

La Direzione di **ADRENALINE X-TREME ADVENTURE GROUP S.r.l.** ha applicato e certificato un modello di gestione in conformità alle Norma UNI EN ISO 9001:2015.

La Direzione definisce e approva la “Politica per la Qualità” che documenta obiettivi e impegni assunti, in funzione delle strategie aziendali, affinché siano attuate, mantenute e migliorate le prestazioni del Sistema di Gestione e affinché siano rispettati i requisiti normativi.

Per il perseguimento di quanto contenuto nella Politica la Direzione ritiene determinante la partecipazione di tutto l’Organico all’attuazione del Sistema di Gestione per la Qualità, in modo da raggiungere la piena soddisfazione del Cliente, delle Parti Interessate, uno sviluppo sostenibile del Sistema di Gestione ed il consolidamento sul mercato dell’immagine dell’Azienda.

Le Strategie con cui **ADRENALINE X-TREME ADVENTURE GROUP S.r.l.** opera nel mercato sono indirizzate ai seguenti aspetti:

Verso la proprietà

- A. assicurare i margini di profitto per la remunerazione del capitale investito;
- B. assicurare la crescita dell’azienda.

Verso il Cliente/Mercato

- C. comprendere gli indirizzi del Mercato per rilevare il posizionamento competitivo dell’Azienda e per cogliere tutte le opportunità che questo offre per mantenere o migliorare la quota di mercato in cui si opera;
- D. comprendere le esigenze dei Clienti e le loro aspettative per fornire loro prodotti e servizi che rispondano pienamente alle loro esigenze, in termini di qualità percepita e rispetto dei tempi di consegna, verificando i livelli di soddisfazione conseguiti con opportuni sondaggi strutturati;
- E. essere un partner valido che aiuti il Cliente ad individuare le soluzioni più opportune, fornendo consulenza tecnica;
- F. fornire Prodotti/Servizi di elevata qualità e conformi alle normative cogenti o di utilizzo volontario.

Verso il Personale

- G. mantenere un elevato livello di motivazione, responsabilizzazione e coinvolgimento del personale attraverso la valorizzazione e lo sviluppo delle singole capacità;
- H. assicurare l’addestramento e formazione del personale allo scopo di garantire i livelli di competenza necessari e lo sviluppo professionale;
- I. sviluppare una cultura orientata alla qualità ed al continuo miglioramento;
- J. garantire una gestione che tuteli la sicurezza e il benessere dei lavoratori.

Verso l’efficacia ed efficienza dei processi interni

- K. sviluppare e mantenere un sistema di controllo dei processi orientato alla prevenzione dei problemi ed al tempestivo rilevamento e soluzione degli stessi;
- L. riesaminare con continuità i processi ed i risultati conseguiti, con un approccio focalizzato sull’analisi del rischio, al fine di individuarne le opportunità di miglioramento;
- M. identificare gli indicatori della qualità che recepiscano i parametri di valutazione e le priorità dei Clienti, nonché le aree oggetto di indirizzo strategico aziendale.
- N. garantire la flessibilità del personale attraverso l’analisi delle competenze e le opportune azioni conseguenti e valutare e redistribuire i carichi di lavoro in modo da eliminare i “colli di bottiglia” nella gestione corrente ed incrementare la qualità del lavoro realizzato.

Verso la Comunità

- O. essere sensibili agli aspetti sociali, ambientali, giuridici della comunità in cui si opera.

ADRENALINE X-TREME ADVENTURE GROUP S.r.l. si impegna, infine, a rispettare le normative cogenti e a mantenere un costante monitoraggio sull’aggiornamento delle stesse, al fine assicurare il pieno adempimento delle prescrizioni vigenti.

Come completamento degli obiettivi sopraindicati si raccomanda **a tutto il personale** di attenersi strettamente alle indicazioni aziendali fornite nella documentazione del sistema ambientale e per la qualità (manuale, procedure, istruzioni, specifiche tecniche) e di segnalarne tempestivamente a RGQ eventuali difficoltà di applicazione legate a mutate esigenze o condizioni al contorno.

Si ricorda che gli **unici strumenti** che possono essere utilizzati per verificare misure sono quelli che riportano un’etichetta con data (non scaduta); quindi ogni dispositivo che non presenti una data di scadenza non può essere usato per verificare/certificare misure sui prodotti/processi aziendali.

- **Al personale che utilizza sostanze chimiche** è richiesto di osservare scrupolosamente quanto indicato nelle schede di sicurezza ed eventualmente di chiederne copia.
- **A garanzia della propria salute** si ricorda che è fatto obbligo dell’uso dei dispositivi di protezione individuale consegnati (guanti, cuffie, scarpe antinfortunistiche, ecc).
- **Al personale che utilizza sistemi informatici** è richiesto di osservare scrupolosamente quanto indicato nelle istruzioni aziendali relative alla gestione della privacy e nel regolamento aziendale di gestione del sistema informatico; è fatto altresì divieto di copia e modifica di documenti presenti nell’elenco dei documenti aziendali (sono consentiti solo collegamenti ipertestuali al file originario). Salvo diverse indicazioni, infine, è fatto obbligo di lavorare su server e non sul computer locale (per consentire un efficace back up dei dati).

Salvo diverse richieste, la presente politica viene divulgata all’esterno dell’organizzazione (clienti, fornitori e altre parti interessate) attraverso la sua pubblicazione, in forma controllata, sul sito aziendale.

Per ognuno degli obiettivi indicati sono individuati indici specifici che sono riportati nel modello D.MOD.02 “Indicatori e Piano di Miglioramento”, periodicamente esaminato e revisionato in occasione del Riesame della Direzione.

Tutto il personale deve collaborare all’applicazione della presente politica e al raggiungimento degli obiettivi, ciascuno per la parte di propria competenza.

Lo scopo ultimo rimane quello di assicurare ai Clienti e alle altre parti interessate, che le attività pianificate dal Sistema di Gestione per la Qualità adottato vengono effettivamente svolte, controllate, documentate ed aggiornate.

DATA E LUOGO

San Vigilio di Marebbe, lì 07/01/2020

LA DIREZIONE GENERALE

Carlo Trebo