

**LA POLITICA AZIENDALE DI O.R.S.I. SRL** è impegno quotidiano per generare e consolidare un processo di crescita e miglioramento continuo: come del resto succede da sempre, dal quel 1975 che vide nascere l'azienda e che da allora ne costituisce di fatto la linfa vitale. Il valore intrinseco dell'azienda dipende dalla capacità di coniugare i necessari obiettivi economici con le aspettative del mercato, favorendo la diffusione di soluzioni efficaci dal punto di vista tecnologico ed operativo, a vantaggio in primis della soddisfazione del cliente, e al tempo stesso in linea con le rinnovate esigenze di riduzione dell'impatto ambientale e dei rischi.

**PRINCIPI**

- ➔ definire e documentare gli impegni e le responsabilità all'interno dell'Organizzazione;
- ➔ diffondere la presente Politica alle parti interessate; assicurarsi che venga compresa, attuata e sostenuta;
- ➔ verificare periodicamente il raggiungimento degli obiettivi e fissare le opportune azioni correttive;
- ➔ selezionare adeguatamente i fornitori, favorendone poi l'operatività attraverso l'idoneo supporto

**OBIETTIVI**

1. informare i clienti sulle modalità di Qualità da adottare per il corretto utilizzo dei prodotti commercializzati;
2. operare in maniera accurata e con il massimo rispetto per l'ambiente, a garanzia della salvaguardia e della tutela di tutte le parti interessate;
3. definire l'adeguata struttura organizzativa, con le risorse necessarie ad assicurare l'applicazione dei principi della presente politica, verificandone periodicamente grado ed efficacia di applicazione;
4. definire le necessità del Cliente, valutando nello specifico ogni progetto, in modo da ottenerne poi la necessaria soddisfazione;
5. tutelare il benessere fisico, sociale e mentale di tutti coloro che collaborano all'interno di **O.R.S.I. SRL**

**ADESIONI VOLONTARIE**

La direzione, ha deciso di realizzare, adottare e mantenere attivo un sistema di gestione della Qualità in accordo alla norma ISO 9001\_2015. La direzione ha parimenti deciso di avviare e completare l'iter per la certificazione SOA, ottenuta e mantenuta in Categoria OS 14, Classifica III-BIS.

**ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA**

I principi del sistema prevedono che **O.R.S.I. SRL**, esamini e valuti periodicamente il suo SGQ (Sistema di Gestione in Qualità): per individuare e rendere operativi i miglioramenti delle prestazioni della Qualità.

Il Sistema di Gestione in Qualità di **O.R.S.I. SRL** è concepito come processo dinamico e ciclico, basato su fasi di "pianificazione, attuazione, verifica e riesame" e sui seguenti principi:

- ➔ definire una struttura efficace, in cui siano definiti compiti e responsabilità ai suoi diversi livelli;
- ➔ identificare le normative e le altre prescrizioni applicabili;
- ➔ definire le modalità e le responsabilità relative all'operatività;
- ➔ fissare obiettivi di miglioramento della Qualità, anche attraverso l'utilizzo di indicatori prestazionali;
- ➔ controllare e riesaminare periodicamente l'efficacia del sistema di gestione della qualità e definire le modifiche necessarie per il suo miglioramento.

Per garantire gli impegni sopra descritti, **O.R.S.I. SRL** ha:

- ➔ messo a disposizione ambienti di lavoro adeguati;
- ➔ gestito tali ambienti in maniera accurata secondo necessità
- ➔ fornito i dispositivi di protezione individuale necessari
- ➔ ampliato i propri orizzonti oltre le tradizionali metodologie lavorative per il proprio personale su necessità.

Il Sistema di Gestione in Qualità (SGQ) è costituito dalla struttura organizzativa, dalle responsabilità, dalle risorse e dalle modalità operative necessarie per attuare la gestione della qualità. I documenti che ne delineano la struttura si dividono in:

- ➔ documenti SGQ: definiscono le regole e forniscono le informazioni di base per il suo funzionamento. I documenti base sono la Guida del Sistema Qualità e le istruzioni di gestione.
- ➔ documenti di registrazione SGQ: dimostrano come e con quale efficacia siano state applicate le regole stabilite attraverso la registrazione di dati e risultati ed i rapporti di attività.

La Direzione si impegna a revisionare il presente documento con cadenza almeno annuale.