

PREMESSA

La politica descritta si applica alle società appartenenti a tutte le società del HIGECO GROUP srl¹ secondo le indicazioni specifiche riportate nelle note afferenti.

POLITICA AREA QUALITÀ'

La Direzione ha applicato e certificato² un modello di gestione in conformità alle Norme UNI EN ISO 9001:2015.

La Direzione definisce e approva la "Politica per la Qualità" che documenta obiettivi e impegni assunti, in funzione delle strategie aziendali, affinché siano attuate, mantenute e migliorate le prestazioni del Sistema di Gestione e affinché siano rispettati i requisiti normativi.

Per il perseguimento di quanto contenuto nella Politica la Direzione ritiene determinante la partecipazione di tutto l'Organico all'attuazione del Sistema di Gestione per la Qualità, in modo da raggiungere la piena soddisfazione del Cliente, delle Parti Interessate, uno sviluppo sostenibile del Sistema di Gestione ed il consolidamento sul mercato dell'immagine dell'Azienda.

Le Strategie con cui l'Azienda opera nel mercato sono indirizzate ai seguenti aspetti:

Verso la proprietà

- A. assicurare i margini di profitto per la remunerazione del capitale investito;
- B. assicurare la crescita dell'azienda.

Verso il Cliente/Mercato

- C. comprendere gli indirizzi del Mercato per rilevare il posizionamento competitivo dell'Azienda e per cogliere tutte le opportunità che questo offre per mantenere o migliorare la quota di mercato in cui si opera;
- D. comprendere le esigenze dei Clienti e le loro aspettative per fornire loro prodotti e servizi che rispondano pienamente alle loro esigenze, in termini di qualità percepita e rispetto dei tempi di consegna, verificando i livelli di soddisfazione conseguiti con opportuni sondaggi strutturati;
- E. essere un partner valido che aiuti il Cliente ad individuare le soluzioni più opportune, fornendo consulenza tecnica;
- F. fornire Prodotti/Servizi di elevata qualità e conformi alle normative cogenti o di utilizzo volontario.

Verso il Personale

- G. mantenere un elevato livello di motivazione, responsabilizzazione e coinvolgimento del personale attraverso la valorizzazione e lo sviluppo delle singole capacità;
- H. assicurare l'addestramento e formazione del personale allo scopo di garantire i livelli di competenza necessari e lo sviluppo professionale;
- I. sviluppare una cultura orientata alla qualità ed al continuo miglioramento;
- J. garantire una gestione che tuteli la sicurezza e il benessere dei lavoratori.

Verso l'efficacia ed efficienza dei processi interni

- K. sviluppare e mantenere un sistema di controllo dei processi orientato alla prevenzione dei problemi ed al tempestivo rilevamento e soluzione degli stessi;
- L. riesaminare con continuità i processi ed i risultati conseguiti, con un approccio focalizzato sull'analisi del rischio, al fine di individuarne le opportunità di miglioramento;
- M. identificare gli indicatori della qualità che recepiscono i parametri di valutazione e le priorità dei Clienti, nonché le aree oggetto di indirizzo strategico aziendale.
- N. garantire la flessibilità del personale attraverso l'analisi delle competenze e le opportune azioni conseguenti e valutare e redistribuire i carichi di lavoro in modo da eliminare i "colli di bottiglia" nella gestione corrente ed incrementare la qualità del lavoro realizzato.

Verso la Comunità

- O. essere sensibili agli aspetti sociali, ambientali, giuridici della comunità in cui si opera.

POLITICA AREA AMBIENTE

La Direzione ha applicato e certificato³ un modello di gestione in conformità alle Norme UNI EN ISO 14001:2015.

La Direzione con l'emissione del presente documento, stabilisce la "Politica per l'Ambiente", con la quale trasmette a tutti i soggetti coinvolti (stakeholder) gli indirizzi generali a cui riferirsi, ciascuno secondo le proprie attribuzioni e competenze.

A questo proposito e in una logica di integrazione con gli obiettivi della "Politica per la Qualità" sopra definiti, l'Azienda opera in modo da:

- P. promuovere il miglioramento continuo dei servizi e delle forniture nei confronti dei propri clienti, monitorare le attività per tutelare l'ambiente, garantendo in via preliminare la piena conformità a leggi, regolamenti e a qualsiasi accordo volontario che si è impegnata a rispettare;
- Q. formare e coinvolgere tutto il personale sul sistema di gestione e sulla sua applicazione all'interno dell'intera organizzazione aziendale, affinché lo stesso sia in grado di identificare e ridurre gli impatti sull'ambiente e i rischi, derivanti dalle attività svolte, promuovendo ad ogni livello un diffuso senso di responsabilità;

¹ Higeco srl, Higeco More srl, Higeco Energy srl.

