



## ALLEGATO 5.2: Politica Aziendale

La Direzione conferma la Mission Aziendale in

**REALIZZARE OPERE DI QUALITÀ**  
**nel rispetto delle normative vigenti e del contratto stipulato con il cliente, per la sua piena soddisfazione**

Coerentemente con la sua mission, la Direzione Edil C4 s.r.l. definisce la Politica Aziendale nei seguenti aspetti:

### PER LA QUALITÀ - PER LA SICUREZZA - PER L'AMBIENTE

#### 1. OBIETTIVI DELLA DIREZIONE NEL BREVE PERIODO

Nel breve periodo, la Direzione intende consolidare la posizione sul mercato, valorizzando la presenza storica sul territorio, e potenziare il nostro organico.

#### 2. OBIETTIVI DELLA DIREZIONE NEL MEDIO E NEL LUNGO PERIODO

Nel medio e nel lungo periodo, l'obiettivo è realizzare una crescita costante e solida, valorizzando le nostre capacità nel settore OG2 ma consolidando la posizione sul mercato nella realizzazione di nuove opere.

La Direzione definisce i seguenti obiettivi di dettaglio:

#### OBIETTIVI QUALITÀ

1. ampliare il proprio mercato
2. eseguire opere di qualità
3. rispettare le normative applicabili
4. ridurre gli sprechi e le inefficienze
5. assicurare la completa soddisfazione del cliente
6. motivare e valorizzare le risorse umane impiegate in Azienda attraverso l'adeguata formazione e miglioramento delle competenze
7. garantire l'efficienza e l'affidabilità dei mezzi, attrezzature e software
8. definire obiettivi e traguardi misurabili e confrontabili in materia di qualità delle opere, aspetti ambientali e sulla sicurezza e salute del lavoro
9. curare costantemente la propria immagine aziendale

#### PER LA SICUREZZA

1. garantire l'affidabilità e le buone condizioni di mezzi e attrezzature;
2. Informare, formare e sensibilizzare i propri lavoratori su corretto svolgimento delle attività lavorative, relativi rischi e modalità di gestione delle situazioni d'emergenza
3. garantire che i cantieri siano idonei e sicuri allo svolgimento delle attività;
4. tutelare la salute dei lavoratori attraverso il continuo monitoraggio sanitario e la sua valutazione;
5. garantire il rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive, che riguardano i propri aspetti di salute e sicurezza;
6. ridurre gli infortuni e le malattie professionali dei lavoratori.

#### PER L'AMBIENTE

1. corretta gestione dei rifiuti;
2. rispetto delle prescrizioni legali applicabili e delle altre prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive, che riguardano i propri aspetti ambientali;
3. attenzione alle soluzioni che consentano il risparmio energetico e la produzione di energia da fonti rinnovabili

#### 3. OBIETTIVI SPECIFICI PER LE PARTI INTERESSATE

**I CLIENTI** Ci impegniamo ad assicurare al cliente il rispetto dei requisiti esplicitamente richiesti ma anche il supporto e la collaborazione per la segnalazione di ogni problematica rilevata sulle opere e la flessibilità e disponibilità necessarie per garantire il rispetto dei tempi di consegna richiesti.



# MANUALE SISTEMA ORGANIZZATIVO

ED. 04  
Revisione 01

**IL PERSONALE DIPENDENTE** Ci impegniamo a costruire con i nostri dipendenti un ambiente di lavoro di valore, anche dal punto di vista umano, in cui instaurare una vera collaborazione, volta alla soddisfazione delle esigenze del cliente tramite un uso ottimale delle risorse per la produzione.

**I FORNITORI ED I SUBAPPALTATORI** Selezioniamo fornitori qualificati, competenti e che ci assicurano adeguata disponibilità e lavoriamo alla loro fidelizzazione

**ENTI LOCALI** Vogliamo mantenere un atteggiamento di disponibilità e dialogo verso il nostro territorio,

#### 4. IMPEGNO DELLA LEADERSHIP PER IL SISTEMA DI GESTIONE ORGANIZZATIVO

L'implementazione del Sistema di Gestione Organizzativo è un impegno pienamente condiviso ed approvato dalla Direzione che si impegna ad assicurare che la Politica Aziendale sia comunicata, compresa, attuata, disponibile, mantenuta e sostenuta a tutti i livelli della società.

La Direzione considera l'applicazione efficace del Sistema di Gestione una responsabilità dell'intera organizzazione e richiama tutto il personale di ogni livello e grado all'ottemperanza della propria Politica ed alla osservanza di quanto definito nel Sistema di Gestione, nell'ambito delle rispettive competenze e responsabilità.

La Direzione Generale garantisce il rispetto e la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori (D.Lgs 81/08 e smi), dell'ambiente (D.Lgs 152/06) e della Privacy (Regolamento UE 2016/679) assicurando il rispetto delle Normative vigenti.

#### 5. IMPEGNO DELLA LEADERSHIP VERSO IL COINVOLGIMENTO E LA PARTECIPAZIONE DEL PERSONALE

La Direzione si impegna a promuovere la partecipazione, il coinvolgimento e la divulgazione del Sistema di Gestione Organizzativo a tutto il proprio personale, conscia che lavorare in un ambiente aperto al confronto ed improntato sul rispetto della persona sia fondamentale per la crescita della stessa azienda.

#### 6. MIGLIORAMENTO CONTINUO

Scopo dell'implementazione del SGO è il miglioramento di tutta l'organizzazione.

L'Alta Direzione, analizzando e monitorando costantemente i propri processi, valutando i rischi ad essi connessi, promuove e mette in atto azioni volte al miglioramento continuo dell'azienda e, con il supporto del monitoraggio degli indicatori aziendali, prende le sue decisioni basandosi su dati oggettivi.

#### 7. FOCALIZZAZIONE SUL CLIENTE E SUL SODDISFACIMENTO DEI REQUISITI

L'attenzione al cliente ed alla sua soddisfazione è massima. La Direzione si impegna ad applicare una politica appropriata agli scopi dell'organizzazione, rivolta al soddisfacimento del cliente e all'ottimizzazione continua del funzionamento del Sistema di Gestione Organizzativo.

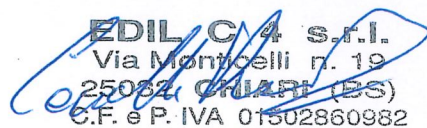
#### 8. IMPEGNO ALLA PRESERVAZIONE ED ALLA TRASMISSIONE DEL KNOW HOW AZIENDALE, CONOSCENZE E COMPETENZE INTERNE SPECIFICHE PROPRIE DELL'ORGANIZZAZIONE

La Direzione si impegna a preservare le proprie conoscenze e competenze, e la crescita di quest'ultime al fine di conseguire il miglioramento continuo di tutti i processi. A tal fine la Direzione promuove attività formative e momenti di trasmissione delle conoscenze tra i vari livelli dell'organizzazione.

Chiari, 31/10/2022

La Direzione Generale

Riccardo Cancelli

  
EDIL C 4 s.r.l.  
Via Monticelli n. 19  
25082 CHIARI (BS)  
C.F. e P. IVA 01502860982