

	MODULO DI REGISTRAZIONE		MR-05-01	
	POLITICA INTEGRATA		N° Rev. : 01 Del: 24/09/24	N° pagina 4/4
	Procedura di riferimento: <b>LEADERSHIP</b>		<i>UNI EN ISO 9001:2015</i> <i>UNI EN ISO 14001:2015</i> <i>UNI ISO 45001 :2018</i> <i>SA8000 :2014</i>	

La società G.D.M. snc dal 1997 impiega tutte le proprie risorse e competenze nei settori in cui opera, ovvero:

- **Costruzione e manutenzione di opere civili:** questa attività rappresenta il core business dell'azienda, attraverso la costruzione di opere in muratura, cemento armato, cemento prefabbricato, costruzione di strade, acquedotti.
- **Manutenzione del verde ed arredo urbano:** attuato mediante opere di ingegneria naturalistica, viene effettuata con attrezzatura moderna e all'avanguardia e comprende attività come l'idrosemina, la potatura, la piantagione ed opere di arredo urbano.
- **Movimento terra:** lavori in terra come scavi, ripristino opere di drenaggio e consolidamento.
- **Trasporti e logistica:** trasporti attraverso l'ausilio di autobotti acqua industriale e demineralizzata e trasporto rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi.
- **Realizzazione di ponteggi ed opere provvisorie complesse:** realizzazione, modifica e trasformazione di ponteggi sia a tubi e giunti, sia a telaio prefabbricato di qualsiasi natura e complessità, grazie soprattutto alla formazione del personale in questo campo.
- **Servizio neve:** sgombero neve e spargitura di sale-sabbia nei periodi invernali, al fine di limitare i disagi e favorire una facile viabilità verso i pozzi petroliferi collocati in zone montane.

Siamo certificati secondo le norme UNI EN ISO 9001:2015(Qualità), ISO 14001:2015(Ambiente) e UNI ISO 45001:2018 (Sicurezza) per le seguenti attività: MANUTENZIONE DI STRADE, MANUTENZIONE DI EDIFICI CIVILI ED INDUSTRIALI, MANUTENZIONE DEL VERDE, FORNITURA E TRASPORTO DI ACQUA PER USO INDUSTRIALE, RACCOLTA E TRASPORTO DI RIFIUTI PERICOLOSI E NON PERICOLOSI.

L'obiettivo della **GDM MARGHERITA** è quindi, quello di attivare gestire tutte le attività che in essa si svolgono in modo da rendere tutto il personale che opera in azienda consapevole del fine per cui l'impresa lavora, responsabilizzandolo, nei limiti dei compiti di ciascuno, ma nell'ottica di un obiettivo comune.

La nostra società si è pertanto prefissata dei principi guida, quali mezzi indispensabili per il raggiungimento degli obiettivi preposti che, partendo dal perseguire costantemente la massima sicurezza operativa, mirano a garantire un servizio qualitativamente corretto e professionale.

Il primo punto fermo nella gestione aziendale è, quindi, la formazione e l'informazione di tutti i dipendenti in modo da renderli consapevoli degli obiettivi aziendali e dei modi di perseguirli.

Il secondo punto fermo è l'attestazione alle richieste, esigenze ed eventuali richiami da parte dei clienti, quale elemento di riscontro della "qualità percepita" dei servizi forniti. Infine, ma non ultimo, punto fermo è prestare attenzione alle osservazioni avanzate dai dipendenti, che, in quanto è direttamente in contatto con le problematiche operative, sono in grado di evidenziare situazioni non rilevabili altrimenti.

I principi attraverso i quali intendiamo raggiungere questi obiettivi si possono sintetizzare in:

- gestione efficace ed efficiente dell'azienda;
- elevata produttività e competitività;
- elevata qualità;
- spiccata professionalità;
- tempestività nella realizzazione dei lavori;
- cura costante della clientela.

