

POLITICA DI SOCIETÀ **BENEFIT**

1. L'Amministratore Unico, ritiene che una precisa e completa conoscenza degli obiettivi organizzativi trasmessa ai vari responsabili aumenti la possibilità del raggiungimento degli stessi e favorisca la creazione di un percorso di miglioramento continuo condiviso. A tal fine, organizza incontri che mirano a sensibilizzare e a coinvolgere il personale alla politica direzionale per la Qualità/ Ambiente/ Salute e Sicurezza/ Parità di Genere e Società **Benefit**.
2. L'Amministratore Unico ritiene prioritario mantenere vivo il processo di **miglioramento continuo** dell'organizzazione, in particolare lavorando sulla riduzione degli sprechi e sull'aumento della soddisfazione del cliente.
3. Ogni riduzione delle inefficienze aziendali, dalle movimentazioni inutili di materiali alla riduzione del costo di gestione della non qualità, si traduce in una riduzione complessiva dei costi, in un aumento della capacità produttiva, in una riduzione dei tempi di consegna, in un miglioramento delle performance complessive. La scelta di manutenere il sistema qualità certificato secondo la norma ISO 9001 è certamente coerente con la consapevolezza che il monitoraggio dei processi porti vantaggi nei servizi e nei prodotti offerti al cliente.
4. L'Amministratore Unico è impegnato nel gestire l'organizzazione con la dovuta attenzione agli aspetti di **salute e sicurezza e di rispetto dell'ambiente**. Coerentemente con questa visione di Azienda "**Eticamente fondata**"¹ ha predisposto anche il sistema ambientale secondo la norma UNI EN ISO 14001 e il sistema di gestione della salute e sicurezza secondo la norma UNI EN ISO 45001 a garantire un adeguato controllo sulla sicurezza e la salute dei lavoratori e del personale esterno che accede ai propri siti, oltre al rispetto delle norme cogenti. L'Azienda ha da sempre riconosciuto l'importanza del capitale umano per la sua vita e per il suo successo e pertanto si è certificata ai sensi della **Parità di Genere** UNI PDR 125: 2022.
5. L'Amministratore Unico, nel corso del 2025, ha ulteriormente consolidato il proprio modello operativo, rafforzando il proprio impegno verso la sostenibilità e senso di comunità trasformando l'Azienda formalmente in **Società Benefit**. Questo passaggio rappresenta una naturale evoluzione della visione dell'Amministratore Unico, che da sempre guida l'Azienda nel perseguire finalità di interesse comune, coniugando obiettivi economici con responsabilità sociali e ambientali.

¹ Per Azienda " etica" si intende un soggetto economico e sociale che si ispira a valori di rispetto delle persone, intese come proprietà, dipendenti, collaboratori, clienti e fornitori, nonché dell'ambiente.

FINALITÀ DELLA SOCIETÀ **BENEFIT**

Promuovere un'innovazione consapevole, adottando tecnologie e processi capaci di ridurre l'impatto ambientale e di generare valore sostenibile nel tempo;

Coltivare una filiera virtuosa e di prossimità, che unisca qualità, etica e radicamento territoriale, creando legami solidi e responsabili con fornitori, clienti e comunità;

Guidare l'impresa con capacità di visione e responsabilità, attraverso una governance capace di anticipare i cambiamenti e tradurre i valori in scelte concrete;

Progettare per migliorare la vita delle persone e delle famiglie, offrendo arredi che uniscono bellezza, funzionalità e sostenibilità, come espressione autentica del vivere contemporaneo;

Crescere insieme alle persone, valorizzando talento, benessere e diversità in un ambiente di lavoro inclusivo, in cui ogni individuo possa contribuire al successo collettivo e, nel miglioramento professionale, possa riconoscere la propria crescita personale.

OBIETTIVI GENERALI DI PIANCA SPA

1. ATTENZIONE ALLA SICUREZZA E ALLA SALUTE DEI DIPENDENTI E DEL PERSONALE ESTERNO:

- Attuare tutte le misure per prevenire infortuni e danni ai lavoratori e al personale esterno e impegnandosi al continuo miglioramento della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
- Formare e sensibilizzare il personale al corretto uso degli strumenti di lavoro e dei DPI necessari, incentivandolo a segnalare tempestivamente ai preposti eventuali lacune e o malfunzionamenti;
- Mantenere in ordine e pulizia tutte le aree di lavoro e vigilare affinché tale condizione sia mantenuta, nonché le vie di fuga siano sempre efficienti e libere;
- Fornire ai visitatori (clienti, fornitori, consulenti, enti ispettivi pubblici e privati, dipendenti, ecc.) informazioni in merito agli eventuali rischi presenti in Azienda.

2. CULTURA DEL LAVORO:

- Allineare ai valori comuni (sincerità, onestà, rispetto, trasparenza, impegno, collaborazione, ecc.) per il consolidamento e lo sviluppo dell'Azienda, prevede anche velocità ed efficacia di comprensione e di comunicazione tra colleghi;
- Misurare i risultati: infatti, se non si misura e non si comunica, non si migliora;
- Condividere valori genera un comportamento positivamente inteso, coerente e disciplinato;
- Apprendere e condividere attraverso miglioramenti continui sul campo fatti dal gruppo che lavora.

