



# Dichiarazione della Politica Aziendale

All. "A" al Manuale della Qualità

## CONTROLLO DEL DOCUMENTO

CODICE ORGANIZZAZIONE Direzione	CODICE DOCUMENTO POLQUA001	LIVELLO DI REVISIONE 17	DATA DI EMISSIONE 21/09/2018
------------------------------------	-------------------------------	----------------------------	---------------------------------

### Stato delle revisioni

Revisione n.	Sezione n.	Pagina n.	Motivo della revisione	Data
01			Emissione del documento	14/02/2003
02			Revisione del documento	18/03/2004
03	3.1.1-4		Revisione Politica soddisfazione cliente – Obiettivi	21/03/2005
04	3.1.7-4	5, 8	Revisione gestione Risorse finanziarie – Obiettivi	27/03/2006
05	4	8	Revisione Obiettivi	06/03/2007
06	4	7	Revisione Obiettivi	26/03/2008
07	4	7	Revisione Obiettivi	27/03/2009
08	4	7	Revisione Obiettivi	30/03/2010
09	4	7	Revisione Obiettivi	28/03/2011
10	4	7-8	Revisione Obiettivi	21/03/2012
11	4	7	Revisione Obiettivi	20/03/2013
12	4	7	Revisione Obiettivi	19/03/2014
13	4	7	Revisione Obiettivi	13/03/2015
14	4	6-7	Revisione Obiettivi	18/03/2016
15	4	7	Revisione Obiettivi	05/04/2017
16			Adeguamento ISO 9001:2015	02/10/2017
17			Integrazione ISO 45001 e ISO 14001	21/09/2018

PREPARATO DA: Valter Tamburrino	DATA 21/09/2018	FIRMA <i>Valter Tamburrino</i>	← Bozza preliminare
RIESAMINATO DA: Pasquale Di Giacomo	DATA 21/09/2018	FIRMA <i>Pasquale Di Giacomo</i>	← Bozza definitiva
APPROVATO DA: Pasquale Di Giacomo	DATA 21/09/2018	FIRMA <i>Pasquale Di Giacomo</i>	← Approvato

### Controllo delle copie

Copia controllata	Copia non controllata
Copia n.:	
Consegnata a:	
In data:	

Nota: se la copia non è controllata deve recare, nell'apposito spazio, la dicitura "Copia non controllata / per informazione".

<b>Codice Progetto:</b> Direzione	<b>Cliente:</b>	<b>Rif.:</b> 5.2
<b>Documento:</b> Politica Aziendale	<b>Codice:</b> POLQUA001-17	<b>Data:</b> 21/09/2018
<b>Titolo:</b>	<b>Stato:</b>	<b>Pag.:</b> 2/7

## Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. PRINCIPI.....	3
2.1 Mission aziendale.....	3
2.2 Vision aziendale.....	3
3. CONTESTO.....	4
4. POLITICA.....	4
5.1 Riferimento.....	4
5.1.1 Politica della soddisfazione del cliente.....	4
5.1.2 Politica dei requisiti dei clienti per i prodotti e/o servizi.....	5
5.1.3 Politica dei requisiti per i prodotti e/o servizi.....	5
5.1.4 Politica del rispetto dei requisiti di direttive, norme, regolamenti e leggi applicabili.....	5
5.1.5 Politica della gestione del magazzino.....	5
5.1.6 Politica della gestione delle risorse:.....	5
5.1.7 Politica della gestione delle risorse finanziarie.....	6
5.1.8 Politica del miglioramento continuo.....	6
5.2 Strumenti di attuazione.....	7
6. IMPEGNI.....	7

<b>Codice Progetto:</b> Direzione	<b>Cliente:</b>	<b>Rif.:</b> 5.2
<b>Documento:</b> Politica Aziendale	<b>Codice:</b> POLQUA001-17	<b>Data:</b> 21/09/2018
<b>Titolo:</b>	<b>Stato:</b>	<b>Pag.:</b> 3/7

## 1. PREMESSA

Il documento della Politica per la Qualità parte da un Sistema di Qualità UNI EN ISO 9001, certificato dall'Ente CSQ a far data dal 09/12/2009, successivamente integrato con gli aspetti di salute e sicurezza ISO 45001 e ambiente, ISO 14001.

