

RIF. NORMA 5.2 – POLITICA QUALITATIVA E AMBIENTALE DELL'AZIENDA

(focus Qualitativo ISO9001 - focus Ambientale ISO14001)

La Direzione è convinta che il consolidamento e lo sviluppo dell'azienda si possono realizzare solo attraverso l'adeguata **soddisfazione delle esigenze dei clienti** in **ottemperanza** agli **obblighi di conformità**, nel rispetto degli obiettivi di economicità ed efficienza. Per ottemperare a tale risultato, la politica della Direzione è principalmente strutturata e orientata verso il **cliente**, l'**ambiente** ed i relativi requisiti. Da questo punto di vista il sistema di gestione Q/A diviene lo strumento operativo e di monitoraggio per il miglioramento dell'efficienza (risultato **economico**, **strategico**) e dell'efficacia (**soddisfazione dei clienti**, **conformità legislativa**).

L'impegno dell'azienda non è il mantenimento, ma il miglioramento continuo della **qualità dei servizi** erogati e della **tutela dell'ambiente**. A tal proposito Video Pacini ha definito la politica aziendale per sottolineare la propria intenzione a/ad:

- operare all'interno del contesto di appartenenza adoperando misure strategiche che contemplano le proprie condizioni ambientali locali e regionali;
- **individuare le esigenze esplicite ed implicite dei clienti per garantire maggiore competitività;**
- **prevedere ed essere preparata ai mutamenti di mercato per adeguare il servizio offerto;**
- fissare gli obiettivi per la Q/A allo scopo di stabilire nuovi traguardi di crescita aziendale;
- prevenire gli impatti ambientali negativi, rispettando le normative sulla prevenzione dell'inquinamento;
- proteggere l'ambiente da possibili danni o incidenti derivanti dal servizio erogato dall'azienda;
- migliorare continuamente le prestazioni ambientali, adottando nei propri processi misure che prevedono il riciclaggio dei materiali, nonché l'adattamento al cambiamento climatico;
- rispettare le prescrizioni legislative e volontarie per soddisfare gli obblighi di conformità;
- comunicare la Politica Q/A mediante riunioni d'informazione che coinvolgono i responsabili di reparto sulla base delle esigenze organizzative;
- migliorare le prestazioni del sistema di gestione Q/A e dei processi mediante l'applicazione del modello Plan-Do-Check-Act (PDCA), in grado di fornire un quadro di riferimento del riesame mediante:
 - ✓ la pianificazione dei processi e definizione dei loro obiettivi;
 - ✓ l'attuazione delle attività previste per i vari processi;
 - ✓ il controllo, la misurazione delle prestazioni dei processi e del raggiungimento degli obiettivi;
 - ✓ l'adozione delle azioni correttive che si ritengono necessarie per il miglioramento delle prestazioni sulla base dei dati derivanti dalle attività di controllo e misurazione precedentemente descritti.

È compito della DG diffondere e spiegare a tutte le figure di riferimento i seguenti principi fondamentali:

- l'impegno continuo a **soddisfare i requisiti dei clienti, delle parti interessate** e **determinare, nonché adempiere agli obblighi di conformità, correggendo eventuali anomalie;**
- assicurare l'ottimale livello Q/A di ciò che fornisce ogni funzione aziendale;
- garantire la **Qualità** e la **tutela dell'ambiente** attraverso la partecipazione di tutte le persone che operano in azienda. Ogni persona, nel rispetto della missione e delle strategie aziendali, si impegna a svolgere sempre meglio il proprio lavoro perseguendo il continuo miglioramento della propria professionalità. Ogni persona deve essere inoltre consapevole della rilevanza e dell'importanza delle proprie attività e di come esse contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi.

La Politica aziendale viene definita e ridiscussa annualmente in fase di Riesame tra la DG e i suoi diretti collaboratori. Durante questo incontro vengono concordate anche nuove strategie correttive/preventive a seguito dei risultati ottenuti.

Modello	Data emissione	Rev.	Preparato da:	Approvato da:	
RN50	16/01/2025	05	Responsabile Qualità e Ambiente	Direzione Generale	Pagina 3