



DATA	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE		
16/06/16	Adeguamento iso 9001: 2015		
PREPARATO	GIULIANO PITTO	APPROVATO	MAILA BALDACCI

1 PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ E CONTESTO

DATI IDENTIFICATIVI DELLA SOCIETÀ:

Ragione sociale	BASE	Telefono	0586 211900
Forma giuridica	S.p.A.	Fax	0586 886517
Sede legale	Viale Goffredo Mameli, 6	C.C.I.A.A.	76813
Città	Livorno -57127	Tribunale Livorno	10891
Partita IVA	00786350496	Pagina web	www.basespa.com

BASE S.p.A. è una società che opera a livello internazionale garantendo a tutti gli operatori del settore general cargo, project cargo, rinfuse per alimentazione animale ed umana e materiali riciclabili un ventaglio di servizi completo e garantito da standard UNI EN 9001:2008, FOSFA, GAFTA, GMP.

I principali servizi sono:

- Logistica
- Spedizioni marittime, terrestri ed aeree
- Controlli merceologici con campionamenti ed analisi e relativa certificazione
- Agenzia marittima
- Consulenze doganali
- Magazzini e soluzioni per la gestione delle varie tipologie di merci

In Italia siamo presenti con nostre sedi nelle province di Livorno, Venezia, Ravenna e La Spezia.

All'estero siamo rappresentati da una rete di corrispondenti e agenti presenti in 35 paesi.

Siamo in grado di garantire ai nostri clienti una reperibilità continua e costante, unita ad un'altissima qualità del servizio offerto.

1.1 STORIA, METODI E SOLUZIONI

BASE S.p.A. è una società che opera a livello internazionale nei settori del controllo e ispezione delle merci, della gestione delle operazioni di imbarco e sbarco e logistica delle merci, delle relative certificazioni ed operazioni doganali ed in generale offre assistenza al trading coprendo il mercato in circa 35 paesi del mondo.

Fondata in Italia nel 1983 come Casa di Spedizioni Internazionali, Agente Doganale e Società di Controllo, BASE S.p.A. ha raggiunto importanti obiettivi, diventando una delle società più affermate e conosciute nel campo dei servizi portuali. La Società ha ottenuto un immediato successo commerciale ed ha sviluppato negli anni una rete internazionale di alta qualità, aumentando il proprio volume d'affari giorno dopo giorno e specializzandosi nella gestione della movimentazione dei containers e project cargo, nella promozione del riciclaggio dei rifiuti e nella spedizione, controllo ed ispezione delle merci rinfuse liquide e solide.

La sede operativa ed amministrativa è a Livorno e da qui vengono controllate le filiali italiane, il nostro personale tecnico, i partners e i corrispondenti in tutto il mondo.

Il costante accrescimento del volume di affari ha consentito di capitalizzare e finanziare privatamente l'attività con continui investimenti nel know-how dei collaboratori, nell'innovazione e nell'ampliamento delle strutture e delle filiali, garantendo ai traders la migliore soluzione a qualsiasi problema legato al movimento delle merci e consentendo loro di lavorare in assoluta tranquillità e sicurezza. La nostra forza infatti consiste nel garantire ai clienti una soluzione personalizzata, fatta su misura per le loro esigenze, siano essi enti governativi e/o partner commerciali.

1.2 LA NOSTRA MISSIONE

Fornire ai clienti un servizio altamente professionale, innovativo e fortemente personalizzato che garantisca loro un valore aggiunto in piena sicurezza. BASE S.p.A. ha oggi un Codice Etico Aziendale, ossia una carta dei diritti e dei doveri morali che definisce la responsabilità etica e sociale dell'azienda.

1.3 LA NOSTRA FILOSOFIA

Garantire ai clienti una reperibilità continua e costante, unita ad un'altissima qualità del servizio offerto e per questo BASE S.p.A. ha ottenuto – tra i primi nel settore – la certificazione ISO 9001 rilasciata dal prestigioso ente DNV.

Infine, nelle varie attività BASE S.p.A. offre assoluta indipendenza, trasparenza e competenza tecnica.

