

POL Politica del sistema di gestione

Storia della versione

Versione	Data	Autore	Approvato da
1	18/06/2026	Alessandro Ravaglia	Nicola Verducci

Indice

- Scopo
- Campo di applicazione
- Riferimenti normativi
- Termini e definizioni
- Ruoli e responsabilità
- Impegno e obiettivi del sistema di gestione
- Archiviazione e aggiornamento
- Documenti di riferimento

Scopo

Graphic Service S.r.l. adotta la presente Politica come espressione degli impegni e dei valori che guidano il proprio operato nel settore della comunicazione visiva e della stampa commerciale. L'Alta Direzione, consapevole che la creazione di valore sostenibile per clienti, dipendenti e tutte le parti interessate richiede un approccio integrato, ha istituito un Sistema di Gestione Integrato (SGI) che abbraccia la qualità dei prodotti e dei servizi, la protezione dell'ambiente e la promozione della parità di genere.

La Politica è coerente con il contesto e gli indirizzi strategici dell'organizzazione, che opera nella progettazione e produzione di prodotti cartotecnici, plastotecnici e altri materiali per la comunicazione e la decorazione, servendo il mercato B2B nei settori retail e corporate attraverso processi di stampa digitale e taglio. Essa costituisce il quadro di riferimento per la definizione degli obiettivi del SGI e per l'orientamento di ogni decisione organizzativa, tecnica e gestionale.

Graphic Service S.r.l. riconosce la parità di genere, la valorizzazione delle diversità e l'inclusione quali principi fondamentali del proprio modello organizzativo e promuove pari opportunità, equità e assenza di discriminazioni in tutti i processi aziendali.

L'organizzazione si impegna a rispettare la normativa cogente applicabile e le norme volontarie cui aderisce, incoraggiando la diffusione di una cultura della legalità, del rispetto e della responsabilità a ogni livello.

Campo di applicazione

La presente Politica si applica a tutte le attività svolte da Graphic Service S.r.l. presso la sede operativa di Via della Fisica, 15 - 40068 San Lazzaro di Savena (BO), nell'ambito della progettazione e produzione di prodotti cartotecnici, plastotecnici e altri materiali per la comunicazione e la decorazione in ambito retail e corporate, attraverso i processi di stampa digitale e taglio. Il documento si rivolge a tutto il personale dipendente, ai collaboratori esterni continuativi e a tutte le parti interessate rilevanti. È esclusa dal campo di applicazione la sede adibita a deposito/magazzino, attualmente in fase di ristrutturazione.

Riferimenti normativi

- ISO 9001
- ISO 14001
- UNI/PdR 125:2022
- D.Lgs. 152/2006
- D.Lgs. 198/2006

Termini e definizioni

- **Alta Direzione** : persona o gruppo di persone che, al livello più elevato, guidano e tengono sotto controllo un'organizzazione.
- **Sistema di gestione** : insieme di elementi correlati o interagenti di un'organizzazione finalizzato a stabilire politiche, obiettivi e processi per conseguire tali obiettivi.
- **Politica** : orientamenti e indirizzi di un'organizzazione espressi in modo formale dalla sua Alta Direzione.
- **Miglioramento continuo** : attività ricorrente mirata ad accrescere le prestazioni.
- **Aspetto ambientale** : elemento delle attività, dei prodotti o dei servizi di un'organizzazione che interagisce o può interagire con l'ambiente.
- **Impatto ambientale** : modifica dell'ambiente, negativa o positiva, risultante in tutto o in parte dagli aspetti ambientali di un'organizzazione.
- **Prevenzione dell'inquinamento** : utilizzo di processi, prassi, tecniche, materiali, prodotti, servizi o energia per evitare, ridurre o tenere sotto controllo la creazione, l'emissione o lo scarico di qualsiasi tipo di inquinante o rifiuto, al fine di ridurre gli impatti ambientali negativi.
- **Obbligo di conformità** : requisito che un'organizzazione deve soddisfare o che sceglie di soddisfare in relazione alle proprie attività, ai propri prodotti e servizi.
- **Parità di genere** : condizione in cui persone di generi diversi godono delle medesime opportunità, diritti, tutele e percorsi di crescita all'interno dell'ambiente lavorativo.
- **Empowerment femminile** : processo di rafforzamento delle competenze, dell'autonomia e dell'autodeterminazione delle donne nei contesti organizzativi.
- **Inclusione** : impegno dell'organizzazione a creare un contesto in cui le differenze individuali siano accolte, rispettate e valorizzate, garantendo a ciascuna persona un senso di appartenenza e la possibilità di contribuire attivamente alla vita aziendale.

