



### Politica della Qualità

L'Impresa ha acquisito una notevole esperienza nel settore agroalimentare, per la lavorazione e commercializzazione delle carni rosse e bianche, e la ricerca di un servizio di qualità che determini la realizzazione dei prodotti specificati dai Clienti, è stata sempre tra i principali obiettivi. Inoltre, il vorticoso moltiplicarsi del numero delle imprese di settore, il progressivo affermarsi delle normative comunitarie, hanno determinato la necessità di dotarsi di uno strumento più completo e metodico per garantire un'efficiente e corretta gestione aziendale che contribuisca, in modo determinante, alla qualità ed all'affidabilità stessa del prodotto finito. Da qui deve derivare la soddisfazione del Cliente.

Quindi, per migliorare la propria conduzione per la Qualità, l'impresa ha ritenuto l'adozione di un Sistema di Gestione per la Qualità riferito alla Norma UNI EN ISO 9001:2015 come la migliore soluzione alle proprie esigenze.

Il presente Manuale della Qualità formalizza il Sistema di Gestione per la Qualità, che la società LAVORCARNI Srl applica, e si riferisce a tutte le attività messe in atto per la realizzazione dei prodotti in accordo con le prescrizioni contrattuali, nel rispetto delle normative di legge applicabili e dei requisiti forniti dalla norma UNI EN ISO 9001:2015.

Il SGQ ha la finalità di:

- Diffondere la cultura ed i valori della salute e sicurezza alimentare attraverso la formazione e sensibilizzazione continua delle risorse interne ed il controllo costante dei processi interni. L'obiettivo è soddisfare i requisiti richiesti dal cliente attraverso un prodotto di qualità ad elevati standard di sicurezza alimentare.
- Analizzare i rischi di impresa individuando minacce e opportunità provenienti dall'esterno, punti di forza e debolezza dei processi interni . L'obiettivo è sfruttare le opportunità e rendere accettabile il rischio d'impresa.
- Individuare ed attuare la MISSION dell'azienda ed i relativi obiettivi qualitativi in modo da soddisfare i requisiti del cliente al fine di accrescerne la sua soddisfazione
- Definire i processi, le sue interrelazioni e le competenze necessarie alla loro realizzazione
- Formalizzare la struttura organizzativa della LAVORCARNI Srl
- Definire le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi ed assicurare l'addestramento e la formazione continua del personale
- Motivare adeguatamente i lavoratori attraverso puntuali programmi di formazione/addestramento, cercando di fidelizzare i propri dipendenti attuando, nel contempo, soluzioni atte a favorire un clima aziendale disteso e stimolante
- Definire un sistema di comunicazione interno ed esterno
- Gestire i processi interni ed il personale nel rispetto dei principi di sostenibilità Ambientale e Sociale, prevenendo l'inquinamento, dell'acqua, dell'aria e del suolo e tutelando i diritti del lavoratore.
- Assicurare che le proprie attività siano svolte in conformità con le vigenti disposizioni di norme e leggi applicabili alla nostra realtà aziendale
- Individuare i metodi e gli strumenti di controllo al fine di prevenire, correggere e controllare le Non Conformità che influenzano la Qualità globale del prodotto realizzato
- Individuare i metodi e gli strumenti di verifica dell'efficacia dei processi



## Politica della qualità

Codice: **A7\_MQ**

- garantire il miglioramento delle attività previste dal SGQ
- contribuire ad attuare un efficace Sistema volto alla prevenzione delle fattispecie di reato previste dal ex Decreto Legislativo numero 231 del 2001

Il presente Manuale della Qualità, e tutta la documentazione ad esso ricondotta, ha lo scopo di rendere note a tutti i dipendenti le “regole” relative al “Come procedere” e a “Chi fa che cosa”.

Altra funzione del presente Manuale della Qualità è quella di fornire ai Clienti ed a tutte le altre parti interessate la documentazione del Sistema di Gestione per la Qualità adottato.

L'Amministratore Delegato ricopre l'incarico di rappresentante della Direzione e, con l'ausilio di AQ, ha la responsabilità dell'organizzazione e del mantenimento del SGQ avviando e promuovendo tutte le azioni inerenti l'adeguamento, lo sviluppo e l'applicazione dello stesso.

