

**POLITICA DELLA SOCIETA’
 UPGRADING SERVICES S.p.A.
 PER IL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO
 AI SENSI DELLE UNI EN ISO 37001:2016- UNI EN ISO 9001:2015- UNI EN ISO 30415:2021**

Storia delle modifiche					
Rev	Data	Descrizione	Emette R.S.G.C.	Verifica R.P.C.	Verifica Approva A.D.
00	30.01.2018	Prima emissione	Giuseppe de Falco	Rossella Lentini	Roberto de Falco
01	15.06.2020	Aggiornamento documento	Giuseppe de Falco	Rossella Lentini	Roberto de Falco
02	24.05.2021	Aggiornamento documento	Giuseppe de Falco	Rossella Lentini	Roberto de Falco
03	29.04.2022	Aggiornamento documento	Giuseppe De Falco	Andrea Cuomo	Roberto De Falco
00	02.05.2023	Aggiornamento Sistema Integrato	Giuseppe De Falco	Andrea Cuomo	Roberto De Falco

"Politica" allegata al Manuale del Sistema di Gestione Integrato			Pag. 1 di 14
Edizione: 01 Revisione: 00 del 02.05.2023	Stato: APPROVATA	Livello di categorizzazione: PUBBLICO	SGI

Indice

1.	Introduzione	3
1.1	Ambito di applicazione	3
2.	Principi generali del Sistema di Gestione Integrato	3
3.	Politica Anti-Corruzione	5
3.1	Obiettivi della Politica Anti-Corruzione	5
4.	Politica della Qualità.....	6
5.	Obiettivi della Politica Qualità.....	8
6.	Politica Diversità & Inclusione.....	10
7.	Obiettivi Diversità & Inclusione.....	12
8.	Comunicazione della Politica.....	13
9.	Riesame della Politica	13
10.	Autorità	14

"Politica" allegata al Manuale del Sistema di Gestione Integrato			Pag. 2 di 14
Edizione: 01 Revisione: 00 del 02.05.2023	Stato: APPROVATA	Livello di categorizzazione: PUBBLICO	SGI

1. Introduzione

Upgrading Services S.p.A. (“Upgrading Services”) realizza impianti tecnologici per grandi imprese pubbliche e private, curando l’intero processo, dalla progettazione alla manutenzione.

Upgrading Services Spa è costantemente impegnata a condurre le proprie attività nel rispetto dei seguenti principi:

- onestà, attribuendo importanza primaria all’ integrità, alla trasparenza e alla correttezza, conformemente agli standard normativi e alla regolamentazione applicabili, nonché alle linee guida previste dalla L. n. 190/2012 e dalla UNI EN ISO 37001:2016;
- qualità, attribuendo importanza ad ogni processo e funzione aziendale, affinché la filiera produttiva sia conforme agli standard normativi e alla regolamentazione prevista dalla UNI EN ISO 9001:2015;
- diversità e inclusione, attribuendo importanza alla valorizzazione di un complesso di processi idonei a prevenire distorsioni, discriminazioni e diseguaglianze, nonché a progettare e dare esecuzione ad azioni per correggerle e definire obiettivi con opportuni indicatori, attraverso un processo partecipativo che coinvolge il personale, la dirigenza e gli stakeholder.

Al fine di garantire una sempre più elevata professionalità delle proprie risorse umane e della qualità del servizio erogato, la Direzione Aziendale ha deciso di proseguire il percorso gestionale, già intrapreso nel corso degli anni passati, con l’adozione di una politica aziendale fondata sul Sistema di Gestione Integrato, risultato della codificazione omogenea ed univoca delle diverse procedure aziendali previste per la Prevenzione della Corruzione, adottato in conformità alla UNI ISO 37001:2016, per la Qualità, conformemente agli standard della ISO 9001:2015, e per la valorizzazione delle diversità e dell’inclusività in tutti i livelli aziendali, come previsto dalla ISO 30415:2021; le ridette procedure sono sottoposte a continue revisioni in aggiornamento, tutte con il seguente scopo di certificazione:

“PROGETTAZIONE, REALIZZAZIONE, GESTIONE E MANUTENZIONE DI IMPIANTI TECNOLOGICI E RELATIVE OPERE EDILI A SUPPORTO. PROGETTAZIONE, COSTRUZIONE E INSTALLAZIONE DI IMPIANTI DI PRODUZIONE DI ENERGIA DA FONTI RINNOVABILI. COSTRUZIONE E MONTAGGIO DI CARPENTERIA METALLICA. RESTAURO DI BENI IMMOBILI SOTTOPOSTI A TUTELA. FABBRICAZIONE DI ATTREZZATURE DI USO NON DOMESTICO PER LA REFRIGERAZIONE E LA VENTILAZIONE; FABBRICAZIONE DI CONDIZIONATORI DOMESTICI FISSI”.

