

La Direzione dell'Impresa di Costruzioni Albini e Castelli S.r.l. ha stabilito di regolamentare la propria organizzazione attraverso la definizione di un sistema di gestione integrato qualità, sicurezza e ambiente, di un codice etico e del modello 231.

Tale scelta risponde sia alla volontà di definire dei processi organizzativi razionali e organizzati, sia alla necessità di rispondere alle crescenti esigenze del mercato.

La Direzione ha definito la propria politica qualità, sicurezza e ambiente, in relazione all'oggetto sociale, al contesto individuato, alle proprie dimensioni e alla propria strategia imprenditoriale, secondo i seguenti principi.

QUALITA'

- ha individuato i propri obiettivi per la qualità;
- si impegna a soddisfare i requisiti applicabili;
- si impegna in un miglioramento continuo del sistema di gestione della qualità;
- ha provveduto a individuare il responsabile del sistema gestione integrato, affinché assicuri che il sistema di gestione per la qualità sia conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001, i processi producano gli output attesi, riferisca alla Direzione le prestazioni del sistema e le opportunità di miglioramento, promuova la focalizzazione sul cliente nell'ambito dell'intera organizzazione, assicuri che l'integrità del sistema di gestione per la qualità sia mantenuta in caso di modifiche al sistema stesso.



SICUREZZA

- si impegna a fornire condizioni di lavoro sicure e salubri, nella sede aziendale e in tutti i cantieri, al fine di prevenire lesioni e malattie correlate al lavoro, alla natura specifica dei propri rischi per la SSL e alle opportunità;
- ha fissato gli obiettivi per la SSL;
- si impegna a soddisfare i requisiti legali e normativi;
- si impegna ad eliminare i pericoli e a ridurre i rischi per la SSL;
- si impegna in un miglioramento continuo del sistema di SSL;
- si impegna alla consultazione e partecipazione dei lavoratori a mezzo del rappresentante che gli stessi hanno eletto;
- ha provveduto a individuare il responsabile del sistema gestione integrato, affinché assicuri che il sistema di gestione per la SSL sia conforme ai requisiti della norma UNI ISO 45001 e riferisca alla Direzione le prestazioni del sistema di gestione per la SSL.



AMBIENTE

- ha definito i riferimenti per fissare gli obiettivi ambientali;
- si impegna a proteggere l'ambiente, mettendo in atto comportamenti virtuosi che prevengano l'inquinamento in maniera mirata e specifica rispetto il proprio contesto;
- si impegna a soddisfare i propri obblighi di conformità;
- si impegna in un miglioramento continuo del sistema di gestione ambientale in modo da accrescere le proprie prestazioni;
- ha provveduto a individuare il responsabile del sistema gestione integrato, affinché assicuri che il sistema di gestione per l'ambiente sia conforme ai requisiti della norma UNI EN ISO 14001 e riferisca alla Direzione sulle prestazioni del sistema di gestione ambientale, compresa la prestazione ambientale.



PARITA' DI GENERE

Da sempre, la Direzione dell'IMPRESA DI COSTRUZIONI ALBINI E CASTELLI S.r.l. ha valutato le competenze e le capacità del proprio personale cercando di evitare pregiudizi e stereotipi ma è nell'ultimo anno, tramite l'implementazione all'interno dell'organizzazione di un Sistema di Gestione per la Parità di Genere che si è avuta una svolta e si è dato inizio ad un percorso concreto e sistematico volto ad incoraggiare una cultura inclusiva e priva di discriminazione e che valorizzi tutte le persone presenti in azienda allo stesso modo.

La Direzione dell'IMPRESA DI COSTRUZIONI ALBINI E CASTELLI S.r.l., in coordinamento con il Comitato Guida creato a tale scopo, ha individuato le risorse e le relative modalità per l'attuazione, l'applicazione ed il mantenimento del Sistema di Gestione implementato per le attività svolte dall'azienda ossia: Progettazione, costruzione, manutenzione e ristrutturazione di edifici civili e industriali, restauro e risanamento conservativo di beni immobili soggetti a tutela.

La responsabilità per tutte le attività svolte al fine di assicurare il perfetto svolgimento dell'applicazione ed attuazione del Sistema di Gestione per la Parità di Genere sono proprie della Direzione in collaborazione con il Responsabile del Sistema di Gestione per la Parità di Genere.

La Direzione dell'IMPRESA DI COSTRUZIONI ALBINI E CASTELLI S.r.l. per raggiungere tale obiettivo ha definito una POLITICA AZIENDALE PER LA PARITÀ DI GENERE impegnandosi a:

- il rispetto della cultura e strategia aziendale;
- una governance dell'organizzazione volto a definire gli adeguati presidi organizzativi e la presenza del genere di minoranza negli organi;
- processi HR relativi ai diversi stadi che caratterizzano il ciclo di vita di una risorsa nell'organizzazione basati su principi di inclusione e rispetto delle diversità;
- opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda;
- equità remunerativa per genere;
- tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro.

