

Política Integrada de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança e Saúde do Trabalho

GADSA - Arquivo e Depósito SA, presta serviços de excelência na organização e custódia especializada de arquivos, digitalização, microfilmagem, consultadoria de arquivistas e destruição/eliminação documental.

A Administração da **GADSA**, reconhecendo a importância da **qualidade** para as suas atividades e serviços, dos eventuais impactos **ambientais** para a atual e futuras gerações, e da escala dos seus riscos para a **segurança e saúde** das pessoas e bens, assume o compromisso de desenvolver na empresa uma cultura de gestão, baseada em critérios de responsabilidade, exigência, eficácia e melhoria contínua dum sistema de gestão de acordo com a norma NP EN ISO 9001 (Sistema gestão da qualidade), NP EN ISO 14001 (Sistema gestão do Ambiente) e ISO 45001 (Sistema gestão da Segurança e Saúde) adaptada à organização e tipo de negócio, que permita o enquadramento adequado à definição, acompanhamento e revisão dos objetivos e metas estabelecidas, estimulando a participação de todos, e tendo em conta as reais possibilidades financeiras da empresa.

Visão

Marca líder de mercado na custódia e digitalização de documentos

Missão

Apresentar soluções de tecnologia avançada para gestão do arquivo dos seus Clientes

“No mundo do Papel fazemos o seu papel”

Valores

A atuação da GADSA tem-se pautado por valores como a confidencialidade, compromisso ambiental, qualidade e rigor dos serviços, satisfação do cliente, confiança e, é por isso que assume o compromisso de criar e manter relações de confiança nos serviços que presta, cimentados nas boas práticas de negócio, na satisfação dos requisitos implícitos e explícitos de todas as partes interessadas (clientes, acionistas, fornecedores, trabalhadores, parceiros) na melhoria contínua dos seus processos e Sistema de Gestão Integrada.

Compromete-se com esta Política a:

- Cumprir as exigências das obrigações legais, obrigações de conformidade, dos requisitos legais e regulamentares aplicáveis á atividade, assim como a outros requisitos que a organização subscreva;
- Assegurar os meios necessários para a continuidade do negócio, alicerçado com a sua orientação estratégica.
- Implementar, manter e melhorar de forma continua o Sistema de Gestão da Qualidade, Ambiente e Segurança no Trabalho;
- Garantir a satisfação dos seus Clientes, Colaboradores, Fornecedores e Acionistas, assegurando que as suas exigências e expectativas são satisfeitas;
- Proporcionar a proteção do ambiente, incluindo a prevenção da poluição e a minimizar os impactes ambientais significativos;
- Proporcionar condições de trabalho seguras e saudáveis para a prevenção de lesões e afeções da saúde relacionadas com o trabalho e que é apropriada ao propósito, à dimensão e ao contexto da GADSA e à natureza específica dos seus riscos para Segurança e Saúde no Trabalho e oportunidades para a SST;
- Prevenir, eliminar perigos e reduzir ao máximo os riscos para Segurança e Saúde no Trabalho;
- Promover a interiorização de uma cultura e valores para a GADSA, estimulando a consulta e participação dos Trabalhadores;
- Incentivar e promover a qualificação e competência dos seus Trabalhadores.
- Disponibilizar e divulgar a todos os Trabalhadores, ao público em geral e às restantes partes interessadas a presente Política.

A presente Política do Sistema Integrado da Qualidade, Ambiente, Segurança e Saúde do Trabalho será monitorizada e revista ao longo do tempo, evidenciando um processo de melhoria continua, sempre com a finalidade de espelhar a sua relevância e compatibilidade com a orientação estratégica e contexto da organização no caminho do melhor desempenho.

Camarate, 09 de Novembro de 2020

A Administração
GADSA-Arquivo e Depósito, S.A.
A Administração