1.4 PARTI INTERESSATE

Le parti interessate risultano le seguenti:

Parti interessate	Principali esigenze particolari <i>(in grassetto le esigenze che sono requisiti di conformità per BASE SPA)</i>
Proprietà	Corretta gestione amministrativa e contabile , gestione del bilancio, equa retribuzione del capitale, contenimento del rischio.
Clienti	Rispetto dei requisiti contrattuali e disponibilità nella gestione del servizio.



Dipendenti /collaboratori	Stabilità del posto di lavoro, organizzazione e direzione operativa chiara e univoca, supporto al cambiamento, aumento delle competenze ; clima aziendale, lavoro in sicurezza .
Fornitori	Chiarezza dei requisiti degli ordini , continuità del rapporto, rispetto dei tempi di pagamento.
Corrispondenti / Rappresentanti Locali	Fiducia e Trasparenza nei rapporti di collaborazione , rispetto dei tempi di erogazione di erogazione del servizio, rispetto dei tempi di pagamento.
P.A.	Correttezza nei rapporti amministrativi, tasse e tributi, rispetto prescrizioni organizzative e tecniche, rispetto normative legali .

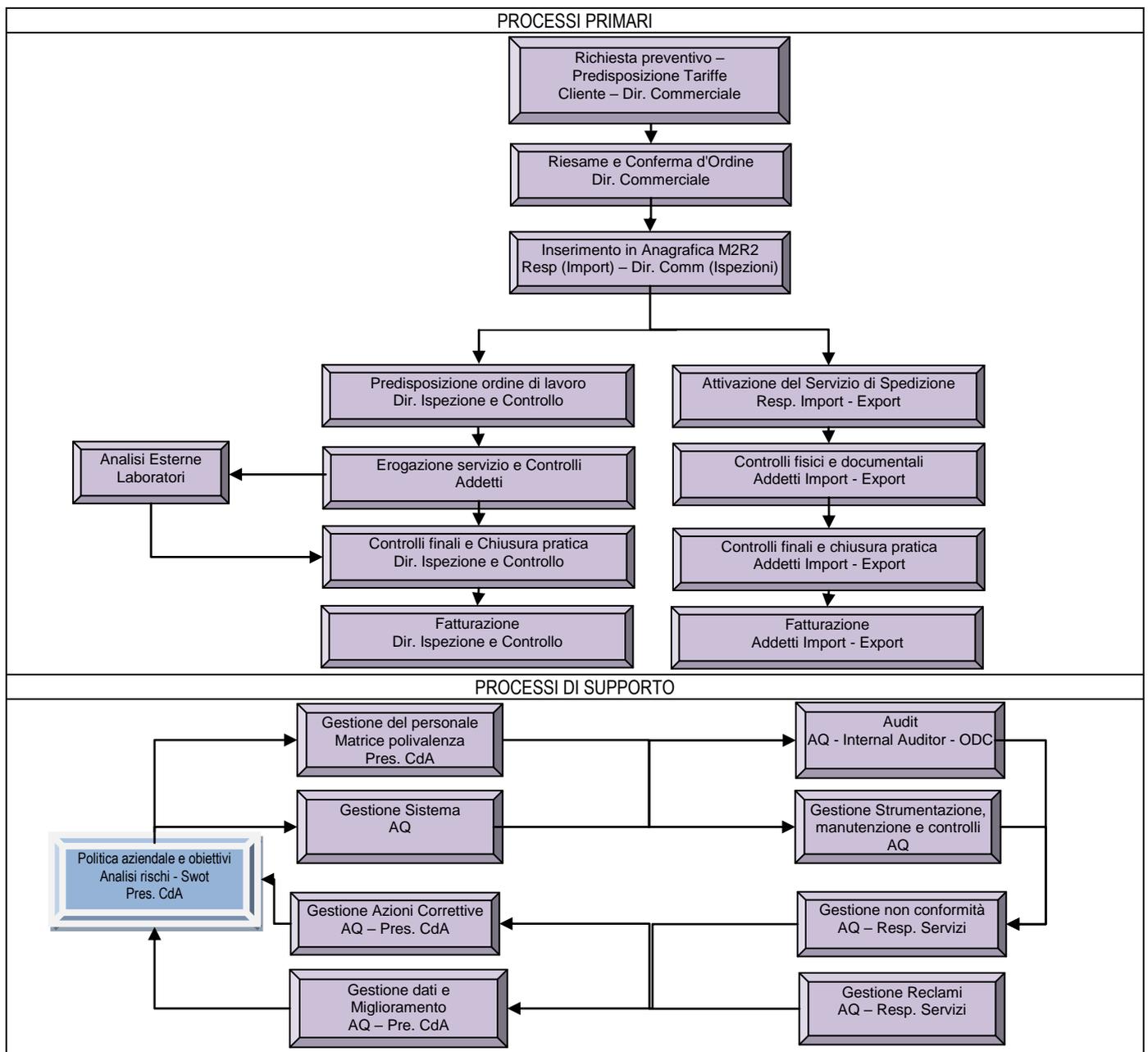
1.5 PROCESSI AZIENDALI

I paragrafi successivi specificano come sono pianificati i processi, la cui sequenza permette di realizzare i servizi in conformità con le esigenze del mercato. In particolare i processi PRIMARI risultano:

- **COMMERCIALE**
- **EROGAZIONE SERVIZIO DI ISPEZIONE E CONTROLLO**
- **EROGAZIONE SERVIZIO DI IMPORTO – EXPORT E SERVIZI DOGANALI**
- **LOGISTICA.**

Lo schema delle attività della BASE è illustrato nel diagramma di seguito riportato dove peraltro per ogni processo attività sono definiti i responsabili dell'attività ed il riferimento al processo di primario.

Nel **DIAGRAMMA** gli input e gli output sono desumibili dai vari collegamenti (si deve tenere conto che l'intera gestione è poi stabilita nelle informazioni documentate mantenute). I processi di supporto risultano trasversali a quelli primari.





2 POLITICA AZIENDALE

BASE S.p.A. operante nel settore dei servizi di logistica, assume il proprio impegno ad adottare una Politica Aziendale basata sui seguenti obiettivi.

Per quanto riguarda i rapporti esterni si impegna a:

