

La DG di **SAPIL SRL** si impegna a sostenere ed attuare la Politica della Qualità di seguito esposta, a verificarne periodicamente la comprensione e la realizzazione e a divulgarla a dipendenti mediante l'All.01 al MQ.

La Politica della Qualità aziendale è riesaminata in occasione dell'attività periodica di "Riesame della Direzione".

La DG di **SAPIL SRL** si pone in particolare come obiettivo la soddisfazione delle esigenze delle parti interessate alla propria attività. Tali parti interessate includono i Clienti, i Lavoratori Dipendenti, i Fornitori.

Di particolare rilievo è il rispetto dei requisiti legali e regolamentari vigenti che è posto come prerequisito di qualsiasi attività aziendale.

Inoltre la DG di **SAPIL SRL** focalizza la propria Politica per la Qualità nel conseguimento di un elevato livello qualitativo nella lavorazione di commessa volte alla realizzazione dei prodotti e sulla completa soddisfazione dei clienti ed inoltre, al fine di soddisfare le parti interessate dalla propria attività, la DG si pone le seguenti finalità:

- ❑ Soddisfare il Cliente, rispettandone sistematicamente i requisiti specificati nei contratti di fornitura, al fine di consolidare un rapporto di fiducia con gli stessi e di stabilire una collaborazione basata su trasparenza, flessibilità e rapidità di azione, impegnandosi ad ottenere un feedback sulla qualità fornita per aggiornarne i requisiti;
- ❑ Curare, con la responsabilizzazione di ogni dipendente dell'azienda, i rapporti con il Cliente e la risoluzione di ogni sua causa di insoddisfazione;
- ❑ Riesaminare le opportunità commerciali per accettare solo commesse che comportino l'effettuazione di attività per le quali l'azienda sia sempre in grado di assicurare una prestazione adeguata alle attese del cliente e tendere al miglioramento continuo delle capacità commerciali dell'azienda verso i Clienti;
- ❑ Perseguire il miglioramento della capacità dei processi attraverso l'aggiornamento tecnologico ed investendo in programmi di addestramento e qualificazione degli operatori;
- ❑ Definire ed attuare criteri di selezione e qualifica dei fornitori basati sulla qualità dei materiali/prodotti/servizi forniti, sulla flessibilità e tempestività delle forniture e sulla competenza tecnica del personale;
- ❑ Valorizzare le risorse umane, a tutti i livelli dell'organizzazione, attraverso un'attività di addestramento e motivazione sui temi rilevanti per la qualità delle prestazioni dell'azienda e la soddisfazione del Cliente;
- ❑ Garantire la gestione pianificata delle risorse finanziarie aziendali per consentire all'azienda di creare ricchezza e benessere e di investire gli utili per finanziare programmi di sviluppo e miglioramento;
- ❑ Adeguare la struttura e le attrezzature/apparecchiature aziendali alle norme riguardanti la sicurezza e l'ambiente al fine di assicurare la salute del personale e la sicurezza dei luoghi di lavoro;
- ❑ Trattare ogni dato personale in possesso secondo le leggi sulla riservatezza dei dati;
- ❑ Perseguire il miglioramento continuo analizzando periodicamente la conformità di tutta la struttura alla Politica per la Qualità adottata.

Per attuare questa politica la DG assume i seguenti impegni:

1. Attuare un sistema di gestione della qualità documentato in conformità ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001:2015;
2. Nominare un Responsabile Gestione Qualità (RGQ) al quale siano garantite l'autonomia organizzativa, le risorse necessarie e la delega di autorità per realizzare e mantenere il sistema e rendere applicabili le procedure per il raggiungimento degli obiettivi di qualità e il miglioramento pianificare incontri con il personale d'ogni livello per informarlo sui metodi del proprio SGQ e coinvolgerlo attivamente per favorire il miglioramento continuo del prodotto;
3. Valutare con particolare attenzione la congruità e la valorizzazione delle risorse umane e finanziarie;
4. Raccogliere ed esaminare periodicamente gli esiti della propria attività di **formazione al personale**;
5. Adeguare la propria struttura e le attrezzature aziendali alle norme riguardanti la **sicurezza e l'ambiente** e trattare ogni dato personale in suo possesso secondo le leggi sulla riservatezza;
6. Monitorare il **clima aziendale** per promuovere l'impegno del personale e favorire azioni che facilitino il raggiungimento degli obiettivi dichiarati nella Politica per la Qualità;
7. Monitorare l'opinione dei clienti per ottenere un feedback sulla qualità dei prodotti forniti e per aggiornarne i requisiti (**livello di soddisfazione del cliente**);
8. Monitorare le attività che incidono sulla qualità per valutare le non conformità del prodotto e/o del SGQ; i reclami dei clienti, il **costo della non qualità** ed attivare adeguate azioni correttive e preventive;
9. Perseguire il **miglioramento continuo** analizzando periodicamente la conformità di tutta la struttura alla Politica per la Qualità;

## POLITICA PER LA QUALITA'

10. Sulla base dei dati elaborati relativi ai vari **indicatori** propone azioni di cambiamento/miglioramento;
11. Riesaminare annualmente la Politica per la Qualità per verificarne idoneità ed attualità e definirne e riesaminarne gli **obiettivi**.

Per garantire che le attività definite dal SGQ vengano attuate, controllate e documentate; si ritiene qualificante che il SGQ, adottato in conformità alla norma UNI EN ISO 9001: 2015, sia certificato da un Ente di Certificazione accreditato.

La Politica per la Qualità è diffusa dalla DG a tutto l'organico aziendale.

Villanova Sull'Arda, 08/11/2018

*La Direzione Generale*

---