

La Direzione della **O.P. Giuliano S.r.l.** attua un programma di interventi per migliorare con continuità il proprio Sistema di Gestione aziendale secondo quanto previsto dalle normative:

- UNI EN ISO 9001:2015
- UNI EN ISO 14001:2015
- SAI SA 8000:2014 / SEDEX / G.R.A.S.P. ETI CODE
- UNI ISO 45001:2018
- Regolamento CE n. 1221/2009 (EMAS III) e ss.mm.ii.
- British Retail Consortium Versione 7
- International Food Standard Versione 6
- Global G.A.P. Opt. 2.

Con il presente documento si ritiene opportuno evidenziare le linee guida della Politica Aziendale per la qualità di sistema e di prodotto, la sicurezza alimentare, la tutela dell'ambiente, la sicurezza sul lavoro e la responsabilità sociale, al fine di diffondere e condividere i relativi obiettivi e coinvolgere gli stakeholders (dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori, associazioni sindacali, istituzioni pubbliche, ecc.) nel raggiungimento dei traguardi prefissati.

Le attività rientrano in un progetto unico inerente la garanzia circa l'eticità del proprio ciclo produttivo ottenuta attraverso il rispetto dei diritti dei lavoratori, lo sviluppo della cultura della qualità e della tutela ambientale e della sicurezza non solo all'interno della struttura aziendale ma anche e soprattutto all'esterno, in modo da coinvolgere sempre più i clienti e i fornitori/produttori che interagiscono con lo stabilimento.

Prioritario è il coinvolgimento dei produttori nel perseguimento di obiettivi comuni, quali l'applicazione alle tecniche colturali dei principi di buone pratiche colturali, di sicurezza e di rispetto dei diritti dei lavoratori e l'eventuale certificazione secondo il protocollo Global G.A.P. e SA 8000/SEDEX/G.R.A.S.P.

Contemporaneamente, l'attenzione deve essere sempre focalizzata ai requisiti del prodotto, al fine di garantire la salubrità degli stessi, la qualità, il rispetto dei requisiti legali, l'attuazione di processi di lavorazione atti a garantire il rispetto delle specifiche degli stessi.

L'azienda si impegna nei confronti dei clienti al fine di offrire prodotti conformi alle specifiche richieste, legali e sicuri.

La Direzione continua costantemente, attraverso l'autovalutazione e gli audit di terza parte, a perseguire l'obiettivo di migliorare le modalità di lavorazione dei prodotti e la qualifica delle produzioni, al fine di eliminare il verificarsi di non conformità di sistema o di risolvere con prontezza ed efficacia le eventuali problematiche.

La Direzione inoltre ha stabilito una semplice ed immediata procedura per la raccolta, analisi, trattamento e controllo di quella particolare categoria di non conformità che sono i Reclami, ovvero contestazioni formali di qualsiasi tipo, provenienti da stakeholders su tematiche oggetto di certificazione. La Direzione considera estremamente importanti, tra gli altri, i Reclami in tema di Responsabilità Sociale. Per questo ha predisposto una apposita procedura, la P03_PG, e relativa modulistica per la tracciabilità dell'iter, disponibile presso le aree aziendali dedicate e/o sul sito internet istituzionale ("Reclamo per la Responsabilità Sociale – P3_MOD_03). Con tale modulistica il soggetto "reclamante" può trasmettere all'ufficio aziendale competente (il SPT), la propria contestazione, utilizzando fisicamente appositi box posizionati in aree ad hoc all'interno della struttura aziendale (o in alternativa utilizzando la posta ordinaria o elettronica agli indirizzi presenti sul modulo).

Le modalità operative indicano nel Social Performance Team il destinatario del reclamo a cui può essere trasmesso

- in formato cartaceo: imbucandolo nelle apposite cassette posizionate all'interno della struttura aziendale e segnalate da cartelli specifici o consegnandolo "a mano";
- per fax: +39 080/477.15.24;
- per posta ordinaria: Giuliano S.r.l. – S.P. 65 Km 4,8 – 70010 Turi (BA);
- per posta elettronica: servizio.tecnico@giulianosrl.it

Nel caso estremo in cui chi ha inoltrato il Reclamo non ritenesse di aver ricevuto idonea risposta o tutela, o non ritenesse adeguata la soluzione adottata, può rivolgersi all'esterno dell'organizzazione, utilizzando come riferimento in primis l'Organismo di Certificazione e in ultima analisi l'Ente di Accreditamento.

In particolare:

- Il reclamo può essere inviato all'Ente terzo di Certificazione RINA, utilizzando gli indirizzi SA8000@rina.org fax +0390105351140 (gli indirizzi sono indicati nei pressi delle aree aziendali in cui sono posizionati i box per imbucare il documento)
- Il reclamo può essere inviato all'Ente di Accreditamento e controllo SAAS (Social Accountability Service – Address: 220 East 23rd Street, Suite 605 New York, NY 10010; Phone 212-684-1414; Fax 212-684-1515; saas@saasaccreditation.org)

La struttura produttiva aziendale è ulteriormente riorganizzata ed è gestita in maniera razionale, le funzioni sono sottoposte a sessioni di addestramento programmate che, con cadenze definite, contribuiscono a incrementare il livello di professionalità e di sensibilità dell'organico da tempo ben addestrato ed attento alle problematiche qualitative ed igieniche.

