



POLITICA DEL SERVIZIO

SO.E.S. Spa ritiene che il Sistema di Gestione del Servizio consenta di raggiungere gli obiettivi aziendali prefissati, nel massimo rispetto delle necessità, delle richieste dei portatori di interessi (clienti, dipendenti e collaboratori, società, ecc.) e dei requisiti cogenti applicabili.

L'azienda si impegna quindi a:

- assicurare il rispetto costante delle leggi e degli altri regolamenti applicabili;
- assicurare la corretta applicazione delle tecnologie utilizzate, e, ove possibile, perseguire il miglioramento di tali tecnologie o l'adozione di tecnologie più avanzate dal punto di vista dell'ambiente e della sicurezza;
- ricercare il fattivo contributo di tutte le parti interessate per migliorare le performance aziendali;
- ricercare l'ottimizzazione dei processi aziendali al fine di raggiungere il massimo livello di efficacia ed efficienza compatibilmente con lo stato dell'arte;
- considerare la tutela della salute e sicurezza e la salvaguardia dell'ambiente come un obiettivo aziendale da raggiungere e migliorare costantemente mediante la definizione di obiettivi specifici per le varie funzioni e livelli;
- responsabilizzare tutto il personale al fine di renderlo consapevole dei propri obblighi;
- tenere sotto controllo, attraverso un monitoraggio continuo ed efficace, il raggiungimento delle aspettative dei Committenti;
- analizzare le esigenze dei Committenti;
- effettuare un adeguato controllo gestionale sull'andamento delle commesse in corso di realizzazione;
- analizzare i risultati consuntivi delle commesse concluse confrontandoli con le ipotesi iniziali per una validazione delle stesse;
- mantenere un ruolo proattivo della Direzione per la promozione del miglioramento continuo nelle materie interessate dal Sistema di Gestione;
- comunicare al personale l'importanza di ottemperare ai requisiti del Cliente;
- assicurare il coinvolgimento, la partecipazione e la corresponsabilizzazione di tutto il personale per la piena condivisione della politica e degli obiettivi aziendali;
- assicurare l'informazione in relazione alla propria attività e alla presente politica;
- assicurare che tutto il personale riceva adeguata informazione e formazione sui requisiti del SGQ e ne comprenda le implicazioni per quanto riguarda il proprio ruolo nell'azienda e il proprio comportamento nel lavoro;
- impostare le fasi di pianificazione, controllo, monitoraggio e riesame per garantire che la politica sia rispettata e assicurare l'efficacia del Sistema di Gestione;



POLITICA DEL SERVIZIO

- effettuare verifiche, ispezioni, audit, atti ad identificare e a prevenire eventuali situazioni di non conformità e promuovere azioni correttive e preventive;
- proteggere le informazioni da accessi non autorizzati nel rispetto della riservatezza e siano disponibili agli utenti autorizzati quando ne hanno bisogno;
- predisporre piani per la continuità dell'attività aziendale e che tali piani siano il più possibile tenuti aggiornati e controllati;
- selezionare e promuovere lo sviluppo di fornitori secondo i principi di questa politica, impegnandoli a mantenere comportamenti coerenti con essa;
- elaborare e mettere a punto piani di sicurezza contenenti misure e procedure necessarie per prevenire situazioni incidentali o di emergenza e per contenerne gli effetti;
- formare, informare ed addestrare il personale in base alle mansioni da svolgere in modo da garantire standard di sicurezza e salute crescenti nel tempo;
- sottoporre a periodico riesame la politica e l'applicazione

Minturno, 20/03/2015

Firma
(Amministratore Unico)