

PAPER A s.r.o. je organizace s dlouholetou tradicí v oblasti prodeje kancelářských potřeb. V návaznosti na filozofii organizace se vedení organizace rozhodlo pro přechod na procesní způsob řízení a zavedení integrovaného systému řízení kvality, ochrany životního prostředí a bezpečnosti informací splňujícího požadavky norem ČSN EN ISO 9001, ČSN EN ISO 14001 a ČSN ISO/IEC 27001. Vedení organizace PAPER A s.r.o. svoje záměry v rámci provozovaného integrovaného systému řízení vyjadřuje touto politikou:

Politika integrovaného systému řízení

Ve směru k zákazníkům

- ▶ poskytovat svým zákazníkům kancelářské potřeby v maximální kvalitě a s minimálními riziky ve vztahu k životnímu prostředí, bezpečnosti práce a bezpečnosti informací;
- ▶ zachovávat důvěrnost, integritu a dostupnost zpracovávaných informací;
- ▶ dodávat kancelářské potřeby v souladu s požadavky zákazníka.

Ve směru k vlastní organizaci

- ▶ plnit požadavky norem ČSN EN ISO 9001, ČSN EN ISO 14001 a ČSN ISO/IEC 27001;
- ▶ plnit požadavky příslušných právních předpisů a jiné požadavky, které se vztahují k realizovaným činnostem, bezpečnosti informací a environmentálním aspektům;
- ▶ dodržovat principy účinného zavádění a neustálého zvyšování efektivnosti integrovaného systému řízení a zdokonalování všech procesů ovlivňujících kvalitu, bezpečnost a vztah k životnímu prostředí;
- ▶ využívat svých cílů, cílových hodnot a programů pro zajištění neustálého zlepšování a minimalizaci dopadů na životní prostředí;
- ▶ implementovat opatření k neustálému snižování rizik bezpečnosti informací;
- ▶ poskytovat zdroje na financování aktivit v oblasti zajištění kvality, bezpečnosti a ochrany životního prostředí;
- ▶ zdokonalovat systém prevence znečištění životního prostředí.

Ve směru k pracovníkům

- ▶ zvyšovat kompetence pracovníků tak, aby byly všechny jimi prováděné činnosti na vysoké úrovni;
- ▶ cílevědomou personální politikou rozvíjet postoje a chování pracovníků založené na vzájemné spolupráci a profesionalitě;
- ▶ zajišťovat přístup pracovníků k potřebným informacím.

Od pracovníků vedení organizace vyžaduje:

- ▶ zodpovědný přístup k plnění požadavků zákazníka, požadavků na kvalitu poskytovaných služeb, důvěrnost zpracování informací a ochranu životního prostředí;
- ▶ aktivní spolupráci při zlepšování zavedeného integrovaného systému řízení.

Ve směru k vlastníkům

- ▶ zajišťovat prosperitu organizace pomocí zavedeného integrovaného systému řízení, preventivních a kontrolních nástrojů a efektivitě při využívání vlastních zdrojů.

Ve směru k okolí

- ▶ minimalizovat vliv svých činností s negativním dopadem na životní prostředí a vznik úrazů.

Ve směru k orgánům veřejné a státní správy

- ▶ spolupracovat se státními orgány i místní samosprávou při zvyšování úrovně organizace a prevence vzniku a možných následků havárií a bezpečnostních incidentů využíváním všech forem komunikace a výměny zkušeností.

Ve směru k dodavatelům

- ▶ upřednostňovat stabilní a prověřené dodavatele kancelářských potřeb a dalších služeb;
- ▶ při výběru dodavatelů zohledňovat požadavky zákazníka s ohledem na zajištění požadované kvality kancelářských potřeb, ochranu životního prostředí a zajištění bezpečnosti informací.

Ve Svitavách, dne 1. 8. 2019

.....
Milan Vetr, jednatel

.....
Monika Betlachová, jednatelka