

## **POLITICA AZIENDALE DELLA SPROVIERE PRONTO SERVICE S.E. S.R.L**

La Direzione della **SPROVIERE PRONTO SERVICE SERVIZI ECOLOGICI S.R.L.**, già certificata ISO 9001:2000 - ISO 9001:2008 - ISO 14001:2004 - OHSAS 18001, in considerazione della crescente richiesta da parte del mercato di standard qualitativi di performance ambientali, di sicurezza e di valore etico consolidati e convinta dei miglioramenti interni conseguibili con lo sviluppo di una cultura della qualità e dell'ambiente e della sicurezza, ha dato attuazione ad un Sistema di Gestione conforme alle **norme ISO 9001:2015 - ISO 14001:2015 - ISO 45001 e allo standard SAI SA 8000**, con il preciso obiettivo di pervenire alla certificazione ed al suo mantenimento in accordo ai suddetti schemi.

Lo scopo di questo documento è quello di ufficializzare gli intendimenti della direzione al fine di definire la Politica aziendale, nonché stabilirne il contenuto e l'estensione per assicurarsi che sia appropriata alla natura, alla dimensione e agli impatti delle attività, nonché ai prodotti e servizi della **SPROVIERE PRONTO SERVICE S.R.L.**

È quindi intendimento dell'Organizzazione affrontare e risolvere le problematiche conseguenti al perseguimento di tale finalità, responsabilizzando in modo coordinato tutto il personale che opera in Azienda per il raggiungimento degli obiettivi sopra citati, in modo che tutte le attività vengano sviluppate in maniera efficiente ed economica, attivando un sistema di gestione improntato sui seguenti principi fondamentali.

- Rispetto dei requisiti contrattuali di erogazione delle prestazioni definiti nei documenti contrattuali.
- Promozione, in tutta l'organizzazione, della condivisione e il sostegno per l'applicazione dei Sistemi di Gestione, anche mediante la diffusione di obiettivi e programmi; coinvolgimento del personale e dei lavoratori verso i principi di miglioramento del proprio lavoro, il rispetto e la protezione dell'ambiente, la gestione in sicurezza del proprio lavoro attraverso adeguati programmi di addestramento e formazione;
- Applicazione del miglioramento continuo delle prestazioni, tenendo conto del progresso tecnico, della conoscenza scientifica, delle esigenze e delle aspettative dei clienti in modo da aumentarne il livello di soddisfazione e la sicurezza e la prevenzione degli incidenti;
- Attuazione di un impegno costante nella prevenzione delle non conformità attraverso operazioni di sensibilizzazione a tutti i dipendenti, finalizzata alla ricerca ed eliminazione delle eventuali carenze di servizio;
- Garantire una risposta a qualunque sollecitazione proveniente dall'esterno in tema di qualità, ambiente, sicurezza e temi etici in maniera tempestiva ed esaustiva.
- Rendere le attività ed i processi privi di rischi significativi per gli operatori e l'ambiente.
- Garantire che siano osservate, da parte dei singoli lavoratori, le norme vigenti, nonché le disposizioni aziendali in materia di sicurezza e igiene del lavoro, di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- Controllare che siano comprese ed applicate, con adeguato risalto e attenzione, le misure di prevenzione degli infortuni che comportino lesioni gravi o gravissime;
- Garantire la qualità dei lavori eseguiti e la riduzione dei rifiuti e del consumo di risorse tramite, ove possibile, il recupero e il riciclo delle risorse in alternativa al conferimento in discarica.
- Realizzazione di un rapporto di collaborazione costruttivo con gli stakeholder, per coinvolgerli nel processo di miglioramento della cultura della qualità e delle performance ambientali e per contrastare l'impiego di personale fuori dalle condizioni e dai tempi regolari di lavoro e di riposo.
- Sviluppo di programmi che riflettano gli obiettivi e i traguardi definiti annualmente dalla direzione in ambito della qualità ambiente di salute e sicurezza sul lavoro e i relativi programmi di attuazione;
- Garantire il rispetto delle prescrizioni legali di riferimento; adempiere agli obblighi normativi applicabili e agli altri requisiti sottoscritti dall'azienda che abbiano relazione con l'ambiente e con i suoi pericoli per la salute e sicurezza sul lavoro;
- Contrastare il lavoro Infantile, e garantire l'idoneità al lavoro dei candidati. Non ammettere il Lavoro Forzato o Obbligato. Garantire la Libertà di Associazione e Diritto alla Contrattazione Collettiva. Non praticare né incoraggiare la Discriminazione di nessun tipo. Non attuare né favorire le Pratiche Disciplinari

Il personale è stato informato riguardo le modalità attraverso le quali, può ricevere in modo tempestivo chiarimenti sulle buste paghe e sulle retribuzioni, compreso il calcolo dei salari, i sistemi premianti, le indennità e gli incentivi a cui i lavoratori hanno diritto in base alle leggi applicabili  
I riferimenti e i recapiti utili del SAI e dell'Organismo di Certificazione all'interno dell'organizzazione sono seguenti:

**RINA S.P.A. - Via Corsica, 12 - 16128 GENOVA (ITALIA)**  
**Tel. +39.010.53851; Fax +39.010.5351000; E\_mail info@rina.org**

**SAI - 30 Irving Place, 9th floor - New York - NY 10003 - USA**  
**Tel. 212 358 7697; Fax 212 358 7723; E\_mail info@cepaa.org**

Al fine di garantire che l'espletamento di tutte le attività ottemperi alla Politica Aziendale definita e soddisfi gli obiettivi fissati, è stata effettuata **un'analisi del contesto** in cui l'organizzazione opera e **un'analisi dei rischi e opportunità** in modo da:

- ⇒ Promuovere tutte le azioni necessarie per prevenire il verificarsi di situazioni non conformi al Sistema di gestione aziendale
- ⇒ Identificare e registrare ogni problema rilevante per la qualità del sistema
- ⇒ Proporre, concordare ed avviare soluzioni attraverso i canali stabiliti
- ⇒ Verificare l'attuazione delle soluzioni concordate e stabilite.

A tale scopo è stato designato il Rappresentante della Direzione nella persona di **Alessia Aiello**, che ha il compito di assicurare che sia istituito, applicato e mantenuto attivo il Sistema di Gestione aziendale nonché di riferire alla Direzione sull'andamento del sistema stesso al fine di effettuare un riesame e conseguente possibile miglioramento.

La Direzione esaminerà, in modo critico ed oggettivo, l'adeguatezza e l'efficacia nel tempo del Sistema di gestione attraverso esami periodici degli indicatori della qualità raccolti.

La politica aziendale così definita dalla Direzione è stata diffusa a tutti i livelli aziendali all'interno dei locali aziendali, è stata inoltre comunicata a tutti i fornitori ed a tutte le parti esterne interessate. Per garantire la massima diffusione, la stessa è stata inserita sul sito Web dell'organizzazione.

La Direzione riesamina e revisiona periodicamente i contenuti della Politica aziendale, adattandoli agli eventuali mutamenti dell'attività produttiva e delle tecnologie utilizzate, ed adottando le azioni necessarie ad assicurare il miglioramento continuo delle prestazioni e del Sistema di Gestione.

**Rende22.02.2022**

**La Direzione**

**SPROVIERE PRONTO SERVICE**  
**SERVIZI ECOLOGICI SRL**  
87036 RENDE (CS) - Via Germania, 170  
Partita IVA: 02695400784