La GDM MARGHERITA, seguendo tali principi, si propone di utilizzare il proprio potenziale di produttività in modo intelligente e flessibile, partendo da una buona conoscenza del suo ambiente ed adattandosi al cambiamento.

L'obiettivo che la GDM MARGHERITA si è posta, è quello di riuscire a far parte, soprattutto in futuro, di un mercato sempre più rispettoso nella protezione dell'ambiente circostante. Cercare di erogare servizi offerti che impattino meno nell'ambiente certi di rafforzare sempre di più le

	<b>MODULO DI REGISTRAZIONE</b>		<b>MR-05-01</b>	
	<b>POLITICA INTEGRATA</b>		N° Rev. : <b>01</b> Del: <b>24/09/24</b>	N° pagina <b>4/4</b>
	Procedura di riferimento: <b>LEADERSHIP</b>		<b>UNI EN ISO 9001:2015</b> <b>UNI EN ISO 14001:2015</b> <b>UNI ISO 45001 :2018</b> <b>SA8000 :2014</b>	

esigenze della comunità e di consolidare i rapporti con i nostri maggiori clienti che hanno sempre più dimostrato la propria attenzione e sensibilità alle problematiche ambientali.

La GDM Margherita al fine di dimostrare l'impegno alla protezione ambientale nell'adottare il proprio sistema di gestione ambientale certificato ai sensi della UNI EN ISO 14001:2015, si impegna a raggiungere i seguenti obiettivi:

- Rispettare la legislazione vigente ed eventuali accordi volontariamente in materia di tutela ambientale;
- Diminuire gli impatti verso l'ambiente che i processi aziendali comportano;
- Adottare un piano per la prevenzione e la gestione delle emergenze di carattere ambientale;
- Monitorare costantemente gli aspetti/impatti ambientali relativi alle attività svolte;
- Comunicare in modo trasparente le proprie prestazioni ambientali ai clienti, alle attività confinanti per ottenere e consolidare la fiducia nei confronti delle attività e dei prodotti/servizi offerti;
- Razionalizzare l'uso di risorse naturali ed energetiche;
- Impegnarsi per gestire i rifiuti in modo da privilegiare, ove possibile, il recupero ed il riciclo piuttosto che lo smaltimento.
- Adoperare rispettando e proteggendo l'ambiente adottando ove possibile criteri di sostenibilità e/o di ciclo di vita nelle forniture di prodotti e servizi.

Il Sistema di Gestione della Sicurezza utilizzato in azienda è stato implementato in conformità alla normativa vigente e tenendo conto della natura e dell'entità dei rischi delle attività oltre che della specificità della struttura organizzativa.

La Direzione si è impegnata a definire un sistema documentale appropriato in modo da assicurare che ogni lavoratore possa assumere coscienza e consapevolezza sull'importanza della conformità alla politica, alle procedure di sicurezza, ai requisiti del sistema di gestione della sicurezza, sugli obblighi individuali in tema di sicurezza, sulle conseguenze, reali o potenziali, delle proprie attività lavorative, sulla sicurezza propria e degli altri lavoratori, e i benefici dovuti ad un miglioramento della loro prestazione individuale; sul proprio ruolo e responsabilità per raggiungere la conformità alla politica della sicurezza sulle potenziali conseguenze di scostamenti rispetto alle procedure operative specificate.

Gli Obiettivi generali del SGSL della GDM Margherita sono riassumibili nella ricerca ed impegno per ottenere:

- La riduzione ed eliminazione di eventuali infortuni e malattie derivanti dalle attività lavorative
- Una migliore gestione dei rischi
- Una riduzione delle potenziali e reali cause d'infortunio tramite azioni correttive e preventive
- Una verifica tempestiva del rispetto degli adempimenti di legge
- Una più continua ed efficace comunicazione tra azienda e lavoratori tramite incontri in cui si discuta di sicurezza e salute
- Un miglior monitoraggio del livello di controllo del rischio residuo al fine di minimizzarlo ulteriormente tramite azioni di miglioramento continuo

Ci assumiamo, pertanto, la responsabilità di:

- parti che la nostra politica della qualità venga trasmessa, compresa è realizzata in tutta l'organizzazione che le attività vengono svolte di conseguenza;
- mantenere questa politica della qualità attraverso obiettivi di qualità annuali;
- garantire la disponibilità di tutte le risorse necessarie per soddisfare le esigenze e i bisogni del cliente;
- disporre i controlli regolari sulla politica della qualità e del Sistema Gestione per la Qualità per verificarne l'efficacia e la validità.

