



ABS POLITICA AZIENDALE

MGI Ed. 4
Del 01-10-19
Rev. 00

5.3. POLITICA AZIENDALE PER LA QUALITÀ, L'AMBIENTE E LA SICUREZZA

L'**ALTA DIREZIONE** di **NAUSICAA S.P.A.** ha definito una Politica aziendale qualità, ambiente e sicurezza, un documento che viene periodicamente revisionato (in concomitanza con il Riesame della Direzione) e se necessario aggiornato ed adeguato in ossequio alla mutevolezza delle condizioni circostanti, delle informazioni disponibili, delle norme e delle prescrizioni cui **NAUSICAA S.P.A.** è assoggettata o decide liberamente di assoggettarsi, oltre al mutamento delle caratteristiche aziendali (anche strutturali).

La Politica qualità, ambiente e sicurezza è applicata a tutte le attività ed in tutte le strutture di **NAUSICAA S.P.A.** come meglio specificato al paragrafo 1.2 del Manuale.

NAUSICAA S.P.A. cura la diffusione della propria Politica Aziendale qualità, ambiente e sicurezza verso tutte le persone che lavorano per l'organizzazione o per conto di essa, compresi gli appaltatori che lavorano presso la struttura dell'organizzazione, attraverso la promozione di incontri esplicativi e l'affissione della stessa negli spazi aziendali; è impegno di questa organizzazione fornire servizi rispondenti ai requisiti contrattuali ed alle aspettative dei clienti, realizzati nell'ambito di processi efficienti e compatibili con l'ambiente e la salute dei propri lavoratori, in sintonia con le esigenze dell'utenza e con la necessità di contenere i consumi di materie prime e di ridurre eventuali effluenti, che i servizi aziendali rispondano alle aspettative dei committenti/utenti finali, in termini di puntualità, di efficienza e di conformità ai requisiti tecnici contrattuali ed alle normative applicabili, e che gli stessi siano realizzati con costi tali da consentire il perseguimento dell'equilibrio economico durevole nel tempo dell'azienda, ma al tempo stesso senza impattare negativamente sull'ambiente circostante e sulla salute degli addetti; quanto sopra esposto è fondamentale per garantire la continuità aziendale.

Per il conseguimento di questo importante obiettivo è operativo un Sistema di Gestione Aziendale qualità, ambiente e sicurezza che coinvolge l'intero arco operativo dell'azienda, tutto il personale aziendale ed i fornitori dei servizi più significativi svolti dalla stessa nel sito e fuori dallo stesso. Al mantenimento di questo Sistema, definito nel presente Manuale di Gestione e nella documentazione da questo richiamata, concorrono pertanto tutte le funzioni aziendali mediante la costante applicazione delle prescrizioni in esso riportate.

Al **RGI** è assegnato il compito e l'autorità di verificare, tramite riesami ed ispezioni opportunamente pianificati, che tale Sistema sia da tutti rispettato, e di proporre gli interventi necessari per un suo miglioramento e per prevenire il ripetersi di scostamenti. Alla predetta funzione viene inoltre attribuita l'autorità di sospendere qualsiasi attività che dovesse risultare non conforme ai requisiti del Sistema, fino a quando le problematiche riscontrate non siano state risolte con l'adozione di opportuni provvedimenti e siano altresì attuate le azioni correttive per rimuoverne le cause individuate.

Per tali ragioni questa **ALTA DIREZIONE** promulga con la presente politica le seguenti direttive:

a. per la Soddisfazione del Cliente

- L'Azienda deve individuare i requisiti dei suoi Clienti e le loro aspettative, deve essere pronta a riesaminarli su loro richiesta, di propria iniziativa deve criticamente riesaminare le proprie capacità a



ABS POLITICA AZIENDALE

MGI Ed. 4
Del 01-10-19
Rev. 00

soddisfare detti requisiti ed aspettative e deve mantenere canali di comunicazione con i Clienti per controllarne il grado di soddisfazione.

- L'assenza di reclami ed il soddisfacimento dei requisiti contrattuali dei prodotti, non necessariamente implicano l'effettiva soddisfazione del cliente. Devono pertanto essere individuati e monitorati tutti i possibili elementi che contribuiscono alla valutazione da parte del cliente delle prestazioni dell'azienda.
- Tutte le funzioni aziendali che operativamente s'interfacciano con gli utenti hanno il compito di adoperarsi affinché gli stessi abbiano la percezione di un'azienda capace di ascoltare, di concretizzare le loro esigenze e di agire sollecitamente per la risoluzione di tutti i problemi incontrati.
- I reclami formulati devono essere considerati dalle funzioni aziendali interessate non solo come problematiche da risolvere con tempestività, ma anche quali indici di scarsa soddisfazione dei clienti; pertanto devono essere di sprone al miglioramento del proprio operato.

b. per gli Aspetti Ambientali

- L'Azienda si impegna ad adempiere a tutte le leggi e norme vigenti ed alla stessa applicabili in materia, per un'adeguata prevenzione dell'inquinamento, tutela e salvaguardia della comunità e dell'ambiente.
- Essa si impegna altresì a ridurre al minimo i rischi correlati alle attività di erogazione dei servizi; tale obiettivo verrà perseguito mediante la manutenzione e la necessaria modifica dei mezzi aziendali e delle modalità di erogazione dei servizi e dei processi correlati.
- L'azienda pertanto si impegna ad utilizzare materiali ed energia in modo efficiente, riducendo la produzione di rifiuti e l'inquinamento di aria, di acqua e del suolo. Lo smaltimento di qualsiasi rifiuto dovrà avvenire in modo sicuro e nel massimo rispetto dell'ambiente, con la dovuta collaborazione con terze parti per risolvere eventuali problemi derivanti dalle procedure di manipolazione e smaltimento.
- L'Azienda, infine, è impegnata ad affrontare le situazioni di emergenza ed a rispondere con prontezza ed efficacia alle emergenze inerenti l'erogazione dei servizi.

c. per la Sicurezza e le Risorse Umane

Il successo e la sicurezza dell'operato aziendale passa attraverso il miglioramento professionale e culturale dei collaboratori; esso è perseguito tramite un'adeguata formazione del personale.