Fornire ai clienti servizi conformi alle specifiche richieste e mantenere la fidelizzazione degli stessi
Rispetto dei tempi e dei termini di erogazione servizio
Tenere conto delle aspettative di tutte le parti interessate (stakeholder)

Per quanto riguarda i rapporti interni si impegna a:

Favorire la competenza e la partecipazione del personale
Valutazione dei fornitori in modo da garantire la qualità del servizio
Operare nel rispetto delle leggi vigenti, in materia gestionale e a riguardo della sicurezza sul lavoro.
Attivare, mantenere, migliorare il SQ conforme alla norma UNI EN ISO 9001

3 SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE

3.1 SCOPO

Il Sistema di Gestione Aziendale risponde alle seguenti esigenze:

- servire come riferimento operativo interno, insieme alla ulteriore documentazione citata nel seguito, per quanto riguarda l'insieme della struttura organizzativa, delle responsabilità e dei compiti assegnati al fine di garantire la conformità del servizio fornito;
- fornire ai terzi una sintesi descrittiva dell'Organizzazione Aziendale per la Qualità ed operante all'interno della BASE allo scopo di dimostrare la capacità operare in conformità ai requisiti contrattuali con i Clienti.

3.2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Sistema di Gestione Aziendale trova applicazione nelle attività di IMPORT – EXPORT, CONTROLLO ED ISPEZIONE MERCI CON PRELIEVO CAMPIONI.

3.3 TABELLA DI CORRELAZIONE E ESCLUSIONI PUNTI NORMATIVE.

Le esclusioni dalla norma risultano:

PUNTO NORMA	MOTIVAZIONI
8.3	Tenendo conto del tipo di attività svolta dalla BASE SPA la progettazione dei servizi non risulta applicabile in quanto i servizi oggetto del campo di applicazione del presente Manuale non sono oggetto di progettazione dato che le attività svolte sono definite ad inizio attività della BASE stessa. Di conseguenza l'erogazione dei servizi viene gestita sulla base della documentazione impostata e sulla base delle Istruzioni Fornite dal Cliente e/o norme e leggi di riferimento.
8.5.2	La validazione dei processi speciali risulta esclusa in quanto all'interno dell'Azienda tutti i processi sono gestiti mediante attività di controllo che determinano la qualità in modo da garantire la conformità ai requisiti di legge / contrattuali.

