Politica Ambientale

Agency Underwriting S.r.l., consapevole del proprio ruolo e della propria responsabilità nei confronti dell'ambiente, si impegna a condurre le proprie attività in modo sostenibile, minimizzando l'impatto ambientale e contribuendo alla protezione del pianeta, in piena conformità con le normative ambientali vigenti a livello nazionale e comunitario. La presente politica costituisce il quadro di riferimento per la definizione e il raggiungimento degli obiettivi e dei traguardi ambientali ed è parte integrante del nostro Sistema di Gestione Ambientale (SGA) conforme alla norma UNI EN ISO 14001:2015.

1. Principi Guida

Agency Underwriting S.r.l. si impegna a rispettare i seguenti principi fondamentali, che guidano tutte le nostre operazioni e decisioni:

- **Conformità Legale:** Ci impegniamo a rispettare scrupolosamente tutte le leggi, i regolamenti, le direttive e le ordinanze ambientali applicabili a livello nazionale (es. D.Lgs. 3 Aprile 2006, n. 152 e s.m.i. - "Norme in materia ambientale", noto come Testo Unico Ambientale) e comunitario (es. Direttive UE relative a rifiuti, energia, emissioni e sostanze chimiche). Manteniamo un registro aggiornato delle prescrizioni legali applicabili al nostro settore e alle nostre attività, garantendo il pieno rispetto degli obblighi di legge.
- **Miglioramento Continuo:** Perseguiamo un costante miglioramento delle nostre prestazioni ambientali attraverso la definizione, il monitoraggio e il riesame periodico di obiettivi e traguardi ambientali misurabili. Questo processo è in linea con i principi della norma UNI EN ISO 14001:2015 e le migliori pratiche disponibili, includendo l'identificazione proattiva di opportunità per ottimizzare i processi e ridurre l'impatto ambientale.
- **Prevenzione dell'Inquinamento:** Adottiamo misure proattive atte a prevenire l'inquinamento in tutte le sue forme, riducendo al minimo le emissioni in atmosfera (in conformità al D.Lgs. 152/2006, Parte V), la produzione di rifiuti (in conformità al D.Lgs. 152/2006, Parte IV) e l'uso di risorse naturali. Promuoviamo attivamente pratiche di economia circolare e l'uso efficiente delle risorse.
- **Comunicazione e Sensibilizzazione:** Ci impegniamo a comunicare in modo trasparente le nostre prestazioni ambientali alle parti interessate interne ed esterne. Promuoviamo la consapevolezza e la formazione continua dei nostri dipendenti, collaboratori e partner sull'importanza della tutela ambientale, sul rispetto delle normative vigenti e sul loro ruolo attivo all'interno del SGA.
- **Ciclo di Vita:** Consideriamo l'impatto ambientale dei nostri servizi e processi lungo tutto il loro ciclo di vita, dalla fase di progettazione all'erogazione. Questo include la valutazione dell'impatto delle materie prime, dei processi operativi, della distribuzione e dello smaltimento finale, tenendo conto delle indicazioni del Regolamento (CE) n. 1907/2006 (REACH) per le sostanze chimiche utilizzate (se applicabile) e promuovendo scelte di acquisto sostenibili (Green Public Procurement, ove pertinente).

2. Obiettivi e Traguardi Ambientali (Periodo 2025-2027)

Agency Underwriting S.r.l. si impegna a perseguire i seguenti obiettivi ambientali quantificabili e misurabili, nel rispetto delle normative di riferimento e in coerenza con il principio di miglioramento continuo:

- **2.1. Riduzione del Consumo di Risorse:**
  - **Obiettivo 1:** Riduzione del Consumo di Carta. Diminuire del 30% il consumo di carta (in risme formato A4) negli uffici amministrativi entro il 31 Dicembre 2025, rispetto all'anno 2024. Questo obiettivo è in linea con le politiche nazionali per la dematerializzazione (ove applicabili) e promuove l'acquisto di prodotti certificati Ecolabel UE.
    - **Modalità di Perseguimento:** Installazione e configurazione del software di gestione documentale, digitalizzazione progressiva degli archivi cartacei, impostazione predefinita della stampa fronte-retro su tutte le stampanti e

fornitura di promemoria adesivi per incoraggiare la riduzione della stampa. Saranno allocate risorse finanziarie per il software e tempo del personale IT per la configurazione e la formazione.
    - **Normative di Riferimento:** Potrebbero includere disposizioni relative alla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione (anche se l'agenzia è privata, riflettono una tendenza normativa).

