

Premessa

Il presente documento, organizzato in sezioni fondamentali, esplicita l'atteggiamento, i propositi, gli impegni e gli obiettivi che la Direzione della VEA GROUP S.p.A. introduce per il perseguimento della Qualità, dell'Ambiente e della Salute e Sicurezza sul Lavoro, riconoscendone il fondamento nella continua ricerca del miglioramento continuo:

- delle condizioni di lavoro del proprio personale e nel rispetto della loro dignità e libertà individuale;
- della salvaguardia dell'ambiente;
- della massima soddisfazione dei propri clienti e delle parti interessate.

Nell'ambito del proprio sistema di relazioni economiche e sociali, VEA GROUP S.p.A., assume l'impegno per la Responsabilità Sociale certa che la scelta conduca a significativi vantaggi commerciali ed economici, soddisfacendo, nello stesso tempo, le attese del contesto territoriale in cui l'Azienda opera.

Attenzione focalizzata sul cliente e sulle parti interessate

L'organizzazione si impegna a comprendere le necessità dei clienti e pianifica le proprie attività per soddisfarle appieno.

Allo stesso modo opera nel rispetto delle richieste e dei requisiti:

- del mercato di riferimento;
- del paese in cui opera, adempiendo a leggi e regolamenti;
- di tutte le parti coinvolte nei propri processi critici.

Approccio per processi

L'organizzazione identifica le diverse attività dell'organizzazione come processi da pianificare, controllare e migliorare costantemente e attiva al meglio le risorse per la loro realizzazione.

L'organizzazione gestisce i propri processi perché siano univoci:

- gli obiettivi da perseguire e i risultati attesi;
- le responsabilità connesse e le risorse impiegate.

Leadership

La Direzione si assume la responsabilità dell'efficacia del proprio SGI, rendendo disponibili tutte le risorse necessarie e assicurandosi che gli obiettivi pianificati siano compatibili con il contesto e gli indirizzi strategici dell'organizzazione, comunicando l'importanza dell'applicazione del Sistema di Gestione Integrato VEA GROUP S.p.A.

È stato istituito all'interno dell'organizzazione il **COMITATO GESTIONE SOCIALE** composto da lavoratori e componenti rappresentativi del personale che opera in azienda con l'obiettivo di coinvolgere attivamente tutte le parti interessate, coordinandole e sostenendole.

Valutazione dei rischi e delle opportunità

L'organizzazione pianifica i propri processi con approccio risk-based thinking (RBT) al fine di attuare le azioni più idonee per:

- Valutare e trattare rischi associati ai processi;
- Sfruttare e rinforzare le opportunità identificate

L'organizzazione promuove a tutti i livelli un adeguato senso di proattività nella gestione dei propri rischi.

Responsabilità Sociale

La Direzione VEA GROUP S.p.A. assume l'impegno per la Responsabilità Sociale PAS 24000:2022, riconoscendone il fondamento nella continua ricerca del miglioramento delle condizioni di lavoro del proprio personale e nel rispetto della loro dignità e libertà individuale, in particolare:

- a migliorare la qualità della vita coerentemente con il concetto di sviluppo sostenibile, nel pieno rispetto cioè della collettività, e considerando l'integrazione delle politiche sociali, ambientali ed economiche;
- ad attivare un sistema di comunicazione e di dialogo con tutti gli interlocutori sociali dell'azienda che consenta un facile accesso alle informazioni sui prodotti e servizi erogati, sulla correttezza e qualità morale della propria offerta, rilevi il grado di soddisfazione e le aspettative degli utenti, renda noti gli impegni che l'Azienda si assume tramite l'emissione annuale del Bilancio PAS 24000;
- ad effettuare una azione costante che miri al coinvolgimento, alla motivazione ed allo sviluppo delle professionalità di tutto il

personale per il raggiungimento degli obiettivi fissati, attraverso interventi di formazione continua, informazione, sensibilizzazione;

- a rispettare le norme nazionali e sovranazionali in materia di tutela del lavoratore, le convenzioni ILO e ONU, i principi della responsabilità sociale - a selezionare i propri fornitori affinché assicurino il rispetto dei principi etici essi stessi e, a loro volta, i loro fornitori e subfornitori;
- a garantire la tutela dei diritti, la salute, e la sicurezza dei lavoratori - ad assicurare il proprio impegno in materia di responsabilità sociale attraverso l'applicazione e la divulgazione dei principi etici ed il miglioramento continuo delle condizioni di lavoro dei propri dipendenti.

