

DICHIARAZIONE DI POLITICA PER LA QUALITA' A TUTTI I DIPENDENTI

IL CONTESTO

Paterni Manutenzioni srl nella sua sede legale di via Stipeti 20-22-24 55060 Coselli (LU) e altra sede operativa sita in Via Sacco e Vanzetti, 5, 57017 Stagno LI, si dedica alle riparazioni meccaniche e manutenzioni di veicoli a motore e opera nel mondo dei servizi dedicati alle aziende che utilizzano impianti petroliferi, **dal grande deposito** di stoccaggio, per quanto concerne tutte le necessità di pompaggio e travaso, **agli impianti di distribuzione carburanti sia pubblici che privati**, progettandoli, curando la loro realizzazione e successiva manutenzione.

Pertanto il **contesto** è definito dalle attività sotto elencate:

- servizi di realizzazione, installazione, collaudo e manutenzione per gli impianti petroliferi (FISSI per il deposito)
- servizi di realizzazione, installazione e manutenzione di impianti di TRAVASO e misurazione di carburanti per AUTOCISTERNE di liquidi infiammabili e ad uso alimentare
- servizi speciali per ricondizionamento e manutenzione
- servizi di assistenza nel settore spurgo

Un altro importante comparto aziendale è rivolto verso l'assistenza inerente i parchi autocisterne per il trasporto dei prodotti petroliferi, con una specifica e significativa esperienza:

- nei nuovi allestimenti personalizzati,
- nella assistenza di manutenzione delle cisterne e dei relativi apparati,
- nei collaudi programmati MCTC

Ad oggi Paterni Manutenzioni srl ha conseguito l'accreditamento Accredia 17020, quale Organismo di Ispezione con l'Obiettivo di erogare un servizio di verifica periodica su sistemi di misura accertando il mantenimento nel tempo della affidabilità metrologica degli strumenti di misura finalizzata alla tutela della fede pubblica, nonché l'integrità di sigilli anche elettronici e etichette o altri elementi di protezione previsti dalle norme vigenti, tramite l'utilizzo di strumenti ed apparecchiature idonei e campioni di riferimento tarati (con riferibilità ai campioni nazionali o internazionali) da laboratori di taratura accreditati e di personale incaricato in possesso di adeguata formazione tecnica e professionale.

Pertanto gli **obiettivi fondamentali** perseguiti dalla Direzione consistono in:

- Impegno della direzione nella buona pratica professionale: qualità, rispetto dell'ambiente, della sicurezza e dell'etica del lavoro, mantenimento di idoneità ed efficacia dei servizi offerti
- Soddisfare le aspettative dei propri **Clients**
- **Formare** ed addestrare il personale coinvolto nei processi aziendali nel rispetto di procedure operative e di documentazione di qualità richiedendone una stretta osservanza
- Impegno della Direzione in merito all'applicazione della norma ed al **miglioramento continuo**
- Gestire correttamente le risorse necessarie per l'adeguamento e l'aggiornamento della strumentazione nonché per il mantenimento delle stesse su elevati livelli di efficienza, garantendo le necessarie periodiche manutenzioni e tarature.
- Rappresentare un punto di riferimento in grado di offrire prestazioni di elevato valore e sempre conformi ai criteri di qualità, affidabilità e omogeneità previsti dalle normative tecniche nazionali ed internazionali di settore.
- Assicurare che sia compiuta, e rivista annualmente, una **analisi del contesto e del rischio del business aziendale**

Per lavorare su tali obiettivi, Paterni Manutenzioni ritiene indispensabile l'adozione dei seguenti principi:

- l'organica e chiara definizione dei **compiti e responsabilità** di tutto il personale che esegue, verifica e dirige attività rilevanti ai fini della qualità;
- l'accurata **pianificazione delle attività da compiere**, l'esecuzione di tali attività in conformità alla pianificazione, l'attiva sorveglianza sul loro svolgimento e l'efficace comunicazione delle informazioni necessarie al loro coordinamento;
- la **ricerca di fornitori** stabilmente affidabili in grado di fornire prodotti e servizi adeguati alla qualità dei prodotti finali.

