POLITICA QUALITÀ

I principi fondamentali, su cui si basa la Politica per la Qualità dell'organizzazione sono i seguenti:

- Identificazione delle esigenze, delle aspettative e delle richieste dei propri clienti al fine di accrescerne la soddisfazione attraverso:
  - ascolto della voce del cliente
  - trasformazione delle esigenze del cliente in soluzioni concrete
  - professionalità nell'affrontare le problematiche
  - realizzazione di servizi di alto livello
  - serietà
  - formazione professionale ed aggiornamento continuo dei dipendenti e dei collaboratori

- Miglioramento continuo dei servizi offerti mediante:
  - condivisione della presente politica e della filosofia del miglioramento continuo, applicato alla struttura organizzativa, alle metodologie di lavoro, alle risorse umane interne ed inteso come processo di crescita delle risorse e delle prestazioni, attraverso la definizione ed il periodico riesame di specifici obiettivi ed il ricorso, ove economicamente sostenibile, alle migliori tecnologie disponibili
  - approccio basato sulla continua valutazione dei rischi e delle opportunità aziendali
  - miglioramento continuo dell'efficacia del Sistema di Gestione per la Qualità
  - riduzione delle inefficienze interne, attraverso l'impegno di tutte le funzioni

- Aumento della consapevolezza di ogni membro dell'organizzazione al fine di:
  - 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
  - operare in conformità alle leggi vigenti

POLITICA AMBIENTE

- L'obiettivo principale dell'azienda è quello di operare in modo che tutte le attività arrechino il minimo danno all'ambiente perseguendo il miglioramento continuo del proprio Sistema di Gestione Ambientale, la prevenzione e la riduzione dell'inquinamento. In particolare l'Azienda intende:

1. Migliorare, 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
2. Gestire al meglio l'utilizzo di risorse e materie prime perseguendone la razionalizzazione
3. Avere una gestione controllata ed organizzata dei rifiuti, favorendone il riciclo o il recupero dove possibile
4. Individuare e controllare sistematicamente gli impatti ambientali associati all'utilizzo di sostanze pericolose ed al rumore ed in generale agli aspetti ambientali applicabili alla commessa
5. Promuovere il coinvolgimento e, secondo necessità, la formazione dei propri collaboratori in materia ambientale
6. Coinvolgere i fornitori nel rispetto delle prescrizioni ambientali applicabili trasmettendo i requisiti di loro pertinenza
7. 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
8. Fornire il riferimento per stabilire e riesaminare obiettivi e traguardi ambientali

POLITICA SICUREZZA

- BOTTAI GROUP srl si impegna a prevenire infortuni e malattie, a migliorare continuativamente il proprio Sistema di Gestione e le prestazioni in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro adottando i seguenti principi:

  - rispettare tutte le prescrizioni legali e di altro tipo sottoscritte dall'Azienda in materia di salute e sicurezza sul lavoro
  - formare, informare, sensibilizzare i lavoratori affinché svolgano i propri compiti in sicurezza e per renderli consapevoli delle loro responsabilità
  - stabilire e riesaminare obiettivi e traguardi su Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro
  - coinvolgere e consultare il personale, anche attraverso la figura del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, secondo le proprie attribuzioni e competenze, nel recepimento delle prescrizioni interne ed esterne e nel raggiungimento degli obiettivi aziendali
  - considerare la salute e sicurezza sul lavoro come parte integrante della gestione aziendale
  - fornire le risorse umane e strumentali necessarie
  - tenere sotto controllo i pericoli derivanti dalle attività svolte con particolare riferimento al carico di lavoro fisico relativo alla movimentazione manuale dei carichi, alla gestione delle emergenze sui cantieri e alle interferenze, al rumore, alle vibrazioni, al rischio chimico e al rischio cancerogeno

Ulteriore impegno, finalizzato alla minimizzazione dell'impatto derivante dalle attività svolte, è quello di valutare in anticipo, per quanto possibile, gli effetti sulla salute e sicurezza dei lavoratori derivanti da tutte le nuove attività e dalle variazioni gestionali in genere, oltre che adottare tutte le misure necessarie a prevenire sia lo spreco di risorse, sia l'insorgere di infortuni e/o incidenti.

POLITICA SICUREZZA STRADALE

- BOTTAI GROUP srl, nell'ambito del sistema di gestione Sicurezza stradale applicato all'attività di cantieristica stradale per lavorazioni di urbanizzazione, costruzione di strade, fognature e al trasporto di materiali e attrezzature sui cantieri, ha definito la presente politica:

  - adottare tutti i requisiti applicabili delle norma ISO 39001;
  - considerare i propri CLIENTI come elemento fondamentale per il buon esito di tutte le attività svolte;
  - facilitare un rapido ed efficace adeguamento ai requisiti cogenti applicabili;
  - garantire il costante monitoraggio e miglioramento del proprio Sistema di Gestione Sicurezza stradale, definendo obiettivi di miglioramento e verificandone il raggiungimento;
  - operare in modo che le attività siano svolte cercando di ridurre al minimo le lesioni gravi derivanti da incidenti (sinistri), facendo propri i principi della sicurezza stradale;
  - prevenire infortuni e malattie per il proprio personale e mantenere gli automezzi in servizio in perfetta efficienza;
  - monitorare l'andamento degli infortuni/incidenti e dei quasi incidenti sia nei luoghi di lavoro che in itinere o negli spostamenti sul territorio in modo da analizzarne le cause e definire azioni correttive da diffondere al personale;
  - tutelare la salute e sicurezza dei lavoratori in modo da garantire anche quella degli utenti dei servizi di trasporto e gli utenti della strada;
  - formare, informare, sensibilizzare i lavoratori affinché svolgano i propri compiti in sicurezza e per renderli consapevoli delle loro responsabilità;
  - mettere a disposizione le risorse umane e strumentali necessarie all'attuazione del sistema gestione per la sicurezza stradale;
  - tenere sotto controllo i pericoli derivanti dalle attività svolte con particolare riferimento al rischio da traffico stradale;
  - sensibilizzare, informare e coinvolgere il personale sui temi legati al rischio da traffico stradale;
  - assicurare che i requisiti del sistema di gestione per la sicurezza stradale e la presente politica siano applicati e aggiornati.