## 2. PRINCIPI

I principi permanenti alla base della "Politica Aziendale" dell'azienda sono quelli riportati nel Manuale del Sistema di Gestione Integrato, condividendo i criteri guida presenti nelle ISO 9001:2015, 14001:2015 e 45001:2018. Tali principi mirano al governo e al controllo dei processi aziendali, nell'ambito di un miglioramento continuo, per il raggiungimento della soddisfazione del cliente e delle altre parti interessate, con approccio proattivo alla prevenzione della salute e sicurezza dei lavoratori nonché alla tutela dell'ambiente.

Per l'attuazione efficace dei criteri delle suddette norme, sono indispensabili la condivisione, il coinvolgimento e la partecipazione di tutto il personale nonché il rispetto dei requisiti di direttive, norme, regolamenti e leggi applicabili.

### 2.1 Mission aziendale

*Offrire "sicurezza" in senso assoluto, per noi è piuttosto riduttivo. È necessario dotare la sicurezza di un valore aggiunto: la qualità.*

Dal 1976, Saet SpA - leader nello sviluppo, nella conduzione, nella gestione e nel supporto di soluzioni di sicurezza - offre tecnologie e sistemi ad hoc con lo scopo di soddisfare differenti esigenze per differenti Clienti (dal privato cittadino all'azienda, dall'impianto industriale alla struttura bancaria o ente pubblico).

Saet rappresenta una realtà importante nell'universo della sicurezza, dalla prevenzione del crimine alla tutela del patrimonio (privato o pubblico). Partendo dal Cliente e dalla sua esigenza, Saet fornisce soluzioni all'avanguardia in grado di garantire i livelli di sicurezza più elevati mantenendo un ottimo rapporto qualità/prezzo e affrontando con accuratezza e minuziosità tutte le fasi di implementazione del servizio, dalla progettazione dell'offerta più congeniale all'assistenza continua nel tempo.

### 2.2 Vision aziendale

*Saet SpA vuole essere leader nello sviluppo, nella conduzione, nella gestione e nel supporto di soluzioni di sicurezza specifiche, per la prevenzione del crimine, per la tutela del patrimonio pubblico e privato e per garantire una migliore qualità della vita.*

Per raggiungere questi ambiziosi quanto importanti obiettivi Saet SpA si propone di:

- conservare la posizione di leadership nel mondo della sicurezza;
- essere il principale riferimento nel mercato dei sistemi e degli impianti antintrusione, antincendio, videosorveglianza, controllo accessi e centralizzazione;
- continuare ad espandere la propria presenza nel campo degli impianti civili e contestualmente incrementare quelli del settore industriale e della pubblica amministrazione;

POLQUA001		Fonte:
-----------	---	--------

<b>Codice Progetto:</b> Direzione	<b>Cliente:</b>	<b>Rif.:</b> 5.2
<b>Documento:</b> Politica Aziendale	<b>Codice:</b> POLQUA001-17	<b>Data:</b> 21/09/2018
<b>Titolo:</b>	<b>Stato:</b>	<b>Pag.:</b> 4/7

- mettere al primo posto i clienti creando valore aggiunto per i propri utenti: Saet SpA si propone di raggiungere questo scopo attraverso la ridefinizione continua e il rafforzamento della propria struttura non solo tramite la ricerca di prodotti all'avanguardia in grado di garantire livelli di sicurezza sempre più elevati ma anche attraverso la costante ricerca della soddisfazione complessiva delle parti coinvolte (i clienti, i fornitori e il proprio personale) nel pieno rispetto della società e dell'ambiente e conservando al contempo un buon rapporto qualità/prezzo.

*Questa strategia è alla base dell'obiettivo aziendale: offrire un contributo alla società, contrastando l'aumento esponenziale di atti criminosi e garantendo una migliore qualità di vita.*

### 3. CONTESTO

Saet S.p.A. ha determinato quali sono i fattori interni e esterni che hanno impatto sulla propria capacità di conseguire i risultati attesi e che sono alla base delle strategie aziendali.

#### Esterni

- mercato di riferimento;
- contesto sociale ed economico nazionale;
- potenziali clienti;
- ambiente circostante;
- regime legislativo nazionale.

#### Interni

- know-how aziendale;
- profili professionali delle risorse interne;
- collaborazioni e forniture;
- prestazioni dell'Organizzazione;
- risorse strumentali e tecnologiche a disposizione.

## 4. POLITICA

### 5.1 Riferimento

La politica aziendale costituisce una guida precisa per tutti coloro che sono preposti a compiti decisionali. Fornisce, con obiettivi e indirizzi, l'oggetto entro l'ambito del quale opera il Sistema di Qualità aziendale ed esprime la volontà dell'azienda sul conseguimento di quanto prefissato.