3.4 TABELLA DI CORRELAZIONE

Iso 9001	Titolo Paragrafo	Rif. Documenti interni al SGA
4.3	Scopo e campo di applicazione	Manuale par 3
2	Riferimenti normativi	Manuale par 4
4	Contesto dell'Organizzazione	Manuale par 1
4.1	Comprendere l'Organizzazione ed il suo contesto	Manuale par 1
4.2	Comprendere le esigenze e aspettative delle parti interessate	Manuale par 1.4
4.4	Sistema di Gestione Aziendale	File Procedure (cartella procedura e diagrammi di flusso)
5	Leadership	File Procedure - Processo Management
5.1	Leadership e impegno	File Procedure - Processo Management
5.2	Politica	Manuale par 2
5.3	Ruoli, responsabilità e autorità nell'Organizzazione	File Procedure - Processo Risorse Umane - Organigramma - File Personale
6	Pianificazione	File Procedure - Processo Direzione
6.1	Azioni per affrontare rischi e opportunità	File Procedure - Processo Direzione - Analisi Rischi Aziendali
6.2	Obiettivi e pianificazione per il loro raggiungimento	File Procedure - Processo Direzione
6.3	Pianificazione delle Modifiche	File Procedure - Processo Direzione – Qualità
7.1	Risorse	File Procedure - Processo Risorse Umane – Direzione - Qualità
7.2	Competenza	File Procedure - Processo Risorse Umane - File gestione personale
7.3	Consapevolezza	File Procedure - Processo Direzione
7.4	Comunicazione	File Procedure
7.5	Informazioni documentate	File procedure - Processi di supporto Qualità - Registro documenti
8.1	Pianificazione e controlli operativi	File Procedure - Processo Servizio Ispezione e Controllo - Processo Servizio Global Cargo
8.2	Requisiti per i prodotti e servizi	File Procedure - Processo Servizio Ispezione e Controllo - Processo Servizio Global Cargo
8.3	Progettazione e sviluppo di prodotti e servizi	Manuale par 3.3
8.4	Controllo dei processi, prodotti e servizi forniti dall'esterno	File Procedure - Processo Acquisti
8.5	Produzione ed erogazione dei servizi	File Procedure - Processo Servizio Ispezione e Controllo - Processo Servizio Global Cargo
8.6	Rilascio dei prodotti e servizi	File Procedure - Processo Servizio Ispezione e Controllo - Processo Servizio Global Cargo
Iso 9001	Titolo Paragrafo	Rif. Documenti interni al SGA

