

POLITICA DELLA QUALITÀ

Consapevole dell'importanza di proporre e attuare sul mercato un modello competitivo basato sulla massima efficienza, nel contenimento dei costi e nel rispetto delle specifiche richieste del cliente, 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 concerne le attività ed i prodotti forniti. Fondamentale è l'implementazione dei risultati gestionali diminuendo l'inefficienza produttiva e gestionale.

II. Rispetto dell'individuo:

- ✓ **Lavoro infantile e minorile:** rifiuto dell'impiego di lavoro infantile/minorile nel ciclo produttivo aziendale, con verifica dell'età del lavoratore in fase di assunzione.
- ✓ **Lavoro Forzato o Obbligato:** rifiuto dell'impiego di lavoro forzato o obbligato e divieto di impiego di personale contro la propria volontà e di ricorso ad ogni forma di lavoro sotto minaccia o costrizione;
- ✓ **Salute e Sicurezza:** puntuale rispetto di tutti gli adempimenti cogenti in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (es.: formazione dei lavoratori, valutazione e gestione dei rischi, ecc.) e relativa gestione nel rispetto delle specifiche procedure aziendali.
- ✓ **Libertà di associazione e diritto alla contrattazione collettiva:** rispetto del diritto di tutto il personale di formare, organizzare o di partecipare a sindacati di propria scelta e di contrattare collettivamente con l'azienda, senza che questo comporti alcuna conseguenza negativa o provochi ritorsioni.
- ✓ **Discriminazione:** l'azienda non ricorre né da sostegno ad alcuna forma di discriminazione nell'assunzione, retribuzione, accesso alla formazione, promozione, cessazione del rapporto di lavoro o pensionamento, in base a

razza, origine nazionale, territoriale o sociale, casta, nascita, religione, disabilità, genere, orientamento sessuale, responsabilità familiari, stato civile, appartenenza sociale, opinioni politiche, età o qualsiasi altra condizione che potrebbe dare luogo a discriminazione.

- ✓ **Pratiche Disciplinari:** l'azienda non attua né favorisce la pratica di punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e abusi verbali. I provvedimenti disciplinari eventualmente intrapresi devono fare riferimento alla legge e al Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro (CCNL) di riferimento.
- ✓ **Orario di lavoro:** rispetto dei giorni di riposo e dei limiti di lavoro settimanali, dei limiti di lavoro straordinario e di tutte le altre prescrizioni di legge e del CCNL di categoria applicabili in materia di orario di lavoro.
- ✓ **Retribuzione:** L'azienda garantisce che gli stipendi siano conformi al contratto di lavoro, alla normativa vigente e a quanto stabilito dal CCNL di categoria.
- ✓ **Ambiente di Lavoro:** l'azienda si impegna a sviluppare ed aggiornare i criteri di valutazione dei rischi per la salute, la sicurezza sul lavoro e per l'ambiente. Si impegna altresì a redigere ed aggiornare le procedure di gestione delle situazioni di emergenza che possono provocare pericolo per l'uomo e/o impatti ambientali, con l'impegno ad eliminare i pericoli e ridurre i rischi per la salute e sicurezza sul lavoro.

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, 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

Conseguentemente 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, 14 Ottobre 2022

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

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