#### 5.1.1 Politica della soddisfazione del cliente

L'azienda è molto sensibile alla soddisfazione del cliente. Essa è perseguita attraverso la pianificazione del processo e dei relativi controlli secondo gli standard definiti.

Anche nel prossimo futuro proseguiranno le indagini di customer satisfaction rivolte a conoscere il giudizio dei clienti sulla nostra organizzazione, nel suo insieme e sul servizio di assistenza tecnica esterna da noi prestato.

POLQUA001		Fonte:
-----------	---	--------

<b>Codice Progetto:</b> Direzione	<b>Cliente:</b>	<b>Rif.:</b> 5.2
<b>Documento:</b> Politica Aziendale	<b>Codice:</b> POLQUA001-17	<b>Data:</b> 21/09/2018
<b>Titolo:</b>	<b>Stato:</b>	<b>Pag.:</b> 5/7

Da questo lavoro si ottengono informazioni utili per stabilire eventuali azioni da intraprendere, influenzando i piani di miglioramento.

### **5.1.2 Politica dei requisiti dei clienti per i prodotti e/o servizi**

L'azienda persegue l'analisi dei requisiti contrattuali per una corretta comprensione delle richieste e dei bisogni del cliente. Da un'analisi completa e approfondita risultano tutti gli elementi d'ingresso per un corretto governo del Processo Commerciale, Progettazione e realizzazione del prodotto/servizio;

### **5.1.3 Politica dei requisiti per i prodotti e/o servizi**

La politica dell'azienda prevede la vendita e la realizzazione di prodotti/servizi che soddisfino appieno i requisiti delle normative vigenti, assicurando al cliente gli standard previsti. A tal fine sono significative le certificazioni ottenute: IMQ III livello, ISO 9001, Fgas Reg. CE 304/2008, attestazione SOA.

### **5.1.4 Politica del rispetto dei requisiti di direttive, norme, regolamenti e leggi applicabili**

Il costante impegno rivolto all'aggiornamento normativo è posto a garanzia della presente Politica Aziendale.

È perseguito a tutti i livelli (giuridico, tecnico, fiscale, ambientale, ecc.) al fine, oltre di adempiere gli obblighi previsti, di offrire consulenza e servizi aggiuntivi finalizzati a un più costruttivo e fidelizzante rapporto con il cliente.

### **5.1.5 Politica della gestione del magazzino**

La politica di magazzino è indirizzata a un'ottimale gestione delle scorte per assicurare ai settori produttivi articoli sempre disponibili, garantendo oneri finanziari controllati e accettabili in funzione della rotazione delle stesse.

A questo proposito gli acquisti di prodotti particolari e a specifica sono programmati nell'ambito dei singoli progetti, mentre il magazzino gestisce le giacenze di prodotti a catalogo, considerando le necessità del momento dovute agli ordini clienti in corso d'evasione e ai picchi relativi a determinati periodi dell'anno, come da consolidata prassi storica.

Elemento importante per la gestione delle disponibilità di magazzino è il partnerariato con la Saet Italia Srl la quale, ponendosi come principale interlocutore per gli approvvigionamenti, garantisce con il suo magazzino, attiguo al nostro, la possibilità d'acquistare sul venduto le apparecchiature d'uso più frequente.

### **5.1.6 Politica della gestione delle risorse:**

La politica della gestione delle risorse tiene in considerazione i seguenti aspetti principali:

- *Le persone* (coinvolgimento, incarichi, addestramento, formazione, qualificazione, sicurezza sul lavoro, compensi e incentivi);

POLQUA001		Fonte:
-----------	---	--------

<b>Codice Progetto:</b> Direzione	<b>Cliente:</b>	<b>Rif.:</b> 5.2
<b>Documento:</b> Politica Aziendale	<b>Codice:</b> POLQUA001-17	<b>Data:</b> 21/09/2018
<b>Titolo:</b>	<b>Stato:</b>	<b>Pag.:</b> 6/7

- *I Luoghi e le Infrastrutture* (edifici, spazi di lavoro e servizi connessi, attrezzature, apparecchiature, software, ecc.);
- *Gli Ambienti di lavoro.*

Avendo già parlato dell'importanza del coinvolgimento degli addetti, la Politica per Aziendale non prescinde dalla considerazione personale dei singoli dipendenti. Questa si manifesta attraverso una ponderata corresponsione di superminimi e incentivi legati alle mansioni, alle responsabilità e all'andamento economico. Per il personale dipendente, i trattamenti di secondo livello sono applicati in aggiunta ai minimi previsti dal CCNL, sia in ambito individuale sia di reparto e tengono in considerazione tutti gli elementi identificativi di un costruttivo e proficuo rapporto di lavoro.

