano strategico sui temi di parità di genere che definisca gli indicatori applicabili all'azienda, i punti di forza e debolezza gli obiettivi, le azioni per raggiungere la parità di genere e percorsi formativi in termini di parità di genere.

La Direzione si impegna inoltre ad esaminare e valutare in modo critico, sistematico ed oggettivo l'adeguatezza e l'efficacia nel tempo del Sistema di Gestione aziendale Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza, Responsabilità Sociale e Parità di Genere nei periodici Riesami della Direzione, attraverso riscontri diretti con le Parti interessate ed analizzando i risultati dei monitoraggi aziendali e degli audit interni.

La Politica Aziendale è valutata dalla Direzione periodicamente nei riesami per verificarne l'adeguatezza e la coerenza rispetto agli impegni.

La Politica Aziendale è diffusa, compresa ed attuata a tutti i livelli della struttura organizzativa aziendale e resa disponibile al pubblico ed a tutte le persone che lavorano in azienda o per conto di essa o che comunque ne facciano richiesta.

La Direzione, ha conferito al **Rappresentante della Direzione per i Sistemi di Gestione Aziendali (RDQ)** l'incarico di gestire in un'ottica di miglioramento e di sviluppo sostenibile il Sistema di Gestione aziendale integrato per la Qualità, l'Ambiente, la Salute e Sicurezza, la Responsabilità sociale, la Parità di Genere.

Data 01.09.2023

Il Direttore Generale



### MODALITA' DI SEGNALAZIONE

La nostra azienda ha definito strumenti di segnalazione per garantire ad ogni dipendente di esprimere la propria opinione anche in assoluto anonimato, di poter comunicare spunti di miglioramento, di poter effettuare segnalazioni, anche in termini di parità di genere e responsabilità sociale, ed essere tutelato da eventuali ritorsioni.

#### **SEGNALAZIONI PARITA' DI GENERE – MOLESTIE – MOBBING**

Il comitato di parità di genere ha predisposto dei canali di comunicazione che garantiscono la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante:

- **Form di segnalazione** appositamente attivati su sito internet aziendale, nella sezione Segnalazioni Sistemi di Gestione  
[https://www.lavenetaservizi.it/index.php?option=com\\_content&view=article&id=258:segnalazioni-sistemi-di-gestione&catid=49:azienda&Itemid=33](https://www.lavenetaservizi.it/index.php?option=com_content&view=article&id=258:segnalazioni-sistemi-di-gestione&catid=49:azienda&Itemid=33)
- **servizio postale**, all'indirizzo di posta fisica La Veneta Servizi S.p.A. – Comitato Parità di Genere - Via Olindo Guerrini, 20 00137 Roma: in tal caso a garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione, indirizzata al Comitato Parità di Genere, venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale".

A seguito di reclami, segnalazioni esterne e/o segnalazioni in termini di parità di genere vi saranno controlli condotti dal comitato non coinvolto nel processo e che dispone di risorse e strumenti per poter svolgere investigazioni sul caso.

#### **SEGNALAZIONI RESPONSABILITA' SOCIALE**

Allo stesso modo, allo scopo di assicurare sia all'organizzazione che a tutte le Parti Interessate la possibilità di contribuire in modo costruttivo al miglioramento del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale, l'azienda ha predisposto dei canali di comunicazione che garantiscono la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante:

- **Form di segnalazione** appositamente attivati su sito internet aziendale, nella sezione Segnalazioni Sistemi di Gestione  
[https://www.lavenetaservizi.it/index.php?option=com\\_content&view=article&id=258:segnalazioni-sistemi-di-gestione&catid=49:azienda&Itemid=33](https://www.lavenetaservizi.it/index.php?option=com_content&view=article&id=258:segnalazioni-sistemi-di-gestione&catid=49:azienda&Itemid=33)
- **servizio postale**, all'indirizzo di posta fisica La Veneta Servizi S.p.A. – Social Performance Team - Via Olindo Guerrini, 20 00137 Roma: in tal caso a garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione, indirizzata al SPT, venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale".

Le segnalazioni verranno gestite entro un mese dalla ricezione delle stesse.

Inoltre se i suddetti strumenti non dovessero dimostrarsi sufficienti, sussiste la possibilità di sottoporre le segnalazioni inerenti la Responsabilità Sociale anche all'Ente di Certificazione, o direttamente all'Organismo di Accreditamento mediante i seguenti recapiti:

**SGS Italia Spa** – via Caldera, 21 – 20153 Milano (Ente di certificazione) e-mail: [sa8000@sgs.com](mailto:sa8000@sgs.com) - Fax: +39 051 6389926  
**SAI : SAAS**, 220 East 23rd Street, Suite 605, New York 10010 USA (Ente di accreditamento) e-mail:  
[saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org) - Fax: +212 684 1515

#### **SEGNALAZIONI QUALITA', AMBIENTE, SICUREZZA SUL LAVORO**

Infine, segnalazioni relative ai sistemi di Gestione per la Qualità, l'Ambiente e la Salute e Sicurezza, possono essere inoltrate all'azienda al recapito email di RDQ [sdallessandro@lavenetaservizi.it](mailto:sdallessandro@lavenetaservizi.it) o all'indirizzo generico [info@lavenetaservizi.it](mailto:info@lavenetaservizi.it); esse verranno prese in carico dal Rappresentante della Direzione e gestite comunicandone gli esiti al segnalatore.

La continua analisi e valutazione delle indicazioni derivanti dalle Parti Interessate, costituisce la base per un dialogo aperto e costruttivo per l'individuazione di progetti ed obiettivi di reciproca soddisfazione.

Il Direttore Generale