1.1 Ambito di applicazione

La presente Politica si applica a tutti i dipendenti della Società, ai fornitori, ai distributori e più in generale a tutti coloro con i quali Upgrading Services entra in contatto nel corso della sua attività, che possano ragionevolmente essere qualificati come *stakeholders* aziendali.

2. Principi generali Anti-Corruzione

La “Politica allegata al Manuale del Sistema di Gestione Integrato “ costituisce un elemento fondamentale del Sistema di Gestione Unico aziendale, al fine di consolidare i principi del **Codice Etico Unico Aziendale, adottato in rev. 00 il 02.05.2023 dall’Amministrazione, allo scopo di uniformare le linee di condotta previste dai sistemi Anticorruzione, Qualità e D&I, in uno al MOGC ex D.Lgs. n. 231/2001.**

Il Sistema di Gestione Integrato della Società si fonda sui seguenti principi:

“Politica” allegata al Manuale del Sistema di Gestione Integrato			Pag. 3 di 14
Edizione: 01 Revisione: 00 del 02.05.2023	Stato: APPROVATA	Livello di categorizzazione: PUBBLICO	SGI

- è proibito ogni tipo di corruzione in qualsiasi forma o modo, in qualsiasi giurisdizione, anche quando attività di tal genere fossero nella pratica ammesse, tollerate o non perseguite giudizialmente;
- è fatto divieto di offrire/promettere/autorizzare oppure accettare/richiedere omaggi o altre utilità che:
 - possano indurre un Pubblico Ufficiale, un Incaricato di Pubblico Servizio o un privato, a svolgere in maniera impropria le proprie mansioni o qualsiasi altra attività, oppure ricompensarlo per averla svolta; possano influenzare un atto (o un'omissione) o qualsiasi decisione da parte di un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio o un privato in violazione di un dovere d'ufficio o obbligo di fedeltà;
 - siano finalizzati ad ottenere un ingiusto beneficio di qualsivoglia tipo, non solo per interesse e/o a vantaggio della Società, ma anche per interesse e/o a vantaggio personale o di familiari o conoscenti;
- devono essere contabilizzate accuratamente tutte le operazioni, in conformità ai principi contabili, in modo completo e trasparente, al fine di poter tracciare tutti gli incassi, i pagamenti ed in genere tutte le transazioni (c.d. tracciabilità dei flussi finanziari);
- devono essere adottate procedure di selezione del personale e di successiva assunzione che valorizzino i meriti del candidato e stigmatizzino disparità di genere;
- deve essere adottato e applicato un mansionario che postuli attività neutre rispetto al genere e di un procedimento di reclutamento rivolto ad entrambi i sessi;
- devono essere adottate e attuate procedure di selezione del personale in sede di colloquio che non vertano in alcun caso sulla valutazione dello stato di gravidanza della donna o del matrimonio o di altre forme di responsabilità anche genitoriale.
- devono essere definiti e applicati processi finalizzati ad assicurare la non discriminazione e le pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, fondandole unicamente sulle capacità, sul merito e sui livelli professionali effettivamente conseguiti e garantiti all'organizzazione;
- deve essere preservato un bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale, avendo riguardo al settore e alle mansioni;
- deve rivolgersi adeguata opportunità di crescita professionale a tutti i dipendenti, non considerandone il genere;
- si devono rendere programmaticamente e periodicamente disponibili a dipendenti e stakeholders i dati relativi allo stato delle assunzioni, alla situazione per genere in riferimento alle mansioni, alla formazione e alla promozione professionale, ai livelli, ai passaggi di categoria e qualifica, a eventuali fenomeni di mobilità, intervento in CIG, licenziamenti, prepensionamenti e pensionamenti, livelli retributivi effettivamente corrisposti;
- si deve creare e garantire ai dipendenti e agli stakeholders un ambiente lavorativo che favorisca la D&I e tuteli il benessere psico-fisico dei soggetti coinvolti;
- si deve pianificare, almeno semestralmente, attività di controllo e monitoraggio della corretta applicazione dei processi;
- devono prevedersi azioni correttive nel caso di rilievo di violazioni alle procedure previste;
- si deve promuovere la qualità all'interno e all'esterno della struttura aziendale;
- si deve garantire una formazione costante;
- si deve curare la documentazione e la sua corretta tenuta;
- si devono analizzare i flussi aziendali;
- si devono costantemente monitorare e mappare i rischi;
- si deve sempre accertare che i processi producano gli output necessari all'implementazione degli standard qualitativi;
- si devono svolgere audit interni;
- deve riferirsi alla Direzione l'andamento circa l'applicazione del sistema di gestione integrato e porre la Direzione riesame a cadenza annuale;

"Politica" allegata al Manuale del Sistema di Gestione Integrato			Pag. 4 di 14
Edizione: 01 Revisione: 00 del 02.05.2023	Stato: APPROVATA	Livello di categorizzazione: PUBBLICO	SGI

- devono valutarsi i feedback dei clienti e dei fornitori;
- in ogni caso, deve essere garantita la possibilità di segnalazione di eventuali illeciti, preservando l'anonimato del segnalante (c.d. whistleblowing aziendale), attraverso la comunicazione garantita da sistemi di trasmissione in anonimato.