² Certificate Higeco srl e Higeco More srl.

³ Certificata Higeco More srl.

- R. prevedere una struttura organizzativa adeguata inerente la responsabilità del personale la cui attività può avere riflessi sull'ambiente;
- S. realizzare le eventuali modifiche o nuove attività in modo da tenere in debito conto le interazioni con i vari comparti ambientali, con il contesto territoriale del sito e di conseguenza i rischi legati allo svolgimento di tale attività, al fine di tenere sotto controllo e minimizzare gli impatti stessi;
- T. assicurare la sistematica valutazione della prestazione ambientale dell'azienda, attraverso l'implementazione di un sistema di valutazione dei rischi e l'utilizzo di un sistema di monitoraggio, sulla cui base mettere in atto le azioni di miglioramento continuo;
- U. ottimizzare l'uso delle risorse naturali attraverso un impiego razionale ed efficiente delle risorse energetiche, delle materie prime e l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili a costi economicamente accettabili;
- V. comunicare con tutti i soggetti interessati per migliorare la gestione ambientale del sito;
- W. garantire l'impegno e il pieno supporto della direzione aziendale nella gestione del sistema ambientale;
- X. integrare il più possibile l'attività aziendale nel contesto locale e ambientale in cui opera, anche attraverso la presa di coscienza delle esigenze di tutte le parti interessate, che verranno valutate ed eventualmente integrate nel sistema di gestione ambientale dell'azienda;
- Y. cercare di ridurre quanto più possibile gli impatti negativi sull'ambiente dovuti alle attività aziendali, soprattutto in relazione alle emissioni di sostanze potenzialmente inquinanti e alla gestione coerente dei rifiuti.

POLITICA AREA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI

La Direzione ha applicato un modello di gestione in conformità alle Norme UNI EN ISO 45001:2018.

Relativamente a questo ambito, l'obiettivo primario perseguito, in aggiunta a quelli definiti per gli altri ambiti, è quello di conseguire la conformità legislativa, attraverso il monitoraggio degli elementi cogenti e delle azioni strategiche finalizzate a garantire la salute e la sicurezza del personale, la riduzione dei rischi associati alle attività svolte e il miglioramento delle condizioni di lavoro del personale, anche attraverso il loro coinvolgimento nel processo di prevenzione e protezione della salute dei lavoratori e della comunità circostante.

Sulla base di quanto sopra declinato, la Direzione Generale ha fissato i seguenti macro-obiettivi strategici:

- Z. garantire il rispetto di tutti gli obblighi di legge e di ogni altro requisito adottato volontariamente;
- AA. sensibilizzare le parti interessate (lavoratori, medico competente) ad assumere un atteggiamento propositivo e ad incrementare il senso di responsabilità del singolo, a tutela non solo della propria incolumità ma anche di quella degli altri lavoratori e della comunità in senso più esteso;
- BB. sostenere l'introduzione di best practice, nel campo della sicurezza ed igiene dei posti di lavoro, in accordo con il progresso tecnologico e l'evoluzione delle conoscenze;
- CC. instaurare un Sistema di Gestione Integrato aziendale, che comprenda strumenti adeguati alla prevenzione degli incidenti, degli infortuni, delle malattie imputabili ad attività lavorative;
- DD. Sostenere la partecipazione e la consultazione dei lavoratori e dei loro relativi rappresentanti;
- EE. Garantire la formazione/informazione continua e puntuale dei lavoratori relativamente agli ambiti della sicurezza e dell'igiene dei posti di lavoro ed ogni altro requisito di legge applicabile a tali ambiti, in accordo con la legislazione applicabile.
- FF. Valutare i fornitori anche in relazione al rischio che essi possano comportare problemi, in relazione alle indicazione delle norme prescelte e agli obblighi di legge.

POLITICA AREA PRIVACY

La Direzione ha applicato un modello di gestione in accordo al Dlgs 196:2013, così come emendato dal Dlgs 101:2018 e in accordo ai "considerando", emessi dal Garante della Privacy italiano, con riferimento al regolamento Europeo 2016/679 (GDPR).

Relativamente a questo ambito, l'obiettivo primario perseguito, in aggiunta a quelli definiti per gli altri ambiti, è quello di conseguire la conformità legislativa, assicurando un livello bilanciato di controllo dei processi di trattamento e protezione dei dati personali.