3. ATTENZIONE ALL'INCLUSIONE E ALLA DIVERSITÀ:

- Riconoscere il valore delle competenze per contribuire al successo dell'Azienda, anche in prospettiva, con un equo contributo dei generi;
- Evitare tutte le forme di discriminazione diretta o indiretta, multipla e mista, in relazione al genere, all'età, all'orientamento, all'identità sessuale, alla disabilità, all'origine etnica, alla fede religiosa, alle convinzioni culturali e politiche, ecc.

4. AUMENTO DELLA SODDISFAZIONE DEL CLIENTE:

- Prestare la massima attenzione alle esigenze del mercato con un allargamento e una profondità di gamma;
- Potenziare il servizio ai clienti (uso di pacchetti *software* adeguati, puntualità alle risposte, gentilezza nei modi, ecc.)
- Dimostrare la massima sensibilità verso le richieste dei clienti, sia che siano formalizzate, sia che siano suggerite implicitamente;
- Dimostrare e mantenere una qualità eccellente del prodotto.

5. OTTIMIZZAZIONE DEI COSTI E DEI CONSUMI:

- Implementare una rigorosa metodologia di gestione degli acquisti, effettuando opportuni *benchmarck* e le necessarie *best practice*;
- Seguire costantemente l'obiettivo di riduzione delle difettosità interne e dei reclami, attraverso la responsabilizzazione degli operatori e il loro coinvolgimento nella risoluzione dei problemi;
- Gestire in maniera razionale e sostenibile le risorse naturali, valorizzando l'impiego e riducendo gli sprechi;
- Ottimizzare l'impiego delle risorse energetiche, delle materie prime e di quelle secondarie.

6. RISPETTO DELLE NORMATIVE:

- Osservare tutte le leggi, tutti i regolamenti e tutte le normative applicabili ai processi e prodotti dell'Azienda;
- Impegnarsi nello sviluppo e nell'applicazione di procedure e *standard* interni laddove tali normative non esistano.

7. MONITORAGGIO DEI PROCESSI PER TENDERE AL MIGLIORAMENTO ORGANIZZATIVO:

- Allineare l'organizzazione attraverso la condivisione di valori comuni: sincerità, onestà, rispetto, trasparenza, impegno, collaborazione, ecc;
- Individuare le criticità relative alla sicurezza e alla salute dei lavoratori e monitorare le *performance*;
- Immagazzinare, trasportare e smaltire i residui derivanti dall'attività produttiva in modo tale da proteggere l'ambiente, nonché la salute degli *stakeholder* (dipendenti e di collaboratori esterni a vario titolo);
- Monitorare e valutare l'incidenza delle attività individuali sull'ambiente;
- Considerare nella progettazione di nuovi prodotti e processi e nell'introduzione di qualsiasi innovazione, l'impatto ambientale per minimizzarne gli effetti usando le migliori tecnologie disponibili ed economicamente sostenibili;
- Rivedere costantemente cicli e fasi della produzione, e comunque ognqualvolta che risulti necessario;
- Definire in modo chiaro posizioni, ruoli, competenze e mansioni di tutti i collaboratori dell'Azienda.

8. SVILUPPO DI UN PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE PER CONSEGUIRE COMPETENZE ADEGUATE ALLE MANSIONI:

- Destinare adeguate risorse umane e finanziarie alla divulgazione della presente Politica, nonché al raggiungimento dei fini generali, degli obiettivi intermedi, dei traguardi progettati ed attesi e del programma "qualità, ambiente, salute e sicurezza";
- Identificare i bisogni formativi di ciascuna persona in relazione alla propria mansione, funzione e posizione;
- Sviluppare la collaborazione e la consapevolezza dei singoli responsabili nella definizione delle risorse umane e materiali necessarie a perseguire gli obiettivi;
- Creare dei percorsi di crescita professionale coerenti con la Visione e la Missione dell'Azienda.

9. ATTENZIONE AL MANTENIMENTO DEL FATTURATO E DELLA REDDITIVITÀ A BUDGET:

- Effettuare costantemente analisi di mercato (posizionamento dell'Azienda, opportunità, *benchmark*, *feedback*, ecc.);
- Sviluppare e ottimizzare la gamma dei prodotti e dei servizi, anche per quanto concerne le attività post-vendita.

10. CONTESTO E LE PARTI INTERESSATE:

- Considerare le evidenze emerse nell'analisi del contesto sociale, economico, industriale e commerciale, nonché di tutte le parti interessate;
- Considerare le evidenze emerse dall'analisi dei rischi riferiti al contesto generale e alla concorrenza, per singole tipologie: geopolitica, tecnologica, finanziaria, delle materie prime, del mercato del lavoro, dei modelli commerciali e promozionali, ecc.

27.11.2025

Pianca spa
L' amministratore Unico
