



POLITICA PER LA QUALITÀ

La Direzione Generale ha definito con la presente politica integrata il quadro strutturale di riferimento per orientare le strategie aziendali e consentire la definizione degli obiettivi.

Il SGI è rivolto alla soddisfazione e/o tutela di:

- **Il cliente/committente privato o pubblico che richiede in nostri servizi**
- **Il personale che lavora per l'azienda**
- **Il territorio, la comunità ed in generale i soggetti sui quali ricade l'effetto della nostra attività o l'effetto della quale attività ricade sulla nostra organizzazione** e sulla nostra capacità di soddisfare i clienti, tutelare l'ambiente e i lavoratori, compresi fornitori, organi ed enti di controllo.

Il sistema aziendale per la qualità, quindi, deve crescere ed evolvere continuamente, e tutto il personale deve essere coinvolto al fine di minimizzare i costi e gli impatti derivati dalle non conformità.

La direzione dichiara di organizzare le proprie attività gestionali e produttive al fine di mantenere attivo un SGI incentrato sui seguenti principi:

- i. Etica, imparzialità, affidabilità del dato, correttezza del lavoro e riservatezza delle informazioni.
- ii. Solidità e affidabilità aziendale a garanzie dei rapporti commerciali e obblighi contrattuali di vario genere
- iii. **Cliente:** attenzione alla soddisfazione del cliente, attraverso l'offerta di una vasta gamma di servizi, l'assistenza e flessibilità rispetto alle specifiche richieste
- iv. **Normative:** il rispetto della normativa vigente, delle prescrizioni legali applicabili (internazionali, nazionali, regionali, provinciali, locali ecc.), delle norme tecniche e di tecnologia dei processi (UNI EN ISO 9001, UNI CEI EN ISO/IEC 17025), delle Politiche e degli obiettivi e delle procedure aziendali.
- v. **Fornitori:** preferenza per coloro che adottano le migliori tecnologie disponibili in termini di qualità, ambiente e sicurezza ed operano secondo SGI.
Attenzione nell'analisi alla sicurezza e alla tutela ambientale, al fine di eliminare i pericoli e ridurre i rischi impattanti sulle performance aziendali e sui lavoratori e sull'ambiente, attraverso l'adozione di misure di controllo, relative anche alla scelta delle risorse da utilizzare nell'attività analitica e di campionamento, alla scelta e gestione di fornitori e partner, con l'impegno a privilegiare le sostanze che pur garantendo i requisiti di qualità, presentino le caratteristiche di minore pericolosità per l'ambiente e per i lavoratori.
- vi. **Risorse Umane:** erogazione di informazioni, addestramento e formazione in modo collaborativo al fine di diffondere la cultura della sicurezza e del rispetto dell'ambiente, aumentare il livello di conoscenza, sensibilizzazione e consapevolezza del SGI. Incremento continuo e specificità delle competenze del personale per operare nel rispetto delle procedure, coinvolgendo anche gli operatori esterni all'organizzazione.
- vii. **Beni mobili e immobili:** costante aggiornamento della strumentazione, delle tecniche di prova e delle strutture, prediligendo sempre le migliori tecnologie disponibili ed economicamente praticabili, per garantire il rispetto dei principi qualitativi e ridurre al minimo i rischi per la salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e gli impatti ambientali.
- viii. **Prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali** attraverso: la formazione, informazione, informazione e responsabilizzazione dei propri lavoratori, il mantenimento di condizioni di lavoro sicure e salubri, il divieto dell' utilizzo di alcool o droghe durante l'orario di lavoro e nelle ore antecedenti, l'utilizzo di

SEA SRLS

Via Madre Teresa di Calcutta, 100
62029 Tolentino (MC)

Tel.: +039 (0)733.974947
Fax: + 039 (0)733.967097

<http://www.seatolentino.it>
e-mail: info@seatolentino.it

P.IVA 01863720437



opportuna segnaletica e cartellonistica relativa ai pericoli in modo che sia conforme ai requisiti specifici e chiaramente comprensibile da tutti coloro che accedono ai locali aziendali.

