

POLITICA DELLA QUALITÀ AMBIENTE E SICUREZZA

LA WOLFTANK DGM SRL fonda le sue origini e sviluppa la propria attività nella tecnologia per la tutela dell'ambiente. In particolare, opera nello sviluppo, nella commercializzazione e manutenzione di soluzioni mirate a minimizzare l'impatto operativo proprio e dei propri clienti, perseguendo la massima tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza dei collaboratori.

Allo scopo di prevenire contaminazioni ed inquinamenti dell'ambiente, la missione di WOLFTANK DGM SRL è di essere azienda leader nella **“Progettazione ed erogazione di servizi di bonifica ambientale. Erogazione servizi di pulizia e vetrificazione di serbatoi. Raccolta e trasporto rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi. Progettazione, fabbricazione ed installazione di sistemi di protezione di serbatoi e falde, e di tutela ambientale nell'industria petrolchimica e chimica; Commercializzazione di prodotti tecnici per impianti di rifornimento; Bonifica e risanamento di impianti interrati e non, manutenzione di sistemi di rilevamento perdite. servizi di ingegneria, progettazione e project management, consulenze in tematiche ambientali e sicurezza sul lavoro, indagini e gestione di bonifiche ambientali. Servizi di architettura, fattibilità, e gestione della fase autorizzativa, progettazione e coordinamento dei lavori. Coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione. Project e Construction Management. Procurement e fornitura di impianti, beni e servizi. Attività di General Contractor per lavori di costruzione, ristrutturazione o ricostruzione di impianti industriali e di immobili in genere. Erogazione di corsi di formazione ed aggiornamento professionale continua e superiore.**

Per realizzare le attività con gli obiettivi sopra esposti, impegna costantemente parte delle proprie risorse nella ricerca, sul panorama internazionale, di soluzioni e dispositivi all'avanguardia e della più elevata qualità che, soddisfino le necessità dei clienti.

La WOLFTANK DGM SRL concepisce il sistema di gestione per la qualità, ambiente e sicurezza come leva organizzativa per assicurare il corretto funzionamento dei processi necessari al perseguimento della missione e, in prospettiva, come punto di partenza per elevare l'offerta dei servizi sopra il livello dei migliori operatori nazionali ed internazionali. Al tempo stesso, la Società ha deciso di dotarsi di un Modello di Organizzazione e Controllo ai sensi del d.lgs. 231/2001 e di un Codice Etico, nel quale sono raccolti tutti i principi ai quali la Società ispira il proprio operato. Essa inoltre richiede ai propri amministratori, dipendenti, collaboratori e fornitori il rispetto di tali principi, al fine di prevenire la commissione dei reati richiamati dallo stesso decreto”.

La valorizzazione del patrimonio materiale e immateriale dell'Azienda, la capacità di interpretare anticipatamente le esigenze degli utenti, la piena autonomia e responsabilità nell'adozione delle regole stabilite nell'ambito del sistema organizzativo, l'abitudine al confronto interno ed esterno sulle best practics e lo sviluppo dell'attitudine al miglioramento continuo, sia sul fronte dell'efficacia che su quello dell'efficienza, sono i principi ispiratori del modo di operare di ognuno.

Comunicare e scambiare informazioni in modo semplice, rapido è un obiettivo strategico al quale ognuno deve conformarsi e sul quale la WOLFTANK DGM SRL intende continuare ad investire.

File	Redatta da	Revisione	Data	Pagina
M01 P01 Politica qualità, ambiente, uso del cellulare, alcool e droga	S.P.P.	N° 02	30/07/2021	Pag. 1 a 9

La Direzione, garantisce che gli obiettivi formalizzati dalla WOLFTANK DGM SRL siano presi in carico e fatti propri, per le parti di competenza, dai diversi Responsabili: ciò al fine di consentire la definizione di obiettivi operativi coerenti e organicamente armonizzati con i contenuti degli indirizzi strategici approvati e con i ruoli e i processi disegnati all'interno dell'organizzazione.

La Direzione, annualmente, riesamina le azioni che conseguono agli obiettivi stabiliti e individua gli eventuali interventi necessari.