La Società definisce le misure idonee al perseguimento dei principi sopra enunciati ed applica tutte le procedure necessarie a verificare il rispetto della presente Politica, del Codice Etico Unico e delle leggi applicabili.

L'applicazione di questa Politica è diretta responsabilità di tutti i dipendenti di Upgrading Services e di tutte le Terze Parti che con la Società collaborano. Ciascun direttore e ciascun manager ha la responsabilità di vigilare sul rispetto del Sistema di compliance Integrato da parte dei propri collaboratori.

Il dipendente che adotterà e manterrà un comportamento sempre in linea con la presente Politica non potrà mai essere soggetto a sanzioni disciplinari o ritorsioni di alcun tipo.

Sarà soggetto a sanzione disciplinare, commisurata alla gravità della violazione effettuata, qualsiasi dipendente o collaboratore che non agisca conformemente alla presente Politica o non denunci azioni illecite note o sospette o non si adoperi, per quanto di propria spettanza, all'implementazione degli standard aziendali.

È compito della Società sottoporre a costante revisione e monitoraggio il contenuto di questa Politica, nonché verificarne la sua applicazione.

3. Politica Anti-Corruzione

Upgrading Services promuove una politica anticorruzione ai sensi della ISO 37001 che tutto il personale e tutti i fornitori sono tenuti a rispettare, con impegni formali, con un approccio a "tolleranza zero" contro qualsiasi condotta di tipo corruttivo e si impegna ad agire con professionalità, correttezza ed integrità in qualsiasi attività e relazione commerciale, in qualsiasi parte del mondo si trovi ad operare.

Per raggiungere l'obiettivo di una gestione anticorruzione, Upgrading Services SpA:

- proibisce e stigmatizza la corruzione a tutti i livelli aziendali della propria organizzazione ed impone ai propri partner e fornitori il rispetto delle leggi anti-corruzione che sono applicabili alla stessa, assicurando la conformità alle leggi per la prevenzione della corruzione applicabili all'organizzazione;
- incoraggia la segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, senza timore di ritorsioni, perché Upgrading Services garantirà sempre l'anonimato del segnalante;
- si impegna per il miglioramento continuo del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- garantisce l'indipendenza della funzione di compliance per la prevenzione della corruzione;
- illustra le conseguenze della non conformità alla politica di prevenzione della corruzione.

La politica di prevenzione della corruzione:

- è disponibile come informazione documentata, cartacea e su supporto durevole informatico;
- è comunicata nelle debite lingue all'interno dell'organizzazione e ai soci in affari che, con la loro attività aziendale, sono portatori di un rischio di corruzione superiore al basso livello.

Per favorire il raggiungimento degli obiettivi di tale politica, Upgrading Services si impegna a non generare incertezza organizzativa, etica e nelle relazioni, attraverso:

- Una chiara definizione dei propri processi;
- Una univoca identificazione dei ruoli e delle funzioni;

"Politica" allegata al Manuale del Sistema di Gestione Integrato			Pag. 5 di 14
Edizione: 01 Revisione: 00 del 02.05.2023	Stato: APPROVATA	Livello di categorizzazione: PUBBLICO	SGI

- Un trasparente sistema di deleghe;
- Un lineare sistema di regole, valori, procedure e prassi suggerite dall'esperienza, per favorire il processo decisionale all'interno dell'organizzazione;
- Un capillare sistema di approvvigionamento di beni e servizi, che escluda operazioni in favore di fornitori e forniture fraudolente, attraverso una nuova piattaforma informatica destinata alla loro qualificazione, alle autorizzazioni si spesa, nonché ad uno stringente sistema di deleghe;
- Un adeguato sistema di controlli interno rivolto al comportamento di tutti i propri dipendenti;
- Un adeguato sistema di controllo esterno rivolto ai processi di tutti i fornitori e collaboratori dell'Azienda;
- Una procedura di gestione delle segnalazioni di atti di corruzione presunti o effettivi in conformità ai requisiti dellanorma ISO 37001 e in garanzia del più ampio anonimato del soggetto segnalante.

