



# POLITICA AZIENDALE

## 2024-2025

### 01 - SCOPO

Il presente documento definisce le **linee guida** e l'espressa **volontà** di **governo** della **Zetacarton SpA** indicate dal **consiglio** di **amministrazione** dell'Azienda stessa.

### 02 - CAMPO DI APPLICAZIONE

I contenuti della politica si applicano a:

- ✓ *tutte le proprietà, temporanee o consolidate,*
- ✓ *a tutte le attrezzature ed infrastrutture*
- ✓ *al personale dipendente in forza in Azienda,*
- ✓ *al personale interinale che a qualsiasi titolo venga temporaneamente impiegato,*
- ✓ *ai collaboratori con e senza Partita IVA,*
- ✓ *alle cooperative,*
- ✓ *ai terzisti, che su richiesta devono fornire evidenze oggettive che quanto sia qui indicato sia effettivamente messo in pratica,*
- ✓ *ai prodotti realizzati, acquistati o commercializzati,*
- ✓ *alle materie prime,*
- ✓ *alle materie accessorie,*
- ✓ *alle infrastrutture informatiche (hardware e software),*
- ✓ *ai macchinari di produzione e di servizio.*

### 03 - RESPONSABILITÀ

La responsabilità della corretta implementazione dei requisiti di legge e dei requisiti espressi in questo documento è dell'Amministratore Delegato e del Presidente del Consiglio di Amministrazione, che delegano al proprio personale interno addetto alla gestione i compiti che ne derivano.

L'amministratore delegato è altresì responsabile di accertarsi con regolarità che non sussistano in Azienda situazioni che siano in conflitto con quanto indicato in questo documento.



## **04 – OBIETTIVI STRATEGICI**

- ✓ *Rispettare le norme e leggi ambientali, di sicurezza e sul lavoro;*
- ✓ *Utilizzare e promuovere l'uso di materiali certificati FSC;*
- ✓ *Mantenere e migliorare il Sistema Qualità UNI EN ISO 9001:2015;*
- ✓ *Individuare e gestire i processi dell'azienda che hanno impatti significativi sull'ambiente, sulla sicurezza e sulla salute dei dipendenti, dei visitatori e degli appaltatori presenti in azienda;*
- ✓ *Operare nella logica del miglioramento continuo delle prestazioni ambientali, della qualità e delle prestazioni relative a salute e sicurezza;*
- ✓ *Analizzare i possibili miglioramenti e le non conformità negli ambiti:*
  - *Qualità*
  - *Protezione Dati*
  - *Ambiente*
  - *Salute e sicurezza dei lavoratori*
  - *Sostenibilità*
- ✓ *Migliorare l'immagine aziendale*
- ✓ *Migliorare l'efficienza produttiva*
- ✓ *Mantenere una politica di controllo di gestione e dei costi*
- ✓ *Informatizzare i processi e procedure*
- ✓ *Ampliare gli skills, le competenze e la conoscenza delle proprie risorse umane attraverso un'analisi per processi*
- ✓ *Mantenere la Certificazione FSC in merito alla COC (Catena di Custodia)*
- ✓ *Migliorare la sicurezza dei dati per garantire la continuità di business*
- ✓ *Analizzare il proprio impatto ambientale*
- ✓ *Mantenere il bilancio di sostenibilità*
- ✓ *Valutare nuove tecnologie mirate alla riduzione dell'impatto ambientale*

## 05 - MODALITÀ OPERATIVE

### 05.01 - STRUMENTI

Zetacarton, particolarmente sensibile ai problemi connessi alla **protezione** e **conservazione** dell'**ambiente** e delle **persone**, perfettamente conscia che ogni azione ha ricadure sull'ambiente circostante e sulle parti interessate, **riconosce nell'elenco sottostante gli strumenti** organizzativi volti ad aumentare l'efficienza, a ridurre gli sprechi e a rispettare la legislatura vigente:

- ✓ *Le normative vigenti, i regolamenti locali e le direttive*
- ✓ *Il codice etico*
- ✓ *Il modello 231 sulla Sicurezza*
- ✓ *La NORMA UNI EN ISO 9001:2015*
- ✓ *La NORMA UNI EN ISO 27001:2017*
- ✓ *Lo Standard FSC (Forestal Stewardship Council) per la CoC (Chain of Custody Certification)*

### 05.02 - IMPEGNO

Per la realizzazione dei sopraindicati obiettivi, la Direzione Generale per l'ambito FSC si **impegna a non essere** direttamente o indirettamente **coinvolta** nelle seguenti **attività inaccettabili**:

- ✓ Disboscamento illegale o commercio illegale di legname o di prodotti di origine forestale;
- ✓ Violazione dei diritti umani e tradizionali durante le operazioni forestali;
- ✓ Distruzione di valori di alta conservazione durante le operazioni forestali;
- ✓ Importanti conversioni di foreste in piantagioni o ad altri usi non forestali;
- ✓ Introduzione di organismi geneticamente modificati nelle operazioni forestali;
- ✓ La violazione di una qualsiasi delle convenzioni fondamentali dell'ILO come definito nella Dichiarazione sui principi e i diritti fondamentali nel lavoro ILO del 1998.

Inoltre, la Direzione Generale si **impegna** a:

- ✓ Non far uso del lavoro minorile;
- ✓ Non praticare il lavoro forzato e/o obbligatorio;
- ✓ Non praticare discriminazione razziale o di genere in materia di impiego e professione;
- ✓ Assicurare il rispetto della libertà di associazione e del diritto alla contrattazione collettiva;
- ✓ Non violare i diritti umani, le norme ambientali, di sicurezza e salute delle persone;
- ✓ Non avvalersi di collaboratori o aziende terze che violano i diritti umani, le norme ambientali e le norme di sicurezza delle persone e delle cose;
- ✓ Prediligere gli acquisti da fornitori sostenibili e, se tecnicamente possibile, usare prodotti altamente sostenibili e con basso impatto ambientale;
- ✓ Acquistare carte FSC e prediligere prodotti riciclati (dove tecnicamente possibile);
- ✓ Adottare e mantenere un Modello di Organizzazione e Gestione adottato ed efficacemente attuato relativo alla prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01 e s.m.i.;
- ✓ Mantenere un rapporto di trasparenza, di dialogo e di disponibilità con tutti gli interlocutori, con le parti sociali, le comunità locali nonché l'Organismo di Vigilanza;
- ✓ Rispettare tutte le leggi Nazionali ed Europee nello specifico in campo ambientale, sicurezza e tutela delle persone;
- ✓ Aver letto, compreso e sottoscritto la "Policy for the Association of Organizations with FSC" ([www.fsc.org](http://www.fsc.org)) che stabilisce la posizione di FSC riguardo le attività inaccettabili da parte di Organizzazioni ed individui che già sono o vorrebbero associarsi a FSC;



- ✓ Regolamentare le attività che determinano un impatto sull'ambiente o rischi per la salute e sicurezza attraverso l'adozione di procedure documentate;
- ✓ Individuare, verificare ed analizzare l'efficacia dei sistemi di gestione nel prevenire non conformità e situazioni di rischio con il potenziale di determinarle;
- ✓ Riesaminare periodicamente gli indicatori, gli obiettivi e la gestione di nuovi processi che determinano cambiamento all'interno dell'organizzazione;
- ✓ Mettere a disposizione le seguenti risorse necessarie:
  - *Attrezzature hardware e prodotti software*
  - *Nuovi macchinari per migliorare la logistica e la produzione,*
  - *Informazione, Formazione ed Addestramento del personale (sia già presente in azienda sia nuovo assunto) da effettuarsi attraverso percorsi formativi specifici;*
  - *Opportune risorse esterne specializzate in attività di consulenza e formazione.*
- ✓ Comunicare e cooperare con appaltatori, clienti e fornitori diffondendo la propria politica, richiedendo ed esigendo comportamenti coerenti e facendosi promotori per la tutela di tali aspetti

### 05.03 - -MONITORAGGIO

La Direzione Generale attraverso la **determinazione** ed il **monitoraggio** dei **fattori interni** ed **esterni rilevanti** per le sue finalità e gli indirizzi strategici, si impegna a **valutare**, con cadenza generalmente annuale, le **prestazioni** e l'**efficacia** del **sistema di gestione** per la qualità monitorando i rischi e le opportunità necessarie per il conseguimento del miglioramento continuo per aumentare gli effetti desiderati e ridurre quelli non desiderati.

Annualmente, vengono inoltre analizzati specifici indicatori di ambiente, salute e sicurezza, al fine di monitorare l'andamento delle proprie prestazioni in un'ottica di continuo miglioramento.

Zetacarton si impegna a condividere e diffondere i suddetti principi con tutto il personale e le altre parti interessate che ne facciano esplicita richiesta.

Giuseppe Zanfrini



.....

PRESIDENTE CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Serena Zanfrini



.....

AMMINISTRATORE DELEGATO