

POLITICA DELLA QUALITÀ, DELLA SICUREZZA E DELL'AMBIENTE

Consapevole dell'importanza di proporre e attuare un modello competitivo basato sulla massima qualità ed efficienza in termini di costi della non qualità e sociali, la STAF s.p.a ha deciso di mantenere efficace un sistema di gestione ai sensi della norma

UNI EN ISO 9001:2015

Tale sistema si concretizza in azioni organizzative e tecniche applicate a tutta l'Azienda, in modo sistematico, pianificato e documentato, con le seguenti finalità:

Obbiettivi:

- I. *Rispetto della normativa, del codice etico aziendale e miglioramento continuo :***
L'azienda e tutto il suo personale si conformano a tutti i requisiti imposti dalle norme UNI EN ISO 9001, per quanto concerne la qualità.
Si prefigge quindi di assicurare il pieno rispetto della legislazione vigente e dei regolamenti nazionali e regionali per quanto attiene alle attività e ai prodotti forniti. Fondamentale è implementazione dei risultati gestionali diminuendo l'inefficienza produttiva e gestionale.
- II. *Rispetto dell'individuo :***
La STAF non ammette al suo interno o nella sua catena di fornitori qualificati: lavoro infantile; evita e combatte qualsiasi forma di discriminazione, garantendo pari opportunità; non utilizzando procedure disciplinari, quali punizioni corporali, coercizione mentale o fisica, abusi verbali; garantendo un'equa retribuzione dei propri dipendenti ed un orario di lavoro adeguato, garantendo infine la libertà di associazione e contrattazione collettiva.
L'azienda si impegna a vietare e disincentivare qualsiasi attività che porti ad una qualsiasi forma di discriminazione (es. sesso, razza, nazionalità, età, fede religiosa e politica, affiliazioni sindacali nonché qualsiasi altra).
A tale proposito è ferma intenzione dell'azienda assicurare ai propri dipendenti un ambiente di lavoro sicuro e salubre e processi produttivi in assoluto rispetto della sicurezza e dell'ambiente, secondo la legislazione e le norme vigenti.
- III. *Sviluppo sostenibile :***
L'azienda cerca attraverso programmi di miglioramento specifici di conservare le risorse naturali e di minimizzare o eliminare gli effetti ambientali negativi e i rischi associati ai propri prodotti, al ciclo produttivo e ai servizi garantendo al cliente un prodotto ed un servizio socialmente responsabile.
Promuove inoltre la ricerca di prodotti e processi alternativi a quelli correntemente utilizzati ed a basso impatto ambientale.
- IV. *Soddisfazione delle parti interessate:***
Tutto il personale, a partire dalla Direzione, si impegna per migliorare la comunicazione con le parti interessate per favorire l'inserimento dell'azienda nel suo contesto sociale e il perdurare di relazioni costruttive.

Principio fondamentale è quello di ottimizzare l'organizzazione tecnico - commerciale al fine di comprendere le reali esigenze degli stakeholder in aggiunta ai requisiti specificati per fornire prodotti ottimali in quanto ad idoneità, impiego ed affidabilità.

In Primis la soddisfazione del cliente, dei lavoratori e delle altre parti interessate (società, azionisti, enti di controllo, fornitori, subfornitori, ecc...), è fondamentale per consolidare l'immagine di mercato e raggiungimento degli obiettivi economici.

V. *Formazione, informazione, addestramento e consapevolezza*

L'addestramento e la consapevolezza dei dipendenti rappresenta un principio inderogabile per la nostra azienda che si pone come obiettivo quello di fornire il necessario addestramento e la necessaria formazione così da consentire ai propri lavoratori di operare in sicurezza, nel rispetto delle normative ambientali e secondo le specifiche tecniche stabilite per assicurare il miglior livello qualitativo possibile. L'azienda si propone inoltre di far crescere l'esperienza, la preparazione e il senso di responsabilità del personale compresa la cultura ambientale a tutti i livelli tramite l'aggiornamento, la qualificazione ed il coinvolgimento.

VI. *Collaborazione delle parti interessate*

L'azienda non si limita a trasferire sui fornitori il problema della conformità, bensì collabora con i propri fornitori e appaltatori per identificare le opportunità di miglioramento delle prestazioni ambientali, sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

VII. *Efficienza, impegno e riduzione dei costi*

L'azienda è consapevole che una gestione efficiente e ottimizzazione è alla base della lotta a qualsiasi tipo di inefficienza e sollecita il proprio personale ad assumere i comportamenti più idonei a ridurre non conformità, materia prima e risorse in genere, seguendo le indicazioni e le istruzioni che saranno a questo proposito fornite e a proporre a propria volta suggerimenti. Un comportamento coerente con questa politica presuppone l'impegno a seguire le istruzioni ambientali e ad effettuare i controlli che l'azienda ha stabilito come linea guida per prevenire l'inquinamento. Tramite il Controllo di Gestione, con l'ausilio del Nuovo Sistema informatico Aziendale, attuare il riscontro puntuale dei preventivi ai consuntivi di periodo per un'ottimizzazione dei costi.

VIII. *Lavoro per obiettivi*

La Politica aziendale può essere efficacemente attuata solo se la Direzione assicura il suo massimo impegno a riesaminare periodicamente sia le modalità di applicazione del sistema che la sua efficacia.

Ciò avviene grazie al monitoraggio e all'analisi costante dei dati relativi all'andamento della soddisfazione delle parti interessate, del sistema, dei processi e dei servizi.

La Direzione definisce gli obiettivi che l'azienda dovrà perseguire per dare attuazione a questo documento.

Per ottenere ciò la nostra organizzazione, nelle persone della Direzione Generale e dei Responsabili di Processo, ciascuno nel rispettivo ruolo, intende agire su più fronti:

- ✓ Attraverso una pianificazione efficace dei propri obiettivi;
- ✓ Attraverso il lavoro di gruppo;
- ✓ Attraverso l'esempio giornaliero dei singoli operatori e dei vari Responsabili di Processo;
- ✓ Attraverso la sensibilizzazione dei propri fornitori;

- ✓ Controllo e monitoraggio degli aspetti ambientali e degli indicatori di efficacia ed efficienza dei processi del sistema di gestione aziendale;
- ✓ Identificare ed avviare azioni per la correzione e la prevenzione delle non conformità e per il continuo miglioramento.

Ciascun RESPONSABILE deve, a tutti i livelli, guidare e sensibilizzare il personale a lui referente in modo da:

- Garantire il rispetto dei ruoli assegnati;
- Raggiungere gli obiettivi assegnati;
- Garantire il rispetto delle Procedure e delle Istruzioni che costituiscono il sistema Qualità.

Consequentemente CIASCUN DIPENDENTE, nell'ambito del ruolo a lui assegnato, deve:

- rispettare le direttive ricevute;
- collaborare al miglioramento aziendale attraverso proposte e azioni individuali, che devono essere preventivamente validate ed approvate;
- tenere sempre in primo piano i problemi inerenti la sicurezza aziendale ed individuale.

Al *Responsabile Gestione Qualità*, designato dalla Direzione Generale, sono conferite autorità e deleghe necessarie per l'implementazione, il mantenimento e il miglioramento del Sistema di Gestione per la Qualità, in modo da raggiungere gli obiettivi fissati nei Piani Annuali di Miglioramento.

Fabriano, 18 luglio 2017

La Direzione Generale S.T.A.F. SpA

Mario Sassaroli, Presidente S.T.A.F. spa