

CICLAT VAL DI CECINA SOC. COOP.

CICLAT VAL DI CECINA SOCIETA' COOPERATIVA ha definito la presente politica nell'ambito del Sistema di Gestione Integrato per la Qualità (ISO 9001), Ambiente (ISO 14001), Salute e Sicurezza sul Lavoro (ISO 45001) e Prevenzione della Corruzione (o Sistema di Gestione Anticorruzione ISO 37001) applicato A EROGAZIONE DI SERVIZI DI PULIZIA E SANIFICAZIONE DI AMBIENTI CIVILI E INDUSTRIALI; SERVIZI DI MANUTENZIONE DEL VERDE; SERVIZI DI FACCHINAGGIO; EROGAZIONE DI SERVIZI DI GESTIONE MENSE E TRASPORTO PASTI, BONIFICA DI BENI CONTENENTI AMIANTO; SERVIZI DI PORTIERATO/RECEPTION, FRONT OFFICE E SORVEGLIANZA NON ARMATA; RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI E ASSIMILATI DERIVANTI DA RACCOLTA DIFFERENZIATA; PULIZIA E SPAZZAMENTO AREE PUBBLICHE.

POLITICA PER LA QUALITA'

Considerando come un obiettivo vincolante il mantenimento e, ove possibile il miglioramento, della costanza del livello qualitativo dei servizi erogati, il Consiglio di Amministrazione della CICLAT Val di Cecina S.C. definisce i seguenti principi della politica per la qualità che intende raggiungere:

- una continua attività di sensibilizzazione e di addestramento di tutti i propri collaboratori a conformarsi ai requisiti del Sistema di Gestione per la Qualità;
- l'impiego della documentazione del Sistema di Gestione per la Qualità per documentare ogni attività svolta, al fine di valutarne la conformità alle specifiche e di permetterne il miglioramento a vantaggio della soddisfazione del cliente;
- una continua ricerca di nuove tecnologie per eseguire correttamente i lavori con tempistiche sempre più brevi.
- una continua ricerca di nuove tecnologie per migliorare la qualità e le specializzazioni
- osservare le leggi vigenti applicabili e soddisfare i requisiti, sia impliciti che espressi nei contratti, per accrescere la soddisfazione del Cliente;
- promuovere, in tutta l'organizzazione, la consapevolezza dell'importanza di soddisfare i requisiti del Sistema e accrescere le capacità e le motivazioni del personale al fine di garantire, per tutti i processi, prestazioni efficaci ed efficienti;
- aumentare la competitività dell'Impresa riducendo, ove possibile, i costi di esercizio e migliorando l'efficacia e l'efficienza dell'Organizzazione;
- comprendere il contesto dell' Organizzazione;
- comprendere le esigenze e le aspettative delle Parti Interessate.

Per perseguire tali obiettivi la Direzione Aziendale si impegna a:

- determinare i fattori interni ed esterni rilevanti per le sue finalità e indirizzi strategici che influenzano la capacità di conseguire i risultati attesi;
- determinare, monitorare e riesaminare le informazioni riguardanti le parti interessate e i loro requisiti rilevanti;
- avere un approccio basato sull'analisi e gestione dei rischi intesi anche come opportunità (*Risk Based Thinking*);
- gestire, monitorare e modificare i processi, in funzione delle evoluzioni organizzative, tecnologiche, legislative e normative, aggiornando il Sistema di Gestione e garantendone la continua conformità ai requisiti normativi;
- pianificare, gestire e controllare l'erogazione dei servizi, osservando le leggi vigenti ed il rispetto dei requisiti qualitativi espressi nei contratti, rilevando prontamente e risolvendo al più presto le non conformità e, per evitarne il ripetersi, impegnarsi nell'individuazione delle cause e nella loro correzione;
- garantire l'erogazione dei servizi nei tempi stabiliti dal contratto e quando possibile accelerarne le tempistiche, ottimizzando i metodi realizzativi;
- attivare cicli di formazione/addestramento al personale (a tutti i livelli) sulla cultura della qualità;
- stimolare i Fornitori ad una corretta gestione della qualità, coinvolgendole nell'identificazione ed analisi delle cause generatrici di non conformità e nell'individuazione di azioni/strumenti atti a prevenirle o limitarle;
- utilizzare in modo efficiente le risorse umane e le attrezzature.