	<b>MODULO DI REGISTRAZIONE</b>		<b>MR-05-01</b>	
	<b>POLITICA INTEGRATA</b>		N° Rev. : <b>01</b> Del: <b>24/09/24</b>	N° pagina <b>4/4</b>
	Procedura di riferimento: <b>LEADERSHIP</b>		<i>UNI EN ISO 9001:2015</i> <i>UNI EN ISO 14001:2015</i> <i>UNI ISO 45001 :2018</i> <i>SA8000 :2014</i>	

Compiti della direzione è quindi quello di raccogliere tutte le informazioni, che giungono da clienti ed operatori al fine di apportare miglioramenti al servizio offerto.

In questo modo tutta l'organizzazione aziendale, partendo dalle indicazioni fornite dalla direzione, riesce a collaborare con la direzione stessa per riuscire ad offrire un servizio sempre più costantemente ai livelli qualitativi richiesti dal mercato.

La Direzione della GDM Margherita ha deciso di implementare un Sistema di gestione della responsabilità sociale impegnandosi ad operare nel rispetto dei diritti e della tutela dei dipendenti, della loro professionalità, della tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro e dell'Ambiente, valorizzando le risorse locali e portando benefici anche alla società civile che le circonda, soddisfacendo i requisiti delle norme e delle leggi vigenti e gli obiettivi aziendali in merito alla politica sociale.

La politica sociale prevede i seguenti impegni:

- ✚ Adottare e rispettare volontariamente tutti i requisiti dello standard SA8000:2014 gli strumenti internazionali elencati nello standard e la loro interpretazione,
- ✚ Le leggi e le disposizioni nazionali, le altre leggi applicabili, i regolamenti sociali pertinenti, gli altri requisiti ai quali l'azienda aderisce, in quanto li si considera parte integrante degli interessi di lungo termine dell'organizzazione;
- ✚ Riesaminare regolarmente la propria politica nell'ottica di un miglioramento continuo, tenendo in considerazione le modifiche a livello legislativo, quelle relative ai requisiti del proprio codice di condotta, e qualsiasi altro requisito aziendale;
- ✚ Verificare che la politica sociale sia efficacemente documentata, applicata, mantenuta attiva, comunicata, e sia resa accessibile in forma comprensibile a tutto il personale, inclusi gli amministratori, i dirigenti, i manager, i responsabili e l'organico operativo,
- ✚ Rendere, con modalità e forme efficaci, pubblicamente disponibile la propria politica sociale alle parti interessate su loro richiesta e comunicare con loro, coinvolgendole nelle varie iniziative con impatto sociale;
- ✚ Garantire e favorire il diritto di ogni dipendente di presentare richieste e segnalazioni sulla responsabilità sociale, sia tramite il rappresentante dei lavoratori per la SA8000, sia direttamente, accedendo ad un qualsiasi livello gerarchico aziendale;
- ✚ Definire obiettivi elevati di miglioramento continuo delle prestazioni del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale e intraprendere azioni positive e socialmente responsabili per il loro raggiungimento;
- ✚ Sviluppare la formazione di tutti i dipendenti per promuovere ed incoraggiare ogni iniziativa relativa alla Responsabilità Sociale;
- ✚ Fare quanto ragionevolmente possibile per assicurare il rispetto dei requisiti Sociali da parte dei fornitori e dei subappaltatori nell'ambito della propria sfera di controllo e influenza;
- ✚ Soddisfare le esigenze degli stakeholders attuali senza compromettere la capacità delle generazioni future di fare altrettanto; integrare le politiche sociali, ambientali ed economiche fra le attività centrali e critiche della strategia di management dell'organizzazione e nelle attività quotidiane correnti;
- ✚ Il Manuale contiene la descrizione dettagliata degli impegni presi dalla GDM Margherita per gestire i vari aspetti del sociale.