I regimi provvigionali riservati agli agenti sono stabiliti su base annua, unitamente alla predisposizione del budget.

L'Alta Direzione assicura ai vari settori la disponibilità di personale adeguatamente formato e aggiornato professionalmente, attraverso la predisposizione dei piani d'addestramento.

E' intenzione dell'azienda offrire ai propri collaboratori una formazione adeguata allo svolgimento delle mansioni affidate, nonché attrezzature e dotazioni personali efficienti, che possano garantire un lavoro affidabile e sicuro, nel pieno rispetto delle normative.

L'importanza di offrire luoghi e ambienti di lavoro idonei, puliti e confortevoli, é tenuta in alta considerazione.

La valutazione positiva dei rapporti con il personale si è consolidata nel tempo. E' stata confermata non soltanto attraverso le impressioni e i pareri delle funzioni direttive, ma anche da indagini interne e dalla valutazione del rischio da stress lavoro-correlato.

### **5.1.7 Politica della gestione delle risorse finanziarie**

La gestione finanziaria dell'azienda prevede l'acquisizione di risorse esterne attraverso i consueti canali bancari come l'affidamento per scoperti di conto corrente, gli anticipi commerciali, i finanziamenti, i leasing, i noleggi per l'acquisizione di cespiti e quanto ritenuto opportuno di volta in volta per le singole esigenze specifiche.

Per ridurre l'incidenza dei relativi oneri, la Direzione Amministrazione e Finanza tiene sotto costante controllo la corretta applicazione degli accordi e delle condizioni praticate dagli Istituti di credito.

Le risorse di autofinanziamento sono costituite dagli accantonamenti operati in applicazione della normativa civilistica e fiscale.

### **5.1.8 Politica del miglioramento continuo**

L'azienda si prefigge il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Qualità utilizzando il presente documento (completo degli obiettivi), le verifiche ispettive, la raccolta e l'analisi dei dati, le azioni correttive e preventive, i riesami della Direzione e tutto ciò ritenuto opportuno.

POLQUA001		Fonte:
-----------	---	--------

<b>Codice Progetto:</b> Direzione	<b>Cliente:</b>	<b>Rif.:</b> 5.2
<b>Documento:</b> Politica Aziendale	<b>Codice:</b> POLQUA001-17	<b>Data:</b> 21/09/2018
<b>Titolo:</b>	<b>Stato:</b>	<b>Pag.:</b> 7/7

## 5.2 Strumenti di attuazione

La direzione stabilisce gli obiettivi strategici aziendali e, attraverso riunioni periodiche con il proprio rappresentante per l'Assicurazione della Qualità, determina se essi siano ancora appropriati. Il rappresentante della direzione è preposto alla trasformazione degli obiettivi in piani d'attuazione, attivando il personale necessario per il conseguimento degli stessi.

## 6. IMPEGNI

È cura della Direzione verificare periodicamente l'applicazione e l'efficacia del Sistema Integrato attraverso le riunioni periodiche e le evidenze oggettive contenute nei verbali.

La Direzione si impegna inoltre a valutare periodicamente i rischi aziendali in ambito di business, di salute e sicurezza e di tutela dell'ambiente, pianificando, qualora necessario, azioni mirate a contrastare gli effetti che ne possono derivare.

La Politica per la Qualità deve essere ben compresa dalle persone all'interno dell'azienda e dai partner.

Per far comprendere i presupposti e i principi che costituiscono il fondamento della Politica per la Qualità, la Direzione e le funzioni preposte utilizzano corsi di formazione/informazione, incontri e approfondimenti. Comprendere la Politica è indispensabile per un corretto governo dell'intero Sistema di Gestione Qualità e per contare su un adeguato coinvolgimento delle persone. Essere consapevoli dell'importanza e della funzione del proprio lavoro, nell'ambito del processo globale dell'organizzazione, porta a svolgere con maggior coscienza le proprie mansioni e a relazionarsi in modo più costruttivo e collaborativo.

Per l'attuazione efficace di tutti i criteri presenti nella norma, sono indispensabili la condivisione, il coinvolgimento e la partecipazione di tutto il personale.

POLQUA001		Fonte:
-----------	---	--------