- **Obiettivo 2:** Riduzione del Consumo Energetico. Ridurre del 15% il consumo di energia elettrica (kWh) entro il 31 Dicembre 2026, rispetto all'anno 2024, contribuendo agli obiettivi nazionali ed europei di efficienza energetica (es. Direttiva 2012/27/UE e s.m.i.).
    - **Modalità di Perseguimento:** Sostituzione delle lampade tradizionali con lampade LED, installazione di sensori di movimento per l'illuminazione in aree a basso traffico, programmazione oraria dei sistemi di climatizzazione. Il Responsabile dei Servizi Generali monitorerà i consumi e proporrà interventi di efficientamento. Ogni dipendente è responsabile di spegnere le luci e le apparecchiature non in uso.
    - **Normative di Riferimento:** D.Lgs. 4 Luglio 2014, n. 102 e s.m.i. sull'efficienza energetica.

2.2. Gestione dei Rifiuti:

- **Obiettivo 3:** Aumento della Percentuale di Raccolta Differenziata. Aumentare la percentuale di rifiuti differenziati (carta, plastica, vetro, metallo) all'80% del peso totale dei rifiuti prodotti entro il 30 Giugno 2027, rispetto all'attuale 75% (Baseline: 75% nel 2024). Questo in conformità con il D.Lgs. 152/2006, Parte IV, e le normative locali sulla gestione dei rifiuti urbani.
    - **Modalità di Perseguimento:** Posizionamento di contenitori chiaramente etichettati in tutti gli uffici e le aree comuni, affissione di istruzioni chiare su cosa conferire in ciascun contenitore e definizione di un accordo con un fornitore di servizi di smaltimento rifiuti che garantisca il riciclo. Saranno acquistati contenitori e materiale informativo e verrà destinato tempo del responsabile della logistica per l'organizzazione del sistema.
    - **Normative di Riferimento:** D.Lgs. 152/2006, Parte IV ("Gestione dei rifiuti"), normative regionali e comunali in materia di gestione dei rifiuti.

2.3. Riduzione delle Emissioni:

- **Obiettivo 4:** Monitoraggio e Riduzione delle Emissioni Indirette. Monitorare e ridurre le emissioni indirette di gas serra derivanti dai consumi energetici e dagli spostamenti del personale del 10% entro il 31 Dicembre 2027 (rispetto alla baseline del 2024). Questo obiettivo è in linea con gli impegni nazionali ed europei per la riduzione dei gas ad effetto serra (es. Accordo di Parigi, Regolamento (UE) 2021/1119 - Legge europea sul clima).
    - **Modalità di Perseguimento:** Implementazione di un sistema di carpooling aziendale tramite app dedicata, offerta di incentivi per l'uso della bicicletta (es. rimborso chilometrico) e convenzioni con aziende di trasporto pubblico locale. Verranno raccolti dati sui consumi di carburante per i veicoli aziendali e sulle trasferte del personale per stimare le emissioni indirette.
    - **Normative di Riferimento:** D.Lgs. 152/2006, Parte V ("Qualità dell'aria e emissioni in atmosfera"), Direttive UE sui gas serra.

2.4. Sensibilizzazione e Formazione:

- **Obiettivo 5:** Coinvolgimento e Formazione del Personale. Coinvolgere attivamente il 100% del personale sui temi ambientali e sulle normative di riferimento attraverso programmi di formazione e sensibilizzazione annuali, con un tasso di partecipazione minimo del 90% per ogni sessione.
    - **Modalità di Perseguimento:** Organizzazione di incontri informativi per presentare gli obiettivi ambientali e le azioni intraprese, utilizzo di bacheche, intranet aziendale ed email per comunicare aggiornamenti e risultati. Nomina di "ambasciatori ambientali" tra i dipendenti per promuovere comportamenti sostenibili. Il Responsabile delle Risorse Umane, in collaborazione con un consulente ambientale esterno, pianificherà ed erogherà i corsi.
    - **Normative di Riferimento:** D.Lgs. 9 Aprile 2008, n. 81 e s.m.i. (Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro), per quanto riguarda la formazione in materia ambientale e di sicurezza (ove pertinente agli aspetti ambientali).

