Politica Aziendale per la qualità, l'ambiente, salute e sicurezza fisica, energia, sicurezza delle informazioni e parità di genere

L'Amministrazione di LOPIGOM Spa stabilisce e sottoscrive la presente Politica Aziendale per la Qualità, l'Ambiente, la Salute e Sicurezza fisica, l'Energia, la Sicurezza delle Informazioni e la Parità di Genere.

Il fine primario della nostra Azienda è raggiungere e mantenere la completa soddisfazione dei Clienti e prevenire il verificarsi di impatti ambientali e sociali significativi.

Nella direzione di tale fine, l'Amministrazione si propone di adottare una linea di condotta gestionale che consenta di promuovere e sostenere attività mirate al raggiungimento dei seguenti fondamentali obiettivi:

- migliorare e rafforzare l'immagine dell'Azienda tramite la fabbricazione e consegna ai Clienti di prodotti sempre conformi ai requisiti richiesti dalle aziende clienti e a quelli applicabili e privi di difettosità;
- mantenere il massimo livello di servizio al Cliente, rispettando le date ed i quantitativi di consegna richiesti;
- aumentare l'efficienza produttiva tramite la riduzione degli scarti interni, dei reclami dei Clienti e dei costi correlati alle non conformità;
- assicurare il rispetto delle prescrizioni di legge riguardanti la sicurezza sul posto di lavoro, la prevenzione degli infortuni, il rispetto ambientale e l'uso razionale dell'energia;
- promuovere e mantenere attivo un processo costante di miglioramento continuo delle prestazioni operative e della struttura / tecnologia produttiva dell'Azienda;
  promuovere e perseguire la tutela dell'ambiente e l'efficienza energetica attraverso il rispetto della normativa applicabile e di eventuali altre prescrizioni sottoscritte volontariamente;
- garantire che la tutela dell'ambiente venga perseguita attraverso la prevenzione dell'inquinamento, l'attuazione di un controllo operativo dei processi aziendali a cui sono associati impatti ambientali;
- migliorare nel tempo le prestazioni ambientali ed energetiche nell'ottica di mitigazione degli effetti sul cambiamento climatico dei propri processi;
- garantire la costante preparazione aziendale per la gestione delle emergenze;
- garantire la tutela e la protezione dei dati, delle informazioni e della struttura tecnologica, fisica e organizzativa responsabile della loro gestione.

- garantire un processo di selezione ed assunzione guidato da procedure atte a prevenire la disparità di genere;
- ridurre le eventuali differenze retributive di genere, assicurando l'equa remunerazione di lavori e occupazioni con equivalente valore in termini di mansione e livello;
- sostenere un'equa distribuzione di genere nei ruoli apicali, sia in termini di rappresentanza che di responsabilità e coltivare la formazione e lo sviluppo del personale dipendente con eguale rappresentanza di genere;
- garantire le pari opportunità nella carriera e nella formazione, la parità reddituale e l'attuazione del congedo di paternità e maternità in linea con le migliori prassi;
- promuovere la condivisione paritaria delle attività di cura e assistenza tra uomini e donne, supportando tutte le persone dipendenti nelle loro attività genitoriali e di caregiver;
- creare un ambiente equo e accogliente, inteso come spazio fisico e come cultura che riconosca e superi i bias cognitivi, favorendo decisioni eque e basate sul merito; promuovere politiche di welfare che facilitino la conciliazione vita-lavoro.

Per facilitare il conseguimento di tali risultati, l'Amministrazione di LOPIGOM Spa si assume i compiti di:

- analizzare periodicamente il contesto in cui LOPIGOM Spa opera al fine di individuare i fattori critici interni ed esterni all'organizzazione che conducono a potenziali rischi ed opportunità rispettivamente da governare o sfruttare onde garantire il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti;
- garantire che la presente Politica e i sistemi di gestione siano appropriati per garantire il soddisfacimento delle richieste dei clienti e delle aspettative degli stakeholder, il perseguimento del miglioramento continuo delle prestazioni aziendali nel loro complesso e siano adeguati alla natura, alla dimensione e agli impatti ambientali e sociali delle proprie attività, prodotti e servizi;
- garantire che la presente Politica sia documentata, attuata e mantenuta attiva;
- decidere, con la collaborazione delle altre figure responsabili interne (e sottoporre a riesame periodico) un insieme di obiettivi misurabili da raggiungere nella gestione operativa delle fondamentali aree di attività dell'organizzazione;
- promuovere misure per garantire l'equilibrio vita-lavoro (work-life balance), adottando regole e procedure accessibili ad ogni dipendente e revisionando tali policy in base ad eventuali necessità di flessibilità;
- stabilire le più appropriate metodiche di monitoraggio in modo da verificare costantemente il grado di raggiungimento dei traguardi decisi;
- mettere a disposizione le risorse necessarie allo svolgimento e al controllo delle attività e al loro miglioramento continuo;

