

A-Tono paperless & plastic-free policy

Introduzione

La presente politica aziendale è stata sviluppata per guidare il Gruppo A-Tono nella transizione verso un ambiente di lavoro digitale con tendenza a ridurre l'utilizzo di carta e plastica promuovendo la sostenibilità ambientale. Questa politica si applica a tutte le sedi dell'azienda.

Obiettivi

Ridurre l'uso della carta: Promuovere l'adozione di soluzioni digitali per ridurre al minimo la stampa e l'uso della carta in tutti i processi aziendali.

Aumentare l'efficienza: Migliorare l'accesso alle informazioni, accelerare i flussi di lavoro e semplificare la collaborazione attraverso strumenti digitali.

Promuovere la sostenibilità: Contribuire alla riduzione dell'impatto ambientale dell'azienda riducendo il consumo di carta e la produzione di rifiuti correlati.

Garantire la sicurezza dei dati: verificare l'adeguatezza delle pratiche di sicurezza informatica per proteggere le informazioni sensibili e riservate.

Ridurre l'uso di plastica monouso: Implementare soluzioni per eliminare o ridurre l'utilizzo di bottiglie e bicchieri di plastica all'interno delle sedi aziendali.

Direttive

Comunicazioni e Documenti Interni

Tutte le comunicazioni interne devono essere condotte attraverso mezzi digitali come e-mail, messaggi istantanei e piattaforme in condivisione. Al fine di ridurre l'impatto ambientale in termini di produzione di CO2 si invitano i dipendenti a ridurre i destinatari delle e-mail e inviare solo quelle strettamente necessarie.

I documenti interni, inclusi memo, report e presentazioni, devono essere creati, condivisi e archiviati in formati digitali, preferibilmente su una piattaforma di gestione documentale.

Documenti Esterni e Contratti

L'invio di documenti esterni, come preventivi e contratti, deve essere effettuato preferibilmente tramite e-mail o forme digitali. L'uso della posta cartacea è da evitare quando possibile. Lo scambio documentale con il pubblico avviene interamente su area riservata attraverso la generazione di documenti su apposita arzea web.

Riunioni e Presentazioni

Le riunioni devono essere pianificate utilizzando strumenti di videoconferenza. Le presentazioni devono essere condivise digitalmente durante le riunioni anziché stampate.

Gestione dei Documenti

Deve essere implementata una piattaforma di gestione documentale per archiviare, organizzare e condividere documenti aziendali in modo sicuro e accessibile.

Ufficio Senza Carta

Ciascuna sede dovrà fornire soluzioni per la firma e archiviazione digitale dei documenti.

Stampanti condivise saranno limitate alle esigenze strettamente necessarie e dovranno essere configurate in modalità di stampa fronte/retro e in bianco e nero.

Riduzione dell'Uso di Plastica

Sono installati depuratori d'acqua potabile in ogni sede per fornirla ai dipendenti.

Ogni dipendente riceverà una borraccia in metallo marchiata A-Tono per essere utilizzata al lavoro e in ogni sede. L'utilizzo di bottiglie di plastica monouso e bicchieri di plastica sarà ridotto al minimo.

Formazione e Sensibilizzazione

I dipendenti riceveranno formazione sulle nuove procedure e strumenti digitali per garantirne un'adozione efficace.

Verranno organizzate campagne di sensibilizzazione periodiche sull'importanza della politica senza carta e sull'eliminazione dell'uso di plastica monouso.

Monitoraggio e Ottimizzazione

L'azienda effettuerà regolari valutazioni sull'efficacia dell'implementazione della politica senza carta e sulla riduzione dell'uso di plastica. Eventuali modifiche saranno apportate secondo necessità.

Conclusione

Questa politica aziendale paperless e plastic-free del Gruppo A-Tono mira a creare un ambiente di lavoro moderno, efficiente e rispettoso dell'ambiente. Attraverso la riduzione dell'uso della carta e l'eliminazione dell'uso di plastica monouso, l'azienda dimostra il suo impegno per la sostenibilità e la conservazione delle risorse. La collaborazione di tutti i dipendenti è essenziale per il successo di questa iniziativa.