

POLITICA GENERALE - All. 4 MGQ aggiornata al 01/01/25

La Direzione Generale, attraverso il Sistema di Gestione Qualità e la Certificazione RJC, istituiti presso la ns. Società, si prefigge lo scopo di attuare, definire e documentare la politica societaria, documentata, attuata e mantenuta attiva, nonché comunicata a tutte le persone che lavorano sotto il controllo dell'organizzazione, affinché siano consapevoli delle proprie responsabilità, e di fare in modo che obiettivi ed impegni della Società, siano raggiunti, il tutto, nell'ambito del miglioramento continuo della sua efficacia.

La politica societaria viene periodicamente riesaminata e, se necessario, modificata per assicurare che sia sempre pertinente ed appropriata all'organizzazione e alla natura dei rischi della stessa.

Tale Sistema fornisce e definisce quindi:

Gli strumenti che consentono di svolgere in modo preordinato e controllabile, le attività interessate, sulla base di evidenza oggettiva e con adeguata informativa di ritorno.

Le funzioni, gli obiettivi, le responsabilità e le autorità del personale e i criteri di attribuzione delle stesse, con i relativi piani di informativa e di addestramento.

Pertanto la Direzione, mantiene come intendimento della propria politica societaria, l'adozione di tutte le misure necessarie ad assicurare un operato efficiente, affidabile e rispondente alle necessità dei vari Clienti, in termini di qualità e sicurezza sul lavoro:

Avvalendosi di quanto previsto dalle più recenti normative internazionali, di gestione della qualità e sicurezza ed assicurandosi che le stesse siano rispettate in tutte le attività dalle stesse disciplinate;

Definendo gli obiettivi comuni a tutta l'organizzazione;

Definendo quali misure adottare per il riesame degli obiettivi fissati ed il grado di raggiungimento degli stessi;

Indirizzando i responsabili, nella programmazione degli obiettivi di breve e lungo periodo;

Coinvolgendo tutte le persone della struttura, al raggiungimento degli obiettivi;

Dirigendo attraverso l'esempio;

Favorendo una comunicazione aperta ed onesta;

Interpretando le condizioni esterne, avendo capacità di risposta ai cambiamenti;

Individuando i misuratori in grado di monitorare il miglioramento continuo dell'organizzazione;

Definendo ruoli, responsabilità e delegando la necessaria autorità, per facilitare l'effettiva gestione del sistema di gestione qualità;

Documentando e divulgando agli interessati le disposizioni di cui al punto precedente;

Definendo le interfacce tra le diverse funzioni aziendali, in relazione ai dati da raccogliere ed agli indicatori, per il controllo e la valutazione dei processi;

Accertando l'effettuazione di esami esaustivi e di comprensione dei requisiti del Cliente;

Accertando la definizione delle caratteristiche del prodotto, sulla base di tutti gli obblighi, previsti dalle norme cogenti;

Identificando, quantitativamente e qualitativamente, le risorse umane, tecnologiche, strumentali, finanziarie, informatiche e di infrastrutture, necessarie per il conseguimento degli obiettivi qualità e per le attività del sistema di gestione, esecuzione e verifica del lavoro e degli Audit Interni, definendo responsabilità ed autorità di tutto il personale che dirige, esegue e verifica attività che influenzano il "Sistema di Gestione Qualità" societario.

A tale scopo è stata realizzata la struttura societaria, rappresentata nell'Organigramma in All. 1 al MGQ e messi a disposizione appositi mezzi ed apparecchiature, da utilizzarsi per la produzione e il suo controllo, in caso di assenza di una persona, l'attività verrà svolta dal suo diretto responsabile;

Effettuando un verbale semestrale ed un riesame annuale del Sistema, al fine di verificarne la sua continua idoneità, adeguatezza ed efficacia, documentando il tutto, su appositi rapporti;

Formalizzando un'Analisi del contesto aziendale al fine di valutare i possibili impatti positivi o negativi sugli obiettivi strategici prefissati;

Identificando le principali parti interessate, individuando le esigenze o aspettative prioritarie delle stesse con le conseguenti azioni di miglioramento;

Formalizzando un'Analisi dei rischi ed opportunità;

Definendo e divulgando la politica RJC comprendente i punti di Etica sociale, Commerciale ed Ambientale in accordo all'Appendice II delle Linee Guida OCSE.

