



STUDIO ALTIERI S.p.A.

**POLITICA QHSE – PARITA' DI GENERE-
ALCOL & DROGHE - FUMO**

MSGI-ALL-01

REV.	DATA	MOTIVO DELLA EMISSIONE	ESEGUITO	CONTROLLATO	APPROVATO
00	23/04/2021	Nuova emissione	L. Dalla Valle	F. Canalella	S. Zordan
03	01/02/2024	Nuovo editing e aggiornamento	L. Dalla Valle	A. Artuso	A. Artuso
04	20/11/2024	Integrazione prassi UNI/PdR 125:2022	M. Varo	A. Artuso	A. Bevilacqua

SOMMARIO

1	POLITICA QHSE.....	3
1.1	Soddisfazione del cliente	3
1.2	Rispetto dell'ambiente	3
1.3	Garanzia della sicurezza e salute sul lavoro	3
1.4	Gestione delle risorse	4
1.5	Gestione dei processi.....	4
1.6	Immagine Aziendale	4
2	Parità di genere, diversità, inclusione	5
3	Politica Alcol & Droghe	6
4	Politica Contro il Fumo	7

1 POLITICA QHSE

Studio Altieri ha definito la propria Politica Integrata Qualità-Ambiente-Salute-Sicurezza-Parità di genere, che intende perseguire con l'implementazione del Sistema di Gestione Integrato in conformità alle norme UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001 e UNI EN ISO 45001 ed alla Prassi UNI/PdR 125.

In particolare, garantisce l'impegno al miglioramento continuo del suddetto sistema valutando i rischi associati chiave e nel rispetto dei valori aziendali di Trasparenza, Responsabilità, Qualità e Performance, che si basano sui principi fondanti di Etica, Legalità, Inclusività, Sostenibilità, Imparzialità, Valorizzazione del Personale, Tutela della persona, Contrasto ad ogni forma di violenza e discriminazione.

Tale Politica si articola nei seguenti punti:

1.1 Soddisfazione del cliente

Studio Altieri opera affinché sia garantita la piena soddisfazione del cliente, (Committente/Utente finale). In tal senso essa persegue la garanzia, ai propri Committenti, di realizzazione ed erogazione di servizi rispondenti alle condizioni contrattuali e alle normative tecniche cogenti nonché la ricerca e il soddisfacimento dei requisiti impliciti;

1.2 Rispetto dell'ambiente

Studio Altieri opera nel rispetto dell'ambiente cercando di minimizzare, ove tecnicamente possibile ed economicamente sostenibile, ogni impatto negativo delle proprie attività verso l'ambiente al fine di soddisfare le attese di miglioramento ambientale relative al contesto territoriale in cui Studio Altieri opera. A tal fine si impegna a:

- promuovere la sostenibilità ambientale ed in particolare un uso efficiente delle risorse;
- assicurare che le proprie attività siano svolte in conformità con le vigenti disposizioni di legge in materia ambientale e con eventuali codici di pratica sottoscritti;
- adottare ogni sforzo in termini organizzativi, operativi e tecnologici per prevenire l'inquinamento dell'acqua, dell'aria e del suolo;
- minimizzare il consumo di risorse e la produzione dei rifiuti, favorendone il recupero ove possibile;
- definire obiettivi e traguardi ambientali, da integrare con la gestione operativa degli stabilimenti e i programmi di sviluppo aziendali;

1.3 Garanzia della sicurezza e salute sul lavoro

Studio Altieri garantisce la sicurezza e salute dei propri lavoratori minimizzando, ove tecnicamente possibile ed economicamente sostenibile, i rischi connessi allo svolgimento delle proprie attività.

A tal fine si impegna a:

- promuovere la cultura della sicurezza;
- garantire sistemi efficaci di consultazione dei lavoratori in merito alle diverse problematiche in materia di salute e sicurezza;
- assicurare il pieno soddisfacimento delle disposizioni di legge in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- identificare, valutare e tenere sotto controllo i rischi per la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro;
- adottare scelte organizzative, operative e tecnologiche che eliminino o quantomeno riducano i rischi per la sicurezza e salute sia dei lavoratori sia di tutti i soggetti che hanno accesso all'ambiente di lavoro;
- definire obiettivi e programmi di gestione della sicurezza, da integrare con la gestione operativa e i programmi di sviluppo aziendali;

1.4 Gestione delle risorse

Studio Altieri persegue la soddisfazione del proprio personale, come strumento principale per il raggiungimento dei propri obiettivi;