E' compito del responsabile gestione del sistema Qualità, Ambiente e Sicurezza, relazionare alla Direzione in merito allo stato avanzamento delle attività e al conseguimento degli obiettivi stabiliti.

In definitiva, la politica qualità impone che, in coerenza con la missione aziendale, la gestione di tutti i processi aziendali sia impostata con le regole proprie dell'applicazione del Sistema di Gestione per la Qualità, Ambiente e Sicurezza secondo la norma ISO 9001:2015, ISO 14000:2015 e ISO 45001:2018.

Gli obiettivi principali che la Direzione si è posta sono:

- Migliorare l'organizzazione interna ed ottimizzare le risorse;
- Perseguire una costante politica di ricerca e di innovazione degli strumenti operativi e soprattutto una attenta valutazione della crescita delle risorse umane il continuo miglioramento delle modalità di gestione dei processi per il conseguimento di risultati, qualitativi e quantitativi sempre superiori;
- Migliorare le attività di controllo relative alla erogazione dei servizi;
- Migliorare il controllo dei settori e di conseguenza la qualità del lavoro eseguito ed il rispetto dei tempi e del livello di servizio richiesto;
- Perseguire la massima soddisfazione delle parti siano esse interne o esterne

Al fine di raggiungere gli obiettivi generali sopra esposti la direzione si impegna a promuovere una cultura della legalità e del rispetto delle leggi, come pure dei principi di cui al Codice Etico adottato ai sensi del d.lgs. 231/01":

- Conseguire un elevato livello di efficacia ed efficienza circa i servizi erogati, nel pieno rispetto degli impegni sottoscritti con i clienti e delle disposizioni legali cogenti.
- Ottenere e mantenere la certificazione di qualità secondo lo standard UNI EN ISO 9001:2015 UNI EN ISO 14000:2015 e ISO 45001:2018;
- Rispettare, anche attraverso il monitoraggio continuo dell'evoluzione normativa, i requisiti ed i criteri di sicurezza, antinfortunistici e di salvaguardia ambientali previsti dalla legge;
- I requisiti qualitativi previsti dagli standard obbligatori e/o stabiliti dalla società nello svolgimento delle attività, ai fini della competitività tecnologica e gestionale;
- La gestione controllata dei processi aziendali;

File	Redatta da	Revisione	Data	Pagina
M01 P01 Politica qualità, ambiente, uso del cellulare, alcool e droga	S.P.P.	N° 02	30/07/2021	Pag. 2 a 9

- Attivare il sistema qualità e rendere disponibili le necessarie risorse umane e materiali;
- Procedere all'applicazione sistematica del sistema provvedendo contemporaneamente alla formazione ed assistenza al personale aziendale;
- Procedere direttamente a tutte le attività previste dal sistema di gestione dandone evidenza oggettiva in modo da avere traccia e facilitare il compito degli auditor interni e di parte terza;
- Minimizzare gli errori, i difetti, le deficienze e le non conformità mediante la certezza che tutto il personale esegue i propri compiti in modo sistematico usando procedure formali mirate e tarate, se necessario, alle specifiche esigenze dei singoli clienti;
- Assicurare che il personale interno ed esterno possieda le necessarie qualifiche, esperienze ed addestramento per eseguire i propri compiti in modo soddisfacente, dando continuamente priorità agli aspetti della professionalità e del buon comportamento, certi che questa politica conduce ad una economicità ed efficienza del Sistema organizzativo aziendale;
- Individuare, registrare e risolvere le non conformità, secondo apposite procedure formalizzate;
- Ricercare e qualificare fornitori di prodotti e servizi, impostando con tali fornitori un rapporto di reciproca collaborazione e fiducia;
- Assicurare l'impiego del feedback di precedenti esperienze per migliorare continuamente il Sistema Qualità;
- Razionalizzare, per quanto possibile, l'organizzazione, i processi, il flusso delle informazioni e le fasi di lavoro;
- Programmare le rispettive attività coerentemente alla norma di riferimento e al concetto Cliente/fornitore interno.