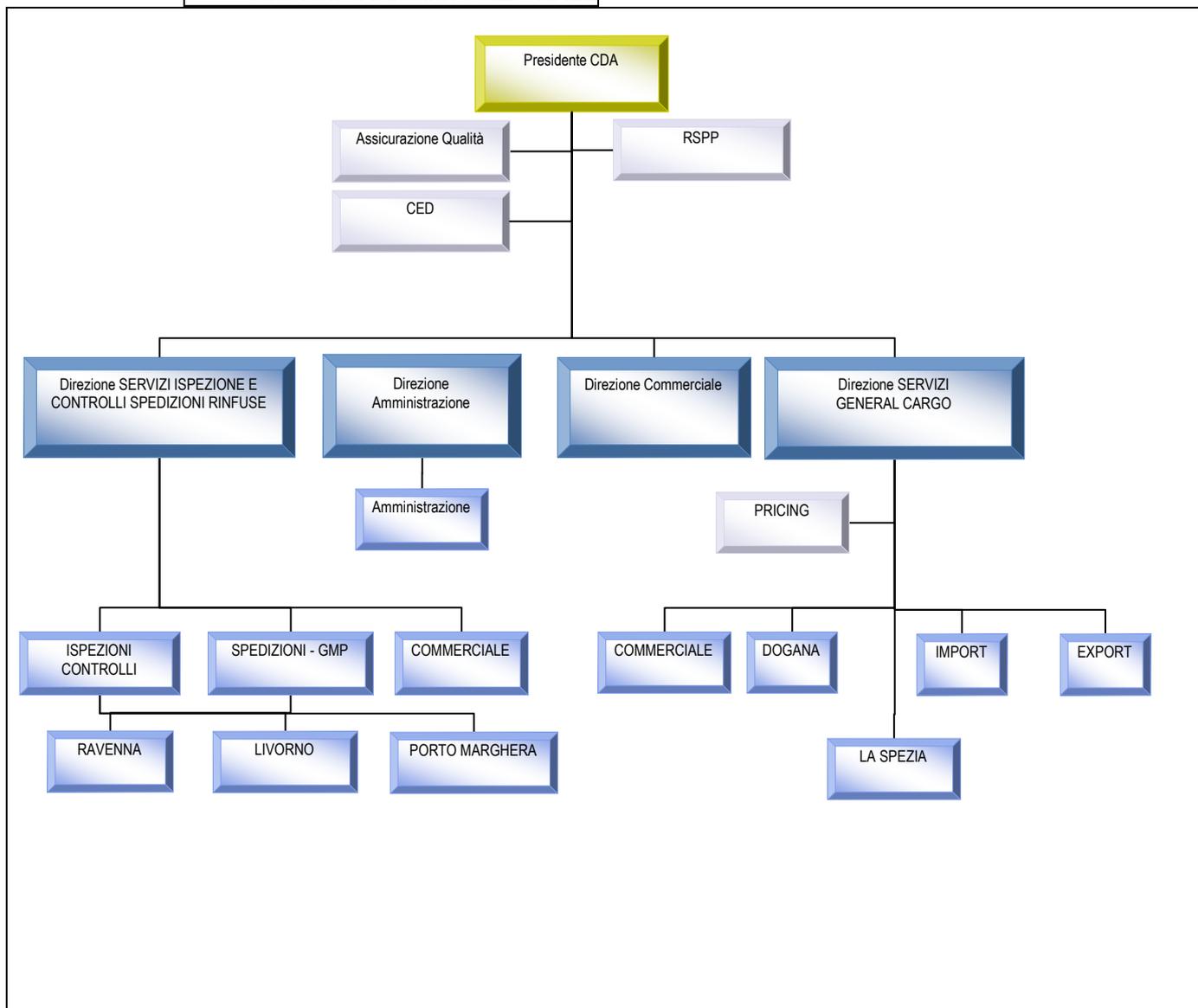


8.7	Controllo degli output non conformi	File Procedure - Processo Servizio Ispezione e Controllo - Processo Servizio Global Cargo
9.1	Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione	File Procedure - Processo Direzione - Processi di supporto Qualità
9.2	Audit interni	File Procedure - Processi di supporto Qualità
9.3	Riesame di Direzione	File Procedure - Processo Direzione
10.2	Non conformità e azioni correttive	File Procedure - Processi di supporto Qualità
10.3	Miglioramento continuo	File Procedure - Processo Direzione - Processi di supporto Qualità

4 RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Sistema di Gestione Aziendale è stato elaborato in conformità alle norma UNI EN ISO 9001 ed alle Norme e leggi di settore applicabili.

5 ORGANIGRAMMA FUNZIONALE



6 PIANIFICAZIONE DELLE MODIFICHE

Alla esigenza di effettuare modifiche al SGQ ne definisce la pianificazione considerando lo scopo di tali modifiche e le potenziali conseguenze, mantenendo l'integrità del SGQ stesso, verificando la disponibilità delle risorse necessarie, ed analizzando l'eventuale necessità di assegnare, trasferire, responsabilità mancanti, ovvero indirizzate verso altri obiettivi.

7 RISORSE

BASE SpA individua e rende disponibili le risorse necessarie per la applicazione ed il miglioramento del SGQ valutando la capacità delle risorse interne e determinando cosa ottenere dai fornitori esterni.

BASE SpA assicura la disponibilità del personale adeguato per l'efficace attuazione de SGQ e dei processi produttivi, soddisfacendo le richieste dei clienti.

BASE SpA provvede alla manutenzione delle proprie infrastrutture sia con risorse interne sia con fornitori esterni di servizi.

BASE SpA stabilisce che durante il ciclo di erogazione del servizio siano effettuati i controlli necessari per garantire al cliente la conformità di quanto richiesto.



8 CONTROLLO DEI PROCESSI

BASE SpA assicura la conformità ai requisiti dei propri processi affidati all'esterno determinando i controlli da effettuare sia in ingresso verso i propri processi che in uscita verso la consegna al cliente.

9 AUDIT INTERNI

Gli audit interni verificano la capacità del sistema di gestione per la qualità di conseguire gli obiettivi stabiliti