In questo ambito, in relazione alla cogenza di tutti principi enunciati nelle leggi/regolamenti citati, non vengono definiti macro-obiettivi strategici salvo sollecitare tutto il personale a mantenere costantemente viva l'attenzione su:

- GG. l'obbligo di raccogliere solo i dati personali strettamente necessari allo svolgimento delle attività (criterio di minimizzazione dei dati);
- HH. l'obbligo di progettare il trattamento dei dati prima di iniziare il trattamento effettivo, per esempio scrivendo istruzioni o procedure che lo descrivano, coinvolgendo sempre RSG (criterio di protezione by design);
- II. l'obbligo di prevedere la protezione dei dati personali trattati prima di iniziare il trattamento effettivo, per esempio limitando gli accessi agli archivi, proteggendoli con chiavi/password, incaricando il personale per trattamenti specifici, criptando i dati, ecc. (criterio di protezione by default)

POLITICA AREA SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

La Direzione ha applicato e certificato⁴ un modello di gestione in conformità alle Norme UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2017.

Relativamente a questo ambito, l'obiettivo primario perseguito, in aggiunta a quelli definiti per gli altri ambiti, è quello di conseguire la conformità legislativa, attraverso il monitoraggio degli elementi cogenti e delle azioni strategiche finalizzate a garantire il rispetto dei requisiti del Dlgs 196:2013, relativamente alle "persone fisiche", così come emendato dal Dlgs 101:2018, in accordo ai "considerando", emessi dal Garante della Privacy italiano, con riferimento al regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) e, in modo più estensivo la tutela della riservatezza dei dati e delle informazioni afferenti sia le "persone fisiche" che le "persone giuridiche", compreso il kwow how aziendale di terzi e in accordo alle legislazioni applicabili ai paesi di afferenza.

Sulla base di quanto sopra declinato, la Direzione Generale ha fissato i seguenti macro-obiettivi strategici:

- JJ. le informazioni siano protette da accessi non autorizzati;
- KK. le stesse informazioni siano disponibili agli utenti autorizzati quando sono necessarie per l'erogazione del servizio;
- LL. sia attuato un monitoraggio al fine di tenere sotto controllo le problematiche connesse con la sicurezza delle informazioni;
- MM. eventuali violazioni e incidenti di sicurezza siano registrati, analizzati e prontamente indagati, siano individuate le cause e definite le opportune azioni correttive;
- NN. siano condotti audit esterni da parte di un organismo indipendente sull'efficacia del Sistema di Gestione implementato;
- OO. gli investimenti per l'information security siano correttamente indirizzati e ottimizzati secondo la tipologia di informazioni trattate e le esigenze espresse dal cliente relativamente al grado di riservatezza, integrità, disponibilità del proprio patrimonio informativo;
- PP. il personale riceva adeguata formazione sulle modalità con cui preservare la sicurezza delle informazioni.

La Direzione si impegna a diffondere la cultura della sicurezza delle informazioni, formando il proprio personale interno ed esterno (compresi fornitori, collaboratori e partner), consapevole che il contributo delle persone è uno degli aspetti maggiormente determinanti per garantire il rispetto della riservatezza del patrimonio informativo.

Data la tipologia del business e delle informazioni trattate l'aspetto prevalente del Sistema di Gestione è orientato ad assicurare in primo luogo la riservatezza e la protezione dei dati e la loro integrità.

POLITICA AREA RESPONSABILITÀ SOCIALE DI IMPRESA E ANTICORRUZIONE

La Direzione ha applicato un modello di gestione ispirato alla norma SA 8000:2014.

A questo proposito si è dotata, in aggiunta alla presente politica, di una politica per la Responsabilità Sociale un Codice Etico e una Politica Anticorruzione (Q.MAN.01_All.4_Politica RSI, Anticorruzione e Codice Etico_HIGECO GROUP) che descrive puntualmente i comportamenti a cui si devono uniformare i lavoratori dell'azienda.

STOP WORK

Chiediamo a ciascuno di intervenire tempestivamente e di fermare qualsiasi attività che possa mettere a rischio la propria salute e sicurezza o quella degli altri o che possa provocare un danno all'ambiente, inteso come compromissione della qualità delle sue componenti (aria, suolo, acqua, flora e fauna), o al patrimonio archeologico ed artistico di un sito o sia di pregiudizio alla tutela della privacy e della dignità delle persone.

Vi chiediamo inoltre di segnalare immediatamente al vostro superiore diretto sul posto, qualsiasi comportamento non sicuro e qualsiasi azione, omissione o situazione che possa potenzialmente pregiudicare anche solo uno degli aspetti suddetti.

L'ordine di Stop Work deve essere applicato senza temere conseguenze da parte di chiunque; nessuna colpa o responsabilità potrà essere attribuita ad un dipendente o appaltatore che segnali in buona fede una situazione a rischio e che ferma le attività, anche se tale azione dovesse successivamente risultare non necessaria.