3. Implementazione del Sistema di Gestione Ambientale (SGA)

Agency Underwriting S.r.l. implementa il proprio SGA attraverso un approccio strutturato basato sul ciclo PDCA (Plan-Do-Check-Act), in piena conformità con i requisiti della norma UNI EN ISO 14001:2015:

3.1. Pianificazione (Plan):

- Definizione degli Obiettivi SMART e dei relativi traguardi, tenendo conto dei requisiti legali e normativi applicabili al settore e alle attività dell'agenzia.
- Identificazione e messa a disposizione delle risorse necessarie (finanziarie, umane, infrastrutturali, tecnologiche) per il raggiungimento degli obiettivi, assicurando che le azioni pianificate siano conformi alle leggi vigenti (es. in materia di gestione dei rifiuti, emissioni, consumo energetico).
- Assegnazione chiara delle responsabilità e delle autorità per ciascun obiettivo e processo ambientale.

3.2. Implementazione (Do):

- Messa in atto delle azioni e delle procedure definite nella fase di pianificazione, garantendo che le operazioni siano svolte nel rispetto delle normative ambientali (es. corretto stoccaggio dei rifiuti in conformità al D.Lgs. 152/2006).
- Implementazione di programmi di formazione e sensibilizzazione del personale per garantire la corretta applicazione delle procedure.
- Gestione della documentazione del SGA in conformità ai requisiti ISO 14001.
- Assegnazione di ruoli e responsabilità specifiche, con la definizione di eventuali figure responsabili della conformità normativa. Ogni dipendente è responsabile di spegnere le luci e le apparecchiature non in uso.

3.3. Monitoraggio e Misurazione (Check):

In linea con i requisiti della norma UNI EN ISO 14001:2015 e per garantire un monitoraggio efficace delle prestazioni ambientali e del raggiungimento degli obiettivi, Agency Underwriting S.r.l. ha definito i seguenti Key Performance Indicators (KPI) strategici. Questi KPI permetteranno una valutazione analitica dei progressi e supporteranno il processo di miglioramento continuo.

- **KPI 1: Tasso di Riduzione del Consumo di Carta**
  - **Definizione:** Misura la percentuale di riduzione del consumo di risme di carta formato A4 rispetto a un periodo di riferimento (baseline).
  - **Formula:** Risme di carta consumate nella baseline(Risme di carta consumate nella baseline - Risme di carta consumate nel periodo attuale)×100
  - **Obiettivo di Riferimento:** Riduzione del 30% entro il 31 Dicembre 2025 rispetto all'anno 2024.
  - **Metodo di Misurazione:** Monitoraggio mensile delle risme di carta acquistate e utilizzate tramite il sistema di gestione degli acquisti aziendali.
  - **Responsabilità:** Responsabile dei Servizi Generali.
  - **Frequenza di Misurazione:** Mensile.
  - **Analisi:** Variazioni significative indicheranno la necessità di rafforzare le azioni di digitalizzazione o di formazione sull'uso consapevole della carta.
- **KPI 2: Tasso di Riduzione del Consumo di Energia Elettrica**
  - **Definizione:** Misura la percentuale di riduzione del consumo di energia elettrica (kWh) rispetto a un periodo di riferimento (baseline).
  - **Formula:** kWh consumati nella baseline(kWh consumati nella baseline - kWh consumati nel periodo attuale)×100
  - **Obiettivo di Riferimento:** Riduzione del 15% entro il 31 Dicembre 2026 rispetto all'anno 2024.
  - **Metodo di Misurazione:** Lettura periodica dei contatori elettrici e analisi dettagliata delle bollette. Installazione di contatori parziali per monitorare i consumi di specifiche aree o apparecchiature.
  - **Responsabilità:** Responsabile dei Servizi Generali.
  - **Frequenza di Misurazione:** Mensile (con analisi trimestrale).