Gli obiettivi che si pone la VEA GROUP S.p.A. sono:

- Il miglioramento dell'immagine e della reputazione sul mercato;
- La soddisfazione delle parti interessate;
- Il rispetto degli impegni presi;
- La cura della comunicazione verso le parti interessate.

Il raggiungimento di questi obiettivi sarà costantemente monitorato attraverso la costante rilevazione della soddisfazione delle parti interessate e l'analisi dei reclami.

Gli obiettivi specifici saranno definiti annualmente dalla Direzione e diffusi a tutto il personale dipendente.

La Direzione si astiene dal prendere provvedimenti disciplinari, licenziare o discriminare qualsiasi dipendente che fornisca informazioni riguardanti problematiche e non conformità alla norma PAS 24000 dell'azienda o che presenti reclami.

La Direzione rispetta la libertà di associazione ed il diritto alla contrattazione collettiva e la decisione di aderire ad un'organizzazione di propria scelta è libera e non comporterà conseguenze negative per il personale, né ripercussioni da parte dell'azienda.

La Direzione non ricorre e non sostiene il traffico degli esseri umani.

La Direzione si impegna ad adottare il programma di rimedio per i minori nel caso in cui nell'Organizzazione siano trovati minori al lavoro in contravvenzione alla norma od alla legge nazionale.

La Direzione della VEA GROUP S.p.A., nel momento in cui registrasse la situazione descritta al punto precedente, con la collaborazione delle organizzazioni sotto elencate, la VEA GROUP S.p.A. si impegna a scegliere, caso per caso, quali azioni intraprendere, garantendo l'istruzione e una forma di sostentamento al minore, dopo aver effettuato le dovute comunicazioni alle parti interessate.

La VEA GROUP S.p.A., si impegna a mettersi in contatto attraverso la rete degli Sportelli nella Bergamasca:

segreteria.immigrazione@provincia.bergamo.it e con strutture quali:

Prefettura di Bergamo - Sportello Unico per l'Immigrazione - Telefono: 035.276111 - Fax 035.276693

Questura di Bergamo - Ufficio Immigrazione - Telefono 035.276111 - Fax 035.276702

ATS della Provincia di Bergamo - Direzione Sociale

Informazione ed Accesso ai Servizi - Mediazione ed Integrazione Culturale - Telefono - Fax 0363.48510

USRL - Ufficio Ambito territoriale di Bergamo

Ufficio "Sostegno alla persona ed Interventi Educativi" - Telefono 035.284220 - Fax 035.242974

Bureau Veritas Italia Spa – Divisione Certificazione - Att.ne Responsabile Settore Etica – sito: bureauveritas.it/segnalazioni-e-reclami

La Direzione intende adottare le più moderne tecniche di supporto alle parti interessate, in particolare perseguendo una costante attività di formazione ed aggiornamento del management aziendale e dei dipendenti e rispettando la normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro.

La Direzione si impegna ad assicurare che la Politica per la gestione della responsabilità sociale sia attuata e sostenuta a tutti i livelli dell'organizzazione mediante i seguenti strumenti:

- L'utilizzo di risorse umane e materiali adeguate;

- La formazione e l'informazione continua del personale interno ed il controllo dei fornitori;
- Il controllo sistemico delle esigenze e della soddisfazione delle parti interessate;
- La distribuzione della documentazione del sistema di gestione della responsabilità sociale in tutti i luoghi di lavoro in modo che sia accessibile al personale impegnato.

