

La MONTICELLI GROUP s.r.l. promuove la qualità, la sicurezza ritenendola una scelta strategica per soddisfare tutti i suoi clienti. Inoltre promuove un approccio di “tolleranza zero” nei confronti di qualsiasi forma e atto di corruzione, impegnandosi ad operare con onestà, integrità e nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle normative in materia di contrasto alla corruzione. Infine promuove la valorizzazione e la tutela delle diversità e le pari opportunità sul luogo di lavoro.

Impegno principale della MONTICELLI GROUP s.r.l. è quello di ricercare un costante miglioramento dei processi aziendali, in modo da renderli sempre più efficaci ed efficienti per la fornitura di prodotti e servizi e rispondere appieno alle aspettative dei clienti e di identificare e valutare i rischi di corruzione.

L’Amministratore Unico (AMU) è convinto che il successo e il progresso della MONTICELLI GROUP s.r.l. si basino sull’attuazione di misure tali a identificare e contenere il rischio di corruzione, sulla soddisfazione e sulla fiducia dei clienti, che possono passare solo attraverso un consolidamento e un miglioramento dell’efficacia, efficienza ed elasticità aziendale, attraverso un periodico monitoraggio ed analisi dei seguenti fattori:

- a) obiettivi di business;
- b) strategia di mercato;
- c) strategia di prodotti e servizi;
- d) risultati del riesame della direzione;
- e) pianificazione delle risorse;
- f) rischi e opportunità dell'organizzazione;
- g) continuità operativa;
- h) esigenze e aspettative dei clienti;
- i) contributi delle parti interessate (ad esempio fornitori esterni);
- j) l'impatto dei cambiamenti nelle tecnologie e nei requisiti statutari e regolamentari;
- k) capacità organizzativa tenendo conto delle previsioni;
- l) comportamenti e prassi che vietano la corruzione;
- m) segnalazione di sospetti in buona fede, o sulla base di una convinzione ragionevole e confidenziale, senza timore di distorsioni;
- n) rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, integrità, onestà e lotta alla corruzione delineati nel codice etico
- o) rispetto delle diversità e delle pari opportunità in azienda

La MONTICELLI GROUP s.r.l. vuole perseguire con determinazione la seguente *mission aziendale*:

- Fornire servizi di grande livello qualitativo, conformi ai requisiti del cliente a quelli cogenti;
- Migliorare continuamente le proprie *performance*, relative sia alla qualità che ai costi di erogazione con i più alti standard di sicurezza;
- Garantire i più alti standard di sicurezza tecnica del prodotto, attraverso l’ausilio di manodopera specializzata ed abilitata in ottemperanza al decreto ANSF 04/2012 ed a norme cogenti, attraverso l’utilizzo di prodotti, materie prime, ricambi di alte prestazioni, dotate di tutte le certificazioni sia qualitative che di sicurezza richieste dai cliente e dalle norme cogenti, attraverso l’utilizzo di fornitori selezionati e qualificati;
- Rispettare le leggi sulla corruzione e operare secondo i principi di prevenzione della corruzione.

Al fine di perseguire la suddetta *mission aziendale*, l’AMU ha deciso di uniformare la gestione aziendale ai principi del Regolamento Europeo 779/2019, della norma UNI EN ISO 9001:2015, allo Standard IRIS (International Railway Industry Standard) ISO 22163 e della UNI ISO 37001: 2016 e di richiedere la certificazione del proprio Sistema di Gestione per la Qualità (SGI) ad un organismo di certificazione accreditato.

Gli impegni della MONTICELLI GROUP s.r.l., per il pieno raggiungimento della *mission aziendale*, sono articolati in:

