	Manuale Gestione Qualità Introduzione	Sez. 5 Pag. 1 di 8
Edizione 01	Revisione 3	Emessa il 19/03/2019

5.1 IMPEGNO DELLA DIREZIONE

Il DG, al fine di sviluppare e migliorare il sistema di gestione per la qualità:

- Definisce la politica anche in ambito SSL e gli obiettivi
- Sensibilizza tutti i collaboratori relativamente all'importanza di rispettare i requisiti del cliente, quelli legali o quelli in ambito di SSL o quelli volontari
- È responsabile ultimo del sistema di gestione qualità
- Effettua il riesame della direzione
- Mette a disposizione le necessarie risorse organizzative, umane, finanziarie, strutturali.
- Attua gli obblighi previsti dal D.Lgs.81/08 e s.m.i.

In ambito SSL e rispetto dei requisiti di legge e di altro tipo, la FIORENTINI è consapevole di come il corretto funzionamento del SSL preveda un costante aggiornamento da parte di tutte le funzioni coinvolte riguardo i requisiti della normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro. I requisiti di legge e di altro tipo sono identificati attraverso le conoscenze disponibili all'interno dell'azienda o tramite le seguenti fonti:

- Internet;
- Associazioni di settore;
- Organismi di vigilanza e controllo;
- Enti competenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Consulenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Produttori di attrezzature;
- Fornitori di materiali;
- Appaltatori o fornitori di servizi.

I requisiti di legge sono poi valutati nella loro applicabilità, acquisiti, comunicati ed aggiornati in base alla natura dei pericoli per la salute e la sicurezza sul lavoro, alle attività operative, alle attrezzature e ai materiali utilizzati.

5.2 ATTENZIONE FOCALIZZATA AL CLIENTE


I responsabili commerciali hanno il compito di analizzare le richieste di offerte/ordini dei clienti al fine di convertirle in requisiti contrattuali con lo scopo di ottenere la fiducia del cliente.

I requisiti del cliente vengono analizzati e soddisfatti come definito nella sez. 7 del presente manuale. Nel definire i requisiti del cliente vengono definiti anche gli obblighi di legge relativi al prodotto. Nella procedura per la gestione dei documenti vengono definite le modalità di aggiornamento aziendale e le responsabilità in materia di norme e leggi al fine di identificare i requisiti di legge applicabile ai prodotti aziendali.

5.3 POLITICA PER LA QUALITÀ

FIORENTINI riconosce che la competitività ed il miglioramento continuo del sistema azienda, insieme alla capacità di soddisfare il cliente, sono gli obiettivi principali del personale ad ogni livello aziendale. In questo quadro gli obiettivi generali di FIORENTINI sono:

- Dare maggiori garanzie sulla qualità e sulla sicurezza alimentare dei prodotti fino ad annullare al rischio per il cliente di porre sul mercato al consumo prodotti non rispondenti alle

	Manuale Gestione Qualità Introduzione	Sez. 5 Pag. 2 di 8
Edizione 01	Revisione 3	Emessa il 19/03/2019

caratteristiche desiderate, anche attraverso la politica di gestione specifica dei corpi estranei (legno, vetro-plastica), ponendo attenzione alle tematiche OGM

• Sviluppare insieme ai clienti nuove tipologie di prodotto che approfondiscano la gamma offerta
Per perseguire tali obiettivi generali FIORENTINI stabilisce che la strategia da adottare si deve basare sui seguenti punti:

- Scegliere la specializzazione di olio extravergine di oliva ed approfondire la gamma, offrendo anche alcuni oli di semi
- Adottare un Sistema Qualità come strumento di gestione aziendale per garantire chiarezza e trasparenza nei rapporti interni ed esterni
- Gestire i processi di magazzino allo scopo di ridurre gli sprechi ed inefficienze
- Porre attenzione all'ambiente nella pianificazione delle attività aziendali riducendo al minimo gli impatti ambientali, e l'inquinamento legati alla nostra attività.