Ruoli e responsabilità

- **Amministratore Delegato** : stabilisce, approva e riesamina la presente Politica, garantendo che gli impegni in essa contenuti siano coerenti con il contesto e gli indirizzi strategici dell'organizzazione.
- **Responsabile del Sistema di Gestione** : supporta l'Alta Direzione nella redazione, nell'aggiornamento e nella diffusione della Politica, assicurandone la coerenza con il SGI e con le norme di riferimento.
- **Direttore Generale / Risorse Umane** : attua gli impegni della Politica relativi alla gestione del personale, alle pari opportunità, alla formazione e al rispetto delle condizioni di lavoro.
- **Responsabile / Coordinatore del C.G.** : supporta l'Alta Direzione nell'attuazione della Politica per la parità di genere, nel monitoraggio degli obiettivi del Piano Strategico e nella verifica dell'efficacia delle azioni intraprese.
- **Responsabile Produzione** : assicura che le attività produttive siano condotte in conformità con gli impegni di qualità e di tutela ambientale espressi nella presente

Politica.

Impegno e obiettivi del sistema di gestione

Graphic Service S.r.l. fonda la propria strategia sulla convinzione che qualità, sostenibilità ambientale e rispetto delle persone siano dimensioni inseparabili di un modello imprenditoriale responsabile. L'Alta Direzione si impegna a rendere il SGI uno strumento efficace per tradurre questa visione in comportamenti, processi e risultati misurabili, perseguendo il miglioramento continuo in ciascuna delle aree di seguito descritte.

Qualità

Graphic Service S.r.l. è orientata a soddisfare le esigenze dei propri clienti nei settori retail, corporate, eventi e allestimenti, fornendo prodotti e servizi di comunicazione visiva contraddistinti da affidabilità, innovazione e attenzione al dettaglio. L'organizzazione, a tale scopo:

- adotta processi di progettazione, stampa digitale e taglio controllati e costantemente monitorati, con l'intento di garantire la ripetibilità e la conformità delle forniture alle specifiche concordate con il cliente;
- si impegna a comprendere e anticipare le aspettative dei propri interlocutori commerciali, traducendole in requisiti chiari lungo l'intera catena del valore, dalla ricezione della richiesta alla consegna e all'eventuale assistenza post-vendita;
- persegue la conformità ai requisiti contrattuali, normativi e volontari applicabili, promuovendo il rispetto della legislazione vigente a ogni livello;
- favorisce una cultura del miglioramento continuo fondata sull'analisi dei dati, sull'ascolto del cliente e sull'innovazione di processi e materiali;
- investe nella competenza delle proprie risorse umane, riconoscendo nella formazione e nell'aggiornamento professionale i principali motori della qualità del servizio.

La presente Politica costituisce il quadro di riferimento per la definizione degli obiettivi per la qualità, periodicamente stabiliti, riesaminati e comunicati all'interno dell'organizzazione.

Ambiente

Graphic Service S.r.l. è consapevole dell'interazione tra le proprie attività produttive e l'ambiente circostante, con particolare riguardo ai processi di stampa digitale su materiali flessibili e rigidi (carta, cartone, plastiche, tessuti, legno, metallo) e alle operazioni di taglio. L'Alta Direzione assume pertanto i seguenti impegni:

- proteggere l'ambiente e prevenire l'inquinamento, adottando tecnologie, materiali e prassi operative volti a contenere le emissioni, i consumi energetici e la produzione di rifiuti;
- favorire l'impiego di risorse sostenibili e valutare soluzioni innovative a minor impatto ambientale, coerentemente con la natura, la dimensione e gli impatti delle attività dell'organizzazione;

- rispettare tutti gli obblighi di conformità derivanti dalla legislazione ambientale applicabile e dalle prescrizioni contenute in autorizzazioni, regolamenti e accordi con le parti interessate;
- promuovere la sensibilizzazione di tutto il personale sugli aspetti ambientali significativi connessi ai processi aziendali, favorendo comportamenti responsabili e proattivi;
- perseguire il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali del SGI, misurando e riesaminando periodicamente i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi fissati.

La presente Politica è il punto di partenza per la definizione degli obiettivi ambientali ed è resa disponibile a tutte le parti interessate.

Parità di genere

Graphic Service S.r.l. riconosce nella parità di genere, nella valorizzazione delle diversità e nell'empowerment femminile valori irrinunciabili del proprio modello organizzativo. L'organizzazione persegue in modo trasparente l'eliminazione di ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, e promuove una cultura aziendale fondata sull'equità, sul merito e sul rispetto della dignità di ogni persona.