La Politica per la Qualità di CICLAT Val di Cecina S.C. si basa sul principio che ciascuno deve:

- essere direttamente responsabile della qualità e dei risultati del proprio lavoro;
- contribuire al continuo miglioramento dell'efficienza aziendale;
- identificare ed eliminare ogni causa di errore o spreco di risorse nei processi e nelle procedure aziendali;
- capire le esigenze e le aspettative dei Clienti, interni ed esterni, sia in termini di qualità che di risultati;
- operare in conformità alle leggi vigenti

POLITICA AMBIENTALE

CICLAT SOCIETA' COOPERATIVA nell'ambito delle sue attività di Pulizie, di Bonifica beni contenenti Amianto, di raccolta e trasporto rifiuti urbani ed assimilabili e di spazzamento stradale ha stabilito che:

è obiettivo principale dell'Organizzazione operare in modo che tutte le proprie attività arrechino il minimo danno all'ambiente, facendo propri i principi della tutela ambientale, perseguendo il miglioramento continuo del proprio Sistema di Gestione Ambientale, l'accrescimento delle proprie prestazioni ambientali, la protezione dell'ambiente e prevenzione e riduzione dell'inquinamento.

In particolare la Società intende:

- ✖ Consolidare, mantenere attivo e rendere sistematico il Sistema di Gestione Ambientale per assicurare il rispetto delle prescrizioni applicabili sia di natura legale che di altro genere, nei suoi processi e servizi
- ✖ pianificare rigorosamente i propri obiettivi ambientali e i relativi traguardi; mettere in atto i relativi programmi; controllare con continuità l'andamento di tali programmi, mettendo in atto, quando necessario, le opportune azioni correttive
- ✖ Avere una gestione controllata ed organizzata dei rifiuti, favorendone il riciclo o il recupero dove possibile
- ✖ Gestire al meglio l'utilizzo di risorse e materie prime perseguendo il miglioramento ove possibile
- ✖ Individuare e controllare sistematicamente gli impatti ambientali associati a traffico veicolare indotto, gestione rifiuti, scarichi idrici, gestione delle emergenze ed in generale agli aspetti ambientali applicabili alla commessa
- ✖ promuovere il coinvolgimento e, secondo necessità, la formazione dei propri collaboratori in materia ambientale
- ✖ valutare gli aspetti ambientali significativi in una ottica di "risk based thinking" e di ciclo di vita del servizio offerto e dei beni e dei servizi utilizzati dall'organizzazione, e comunicare ai fornitori i requisiti di loro pertinenza
- ✖ identificare gli eventuali effetti di disturbo delle attività di commessa sull'ambiente al fine di rimuoverne le cause
- ✖ mantenere rapporti aperti e costruttivi con gli organismi della Pubblica Amministrazione, con le comunità in cui la Società opera, nonché con le associazioni, i gruppi e gli individui che abbiano un interesse legittimo nelle prestazioni ambientali della Società
- ✖ introdurre appropriate metodologie di controllo e di audit del proprio sistema di gestione ambiente
- ✖ sviluppare, mettere in atto, rivedere e migliorare il proprio sistema di gestione ambientale

CICLAT V.C. S.c. nell'ambito delle sue attività si impegna a prevenire infortuni e malattie, a migliorare, riesaminare e aggiornare continuamente il proprio Sistema di Gestione e le prestazioni in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro in base ai cambiamenti interni o esterni secondo un approccio basato sulla valutazione del rischio/opportunità nel quadro delle rilevanti esigenze e aspettative delle parti interessate