Salute e Sicurezza sul Lavoro

La Direzione si impegna, mettendo a disposizione risorse umane, strumentali, ed economiche, a perseguire gli obiettivi di miglioramento continuo della sicurezza e salute dei lavoratori, come parte integrante della propria attività e come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'azienda.

Rende noto questo documento e lo diffonde a tutti i soggetti dell'azienda, (mediante affissione su tutti i luoghi di lavoro e mediante sito intranet) e si impegna affinché:

- Tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in sicurezza e per assumere le loro responsabilità in materia di sicurezza e salute sul lavoro.
- Sia costante la predisposizione e la volontà al miglioramento continuo ed alla prevenzione.
- Fornisca le risorse umane e strumentali necessarie.
- Tutta l'organizzazione aziendale partecipi, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi di sicurezza assegnati affinché:
 - I luoghi di lavoro, i metodi operativi e gli aspetti organizzativi siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, i beni aziendali, i terzi e la comunità in cui l'azienda opera.
 - L'informazione sui rischi aziendali sia diffusa a tutti i lavoratori; la formazione degli stessi sia effettuata ed aggiornata con specifico riferimento alla mansione svolta.
 - Si faccia fronte con rapidità, efficacia e diligenza alle necessità emergenti nel corso delle attività lavorative.
 - Siano promosse la cooperazione fra le varie risorse aziendali ed il coinvolgimento e la consultazione dei lavoratori, anche attraverso i loro rappresentanti per la sicurezza.
 - Siano rispettate tutte le leggi e regolamenti vigenti, formulate procedure e ci si attenga agli standard aziendali individuati.
 - Siano gestite le proprie attività anche con l'obiettivo di prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali.

Ambiente

Per l'attuazione del programma Ambientale la Direzione ha definito precisi obiettivi, scelti sulla base di criteri di individuazione della pertinenza e congruità degli obiettivi stessi, ovvero obiettivi in linea con la Politica per la qualità e l'ambiente e le potenzialità dell'azienda stessa, quindi coerenti, raggiungibili e misurabili per verificarne l'effettivo perseguimento.

Sono pertanto fissati i seguenti obiettivi:

- Assicurare che le proprie attività siano svolte in conformità con le vigenti disposizioni di legge e con eventuali codici di pratica sottoscritti;
- Mettere in atto e mantenere un efficace Sistema di Gestione Ambientale secondo i requisiti della Norma ISO 14001:2015;
- Attuare ogni sforzo in termini organizzativi, operativi e tecnologici per prevenire l'inquinamento, dell'acqua, dell'aria e del suolo, progettando prodotti a basso impatto ambientale;
- Ridurre il consumo di risorse energetiche e naturali al fine di migliorare l'efficienza ed evitare gli sprechi.
- Definire obiettivi e traguardi ambientali, da integrare con la gestione operativa dello stabilimento e i programmi di sviluppo aziendali;
- Assicurarsi che la politica ambientale qui esposta e il relativo sistema di gestione siano compresi, attuati e mantenuti a tutti i livelli dell'organizzazione e che il sistema sia sostenuto da periodiche e sistematiche attività di formazione e addestramento;
- Incoraggiare i propri fornitori affinché adottino e raggiungano standard ambientali riconosciuti.

MOCA

L'Alta Direzione Veia Group S.p.A. da sempre attenta alla soddisfazione del proprio Cliente e al rispetto delle normative, al fine di evitare che le proprie macchine e/o i propri accessori - componenti possano incidere negativamente sulla salute del consumatore o influenzino la qualità degli alimenti, ha introdotto procedure di controllo sui materiali e semilavorati che durante le fasi di produzione, trasformazione, conservazione, preparazione e somministrazione, possono venire a contatto con gli alimenti (MOCA), prima del loro consumo finale. La Veia Group S.p.A. garantisce il rispetto dei requisiti legali e le forme di controllo per la sicurezza dei MOCA e per favorire la libera circolazione delle merci, nell'Unione europea (UE).