In tale prospettiva, l'organizzazione si impegna a:

- adottare criteri trasparenti e imparziali nei processi di selezione e assunzione, garantendo l'utilizzo di linguaggi inclusivi negli annunci e l'anonimizzazione dei curricula ove possibile, come previsto dalla *PRO Procedura di assunzione e recruiting* ;
- garantire pari opportunità nei percorsi di crescita, formazione e sviluppo professionale, favorendo l'accesso del genere meno rappresentato a ruoli di responsabilità attraverso programmi di mentoring, percorsi di leadership e assegnazione progressiva di incarichi, secondo quanto disciplinato dalla *PRO Procedura per la gestione della carriera* ;
- promuovere l'equità retributiva, applicando criteri oggettivi e non discriminatori per la determinazione delle retribuzioni e monitorando periodicamente le eventuali discrepanze salariali disaggregate per genere, in conformità con la *PRO Procedura equità salariale* ;
- sostenere la genitorialità e favorire la conciliazione tra vita privata e professionale attraverso misure di flessibilità oraria, lavoro agile strutturato e occasionale, reinserimento strutturato dopo il congedo parentale e promozione attiva del congedo di paternità, in attuazione della *PRO Procedura supporto alla genitorialità* e della *PRO Procedura work-life balance* ;
- prevenire e contrastare qualsiasi forma di discriminazione, abuso o molestia, tutelando la dignità delle persone mediante canali di segnalazione riservati e anonimi, una politica di tolleranza zero e misure immediate di protezione delle vittime, come stabilito dalla *PRO Procedura per la prevenzione delle molestie sul luogo di lavoro* e dal *Regolamento per contrastare molestie e abusi* ;
- promuovere attività di informazione e sensibilizzazione sui temi della parità di genere, delle pari opportunità e dell'inclusione, con interventi formativi annuali a tutti i livelli gerarchici, compresi i vertici, sulle differenze di genere, sugli stereotipi e sui pregiudizi inconsci;

- adottare una comunicazione rispettosa, inclusiva e coerente con i principi della parità di genere, assicurando che ogni forma di comunicazione interna ed esterna, incluse le attività promozionali e pubblicitarie, rifletta i valori di equità e diversità dell'organizzazione.

Gli impegni assunti trovano traduzione in obiettivi misurabili e azioni concrete attraverso il *Piano strategico dell'Organizzazione su tematiche Parità di Genere*, che articola la pianificazione nelle sei aree tematiche previste: cultura e strategia, governance, processi HR, opportunità di crescita e inclusione delle donne in azienda, equità remunerativa per genere, tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro.

L' **Amministratore Delegato**, con il supporto del **Responsabile / Coordinatore del C.G.** e del Comitato Guida per la Parità di Genere, definisce e riesamina almeno annualmente gli obiettivi, monitora l'efficacia delle azioni intraprese e delibera le risorse necessarie, come disciplinato dalla *PRO Revisione periodica del Sistema Parità di Genere* e dal *Regolamento del Comitato Guida*. Il *Codice etico aziendale* integra e rafforza tali impegni, sancendo il ripudio di ogni discriminazione e la tutela dell'integrità morale delle persone.

I principi espressi nella presente Politica trovano inoltre riscontro operativo nella *PRO Procedura di gestione delle risorse umane*, che disciplina l'intero ciclo di vita del personale in coerenza con i valori di equità, trasparenza e inclusione, e nel *Piano di welfare aziendale*, che definisce misure e servizi a sostegno della genitorialità e della conciliazione vita-lavoro.

Archiviazione e aggiornamento

La presente Politica è conservata come informazione documentata del SGI a cura del **Responsabile del Sistema di Gestione**, che ne garantisce la disponibilità, la rintracciabilità e la protezione da alterazioni non autorizzate. L' **Amministratore Delegato** riesamina la Politica in occasione del Riesame di Direzione e ogniqualvolta intervengano mutamenti significativi del contesto organizzativo, normativo o strategico. Ogni revisione comporta l'aggiornamento della data di emissione e dell'indice di revisione. La Politica è comunicata a tutto il personale attraverso i canali interni dell'organizzazione ed è resa disponibile alle parti interessate esterne, anche mediante pubblicazione sul sito web istituzionale.

Documenti di riferimento

- Piano strategico dell'Organizzazione su tematiche Parità di Genere
- Regolamento del Comitato Guida
- Regolamento per contrastare molestie e abusi
- Codice etico aziendale
- Piano di welfare aziendale
- PRO Procedura di gestione delle risorse umane
- PRO Procedura di assunzione e recruiting

- PRO Procedura per la gestione della carriera
- PRO Procedura equità salariale
- PRO Procedura work-life balance
- PRO Procedura supporto alla genitorialità
- PRO Procedura per la prevenzione delle molestie sul luogo di lavoro
- PRO Revisione periodica del Sistema Parità di Genere