- viii. **Perseguimento del benessere dei lavoratori** all'interno della propria mansione
- ix. Impegno per la consultazione e la **partecipazione dei lavoratori e RLS all'interno del sistema sicurezza**
- x. **Innovazione e Efficienza:** ottimizzazione dei processi e valutazione di ogni modifica o innovazione nelle attività al fine di ottenere il miglioramento delle performance di qualità, di sicurezza, di salute, di ergonomia, di benessere psico-fisico dei lavoratori, dell'ambiente, compresa la conservazione e la protezione delle risorse naturali, la minimizzazione dei rifiuti, i controlli sulle emissioni ed il miglioramento continuo. Analisi attenta delle indicazioni, osservazioni, suggerimenti del Cliente in maniera da poter individuare e disporre di elementi che indichino le problematiche nei servizi erogati.
- xi. **Visibilità e dimostrabilità** in caso di richieste di clienti, organi di controllo o altri portatori di interesse del SGI e delle sue performance rispetto alla qualità, sicurezza sul lavoro ed ambiente.
- xii. **Valutazione e Misurazione:** applicazione degli strumenti indispensabili alla costante valutazione del SGI in termini di efficienza ed efficacia (risultati degli audit, analisi dei dati, gestione delle non conformità e relative azioni correttive e preventive, riesame della Direzione comprensivo delle raccomandazioni per il miglioramento).
- xiii. **Comunicazione:** la Politica Aziendale Integrata sarà affissa nei locali aziendali (bacheca) e disponibile sul sito internet dell'Organizzazione in modo da essere visibile a tutti i Clienti e Fornitori. La comunicazione interna è fondamentale per sensibilizzare e responsabilizzare tutto il personale sulla corretta applicazione delle procedure.

OBIETTIVI

Al fine di realizzare tutte le attività per il raggiungimento della soddisfazione del Cliente e per il continuo miglioramento degli standards qualitativi interni, la SEA si pone i seguenti obiettivi generali:

- ✚ **attua e si impegna nel miglioramento continuo di sistemi di gestione in accordo a:**
- **UNI EN ISO 9001:2015, UNI CEI EN ISO/IEC 17025:2018**, documenti prescrittivi ACCREDIA, procedure, procedure operative e istruzioni interne allo scopo definite, documentate e diffuse all'interno dell'organizzazione.
- ✚ **implementa e monitorare costantemente indicatori di qualità, ambiente e sicurezza e di performance dei processi e dei servizi offerti** per accresce la soddisfazione del Cliente, tenendo sempre in considerazione la sostenibilità ambientale e la sicurezza dei lavoratori.
- ✚ **Non costituire mai**, nelle proprie attività verso il Cliente, **un fattore di costo fine a se stesso** ma rappresentare per il Cliente stesso, un'occasione di incremento qualitativo e valore aggiunto alle proprie attività
- ✚ **Mantenimento della stabilità economica e finanziaria** al fine di consentire il mantenimento del livello di qualità offerto al cliente, oltre che il rispetto degli impegni con i lavoratori, attraverso l'ottimizzazione dei processi di acquisizione commesse e controllo di gestione.
- ✚ **Essere competitivi nel mercato del lavoro e qualificare ulteriormente i servizi offerti** rispetto a strutture del medesimo settore non accreditate e/o accreditate.
- ✚ **Investire nelle risorse umane:** il Personale dovrà essere adeguato nel numero e nella professionalità con selezioni accurate, programmi di inserimento con periodi di affiancamento ed interventi di informazione.

SEA SRLS

Via Madre Teresa di Calcutta, 100
62029 Tolentino (MC)

Tel.: +039 (0)733.974947
Fax: + 039 (0)733.967097

<http://www.seatolentino.it>
e-mail: info@seatolentino.it

P.IVA 01863720437



- ✚ **Investire nella struttura e nelle tecnologie analitiche ed informatiche** al fine di mantenere la competitività in termini di proposta analitica contenere i costi attraverso un utilizzo più efficiente delle risorse impiegate
- ✚ Predisporre azioni tese alla **continua valorizzazione delle competenze e conoscenze del personale**;
- ✚ **adottare sistemi di comunicazione e condivisione, a tutti i livelli aziendali**, per quanto di competenza, di informazioni, dati, know how, esperienza, obiettivi e livello di raggiungimento degli stessi nel periodo
- ✚ **Individuare periodicamente i pericoli e valutare i rischi** relative a tutte le attività correlate ai processi produttivi, impegnandosi ad eliminare i pericoli e ridurre i rischi, anche legati alla sicurezza sul lavoro, con particolare riguardo al rischio chimico e biologico legate alla gestione ed analisi dei campioni e ai rischi derivanti da attività di analisi/campionamento svolte in esterno, attraverso la continua formazione/sensibilizzazione del personale, il controllo del processo di gestione dei DPI e l'ottenimento dell'attività di gestione dei quasi infortuni
- ✚ **Assicurare un ambiente di lavoro sicuro, etico e socialmente responsabile** nel rispetto della sicurezza ambientale promuovendo la consultazione di tutti i lavoratori anche attraverso i loro rappresentanti, per il miglioramento continuo della sicurezza e salute negli ambienti di lavoro e migliorare la gestione aziendale nel rispetto e nella tutela ambientale.
- ✚ **assumere un ruolo attivo di tutela dell'ambiente nello svolgimento delle proprie attività**, utilizzando tutte le misure atte alla prevenzione dell'inquinamento, ottimizzando e valorizzando la gestione differenziata dei rifiuti, minimizzando l'emissione e la produzione di sostanze inquinanti

