

WOOM ITALIA S.r.l., operante nel settore della “Progettazione ed Erogazione di Corsi di Formazione Professionale, Erogazione dei Servizi di Orientamento al Lavoro, di Ricerca e Selezione del Personale e di Supporto alla Ricollocazione Professionale. Orientamento al Lavoro, Servizi per l’Incontro tra Domanda e Offerta di Lavoro”, attraverso l’adozione e l’efficace attuazione di un Sistema di Gestione Aziendale, si impegna a prevenire l’inquinamento, a garantire la salvaguardia e la protezione dell’ambiente, prevenire i rati di corruzione e a perseguire il miglioramento continuo del SGI e delle proprie prestazioni ambientali minimizzando i rischi correlati alle attività svolte e ai servizi erogati.

In particolare, la Società si pone come obiettivo di:

- ⇒ ricercare la piena soddisfazione dei Clienti fornendo servizi e cercando nella maggiore misura possibile di utilizzare tutte le risorse disponibili al fine di garantire il rispetto dei principi di diligenza, correttezza e trasparenza;
- ⇒ operare al fine di soddisfare i requisiti contrattuali dei Clienti e le esigenze degli stessi e le Aspettative di tutte le parti interessate;
- ⇒ utilizzare mezzi e risorse al fine di erogare servizi secondo quanto richiesto nel rispetto delle Norme vigenti in materia;
- ⇒ perseguire le migliori condizioni possibili di Salute e Sicurezza sul Lavoro e operare rispettando quei requisiti di tutela ambientale che costituiscono una parte fondamentale del nostro vivere civile, con riferimento ai principi della prevenzione e del miglioramento continuo;
- ⇒ mantenere un atteggiamento corretto nei confronti della corruzione.

Gli obiettivi della Politica Aziendale sono:

- ⇒ attuare in maniera sistematica i principi e le prescrizioni previste dai documenti del Sistema di Gestione Integrato e Anticorruzione e del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo ai sensi D.Lgs 231/2001 relativo alla Responsabilità Penale delle Persone Giuridiche;
- ⇒ incrementare le proprie quote di mercato operando al fine di ottenere la piena Satisfazione del Cliente;
- ⇒ operare assicurando efficacia, efficienza e affidabilità dei servizi forniti rispetto alle esigenze/requisiti espresse nei documenti contrattuali;
- ⇒ capire le esigenze e le aspettative dei propri Clienti, e delle parti interessate, ed assicurare che queste vengano soddisfatte;
- ⇒ rispettare leggi, norme e regolamenti vigenti relativi ai settori in cui la Società svolge le proprie attività e soddisfare i propri obblighi di conformità relativamente alla Qualità, all’Ambiente e alla prevenzione della Corruzione;
- ⇒ assicurare un adeguato livello di sicurezza del personale sul posto di lavoro;
- ⇒ operare per il continuo coinvolgimento del personale per lo sviluppo delle competenze, mediante organizzazione di momenti di formazione/informazione, perseguendo la crescita, la consapevolezza ed il senso di responsabilità di tutti i collaboratori;
- ⇒ operare al fine di un continuo miglioramento dei risultati del SGI e/o del mantenimento dell’efficacia dello stesso;
- ⇒ determinare i rischi derivanti dalle proprie attività e il loro impatto significativo ed eliminare i rischi, in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo, possibilmente agendo sulle cause che li hanno generati;