CICLAT intende adottare i principi espressi di seguito in ogni luogo di lavoro e coinvolgendo ogni persona di cui è responsabile (personale dipendente, fornitori, subappaltatori, collaboratori esterni, ...):

- rispettare e far rispettare tutte le prescrizioni legali e di altro tipo sottoscritte dalla Cooperativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- identificare, valutare e controllare ogni rischio che può verificarsi per ogni ambiente di lavoro e per ogni mansione
- adeguare il sistema di gestione per la sicurezza alla natura e alla entità dei rischi riscontrati
- formare, informare, sensibilizzare i lavoratori affinché svolgano i propri compiti e responsabilità nella gestione della salute e sicurezza, secondo le proprie attribuzioni e responsabilità, e per renderli consapevoli dei loro obblighi e dei rischi a cui sono esposti
- coinvolgere e consultare il personale, secondo le proprie attribuzioni e competenze, nel recepimento delle prescrizioni interne ed esterne e nel raggiungimento degli obiettivi aziendali, anche attraverso i loro rappresentanti per la sicurezza e attraverso meccanismi di coinvolgimento diretto
- considerare la salute e sicurezza sul lavoro come parte integrante della gestione aziendale
- fornire le risorse umane e strumentali necessarie
- diffondere all'interno dell'azienda gli obiettivi e i relativi piani di attuazione in ambito salute e sicurezza sul lavoro
- tenere sotto controllo i pericoli derivanti dalle attività svolte con particolare riferimento all'uso di scale, all'uso di macchine, a reti e distribuzione gas, rischio incendio, al carico di lavoro fisico relativo alla movimentazione manuale dei carichi, alla gestione delle emergenze sui cantieri e alle interferenze

La direzione si impegna a garantire azioni e comportamenti basati esclusivamente su criteri di trasparenza, correttezza ed integrità morale, che impediscano qualsiasi tentativo di corruzione.

1 COSA VUOL DIRE CORRUZIONE?

Il concetto di corruzione ai fini del Sistema di Gestione Anticorruzione è molto più ampio di quello definito nel codice penale italiano e va a ricomprendere condotte che interessano sia la Pubblica Amministrazione, che l'ambito societario e quindi i privati. Si tratta di una norma finalizzata alla prevenzione della corruzione in senso lato, avente lo scopo di prevenire la corruzione in ogni settore di attività e comunque realizzata.

Per CORRUZIONE, quindi, qui si intende la condotta che si estrinseca nell'offrire, promettere, dare o accettare un beneficio finanziario, o di altra natura, per indurre chi lo riceve, o un altro individuo, a svolgere impropriamente le proprie funzioni, ovvero gli si riconosce una ricompensa di qualsivoglia natura per aver agito in maniera inappropriata. Della stessa natura è il comportamento di chi riceve il beneficio e accollandolo, pone in essere un comportamento scorretto.

Il beneficio può essere rappresentato da denaro, regali, prestiti, onorari, ospitalità, servizi, sconti, l'assegnazione di un contratto o di un qualunque bene di valore (es.: pagamenti agevolativi, accettazione di tangenti di qualsiasi tipo da parte di altro personale aziendale e di chiunque operi per conto dell'azienda, accettazione o promessa di regali e ospitalità di rilevante valore).

2 CHI DEVE OSSERVARE LA POLITICA ANTICORRUZIONE?

La presente politica riguarda tutti gli individui che lavorano in azienda o per conto della stessa, nell'accezione più ampia del concetto: dirigenti, funzionari, procuratori, dipendenti di ogni livello, personale distaccato, volontari, tirocinanti, appaltatori, consulenti esterni, rappresentanti di soggetti terzi e partner commerciali, sponsor, soci in affari o qualsivoglia altro individuo associato all'azienda, ovunque esso si trovi.