3.1 Obiettivi della Politica Anti-Corruzione

Upgrading Services stigmatizza e combatte, a tutti i livelli aziendali della propria organizzazione, ogni forma di corruzione o rischio di essa, ed impone ai propri partner e fornitori il rispetto delle leggi anti-corruzione e degli standard imposti dalla UNI EN ISO 37001:2016, fissando i seguenti obiettivi:

- Mantenere attivo e migliorare con continuità il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, in conformità con la UNI ISO 37001:2016;
- Garantire un adeguato livello di formazione ed informazione a tutto il personale e la sua costante consultazione ai fini del miglioramento del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
- Operare in conformità alla legislazione e regolamentazione applicabile;
- Garantire la corretta gestione delle eventuali Non Conformità rilevate durante l'implementazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione, comprese quelle relative al mancato rispetto della Politica per la Prevenzione della Corruzione.

4. Politica della Qualità

La Upgrading Services SpA è consapevole dell'importanza e della necessità di dimostrare e documentare ai propri clienti la capacità di fornire con regolarità prodotti conformi ai requisiti richiesti dalla normativa. Per l'effetto, ha istituito un Sistema della Qualità rispettoso della UNI EN ISO 9001:2015 e PdR 74:2019.

La finalità sottesa alla qualità può essere riassunta nei punti di seguito indicati:

- Migliorare la profittabilità;
- Migliorare il flusso di cassa e il ritorno degli investimenti;
- Ottimizzare l'utilizzo delle risorse;
- Garantire una sempre più efficiente fidelizzazione con il cliente;
- Ottimizzare i processi;
- Migliorare le prestazioni;
- Ridurre i costi.

"Politica" allegata al Manuale del Sistema di Gestione Integrato			Pag. 6 di 14
Edizione: 01 Revisione: 00 del 02.05.2023	Stato: APPROVATA	Livello di categorizzazione: PUBBLICO	SGI

Per realizzare compiutamente gli obiettivi sarà necessario che questi presentino le seguenti caratteristiche:

- Specificità: gli obiettivi devono essere il più possibile chiari e specifici;
- Realisticità: devono poter essere concretamente adottati e realizzati, pena l'inefficienza del sistema;
- Misurabilità: il processo che li interessa deve poter essere misurato, per valutare pregi e difetti dell'azione;
- Tracciabilità: gli obiettivi, in un'ottica di efficienza del sistema, devono poter essere tracciati nel tempo, di modo tale che possa essere controllato il possibile raggiungimento degli stessi;
- Accettabilità: devono essere approvati e accettati da tutto il comparto aziendale.

Tenuto conto delle direttive interne e degli obiettivi da realizzare, la Direzione della Upgrading Services S.p.a. dimostra tutto il suo impegno rispetto al sistema di Gestione della Qualità e al Sistema BIM:

1. Assumendosi la responsabilità dell'efficacia del sistema di gestione e qualità;
2. Assicurando che siano stabiliti la politica e gli obiettivi per la qualità e che essi siano compatibili con il contesto e gli indirizzi strategici dell'organizzazione;
3. Assicurando l'integrazione dei requisiti del sistema di gestione per la qualità nei processi business dell'azienda;
4. Promuovendo un approccio per processi e basato sul risk-based thinking;
5. Assicurando la disponibilità delle risorse necessarie al sistema di gestione della qualità;
6. Assicurando il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
7. Promuovendo il miglioramento trasversale;
8. Assicurando la collaborazione su più livelli;
9. Garantendo una partecipazione attiva, guidando e sostenendo tutte le parti interessate affinché tutte promuovano la qualità;
10. Fornendo sostegno a tutti i ruoli gestionali impegnati nella qualità;
11. Assicurando che i requisiti del cliente siano determinati, compresi e soddisfatti;
12. Assicurando che i rischi e le opportunità che possono influenzare la conformità dei prodotti, dei servizi e la capacità di accrescere la soddisfazione del cliente siano determinati;
13. Assicurando che sia mantenuta la focalizzazione sull'aumento e la soddisfazione del cliente;
14. Assicurando impegno nella produzione, gestione file e loro nomenclatura orientata anche all'interoperabilità su schemi aperti;
15. Assicurando un impegno all'interazione tra tutte le fasi: strategia (fattibilità), progettazione, produzione (cantiere), esercizio (gestione, manutenzione, recupero e dismissione);
16. Assicurando un impegno a promuovere lungo la catena di fornitura lo sviluppo delle attività in BIM per un processo integrato e condiviso.

Tale convinzione ha portato a progettare un Piano per aumentare la qualità, individuando processi (primari e di supporto) e procedure in grado di regolare le modalità di svolgimento di un'attività inerente al processo.

Per processo s'intende qualsiasi attività, o insieme di attività, che, attraverso un efficiente uso delle risorse, trasforma gli INPUT in OUTPUT. Ogni processo si sviluppa secondo la sequenza: input, attività, output e indicatori.

