

## Postel SpA

### Politica Salute e Sicurezza sul Lavoro, Ambiente e Qualità

Postel SpA, leader di mercato nell'offerta dei servizi documentali, è la società del Gruppo Poste Italiane che risponde a tutte le esigenze di comunicazione e gestione documentale di imprese, pubbliche amministrazioni e professionisti con i propri servizi di gestione documentale (dematerializzazione dei documenti, gestione archivi, conservazione digitale, data certa digitale, fatturazione elettronica), di direct marketing, di stampa e invio multicanale.

L'azienda ritenendo indispensabili per lo sviluppo delle proprie attività la Salute e la Sicurezza dei lavoratori, la protezione dell'Ambiente e la Qualità dei propri processi e servizi ha adottato un Sistema di Gestione Integrato realizzato secondo le norme UNI EN ISO 45001, UNI EN ISO 14001 e EN ISO 9001.

La Direzione di Postel stabilisce, attua e mantiene una politica sulla Salute e la Sicurezza sul Lavoro, sull'Ambiente e sulla Qualità impegnandosi a:

- Garantire il corretto e completo rispetto delle prescrizioni legislative e normative in materia ambientale, di sicurezza e salute sul lavoro e delle altre norme applicabili nel proprio contesto, incluso il rispetto degli accordi sottoscritti dall'Azienda con le Parti Interessate, prevedendo l'adeguamento tempestivo a tutti gli aggiornamenti e variazioni normative
- Soddisfare le esigenze ed le aspettative degli Stakeholder
- Assicurare che gli obiettivi di Salute e Sicurezza, Ambiente e Qualità siano definiti e compatibili con l'indirizzo strategico e con il contesto dell'organizzazione
- Utilizzare strumenti ed indicatori idonei per il monitoraggio delle prestazioni in tema di Salute e Sicurezza sul Lavoro, Ambiente e Qualità
- Misurare costantemente la soddisfazione del cliente.
- Assicurare in fase di progettazione l'integrazione dei requisiti del SGI nei processi di business dell'organizzazione tenendo conto degli impatti dopo la consegna del prodotto/servizio in un'ottica di gestione del ciclo di vita del prodotto
- Garantire la protezione dell'Ambiente attraverso la prevenzione e la riduzione dell'impatto generato direttamente dalle proprie attività operative anche in applicazione ai principi di economia circolare, prevedendo la:
  - Riduzione dei rifiuti prodotti
  - Aumento della quota dei rifiuti avviati al recupero/riciclo
  - Eliminazione degli sprechi
  - Progressiva sostituzione dei supporti cartacei in favore del documento elettronico, riducendo in tal modo anche i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori
- Sostenere l'uso responsabile delle risorse e la tutela della biodiversità con:
  - L'esclusivo utilizzo di carta certificata FSC per i servizi di Mass Printing
  - L'ottimizzazione dei consumi e l'approvvigionamento di energia da fonti rinnovabili
  - Programmi di risparmio energetico: monitoraggio dei consumi, utilizzo di sistemi di illuminazione eco-efficienti e a basso consumo
  - Contenimento del consumo di carta grazie al ricorso alla dematerializzazione dei documenti
- Valutare e mitigare anticipatamente e continuamente i rischi per il personale e per l'ambiente tramite:
  - L'identificazione dei pericoli di ogni nuova attività e rivalutazione periodica di quelli delle attività in essere
  - L'Identificazione di potenziali situazioni di emergenza e modalità di risposta
  - L'adozione di soluzioni in grado di prevenire incidenti, infortuni e malattie professionali nonché di impatti negativi sull'ambiente
  - Definizione di procedure e istruzioni operative per ogni attività che comporti rischi al fine di assicurare

un più alto livello di sicurezza

- Mantenere luoghi di lavoro sicuri e salubri prevenendo incidenti, infortuni e malattie correlate al lavoro nonché migliorando proattivamente le proprie prestazioni anche attraverso l'attuazione dei piani di miglioramento previsti dal Sistema SSL
- Assicurare il mantenimento del processo di consultazione e per la partecipazione al SGI dei lavoratori anche per tramite dei loro rappresentanti

Questi impegni si applicano attraverso:

- Individuazione di ruoli e responsabilità all'interno dell'organizzazione con l'assegnazione delle risorse necessarie alla pianificazione e realizzazione dei programmi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi;
- Programmi di Audit Interni annuali;
- Periodico Riesame della Direzione per valutare l'effettiva attuazione della presente politica, la correttezza e l'efficacia del sistema di gestione integrato nell'ottica del miglioramento continuo;
- L'efficace e trasparente comunicazione volta alla diffusione di tutte le informazioni, comprese le misure di cooperazioni e coordinamento con le ditte terze;
- Centralità delle persone, intesa come chiave di successo dell'impresa, con attività continuativa di formazione;
- Recepimento delle policy e linee guida emesse della Capogruppo, compreso il vigente Codice Etico;
- Processi di acquisto accentrati nelle specifiche strutture della Capogruppo per l'identificazione dei fornitori e dei partner che garantiscano il possesso di certificazioni ambientali e di qualità, l'adozione di sistemi di gestione ambientali, standard etici di comportamento e criteri ambientali minimi (CAM).

La presente Politica è disponibile per tutte le parti interessate attraverso la pubblicazione sul sito Internet Aziendale e sulla Intranet Aziendale ed è diffusa, tramite affissione alle bacheche a tutto il personale dei siti Postel, interno e non, affinché il coinvolgimento, la consapevolezza e la competenza di ciascuno garantisca la promozione della gestione della sicurezza sul lavoro, della protezione dell'ambiente e della qualità dei propri processi e servizi come parte integrante della cultura, della leadership e del sistema dei valori di Postel.

Roma, 26 Marzo 2021

L'Amministratore Delegato  
Giovanni Fantasia

