

PREMESSA

La Direzione comunica l'impegno e leadership nei riguardi del SGQ:

- Assumendosi la responsabilità dell'efficacia del SGQ
- Assicurando che siano stabiliti la presente politica, gli obiettivi del SGQ e la compatibilità di politica ed obiettivi con il contesto e gli indirizzi strategici di Tecnopex;
- Assicurando l'integrazione dei requisiti del SGQ nei processi di business di Tecnopex;
- assicurando la disponibilità delle risorse necessarie al SGQ;
- comunicando l'importanza di una gestione efficace e conforme ai requisiti del sistema di gestione;
- assicurando che il sistema di gestione consegua i risultati attesi;
- promuovendo il miglioramento continuo.

La Direzione dimostra impegno nei confronti della clientela, assicurando che:

- siano determinati, compresi e soddisfatti con regolarità i requisiti del clienti;
- siano determinati e affrontati i rischi e le opportunità che possono influenzare la conformità dei prodotti e servizi e la capacità di accrescere la soddisfazione del cliente;
- sia mantenuta la focalizzazione sull'aumento della soddisfazione del cliente.

La Direzione chiede che la presente Politica risulti:

- disponibile e mantenuta come informazione documentata;
- comunicata, compresa e applicata all'interno dell'azienda;
- disponibile alle parti interessate rilevanti, per quanto appropriato.

PRINCIPI QUALITA' mediante

La Direzione dispone che sia raggiunta la soddisfazione della Clientela tutta, interna ed esterna all'azienda, siano incrementati il fatturato e gli utili, siano migliorati i prodotti ed i servizi offerti da Tecnopex nelle seguenti aree mediante obiettivi specifici:

- ❖ **QUALITA'**
 - ✓ Limitare al minimo possibile i reclami dei Clienti e gli eventuali costi associati,
 - ✓ tempestività nella risposta ai clienti a seguito di segnalazioni e veloce risoluzione dei problemi,
 - ✓ diminuzione costante delle non conformità interne e relativi costi interni della non qualità.
- ❖ **LOGISTICA** mediante
 - ✓ rispetto dei tempi di consegna alla clientela,
 - ✓ assenza di errori documentali.
- ❖ **PRODUZIONE** mediante
 - ✓ programmazione produzione mirata alla massima efficienza dei set up macchina,
 - ✓ miglioramento continuo delle performances produttive mantenendo la conformità del prodotto,
 - ✓ miglioramento, nel rispetto della conformità del prodotto, dei tempi di attrezzaggio,
 - ✓ miglioramento, nel rispetto della conformità del prodotto, dei tempi ciclo.
- ❖ **COMMERCIALE** mediante
 - ✓ conseguimento dei budget definiti,
 - ✓ miglioramento delle performances commerciali nelle offerte,
 - ✓ incremento della soddisfazione della clientela.
- ❖ **AMMINISTRAZIONE** mediante
 - ✓ rispetto delle scadenze e puntualità pagamenti,
 - ✓ costante monitoraggio rating clienti al fine di evitare insoliti,
 - ✓ monitoraggio e miglioramento continuo dei rapporti con gli istituti di credito,
 - ✓ rapporti con professionisti per eventuali bandi, benefici fiscali ecc.
- ❖ **ADDESTRAMENTO** mediante
 - ✓ rispetto della pianificazione formativa prevista,
 - ✓ miglioramento dell'efficacia formativa,
 - ✓ miglioramento della copertura nei ruoli al fine di incrementare la flessibilità aziendale.

Al Responsabile del Servizio Gestione Qualità, conferisco tutta l'autorità necessaria per mantenere il Sistema di Gestione per la Qualità conforme alla UNI EN ISO 9001:2015 onde impedire ogni deviazione del SGQ dalle prescrizioni della norma di riferimento.

Luogo e data	Direzione Generale
Passirano, li 29 agosto 2024	Alessandro Bonomi