Le procedure invece sono l'esplicazione della modalità di svolgimento delle singole attività che compongono i processi, a loro volta monitorati attraverso indici di riferimento, i c.d. indicatori.

"Politica" allegata al Manuale del Sistema di Gestione Integrato			Pag. 7 di 14
Edizione: 01 Revisione: 00 del 02.05.2023	Stato: APPROVATA	Livello di categorizzazione: PUBBLICO	SGI

L'efficacia delle azioni verrà infatti costantemente monitorata nel rispetto degli indicatori previsti nella documentazione allegata.

Del monitoraggio viene dato puntuale riscontro attraverso le informazioni documentate.

Importante modalità di monitoraggio, implementazione e misurabilità della qualità viene assolta dal processo di formazione e addestramento costante alla luce delle modifiche normative e o delle esigenze che l'azienda avverte internamente nello svolgimento della propria attività.

Nello specifico, l'organizzazione si impegna a fornire istruzioni al personale e a tutti gli organi impegnati nella qualità affinché a tutti siano note le modalità di attuazione e di monitoraggio della corretta applicazione del sistema.

In questa prospettiva, la Upgrading Services S.p.a. ha individuato i processi in:

PRIMARI

- Gestione rapporto con il cliente
- Gestione approvvigionamenti
- Gestione risorse (umane e infrastrutture)
- Gestione attività
- Gestione produzione

DI SUPPORTO

- Gestione amministrativa
- Gestione della documentazione
- Gestione del riesame da parte della Direzione
- Gestione delle non conformità, delle azioni correttive e delle azioni preventive
- Gestione degli audit interni

Regolamentato le procedure più rilevanti:

- Valutazione rischi
- Gestione mezzi e attrezzature
- Formazione e addestramento
- Comunicazione interna ed esterna
- Gestione della documentazione
- Gestione progettazione e sviluppo
- Pianificazione e controllo della produzione ed erogazione dei servizi
- Gestione riesame
- Gestione NC-AC

5. Obiettivi della Politica Qualità

"Politica" allegata al Manuale del Sistema di Gestione Integrato			Pag. 8 di 14
Edizione: 01 Revisione: 00 del 02.05.2023	Stato: APPROVATA	Livello di categorizzazione: PUBBLICO	SGI

Tenuto conto degli obiettivi che si ripropone di raggiungere:

- Ottenere e mantenere la certificazione del proprio Sistema Qualità in conformità della norma UNI EN ISO 9001:2015 e alla PdR 74:2019;
- Migliorare i rapporti di collaborazione e di intesa con i Clienti al fine di valutarne ed interpretarne correttamente le esigenze e poter operare al meglio;
- Migliorare il livello di professionalità aziendale, mediante l'effettuazione di corsi specifici di formazione tecnica, compreso tematiche BIM;
- Garantire un rapporto di stretta collaborazione e trasparenza con i fornitori esterni per migliorare la qualità dei servizi erogati;
- Garantire che i processi stiano producendo gli output attesi;
- Monitorare i processi aziendali per il miglioramento continuo.

Per l'effetto, ogni responsabile area identificato nell'organigramma aziendale ha la diretta responsabilità dell'implementazione di tali requisiti nell'area o servizio di propria competenza.

Nel rispetto della normativa, i responsabili della qualità devono in linea generale:

- Essere organi di supporto nella progettazione e implementazione dei piani;
- Garantire la conformità ai parametri normativi;
- Promuovere la qualità all'interno e all'esterno della struttura aziendale;
- Garantire una formazione costante;
- Curare la documentazione e/o essere organi di supporto;
- Analizzare i flussi aziendali;
- Monitorare e mappare i rischi;
- Accertarsi che i processi producano gli output;
- Svolgere audit interni;
- Riferire alla Direzione l'andamento circa l'applicazione del sistema qualità;
- Valutare feedback dei clienti e dei fornitori;
- Pianificare le verifiche ispettive.

Nell'ottica di valorizzare il proprio impegno per le politiche della qualità, la Upgrading Services SpA adotta un approccio basato sul rischio.

Ogni processo presenta un rischio fisiologico legato alla mancata verifica dell'output che questi deve perseguire e raggiungere.

Allo stesso tempo, ogni processo, tenuto conto di una componente specifica può presentare rischi di natura differente, la cui verifica viene monitorata mediante l'azione degli indicatori.