- incentivare l'approvvigionamento di prodotti, impianti e servizi energeticamente efficienti e di minor impatto per l'ambiente;
- promuovere l'impiego razionale di ogni fonte d'energia, minimizzando gli sprechi e l'impatto sui consumi associato ai propri processi e prodotti;
- quantificare e rendicontare le emissioni di gas ad effetto serra ("impronta di carbonio") derivanti dall'attività dell'organizzazione allo scopo di ridurre e/o compensare l'impatto ambientale generato;
- comunicare, all'interno dell'Azienda, i propri intendimenti e obiettivi, tramite la diffusione della presente Politica per la Qualità, l'Ambiente, l'Energia e la Sicurezza delle informazioni, in modo che sia compresa e sostenuta a tutti i livelli dell'organizzazione e che la Politica sia comunicata a tutti i soggetti che lavorano per l'organizzazione o per conto di essa;
- assicurare che la presente Politica costituisca il quadro di riferimento aziendale per stabilire e riesaminare gli obiettivi e i traguardi in ambito qualità e di gestione ambientale ed energetica;
- assicurare la gestione dei dati trattati tramite un sistema di Security Policy progettato in modo da garantire l'integrità la riservatezza la tracciabilità e la protezione dei dati, secondo quanto previsto dal Regolamento Europeo 679/16 (General Data Protection Regulation).
- assicurare la piena conoscenza da parte di tutta l'organizzazione delle informazioni gestite e la valutazione della loro criticità, al fine di agevolare l'implementazione degli adeguati livelli di protezione;
- garantire l'accesso sicuro alle informazioni, in modo da prevenire trattamenti non autorizzati o realizzati senza i diritti necessari;
- garantire l'impegno a combattere qualsiasi forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) sui luoghi di lavoro, mettendo in atto una politica di "tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti di qualsiasi dipendente declinata attraverso azioni concrete.
- garantire l'accesso fisico opportunamente controllato alle sedi ed ai singoli locali aziendali;
- adottare procedure volte al rispetto di adeguati livelli di sicurezza nel trattamento delle informazioni in collaborazione con parti terze;
- garantire la consapevolezza e la formazione di tutte le parti coinvolte in merito alle problematiche relative alla sicurezza delle informazioni;
- adottare efficienti sistemi di prevenzione, comunicazione e reazione per la gestione di eventuali anomalie e incidenti aventi ripercussioni sul sistema informativo e sui livelli di sicurezza aziendale;
- assicurare la conformità ai requisiti di legge ed il rispetto degli impegni di sicurezza stabiliti nei contratti con i clienti e con altre terze parti;
- controllo e la supervisione delle risorse informative condivise con terze parti, al fine di garantirne adeguati livelli di sicurezza;
- assicurare la business continuity aziendale e il disaster recovery, attraverso l'applicazione di procedure di sicurezza opportunamente stabilite;

L'Amministrazione di LOPIGOM Spa ritiene che lo strumento principale per concretizzare nel migliore dei modi tali linee di condotta sia l'applicazione di SGQ per la Qualità, l'Ambiente, la Salute e Sicurezza fisica, l'Energia, la Sicurezza delle Informazioni e la Parità di Genere documentati e conformi ai requisiti delle Norme applicabili.

ISO 9001:2015
IATF 16949:2016
ISO 14001:2015
ISO 50001:2018
ISO 14064:2019
EN 9100:2018
VDA/ISA TISAX
UNI PDR 125:2022

In tale ambito, al fine di assicurare l'efficace, efficiente e costante applicazione / miglioramento del Sistema di Gestione per la Qualità, l'Ambiente, la Salute e Sicurezza, l'Energia, la Sicurezza delle Informazioni e la Parità di Genere e di garantire la massima attenzione ai requisiti dei Clienti e alla tutela dell'ambiente, L'Amministrazione ha provveduto a delegare, ad appartenenti alla struttura direttiva aziendale specificatamente nominati, i ruoli di:

Rappresentante della Direzione (sig. Loris Lochis),

Rappresentante del Cliente (sig. Enzo Lochis),

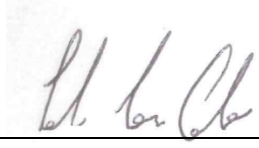
Responsabile Sistema di Gestione per la Qualità, l'Ambiente, la Salute e Sicurezza fisica, l'Energia, ESG ed ISMS (sig. Alessandro Ferrari),

Responsabile del Comitato Guida (sig.ra Ilaria Albani).

Lopigom SpA ha impostato una struttura di gestione delle informazioni per garantire che le attività siano svolte in conformità allo standard di gestione di settore VDA-ISA e per comprendere i rischi per la sicurezza delle informazioni in azienda, implementando contromisure e promuovendo il miglioramento continuo per l'organizzazione.

L'Amministrazione ha provveduto a delegare il Dott. Cerea Davide per la gestione e responsabilità in merito alle politiche di Information Security.

L'Amministrazione ritiene di fondamentale importanza la partecipazione attiva di tutto il personale aziendale, e, a tale scopo, intende dare la massima diffusione alla presente Politica; parallelamente, ci si attende che tutte le funzioni aziendali eseguano con rigore quanto descritto nella documentazione del SGQ per la Qualità, l'Ambiente, la Salute e Sicurezza fisica, l'Energia, la Sicurezza delle Informazioni e la Parità di Genere.

Redatta ed approvata dall'Amm. Delegato 

In data 20/02/2025