Ha inoltre il dovere di tenere informato il Consiglio di Amministrazione sull'efficacia dell'applicazione del presente Manuale della Qualità e del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e di mettere in atto le adeguate azioni necessarie per il mantenimento ed il miglioramento del Sistema Qualità e del Sistema di gestione per la prevenzione dei reati D.lgs 231/2001 e s.m.i.

Poiché il livello qualitativo dei prodotti e del sistema, non dipendono unicamente da Amm. Del. ed AQ, ma dall'operato di ogni singola risorsa dell'Azienda, è necessario che quanto previsto nel presente Manuale impegni tutti i dipendenti ad operare sotto tale ottica ed a non emanare norme, direttive interne, diagrammi di flusso, procedure operative, istruzioni etc. in contrasto con quanto prescritto nel presente Manuale.

Amm. Del. invita pertanto tutti i dipendenti ed i responsabili delle varie funzioni aziendali a prendere atto di quanto detto e ad attuare e far attuare quanto stabilito nel presente Manuale.

### *OBIETTIVI*

Gli obiettivi che l'Amministratore Delegato ha individuato sono finalizzati alla realizzazione della Politica della Qualità. Lo stesso ha la responsabilità diretta del raggiungimento di tali obiettivi, i quali vengono almeno verificati ed aggiornati in sede di riesame annuale della Direzione tenendo conto delle seguenti attività/strumenti:

OBIETTIVO	Responsabile	ATTIVITÀ/STRUMENTI
Soddisfare le prescrizioni contenute nella norma UNI EN ISO 9001:2015	AQ	– analizzare le non conformità derivanti dall'esecuzione delle verifiche ispettive interne
Soddisfare le esigenze del cliente nel rispetto dei requisiti contrattuali, delle normative nazionali ed internazionali applicabili	Amm. Del.	– analizzare sistematicamente reclami, contestazioni, comunicazioni da parte della clientela – analisi degli elementi di soddisfazione del servizio offerto
Garantire il miglioramento dei rapporti con i fornitori al fine di instaurare un rapporto di partnership	ACU1 ACU2 ACU3	– monitoraggio della qualità dei fornitori su prodotti e servizi – comunicazione reciproca per trasferimento specifiche ed analisi e risoluzione delle problematiche



## Politica della qualità

Codice: **A7\_MQ**

Ridurre le non conformità del processo produttivo e garantire l'efficacia delle Azioni correttive	PRD	<ul style="list-style-type: none"><li>– monitoraggio del processo produttivo</li><li>– verifica delle azioni correttive</li></ul>
Incrementare la redditività dell'azienda nel rispetto del livello di qualità richiesto	Amm. Del.	<ul style="list-style-type: none"><li>– politica commerciale attenta alle richieste dei clienti</li><li>– sviluppo di nuovi prodotti</li><li>– utilizzo di attrezzature all'avanguardia</li></ul>
Migliorare l'organizzazione interna rendendola più flessibile ed attenta alle esigenze dei Clienti	Amm. Del.	<ul style="list-style-type: none"><li>– Analisi del rispetto delle date di consegna</li><li>– Analisi azioni intraprese per richieste di modifica da parte del cliente</li></ul>
Diffondere nei nostri collaboratori la cultura ed i valori della salute e sicurezza alimentare, della Tutela Ambientale e dei lavoratori	Amm. Del.	<ul style="list-style-type: none"><li>– Analisi delle attività di formazione e sensibilizzazione svolte in materia</li><li>– Analisi delle sanzioni o segnalazioni ricevute nell'ambito del rispetto delle normativa sulla tutela dei lavoratori e dell'ambiente</li></ul>

Infine la Direzione Generale ha elaborato un Codice Etico di Comportamento previsto dal Sistema di gestione per la prevenzione dei reati previsti dal DLgs 231/2001 e s.m.i su cui basa i principi fondamentali per la gestione dei processi aziendali e quindi per il perseguimento degli obiettivi.

La Direzione inoltre ha nominato un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo affidandogli il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Sistema di Gestione per la prevenzione dei reati previsti dal DLgs 231/2001 e s.m.i

Firma Amm. Del.

Data: 28 Luglio 2022