

Composizione e durata del comitato guida

Per l'applicazione e la conduzione delle attività previste dal sistema di gestione integrato (QASRSPG – ISO 9001/ISO 14001/ISO 45001/SA8000/UNI PDR 125 e d.lgs 231/01) è stata aggiornata la composizione del comitato guida con verbale del CdA del 07/11/2024 a cui appartengono le seguenti persone inquadrare nel sistema dell'organizzazione.

SOGGETTI	RUOLO NELL'ORGANIZZAZIONE
DELUCCA FEDERICO DELUCCA LORENZO	Alta direzione
DELUCCA FEDERICO	Presidente Comitato Guida
DELUCCA LORENZO	Responsabile risorse umane
LARA FERRARI	Presidente Odv Auditor
ELENA RICCIONI	Membro Odv
LUCCHI ANNALISA	Responsabile di tutti i sistemi di gestione Rappresentante lavoratori per la responsabilità sociale – RLSA (SA8000) Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza – RLS
CORB ADRIAN	PREPOSTO
DR GIUSEPPE SCHILLACI	MEDICO COMPETENTE

Nel Comitato possono essere designati altri componenti anche su richiesta del Comitato stesso.

I componenti del Comitato nominati devono essere almeno due e se possibile in numero dispari; oltre ai requisiti di professionalità, esperienza, attitudine, devono possedere:

- adeguate conoscenze nelle materie di competenza del Comitato;
- adeguate attitudini, intendendo per tali le caratteristiche personali, relazionali e motivazionali.

Il Comitato risponde e riporta all'organo amministrativo di DELUCCA CARLO SRL.

Il Comitato dura in carica per tre anni, rinnovabili.

Il Presidente del Comitato è eletto tra i suoi componenti.

I componenti del Comitato sono tenuti a mantenere riservate le informazioni, notizie o dati personali acquisiti nel corso delle loro attività impegnandosi a non comunicarli e divulgarli a terzi.

Possono essere nominati nuovi componenti, anche per sopperire ad eventuali rinunce. La nomina di nuovi componenti del Comitato avviene con le medesime modalità con cui sono state effettuate le prime nomine.

Compiti del comitato guida

Tale comitato ha i seguenti compiti:

Il Comitato è formato e periodicamente aggiornato per potersi impegnare con competenza nel miglioramento continuo del sistema di gestione integrato e delle relative prestazioni. Esso deve condurre periodiche e formali valutazioni dei rischi per identificare e affrontare i rischi reali e quelli potenziali. Con periodicità semestrale svolge incontri di avanzamento e monitoraggio del sistema di gestione integrato e redige un resoconto annuale contenente queste valutazioni e le relative azioni correttive e preventive adottate. Le decisioni sono prese a maggioranza dei componenti del Comitato. Le riunioni e relazioni sono verbalizzati in appositi report, conservati presso la sede aziendale.

I compiti del Comitato sono:

- Coadiuvare la Direzione nella definizione delle politiche aziendali in merito ai temi QSARSPG e garantirne l'efficace azione e applicazione da parte dell'organizzazione
- Adottare un piano strategico sulla base delle politiche aziendali con identificazione di obiettivi semplici, misurabili, raggiungibili, realistici, pianificati nel tempo ed assegnati come responsabilità di attuazione, con il fine di favorire e sostenere lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo che preveda valori aziendali coerenti con una cultura inclusiva
- Svolgere la funzione Social Performance Team e di Comitato Salute e Sicurezza in relazione allo standard SA8000
- Monitorare/ verificarne ai risultati delle azioni riguardanti le pari opportunità e il benessere organizzativo attraverso la ricognizione dei dati strutturali o la realizzazione di specifiche indagini;
- proporre piani di azioni per favorire la parità di trattamento sul lavoro e la cultura delle pari opportunità e contrastare le discriminazioni di qualsiasi natura;
- proporre azioni e progetti volti a favorire le condizioni di benessere lavorativo e prevenire e rimuovere il disagio psicologico, la violenza morale e psichica e il mobbing;
- proporre soluzioni e fornire pareri sull'adozione di forme di flessibilità lavorativa, interventi di conciliazione vita-lavoro,

iniziative di gestione delle diversità e su questioni contrattuali e organizzative con implicazioni di genere o relative ad altre differenze;