3 PRINCIPI GENERALI DELLA POLITICA ANTICORRUZIONE

1. Divieto assoluto di porre in essere comportamenti che possano configurarsi come corruzione o tentativo di corruzione verso soggetti pubblici o privati;
2. impegno ad attuare azioni affinché il personale aziendale non sia coinvolto in fattispecie corruttive sia a livello consumato che tentato, siano esse di natura attiva che passiva (ossia provenienti da soggetti esterni);
3. rispetto della legislazione vigente in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, con il coinvolgimento dei dipendenti, dei collaboratori a qualsiasi titolo, e di tutti i soggetti che operano a favore e/o sotto il controllo aziendale;
4. identificazione, nell'ambito delle attività svolte dall'azienda, delle aree di rischio potenziale, individuazione ed attuazione delle azioni idonee a ridurre/ minimizzare i rischi stessi;

5. messa a disposizione di un chiaro quadro di riferimento per identificare, riesaminare e raggiungere gli obiettivi di prevenzione della corruzione;
6. impegno a soddisfare tutti i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
7. illustrazione delle conseguenze della non conformità alla politica di prevenzione della corruzione;
8. attività di sensibilizzazione presso i soci in affari affinché adottino, nelle attività di specifica competenza, politiche ed azioni per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, rispettose delle prescrizioni di legge e coerenti con quella aziendale;
9. sensibilizzazione e formazione dei propri dipendenti sulle tematiche della prevenzione del fenomeno corruttivo, sul ruolo della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione;
10. impegno al miglioramento continuo del Sistema di Gestione Anticorruzione.

4 SEGNALEZIONE DEI SOSPETTI

Chiunque può segnalare in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, eventuali dubbi o sospetti in relazione ad atti di corruzione tentati, presunti ed integrati, oppure qualsiasi violazione o carenza del Sistema di Gestione Anticorruzione seguendo le indicazioni previste dalla procedura “Segnalazioni per la prevenzione della corruzione” disponibile in azienda o sul sito internet aziendale. Le segnalazioni (che possono essere inviate anche in forma anonima) verranno trattate dalla funzione aziendale “Conformità Anticorruzione” in via confidenziale, in modo da proteggere l'identità di chi segnala e di altri coinvolti o menzionati nella segnalazione.

L'azienda garantisce che nessuno subisca ritorsioni, trattamenti discriminatori o misure disciplinari per:

- essersi rifiutato di prendere parte a qualsiasi tipo di atto corruttivo o potenzialmente tale;
- aver segnalato in buona fede il verificarsi o il possibile verificarsi di comportamenti corruttivi o di violazione della politica per la prevenzione della corruzione o del sistema di gestione anticorruzione.

La direzione, inoltre, vieta ogni tipo di ritorsione verso coloro i quali effettuano le segnalazioni.

Chiunque ritenga di essere vittima di una delle situazioni di cui sopra, può informare tempestivamente la funzione “Conformità Anticorruzione” tramite gli specifici canali dedicati.

5 FUNZIONE “CONFORMITÀ ANTICORRUZIONE”

L'azienda ha istituito la funzione di “Conformità Anticorruzione”, conferendogli, mediante atto specifico, l'opportuna indipendenza e autorità, anche sul personale dell'organizzazione. Tale funzione ha il compito di supervisionare la progettazione e l'attuazione del sistema di gestione anticorruzione, implementarlo, monitorarne l'utilizzo e l'efficacia, dirimere ogni questione a esso

relativa e controllare costantemente i sistemi e le procedure di controllo interni volti a contrastare possibili atti corruttivi.

La funzione Anticorruzione è disponibile a fornire consulenza e indicazioni specifiche al personale circa ogni questione legata al sistema di gestione per la prevenzione della corruzione e al fenomeno corruttivo nel suo complesso.

6 VIOLAZIONE DELLA POLITICA ANTICORRUZIONE

Chiunque infranga la presente politica è passibile di sanzioni disciplinari, che possono portare al licenziamento per cattiva condotta (per i dipendenti), alla revoca degli amministratori, all'allontanamento del socio, ad interrompere in qualunque momento le relazioni con altri individui e organizzazioni che operano in nome e per nostro conto.

Larderello (PI), 10 ottobre 2020

La Direzione