- Piena e corretta percezione delle richieste e dei bisogni del Cliente e traduzione in servizi che concretizzino e superino le aspettative;
- Impegno a soddisfare i requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione;
- Determinazione, identificazione, monitoraggio e misurazione dei processi necessari per il sistema di gestione per la qualità, (compresi i processi affidati all’esterno), al fine di migliorarli continuamente;
- Qualifica dei propri fornitori sulla base di requisiti di qualità e di prevenzione della corruzione;
- Analisi, monitoraggio e miglioramento dei processi di erogazione, al fine di ottenere servizi di elevata qualità;
- Comunicazione con Clienti e fornitori, per acquisire utili informazioni di ritorno per il miglioramento continuo dei servizi;
- Garanzia al Cliente che i servizi sono erogati in conformità a tutte le prescrizioni di legge ivi compresa la conformità alle leggi per la prevenzione della corruzione;
- Coinvolgimento e integrazione delle risorse umane e dei fornitori, nell’ottimizzazione delle attività e nel miglioramento dei servizi, in funzione delle aspettative del Cliente;
- Valorizzazione delle potenzialità umane di tutti gli operatori, motivando e stimolando la loro abilità nella soluzione dei problemi e nel miglioramento, rafforzando i rapporti interpersonali e di comunicazione, sviluppando l’autorealizzazione e il senso di partecipazione;
- Sensibilizzazione del personale sul fatto che tutto è basato sulla soddisfazione del proprio Cliente che, nel flusso di attività interne, è identificato in colui che eseguirà l’attività successiva;
- Sensibilizzazione del personale sulla segnalazione degli atti di corruzione;
- Promuovere tra il personale di una cultura contro la corruzione;
- Competenza, consapevolezza e addestramento a tutti i livelli per operare, gestire e controllare le attività, in conformità alle Procedure Operative Interne e ad altri documenti prescrittivi (per es. le specifiche tecniche del committente);
- Sostenere a tutti i livelli la diffusione di una cultura basata sul rispetto reciproco delle diversità e delle pari opportunità, con particolare attenzione a quelle di genere, al fine di promuovere l'espressione del potenziale di ognuno per il progresso dell’Organizzazione;
- Garantire nello svolgimento del nostro lavoro rispetto, pari opportunità, equità e meritocrazia per ogni persona in tutte le fasi che caratterizzano la vita lavorativa;
- Favorire un corretto equilibrio tra vita professionale ed extra professionale di chi collabora con l’Organizzazione senza vincoli di genere;
- valorizzare la genitorialità come momento importante di vita e di crescita personale e professionale sia per le mamme che per i papà;
- Opporsi ed evitare ogni discriminazione illecita, con particolare attenzione al genere e alla genitorialità;
- Promuovere la Parità di Genere anche fuori dai confini aziendali nell'ambito dei rapporti con Clienti e Fornitori, Comunità e Territori con cui l’Organizzazione opera.
- Revisione periodica del Sistema di Gestione per la Qualità, per identificare e attuare le opportunità di miglioramento.

Nello specifico, in relazione a quanto sopra Monticelli Group definisce i seguenti obiettivi, dettagliati nel "Piano Strategico" anche attraverso Indicatori di Prestazione (KPI), sulla base delle Aree Tematiche indicate dalla UNI/PdR 125:2022:

- **Cultura e strategia:** Monticelli Group si impegna a formalizzare ed implementare un piano strategico, come definito al punto 6.3 della norma, che possa favorire e sostenere lo sviluppo di un ambiente di lavoro inclusivo e prevede valori aziendali coerenti con una cultura inclusiva. L'impresa si impegna a consentire alle risorse di esprimere, anche in modalità anonima, le proprie opinioni e dare suggerimenti per cambiamento nell'organizzazione; prevede la presenza di attività di comunicazione interna e di sensibilizzazione che promuovano l'utilizzo di comportamenti e di un linguaggio in grado di garantire un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso delle diversità di genere; si impegna a garantire che i generi siano equamente rappresentati nel caso di eventi, convegni o altro; si impegna a realizzare interventi formativi a tutti i livelli, compresi i vertici, sulla differenza di genere e suo valore, gli stereotipi e gli unconscious bias; si impegna a realizzare interventi finalizzati a promuovere le pari opportunità anche in ambito degli stakeholder.
- **Governance:** Monticelli Group ha costituito un comitato volto alla gestione ed il monitoraggio delle tematiche legate all'inclusione, alla parità di genere ed all'integrazione. L'impresa adotta dei processi per identificare, approfondire e gestire qualsiasi forma di non inclusività; ha realizzato la presenza di un budget per lo sviluppo di attività a supporto dell'inclusione, della parità di genere e dell'integrazione.
- **Gestione del Personale:** Monticelli Group adotta dei processi di gestione sviluppo di risorse umane a favore dell'inclusione, della parità di genere e dell'integrazione, quali selezione, condizioni generali di contratto, on-boarding neutrali, valutazione prestazioni. L'impresa adotta meccanismi di protezione del posto di lavoro e di garanzia del medesimo livello retributivo nel post-maternità. All'interno dell'impresa vi è la presenza di referenti e prassi aziendali a tutela dell'ambiente di lavoro, con particolare riferimento ad episodi di molestie o di mobbing.
- **Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda:** miglioramento della capacità dell'organizzazione di creare accessi neutrali dei generi ai percorsi di carriera e di crescita interni e la relativa accelerazione.
- **Equità remunerativa per genere:** attuazione di processi per costante analisi della remunerazione comprendente quindi anche compensi non monetari quali sistemi di welfare e benessere.
- **Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro:** attuazione di politiche per supportare il personale nelle loro attività genitoriali e di assistenza familiare.