Coinvolgimento del personale e degli stakeholder

L'organizzazione è consapevole che il coinvolgimento del personale e di tutti gli stakeholder, unito all'attiva partecipazione di tutti i collaboratori, sono un elemento strategico primario.

Promuove lo sviluppo delle professionalità interne e l'attenta selezione delle collaborazioni esterne al fine di dotarsi di risorse umane competenti e motivate.

L'Azienda adotta tutti gli strumenti a sua disposizione affinché la Politica sia vissuta attivamente e sia testimonianza dell'impegno della direzione di fronte a tutte le parti interessate.

Il riesame periodico dei Sistemi di Gestione, in relazione agli obiettivi definiti nella politica, attuato mediante il riesame da parte della Direzione.

La Direzione consapevole del ruolo svolto nel mercato di riferimento, s'impegna a contribuire alla graduale diffusione dei valori etici e sociali a una sfera di portatori d'interesse sempre più ampia.

La Direzione s'impegna a comunicare ed a far comprendere la presente Politica a tutti i livelli dell'Organizzazione ed a riesaminarla periodicamente per verificarne la continua idoneità (nel caso di modifiche a livello legislativo, dei requisiti del proprio codice di condotta o quelle relative a qualsiasi altro requisito aziendale).

La presente politica viene redatta, in lingua italiana, qualora se ne ravvisasse la necessità la Direzione è disposta a tradurre nella lingua madre del lavoratore. La presente è pubblicata sul sito internet <https://www.veagroup.com/>

Miglioramento Continuo

L'organizzazione si pone come obiettivo permanente il miglioramento delle prestazioni del proprio SGI.

La preliminare valutazione dei rischi e delle opportunità connessi ai processi aziendali, le attività di verifica, interna ed esterna, e il riesame della Direzione sono gli strumenti che l'organizzazione mette in atto per migliorarsi costantemente.

L'Alta Direzione consapevole del ruolo svolto nel mercato di riferimento, s'impegna a contribuire alla graduale diffusione dei valori etici e sociali a una sfera di portatori d'interesse sempre più ampia.

Lo strumento scelto per la perseguitazione della propria Politica da parte dell'Organizzazione è il Sistema di Gestione Integrato per la Qualità – Ambiente – SSL- R.E.S. conforme alle norme UNI EN ISO 9001 – 14001 – 45001 / PAS 24000 / MOCA.

Politica per la parità di genere

Lo scopo e gli sforzi della nostra organizzazione.

La nostra organizzazione, come ha stabilito nello scopo del sistema di gestione, intende assicurare la parità di genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne nell'organizzazione.

In tal senso, vuole procedere alla valorizzazione delle diversità presenti nei ruoli che operano nell'organizzazione e a mantenere processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile nelle attività di business.

L'attenzione dell'organizzazione, nel percorso che assicura il raggiungimento e il mantenimento di tale scopo, focalizza i propri sforzi nelle seguenti aree predisposte dalla prassi UNI 125:2022:

1. Cultura e strategia
2. Governance
3. Processi HR
4. Opportunità
5. Equità remunerativa
6. Genitorialità

L'organizzazione crede che lo sviluppo di un modello culturale che promuove la parità di genere, oltre a generare "valore sociale" apprezzato nel contesto economico istituzionale europeo, costituisca un fattore di sviluppo per il business che l'organizzazione conduce.

Risultati basati sulla soddisfazione delle parti interessate.

L'organizzazione, per tale motivo, intende assicurare la parità di genere attraverso azioni concrete che, oltre a risultare conformi ai requisiti/indicatori stabiliti nelle singole aree indicate, risultino di reale e concreto apprezzamento da parte delle donne presenti in organizzazione, che sono le reali parti interessate, ai risultati che il sistema di gestione produce.