Quanto sopra esposto, è formalizzato in un sistema di documenti facenti capo al Manuale, che tracciano le linee fondamentali di detto programma e ne precisano lo sviluppo (quando necessario), a mezzo di Procedure, in funzione delle attività da espletare.

Tali documenti, che già esistono per le attività correntemente svolte (Procedure 1 ÷ 13 e Istruzioni Operative 1 ÷ 18), verranno eventualmente emessi appositamente (anche in accordo con i Clienti interessati), per eventuali nuovi settori di applicazione, o altre nuove attività da espletare.

In caso di disaccordo tra il Responsabile Qualità ed ogni altro Responsabile Societario, dovrà essere immediatamente informata la Direzione. Ciò al fine di risolvere congiuntamente, le problematiche evidenziate, con il supporto del Manuale.

Nessuna deviazione e/o eccezione, dovranno aversi al testo del Manuale, redatto dal Responsabile Qualità ed approvato dalla Direzione Societaria.

In ogni caso, il presente testo in lingua italiana, governerà per ogni eventuale controversia e/o questione inerente la sua interpretazione terminologica.

Allo scopo di accrescere la soddisfazione di ogni singolo Cliente, la Direzione:

Identifica le necessità del Cliente e soprattutto le sue attese;

Fa conoscere tali necessità a tutta l'organizzazione, mirando al superamento delle attese del Cliente;

Misura la soddisfazione del Cliente ed attiva azioni conseguenti alle conoscenze acquisite;

Pone attenzione alle necessità manifestate e gestisce le relazioni che ne scaturiscono, adottando, in particolare, le modalità definite nel Manuale e nella Procedura n° 1.

La politica del SGQ ed RJC, viene comunicata a tutte le funzioni interne societarie, consegnando alle stesse, in forma controllata, il Manuale, tutte le Procedure e le Istruzioni Operative ivi richiamate, adottando le modalità definite nel dettaglio nella Procedura N° 2.

Tali funzioni vengono inoltre addestrate in merito, registrando le attività su appositi verbali. Ciò al fine di far comprendere, a tutti i livelli, la politica societaria stessa, per facilitare il perseguimento del miglioramento continuo di tutti i processi, assumendo la consapevolezza che, soltanto attraverso il linguaggio dei dati, sarà possibile:

Misurare gli obiettivi e cercare di raggiungerli;

Confrontare i risultati raggiunti, con quelli passati e quelli programmati;

Riesaminarli per verificare se ed in quale misura, la Società si sta allontanando dai propri piani strategici globali e di conseguenza, avere la reale possibilità di proporre, realizzare e verificare le azioni correttive necessarie applicando gli indicatori rappresentativi degli obiettivi della politica societaria, stabiliti nell'All. 5 del MGQ.

Tale Politica viene inoltre divulgata e resa accessibile al pubblico tramite esposizione sul sito aziendale ed ai fornitori, attraverso l'invio della stessa via posta o mail.

La ns politica aziendale, definisce la posizione della ns azienda, in merito all'approvvigionamento responsabile da aree di conflitto e ad alto rischio (CAHRA) e affronta tutti i rilevanti rischi individuati nell'Appendice II delle Linee Guida OCSE.

Etica commerciale

Costanzo e Rizzetto S.r.l. si impegna a svolgere e condurre la propria attività nel massimo rispetto delle norme etiche, garantendo integrità, trasparenza e conformità con le leggi vigenti.

L'azienda adotta in toto i principi richiamati dalle leggi che combattono qualsiasi forma di corruzione e riciclaggio di denaro e/o il finanziamento di attività terroristiche. Tutte le nostre controparti sono stimolate a far

pervenire alla Direzione qualsiasi sospetto di illecito generato da noi o da chi opera in nome e per conto nostro alla mail elena.rizzetto@costanzoerizzetto.it. La pratica del whistleblowing è da noi accettata e stimolata.