1. Perdita di dati – Gestione della documentazione
2. Sanzioni – Gestione della documentazione
3. Mancato collaudo da parte della direzione – controllo prodotti e servizi forniti all'esterno
4. NC sul prodotto finale – controllo prodotti e servizi forniti dall'esterno

"Politica" allegata al Manuale del Sistema di Gestione Integrato			Pag. 9 di 14
Edizione: 01 Revisione: 00 del 02.05.2023	Stato: APPROVATA	Livello di categorizzazione: PUBBLICO	SGI

5. Incidenza sul lavoro – gestione risorse
6. Mancanza di mezzi per la gestione delle attività – gestione risorse
7. Non conformità sulle lavorazioni dovuto ad un mancato soddisfacimento dei requisiti iniziali – progettazione
8. Multe per mancato rispetto del D.lgs. 81/2008 – direzione
9. No inizio lavori – controllo prodotti e servizi forniti dall'esterno
10. Dipendenti poco informati – comunicazione
11. Incidenza negativa sul bilancio aziendale e sulla redditività dell'impresa – gestione
12. Mancato rispetto del testo unico ambientale e del sistema Gestione Ambiente -SGA
13. Mancato rispetto della L. 231/2001 – MOG 231/2001
14. Mancata aggiudicazione di una gara a causa di SGBIM non certificato – SGBIM
15. Investimento BIM non commisurato alle reali esigenze dell'azienda – SGBIM
16. Mancata verifica Output – Tutti i processi
17. Danno alla salute dei dipendenti in ordine ai c.d. rischi di cantiere
18. Infortuni
19. Stress, esaurimento e depressione per rischi di natura psicosociale
20. Danno alla sicurezza per operato dei propri subappaltatori.

L'azienda si impegna altresì a predisporre ed implementare un meccanismo di controllo per evitare pratiche che collidano con i principi della ISO 9001:2015, ovvero pratiche che possano pregiudicare gli standard di qualità.

A tal riguardo, l'azienda ha predisposto un piano di valutazione del rischio e una conseguente analisi dei fattori riscontrati, nella consapevolezza che, ai sensi della normativa ISO 8001:2015, il rischio deve essere, contemporaneamente considerato quale indice di un possibile danno e coefficiente di misurazione di un'eventuale opportunità. In questa prospettiva, infatti, si rileva come una corretta analisi dei rischi permetta all'Organizzazione di crescere sul mercato nel quale opera, agendo nella zona grigia di c.d. rischio controllato, dove l'evento futuro ed incerto non genera necessariamente una conseguenza dannosa, dal momento che permette di conseguire vantaggi sperati, proprio a dimostrazione dell'implementazioni degli obiettivi della qualità.

6. Politica della Diversità & Inclusione

La Upgrading Services SpA è altresì convinta che la propria competitività dipenda anche dalla capacità inclusiva e, nello specifico, da come le persone ed il Management che danno vita all'organizzazione riescono a:

- Riconoscere la diversità
- Governare in modo efficace
- Agire in modo responsabile
- Lavorare in modo inclusivo
- Comunicare in modo inclusivo

"Politica" allegata al Manuale del Sistema di Gestione Integrato			Pag. 10 di 14
Edizione: 01 Revisione: 00 del 02.05.2023	Stato: APPROVATA	Livello di categorizzazione: PUBBLICO	SGI

- Sostenere e diffondere la D&I.

Pertanto, l'azienda si impegna ad adottare un complesso di processi idonei a prevenire distorsioni, discriminazioni e diseguaglianze, nonché a progettare e dare esecuzione ad azioni per correggerle e definire obiettivi con opportuni indicatori, attraverso un processo partecipativo che coinvolge il personale, la dirigenza e gli stakeholder.

L'adozione del sistema secondo gli standard predisposti dalla ISO 30415: 2015, emanati nel maggio 2021, mira a garantire l'osservanza, da parte dell'organizzazione, di tutti i principi fondanti della politica di inclusione sociale e valorizzazione delle diversità di dipendenti e partner commerciali.

Tale convinzione ha portato a progettare un Piano per aumentare la propria capacità inclusiva che prevede, in primis, un'attività di formazione specifica per rafforzare la capacità dell'organizzazione di diventare un luogo di lavoro che sappia:

- o valorizzare le diversità (non solo di genere)
- o essere fortemente inclusivo
- o prevenire e difendersi dai linguaggi e dai comportamenti discriminatori.

7. Obiettivi della Politica della Diversità & Inclusione

L'efficacia delle azioni verrà monitorata rispetto agli indicatori previsti sia dalla ISO 30415:2021 che dall'UNI/PdR 125:2022.

Inoltre, nell'attività di formazione, verranno raccolte esigenze per individuare aree di miglioramento rispetto a diversità finora inesplorate.

L'attività di formazione sarà costante, il sistema di gestione sarà costantemente implementato alla luce delle nuove sfide che la società impone, al sol fine di valorizzare le diversità e di stigmatizzare episodi e condotte discriminatori.

