



La Direzione nello svolgimento delle attività aziendali di **autotrasporto conto terzi, nazionale ed internazionale, di prodotti chimici, petrolchimici, petroliferi, merci pericolose classificate ADR e di merci varie, a mezzo veicoli cisterna, tank-containers e containers**, si impegna nell'esercizio di tutte le attività svolte ad applicare i seguenti principi in materia di **QUALITA', SODDISFAZIONE DEI CLIENTI, SALUTE E SICUREZZA (compresa quella informatica), AMBIENTE, SECURITY, SICUREZZA BASATA SUL COMPORTAMENTO (BBS) e GOVERNANCE**:

1. Mantenere attivo il SGI (SGQ-SQAS) conforme alle norme ISO 9001 e rispondente alle richieste del Questionario Cefic-SQAS;
2. Individuare i processi aziendali e monitorarne l'efficienza e l'efficacia;
3. Rispondere alle esigenze esplicite ed implicite e a tutte le aspettative del cliente in tutti campi (inclusa la security) per una qualità delle operazioni e dei servizi offerti;
4. Comunicare con trasparenza con clienti, fornitori e tutte le altre parti interessate;
5. Rispettare i diritti umani fondamentali applicando condizioni e orari di lavoro previsti dalle normative vigenti, vietando qualsiasi discriminazione del personale e il lavoro minorile, favorendo la libertà di associazione;
6. Sviluppare un'etica aziendale irreprensibile adottando principi di alta integrità morale, commercio equo ed etica degli affari che ripudi corruzione, tangenti, frodi ed altre attività che, pur se non perseguibili dalla legge, possano minare la reputazione aziendale;
7. Formare, informare ed addestrare i lavoratori, con particolare riferimento alle prescrizioni di legge in materia di salute/sicurezza/ambiente;
8. Proibire l'assunzione di droga e l'uso o l'essere sotto l'influenza di sostanze alcoliche durante le ore di lavoro da parte del personale viaggiante;
9. Coinvolgere e responsabilizzare tutte le risorse interne nella gestione dei programmi SSA con particolare attenzione all'applicazione delle disposizioni di Sicurezza intesa come "Security" ed ai valori etici aziendali (RSI);
10. Eliminare/ridurre i rischi alla fonte;
11. Programmare ed attuare misure di prevenzione per la salute dei lavoratori che adempiono alle attività aziendali;
12. Prevenire l'inquinamento e tutelare le risorse naturali;
13. Individuare i campi di impatto ambientale;
14. Avere procedure per il carico/scarico, trasporto e sosta atte a prevenire qualsiasi danno ambientale;
15. Attivare un processo di miglioramento continuo del sistema di gestione con valutazione periodica dei risultati raggiunti, delle prestazioni di qualità/ambientali/salute/sicurezza, in funzione delle evoluzioni organizzative, tecnologiche, legislative e normative;
16. Sensibilizzare il personale al rispetto ed alla responsabilità ambientale;
17. Studiare ed implementare tecnologie atte alla riduzione dell'impatto ambientale;
18. Smaltire i rifiuti nel rispetto della raccolta differenziata;
19. Controllare le emissioni in atmosfera dei mezzi stradali;
20. Stipulare convenzioni con società specializzati nell'eventualità di emergenze ambientali;
21. Istruire il personale sulle modalità di accesso alle strutture aziendali da parte di terzi, sulla custodia dei documenti e sulla sorveglianza da esercitare contro potenziali danni a mezzi e attrezzature;
22. Richiedere ai propri dipendenti e collaboratori la necessaria riservatezza in merito a fatti, dati e circostanze riguardanti attività, prodotti e strutture della Società e della Committenza, che essi abbiano appreso durante l'espletamento del servizio;
23. Informare e far osservare a tutti i collaboratori le misure previste nel DPS aziendale.

Il tutto nell'osservanza delle leggi e normative vigenti e applicabili alle proprie attività.



Ancora al fine di diffondere ed incentivare l'addestramento del personale per minimizzare il furto o l'utilizzazione impropria di merci pericolose (**SECURITY**) che possano mettere in pericolo le persone, i beni o l'ambiente, la Direzione si impegna a:

1. Informare e sensibilizzare ogni persona coinvolta nella produzione del servizio dei pericoli derivanti da un uso improprio delle merci pericolose;
2. Mantenere la figura del Responsabile Security;
3. Provvedere ad ulteriori e maggiori accorgimenti durante il trasporto per alcune categorie di merci pericolose dette "merci pericolose ad alto rischio" potenzialmente utilizzabili a fini terroristici e che possono quindi causare effetti gravi come perdita di numerose vite umane o distruzioni di massa;
4. Stendere e verificare periodicamente il "Piano di Sicurezza per il trasporto di merci pericolose ad alto rischio";
5. Prevedere la valutazione del rischio per ogni singolo itinerario dei prodotti compresi nella Tabella cap.1.10 dell'ADR, la scelta dei percorsi e delle modalità di trasporto, l'adozione di misure di sicurezza specifiche;
6. Formare ed addestrare il personale a riferire ogni situazione inusuale ai Responsabili e, se appropriato alla Polizia/Forze dell'Ordine – inclusa qualunque irregolarità sul carico, sigillatura, documenti o sospetti su persone o veicoli;
7. Formare ed addestrare il personale su itinerari da seguire e misure di sicurezza da adottate come da Piano di Sicurezza redatto dal Responsabile Security, per i trasporti di "merci pericolose ad alto rischio".