L'organizzazione, con la volontà di riporre attenzione a tale soddisfazione in qualunque momento e in qualunque circostanza della vita lavorativa della donna nell'organizzazione, ha scelto di guardare a tale "ciclo di vita" attraverso i seguenti aspetti:

- **Selezione ed assunzione (recruitment)**
- **Gestione della carriera**
- **Equità salariale**
- **Genitorialità, cura**
- **Conciliazione dei tempi vita-lavoro (work-life balance)**
- **Prevenzione abusi e molestie**

Per ciascuno dei seguenti aspetti, l'organizzazione ha stabilito delle politiche più specifiche che sono riportate di seguito. A ciascuna politica che esprime i principi a cui l'organizzazione si ispira, l'organizzazione ha associato degli obiettivi di parità, specifici e misurabili indicati nel piano strategico.

POLITICHE SPECIFICHE PER LA PARITÀ DI GENERE

L'organizzazione, in relazione all'analisi dei propri processi di business, ha compreso e stabilito i principi da rispettare in riferimento a ciascuno dei seguenti punti.

Tali principi costituiscono i criteri ispiratori dei processi volti ad affrontare:

- I gap esistenti in riferimento agli indicatori stabiliti dalla prassi UNI PdR 125:2022
- Le esigenze delle donne presenti in organizzazione, viste come le parti principali interessate ai concreti risultati del sistema

POLITICHE:

SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

La nostra organizzazione nelle attività di selezione ed assunzione del personale da impiegare nelle attività di business rispetta, nella prospettiva del miglioramento, i seguenti principi:

- La selezione della persona candidata deve essere esercitata in maniera neutrale rispetto al genere
- I criteri di selezione devono prendere in considerazione i requisiti rivolti alle qualità personali come la professionalità, la competenza, la specializzazione, l'esperienza
- La selezione non deve prevedere questioni relative a matrimonio, gravidanza e responsabilità familiari
- La selezione deve considerare che la presenza delle donne e degli uomini nell'organico deve essere bilanciata rispetto al totale delle persone presenti
- I ruoli riferiti a dirigenti, responsabili di business unit, di riporto al vertice e con delega al budget, devono essere distribuiti in maniera equilibrata
- La posizione lavorativa, prevista in fase di assunzione, deve prevedere una retribuzione riferita alle mansioni e alle responsabilità e non influenzata dal genere
- La selezione deve considerare che le percentuali di donne e uomini il cui contratto prevede una remunerazione variabile siano bilanciate

GESTIONE DELLA CARRIERA

La nostra organizzazione è consapevole che i risultati economici raggiunti dipendono anche dalle risorse umane che vi lavorano e tutte le occasioni di sviluppo di tale carriera intende riferirle ai soli risultati e al solo merito della persona a prescindere dal genere. La nostra organizzazione, nella prospettiva del miglioramento, gestisce le carriere del personale interno rispettando i seguenti principi:

- L'attribuzione di ruoli e mansioni deve considerare un bilanciamento di leadership di genere
- La progettazione dei percorsi di carriera e la loro presentazione devono essere rivolte indifferentemente dal genere
- I percorsi di carriera del personale sono accessibili a tutte le persone che possono appurare, in maniera trasparente, il mantenimento degli equilibri riferiti alla parità di genere
- L'ambiente lavorativo nel quale si trascorre la gran parte della giornata deve assicurare la possibilità (tecnologica e fisica) a tutte le persone di esprimersi ed il benessere visto come sicurezza e comfort
- La formazione per lo sviluppo delle competenze e della consapevolezza rappresenta un processo fondamentale inteso a rimuovere eventuali difficoltà di carriera e a ripristinare eventuali equilibri di leadership nel genere
- Considerando il passaggio di carriera legato al CdA, almeno 1/3 del nostro CdA deve essere rappresentato dal genere femminile
- Le fasi di distacco del personale dall'organizzazione in caso di licenziamento sono strettamente esaminate verificando il turnover in base al genere
- Le promozioni tengono sempre conto del bilanciamento del genere in riferimento a livello funzionale

