

POLITICA DELLA QUALITA', AMBIENTE E SICUREZZA E RESPONSABILITA' SOCIALE

L'Amministratore – Datore Lavoro, in considerazione del mercato in cui opera e spinto dalla volontà di rendere il Laboratorio punto di riferimento per i propri Clienti ha scelto di adottare e rendere operativo un Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente, la Sicurezza sui Luoghi di lavoro e per la Responsabilità Sociale (in seguito SGI) conforme ai requisiti dei seguenti standard internazionali di settore: ISO/IEC 17025, UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, UNI EN ISO 45001 e SA8000, in quanto ha ritenuto il concetto di Qualità del servizio, proprio impegno nel rispetto e della tutela dell'Ambiente, della prevenzione degli infortuni e della responsabilità sociale come fattori strategici da perseguire.

Nell'ottica delle norme di riferimento, l'Amministratore persegue costantemente il miglioramento del proprio SGI impegnando e sensibilizzando tutte le funzioni operanti presso il Laboratorio al rispetto e all'applicazione delle seguenti linee guida aziendali:

- *Garantire la soddisfazione del Cliente assicurando la soddisfazione delle proprie esigenze e aspettative;*
- *Migliorare in modo continuo il SGI, tale da renderlo flessibile e facilmente adattabile alle esigenze del mercato ed ai nuovi requisiti;*
- *Rispettare i regolamenti, le normative, sia nazionali che comunitarie, le leggi vigenti e le autorizzazioni applicabili alle attività aziendali in merito all'Ambiente, alla Sicurezza sui Luoghi di Lavoro e ai contratti di Lavoro*
- *Prevenire l'inquinamento, favorire la tutela dell'ambiente*
- *Fornire condizioni di lavoro sicure e salubri per la prevenzione di lesioni e malattie correlate al lavoro,*
- *Promuovere la formazione continua delle risorse umane a tutti i livelli al fine di accrescerne le competenze e la professionalità e aumentandone la sensibilità nei confronti della Qualità all'Ambiente, alla Sicurezza sui Luoghi di Lavoro e ai contratti di Lavoro;*
- *Aumentare i livelli di competitività sul mercato ed aumentare costantemente il trend di crescita;*
- *Garantire elevati standard qualitativi aziendali per i servizi erogati;*
- *Puntare allo sviluppo del Laboratorio aumentando la concorrenzialità rispetto a strutture del medesimo settore e qualificando ulteriormente i servizi offerti;*
- *Eliminare i pericoli e a ridurre i rischi per la sui Luoghi di Lavoro;*
- *Perseguire il miglioramento continuo del SGI;*
- *Effettuare la consultazione e la partecipazione dei lavoratori e dei rappresentanti dei lavoratori.*
- *Diminuire l'impatto ambientale dell'Organizzazione;*
- *Investire su attività di ricerca e sviluppo per accrescere nel tempo il know-how del laboratorio.*

L'Amministratore del Laboratorio si impegna ad indirizzare l'intera struttura ad operare secondo la buona pratica professionale e a mantenerla attraverso la Qualità delle Prove, delle tarature e del servizio di assistenza al Cliente. Altresì si impegna ad ottemperare ai requisiti previsti dall'applicazione volontaria delle norme ISO/IEC 17025, UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, UNI EN ISO 45001 e SA8000, dando la massima disponibilità e trasparenza nei rapporti con gli enti certificatori e con i loro rappresentanti.

A tal fine tutto il personale coinvolto nelle attività di Prova e taratura nel Laboratorio dovrà avere familiarità con la documentazione della Qualità e dovrà attuare le politiche e le procedure nel proprio lavoro.

Obiettivo primario del Laboratorio è tendere al miglioramento continuo della Qualità del servizio per raggiungere la completa soddisfazione del Cliente garantendo, nel contempo, la minor influenza negativa sull'Ambiente e la Tutela della sicurezza e della responsabilità sociale dei dipendenti.