Al fine di rendere concreta la applicazione della Politica per la Qualità, Ambiente e Sicurezza la direzione ha definito una serie di indicatori nei processi aziendali a supporto di coerenti obiettivi misurabili, i dati inerenti gli stessi verranno raccolti in relazione a quanto specificato nel vigente SGQAS e l'analisi degli stessi sarà utilizzata ai fini della correzione/miglioramento continuo e saranno analizzati in fase di riesame della direzione.

La salvaguardia della salute e dell'integrità fisica e morale dei lavoratori costituisce preoccupazione preminente per la Direzione della WOLFTANK DGM SRL.

La Politica aziendale per la Sicurezza della WOLFTANK DGM SRL configura l'impegno concreto della Direzione aziendale, non solo ad implementare, ma anche a mantenere e a gestire correttamente il SGS, dando attuazione ai programmi per il raggiungimento degli obiettivi fissati e per il miglioramento continuo nella gestione del SSL e nelle performance SSL.

L'attività di WOLFTANK DGM SRL è da sempre rivolta alla ricerca della piena soddisfazione dei Clienti ed è ispirata al principio della trasparenza delle attività.

File	Redatta da	Revisione	Data	Pagina
M01 P01 Politica qualità, ambiente, uso del cellulare, alcool e droga	S.P.P.	N° 02	30/07/2021	Pag. 3 a 9

La Direzione definisce e rende nota all'interno della Società la Politica Aziendale mediante il presente documento e la documentazione del Sistema di Gestione Aziendale

La politica SSL deve essere documentata, attuata e mantenuta attiva e si concretizza nel perseguimento dei seguenti aspetti:

Gli obiettivi della Politica Aziendale sono:

1. Incrementare le proprie quote di mercato, operando al fine di ottenere la piena Soddisfazione del Cliente;
2. Operare assicurando efficacia, efficienza e affidabilità impiegando tutte le risorse necessarie al fine di garantire il rispetto dei principi di diligenza e correttezza;
3. Svolgere le attività con l'impegno di rispettare leggi, norme e regolamenti vigenti relativi al settore e ad altre eventuali prescrizioni sottoscritte dalla Società;
4. Operare per il continuo coinvolgimento del personale e per lo sviluppo delle competenze, mediante organizzazione di momenti di formazione/informazione, perseguendo la crescita, la consapevolezza ed il senso di responsabilità di tutti i collaboratori; garantire un alto livello di professionalità delle risorse umane, sia a livello manageriale/gestionale che operativo;
5. Incrementare gli acquisiti di "prodotti verdi" e il numero dei fornitori attenti alla salvaguardia ambientale;
6. Privilegiare fornitori che agiscano nell'ottica di un miglioramento continuo della sicurezza e ambiente dei prodotti e servizi forniti;
7. Operare riducendo la produzione di rifiuti, i consumi di materie prime, prevenendo l'inquinamento ed il rischio di eventi accidentali e provvedendo allo smaltimento di rifiuti in conformità alla normativa europea;
8. Incrementare il numero di veicoli a basso impatto ambientale impiegati;
9. Divulgare la cultura ambientale tra i propri Clienti e Fornitori;
10. Gestire in maniera razionale e sostenibile le risorse naturali e l'energia, valorizzandone l'impiego e riducendo gli sprechi;
11. Presidiare i processi aziendali con adeguati strumenti di monitoraggio e controllo degli aspetti sicurezza ed ambientali;
12. Operare attraverso un Sistema di Gestione integrato in cui lo scambio d'informazioni e le sinergie tra le funzioni rappresentino valori strategici;
13. Mantenere un rapporto trasparente e di collaborazione con le autorità pubbliche e/o gli Enti di Controllo preposti;

File	Redatta da	Revisione	Data	Pagina
M01 P01 Politica qualità, ambiente, uso del cellulare, alcool e droga	S.P.P.	N° 02	30/07/2021	Pag. 4 a 9