- ⇒ effettuare un monitoraggio dei processi, rischi/opportunità dei propri processi e degli aspetti/impatti ambientali;
- ⇒ incrementare gli acquisiti di “prodotti verdi” e il numero dei fornitori attenti alla salvaguardia ambientale;
- ⇒ evitare sprechi e consumi non necessari di energia e di risorse naturali, inclusa l’acqua;
- ⇒ contenere la generazione di rifiuti;
- ⇒ valutare in anticipo i nuovi processi, tecnologie, attività e servizi al fine di identificarne correttamente gli aspetti ambientali, assicurarne il controllo, anche ai fini del miglioramento delle prestazioni ambientali;
- ⇒ monitorare e ridurre le emissioni di CO2 in atmosfera;
- ⇒ assicurare l’adozione di corretti comportamenti ambientali da parte dei fornitori e delle che lavorano per conto dell’organizzazione, in linea con le prassi e le procedure ambientali dell’organizzazione;
- ⇒ comunicare in modo trasparente le proprie prestazioni ambientali alla comunità locale, alla clientela e a tutte le parti interessate per ottenere e consolidare la fiducia nei confronti delle attività e dei servizi offerti;
- ⇒ scegliere tra le sostanze chimiche necessarie, quelle meno pericolose per le persone e per l’ambiente, controllarne scrupolosamente il consumo, e gestirle in modo da prevenire sia l’esposizione dei lavoratori, sia scarichi o sversamenti dannosi per l’ambiente;
- ⇒ contenere e/o abbattere il rumore prodotto dai propri impianti, limitando al massimo l’esposizione dei lavoratori e l’immissione di rumore nell’ambiente esterno;
- ⇒ assicurare che il personale sia sensibilizzato negli impegni ambientali, sia coinvolto nel perseguirli, sia istruito e formato ad adottare i comportamenti coerenti con tali impegni;
- ⇒ adottare le migliori tecniche e procedure di prevenzione e controllo delle emergenze;
- ⇒ aumentare il livello di consapevolezza per perseguire un’efficace azione di prevenzione;
- ⇒ operare garantendo che il Personale ed i Responsabili di Funzione, nei limiti delle rispettive attribuzioni, siano sensibilizzati e formati per svolgere i propri compiti nel rispetto delle Procedure aziendali e delle norme sulla tutela ambientale e di prevenzione della Corruzione;
- ⇒ perseguire un atteggiamento aperto e costruttivo nei confronti del pubblico, delle Autorità Pubbliche e delle parti interessate;
- ⇒ rispettare i requisiti previsti dalla ISO 37001, e in particolare è vietato:
 - offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Attiva);
 - accettare, o autorizzare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente vantaggi economici o altre utilità o le richieste o sollecitazioni di vantaggi economici o altre utilità da un Pubblico Ufficiale o un privato (Corruzione Passiva);
 - indurre un Pubblico Ufficiale o un privato, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o qualsiasi attività associata a un business o ricompensarlo per averla svolta;

- influenzare un atto ufficiale (o un'omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
- ottenere o assicurarsi un vantaggio improprio in relazione alle attività d'impresa;
- in ogni caso, violare le leggi applicabili.
- ⇒ incoraggiare la segnalazione di casi sospetti di corruzione in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, assicurando di non procedere con provvedimenti disciplinari / sanzionatori né tanto meno a ritorsioni di qualsiasi tipo;
- ⇒ prevenire o ridurre gli effetti indesiderati relativi alla politica e agli obiettivi di prevenzione della corruzione.
- ⇒ operare attraverso un sistema di gestione aziendale in cui lo scambio d'informazioni sia all'interno sia con l'esterno e le sinergie tra le funzioni rappresentino valori strategici;
- ⇒ mantenere un rapporto trasparente e collaborativo con le autorità pubbliche e/o gli Enti di Controllo preposti;
- ⇒ riesaminare periodicamente la Politica, gli Obiettivi, i Traguardi di Sistema e relativi programmi di attuazione e darne adeguata visibilità all'interno dell'azienda.

Tali obiettivi, oltre che essere costantemente monitorati nel corso dei lavori, vengono analizzati e riesaminati in sede di Riesame del Sistema Gestione dal Presidente con i Responsabili delle Funzioni e/o unità della Società.

La Società ha predisposto un apposito documento al fine di individuare specifici Indicatori del SGI e che consentono il monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi misurabili/traguardi a breve termine.

I risultati di tale monitoraggio sono registrati su appositi documenti ed analizzati, in sede di Riesame del Sistema Gestione Integrato, da parte della Direzione, del Responsabile del Sistema di Gestione Integrato (RSGI) e dei Responsabili di Funzione/Unità al fine sia di valutarne la continua adeguatezza sia di migliorare le metodiche aziendali ed il Sistema di Gestione Aziendale stesso.

Per il raggiungimento degli obiettivi l'Amministratore Delegato si impegna a:

- ⇒ assicurare che la Politica Aziendale sia sostenuta a tutti i livelli dell'organizzazione della Società;
- ⇒ fornire le risorse necessarie per il raggiungimento degli Obiettivi;
- ⇒ incoraggiare il miglioramento continuo delle capacità individuali di ogni collaboratore – dipendente;
- ⇒ riesaminare periodicamente la Politica Aziendale al fine di garantirne la continua adeguatezza.

La diffusione/divulgazione della Politica Aziendale, nonché degli obiettivi, dei target di processo e dei programmi di attuazione avviene attraverso la distribuzione del presente documento e della documentazione del Sistema Gestione Integrato.

I requisiti e le modalità di attuazione del Sistema Gestione Aziendale, contenuti nella documentazione del SGI medesimo, delineano la Politica Aziendale della Società, ne viene pertanto richiesta la completa osservanza da parte del personale nell'ambito delle rispettive competenze e responsabilità, tenendo sempre presente che la qualità delle attività è dovuta a chi esegue e non a chi controlla.

Noci (BA), 16/12/2019

L'Amministrare Delegato

Dr. Francesco Intini