I fornitori aziendali sono qualificati in ottemperanza a quanto previsto dalle norme volontarie cui l'azienda aderisce e secondo requisiti specifici per tipologie di prodotti/servizi forniti.

OBIETTIVI AZIENDALI

- ❖ **soddisfazione dei clienti**, sia in termini di miglioramento del servizio offerto che in termini di aumento/consolidamento delle quantità di prodotto venduto
- ❖ **soddisfazione dei fornitori/produttori** e quindi collaborazione secondo i principi delle buone prassi nella coltura dei prodotti e miglioramento dei rapporti commerciali
- ❖ **eliminare** ove possibile, minimizzare, gestire e comunicare ogni potenziale rischio relativo ai propri prodotti e attività;
- ❖ **prevenire** ogni tipo di impatto sull'ambiente e razionalizzare i consumi di risorse naturali;
- ❖ **mantenere** elevati, in ogni collaboratore, i livelli di attenzione, motivazione, formazione e professionalità sulle tematiche ambientali, qualità di sistema e di prodotto, di igiene e sicurezza sul lavoro, etica;
- ❖ **monitorare** il raggiungimento degli obiettivi e delle prestazioni aziendali;
- ❖ **ottemperare** alle indicazioni espresse dalle normative di legge in termini di salute, sicurezza, igiene, ambiente e responsabilità sociale;
- ❖ **diffondere** all'interno ed all'esterno dell'azienda una filosofia di qualità, rispetto dell'ambiente, salvaguardia della sicurezza e della salute sul luogo di lavoro e responsabilità sociale;
- ❖ **operare** secondo i principi di miglioramento continuo dei sistemi di gestione aziendale, promuovendo la partecipazione e la consultazione delle parti interessate;
- ❖ **garantire** la tutela **dei diritti, la salute e la sicurezza dei lavoratori**, impegnandosi a:
 - non utilizzare **lavoro infantile**;
 - promuovere il **lavoro volontario non obbligato**;
 - rispettare la **libertà di associazione** ed il diritto alla contrattazione collettiva;
 - assicurare condizioni di lavoro che non possano in alcun modo nuocere alla **salute e sicurezza** dei lavoratori;
 - contrastare ogni forma di **discriminazione**;
 - condannare tutte le **condotte illegali**, suscettibili di entrare in contrasto con la dignità o l'integrità fisica e/o morale;
- ❖ **applicare** in modo completo ed imparziale il **contratto collettivo nazionale e provinciale di lavoro** a tutti i dipendenti, corrispondendo puntualmente la retribuzione stabilita e versando tutti i relativi contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi;
- ❖ **concorrere** alla crescita delle persone e **garantire un'occupazione stabile**.

(il raggiungimento e mantenimento di questi obiettivi sarà costantemente perseguito attraverso attività di formazione ed informazione del personale a tutti i livelli e il monitoraggio continuo dei sistemi di gestione da parte delle risorse dedicate)

La presente Politica aziendale è diffusa a tutti i livelli dell'organizzazione ed è resa accessibile al pubblico.

Gli eventuali obiettivi specifici definiti per aree/reparto sono descritti nel Piano di Miglioramento della Qualità/Ambiente/Responsabilità Sociale dalla Direzione e diffusi a tutto il personale dipendente.

La Direzione si assume il compito di rendere disponibili le risorse necessarie per raggiungere tali obiettivi (anche in termini di sicurezza alimentare e legalità) ed a coinvolgere tutti i collaboratori nel miglioramento continuativo. In tale ottica, si impegna a:

- ❖ rendere nota e compresa la presente politica
- ❖ mantenere un programma di sensibilizzazione e formazione dei dipendenti avviato negli anni scorsi, anche in tema di sicurezza e salubrità dei prodotti conferiti
- ❖ definire il Piano di miglioramento della Qualità/Ambiente/Responsabilità Sociale contenente gli obiettivi specifici da conseguire e, alla luce dei risultati raggiunti, riesaminare annualmente la presente politica e gli obiettivi specifici definiti.

Allo scopo di assicurare la conoscenza, lo sviluppo e l'efficacia dei sistemi di gestione, l'organizzazione ha provveduto alla nomina dei responsabili di sistema, alla costituzione dei comitati previsti dalle norme, ha indetto sessioni per l'elezione dei Rappresentanti dei lavoratori per l'etica e la sicurezza. Queste figure hanno il compito di coordinare, controllare tutte le attività inerenti alla corretta applicazione delle norme di gestione dei sistemi implementati, rendendoli efficaci. La Direzione provvederà ad adeguare in base alle esigenze i mezzi, il personale e il relativo addestramento e chiede a tutti i dipendenti ampia collaborazione per l'attuazione di questo progetto.

Turi, 24 Marzo 2020

La DIREZIONE

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Antonio Gub'.