- la rilevazione continua del livello di soddisfazione dei clienti;
- l'adozione di una politica della sicurezza e salute sul lavoro, tenendo sotto controllo i propri rischi, coerentemente con la propria politica della sicurezza e salute sul lavoro e i propri obiettivi SSL.
- l'adozione di politiche in materia ambientale: È politica dell'Azienda condurre le proprie attività in maniera compatibile con l'equilibrio tra le esigenze ambientali ed economiche delle comunità nelle quali opera.
 - L'Azienda si impegna, in tutte le sue attività, a fare sforzi continui in materia di protezione ambientale.
 - Inoltre, è politica aziendale:
 - rispettare le leggi ed i regolamenti vigenti e, laddove leggi e regolamenti non esistessero, attenersi a standard individuati con senso di responsabilità;
 - incoraggiare l'attenzione ed il rispetto per l'ambiente; dare rilievo alla responsabilità di ciascun dipendente in tema di attenzione all'ambiente, ed adoperarsi affinché vengano realizzate idonee pratiche operative e programmi di addestramento del personale;
 - gestire le proprie attività con l'obiettivo di prevenire incidenti
 - porre particolare attenzione alla conduzione e manutenzione dei propri impianti;
 - far fronte con rapidità ed efficacia ad incidenti che possano verificarsi nel corso delle sue operazioni, collaborando con organizzazioni industriali e con gli enti governativi competenti;
 - effettuare gli opportuni riesami e valutazione delle proprie operazioni per quantificare i progressi e promuovere il rispetto di questa politica.
 - A tale proposito l'Azienda si è dotata di un sistema di raccolta delle acque di piazzale che confluiscono in un disoleatore che trattiene gli olii e scarica le acque chiare.
- L'adozione di principi dell'etica aziendale: Paterni Manutenzioni Srl, nel perseguire la propria missione, tiene alti dei valori che costituiscono la base del suo operare e che concorrono a formare le strategie, i principi organizzativi, i progetti di sviluppo, i comportamenti e le prassi Aziendali. Tali valori possono essere sintetizzati come segue:
 - **Valore della persona**: tutte le persone che hanno rapporti con Paterni Manutenzioni Srl sono trattate con rispetto, attenzione, senso di partecipazione e comprensione.
 - **Ruolo Sociale dell'Azienda**: Paterni Manutenzioni Srl opera tenendo ben presente il ruolo sociale che svolge. Nei limiti delle proprie possibilità contribuisce allo sviluppo economico, dà lavoro a persone e crea posti nuovi di lavoro e sviluppa le competenze e la professionalità dei propri dipendenti
 - **Partnership e cooperazione**. Il valore della cooperazione si riflette in tutti gli ambienti in cui viene a trovarsi la Paterni Manutenzioni Srl e cioè verso il rapporto con i Clienti, i Fornitori, la Concorrenza al di là degli aspetti puramente concorrenziali di mercato, i Portatori di interessi. Tali valori sono condivisi da tutto il personale.

I principi etici si realizzano attraverso l'applicazione dei seguenti requisiti fondamentali:

 - **Il rispetto dei diritti umani.**
 - **il rispetto dei diritti dei lavoratori.**
 - **Il rispetto delle garanzie e il mantenimento delle migliori condizioni di sicurezza ed igiene per i lavoratori, assicurando allo scopo idonea formazione ed informazione.**
 - **Il rispetto e la valorizzazione delle risorse umane.**
 - **La conformità a leggi nazionali, altre leggi applicabili e altri requisiti sottoscritti**
 - **Viene garantito il rispetto del diritto di libertà sindacale e di contrattazione collettiva, il diritto ad un salario dignitoso e ad un orario di lavoro corretto, il diritto alla parità di salario tra uomo e donna a parità di mansione svolta, la tutela contro lo sfruttamento dei minori, l'esclusione di ogni forma di prestazione lavorativa non volontaria, l'impegno a non appoggiare né intraprendere punizioni corporali, coercizione mentale o fisica e violenza verbale.**

Paterni Manutenzioni Srl, garantisce inoltre una costante attenzione ai bisogni e alle aspettative di tutti gli interlocutori coinvolti nelle attività, assicura la massima disponibilità al soddisfacimento delle aspettative dei lavoratori e delle loro esigenze, assicura una continua valutazione delle loro indicazioni e/o proposte ed un dialogo aperto e costruttivo per l'individuazione di progetti ed obiettivi di reciproca soddisfazione.
- E' politica dell'Azienda effettuare accurate registrazioni contabili, che sono aperte agli organi di controllo preposti. E' ovviamente proibita ogni forma di falsificazione in materia. L'Azienda richiede a tutto il suo personale di attenersi alle politiche aziendali anche laddove esse possano sembrare difficoltose esprimendo eventuali dubbi e richiedendo