EQUITÀ SALARIALE

La nostra organizzazione, in fase di assunzione e durante tutta la carriera del personale intende assicurare l'equità salariale a prescindere dal genere. L'organizzazione non considera asimmetricamente i costi da sostenere per remunerare le persone di genere diverso. Nel provvedere alla determinazione, alla corresponsione e alle modifiche della retribuzione, l'organizzazione rispetta i seguenti principi:

- La retribuzione delle persone è riconosciuta in relazione al ruolo e alle responsabilità e, eventuali aggiunte a titolo di benefit e di premio a tale retribuzione, si intendono esclusivamente basate sui risultati prodotti e riconosciuti
- La retribuzione, la corresponsione di premi e l'assegnazione di benefit, per trasparenza, sono documentate e accessibili all'intero staff
- I criteri di retribuzione, premi e benefit sono documentati e accessibili all'intero staff
- A chiunque dello staff è riconosciuto il diritto di segnalare eventuali disparità

GENITORIALITÀ, CURA

La nostra organizzazione intende non costituire alcun ostacolo alla genitorialità, supportando la maternità e la paternità attraverso attività intese a soddisfare le esigenze di chi, in ragione del proprio stato connesso alla genitorialità, deve bilanciare il proprio impegno tra il lavoro e le nuove occorrenze emerse. L'organizzazione sostiene tale intenzione alla luce dei seguenti principi:

- La maternità e la paternità sono sostenute da programmi di formazione, informazione e re-inserimento
- La maternità è assistita prima, durante e dopo la nascita
- Il congedo di paternità deve essere promosso affinché ne usufruiscano tutti i potenziali beneficiari per l'intero periodo previsto dalla legge
- I rientri dal congedo sono supportati da specifiche iniziative di ri-orientamento
- L'organizzazione assume un ruolo attivo nel supportare, con iniziative concrete le attività di caregiver (prendersi cura del nascituro/a)
- Il supporto ai padri e alle madri viene ampliato attraverso l'offerta di servizi dedicati ai bambini, come i voucher per attività sportive

CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)

La nostra organizzazione intende poter fornire al proprio personale la possibilità di gestire il tempo da dedicare alla vita e al lavoro attraverso un bilanciamento di equilibri che tenga conto sia degli obiettivi di business aziendali, sia del benessere psicofisico del lavoratore derivante da una maggiore libertà di autodeterminazione. I principi alla base della conciliazione dei tempi di vita-lavoro sono i seguenti:

- Le misure work life balance sono rivolte a tutto il personale a prescindere dal genere
- L'organizzazione adotta il part time, la flessibilità degli orari e lo smart working
- L'organizzazione permette il collegamento telematico con tutto il personale che lavora dall'esterno (a prescindere dal contratto), per operazioni di lavoro e la partecipazione alle riunioni

PREVENZIONE ABUSI E MOLESTIE

La nostra organizzazione ripudia ogni forma di abuso e di molestia per tale proposito esercita un'attività di prevenzione e repressione del fenomeno a tolleranza zero. L'organizzazione attua la sua prevenzione attraverso azioni concrete i cui principi prevedono:

- Che i rischi relativi ad abusi e molestie siano individuati
- Che l'organizzazione pianifichi in relazione a tale rischio delle azioni di prevenzione



Manuale di gestione
Procedure
✓ Modulistica ed extra



POLITICA INTEGRATA DEI SISTEMI DI GESTIONE

MOD-520

- La possibilità di segnalare sospetti e/o fatti inerenti ad abusi e molestie
- L'assoluta tutela, da parte dell'organizzazione delle persone segnalanti, da successive eventuali ritorsioni
- Che l'organizzazione analizzi e comprenda eventuali episodi di abusi e molesti
- Lo sviluppo di una comunicazione gentile e neutrale rispetto al genere

Data	Chignolo d'Isola (BG), 07 Gennaio 2026
Firma Direzione Generale per approvazione	
Documento Originale Firmato Dr. Umberto Majer	