Nello specifico, l'organizzazione si impegna a fornire istruzioni scritte al personale e agli organi del Management, affinché a tutti siano note le modalità di attuazione e di monitoraggio della corretta applicazione del sistema.

Inoltre, la Upgrading Services SpA si impegna ad effettuare, anche grazie alle collaborazioni con professionisti esperti del settore, una costante politica formativa su principi etici, parità di genere e contrasto ai pregiudizi e agli stereotipi discriminatori.

L'organizzazione disporrà quindi di una policy aziendale in tal senso orientata:

- adozione di procedure di selezione del personale e di successiva assunzione che valorizzino i meriti del candidato e stigmatizzino disparità di genere;
- adozione di un mansionario che postuli attività neutre rispetto al genere e di un procedimento di reclutamento rivolto ad entrambi i sessi;
- adozione di procedure di selezione del personale in sede di colloquio che non vertano in alcun caso sulla valutazione dello stato di gravidanza della donna o del matrimonio o di altre forme di responsabilità anche genitoriale.

Nell'ottica di valorizzare il proprio impegno per le politiche D&I, la Upgrading Services SpA intende predisporre adeguate risorse formative e di presidio, idonee a:

- definire processi finalizzati ad assicurare la non discriminazione e le pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, fondandole unicamente sulle capacità, sul merito e sui livelli professionali effettivamente conseguiti e garantiti all'organizzazione;
- preservare un bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale, avendo riguardo al settore e alle mansioni;

"Politica" allegata al Manuale del Sistema di Gestione Integrato			Pag. 11 di 14
Edizione: 01 Revisione: 00 del 02.05.2023	Stato: APPROVATA	Livello di categorizzazione: PUBBLICO	SGI

- c) rivolgere opportunità di crescita professionale a tutti i dipendenti, non considerandone il genere;
- d) rendere programmaticamente e periodicamente disponibili a dipendenti e stakeholders i dati relativi allo stato delle assunzioni, alla situazione per genere in riferimento alle mansioni, alla formazione e alla promozione professionale, ai livelli, ai passaggi di categoria e qualifica, a eventuali fenomeni di mobilità, intervento in CIG, licenziamenti, prepensionamenti e pensionamenti, livelli retributivi effettivamente corrisposti;
- e) creare e garantire ai dipendenti e agli stakeholders un ambiente lavorativo che favorisca la D&I e tuteli il benessere psico-fisico dei soggetti coinvolti;
- f) pianificare, almeno semestralmente, attività di controllo e monitoraggio della corretta applicazione dei processi;
- g) prevedere azioni correttive nel caso di rilievo di violazioni alle procedure previste;
- h) garantire la possibilità di segnalazione di eventuali illeciti, preservando l'anonimato del segnalante (c.d. whistleblowing aziendale).

L'organizzazione adotta un mansionario che completi e specifichi quello generico da CCNL, affinché i dipendenti possano essere resi edotti dell'eventuale disparità di trattamento e retribuzione.

L'azienda si impegna altresì a predisporre ed implementare un meccanismo di controllo per evitare pratiche che collidano con i principi della ISO 30415, ovvero discriminazioni manifeste, afferenti anche a stipendi, benefit, bonus, programmi di welfare ecc, che, ove esistenti, devono considerare le esigenze delle persone di ogni genere e età.

La Upgrading Services SpA si impegna a predisporre e dare esecuzione a programmi specifici per i congedi di maternità e paternità, con un costante flusso informativo ai dipendenti circa eventuali cambiamenti importanti che avvengono sul luogo di lavoro durante il congedo; sarà agevolata la gestione delle diverse fasi della maternità e il reinserimento sul posto di lavoro al rientro dal congedo, sarà effettuata adeguata informazione delle possibilità di congedo per paternità e, nel piano welfare aziendale, ove esistente, saranno previste iniziative specifiche per incentivare la genitorialità e la prestazione di "caregiving", anche offrendo servizi specifici quali asili nido aziendale, dopo scuola o vacanze scolastiche, voucher per attività sportive dei figli e simili ecc.

L'organizzazione si impegna a dotarsi e implementare misure che garantiscano equilibrio vita-lavoro per tutti i dipendenti, garantire il lavoro part-time a chi ne faccia richiesta, offrire flessibilità di orario, stabilendo e comunicando regole e procedure semplici e accessibili a tutti i dipendenti, effettuare una verifica periodica delle esigenze di flessibilità di tutti i dipendenti.

La società garantisce ampia flessibilità in tema di applicazione al lavoro c.d. agile ("smart working") e di fissazione di riunioni e incontri ad orari compatibili con le esigenze genitoriali e personali degli esponenti.