Occorre curare le risorse umane in quanto competitività (anche se non in presenza di mercato particolarmente concorrenziale e aperto) e efficienza si raggiungono con la convinta collaborazione di tutti è importante quindi che le scelte siano condivise con i propri collaboratori per renderne più facile e più spedita l'attuazione.

La DG s'impegna, mettendo a disposizione risorse umane, strumentali, ed economiche, a perseguire una politica che pone al centro delle attività sia il cliente interno che quello esterno, affinché gli obiettivi di



ABS POLITICA AZIENDALE

MGI Ed. 4
Del 01-10-19
Rev. 00

miglioramento continuo della sicurezza e salute dei lavoratori siano parte integrante della propria attività come impegno strategico rispetto alle finalità più generali dell'azienda.

In particolare, la soddisfazione del cliente interno è perseguita attraverso momenti di verifica e di aggiornamento su temi correlati ai prodotti e servizi offerti.

Gli obiettivi in termini di sicurezza, che la direzione sempre si pone sono:

- Miglioramento della reputazione verso gli stakeholder
- Ridotto assenteismo
- Ridotta o nulla contenziosità con i dipendenti
- Rispetto degli impegni contrattuali espliciti e impliciti

Il raggiungimento di questo gruppo di obiettivi è costantemente monitorato attraverso la rilevazione degli indicatori aziendali e l'analisi dei reclami.

d. Il rispetto della normativa sulla sicurezza negli ambienti di lavoro

Il raggiungimento, invece, di questo obiettivo è costantemente perseguito attraverso le seguenti attività:

- Verifica costante dei metodi di lavoro e le procedure operative per prevenire gli incidenti e le non conformità.
- Individuare e perseguire obiettivi di innovazione e miglioramento continuo delle prestazioni SSL.
- Mettere in atto e mantenere un sistema affidabile e completo per la rilevazione dei dati necessari per la gestione del sistema gestionale, e su questa base attuare un programma di monitoraggio completo e affidabile.
- Promuovere l'identificazione dei collaboratori dell'azienda con la politica di sicurezza e la condivisione degli obiettivi aziendali, favorendo la formazione, la consapevolezza del ruolo di ciascuno all'interno dell'azienda e la responsabilizzazione individuale.
- Incrementare la formazione e sensibilizzazione del personale affinché svolga i propri compiti in sicurezza e assumere le proprie responsabilità in materia di SSL (salute e sicurezza sui luoghi di lavoro).
- Assicurare e sviluppare comunicazioni efficaci e a due vie con tutto il personale e con le rappresentanze dei lavoratori.
- Perseguire il raggiungimento degli obiettivi qualitativi in condizioni di efficienza economica.
- Elaborare e mettere a punto piani di sicurezza contenenti le misure e le procedure atte a prevenire situazioni incidentali o di emergenza e a contenerne gli effetti.
- Mantenere un dialogo aperto con i fornitori impegnandoli a mettere in atto comportamenti coerenti con questa politica.
- Effettuare verifiche, ispezioni e audit atti a identificare e a prevenire eventuali situazioni di non conformità con i requisiti dei sistemi di gestione.
- Sviluppare e mantenere rapporti aperti e collaborativi con le autorità locali e con tutte le parti interessate.

e. per il Miglioramento Continuo



ABS
POLITICA AZIENDALE

MGI Ed. 4
Del 01-10-19
Rev. 00

- Tutti i dipendenti di **NAUSICAA S.P.A.** devono considerarsi coinvolti nel processo di miglioramento continuo dell'Azienda, delle prestazioni ambientali della stessa e delle condizioni di sicurezza operativa oltre ad adoperarsi per far sì che l'attività di NAUSICAA S.P.A. sia volta alla prevenzione di qualunque forma di inquinamento ambientale. NAUSICAA S.P.A., in proposito, s'impegna a conformarsi a tutti gli obblighi di natura ambientale che l'organizzazione sottoscriva al di fuori di quelli cogenti. Ogni responsabile di funzione deve coordinare i propri collaboratori indirizzandoli verso un continuo miglioramento come già sopra meglio specificato per gli aspetti di natura ambientale e sicurezza operativa.
- Ciascun dipendente è inserito in un rapporto cliente/fornitore all'interno dell'azienda; in qualità di cliente deve cooperare a migliorare il servizio del proprio fornitore, in qualità di fornitore deve impegnarsi affinché il proprio cliente sia soddisfatto.
- I fornitori esterni o partner dell'azienda devono essere coinvolti nel processo del miglioramento continuo al pari del personale aziendale.
- La misura delle prestazioni ambientali/sicurezza e dei processi aziendali costituisce lo strumento per la conoscenza e il miglioramento degli stessi: tutte le funzioni sono coinvolte per individuare e porre in atto adeguate metriche di misurazione e valutare i risultati ottenuti.

La presente **Politica Aziendale qualità, ambiente e sicurezza** costituisce il quadro di riferimento per stabilire gli obiettivi ed i traguardi ambientali e sicurezza oltre agli obiettivi per la Qualità, e per l'esecuzione del riesame periodico degli stessi..

...Omissis...

Il Presidente del CdA
Dott. Luca Cimino

La Direzione
Dott. Avv. Lucia Venuti

Il Responsabile del sistema di gestione integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza
Dott. Marco Cantarelli
