

Politica aziendale

La SPRECH Srl è una azienda che dedica le sue attività per la:

Progettazione, produzione e installazione di: tensostrutture e tendostrutture, carpenteria metallica e componenti strutturali metallici. Costruzione di: opere edili, impianti elettrici, elettromeccanici ed illuminazione; sistemi di automazione connessi con le opere e le strutture. Misure per garantire la parità di genere nel contesto lavorativo.

La politica della SPRECH Srl per la qualità, la parità di genere, l'ambiente e la salute e sicurezza sul lavoro, definita dalla Direzione in sintonia con le linee guida aziendali è orientata a garantire la conformità alle prescrizioni cogenti applicabili, il soddisfacimento dei requisiti del cliente e delle esigenze di tutte le parti interessate (sia interne che esterne all'azienda) ed al miglioramento delle proprie prestazioni.

Per questo la Direzione ha stabilito di organizzarsi in modo che i fattori tecnici, amministrativi e umani che influenzano i diversi aspetti siano pianificati, tenuti sotto controllo e monitorati attuando un sistema di gestione conforme agli standard internazionali di riferimento (ISO 9001, UNI/PdR 125, ISO 14001, ISO 45001).

È convinzione della Direzione che è fondamentale per il successo della SPRECH Srl perseguire:

- la fidelizzazione del cliente e l'incremento del loro numero;
- il miglioramento continuativo dell'efficacia del SG;
- la garanzia nel tempo della costante qualità dei servizi erogati e dei prodotti commercializzati;
- il miglioramento della soddisfazione del Cliente;
- il miglioramento della posizione di mercato;
- il continuo adeguamento delle risorse e delle competenze in relazione allo sviluppo tecnologico e alla complessità dei prodotti/ servizi offerti;
- la motivazione e la formazione del personale affinché si senta sempre più consapevolmente coinvolto nei processi aziendali e attore del loro miglioramento;
- la garanzia della consapevolezza di appaltatori e fornitori, richiedendo loro il rispetto della politica, delle leggi e degli impegni in materia di qualità, ambiente e salute e sicurezza sul lavoro;
- la creazione di un contesto altamente inclusivo, che valorizzi le diversità, l'empowerment femminile e sia privo di discriminazioni di sorta, affinché ciascuna persona abbia la serenità e gli strumenti necessari a costruire la propria crescita professionale, personale e familiare;
- le pari opportunità per quanto concerne la selezione, l'assunzione del personale, la retribuzione, la gestione della carriera, l'equità salariale, il welfare, la genitorialità e cura, la conciliazione dei tempi vita-lavoro, gli episodi di abuso o molestia;
- il miglioramento del clima aziendale e dei rapporti personali e professionali all'interno di tutta l'organizzazione in termini di soddisfazione e motivazione del personale, anche mediante la possibilità di segnalare le non conformità relative ai requisiti della prassi di riferimento UNI/PdR 125 tramite le modalità indicate nella procedura pMC.01.

Il raggiungimento di questi indirizzi è garantito dal continuo sviluppo di una cultura aziendale orientata ad un clima partecipativo, ad un processo decisionale attuato dalle diverse funzioni coinvolte e da un adeguato sistema di comunicazione tesi alla prevenzione ed al miglioramento delle prestazioni nell'ottica della sostenibilità.

Politica aziendale rev.2 del 14/10/2024

Esplicito impegno della Direzione è quello di fornire, a tutti i livelli, i mezzi e le risorse necessarie per il raggiungimento

A tal fine la Direzione si impegna a:

- garantire il rispetto di tutte le prescrizioni legali nazionali ed internazionali applicabili con particolare attenzione alla salute e sicurezza sul lavoro, ai principi costituzionali di parità ed uguaglianza formale e sostanziale, ai diritti umani, alla protezione dell'ambiente per prevenire l'inquinamento e ridurlo alla fonte, quando possibile e di altri regolamenti sottoscritti dall'azienda;
- responsabilizzare le funzioni aziendali per il raggiungimento degli obiettivi di questa politica;
- garantire la pronta risposta a disservizi, reclami e anomalie nel miglior modo e minor tempo possibile;
- avviare e mantenere attivo un processo di conoscenza delle esigenze dei clienti e dei relativi livelli di soddisfazione, al fine di perseguire obiettivi di miglioramento coerenti con tali esigenze;
- attuare una ottimale gestione dei rifiuti, attraverso la raccolta differenziata degli scarti e dei rifiuti per un opportuno recupero, smaltimento o riuso;
- monitorare le prestazioni ambientali;
- valutare gli aspetti ambientali significativi per l'azienda ed adottare le misure necessarie a ridurre gli impatti;
- stabilire, mantenere e documentare in forma scritta, appropriate procedure per la valutazione e selezione dei fornitori/sub-contraenti /e, ove appropriato, subfornitori tenendo in considerazione la loro prestazione e impegno a rispondere ai requisiti di tutti gli standard di riferimento del sistema di gestione integrato. Di fare un ragionevole sforzo per assicurare che i requisiti di tali standard siano stati ottemperati dai fornitori e subcontraenti all'interno della loro sfera di controllo e influenza;
- verificare con continuità l'adeguatezza di mezzi e attrezzature e la formazione specifica del personale;
- sorvegliare adeguatamente l'andamento della salute delle lavoratrici e dei lavoratori, al fine di prevenire i rischi connessi con le attività aziendali;
- garantire l'impegno per la consultazione e la partecipazione del personale e dei suoi rappresentanti;
- valorizzare le competenze e le capacità del proprio personale, cercando di evitare pregiudizi e stereotipi e ragionando in un'ottica di meritocrazia e parità di genere;
- proibire qualsiasi condotta che possa influire negativamente sulla dignità di una persona;
- proteggere tutte le lavoratrici e i lavoratori, contrastando gli abusi, le molestie e tutte le forme di discriminazione in merito a sesso, identità di genere, età, origine, religione, orientamento di genere, aspetto fisico, salute, disabilità, attività sindacale, opinioni politiche, nazionalità, situazione familiare;

- conciliare le esigenze di welfare familiare del personale dipendente in termini di orari di lavoro flessibili e di lavoro agile e, ove possibile, con l'adozione di piani di welfare dedicati;
- istituire un comitato Guida per la Parità di Genere per la corretta ed efficace adozione della presente Politica, per il raggiungimento e il miglioramento continuo degli obiettivi riguardanti la Parità di Genere;
- promuovere politiche attive per la Parità di genere e l'inclusione mediante post e pubblicazioni sul proprio sito web e sui social media e sostenere attività ed eventi volti a favorire la parità di genere e l'inclusione.

Un quadro di riferimento per riesaminare il rispetto della Politica aziendale sono le azioni da attuare derivanti dal contesto dell'organizzazione ed il raggiungimento degli obiettivi pianificati, è definito dalla Direzione attraverso opportuni indicatori per specifico processo; nel documento denominato "Azioni – processi - obiettivi e indicatori aziendali".

Partecipando direttamente alle varie attività aziendali, sarà cura della Direzione far sì che il Sistema sia istituito, applicato e mantenuto attivo conformemente alle prescrizioni delle normative di riferimento, verificato per l'efficacia dell'attuazione e l'andamento dei risultati in relazione agli obiettivi fissati.

La presente politica è coordinata dalla funzione RSG responsabile del sistema di gestione, designata dalla Direzione e in possesso di adeguate competenze organizzative.

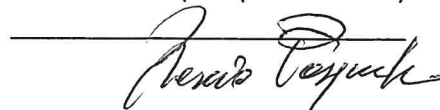
Sarà forte impegno della Direzione e dei dipendenti il cercare di perseguire i principi sopra esposti anche in relazione alla formazione specifica che l'Azienda si è impegnata a dare loro. In particolare, a partire dalla diffusione e della comprensione della presente politica al personale che lavora per l'organizzazione o per conto di essa, ai collaboratori, ai fornitori ed ai clienti anche tramite evidenza pubblica (affissione in bacheca aziendale e pubblicazione sul sito internet aziendale www.sprech.com).

La politica è stata spiegata durante il periodo di messa a norma e viene inserita nel programma di formazione cosicché ogni nuovo addetto recepisca completamente la politica adottata.

Si invita pertanto tutto il personale, di ogni ordine e grado, a prestare la propria collaborazione alla attuazione ed aggiornamento del Sistema, ed attenersi scrupolosamente alle prescrizioni contenute nella documentazione aziendale del sistema di gestione.

Martano (LE), 14/10/2024

Il Presidente CdA
(Pasquale RESCIO)



Politica aziendale rev.2 del 14/10/2024