14. Prevenire infortuni e danni alla salute dei lavoratori, incluse le imprese terze che lavorano nei propri cantieri, impegnandosi al continuo miglioramento della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro;
15. Rispettare tutte le norme applicabili, comprese le regole volontariamente decise dall'organizzazione, in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
16. Riesaminare periodicamente la Politica, gli Obiettivi, i Traguardi e relativi programmi di attuazione ed il Sistema di Gestione Aziendale e darne adeguata visibilità all'interno dell'azienda.
17. Essere appropriata alla natura e alla dimensione dei rischi SSL dell'Organizzazione;
18. Rispettare le normative cogenti e le leggi che regolamentano il settore, la legislazione sul lavoro e sulla salute e sicurezza dei lavoratori, la legislazione sull'ambiente di lavoro;
19. Assicurare un'adeguata prevenzione delle lesioni e delle malattie attraverso l'impegno di tutte le risorse aziendali nella rilevazione sistematica di eventuali fonti di pericolo e nell'adozione di adeguate misure di prevenzione;
20. Stabilire e riesaminare periodicamente gli obiettivi del SSL al fine di migliorare continuamente le prestazioni del SGSSL;
21. Comunicare la politica e impartire un'adeguata formazione in materia di protezione della salute e prevenzione degli infortuni a tutto il proprio personale con l'intento che essi siano resi consapevoli dei loro doveri individuali nell'ambito della SSL;
22. Impegnare tutte le risorse aziendali nella rilevazione sistematica delle non conformità e nella ricerca di azioni di miglioramento continuativo.

La Società ha predisposto apposito documento al fine di individuare specifici indicatori aziendali che consentono il monitoraggio del grado di raggiungimento degli obiettivi a breve termine.

I risultati di tale monitoraggio sono registrati su appositi documenti ed analizzati, in sede di Riesame del Sistema Gestione Qualità Ambiente e Sicurezza, da parte della Direzione, del Responsabile Gestione Qualità e dei Responsabili di Funzione/Unità al fine sia di valutarne la continua adeguatezza che di migliorare le metodiche aziendali ed il Sistema di Gestione stesso.

Per il raggiungimento degli obiettivi la Direzione si impegna a:

- Assicurare che la Politica Aziendale sia sostenuta a tutti i livelli dell'organizzazione della Società;
- Coinvolgere e consultare i collaboratori sulle tematiche relative alla Sicurezza sul Lavoro, anche attraverso i rappresentanti per la Salute e Sicurezza;
- Garantire le risorse umane e strumentali necessarie per il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- Incoraggiare il miglioramento continuo delle capacità individuali di ogni collaboratore e l'instaurazione del migliore clima aziendale.

File	Redatta da	Revisione	Data	Pagina
M01 P01 Politica qualità, ambiente, uso del cellulare, alcool e droga	S.P.P.	N° 02	30/07/2021	Pag. 5 a 9

Inoltre, la Direzione aziendale s'impegna affinché:

- Gli aspetti relativi alla Salute e Sicurezza siano considerati quali contenuti essenziali nella fase di definizione di nuove attività o nella revisione di quelle esistenti;
- Tutti i lavoratori siano formati, informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in sicurezza, nel rispetto delle prescrizioni per abbattere l'impatto ambientale e nella consapevolezza delle proprie responsabilità nell'ambito del Sistema di Gestione Aziendale;
- Tutta la struttura aziendale partecipi, secondo le proprie attribuzioni e competenze, al raggiungimento degli obiettivi assegnati, ivi compresi quelli sulla Salute e Sicurezza e sulla gestione Ambientale.

Durante i riesami periodici, la politica dell'azienda viene sottoposta a riesame e revisione da parte della Direzione, per tener conto del cambiamento delle condizioni e delle conoscenze e per assicurare che essa sia sempre rilevante e appropriata all'Organizzazione.

