	Sistema di Gestione per la Qualità	Tipo documento	
	Definizione documento	POLITICA INTEGRATA	
	POLITICA INTEGRATA QUALITÀ E AMBIENTE	Cod. Identificativo	Revisione
		PI	02

La Direzione Aziendale della **REPAS LUNCH COUPON** al fine di garantire la qualità dei servizi erogati, di conseguire elevati livelli di soddisfazione dei propri Clienti e garantire la conformità Legislativa Ambientale, ha ritenuto opportuno rendere conforme il proprio Sistema di Gestione Integrato per la Qualità e l'Ambiente ai requisiti definiti nelle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI EN ISO 14001:2015 e definire una propria Politica Aziendale.

In armonia con tale obiettivo la Direzione intende portare l'azienda ad una continua crescita organizzativa e metodologica.

A tal fine essa pianifica ed attua la continua attività di coinvolgimento, formazione e aggiornamento del personale a tutti i livelli aziendali ed in particolare di quello impegnato in attività legate ai processi che influenzano la qualità del servizio ed il rispetto ambientale.

Al personale è richiesto quindi di rispettare, per le attività di propria competenza, quanto prescritto dal Manuale e dalla documentazione ad esso collegata (procedure, istruzioni e specifiche) e di effettuare le registrazioni previste.


POLITICA per la QUALITÀ'

Aspetti primari della Politica Aziendale per la Qualità sono:

- il mantenimento ed il miglioramento del livello qualitativo dei servizi erogati e della soddisfazione dei Clienti;
- la garanzia di un elevato livello qualitativo nell'erogazione dei servizi;
- il mantenimento e, tendenzialmente, il miglioramento del Sistema di gestione per la qualità aziendale, in particolare mediante azioni riguardanti:
 - l'immagine e la comunicazione con i Clienti;
 - la flessibilità organizzativa;
 - il coinvolgimento dei responsabili di Funzione nelle decisioni aventi impatto sulla qualità;
 - lo sviluppo manageriale dei responsabili di Funzione;
 - lo sviluppo delle tecniche di controllo di gestione;
- il miglioramento continuo del Sistema di Gestione aziendale anche con riferimento ai suddetti requisiti normativi.

Per realizzare concretamente tale Politica, la Direzione si impegna a:

- definire, nel corso dei "Riesami della Direzione", obiettivi misurabili, da raggiungere a breve/medio termine, e che siano in linea con la presente politica;
- garantire la disponibilità delle risorse umane, e dei materiali necessari a rendere il Sistema di gestione idoneo ad assicurare la soddisfazione del Cliente, attraverso una attenta programmazione e gestione di persone e mezzi;
- tenere continuamente sotto controllo l'applicazione del Sistema di gestione per il raggiungimento degli obiettivi definiti e per garantire, in particolare, gli standard aziendali;
- garantire che il personale operi costantemente nel rispetto delle norme del Sistema di gestione definite nel Manuale della Qualità, nelle procedure aziendali e nei diversi documenti aziendali, in particolare attraverso azioni mirate di formazione del personale, sia sulle modalità di attuazione del Sistema di gestione per la qualità sia sugli aspetti tecnici di competenza;
- definire, all'interno del M 4.1.1 il Contesto, le Parti Interessate, i Rischi e le Opportunità collegati a tutte le attività aziendali;
- Aggiornare Periodicamente, il M 4.1.1 con l'analisi e il monitoraggio delle Azioni Implementate per mitigare o annullare i Rischi individuati, con l'analisi del Rischio residuo e con la definizione del Piano di Reazione per il Nuovo Anno.

	Sistema di Gestione per la Qualità	Tipo documento	
	Definizione documento	POLITICA INTEGRATA	
		POLITICA INTEGRATA QUALITÀ E AMBIENTE	Cod. identificativo
		PI	02

POLITICA AMBIENTALE

I principali aspetti / impatti ambientali sono i seguenti:

- Produzione di rifiuti derivanti da attività d'ufficio e rifiuti assimilabili agli urbani;
- Utilizzo delle risorse.
- Gestione Impianti riscaldamento e condizionamento;
- Incendio e Gestione Emergenze

E' precisa intenzione della Direzione Aziendale divulgare i principi della Politica in ambito Ambientale all'interno della propria struttura e all'esterno per rendere noto il proprio impegno verso l'Ambiente.

La Direzione Aziendale si impegna altresì alla diffusione della politica a clienti e/o parti interessate, ove richiesto.

La Politica Ambientale è condivisa a tutti i livelli dell'organizzazione mediante lo sviluppo sostenibile per tutte le attività. La politica è costituita dagli indirizzi generali e obiettivi di breve, medio e lungo termine.

In particolare la Direzione Aziendale si impegna a:

- Trattare i procedimenti di erogazione del servizio nel rispetto dei principi di tutela dell'ambiente, promuovendo un'efficace politica della prevenzione e della protezione che si traduca in un incremento della produttività ed in una riduzione dei costi;
- Prevenire e/o ridurre l'inquinamento derivante dallo svolgimento delle proprie attività;
- Osservare ogni legge, regolamento e normativa applicabile ai propri prodotti, processi e rifiuti. Definire standard interni, laddove non ci siano leggi, regolamenti e/o norme e non siano adeguati alla propria realtà;
- Promuovere il continuo miglioramento del SGI per accrescere le prestazioni ambientali;
- Promuovere la protezione dell'ambiente, inclusa la prevenzione dell'inquinamento e altri impegni specifici relativi al contesto aziendale quali ad es. l'utilizzo di risorse sostenibili, ecc;
- Ridurre i consumi di risorse non rinnovabili (energia, gasolio, carta, ecc.).

La Direzione Aziendale è sempre più interessata a raggiungere e a dimostrare un buon livello di comportamento nei confronti dell'ambiente, controllando l'impatto della propria attività sull'ambiente, adottando una politica ambientale e ponendosi degli obiettivi di salvaguardia ambientale. A fronte dei principi espressi nella propria politica, elabora piani di miglioramento specifici (MO 46 Obiettivi e Piani di Miglioramento) nei quali sono definiti obiettivi, funzioni coinvolte, modalità e tempi di attuazione.

La Direzione Aziendale esaminerà e prenderà in considerazione tutte le comunicazioni in materia di impatto ambientale che dovessero pervenire dall'esterno, considerando tali segnalazioni come parte integrante delle informazioni utili per il miglioramento del proprio Sistema di Gestione Ambientale.

Al personale è richiesto di rispettare, per le attività di propria competenza, quanto prescritto dal Manuale Integrato per la Qualità e l'Ambiente dalla documentazione ad esso collegata nonché di applicare quotidianamente i principi contenuti nella presente Politica.

Con cadenza regolare vengono effettuati, da parte del Gruppo di Audit Interno, formato dal Responsabile Sistema Integrato, dall'Addetto al Sistema Integrato e da un'Organizzazioni Tecnica Esterna (la Macroazienda srl), Audit interni al fine di verificare il regolare funzionamento del SGI e la conformità Legislativa Ambientale ed individuare eventuali necessità di adeguamento e miglioramento.

Infine, la Direzione si impegna a diffondere la presente Politica Aziendale a tutte le parti interessate ritenute rilevanti, per quanto appropriato, mediante idonei strumenti di comunicazione.

Chiusi, li 23.01.2019

La Direzione Aziendale