Il Laboratorio si propone, inoltre:

- ❖ *Una gestione della società in modo più razionale e ordinato;*
- ❖ *La diminuzione dei reclami e delle non conformità;*
- ❖ *L'aumento del fatturato e del numero dei Clienti;*
- ❖ *Il miglioramento della gestione dell'attività di Laboratorio con vantaggi sia in termini economici che di risorse umane;*
- ❖ *La valorizzazione delle risorse umane e l'incremento delle singole competenze;*

LABORATORI CHIMICI STANTE SRL

Sede legale e Laboratorio: Via del Chiù, 68-70, 40133 Bologna (Bo) | Tel. +39 (051) 384086 | Fax. +39 (051) 384088 | info@labstante.com - C.F. / P. Iva 02579611209

- ❖ *L'offerta di un servizio più qualificato e di maggior prestigio;*
- ❖ *L'attivazione di procedure operative tali da assicurare la salvaguardia dell'ambiente e la riduzione dei propri impatti Ambientali, la prevenzione agli infortuni e la garanzia delle condizioni sociali dei dipendenti*

Il Laboratorio si impegna pertanto a non costituire mai, nelle proprie attività verso il Cliente, un fattore di costo fine a sé stesso ma di rappresentare, per il Cliente stesso, un'occasione di incremento qualitativo. A tale fine, il personale è libero da ogni forma di condizionamento economico o da altre forme di pressione interne od esterne che possano influenzare il giudizio relativo agli stessi risultati di Prova.

Inoltre, la Direzione si impegna, attraverso l'applicazione di idonee procedure interne, ad eliminare o, ove ciò non fosse possibile, a ridurre al minimo ogni qualsivoglia conflitto di interesse interno alla propria Organizzazione.

A tal fine l'Amministratore dà disponibilità:

- ❖ *All'acquisto delle apparecchiature e dei materiali necessari a garantire la Qualità del servizio offerto al Cliente;*
- ❖ *A fornire adeguate risorse umane;*
- ❖ *Ad avvalersi di consulenze esterne qualificate;*
- ❖ *A promuovere la formazione permanente del proprio personale impiegato attraverso la partecipazione, tra gli altri, a corsi esterni tenuti da organizzazioni riconosciute o patrocinati dagli enti di accreditamento e certificazione;*
- ❖ *A definire periodicamente, nel corso del riesame da parte della Direzione, il Piano di miglioramento in cui sono definiti obiettivi misurabili e quantificabili;*
- ❖ *A predisporre canali di comunicazione adeguati tali da garantire la piena comprensione della Politica del SGI a tutto il personale del Laboratorio e a quelle figure esterne che, attraverso la loro attività, concorrono all'erogazione di un servizio conforme a tale Politica.*

Per quanto concerne l'aspetto ambientale, la Direzione periodicamente valuta gli aspetti concernenti la propria attività in base al ciclo di vita dei propri prodotti / servizi forniti / erogati.

Tale approccio indirizza la Direzione a definire obiettivi ambientali specifici a breve, medio e lungo termine al fine di garantire l'accrescimento delle proprie prestazioni ambientali e, nel contempo, assicurare la salvaguardia e la protezione dell'Ambiente applicando il concetto di prevenzione dell'inquinamento ambientale.

Il Responsabile del SGI ha l'incarico di gestire, in un'ottica di miglioramento continuo, il SGI in essere e ne è il Rappresentante della Direzione.

Al Responsabile del SGI è stata assegnata, inoltre, la libertà organizzativa e l'autorità necessaria per svolgere i seguenti compiti:

- ❖ *Promuovere le azioni per prevenire il verificarsi di non conformità del servizio attraverso l'applicazione del risk-based thinking in conformità con gli indirizzi strategici individuati ed in sinergia con l'Alta Direzione;*
- ❖ *Identificare e registrare i problemi relativi alla Qualità dei servizi;*
- ❖ *Avviare, proporre e fornire soluzioni o miglioramenti al SGI;*
- ❖ *Verificare l'attuazione delle azioni individuate in fase di valutazione e analisi dei rischi e definizione di azioni correttive adeguate all'importanza degli effetti.*

Il Responsabile del SGI si impegna, inoltre, ad informare, coinvolgere e rendere consapevole il personale dell'importanza del proprio ruolo in azienda al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati nel Piano di Miglioramento definito annualmente.

L'Amministratore si impegna, infine, ad esaminare e valutare in modo critico, sistematico ed oggettivo l'adeguatezza e l'efficacia nel tempo del SGI, sviluppando periodici Riesami della Direzione, attraverso riscontri diretti ed analizzando il Rapporto sullo Stato del SGI elaborato dal Responsabile del SGI in collaborazione con il Responsabile di Laboratorio.

Bologna, 25/08/2020

L'Amministratore


Tale Politica è resa nota a tutti i dipendenti dei Laboratori Chimici Stante S.r.l. mediante affissione della stessa nei locali dell'Organizzazione. Inoltre, è resa disponibile, su richiesta, a tutte le Parti interessate che ne fanno richiesta.