La politica per la parità di genere parte dal ridurre in modo graduale ma rigoroso le differenze retributive e di avanzamento nella carriera che possono essere occorse nella lunga storia dell'azienda, altresì sono messe in atto politiche e piani di reclutamento atti a favorire e valorizzare le diversità in senso lato che portano valore e nuovo impulso in tutti i settori e gli ambiti dell'azienda.

L'IMPRESA DI COSTRUZIONI ALBINI E CASTELLI S.R.L. da sempre attenta all'evoluzione del mercato e alle esigenze delle imprese attua una politica volta a favorire la parità di genere non solo al proprio interno, ma anche privilegiando relazioni e rapporti commerciali con aziende e imprenditori altrettanto impegnati nelle tematiche di inclusione e parità di genere.

In particolare, l'azienda per ottenere gli obiettivi:

- si impegna concretamente nel welfare familiare, negli aiuti concreti alle famiglie dei propri dipendenti sia in termini economici sia in termini di orari di lavoro flessibili e di lavoro agile;
- sostiene attività sportive ed eventi volti a favorire la parità di genere e l'inclusione;
- favorisce la partecipazione agli incontri formativi, webinar e dibattiti di tutti gli addetti indipendentemente dal ruolo e dall'inquadramento contrattuale;
- promuove politiche attive per la parità di genere e l'inclusione mediante post e pubblicazioni sul proprio sito internet e sui social media.

L'IMPRESA DI COSTRUZIONI ALBINI E CASTELLI S.r.l. ha nominato un comitato guida.

Esso ha compiti propositivi, consultivi e di verifica.

I compiti di natura propositiva sono quelli tesi a:

- predisporre piani di azioni positive per interventi e progetti atti a favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne
- predisporre azioni positive idonee a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni o violenze sessuali, morali o psicologiche – mobbing;
- promuovere e/o potenziare le iniziative dirette ad attuare politiche di conciliazione vita privata/lavoro e tutto ciò sia necessario per consentire la diffusione della cultura delle pari opportunità.
- iniziative volte ad attuare le direttive comunitarie per l'affermazione sul lavoro della pari dignità delle persone nonché azioni positive al riguardo
- analisi e programmazione di genere che considerino le esigenze delle donne e quelle degli uomini
- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare
- azioni atte a favorire condizioni di benessere lavorativo;
- redigere una relazione sulla situazione del personale
- temi che rientrano nella propria competenza ai fini della contrattazione integrativa;

i compiti di natura consultiva formulando pareri su:

- su progetti di riorganizzazione dell'Organizzazione di appartenenza;
- piani di formazione del personale;
- orario di lavoro forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;
- criteri di valutazione del personale;
- contrattazione integrativa sui temi che rientrano nelle proprie competenze;

compiti di verifica:

- risultati delle azioni positive, dei progetti e delle buone pratiche in materia di pari opportunità;
- esiti delle azioni di promozione del benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo;
- esiti delle azioni di contrasto alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing;
- assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro;

Gli obbiettivi del comitato guida sono:

- assicurare parità e pari opportunità di genere rafforzando la tutela dei lavoratori e delle lavoratrici contro qualsiasi forma di discriminazione;
- favorire la ottimizzazione della produttività del lavoro attraverso la realizzazione di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità;
- utilizzare le novità introdotte in materia di diritto discriminatorio al fine di razionalizzare e rendere efficiente e efficace l'organizzazione aziendale.

MODELLO AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

La Direzione, in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001, ha adottato - impegnandosi a darne concreta attuazione - il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (c.d. MOG).

La Direzione ha provveduto, inoltre, a nominare l'Organismo di Vigilanza affinché vigili sull'efficacia attuazione del MOG.

Al fine di darne informazione alle parti interessate rilevanti, il MOG è stato pubblicato sul sito internet aziendale e disponibile sulla piattaforma aziendale.

CODICE ETICO

La Direzione ha adottato il proprio codice etico al fine di definire le regole di comportamento, i principi e i valori aziendali da rispettare.

Il codice etico, parte integrante del MOG, è stato pubblicato sul sito internet aziendale e disponibile sulla piattaforma aziendale.

La Direzione applica e si impegna a mantenere e rendere disponibile la propria politica aziendale:

- come informazione documentata;
- comunicandola e facendola comprendere all'organizzazione;
- esponendola negli uffici della sede, archiviandola sulla piattaforma aziendale;
- rendendola disponibile alle parti interessate rilevanti, tramite pubblicazione sul sito internet aziendale;
- richiedendo la sottoscrizione, per presa visione - esame e accettazione della stessa, da parte di tutte le controparti contrattuali.

Induno Olona, 31 maggio 2024.

La Direzione.

**ALBINI &
CASTELLI**
PRESIDENTE CDA
(Dott. Alberto Castelli)