delucidazione al Management onde evitare che, erroneamente, gli altri dipendenti siano indotti a ignorarle. Il nostro sistema di conduzione aziendale fonda il suo corretto funzionamento sull'onestà, su registrazioni contabili ed amministrative veritiere, trasparenti proposte di spese, investimenti e valutazioni economiche dei progetti. E' stata e continua ad essere politica dell'Azienda di assicurare la piena, leale, accurata, tempestiva e trasparente trascrizione delle attività aziendali nei rapporti ufficiali e nei libri e scritture contabili, così come nelle comunicazioni pubbliche e mantenere un rapporto di dialogo aperto con i propri dipendenti.

- L'adozione di principi su **attività politiche**: È politica dell'Azienda non dare contributi a partiti, candidati e rappresentanti politici. È politica dell'Azienda comunicare informazioni e opinioni su argomenti di interesse pubblico che hanno un sostanziale impatto sull'Azienda. L'Azienda ritiene che votare, informarsi sulle vicende politiche, far parte di organismi elettivi, e fare campagna elettorale a livello locale e nazionale siano diritti della massima importanza per i cittadini di una democrazia. I dipendenti impegnati in attività politiche lo faranno in proprio e non come rappresentanti dell'Azienda. Le legittime attività politiche svolte dai dipendenti non avranno alcuna rilevanza ai fini del proprio sviluppo in Azienda, della stabilità del posto di lavoro o delle opportunità di carriera.
- L'adozione di **comportamenti idonei in ambiente di lavoro**: È politica dell'Azienda vietare qualsiasi forma di comportamento molesto in tutti i luoghi di lavoro aziendali. L'obiettivo della presente politica è di favorire un ambiente di lavoro che incoraggi rispetto reciproco tra i dipendenti e relazioni lavorative prive di comportamenti molesti e/o imbarazzanti. La presente politica si applica espressamente a qualsiasi forma di indebita pressione e molestie da parte di o nei confronti di dipendenti, appaltatori, fornitori o clienti. Nell'ambito della presente politica si definisce molesta qualsiasi condotta inappropriata che abbia lo scopo o l'effetto di:
 - generare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo
 - interferire in modo immotivato con la prestazione lavorativa di un individuo
 - avversare ingiustificatamente la crescita e lo sviluppo professionale di un individuo

I comportamenti molesti non verranno tollerati. Rientrano fra le forme di molestia, a titolo esemplificativo, approcci non graditi di natura verbale o fisica, qualsiasi forma di scritto o pubblicazione nonché affermazioni o commenti di natura sessuale, razziale o altrimenti denigratori o discriminatori. I singoli che ritengano di essere stati soggetti a molestie devono immediatamente riportare il fatto al Management. Qualsiasi diffonibilità deve essere segnalata e tutte le segnalazioni saranno prontamente ed accuratamente verificate. I dipendenti possono sollevare problemi o riportare fatti inerenti la presente politica senza temere ritorsioni.

- L'adozione di principi sulle **pari opportunità**: È politica dell'Azienda, in aderenza a tutte le leggi e normative esistenti, offrire pari opportunità di impiego a tutti gli individui che posseggano i requisiti previsti dalle mansioni da svolgere amministrando in modo imparziale le politiche, i programmi e le procedure di gestione del personale, inerenti a tutti gli aspetti del rapporto di lavoro quali ad esempio selezioni ed assunzioni, assegnazione degli incarichi, promozioni, trasferimenti, risoluzioni, politiche salariali, programmi di addestramento. I supervisori sono responsabili della attuazione e dell'amministrazione di questa politica finalizzata ad evitare ogni forma di discriminazione illegittima nell'ambiente di lavoro ed alla identificazione e risoluzione di qualsiasi problema in materia. È inoltre politica aziendale:
 - sviluppare, coerentemente a quanto previsto dalle vigenti normative, forme di organizzazione delle prestazioni lavorative tali da consentire un bilanciamento fra le esigenze aziendali e familiari dei dipendenti;
 - favorire in azienda relazioni lavorative rispettose dei principi enunciati nella politica sui comportamenti in ambiente di lavoro;
 - predisporre adeguate postazioni di lavoro che consentano ai disabili di svolgere le funzioni essenziali previste dalle loro mansioni;
 - favorire pari opportunità di impiego fra uomini e donne anche attraverso l'adozione di programmi di addestramento e di sviluppo che ne facilitino una equa rappresentanza nell'organizzazione.
 - enfatizzare la responsabilità del Management su tali materie a tutti i livelli dell'organizzazione.