Infine, la Upgrading Service SpA, in piena attuazione delle previsioni di legge e degli accordi collettivi sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali cui aderisce l'azienda, in materia di contrasto alle molestie sui luoghi di lavoro, individua le fenomenologie di rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro, preparare un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie e delle discriminazioni, effettuare una continua attività di formazione sull'intollerabilità di forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, comprese forme di molestia e violenza sessuale, sulla facoltà di segnalazione anonima di eventuali violazioni ai principi della norma e attuare delle verifiche, in tal caso, esaminando le esperienze negative dei dipendenti e prevenendo adeguate politiche correttive.

A tal riguardo, l'azienda ha predisposto un piano di valutazione del rischio e una conseguente analisi dei fattori riscontrati, così prevedendo un complesso di processi utili alla risoluzione di eventuali episodi discriminatori o violenti.

L'impegno della Upgrading Service SpA parte da una costante attenzione al linguaggio utilizzato, ai comportamenti e alla valorizzazione delle diversità di genere, nonché da una sensibilizzazione ad una comunicazione il più possibile gentile e neutrale, stigmatizzando ogni profilo di eventuale discriminazione o molestia.

"Politica" allegata al Manuale del Sistema di Gestione Integrato			Pag. 12 di 14
Edizione: 01 Revisione: 00 del 02.05.2023	Stato: APPROVATA	Livello di categorizzazione: PUBBLICO	SGI

8. Comunicazione della Politica

La politica di applicazione della compliance integrata di Upgrading Services è disponibile come informazione documentata sul sito web istituzionale della Società ed è comunicata all'interno dell'organizzazione ed agli stakeholder in affari, nonché trasmessa di volta in volta in ogni mail di primo contatto con i partners commerciali ed espressamente accettata e condivisa da ogni partner commerciale.

Nell'ambito dell'organizzazione, la diffusione della Politica è attuata dalla Direzione attraverso le strategie adottate dall'Organo Amministrativo ed in particolare quelle messe in atto dal Rappresentante della Direzione durante:

- interventi di formazione sulle attività aziendali e sui processi gestionali;
- interventi di formazione sul Sistema di Gestione Integrato;
- attività di Verifiche Ispettive sul livello di applicazione del SGI;
- conformità delle procedure in atto al Codice Etico Unico, anche in raccordo al MOGC 231.

9. Riesame della Politica

Upgrading Services fornisce un quadro di riferimento per stabilire, riesaminare e raggiungere gli obiettivi prefissati in termini di prevenzione dei fenomeni corruttivi, qualità e rispetto e valorizzazione delle diversità e del principio della inclusività sociale.

La Politica viene revisionata all'occorrenza in sede di Riesame da parte della Direzione ovvero in relazione agli eventi ed ai seguenti elementi:

- Esiti degli Audit interni o esterni;
- Eventuali cambiamenti dettati dal mutare delle circostanze;
- Eventuali aggiornamenti normativi di settore.

10. Autorità RPC e RSGI

La Direzione ha nominato un **Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, professionista esterno alla realtà aziendale**, ed un **Responsabile interno per il Sistema di Gestione Integrato**, al fine di perseguire gli obiettivi contenuti nella presente politica, in virtù dell'autorità e dell'indipendenza conferitagli per:

1. Supervisionare la progettazione e l'attuazione del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
2. Fornire guida e consulenza al personale in merito alle questioni legate alla corruzione e al Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione;
3. Assicurare che il Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione sia conforme alla UNI ISO 37001:2016;
4. Relazionare sulle prestazioni del Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione all'Organo Direttivo e all'Alta Direzione nel modo più opportuno.

Ognuno, sia che operi nelle aree operative che in quelle di supporto, è responsabile del raggiungimento di adeguati livelli di prevenzione della corruzione, di costante rispetto e applicazione dei più elevati standard qualitativi e delle diversità da valorizzare; pertanto, Upgrading Services SpA auspica che il Sistema di Gestione Integrato sia parte fondante dell'attività aziendale e che tale politica sia diffusa a tutto il personale, a chiunque operi per conto della Upgrading

"Politica" allegata al Manuale del Sistema di Gestione Integrato			Pag. 13 di 14
Edizione: 01 Revisione: 00 del 02.05.2023	Stato: APPROVATA	Livello di categorizzazione: PUBBLICO	SGI

Services o anche solo in partnership con essa, ovvero a chiunque ne faccia richiesta, in modo da rendere consapevoli i dipendenti /collaboratori e informare tutte le parti interessate dell'impegno dell'azienda nell'ottica di valorizzare e raggiungere gli obiettivi sopra descritti

F.to digitalmente A.U. Ing. Roberto De Falco

"Politica" allegata al Manuale del Sistema di Gestione Integrato			Pag. 14 di 14
Edizione: 01 Revisione: 00 del 02.05.2023	Stato: APPROVATA	Livello di categorizzazione: PUBBLICO	SGI