

POLITICA DEL SISTEMA INTEGRATO DI CAFC S.p.A.

CAFC S.p.A. gestisce il servizio idrico integrato sul maggior numero di Comuni e sulla più grande estensione territoriale regionale, per tale motivo intende proporsi come soggetto di riferimento nella gestione del Servizio Idrico Integrato nella Regione Friuli-Venezia Giulia.

CAFC S.p.A. si impegna:

- Ad attuare e mantenere un Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente, la Sicurezza e l'Igiene del Lavoro e la Parità di Genere, in accordo alle norme internazionali UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, UNI ISO 45001 ed alle quali si aggiunge la prassi di riferimento UNI/PdR 125
- A rispettare i requisiti imposti dall'Autorità di Regolazione per l'Energia, le Reti e l'Ambiente (ARERA) e dall'autorità unica servizi idrici e rifiuti (AUSIR)
- A garantire l'autonomia della Divisione Friulab, Laboratorio di Prova accreditato in ottemperanza alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025 ed ai documenti Accredia applicabili, nei confronti dell'Organizzazione di CAFC S.p.A. e di tutte le altre Divisioni del Gruppo (identificati quali Clienti Interni)
- A garantire l'indipendenza, l'imparzialità e la riservatezza dell'operato della Divisione Friulab nei confronti dei Clienti Esterni ed Interni
- A perseguire i principi etici previsti da tutti i contratti di lavoro, dagli accordi in materia di garanzia delle condizioni di lavoro, dal proprio Codice Etico e secondo il proprio Modello di Organizzazione e Gestione redatto in conformità al D. Lgs. 231/2001, come integrato per tener conto delle indicazioni di prevenzione e lotta alla corruzione prescritte dalla L. 190/2012.

CAFC S.p.A., anche in riferimento a quanto enunciato nella Carta dei Servizi adottata ("Il rapporto tra il Gestore e gli Utenti è improntato a criteri d'uguaglianza, imparzialità, obiettività e parità di trattamento" – Carta del Servizio Idrico Integrato), si impegna specificamente a:

- Fornire un servizio idrico integrato che nei suoi vari aspetti risulti soddisfacente, appropriato e, ove possibile, superiore ai requisiti ed alle aspettative dei clienti, conforme agli standard definiti dall'Autorità di regolazione competente, ad un costo equo, con prestazioni che risultino rispettose dell'ambiente e dei requisiti di sicurezza del lavoro
- Migliorare con continuità il proprio Sistema di Gestione Integrato
- Prevenire gli infortuni sul lavoro e le cause di pregiudizio alla salute dei lavoratori, migliorando con continuità le proprie prestazioni in materia di sicurezza e salute del lavoro
- Prevenire e ridurre l'inquinamento ed i propri impatti ambientali, migliorando con continuità le proprie prestazioni ambientali
- Rispettare tutte le prescrizioni di legge ad essa applicabili, in particolare quelle in materia di salute e sicurezza del lavoro, di gestione dell'ambiente, di tutela delle condizioni di lavoro e di applicazione dei contratti di lavoro. In merito a quest'ultimo aspetto, l'azienda si impegna in particolare a non utilizzare manodopera minorile; a non fare uso di lavoro coatto; a fornire un ambiente di lavoro sano e salubre; a rispettare il diritto di associazione dei lavoratori; a non attuare comportamenti discriminatori nei confronti di alcuna parte interessata sulla base di: appartenenza etnica, religione, genere ed orientamento di genere, età, adesione a partiti politici o di qualsiasi natura; a non applicare pratiche disciplinari non previste dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicato e ad attenersi alle modalità di applicazione ivi indicate; a rispettare gli orari di lavoro ed i livelli salariali previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro applicato
- Equiparare lavoratrici e lavoratori garantendo pari opportunità di crescita e sviluppo della carriera, garantire un ambiente di lavoro privo di discriminazioni e rispettoso delle diversità etniche e religiose, sensibilizzare i propri lavoratori e gli stakeholder esterni in merito a politiche di parità di genere.

CAFC S.p.A., al fine di perseguire i propri impegni, ha definito di:

- Elaborare l'Organigramma aziendale in modo da comunicare in trasparenza i ruoli, le competenze e le responsabilità del personale dipendente.
- Identificare le necessità di cambiamento strutturale, organizzativo, gestionale che può comportare delle variazioni positive o negative a CAFC S.p.A.
- Pianificare gli investimenti attraverso la formalizzazione dei relativi programmi di miglioramento
- Stabilire obiettivi quantificabili e misurabili, per tutti gli aspetti e le prestazioni dell'azienda verso tutte le parti interessate e in tutti i propri ambiti di attività, inerenti:
 - La qualità delle proprie prestazioni ed attività
 - La sicurezza e la salute del lavoro
 - La tutela e la protezione dell'ambiente
 - Il rispetto dei valori di responsabilità sociale nella conduzione della propria attività
- Rendersi disponibile ad accogliere in azienda studenti per percorsi formativi di tirocinio e/o professionali nel rispetto dei principi definiti nella "Carta di Lorenzo" (d.d 20.01.23) nella quale viene definito che:
 - lo studente è persona in formazione e non lavoratore esperto e in quanto tale va affiancato e accudito al fine di accrescerne le conoscenze;
 - è necessario un confronto costante tra il tutor scolastico e aziendale con l'obiettivo di monitorare l'andamento del percorso ed eventualmente migliorare quanto inizialmente pianificato;
 - il trattamento formativo deve essere equo per tutti gli studenti-lavoratori accolti in azienda.CAFC provvede all'attivazione di percorsi formativi di tirocinio e/o professionali solamente se in grado di garantire un percorso di formazione efficace, nel rispetto del mansionario definito dalla Scuola.
- Identificare e monitorare controllare sistematicamente i rischi connessi a tutte le attività lavorative, attraverso un processo di analisi dei pericoli e di valutazione e tenuta sotto controllo dei rischi, inteso come un insieme di azioni volte a diminuire progressivamente e con continuità l'entità dei rischi presenti
- Identificare idonei indicatori atti a monitorare gli obiettivi/rischi col fine di adottare idonee azioni atte al miglioramento continuo delle proprie prestazioni
- Realizzare un sistema di segnalazioni e comunicazioni bidirezionali con il personale e, più in generale, con tutte le parti interessate che assicuri, attraverso il costante controllo dell'ambiente di lavoro e delle modalità operative, l'aumento dell'efficacia delle azioni aziendali, la riduzione dell'esposizione dei lavoratori ai rischi, il miglioramento delle prestazioni ambientali e la gestione dei problemi di responsabilità sociale
- Curare i rapporti con tutte le parti interessate per prevenire o risolvere ogni causa di insoddisfazione, di insufficiente comunicazione o di carenza di informazioni. In particolare, la presente politica è oggetto di comunicazione sistematica a tutti i lavoratori tramite l'esposizione in bacheca in tutte le sedi presidiate e la sua pubblicazione sulla rete informatica aziendale nonché resa disponibile a tutte le parti esterne interessate a mezzo pubblicazione nel sito web aziendale
- Dare la massima importanza alla soddisfazione dei propri Clienti/Utenti, intesi sia come sottoscrittori di specifici contratti sia nel senso più esteso di 'portatori di interesse', rispettandone sistematicamente i requisiti specificati nei contratti di fornitura ed i requisiti impliciti, al fine di consolidare un rapporto di fiducia con gli stessi e di stabilire relazioni basate su trasparenza, flessibilità ed efficacia di azione
- Garantire, attraverso l'operato del Servizio del Sistema Integrato e del Servizio di Prevenzione e Protezione, l'attuazione, il mantenimento e l'aggiornamento del Sistema di Gestione Integrato.
- Garantire la corretta attuazione del Modello Organizzativo e del Codice Etico anche per mezzo dell'operato dell'Organismo di Vigilanza incaricato e del Collegio Sindacale
- Perseguire il miglioramento dei processi attraverso il costante aggiornamento tecnologico, la manutenzione periodica di impianti, macchine e attrezzature, e la competenza (formazione, informazione e addestramento) del personale
- Garantire la conformità a tutti i requisiti cogenti ed a quelli volontari a cui l'Azienda si è impegnata ad aderire

- Perseguire il miglioramento del benessere lavorativo monitorando la soddisfazione del personale CAFC, col fine di migliorare il clima, la partecipazione e la collaborazione, attraverso incontri e valutazioni periodiche del rischio da stress correlato al lavoro
- Definire ed attuare criteri di selezione e qualifica dei fornitori finalizzati alla riduzione delle non conformità delle forniture ed al miglioramento delle prestazioni aziendali, mediante precise specifiche tecniche, di sicurezza e di qualità dei prodotti e servizi forniti, privilegiando la flessibilità e tempestività delle forniture, la competenza tecnica del personale e l'attuazione di pratiche responsabili negli aspetti ambientali e sociali
- Perseguire la cultura della Qualità in Azienda richiedendo al personale maggiore consapevolezza nell'applicare costantemente quanto previsto dal Sistema di Gestione Integrato al fine di acquisire familiarità con la documentazione ed attuare al meglio le politiche e le procedure durante l'esecuzione del proprio lavoro
- Intraprendere un percorso di sostenibilità, fornendo il proprio contributo al rispetto degli accordi di Parigi per contenere i cambiamenti climatici, in particolare il riscaldamento terrestre, ciò attraverso la stima e rendicontazione annuale della propria Impronta di Carbonio e l'adozione di un Piano d'Azione in grado di mitigare tale impronta tramite azioni di miglioramento dei propri consumi e tramite la partecipazione a programmi di compensazione delle emissioni.