IMPEGNI

Allo scopo di raggiungere gli obiettivi del punto precedente, la Direzione Generale si impegna a mettere in opera, nel medio/lungo termine, le seguenti iniziative:

- ✚ analizzare continuamente il contesto interno e quello esterno di SEA SRLS al fine di individuare rischi ed opportunità e definire obiettivi aziendali orientati dal risk based thinking.
- ✚ riesaminare continuamente la propria natura ed i propri processi in funzione delle esigenze del Cliente, di tutte le Parti Interessate e del mercato in generale, in modo da massimizzare la soddisfazione di questi e le performance economiche aziendali;
- ✚ predisporre attività necessarie per la valutazione delle esigenze del cliente al fine di raccogliere informazioni utili per una efficace gestione delle attività relative alla realizzazione del servizio;
- ✚ Implementare un software dedicato per la gestione e il controllo degli impegni e delle scadenze in materia di SSL
- ✚ adottare mezzi di programmazione tali da ottimizzare l'organizzazione del processo produttivo dall'acquisizione dell'ordine alla "consegna" del servizio.
- ✚ incrementare i fatturati e la profittabilità ma rimanere competitivi in termini di proposta economica grazie ad un contenimento di costi ottenuto attraverso un utilizzo sempre più efficiente delle risorse impiegate
- ✚ Progettare, ottimizzare ed ampliare le aree asservite alla gestione delle fasi di campionamento e deposito materiali
- ✚ confrontarsi sistematicamente con gli indicatori di performance dei propri processi;
- ✚ valorizzare attraverso l'addestramento e la formazione la professionalità dei soggetti coinvolti nei processi aziendali, affinché sia assicurata la soddisfazione dei requisiti contrattuali assunti con il Cliente e i requisiti cogenti della normativa vigente;
- ✚ addestramento e formazione dei soggetti coinvolti nei processi aziendali, affinché sia assicurato il corretto smaltimento dei rifiuti di laboratorio secondo i requisiti cogenti dalla normativa vigente

SEA SRLS

Via Madre Teresa di Calcutta, 100
62029 Tolentino (MC)

Tel.: +039 (0)733.974947
Fax: + 039 (0)733.967097

<http://www.seatolentino.it>
e-mail: info@seatolentino.it

P.IVA 01863720437



La totale responsabilità di assicurare che vengano raggiunti gli obiettivi citati è a carico della Direzione Generale della SEA SRLS che delega, in maniera permanente, questa responsabilità al Responsabile Assicurazione Qualità ed al Responsabile del Laboratorio.

La Direzione Generale delega nello specifico:

- al Responsabile del Laboratorio l'autorità per attivare quanto necessario per raggiungere gli obiettivi prefissati, con particolare riferimento agli aspetti tecnici e di coinvolgimento del personale
- al Responsabile Assicurazione Qualità l'autorità di predisporre e di verificare l'applicazione dei principi riportati nel presente Manuale della Qualità e nelle procedure previste.

Il Responsabile Assicurazione Qualità informerà la Direzione Generale attraverso rapporti periodici sullo stato di efficacia del Sistema di Gestione per la Qualità proponendo eventuali Azioni Correttive.

Tutti i Responsabili delle altre Funzioni aziendali sono tenuti a collaborare per l'applicazione di questa Politica della Qualità, impegnandosi a renderla comprensibile a tutti i collaboratori e sostenendone con il massimo impegno l'applicazione attraverso adeguati momenti formativi, informativi e di coinvolgimento.

La valutazione complessiva del raggiungimento degli obiettivi sopra indicati e quindi della validità della Politica Aziendale è *attuata annualmente dall'Alta Direzione* attraverso la redazione del documento "Riesame della Direzione".

Tolentino, 31/01/2023

SEA SRLS.
La Direzione Generale

SEA SRLS

Via Madre Teresa di Calcutta, 100
62029 Tolentino (MC)

Tel.: +039 (0)733.974947
Fax: + 039 (0)733.967097

<http://www.seatolentino.it>
e-mail: info@seatolentino.it

P.IVA 01863720437