Tutta la struttura aziendale della GDM Margherita Snc partecipa, secondo le proprie responsabilità e competenze, al raggiungimento degli obiettivi sociali, che si applicano a tutte le attività, i processi ed i progetti aziendali.

La Politica Sociale fornisce il quadro di riferimento per stabilire e riesaminare gli obiettivi e i traguardi sociali, è disponibile per il pubblico ed è comunicata a ogni figura dell'Organico

	<b>MODULO DI REGISTRAZIONE</b>		<b>MR-05-01</b>	
	<b>POLITICA INTEGRATA</b>		N° Rev. : <b>01</b> Del: <b>24/09/24</b>	N° pagina <b>4/4</b>
	Procedura di riferimento: <b>LEADERSHIP</b>		<b>UNI EN ISO 9001:2015</b> <b>UNI EN ISO 14001:2015</b> <b>UNI ISO 45001 :2018</b> <b>SA8000 :2014</b>	

aziendale tramite comunicazioni interne, affissioni in bacheca, messaggi e-mail o in occasione di incontri e riunioni in modo da garantirne la conoscenza e la divulgazione a tutto il personale. La Direzione Generale, con la collaborazione del responsabile del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale, periodicamente, in occasione del Riesame della Direzione, verifica il rispetto degli impegni sopra elencati, il raggiungimento degli obiettivi e definisce azioni volte a recuperare eventuali scostamenti e a pianificare azioni di miglioramento.

#### Obiettivi per il Sociale

1. Assicurare l'organizzazione e lo svolgimento delle attività con riferimento alla Responsabilità Sociale aziendale.
2. Garantire la pianificazione, sviluppo, implementazione, documentazione, miglioramento del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale e relativo Manuale dell'organizzazione, impostato per processi, in conformità ai requisiti della norma SA 8000:2014 e degli altri atti normativi, attraverso lo strumento di supporto gestionale.
3. Effettuare tutte le attività necessarie e coinvolgere tutte le parti interessate nell'ottenere la certificazione del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale secondo la norma SA8000.
4. Garantire il coinvolgimento di tutte le funzioni interne interessate, dei fornitori e dei partners per ottenere il miglioramento continuo dei risultati dei processi del Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale.
5. Fare ragionevoli sforzi per garantire che i requisiti delle normative in materia di responsabilità sociale siano soddisfatti da parte dei fornitori
6. Assicurare un'adeguata formazione sulla norma SA 8000:2014 e sul Sistema di Gestione della Responsabilità Sociale in generale, al fine di rendere efficienti ed efficaci le azioni delle varie Funzioni Aziendali con impatto sociale e per far evolvere la cultura della Responsabilità Sociale nelle nostre aziende.
7. Effettuare gli audit sui processi e fornire le informazioni per il riesame della Direzione.

E' possibile per chiunque presentare complimenti o reclami relativi ai requisiti dello Standard SA8000 via e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: [gdm@gdmmargherita.it](mailto:gdm@gdmmargherita.it) o in alternativa all'ODC RINA SERVICES S.P.A. (SA8000@rina.org) oppure all'ente di Accredитamento SAAS ([saas@saasaccreditation.org](mailto:saas@saasaccreditation.org))

VIGGIANO, **03/01/2025**

DIREZIONE GENERALE

GDM  
Amministratore Unico  
Geom. Giuseppe Margherita

RSGI

G.D.M. s.n.c.  
Responsabile Qualità e Sicurezza  
Dott.ssa Antonella Margherita