

La **Direzione** definisce ed approva la “**Politica Aziendale**”; essa documenta obiettivi ed impegni assunti, in funzione delle strategie aziendali verso le Parti Interessate, il mercato, il personale, le Parti Interessate e la proprietà affinché siano attuate, mantenute e migliorate le prestazioni del Sistema di Gestione Qualità, siano garantiti i requisiti normativi.

Il Sistema di Gestione per la Qualità, come descritto e definito in questo documento, deve permettere il rispetto degli impegni assunti dalla **Direzione**.

Per questo la **Direzione** ritiene determinante la partecipazione di tutto l’Organico all’attuazione del Sistema di Gestione per la Qualità, in modo da raggiungere la piena Soddisfazione del Cliente ed il consolidamento sul mercato dell’Immagine dell’azienda.

Attraverso la Politica Aziendale si intende porre in risalto la volontà di recepire, conseguire e mantenere la conformità alla normativa cogente applicabile.

## OBIETTIVI GENERALI ED IMPEGNI

Gli Obiettivi generali (Politica), che la **Direzione** si pone con l’attuazione del Sistema di Gestione per la Qualità sono:

- a) Realizzare prodotti innovativi capaci di recepire le mutevoli esigenze del Cliente e più in generale del mercato avendo cura di garantire la personalizzazione della soluzione attraverso lavorazioni dedicate ed il rispetto degli standard normativi e qualitativi interni e/o definiti con il Cliente e con i Professionisti che lo seguono;
- b) Migliorare continuamente i Processi Produttivi intervenendo sulla tipologia di macchinari (e sulle relative personalizzazioni), sulla scelta dei materiali e sui requisiti e criteri di conduzione dei macchinari stessi; questo aspetto dovrà garantire nel tempo la competitività e quindi lo sviluppo delle attività aziendali e la costante innovazione dei prodotti e quindi dei processi;
- c) Perseguire la puntuale soddisfazione dei Requisiti definiti dal Cliente avendo cura di garantire un servizio coerente con gli standard interni o con gli accordi stabiliti con il Cliente stesso; il monitoraggio di questi aspetti è rilevato periodicamente relazionandosi con il Mercato;
- d) Garantire un miglioramento continuo di tutti i Processi Aziendali agendo prevalentemente sulle attività di propria pertinenza e limitando l’intervento dei Fornitori;
- e) Promuovere la qualifica e l’addestramento del Personale finalizzata alla crescita delle competenze, all’aumento della soddisfazione del Personale ed al miglioramento del clima aziendale complessivo.

Per il raggiungimento di questi Obiettivi, la **Direzione** si impegna a:

- Garantire la disponibilità delle Risorse necessarie a perseguire questi Obiettivi (umane, economiche e infrastrutturali) svolgendo attività di formazione ed informazione dei lavoratori e di tutto il personale (anche esterno) implicato nelle attività;
- Adottare dei Piani di Miglioramento continuo dell’efficacia del Sistema di Gestione, definendo durante i Periodici Riesami della Direzione degli Obiettivi oggettivi e misurabili, coerenti con la presente Politica, e dei Programmi Operativi che ne individuino le modalità di realizzazione;
- Monitorare continuamente la Soddisfazione del Cliente, per verificare il reale rispetto di tutti i Requisiti e favorire la comunicazione con l’esterno;
- Garantire un miglioramento continuo dei propri prodotti, dei processi e delle loro prestazioni, tramite l’analisi ed il recepimento di tutte le informazioni di ritorno dal campo;
- Emettere e aggiornare la Politica aziendale avendo cura di definire gli Obiettivi che ne assicurano l’attuazione sulla base delle indicazioni provenienti dall’esterno e dall’interno dell’Azienda (ritorni dal campo).

## COMUNICAZIONE E RIESAME DELLA POLITICA AZIENDALE

La **Direzione** dispone che i contenuti siano comunicati all’interno della **PUCCI SAORO** tramite:

- Distribuzione in forma controllata del presente Manuale Qualità ai Responsabili di Funzione;
- Affissione nelle bacheche destinate alle comunicazioni al Personale dell’estratto riportante i punti relativi alla suddetta Politica;

ed all'esterno dell'Azienda (per tutti gli addetti che lavorano per conto dell'Azienda) tramite:

- Distribuzione in forma NON controllata del presente Manuale Qualità ai Clienti e/o ai Fornitori e più in generale alle Parti Interessate;
- Messa in visione ai visitatori dell'Azienda (Clienti e Fornitori) presso le bacheche esposte al pubblico.

Il Responsabile **Sistema Gestione Qualità SGQ** verifica la corretta comprensione dei contenuti da parte di tutto il personale aziendale e a tutti i livelli della struttura organizzativa, e ne verifica periodicamente la corretta attuazione (durante gli Audit Interni) in tutti gli ambiti aziendali da essa interessati.

La **Direzione** si impegna a riesaminare la Politica aziendale durante i Periodici Riesami della Direzione, per accertarsi che sia sempre idonea ed appropriata agli scopi della **PUCCI SAORO**.

La **Direzione DIR**

**Saoro, Andrea e Luca Pucci**

La sottoscrizione del presente punto a cura di **DIR** è da considerare quale approvazione ed autorizzazione alla divulgazione della Politica aziendale.