Tutte le nostre controparti subiscono una DUE DILIGENCE in accordo alle linee guida "OECD Due Diligence Guidance for Responsible Supply Chains of Minerals from Conflict-Affected and High-Risk Areas" al fine di assicurare la corretta valutazione del rischio di tutte le nostre transazioni.

Ci impegniamo a rendere note integralmente e dettagliatamente le caratteristiche degli oggetti da noi prodotti e a garantirne la tracciabilità lungo la catena di fornitura, così come richiesto dalle disposizioni RJC CoC.

Ci impegniamo a prendere provvedimenti adeguati al fine di garantire l'integrità e la sicurezza nelle spedizioni dei prodotti.

Ci impegniamo a rispettare i principi di riservatezza e privacy.

Eserciteremo la massima vigilanza sulla nostra catena di fornitura.

Ci impegniamo a garantire misure per la sicurezza del prodotto all'interno dell'azienda e durante le spedizioni, per prevenire furti, danni o sostituzioni.

Ci impegniamo a mantenere la sicurezza ed il benessere dei dipendenti, dei visitatori, dei Clienti e dei fornitori.

Etica sociale

Ci impegniamo a rispettare i diritti umani fondamentali e la dignità del singolo individuo, secondo la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani sancita dalle Nazioni Unite.

Non tolleriamo il ricorso al lavoro minorile.

Ci impegniamo a non fare ricorso ad alcuna forma di lavoro forzato e a non limitare la libertà di movimento dei dipendenti.

Siamo impegnati a garantire e migliorare gli standard sanitari e di sicurezza nei luoghi di lavoro per assicurare ai nostri dipendenti e collaboratori le migliori condizioni in cui svolgere la loro attività.

Non tolleremo alcuna discriminazione di razza, etnie, paese di origine, religione, inabilità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza a sindacato, affiliazione politica, status, aspetto fisico ed età al fine di assicurare che a tutte le persone siano accordate pari opportunità, senza discriminazioni in base a fattori non correlati alle loro capacità di svolgere la mansione prevista., che ha portato ad avere multiethnicità dei nostri dipendenti.

Vige l'assoluto divieto al ricorso a trattamenti degradanti, molestie, abusi, coercizione o intimidazione in qualsiasi forma.

Ci impegniamo a definire una procedura di gestione delle vertenze disciplinari rispetto a comportamenti non adeguati alle disposizioni in materia di rapporti di lavoro al fine di mantenere nullo il numero di richiami disciplinari.

Ci impegniamo a rispettare la legislazione vigente in fatto di orario di lavoro, retribuzione e per quanto riguarda tutto ciò che concerne il Contratto Collettivo Nazionale. Tutti i nostri dipendenti possono e devono in qualunque momento segnalare alla Direzione ogni episodio di scostamento dai principi etici richiamati dal CCNL e ogni caso di abuso o sospetto tale subito o a cui hanno assistito.

Ci impegniamo a sostenere lo sviluppo della comunità nel cui ambito operiamo, contribuendo al benessere economico e sociale.

Etica ambientale

Ci impegniamo ad eliminare o ridurre al minimo l'uso di sostanze tossiche nelle fasi produttive, a ridurre al minimo l'impatto sull'ambiente, a smaltire in modo responsabile e secondo quanto stabilito dalla normativa vigente i rifiuti da noi prodotti.

Ci impegniamo ad un utilizzo efficiente dell'energia e dell'acqua attraverso progetti di riciclo / recupero delle acque di processo generate dalle nostre lavorazioni e attraverso l'installazione di un impianto fotovoltaico che supplisca al 50% del nostro fabbisogno di energia elettrica.

Rendicontazione annuale

Durante l'anno 2024, non si sono verificati scostamenti alle OECD Due Diligence Guidance for Responsible Supply Chains of Minerals from Conflict-Affected and High-Risk Areas, né al Codice di Procedure

RJC, non sono stati segnalati abusi del rispetto dei diritti umani e non ci sono state segnalate situazioni di sospetta corruzione o riciclaggio di denaro.

Valenza 01/01/25

La Direzione



Via Galvani, 8 - 15048
Valenza (AL) - Italy
Partita IVA 02200120067
- Marchio 2221 AL
Telefono +39 0131
952336



www.costanzoerizzetto.it

t