Coloro che ritengono di essere stati oggetto di atti discriminatori sono invitati a riportare i fatti al management.

- **CONFLITTO DI INTERESSI**: E' politica dell'Azienda che tutto il personale eviti ogni situazione di conflitto, sia effettivo che apparente, tra gli interessi personali e quelli della Società sia tramite attività vera e propria che tramite i rapporti con clienti, fornitori e quant'altri ivi compreso l'utilizzo improprio di beni aziendali.
- **CONSIGLIERI DI AMMINISTRAZIONE**: E' politica dell'Azienda affidare la posizione di Consigliere di Amministrazione ai due soci amministratori per evitare che tale incarico comporti situazioni di conflitto di interessi.
- **LIBERA CONCORRENZA**: È politica dell'Azienda che tutto il proprio personale, nell'esercizio delle proprie mansioni, rispetti le norme a tutela della concorrenza. Nessun dipendente deve mai presumere di poter ignorare tali normative ritenendo che ciò

sia nell'interesse dell'Azienda. Eventuali giustificati dubbi circa la corretta interpretazione della legge devono essere espressi al Management che provvederà a richiedere il parere della Funzione Legale attraverso gli opportuni canali.

- **REGALI E AGEVOLAZIONI:** E' politica dell'Azienda fondare le proprie decisioni commerciali sulla base di criteri esclusivamente commerciali così da salvaguardare gli interessi aziendali e mantenere contemporaneamente relazioni costruttive con coloro che hanno rapporti di affari con l'Azienda. Il personale che dovesse, nell'esercizio delle proprie funzioni, trovarsi a dare o ricevere regalie ed agevolazioni a terzi o da parte di terzi, è tenuto a valutare con attenzione ed utilizzare il massimo buon senso in ciascun caso specifico, tenendo presenti tutti i parametri di riferimento, ivi inclusi la tipologia della regalia od agevolazione, la sua finalità, la sua apparenza, le posizioni di responsabilità delle persone elargenti o riceventi le regalie stesse, il contesto relativo di business, la reciprocità ed infine, ovviamente, le eventuali normative e consuetudini sociali locali relative alla materia in oggetto. In ogni caso, qualsiasi spesa per regalie ed agevolazioni di ogni tipo fatta per conto dell'Azienda deve essere riflessa accuratamente nelle registrazioni contabili della stessa.
- **PROTEZIONE DEI BENI AZIENDALI:** Per salvaguardare gli interessi dell'Azienda ogni dipendente è tenuto alla cura dei beni dell'Azienda stessa, comprese le informazioni (finanziarie, tecniche, personali..) che non possono essere divulgate anche successivamente alla conclusione del rapporto di lavoro senza previa autorizzazione.

Particolare importanza viene data alla **comunicazione** delle politiche al personale anche in considerazione dello stretto rapporto che esiste tra management e dipendenti.

Le politiche dell'azienda vengono rese note fin dalla fase di colloquio pre-assunzione ma vengono palesate quotidianamente nella gestione dell'azienda.

Coloro che dissentono da tali politiche, anche solo in parte, per ragioni politiche, di religione o altre, sono invitati a esprimere i propri dubbi proprio in virtù della una politica etica scelta dall'Azienda.

Il Responsabile Gestione Sistema Qualità ricorrerà direttamente alla Direzione, per risolvere i problemi che pregiudichino il corretto svolgimento delle attività e per tutti i problemi per i quali non sia possibile trovare soluzioni previste nel presente manuale.

Alla Direzione è affidata la responsabilità del raggiungimento dell'obiettivo precedentemente indicato e la soluzione di eventi pregiudizievoli al corretto svolgimento delle attività collegate alla qualità; ha inoltre il compito di risolvere tutti i problemi per i quali non risulti possibile trovare soluzioni secondo le procedure previste nel presente manuale.

Per gli aspetti dettagliati della Politica per la Qualità ed i principi del Sistema Qualità si faccia riferimento al Manuale della Qualità messo a disposizione di tutti gli operatori.

PATERNI MANUTENZIONI s.r.l.
Società Unipersonale
Sede Legale e uffici: Via S. Andrea, 20/22 - 59021 Lastra a Mare - Lucca
Tel. 0583/947970 Fax 0583/948609 - E-mail: info@paternimanutenzioni.it
C.F. e P. IVA 01846120485

La Direzione _____