



Il modello di riferimento adottato per la definizione ed attuazione del sistema di **gestione per la qualità** è quello proposto dalla norma **EN ISO 9001:2008**.

L'obiettivo primario perseguito da DESTRO PAOLO SpA è quello di conseguire la piena soddisfazione dei clienti, attraverso il raggiungimento di un livello di qualità adeguato e costante nel tempo. La qualità viene considerata un fattore determinante per:

- Consolidare e migliorare l'immagine dell'azienda e la propria posizione sul mercato;
- Individuare le esigenze dei clienti e tradurle in requisiti tecnici ed impegni commerciali precisi;
- Soddisfare le esigenze dei clienti fornendo prodotti e servizi conformi ai requisiti individuati;
- Ricercare il miglioramento continuo dei prodotti e servizi forniti;
- Mantenere sotto controllo e migliorare l'efficienza di tutti i processi aziendali;
- Valutare il grado di soddisfazione del personale e favorirne la crescita professionale.
- Verificare l'esistenza ed applicare con rigore leggi e norme relative al prodotto/servizio realizzato/commercializzato.

Sulla base di quanto sopra, La Direzione Generale di DESTRO PAOLO SpA ha fissato, per l'anno corrente, i seguenti macroobiettivi strategici:

- A. SOSTENERE LA FLESSIBILITÀ AZIENDALE GARANTENDO FORMAZIONE DI PERSONALE CON COMPETENZE TRASVERSALI E COMPATIBILI CON FUNZIONI DIVERSE
- B. GARANTIRE LA FORMAZIONE/INFORMAZIONE CONTINUA E PUNTUALE DEI LAVORATORI RELATIVAMENTE AGLI AMBITI DELLA SICUREZZA E DELL'IGIENE DEI POSTI DI LAVORO ED OGNI ALTRO REQUISITO DI LEGGE APPLICABILE A TALI AMBITI;
- C. MANTENERE AGGIORNATI I PROCESSI IN CONFORMITÀ ALLA NORMA PRESCELTA (EN ISO 9001:2008)
- D. VALUTARE I FORNITORI ANCHE IN RELAZIONE ALLE NORMATIVE APPLICABILI (ES. NORME REACH)
- E. GARANTIRE IL RISPETTO DI TUTTI GLI OBBLIGHI DI LEGGE
- F. COMPLETARE LA TRANSIZIONE DELLA CERTIFICAZIONE DELLA PROPRIA ORGANIZZAZIONE IN ACCORDO ALLE NORME SA8000:2014 IMPLEMENTANDO NEL CONTEMPO AZIONI DI MIGLIORAMENTO SUI FORNITORI E SUBFORNITORI (OVE APPLICABILE)

Deve essere misurata sistematicamente **l'efficienza e l'efficacia** del sistema di gestione nei diversi processi aziendali con riferimento agli obiettivi stabiliti e ai relativi indicatori.

I risultati di questa attività dovranno essere alla base del riesame del sistema di gestione per la qualità da parte della Direzione Generale allo scopo di innescare azioni di miglioramento continuo.

Gli obiettivi aziendali sono definiti annualmente, supportati da azioni opportune e monitorati attraverso strumenti dedicati

La Direzione Generale incarica il responsabile della gestione per la qualità aziendale della comunicazione dei risultati raccolti.

il responsabile della gestione per la qualità aziendale affigge il quadro complessivo e le elaborazioni grafiche correlate in modo che tutto il personale possa essere reso partecipe dell'andamento aziendale.

La presente **politica** deve essere conosciuta e applicata da tutto il personale a tutti i livelli.

In particolare si raccomanda **a tutto il personale** di attenersi strettamente alle indicazioni aziendali fornite nella documentazione del sistema ambientale e per la qualità (manuale, procedure, istruzioni, specifiche tecniche) e di segnalarne tempestivamente a RGQ eventuali difficoltà di applicazione legate a mutate esigenze o condizioni al contorno.

Si ricorda che gli **unici strumenti** che possono essere utilizzati per verificare misure sono quelli che riportano un'etichetta con data (non scaduta); quindi ogni dispositivo che non presenti una data di scadenza non può essere usato per verificare/certificare misure sui prodotti/processi aziendali.

Al **personale che utilizza sostanze chimiche** è richiesto di osservare scrupolosamente quanto indicato nelle schede di sicurezza ed eventualmente di chiederne copia.

A **garanzia della propria salute** si ricorda che è fatto obbligo dell'uso dei dispositivi di protezione individuale consegnati (guanti, cuffie, scarpe antinfortunistiche, ecc).

Al **personale che utilizza sistemi informatici** è richiesto di osservare scrupolosamente quanto indicato nelle istruzioni aziendali relative alla gestione della privacy e nel regolamento aziendale di gestione del sistema informatico; è fatto altresì divieto di copia e modifica di documenti presenti nell'elenco dei documenti aziendali (sono consentiti solo collegamenti ipertestuali al file originario). Salvo diverse indicazioni, infine, è fatto obbligo di lavorare su server e non sul computer locale (per consentire un efficace back up dei dati).

Salvo diverse richieste, "la politica della qualità" viene divulgata all'esterno dell'organizzazione (clienti, fornitori e altre parti interessate) attraverso la sua pubblicazione, in forma controllata, sul sito aziendale.