POLITICA PARITÀ DI GENERE

- La Direzione di BOTTAI GROUP srl ha definito la presente politica nell'ambito del Sistema di Gestione per la Parità di Genere realizzato in conformità alla UNI/PDR 125.

COSA VUOL DIRE PARITÀ DI GENERE?

La parità di genere è una condizione nella quale le persone ricevono pari trattamenti, con uguale facilità di accesso a risorse e opportunità, indipendentemente dal genere.

PRINCIPI GENERALI

Nell'ambito per proprio Sistema di Gestione per la Parità di Genere, l'azienda si impegna a:

1. riconoscere nella parità di genere un elemento importante della responsabilità sociale d'impresa e un fattore strategico per l'aumento della creazione del valore e per lo sviluppo dell'azienda
2. favorire la parità di genere a tutti i livelli ed a superare ogni stereotipo, discriminazione o pregiudizio in tutte le fasi del rapporto di lavoro
3. creare un ambiente di lavoro libero da qualsiasi discriminazione basata sul genere, violenza o molestia di sorta
4. favorire, supportare e valorizzare la maternità/ genitorialità in tutte le sue fasi anche attraverso la protezione del posto di lavoro e garanzia del medesimo livello retributivo nel post maternità,
5. allineare la propria comunicazione, interna o esterna, ai valori della parità di genere
6. indirizzare l'alta direzione ad instaurare i principi e gli obiettivi espressi e ad assegnare le risorse necessarie per raggiungerli
7. dimostrare di dare attuazione all'impegno assunto con la presente politica, secondo i principi sottostanti la parità di genere
8. valorizzare le diversità e l'empowerment femminile
9. combattere gestire e risolvere ogni comportamento situazione o accadimento non coerente con la presente politica
10. garantire che le persone che combattono il comportamento inappropriato, e coloro che ne sono colpiti, siano tutelate e supportate.
11. favorire una cultura basata sul rispetto

12. garantire la partecipazione equa e paritaria a percorsi di formazione e di valorizzazione, inclusi corsi sulla leadership, in modo da favorire lo sviluppo professionale e il perseguimento del pieno potenziale di ciascuno
13. gestire il processo di mobilità interna e di successione a posizioni manageriali, in modalità coerente con i principi di un'organizzazione partecipata e rispettosa della parità di genere
14. assicurare che tutte le persone lavoratrici vivano un ambiente lavorativo dignitoso, rispettoso, ed equo secondo i principi sottostanti la parità di genere, con riferimento a tutti i processi aziendali e di contesto, mostrando una condotta improntata al rispetto della presente politica
15. rispettare ed aggiornare le normative cogenti e/o collegate con la di parità di genere
16. diffondere i contenuti della presente politica e a renderla disponibile a tutte le parti interessate
17. assegnare il budget necessario al raggiungimento e il mantenimento degli obiettivi aziendali relativi alla parità di genere
18. sensibilizzare e formare i propri dipendenti sulle tematiche della parità di genere
19. valutare, integrare e/o aggiornare in modo continuo il Sistema di Gestione per la Parità di Genere in ottica migliorativa.

La direzione individua di seguito i temi ed i processi collegati o collegabili alla parità di genere che vengono sviluppati gestiti nel Piano strategico per la parità di genere e per i quali sono definiti obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo ed assegnati come responsabilità di attuazione.

1. Selezione e assunzione del personale
2. Gestione della carriera
3. Equità remunerativa per genere
4. Tutela della genitorialità e di chi cura altre persone
5. Conciliazione dei tempi vita-lavoro
6. Attività di prevenzione di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) e discriminazione sui luoghi di lavoro

CHI DEVE OSSERVARE LA POLITICA PER LA PARITÀ DI GENERE?

La presente politica dovrà essere rispettata da tutte le persone lavoratrici da tutte le parti interessate e/o coinvolte nei processi aziendali dell'azienda nell'ambito dei rapporti con i/le colleghi/e e con tutti/e coloro con cui entrano in contatto nello svolgimento della propria attività. Una particolare attenzione deve essere posta soprattutto da chi riveste ruoli direzionali e gestionali dell'organizzazione, anche attraverso azioni quali la diffusione e implementazione della presente politica, in

quanto diretti responsabili, con il comitato guida, del rispetto dei principi espressi e sottostanti il presente documento.

COMITATO GUIDA PER LA PARITÀ DI GENERE

L'azienda ha istituito un Comitato guida per la parità di genere che ha collaborato alla definizione della presente politica ed ha il compito di:

- garantirne l'efficace adozione e la continua ed efficace applicazione
- redigere il Piano strategico per la parità di genere

SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI

Chiunque può segnalare in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole, eventuali dubbi o sospetti in relazione a violazioni della presente politica, presunti od effettivi oppure qualsiasi violazione o carenza del Sistema di Gestione per la Parità di Genere seguendo le indicazioni previste dalla procedura P4.01 Segnalazioni ordinarie, disponibile in azienda e sul sito web. Le segnalazioni (che possono essere inviate anche in forma anonima) verranno trattate 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 subirà ritorsioni, trattamenti discriminatori o misure disciplinari per aver effettuato segnalazioni.

San Miniato (PI), 12.09.2026 La Direzione