

ROSY SERVICE Srl₂ si impegna a perseguire una politica di alta qualità ed eccellenza in tutte le attività oggetto della propria formula imprenditoriale.

Al centro di ogni attività è posto:

1. Il Cliente, la sua soddisfazione ed il suo rispetto oltre che il miglioramento continuo della prestazione aziendale.
2. Il Dipendente, indipendentemente dal tipo di mansione svolta, quale primo elemento per una corretta, efficace e qualitativa erogazione del servizio.

Per raggiungere il suo scopo la Rosy Service Srl si avvale dei seguenti elementi cardine della propria strategia imprenditoriale:

- risorse umane dedicate e qualificate
- processi misurabili e certificati.

Le risorse umane rappresentano un elemento indispensabile per il successo della Rosy Service Srl sul mercato.

Professionalità e spessore morale sono elementi distintivi della politica delle risorse umane dell'Azienda. La politica di Rosy Service impone di rispettare e valorizzare le diversità delle persone e ritenere che fornire pari opportunità e promuovere una cultura dell'inclusione sia fondamentale per il successo dell'azienda e il benessere delle proprie persone. A tal fine l'Organizzazione si impegna a sviluppare un ambiente di lavoro improntato alla meritocrazia e al benessere individuale, aperto al confronto e alla collaborazione, in cui ogni persona può sentirsi accolta, rispettata e libera di esprimere sé stessa e il proprio potenziale.

La presenza di processi misurabili e certificati consente di consolidare e replicare ai più alti livelli di soddisfazione le performance di produzione.

Per garantire la corretta attuazione di questi elementi cardine è vigente nella Rosy Service Srl un *Sistema di Gestione della Qualità*, rispondente alla norma UNI EN ISO 9001 (ed. 2015), formalizzato con il *Manuale*, le *Procedure*, le *Istruzioni operative* e caratterizzato da precise *Responsabilità* finalizzate al raggiungimento degli **Obiettivi** dell'Azienda.

Il sistema della Qualità è stato integrato con i principi cardine della Prassi UNI PDR 125:2022: al fine di assicurare la Parità di Genere relativa alla presenza e alla crescita professionale delle donne nell'organizzazione, si intende valorizzare le diversità presenti nei ruoli che operano all'interno e mantenere processi in grado di sviluppare l'empowerment femminile nelle attività di business, in quanto Rosy Service crede in una cultura fondata sul rispetto e sulla valorizzazione della diversità di genere, età, origine, sociale, religiosa, idee politiche, abilità psicofisiche, identità e orientamento sessuale.

L'alta Direzione implementa la politica, in coordinamento con il Comitato Guida e crede infatti 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 dell'organizzazione che, nel percorso che assicura il raggiungimento e il mantenimento dello scopo di certificazione, focalizza i propri sforzi nelle aree predisposte dalla prassi UNI 125:2022.

Gli Obiettivi dell'Azienda:

- **COMMERCIALE:** Formazione per gli addetti all'utilizzo dei macchinari specifici per le pulizie di fine cantiere, Riduzione dei tempi di lavoro mantenendo la qualità attraverso nuove tecniche e attrezzature, Individuare l'utilizzo errato della linea biodegradabile ed ecosostenibile a marchio Rosy Service srl (modalità di diluizione corretta e evitare sprechi).
- **RISORSE UMANE:** Ricerca di personale idoneo da incrementare nel nostro organico, Fidelizzare il dipendente, Avere sempre aggiornati e in ordine i corsi di formazione dei dipendenti.
- **GESTIONALE:** Analisi dei costi specifici e generali di azienda per ridurre sprechi e costi; Incrementare Marginalità delle commesse.
- **ADOTTARE POLITICHE ED OBIETTIVI DI PARITÀ'** (indicati in modo più analitico ed esaustivo nel Piano Strategico) all'interno delle seguenti tematiche:
 - Selezione ed assunzione: i candidati devono essere selezionati in maniera neutrale con criteri di selezione che si basano su requisiti rivolti alle qualità personali come la professionalità, la competenza, la specializzazione, l'esperienza; la posizione lavorativa deve prevedere una retribuzione riferita alle mansioni ed alle responsabilità e non influenzata dal genere
 - Gestione della carriera: valutazioni eque dei potenziali candidati femminili e maschili nel piano di sviluppo senza discriminazione di genere; 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
 - Equità salariale: la retribuzione delle persone è riconosciuta in relazione al ruolo e alle responsabilità; 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
 - Conciliazione dei tempi Vita-lavoro (Work-life balance): intendiamo poter fornire al nostro 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
 - Prevenzione abusi e molestie: ripudia ogni forma di abuso e di molestia per tale proposito esercita un'attività di prevenzione e repressione del fenomeno a tolleranza zero

Tutto il personale della Rosy Service Srl è coinvolto, ognuno per il proprio livello di responsabilità e secondo obiettivi assegnati, nel raggiungere i precedenti obiettivi.

A tal fine la Direzione:

- sensibilizza il personale sulle tematiche relative alla soddisfazione del Cliente e lo coinvolge nell'attività di installazione, mantenimento e miglioramento di un SGI, rispondente alla norma UNI EN ISO 9001 (ed. 2015) e alla UNI PDR 125:2022, attraverso addestramento, riunioni e corsi tenuti ai dipendenti,
- nomina il Responsabile del Sistema Gestione Integrato (RGI) il quale, è l'unico responsabile dell'attività di mantenimento e miglioramento del SGI in funzione degli obiettivi prefissati. Con scadenza regolare effettua audit del Sistema Gestione Integrato al fine di verificare il regolare funzionamento ed individuare eventuali necessità di adeguamento;

- si impegna a riesaminare una volta l'anno l'adeguatezza del SGI, a verificare il raggiungimento di obiettivi KPI (Indicatori) e traguardi annuali della propria Politica analizzandone gli scostamenti e fornendo indicazioni sulle eventuali variazioni da apportare. Al fine di favorire la diffusione, comprensione e attuazione di quanto stabilito dalla Politica, il Legale Rappresentante garantisce il coinvolgimento, formazione e aggiornamento del personale a tutti i livelli;
- divulga la Politica all'interno, a tutto il personale e la rende disponibile all'esterno tramite il sito aziendale;
- provvede a mettere a disposizione tutti i mezzi indispensabili affinché si possano mantenere gli standard qualitativi necessari ottimizzando i costi; attraverso le verifiche Ispettive interne sulla applicazione delle Procedure, e delle Istruzioni del Manuale del Sistema Integrato, attraverso la chiusura delle azioni Preventive e Correttive emerse,
- provvede a far definire, migliorare ed attuare procedure e istruzioni allo scopo di standardizzare comportamenti e metodologie aziendali, attraverso i suggerimenti degli addetti e dei responsabili di funzione, chiudendo azioni correttive scaturite da non conformità e da Comunicazioni di Enti esterni, sollecitando e supportando il sistema con strategie adeguate e con disponibilità interne;
- attua una costante politica di collaborazione con i fornitori per la definizione di ottimali specifiche di fornitura,
- regolarmente effettua un sondaggio per verificare il grado di soddisfazione del cliente e dei propri dipendenti, dando grande risalto ai reclami da questi pervenuti.

Torrita di Siena (SI), 31.01.2026

Firma

Peruzzi Veronica