Per il perseguimento di tali obiettivi il DG si impegna a:

- Predisporre le risorse umane, finanziarie, tecnologiche necessarie ad attivare e mantenere il Sistema Qualità e a garantire un ambiente di lavoro etico
- Garantire la security del prodotto e dei locali prevista dal Programma comunitario AEO
- Mantenere la piena responsabilità all'interno della direzione e affidare alla funzione RGQ il coordinamento operativo per definire il Sistema Documentale e gestire le verifiche ispettive, la gestione delle non conformità e dei reclami del SQ in modo da garantire che la Politica della Qualità venga compresa, attuata e sostenuta a tutti i livelli aziendali.
- Affidare piena responsabilità alla funzione Amministrazione per definire il Sistema di Gestione della responsabilità sociale in modo da garantire che la politica aziendale in materia venga compresa, attuata e sostenuta a tutti i livelli aziendali, la gestione delle non conformità e delle degnazioni che si riceveranno dai portatori di interesse.

Gli obiettivi specifici vengono definiti annualmente in sede di riesame della Direzione.


Il DG si impegna direttamente affinché tale politica venga compresa, attuata e sostenuta da tutti i collaboratori, fornendo le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi, rivisti periodicamente attraverso la valutazione di indicatori specifici, per essere sempre rispondenti alle esigenze dei clienti e individuare le attività in grado di assicurare il miglioramento continuo.

POLITICA DEL LEGNO

La Fiorentini ha come politica quella di assicurare che siano prese tutte le misure necessarie affinché i prodotti non contengano corpi estranei legnosi.

A tale scopo si definiscono le seguenti regole:

- Il fornitore è responsabile di garantire la fornitura di bancali integri e di assicurare che il carico dei mezzi sia tale da evitare danni durante il trasporto
- Nel caso in cui arrivino prodotti su pallets danneggiati, questi sono immediatamente sostituiti prima che il materiale sia stoccato all'interno dei magazzini
- Tutti i pallets usati per la movimentazione interna devono essere integri, nel caso in cui vengano danneggiati devono essere sostituiti
- Qualsiasi pezzo di legno ritrovato all'interno dello stabilimento da parte di qualsiasi operatore, deve essere immediatamente rimosso e stoccato nei cassoni esterni identificati al fine di evitare rischi di presenza di parti di legno nel prodotto
- Tutte le attrezzature in legno (es. manici di scopa, martelli, ecc..) devono essere riposti negli appositi contenitori dopo l'uso
- Tutto il personale neoassunto viene informato della presente politica

	Manuale Gestione Qualità Introduzione	Sez. 5 Pag. 3 di 8
Edizione 01	Revisione 3	Emessa il 19/03/2019

- Il responsabile di produzione verifica costantemente il rispetto di tale politica nelle aree produttive

POLITICA DEL VETRO-PLASTICA

La Fiorentini ha come politica quella di assicurare che siano prese tutte le misure necessarie affinché i prodotti non contengano corpi estranei vetrosi.

A tale scopo si definiscono le seguenti regole:

- Il fornitore è responsabile di garantire la fornitura di bancali di bottiglie integri e di assicurare che il carico dei mezzi sia tale da evitare danni durante il trasporto
- Nel caso in cui arrivino bottiglie danneggiate, queste sono immediatamente segregate prima che il materiale sia stoccato all'interno dei magazzini
- Qualsiasi pezzo di vetro ritrovato all'interno dello stabilimento da parte di qualsiasi operatore, deve essere immediatamente rimosso e stoccato nei cassoni interni/esterni identificati al fine di evitare rischi di presenza di parti di vetro nel prodotto e deve essere applicata l'istruzione operativa IO.ROT .
- Tutte le parti di macchinari in Plastica (es. sportelli linee di confezionamento) devono essere integri, in caso contrario fermare l'impianto e isolare il prodotto confezionato
- Tutto il personale neoassunto viene informato della presente politica
- Il responsabile di produzione verifica costantemente il rispetto di tale politica nelle aree produttive
- Viene inoltre eseguita una verifica periodica dell'integrità dei vetri registrata su apposita modulistica

Il Presidente

19/03/2019

La politica aziendale viene pubblicata e mantenuta aggiornata sul sito internet.