In particolare, si richiama l'attenzione su cinque ulteriori aspetti, che hanno un forte impatto sulla gestione del SGSSL:

- L'attività di autocontrollo che i Responsabili di ogni processo devono porre in atto, che comprende la verifica del proprio "Processo", inteso come globalità del lavoro svolto nel pieno rispetto delle misure di sicurezza e salute dei lavoratori;
- L'evidenza oggettiva che i Responsabili di processo devono fornire in merito a quanto eseguito conformemente alle istruzioni ricevute;
- Il ruolo di tutto il personale nel segnalare tempestivamente situazioni di anomalie e inefficienza e condizioni avverse alla sicurezza;
- L'attività di formazione continua in materia di sicurezza rivolta a tutto il personale per garantire adeguata sensibilità su tali temi e un aggiornamento legislativo continuo;
- L'attività di vigilanza da parte della dirigenza e di tutte le funzioni aziendali responsabili ad un'attenta e puntuale verifica del grado di conformità delle attività alle disposizioni aziendali.

File	Redatta da	Revisione	Data	Pagina
M01 P01 Politica qualità, ambiente, uso del cellulare, alcool e droga	S.P.P.	N° 02	30/07/2021	Pag. 6 a 9

POLITICA ALCOOL E DROGA

WOLFTANK DGM SRL è impegnata nel realizzare e mantenere un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo per tutti i suoi dipendenti e collaboratori, e riconosce che l'uso di alcool, droghe e altre sostanze stupefacenti da parte dei lavoratori condiziona negativamente il loro lavoro e può avere serie conseguenze, dannose per loro stessi e per la sicurezza, efficienza e produttività degli altri dipendenti e dell'Azienda e di aziende Terze.

A tale scopo, per realizzare le attività con gli obiettivi sopra esposti, e perseguire la massima sicurezza delle operazioni la Direzione ha deciso di impegnarsi personalmente nel realizzare e mantenere un ambiente sano, sicuro e produttivo per tutti i suoi dipendenti ed i Terzi coinvolti anche perseguendo politiche contro l'uso di alcol, droghe o sostanze psicotrope da parte dei propri dipendenti.

Pertanto, la ns. Società vigila sulla circolazione di sostanze non consentite nei propri luoghi di lavoro: l'uso di medicinali che alterano la concentrazione o i riflessi, o l'utilizzo/abuso, il possesso, la distribuzione o la vendita di alcool e droghe, ed in generale di sostanze psicotrope, è strettamente proibito nei locali aziendali e durante l'attività lavorativa, e costituisce motivo per un'adeguata azione disciplinare che può portare fino al licenziamento del collaboratore.

In riferimento alle leggi in materia di alcool, è fatto divieto, agli operatori che svolgono le attività a rischio previste dall'accordo di cui alla Conferenza Stato-Regioni del 16/03/2006, di assumere alcolici anche prima di prendere servizio, o durante le pause per i pasti, in quanto la presenza di alcool nel sangue rappresenta un rischio aggiuntivo di andare incontro ad infortunio sul lavoro o di provocare danni per la salute a terze persone; tale divieto vale anche per gli operatori che effettuano le lavorazioni di cui sopra nei periodi di pronta disponibilità. Il controllo alcolemico per i lavoratori che svolgono le attività a rischio deve dimostrare l'assenza di alcool nel sangue (Alcolemia = 0.0).

La Direzione è fermamente convinta che l'abuso di alcool, droghe e psicofarmaci sia una condizione curabile, ed intende sensibilizzare i collaboratori a riconoscere un'eventuale propria dipendenza, a cercare consiglio medico e a seguire un trattamento terapeutico appropriato prima che il loro stato possa influire negativamente sulla capacità lavorativa e risultare di pericolo per l'incolumità propria, dei colleghi e dei Terzi, nonché per la sicurezza degli impianti su cui ci si trova ad interagire.

La Direzione, tramite i preposti, nel rispetto dei vincoli contrattuali, si riserva di sospendere momentaneamente il lavoratore dalla mansione se sorpreso momentaneamente in fase di carente lucidità e di cambiargli la mansione qualora il suo stato venga riscontrato come particolarmente critico per l'attività richiesta.

La Direzione raccomanda inoltre un comportamento responsabile dei collaboratori anche al di fuori dell'orario lavorativo e si riserva di verificare senza preavviso la loro conformità alle prescrizioni aziendali contenute nella presente.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione è a disposizione degli interessati per qualsiasi informazione nel più assoluto rispetto della vigente normativa aziendale e contrattuale e opera con l'intenzione di salva-guardare la privacy e la dignità della persona.