Al fine di ottemperare ai suddetti impegni, l'Amministratore Unico traccia gli indirizzi generali per migliorare i servizi e perseguire gli obiettivi strategici definiti nella presente Politica e nomina quale Rappresentante della Direzione e Responsabile Gestione Qualità, il Dott. De Martino Daniele, con la responsabilità e l'autorità per redigere le procedure aziendali, eseguire le verifiche ispettive interne e relazionare costantemente all'AMU sull'andamento della qualità, verificando la corretta attuazione degli strumenti del sistema di autocontrollo (incluse le proposte per il miglioramento continuo del SGQ).

La Direzione ha inoltre, nominato un Responsabile Prevenzione della Corruzione a cui è assegnata la funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, la responsabilità e l'autorità per supervisionare e assicurare che il sistema di gestione sia conforme ai requisiti di prevenzione della corruzione. Nello specifico il Responsabile Prevenzione della Corruzione ha adeguati poteri e risorse che consentono di espletare efficacemente le responsabilità di conformità, presidiando in modo costante e indirizzando le priorità e le attività previste. Sono inoltre rispettati i requisiti di indipendenza e assenza di conflitto di interesse che possono compromettere la sua imparzialità e autonomia in qualità di responsabile della funzione di conformità.

Infine, al fine di garantire il rispetto dei principi di parità di genere, la Direzione ha nominato un comitato per le pari opportunità composto dal Responsabile del Sistema di Gestione Integrato, da un membro della Direzione e dal Personale.

I Responsabili di Funzione hanno la responsabilità e l'autorità dell'applicazione del Sistema di Gestione per la Qualità, nell'area di propria pertinenza (incluse le proposte per il miglioramento) e hanno la responsabilità di far applicare e rispettare i principi del sistema di gestione anticorruzione nell'ambito delle aree di propria competenza, rendendosi parte attiva nella comunicazione e promozione della cultura anticorruzione, impegnandosi a trasferire i principi e i valori di comportamento.

Nel riesame annuale da parte della direzione, l'AMU in collaborazione con il Responsabile Gestione Integrato, definisce il nuovo Programma Annuale, con i nuovi obiettivi misurabili (coerenti con gli impegni dichiarati nella presente Politica), da raggiungere per l'anno successivo ed i responsabili del coordinamento per il raggiungimento degli stessi.

A tal fine l'AMU si impegna a mettere a disposizione le risorse necessarie, nell'ambito delle disponibilità di bilancio, e delega al RGQ l'autorità e la responsabilità di avanzare proposte annuali in merito alla necessità di risorse, sia umane che materiali.

L'Amministratore Unico garantisce che la presente Politica sia diffusa, compresa, attuata e sostenuta a tutti i livelli aziendali.

La presente Politica è affissa negli uffici, diffusa a tutto il personale e resa disponibile a chiunque ne faccia richiesta, affinché possa venire a conoscenza degli obiettivi e degli impegni intrapresi dalla MONTICELLI GROUP s.r.l..

La presente Politica viene periodicamente riesaminata per accertarne la continua idoneità, anche alla luce di cambiamenti organizzativi e del miglioramento continuo dell'efficacia del SGQ.

L'Amministratore Unico



Concetta Polito