Studio Altieri intende ottimizzare l'utilizzo delle risorse, sia umane che materiali, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità delle prestazioni;

Studio Altieri opera in modo che la presente politica integrata e il relativo sistema di gestione siano compresi, attuati e mantenuti a tutti i livelli dell'organizzazione attraverso il coinvolgimento di tutto il personale e la programmazione sistematica dell'addestramento e della formazione, nonché attraverso la diffusione della stessa mediante affissione nei locali aziendali;

1.5 Gestione dei processi

Studio Altieri intende assicurare il miglioramento dei propri processi in termini di qualità dei servizi, di rispetto dell'ambiente e di garanzia della sicurezza e salute sul luogo di lavoro in un'ottica di miglioramento continuo e di gestione dei rischi correlati;

1.6 Immagine Aziendale

Studio Altieri persegue l'obiettivo di acquisire una immagine positiva sul mercato al fine di incrementare le opportunità di lavoro e di sviluppare il partenariato con aziende leader del settore;

Studio Altieri intende diffondere all'esterno il proprio impegno per la qualità, l'ambiente e la sicurezza sul lavoro e a tal fine assicura che il presente documento sia disponibile verso il pubblico e le parti interessate anche attraverso la diffusione attraverso il sito internet.

Studio Altieri riesamina con continuità la presente Politica per la Qualità al fine di mantenerne l'immutata l'idoneità.

Per il raggiungimento di tali obiettivi, Studio Altieri si impegna a:

- garantire un rapporto di lavoro inclusivo e senza alcun tipo di discriminazione;
- destinare adeguate risorse umane e materiali alla realizzazione della gestione dei suddetti programmi al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- diffondere all'interno dell'organizzazione gli obiettivi di SSL ed i relativi programmi di attuazione.

2 Parità di genere, diversità, inclusione

Studio Altieri si propone di valorizzare e tutelare la diversità e le pari opportunità sul luogo di lavoro.

A tal fine l'Alta Direzione ha Nominato un Comitato Guida ed in coordinamento con esso ha definito la Politica per la Parità di Genere in modo da dichiarare con trasparenza la volontà dell'organizzazione di perseguire la parità di genere, valorizzare le diversità, supportare l'empowerment femminile e di favorire la cultura della parità di genere all'interno dell'organizzazione e verso gli stakeholder.

I Principi ed i valori su cui Studio Altieri fonda la sua Politica sono:

- l'imparzialità e l'inclusività;
- la correttezza e la trasparenza;
- la valorizzazione del personale;
- la tutela della persona;
- il contrasto ad ogni forma di violenza e di discriminazione.

Al fine di rafforzare e diffondere la cultura della parità di genere, Studio Altieri intende adottare e divulgare la sua Politica di Parità di Genere all'interno dell'organizzazione ed alle propri stakeholder rendendola disponibile sul sito web www.studioaltieri.it.

L'Alta Direzione ha deciso di formalizzare il suo impegno volto ad un percorso di cambiamento culturale ed organizzativo verso la Parità di Genere, adottando un Sistema di Gestione per la parità di genere certificato UNI/PdR 125:2022, ad integrazione dei Sistemi di Gestione Qualità, SSL e Ambiente già adottati e certificati. Ha stabilito un Piano di azione per colmare il GAP ed ha assegnato le risorse necessarie.

Le specifiche politiche per la parità di genere, sviluppate in relazione alla presente politica generale, sono relative ai temi previsti dal Piano strategico:

- Selezione ed assunzione (recruitment);
- Gestione della carriera;
- Equità salariale
- Genitorialità, cura;
- Conciliazione dei tempi vita-lavoro;
- Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro.

Segnalazioni e monitoraggio

Studio Altieri monitora l'attuazione della presente Politica e promuove l'utilizzo di canali specifici per la segnalazione di eventuali violazioni (o presunte violazioni) al fine di tutelare coloro che effettuano la segnalazione stessa.

Le segnalazioni di eventuali inadempienze della politica e delle procedure possono essere segnalate:

- dai/le dipendenti e dagli stakeholders in forma anonima, con qualunque mezzo, anche attraverso la posta ordinaria;
- oppure in forma non anonima per posta ordinaria, rivolgendosi all'indirizzo e-mail paritadigenere@studioaltieri.com

La Politica per la Parità di Genere di Studio Altieri:

- è resa disponibile a tutti sul sito aziendale;
- è oggetto di formazione e sensibilizzazione al management aziendale;
- sarà oggetto di Riesame annuale da parte della Direzione per verificarne validità/attualità e eventualmente verrà revisionata/aggiornarla oppure confermata.