L'azienda, al fine di applicare le politiche di diversità e inclusione (UNI/PdR125:2022) si impegna inoltre a:

- Valorizzare le diversità presenti nei ruoli che operano all'interno dell'organizzazione a tutti i livelli promuovendo una politica mirata all'equità sociale evitando ogni forma di discriminazione riconducibile ad età, sesso, orientamento sessuale, stato di salute, etnia, nazionalità, opinioni politiche e religiose
- Condannare ogni forma di violenza sia fisica che verbale sia all'interno che nei rapporti esterni dell'organizzazione
- Promuovere, attraverso formazione e sensibilizzazione la diffusione delle tematiche di genere a tutti i livelli aziendali ed includere processi che permettono di sviluppare l'empowerment femminile.
- Valorizzare e promuovere un ambiente lavorativo volto alla conciliazione del work-life balance e della genitorialità
- Mantenere l'equità remunerativa ed evitare qualunque gender gap.

Il presente documento è soggetto ad aggiornamento o riconferma almeno una volta all'anno da parte dell'Organo Amministrativo e della Direzione Generale, al fine di mantenerlo attuale e adeguato all'organizzazione stessa.

Udine, 25/06/2025

Il Presidente del Consiglio di amministrazione
dott. Salvatore Piero Maria Benigno

**Firmato digitalmente da:
Benigno Salvatore Piero Maria
Data: 04/07/2025 09:24:21**

Il Direttore Generale
ing. Massimo Battiston

**Firmato digitalmente da:
BATTISTON MASSIMO
Firmato il 04/07/2025 12:34
Seriale Certificato: 1902701
Valido dal 09/11/2022 al 09/11/2025
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA**



POLITICA DEL SISTEMA DI GESTIONE DI CAFC S.p.A. - DIVISIONE FRIULAB

CAFC S.p.A dichiara l'impegno a perseguire nella propria attività i principi etici previsti da tutti i contratti di lavoro, dagli accordi in materia di garanzia delle condizioni di lavoro, dal proprio Codice Etico e secondo il proprio Modello di Organizzazione e Gestione redatto in conformità al D. Lgs. 231/2001, come integrato per tener conto delle indicazioni di prevenzione e lotta alla corruzione prescritte dalla L. 190/2012.

Il presente documento si applica alle attività svolte presso il laboratorio "Divisione Friulab", laboratorio interno di analisi chimiche e microbiologiche il cui obiettivo principale, perseguito in generale da CAFC S.p.A. su tutti i servizi offerti, è il conseguimento della piena soddisfazione del Cliente (oltre che delle Divisioni aziendali fruitrici del servizio), attraverso il continuo miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità dei servizi erogati.

Tale obiettivo viene perseguito tramite:

- L'adozione di un sistema di gestione per la qualità del laboratorio analisi conforme alle prescrizioni della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025 che regola i requisiti dei laboratori di prova, dell'ente di accreditamento, delle Linee Guida di settore e delle norme cogenti;
- Un funzionamento efficace ed efficiente dell'organizzazione nel suo complesso, attraverso la gestione ottimale del personale e delle risorse tecnologiche di cui dispone volto a garantire, dimostrare e migliorare le prestazioni ed i servizi forniti;
- L'adozione di regolamenti interni volti a calare nella realtà aziendale requisiti normativi cogenti;
- La valutazione dei rischi con potenziale impatto sul sistema qualità;
- La valutazione, eliminazione/riduzione di tutti gli elementi che possano impattare negativamente sull'imparzialità della "Divisione Friulab";
- La tutela delle informazioni riservate e dei diritti proprietari del Cliente esterno, ivi comprese le procedure necessarie per la protezione dei risultati archiviati e trasmessi digitalmente;
- La verifica puntuale e periodica da parte della Direzione che quanto sopra descritto venga attuato, anche tramite un'analisi dei punti di forza e di debolezza, attività relazionata nell'ambito del Riesame della Direzione;
- L'impegno della Direzione per una buona pratica professionale e per la qualità del servizio di analisi e consulenza offerti internamente e al Cliente esterno, favorendo la creazione e il mantenimento della fiducia nelle attività del laboratorio della "Divisione Friulab";
- L'esecuzione di prove sempre eseguite in accordo con i metodi di prova dichiarati e con le esigenze dei richiedenti le analisi siano essi interni alla società che Clienti esterni. Richieste di esecuzione di prove con metodi che possono inficiare l'obiettività dei risultati o avere una bassa validità non vengono accolte;
- L'accuratezza e la tempestività dei risultati;
- L'equilibrio tra le attività di CAFC - "Divisione Friulab" e le necessità del Cliente esterno;
- La richiesta rivolta a tutto il personale ad avere familiarità con la documentazione per la qualità e ad attuare al meglio le politiche e le procedure nel proprio lavoro.

Il presente documento è oggetto di revisioni periodiche da parte dell'Organo Amministrativo e della Direzione Generale, al fine di mantenerlo attuale e adeguato all'organizzazione aziendale.

Udine, 16/02/2024

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione
dott. Salvatore Piero Maria Benigno

Il Direttore Generale
ing. Massimo Battiston