

**POLITICA PER LA QUALITA' PER I CANTIERI**

La politica aziendale della AEROMECCANICA STRANICH si basa sui seguenti principi:

- 1) Provvedere alla realizzazione di un ambiente di lavoro sicuro per tutto il personale coinvolto che tenga in considerazione il rispetto della sicurezza e salute dei lavoratori e la salvaguardia dell'ambiente.
- 2) Eseguire tutte le azioni possibili per prevenire, ridurre e/o eliminare situazioni di rischio e danni all'ambiente, a persone e/o cose, che potessero essere originate dall' Impresa e da terzi che collaborano attivamente con l'impresa.
- 3) Promuovendo ad ogni livello della propria organizzazione un senso di responsabilità verso la sicurezza delle persone e l'ambiente, attraverso una intensa attività di formazione, sensibilizzazione e controllo;
- 4) Mantenendo un rapporto trasparente e collaborativo con le autorità pubbliche;
- 5) Provvedere con ogni mezzo ad evitare perdite di vite umane, infortuni e malattie professionali, danni a cose ed all'ambiente, inquinamento, etc, con interventi di prevenzione e protezione nell'ambito della sicurezza, salute e dell'ambiente, gestendo le attività in conformità alla legislazione e regolamentazione applicabile, oltre che a introdurre con continuità condizioni migliorative rispetto a quelle previste in ambito legislativo e regolamentare.
- 6) Provvedere ad identificare tutti i pericoli, fattori e fonti di rischio, valutare il rischio ed il rischio residuo nel corso del Ciclo di vita del "Prodotto", che possa influenzare le prestazioni del "Prodotto" ed il buon esito dei rapporti con il Committente.
- 7) Soddisfare il Committente rispetto ai requisiti contrattuali, cogenti ed attesi in materia di qualità delle opere eseguite e/o dei servizi forniti.
- 8) Mettere a disposizione, Mezzi ed attrezzature idonee, efficienti e sicure, e personale con adeguate capacità e conoscenze affinché possa rispondere ai requisiti necessari per lo svolgimento delle attività previste.
- 9) Mettere a disposizione dei dipendenti e dei collaboratori gli strumenti formativi, informativi ed informatici, necessari o opportuni al miglioramento della produzione, dei processi di controllo e dei servizi resi.
- 10) Disporre di personale con le qualifiche richieste e riconosciute per legge o per normativa tecnica, con competenze specialistiche adeguate, atte al raggiungimento degli obiettivi prefissati e quindi alla realizzazione dei lavori e della produzione.
- 11) Operare per ottenere la continua conformità con il dettato delle leggi, delle Normative vigenti e regolamenti nazionali ed internazionali.
- 12) Assicurare che in caso di conflitto tra ragioni economiche, commerciali, tecniche, ambientali e di sicurezza in ambito di Sistema di Gestione QHSE, la stessa Direzione deciderà dando priorità agli aspetti cogenti di Qualità di Ambiente e Sicurezza QHSE e di soddisfacimento dei requisiti del Committente.

Sesto San Giovanni, 24/11/2025

La Direzione



REVISIONI, COMPITI E RESPONSABILITA'

La **Direzione** deve verificare, almeno una volta l'anno, se la Politica del SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE (SGA) del cantiere è valida ed osservata.

La Politica del SGA viene comunque rivista in occasione di cambiamenti quali introduzione di nuove o differenti lavorazioni, emanazione di nuove norme, etc.

La Direzione, tramite il RSGI (responsabile del sistema di gestione aziendale) da lei nominato, stabilisce le modifiche e le integrazioni da apportare alla Politica SGA, individuando l'eventuale programma di miglioramento delle prestazioni relative alla salute e sicurezza del lavoro dei cantieri, che sono documentate negli obiettivi del SGA e gestite attraverso adeguati programmi.

L'Alta Direzione redige ed approva la Politica SGA e nomina RSGI oltre tutte le figure che compongono il servizio di Prevenzione e Protezione, così come previsto nel DVR aziendale e nei POS di cantiere, a meno di nomine rilasciate da eventuali delegati, e quella di RLS scelto dai lavoratori. RSGI ha la responsabilità dell'attivazione e del mantenimento del SGA. Tale figura non necessariamente coincide con RSPP in quanto le sue competenze sono di carattere soprattutto gestionale.

RSGI in qualità di Rappresentante della Direzione (del Datore di Lavoro) deve assicurarsi che l'implementazione sia condivisa da tutti i suoi più diretti collaboratori. RSGI deve assicurarsi che la Politica SGQASSL sia stata distribuita e ben conosciuta da RCO/RCS, DTC e RC, da tutti i dipendenti / subappaltatori coinvolti nella gestione della commessa nonché dai fornitori che operano nel cantiere.

A tal fine RSGI notifica la Politica SGQASSL attraverso una Nota Informativa e garantisce che sia esposta copia della Politica SGA nel cantiere.

Il **RCO/RCS/RCQ/RCA** (responsabile del controllo operativo/sicurezza/qualità/ambiente di cantiere), garantisce l'affissione della Politica SGA negli uffici del cantiere.