3 Politica Alcol & Droghe

Essere sotto l'influenza di alcol o droghe può seriamente compromettere il giudizio e le reazioni di un individuo, il che porta ad un aumento del rischio di incidenti ed infortuni.

Lo scopo di questa politica è garantire la sicurezza di tutti i dipendenti, i lavoratori e i visitatori, stabilendo regole chiare in merito all'uso ed al possesso di alcol e droghe e per sostenere coloro che hanno segnalato un problema con dipendenza da alcol o droga.

Tutti i dipendenti ed i lavoratori saranno trattati in modo coerente ed equo in linea con questa politica, e le regole su alcol e droghe saranno applicate rigorosamente.

I dipendenti con una malattia correlata all'alcol od ai farmaci sono incoraggiati a rivelarlo al più presto per ottenere supporto e aiuto nel trattamento. Tutte le questioni riguardanti alcol e droghe verranno trattate in maniera riservata.

La politica aziendale in materia di alcol e droghe si applica a tutti i dipendenti, i lavoratori e gli appaltatori. La cattiva condotta in relazione all'alcol e alle droghe sarà trattata in relazione al regolamento interno.

La politica della Società è che durante l'orario di lavoro e in qualsiasi momento durante il lavoro, i dipendenti devono essere liberi dall'influenza di droghe o alcol.

Per questi motivi, le seguenti regole saranno applicate rigorosamente.

L'uso, il possesso, la distribuzione o la vendita di alcool e di droghe illecite o soggette a controllo e non prescritte dal medico nei locali della Società Studio Altieri è strettamente proibito e costituisce base per una adeguata azione disciplinare fino al licenziamento.

Ogni dipendente, lavoratore o dirigente non può/deve:

- presentarsi al lavoro quando non è idoneo a causa di alcol o droghe o di abuso di sostanze;
- essere in possesso di alcol o droghe illegali sul posto di lavoro;
- fornire ad altri alcolici o droghe illegali sul posto di lavoro;
- consumare alcolici o droghe, legali o illegali e/o abusare di sostanze durante il lavoro.

Inoltre, i dipendenti, i lavoratori o gli appaltatori devono:

- assicurarsi di essere a conoscenza degli effetti collaterali di eventuali farmaci da prescrizione;
- informare immediatamente il proprio responsabile di linea, o un membro del team di gestione, di qualsiasi effetto collaterale dei farmaci con obbligo di prescrizione medica, che potrebbe influire sulle prestazioni lavorative o sulla salute e sulla sicurezza di se stessi o di altri.

La violazione di queste regole è un'offesa grave, e la Società intraprenderà azioni disciplinari per qualsiasi violazione.

Inoltre, il possesso o il commercio di droghe illegali nei locali della Società sarà segnalato all'Autorità Giudiziaria.

4 Politica Contro il Fumo

Studio Altieri si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo per tutti i suoi dipendenti.

È ormai dimostrato che il fumo sia attivo che passivo può essere causa di cancro ai polmoni e malattie cardiache nei non fumatori, così come di molte altre malattie e condizioni minori.

Pertanto, in Studio Altieri, è stata adottata la seguente politica in merito al fumo.

Questa politica sul fumo non mira a negare il diritto personale al fumo, ma cerca di garantire ai non fumatori il diritto di lavorare respirando aria senza fumo di sigaretta, tenendo anche conto delle esigenze di coloro che fumano.

Tutti i locali di Studio Altieri sono stati designati come “non fumatori”

Fumare, durante il servizio sarà consentito solo durante i periodi di pausa ufficiali, al di fuori degli edifici o nelle aree all’aperto, in modo che il fumo non possa entrare negli edifici.

Non è permesso fumare in nessuna area di lavoro chiusa

Questa politica è stata concepita in piena consultazione con tutti quei dipendenti che si occupano di salute e sicurezza in questo luogo di lavoro, e gode del sostegno dei rappresentanti competenti.

Le violazioni di questa politica saranno soggette a procedure disciplinari

La responsabilità per l’implementazione e il monitoraggio di questa politica spetta ai responsabili di funzione.

Verrà dato un preavviso di dodici settimane prima di eventuali modifiche apportate a questa policy. Il medico competente ed i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza saranno consultati in tempo utile su qualsiasi modifica proposta.