La salute e la sicurezza dei lavoratori e la salvaguardia dell'ambiente, del patrimonio archeologico ed artistico, la tutela privacy e della dignità delle persone sono il nostro impegno quotidiano e sono prioritarie rispetto a qualsiasi altra esigenza.

⁴ Certificate Higeco srl e Higeco More srl.

HIGECO GROUP srl si impegna, infine, a rispettare le normative cogenti e a mantenere un costante monitoraggio sull'aggiornamento delle stesse, al fine assicurare il pieno adempimento delle prescrizioni vigenti.

Come completamento degli obiettivi sopraindicati si raccomanda **a tutto il personale** di attenersi strettamente alle indicazioni fornite nella documentazione aziendale (manuale, procedure, istruzioni, specifiche tecniche) e di segnalarne tempestivamente a RSG/RGS eventuali difficoltà di applicazione legate a mutate esigenze o condizioni al contorno.

IN PARTICOLARE TUTTO IL PERSONALE È TENUTO A PRENDERE VISIONE DEI CONTENUTI DELL'ISTRUZIONE INTERNA "Q.IST.02 REGOLE QUALITÀ, SICUREZZA, PRIVACY, AMBIENTE PER I LAVORATORI" E AD APPLICARE PUNTUALMENTE QUANTO IN ESSA DEFINITO.

Si ricorda che gli **unici strumenti** che possono essere utilizzati per verificare misure sono quelli che riportano un'etichetta con data (non scaduta); quindi ogni dispositivo che non presenta una data di scadenza non può essere usato per verificare/certificare misure sui prodotti/processi aziendali.

- **Al personale che utilizza sostanze chimiche** è richiesto di osservare scrupolosamente quanto indicato nelle schede di sicurezza ed eventualmente di chiederne copia.
- **A garanzia della propria salute** si ricorda che è fatto obbligo dell'uso dei dispositivi di protezione individuale consegnati (guanti, cuffie antirumore, scarpe antinfortunistiche, occhiali, ecc).
- **Al personale che utilizza sistemi informatici** è richiesto di osservare scrupolosamente quanto indicato nelle istruzioni aziendali relative alla gestione della privacy e nel regolamento aziendale di gestione del sistema informatico; è fatto altresì divieto di copia e modifica di documenti presenti nell'elenco dei documenti aziendali (sono consentiti solo collegamenti ipertestuali al file originario). Salvo diverse indicazioni, infine, è fatto obbligo di lavorare su server e non sul computer locale (per consentire un efficace back up dei dati).

Ai macro-obiettivi sopra elencati fa riferimento il piano di miglioramento aziendale, che costituisce il quadro di riferimento per l'analisi e la definizione dei target specifici (revisionati annualmente) e dei relativi indicatori, delle azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, delle risorse, dei tempi; esso costituisce anche il principale strumento di sintesi per il monitoraggio sistematico dell'efficienza e dell'efficacia del sistema di gestione aziendale.

Input e output di questa attività costituiscono la base del riesame del sistema di gestione integrato, che ha lo scopo di valutare la conformità dell'organizzazione ai modelli di riferimento adottati e di innescare azioni di miglioramento continuo, anche in relazione ai contenuti della presente politica.

L'incarico alla gestione e alla comunicazione di risultati del Sistema di Gestione Integrato e ai contenuti della presente politica è affidata al Responsabile Sistemi di Gestione di Gruppo (RSG).

Attraverso questo documento si sollecita tutte le parti interessate (in particolar modo i lavoratori) a dare il proprio contributo affinchè le politiche dell'azienda e gli obiettivi sotterci sia coerenti con le esigenze reciproche, segnalando tempestivamente opportunità di miglioramento ulteriori e/o incoerenze.

La politica aziendale deve essere conosciuta da tutto il personale, applicata a tutti i livelli ed esposta in bacheca aziendale.

Lo scopo ultimo rimane quello di assicurare alle altre parti interessate che le attività pianificate dal Sistema di Gestione Integrato adottato vengono effettivamente svolte, controllate, documentate ed aggiornate.

Il personale è stato formato sulle modalità operative da attuare per ottemperare ai requisiti delle politiche descritte nel presente documento.

Salvo diverse richieste essa viene divulgata all'esterno dell'organizzazione (clienti, fornitori e altre parti interessate) attraverso la sua pubblicazione, in forma controllata, sul sito aziendale

BELLUNO, il 13/06/2023

IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI
AMMINISTRAZIONE
ING. CARLO ANDRECH