- interpretare, rilevare e gestire costantemente i fattori di contesto che possono influenzare il perseguimento dello scopo e stabilire un piano strategico adeguato ad affrontarli
- Facilitare la comunicazione tra i lavoratori e la Direzione, in quanto ne include le rappresentanze che quindi svolgono un ruolo di diretto portavoce.
- Identificare e valutare i rischi attribuendo ordini di priorità alle aree con maggiore potenzialità di non conformità agli standard di certificazione e proporre alla Direzione azioni di prevenzione e di protezione.
- Svolgere attività di monitoraggio delle attività nel luogo di lavoro per tenere sotto controllo:
 - la conformità alle prassi e agli standard di certificazione
 - l'attuazione delle azioni pianificate per affrontare i rischi identificati
 - l'efficacia delle modalità adottate per soddisfare le politiche dell'organizzazione ed i requisiti degli standard
 - l'efficacia per raggiungere gli obiettivi di parità di genere e i target relativi ai punteggi di area della prassi
 - l'idoneità delle risorse rese disponibili per raggiungere gli obiettivi ei target
 - l'adeguatezza delle azioni stabilite per fronteggiare l'entità dei gap presenti
 - gli esiti dell'attività ispettiva condotta da soggetti terzi rispetto agli standard
 - gli indicatori di prestazione aziendale La conformità alla prassi
- Rilevare, anche su segnalazione dei lavoratori o di altri Organismi interni (es. Organismo di Vigilanza di cui al D.Lgs. 231/2001), eventuali non conformità rispetto ai requisiti degli standard di riferimento, delle norme, al "Codice Etico e di Comportamento" ed al sistema di autocontrollo adottato, attivandosi per disporre il trattamento e collaborare per l'individuazione di azioni correttive e affrontare le conseguenze di eventuali disagi connessi;
- Garantire l'applicazione delle azioni messe in atto per la risoluzione delle non conformità e l'attuazione delle azioni correttive e preventive.
- Partecipare all'elaborazione del piano di formazione, proponendo percorsi di formazione e fornire pareri su piani di formazione del personale sui temi etici-sociali-parità di genere-ambiente- salute, sicurezza e benessere;
- promuovere iniziative di sensibilizzazione e diffusione di conoscenze e buone prassi in materia di pari opportunità, politiche di genere e benessere organizzativo
- Partecipare alla elaborazione almeno a cadenza trimestrale a riunioni periodiche sull'andamento delle prestazioni aziendali.
- Partecipare all'elaborazione del riesame direzione e Bilancio QSARSPG da pubblicare per gli stakeholders.
- Monitorare e migliorare sistematicamente le prestazioni del sistema di gestione
- Facilitare la conduzione di audit interni periodici.

L'Organismo di Vigilanza ex D.lgs 231 confermato con verbale del Cda del 07/11/2024 ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli organizzativi gestionali e di controllo ex D.lgs 231/01 e smi e di curare il loro aggiornamento, in particolare svolge le seguenti attività secondo un proprio Regolamento:

- vigilanza sull'effettività del modello organizzativo, cioè sulla coerenza tra i comportamenti concreti e il modello istituito;
- esame dell'adeguatezza del modello, ossia della sua reale capacità di prevenire i comportamenti vietati;
- analisi sul mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del modello, se le analisi operative rendono necessario fare correzioni e adeguamenti

Risorse del comitato guida

Al comitato guida, per l'esercizio corrente, è affidato un budget di €4.000,00 per l'attuazione del piano strategico, secondo le rispettive voci di spesa:

PROCESSI DI SISTEMA A SUPPORTO DEGLI OBIETTIVI	COSTO €
Formazione	2000
Gestione documentazione	600
Sensibilizzazione e promozione	600
Comunicazione interna e esterna	500
Sviluppo welfare aziendale	300

N.B. Il budget sopra esposto è da ritenersi aggiuntivo rispetto a quello dell'Organismo di Vigilanza

Castel D'Aiano (BO), lì 11/09/2024

Il Presidente del CdA

DELUCCA CARLO s.r.l.
Via Val D'Anno, 73 - 40034 Castel D'Aiano (BO)
C.F. e P.I.: 02405611208
Iscr. alla C.C.I.A.A. di BO - R.E.A. 437906
CINQ. GEO. 840.000 LV

Delucca Carlo