- **Analisi:** Questo KPI permetterà di valutare l'efficacia degli interventi di efficientamento energetico, come la sostituzione di illuminazione LED o l'ottimizzazione dei sistemi di climatizzazione.

- **KPI 3: Percentuale di Rifiuti Differenziati sul Totale dei Rifiuti Prodotti**
  - **Definizione:** Rappresenta la quota percentuale di rifiuti che vengono correttamente separati per il riciclo (carta, plastica, vetro, metallo) rispetto al volume o peso totale dei rifiuti generati dall'Agenzia.
  - **Formula:** (Peso o volume totale dei rifiuti prodotti)(Peso o volume dei rifiuti differenziati)×100
  - **Obiettivo di Riferimento:** Aumentare la percentuale di rifiuti differenziati all'80% entro il 30 Giugno 2027.
  - **Metodo di Misurazione:** Pesatura periodica dei rifiuti differenziati e non differenziati raccolti, preferibilmente tramite dati forniti dal fornitore di smaltimento. In alternativa, stima del volume.
  - **Responsabilità:** Responsabile della Logistica.
  - **Frequenza di Misurazione:** Trimestrale.
  - **Analisi:** Un KPI inferiore all'obiettivo indicherà la necessità di rafforzare la formazione del personale o migliorare la segnaletica dei contenitori per la raccolta differenziata.
- **KPI 4: Percentuale di Dipendenti che Utilizzano Mezzi di Trasporto Sostenibili per il Commuting**
  - **Definizione:** Misura la percentuale di dipendenti che si recano al lavoro utilizzando modalità di trasporto a basso impatto ambientale (es. carpooling aziendale, bicicletta, trasporto pubblico) rispetto al totale dei dipendenti.
  - **Formula:** (Numero totale di dipendenti)(Numero di dipendenti che utilizzano mezzi sostenibili)×100
  - **Obiettivo di Riferimento:** Contribuire alla riduzione delle emissioni indirette (obiettivo 4) attraverso l'incremento dell'utilizzo di mezzi sostenibili.
  - **Metodo di Misurazione:** Indagini periodiche anonime tra i dipendenti, monitoraggio dell'utilizzo dell'app di carpooling aziendale e registrazione degli incentivi per l'uso della bicicletta.
  - **Responsabilità:** Responsabile delle Risorse Umane, in collaborazione con il Responsabile dei Servizi Generali.
  - **Frequenza di Misurazione:** Semestrale.
  - **Analisi:** Questo KPI fornirà un'indicazione dell'efficacia delle iniziative di promozione del trasporto sostenibile e contribuirà alla stima delle emissioni indirette.
- **KPI 5: Tasso di Partecipazione alla Formazione Ambientale**
  - **Definizione:** Misura la percentuale di dipendenti che hanno completato i programmi di formazione e sensibilizzazione ambientale rispetto al totale dei dipendenti.
  - **Formula:** (Numero totale di dipendenti)(Numero di dipendenti formati)×100
  - **Obiettivo di Riferimento:** Tasso di partecipazione minimo del 90% per ogni sessione di formazione annuale, con coinvolgimento attivo del 100% del personale.
  - **Metodo di Misurazione:** Registro presenze ai corsi di formazione, verifiche di apprendimento post-formazione.
  - **Responsabilità:** Responsabile delle Risorse Umane.
  - **Frequenza di Misurazione:** Annuale, al termine di ogni ciclo di formazione.
  - **Analisi:** Un alto tasso di partecipazione indicherà un'efficace sensibilizzazione del personale sull'importanza della tutela ambientale e sul rispetto delle normative.
- **KPI 6: Numero di Non Conformità Ambientali (Legali e di Sistema)**
  - **Definizione:** Misura il numero di non conformità rilevate rispetto alle leggi ambientali applicabili (es. D.Lgs. 152/2006) e/o ai requisiti del Sistema di Gestione Ambientale ISO 14001.
  - **Formula:** Conteggio diretto delle non conformità rilevate tramite audit interni, reclami, ispezioni da parte di autorità esterne o monitoraggio operativo.
  - **Obiettivo di Riferimento:** Zero non conformità legali; riduzione del 20% delle non conformità di sistema anno su anno.
  - **Metodo di Misurazione:** Registro delle non conformità e delle azioni correttive/preventive.
  - **Responsabilità:** Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale.
  - **Frequenza di Misurazione:** Continuo (con revisione trimestrale).

