

## **Politica per la Qualità, Ambiente e Sicurezza**

La AMAN S.c.p.a. adotta il Sistema di Gestione Integrata Qualità-Ambiente-Sicurezza allo scopo di assicurare:

- a) la corretta e completa individuazione delle esigenze e delle aspettative del Cliente SII e dell'Utente, la conversione di dette esigenze ed aspettative in requisiti del servizio,
- b) il pieno rispetto di tali requisiti,
- c) il pieno rispetto dei requisiti cogenti e volontari in materia di servizio idrico, di tutela dell'Ambiente e di Sicurezza dei Lavoratori;
- d) la consultazione e la partecipazione dei Lavoratori e dei Rappresentanti dei Lavoratori.

Il Sistema di Gestione prevede l'introduzione di sistematici elementi di pianificazione e controllo sulle risorse umane, finanziarie e strumentali; ciò garantirà la disponibilità dei fattori necessari allo svolgimento delle attività aziendali con modalità atte a perseguire la piena soddisfazione del Cliente ed il rispetto dei requisiti cogenti.

La Direzione si impegna a condurre sistematiche attività di riesame sull'intero Sistema di Gestione Integrata allo scopo di assicurare il pieno autocontrollo del Sistema medesimo e di garantirne nel tempo l'adeguatezza, l'efficacia e di favorirne l'efficienza.

Con la formalizzazione del presente documento divengono strategici per l'azienda i seguenti obiettivi che tutto il Personale, a partire dalla Direzione, è tenuto a perseguire con il massimo impegno:

1. Miglioramento del livello di efficacia di tutto il sistema aziendale da perseguirsi attraverso la gestione per processi;
2. Accrescimento del livello di efficacia dell'area gestionale attraverso l'introduzione di un Programma di Miglioramento Continuo che favorisca anche un più efficiente utilizzo delle risorse;
3. Protezione dell'Ambiente e prevenzione dell'inquinamento, per quanto di competenza aziendale;
4. Eliminazione dei pericoli e riduzione dei Rischi per la Salute e Sicurezza dei Lavoratori, per la tutela ambientale e per garantire all'utenza un servizio idrico conforme alle Leggi e alla Carta dei Servizi della SII S.c.p.a.;
5. Prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali da perseguirsi attraverso condizioni di lavoro sicure e salubri;
6. Miglioramento della qualità del servizio erogato alla SII;
7. Miglioramento della qualità del servizio erogato all'Utenza;
8. Miglioramento delle prestazioni Ambientali;

La Direzione sottolinea come il raggiungimento dei citati obiettivi sia perseguibile esclusivamente attraverso l'impegno di tutte le risorse umane coinvolte nell'azienda.

Per il raggiungimento degli obiettivi strategici sopra identificati sarà introdotto un Programma di Miglioramento Continuo che indicherà alle varie funzioni aziendali e/o ai vari processi gli obiettivi misurabili da perseguire nell'anno e le risorse a ciò destinate.

Ogni persona, identificata nel Manuale di Gestione Integrata mediante la descrizione della propria funzione, deve applicare le prescrizioni contenute nel Manuale medesimo e nelle Procedure Operative relativamente all'area affidata alla sua responsabilità.

Le funzioni assegnate dal Manuale e da ogni altro Documento Prescrittivo Interno possono essere delegate per il loro espletamento a personale dipendente dal Responsabile delle funzioni medesime.

*La delega di funzioni non implica, tuttavia, la delega di responsabilità che rimane totalmente affidata ai responsabili delle funzioni identificate nel presente Manuale. In caso di impedimento temporaneo del personale addetto ad una data funzione, la responsabilità è assunta ad interim dal personale posto immediatamente al di sopra nella gerarchia aziendale così come individuata nell'organigramma aziendale.*

Le eventuali divergenze che non possano essere risolte attraverso la struttura organizzativa descritta nel Manuale, dovranno essere sottoposte alla scrivente Direzione per una risoluzione definitiva in accordo ai requisiti delle Norme UNI EN ISO 9001:2015, UNI EN ISO 14001:2015 e UNI ISO 45001:2018, del Manuale, delle Procedure ed alle prescrizioni del Contratto di Affidamento.

Amelia, 30/06/2022

L'Amministratore Unico

*Sonia Bertocco*

---