Ancora

La Direzione aziendale, considerati i servizi offerti alla clientela e dopo aver preso in esame il processo di erogazione del servizio, assume formalmente l'impegno per una **POLITICA DI SELEZIONE DEI SUB-VETTORI** secondo le linee-guida Cefic/ECTA per il sub-appalto.

In particolare la valutazione del sub-vettore prevede:

per sub-vettori integrati (vettori/trazionisti):

- Controllo regolarità autorizzazioni al trasporto
- Controllo e manutenzione programmata e non dei mezzi utilizzati
- Controllo autisti impiegati e regolarità documenti
- Stesura contratto di trasporto ai sensi l.286/2005
- Controllo DPI e relative scadenze
- Controllo nomina e certificato DGSA
- Monitoraggio delle prestazioni e formazione per migliorare la sicurezza di tutte le operazioni, la salute dei lavoratori, la protezione dell'ambiente;

per sub-vettori non integrati:

- Controllo Certificazioni Qualità e Attestazione SQAS
- Controllo regolarità autorizzazioni al trasporto
- Controllo tipi mezzi utilizzati e regolarità revisioni
- Stesura contratto di trasporto ai sensi l.286/2005
- Monitoraggio delle prestazioni

L'Azienda si impegna inoltre a non utilizzare sub-vettori occasionali.



A tal fine,

L'ADDESTRAMENTO DEL PERSONALE, inteso come il trasferimento dell'esperienza aziendale ai nuovi assunti, è considerato un cardine dei principi aziendali. Esso è applicato attraverso due metodologie: documenti-guida come il **MANUALE DEL CONDUCENTE** illustrato e spiegato a tutti gli autisti aziendali e sub-vettori e addestramento sul campo applicato in modo interattivo, con cura, durante la guida e soprattutto nelle fasi più critiche dell'intero processo aziendale identificate con le operazioni di carico e scarico di prodotti liquidi chimici e non a cura del Responsabile Traffico e/o BBS.

La DG applica in Azienda il **PROGRAMMA BBS**, puntando così all'aumento della sicurezza durante lo svolgimento delle attività e influenzando positivamente il comportamento di operatori/autisti tramite osservazione, affiancamento, comunicazione e commenti con riferimento specifico a programmi di guida sicura e rischi e precauzioni nelle operazioni di carico e scarico dei prodotti chimici basati sul comportamento dei propri autisti. Ancora con formazione/informazione e addestramento degli autisti; registrazione, indagini e analisi degli indicatori di prestazioni quali statistiche degli infortuni, incidenti, mancati incidenti, sanzioni Codice della Strada e consumo di carburante ai fini del controllo e riduzione delle emissioni inquinanti. Il tutto attraverso un rapporto individuale per ciascun autista.

Tutti gli I principi BBS sono applicati a ciascun modulo del SGI tra SGQ e SQAS e sono elementi in entrata del Riesame della DG.

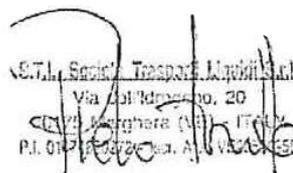
La DG si è impegnata inoltre:

- in un **PROGRAMMA DI CONTROLLO DEI PROPRI AUTISTI NELL'USO DI DROGHE E/O ALCOLICI** che sono proibiti in Azienda e durante i viaggi oltre che per la normativa cogente anche come richiamo più specifico all'interno del **MANUALE DEL CONDUCENTE**
- in una gestione sostenibile di appalti e acquisti.

Le **NON CONFORMITA'** aziendali rilevate in tutti i settori sopra esaminati, sono l'elemento portante del miglioramento continuo che viene applicato in Azienda. Riguardano oltre al personale aziendale e i sub-vettori, la qualifica dei fornitori e i reclami dei Clienti. Esse sono portate a conoscenza delle parti interessate con le relative modalità di trattamento. Nella loro gestione la DG applica i principi di imparzialità, riservatezza, trasparenza e completezza. Tutti gli eventi sono visti in un'ottica di miglioramento continuo e sono oggetto di analisi e statistiche riprese all'interno del Riesame della Direzione e/o degli incontri informativi/formativi svolti durante l'anno.

La politica è riesaminata, aggiornata, comunicata efficacemente ai dipendenti **ATTRAVERSO L'ESPOSIZIONE IN BACHECA** posta all'ingresso degli uffici, per il personale **AUTISTI** è anche allegata al **MANUALE DEL CONDUCENTE** e pubblicata nel nostro **SITO INTERNET**. Ad ogni revisione della Politica Aziendale, il RGI provvede a distribuirla a tutto il personale che firma per avvenuta ricezione con la data in cui è avvenuta.

La Direzione Generale


STL Società Trasporti Italiani S.p.A.
Via dell'Industria, 20
41012 Vergheze (MO) - Italy
P.I. 01217602968 - A.I.A. 01217602968