- **Analisi:** Questo KPI è cruciale per la conformità normativa e l'efficacia del SGA. Ogni non conformità richiederà un'analisi della causa radice e l'implementazione di azioni correttive efficaci.

- **3.3.2. Raccolta e Analisi dei Dati:**

  La raccolta dei dati per i KPI avverrà attraverso strumenti dedicati (es. fogli di calcolo, software di gestione, report dei fornitori). L'analisi dei dati sarà condotta periodicamente dal Responsabile del SGA e dai responsabili di area pertinenti, confrontando i risultati con gli obiettivi prefissati e i KPI definiti, identificando eventuali scostamenti (positivi o negativi) e le cause sottostanti. I risultati saranno presentati durante i riesami della direzione per informare le decisioni strategiche e le azioni di miglioramento

3.4. Valutazione (Check):

- Analisi dei dati raccolti, confronto con gli obiettivi prefissati e i KPI definiti, analizzando anche il livello di conformità alle normative ambientali.
- Identificazione di eventuali scostamenti (positivi o negativi) e delle loro cause.
- Organizzazione di incontri periodici (es. trimestrali) con i responsabili delle diverse aree per discutere i risultati del monitoraggio, analizzare le cause degli scostamenti e identificare le aree di miglioramento.
- Esecuzione di audit interni periodici per verificare la conformità alle procedure ambientali e l'efficacia del SGA.
- Identificazione di eventuali non conformità legali e definizione di azioni per sanarle.

3.5. Miglioramento (Act):

- Definizione e implementazione di azioni correttive in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi o di non conformità (sia di sistema che legali) per affrontare le cause radice del problema e migliorare continuamente le prestazioni ambientali e la conformità normativa.
- Identificazione di potenziali problemi o rischi ambientali e implementazione di azioni preventive per evitarne il verificarsi (es. valutazione dell'efficienza energetica di nuove apparecchiature prima dell'acquisto).
- Riesame periodico degli obiettivi e della politica ambientale per garantirne la continua pertinenza, efficacia e adeguatezza al quadro normativo in evoluzione.
- Sollecitare attivamente suggerimenti e idee dai dipendenti per migliorare le prestazioni ambientali.

4. Comunicazione

4.1. Comunicazione Interna:

- Diffusione dei risultati del monitoraggio, delle azioni di miglioramento e dei successi raggiunti tramite report interni, presentazioni e newsletter.
- Promozione di un dialogo aperto e continuo sul tema ambientale all'interno dell'organizzazione e celebrazione dei successi raggiunti.

4.2. Comunicazione Esterna:

- Pubblicazione di un report di sostenibilità (anche in forma semplificata), comunicazione degli impegni ambientali sul sito web aziendale e partecipazione a iniziative ambientali locali.
- Risposta trasparente e tempestiva alle richieste delle autorità competenti in materia ambientale.

5. Responsabilità

La Direzione di Agency Underwriting S.r.l. è responsabile della definizione, dell'implementazione, del mantenimento e della revisione di questa politica ambientale e del Sistema di Gestione Ambientale ISO 14001, assicurando la conformità alle normative ambientali applicabili e la disponibilità delle risorse necessarie.
Ogni dipendente e collaboratore è responsabile di contribuire attivamente al raggiungimento degli obiettivi ambientali definiti,

di operare in conformità con i principi di questa politica e nel rispetto delle leggi vigenti, segnalando tempestivamente eventuali non conformità o opportunità di miglioramento.

6. Riesame della Direzione

Questa politica ambientale sarà riesaminata periodicamente dalla Direzione (almeno una volta all'anno) per garantirne la continua idoneità, adeguatezza ed efficacia, anche in relazione all'evoluzione delle normative ambientali, del contesto aziendale e delle aspettative delle parti interessate. Il riesame della Direzione includerà la valutazione delle prestazioni ambientali, l'adeguatezza delle risorse e la necessità di eventuali modifiche alla politica o agli obiettivi.

Data

18 giugno 2026