File	Redatta da	Revisione	Data	Pagina
M01 P01 Politica qualità, ambiente, uso del cellulare, alcool e droga	S.P.P.	N° 02	30/07/2021	Pag. 7 a 9

WOLFTANK DGM SRL richiede ai propri fornitori di lavori e servizi l'adozione della presente Politica al momento della stipula del contratto. I dipendenti di Società terze colti in flagrante violazione della presente Politica saranno allontanati dai locali dell'Azienda e saranno richieste opportune azioni disciplinari ai rispettivi datori di lavoro.

La Direzione invita pertanto i propri collaboratori a farsi interpreti dei dettami contenuti nella presente nei confronti dei Terzi prestatori di Opera per conto dell'Azienda, estendendone i contenuti e le indicazioni comportamentali e mettendo in atto un regolare monitoraggio sulle attività in outsourcing.

UTILIZZO DEL CELLULARE

La Direzione ritiene che un comportamento responsabile alla guida da parte di tutti i collaboratori del Gruppo sia assolutamente imprescindibile per tutelare il valore della vita umana.

In particolare, l'utilizzo sempre maggiore dei sistemi telefonici in auto impone un'adeguata riflessione sui comportamenti delle persone: una piccola distrazione può effettivamente costare molto cara sia dal punto delle persone che possono essere danneggiate, sia da parte dei danni materiali che possono derivarne.

Per questo motivo la Direzione ritiene che ogni collaboratore debba essere dotato degli opportuni mezzi per comunicare al telefono in sicurezza.


È fatto pertanto obbligo a tutti di utilizzare auricolari per il cellulare o se previsti nelle dotazioni dell'auto, sistemi vivavoce, in conformità al Codice della Strada.

L'utilizzo durante la guida è ammesso solo per la fonia e navigazione con espresso divieto di utilizzare messaggistica e e-mail durante la guida. Per quanto riguarda la navigazione, la destinazione va inserita ad auto spenta e se possibile utilizzare Android Auto. Durante la guida posizionare il telefono in posizione sicura e su idoneo supporto.

In ogni caso si ritiene importante sottolineare come l'utilizzo del telefono in auto debba essere moderato per non sottrarre l'attenzione all'attività di guida e quindi solo se strettamente necessario.

La Direzione ritiene inoltre opportuno chiedere a tutti i collaboratori di utilizzare la necessaria accortezza nell'effettuare chiamate su cellulari di colleghi o esterni. E' buona norma infatti assicurarsi che la persona che risponde su un telefono cellulare possa effettivamente dedicarsi a questa attività con serenità, pertanto si consiglia caldamente alla persona chiamante di verificare la disponibilità del ricevente oppure di chiedere alla persona contattata di richiamare appena c'è la disponibilità di accostare.

File	Redatta da	Revisione	Data	Pagina
M01 P01 Politica qualità, ambiente, uso del cellulare, alcool e droga	S.P.P.	N° 02	30/07/2021	Pag. 8 a 9

M01 P01	POLITICHE DELLA QUALITÀ, AMBIENTE, ALCOOL E DROGA, USO DEL CELLULARE	
---------	---	---

La divulgazione della Politica Aziendale, nonché degli obiettivi avviene attraverso la distribuzione del presente documento e della documentazione del Sistema di Gestione Aziendale.

Con la seguente dichiarazione la WOLFTANK DGM SRL intende altresì rendere nota la Politica di Gestione e Trattamento dei Dati Personali necessari al corretto svolgimento delle attività. I dati vengono raccolti e trattati nel rispetto della normativa vigente e nella garanzia del pieno esercizio dei diritti di cui è titolare. WOLFTANK DGM SRL garantisce che la raccolta dei dati sia sempre preceduta dall'informativa.

Bolzano lì 30/07/2021

La Direzione

File	Redatta da	Revisione	Data	Pagina
M01 P01 Politica qualità, ambiente, uso del cellulare, alcool e droga	S.P.P.	N° 02	30/07/2021	Pag. 9 a 9