

	Priručnik za upravljanje kvalitetom i zaštitom okoliša	
	PKO	Str. 12 od 30

5.2. Politika kvalitete i zaštite okoliša (Integrirana politika)

5.2.1. Razvoj politike

Koordinator sustava upravljanja kvalitetom i zaštite okoliša je odgovoran za izradu Politike kvalitete i zaštite okoliša. Direktor tvrtke odgovoran je za odobravanje Politike i procjenu primjerenosti svrsi i kontekstu i za osiguravanje njene primjene u svim sektorima poslovanja putem sustava internog komuniciranja i stalnog poboljšanja svih poslovnih aktivnosti.

Imenovane odgovorne osobe unutar svog djelokruga rada moraju identificirati i kontinuirano planirati i osiguravati potrebne resurse, te svi djelatnici moraju biti adekvatno osposobljeni za funkciju koju obavljaju. Osigurava se prihvaćanje definiranih ciljeva i Politike kvalitete i zaštite okoliša i njihova implementiranost i održavanje u svim aspektima poslovanja. Integrirana politika tvrtke Horfam d.o.o. je dostupna svim zainteresiranim stranama.

Referentni dokument: DI Integrirana politika

5.2.2. Priopćavanje politike kvalitete i zaštite okoliša

Politika kvalitete i zaštite okoliša je uspostavljena i oglašena unutar tvrtke kao dokumentirana informacija, a ispunjava uvjet primjerenosti za postavljanje ciljeva kvalitete i zaštite okoliša, opredijeljenost za ispunjavanje zahtjeva klijenata i zakonodavca kao i neprekidno poboljšavanje učinkovitosti sustava, osigurava okvire za uspostavljanje i ocjenu zadanih u cilju trajne primjerenosti. Integrirana politika je dostupna na službenom web-u tvrtke i na oglasnoj ploči u upravi, kako bi sve zainteresirane strane imale uvid u njen sadržaj.

5.3. Organizacijske uloge, odgovornosti i ovlaštenja

5.3.1. Odgovornosti i ovlasti

Tvrtka Horfam d.o.o. je shematski prikazala svoju organizacijsku strukturu/ustroj društva sa opisom pojedinačnih odgovornosti. Direktor je odgovoran za optimalnu primjenu raspoloživih resursa, koristeći pritom jedan ili više procesa. Zaposlenici su odgovorni i za dokumentiranje djelatnosti u svom djelokrugu, te u skladu sa odobrenjem uprave, koja uz zaposlenike definira ŠTO treba učiniti, načine postupanja i što se očekuje kao rezultat. Svaki djelatnik tvrtke odgovoran je za kvalitetu svog rada i nadzor procesa, kao i za komunikaciju prema upravi tvrtke. Odgovornosti i ovlasti su obuhvaćene dokumentom koji obuhvaća ustroj organizacije, radna mjesta i definirane ovlasti.

Referentni dokument: DI Organizacija društva