

## **POLITICA DELLA QUALITÀ della Meccanica Jolly Stampi S.r.l.**

*La Meccanica Jolly Stampi realizza lavorazioni meccaniche conto terzi effettuando trattamenti termici, riporti, torniture, fresature finalizzate alla realizzazione di parti meccaniche. (Settori IAF 17)*

*La Dirigenza dell'Azienda in considerazione della crescente richiesta da parte del mercato di standard qualitativi consolidati e convinta dei miglioramenti interni conseguibili con lo sviluppo di una cultura della qualità, ha deciso di implementare e mantenere attivo un Sistema Qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2015. È quindi intendimento dell'Azienda, affrontare e risolvere le problematiche conseguenti al raggiungimento di tale scopo adottando adeguati mezzi operativi, creando un ambiente idoneo al corretto svolgimento delle attività e soprattutto responsabilizzando in modo coinvolgente tutto il Personale, i Collaboratori che operano in Azienda ed i Fornitori.*

Obiettivo dell'Azienda è fare in modo che tutte le attività vengano sviluppate in modo efficiente ed economico attivando un sistema di gestione aziendale improntato al rispetto della "Mission":

***"Operare in modo dinamico, nella costruzione e realizzazione di elementi meccanici nel rispetto delle normative vigenti, delle specifiche del cliente e dell'ambiente, attraverso la consapevole responsabilità di tutti i collaboratori per la soddisfazione del Cliente".***

Per realizzare ciò, il nostro Sistema Gestione Qualità è improntato al rispetto e realizzazione dei seguenti obiettivi:

- *assoluto rispetto delle leggi vigenti in materia di tutela ambientale, sicurezza, igiene del lavoro ed antinfortunistica, attuate mediante il sistema e le qualifiche possedute e mantenute;*
- *continuo miglioramento del prodotto e del servizio reso al Cliente, informando lo stesso sugli aspetti normativi inerenti la costruzione e il post vendita nonché le modalità di utilizzo per il Cliente stesso;*
- *rispetto dei requisiti contrattuali, delle tempistiche, delle necessità e delle aspettative del Cliente;*
- *costante determinazione nella ricerca ed eliminazione delle non conformità, attraverso l'impegno costante nella prevenzione dei problemi e delle carenze;*
- *responsabilizzazione e motivazione individuale ad ogni livello in merito alla qualità delle attività di competenza, coinvolgendo tutta la nostra organizzazione;*
- *oggettivazione del know-how aziendale e del patrimonio tecnologico "personale" e miglioramento dello stesso attraverso la formazione e l'addestramento continuo;*
- *perseguimento di una collaborazione assidua e costante con i Fornitori di prodotti e servizi allo scopo di attivare rapporti improntati ad una crescita continua e congiunta della qualità complessiva offerta al mercato;*
- *valutazione periodica delle esigenze e delle aspettative delle parti interessate;*
- *mantenimento e miglioramento continuo del nostro Sistema Gestione Qualità e della documentazione utilizzata a supporto delle registrazioni previste;*
- *utilizzo dell'analisi dei rischi e delle opportunità al fine del miglioramento continuo.*

*La Dirigenza dell'Azienda, al fine di garantire che l'espletamento di tutte le attività ottemperi alla politica della qualità definita e soddisfi gli obiettivi fissati, ha nominato un Rappresentante della Direzione con l'incarico di verificare e di monitorare l'applicazione del Sistema Gestione Qualità aziendale e di quanto stabilito, in termini di efficacia ed efficienza.*

*Il Rappresentante della Direzione ha la libertà organizzativa e l'autorità necessaria ad assolvere i seguenti compiti:*

- *promuovere tutte le azioni necessarie per prevenire il verificarsi di situazioni non conformi al Sistema Qualità aziendale;*
- *identificare e registrare ogni problema rilevante per la qualità del sistema;*



- proporre, concordare ed avviare soluzioni attraverso i canali stabiliti;
- verificare l'attuazione delle soluzioni concordate e stabilite;

*Nell'individuazione e ripartizione delle responsabilità operative si Richiama l'attenzione su ulteriori aspetti:*

- *l'autocontrollo che il collaboratore deve porre in atto e che comprende la verifica critica del proprio prodotto, inteso come globalità del lavoro svolto;*
- *il ruolo del collaboratore nel segnalare tempestivamente situazioni che siano o, a suo giudizio, possono diventare condizioni avverse alla sicurezza ad antinfortunistica.*

*In tutto questo contesto assumono particolare significato le procedure (gestionali ed operative), le istruzioni interne e tutti i documenti tecnici il cui scopo è informare ed istruire, mettere cioè in grado ognuno di sviluppare un prodotto, secondo gli standard qualitativi della Meccanica Jolly Stampi S.r.l., conforme quindi alle prescrizioni scritte e condivise in base alle quali è necessario operare.*

*La Dirigenza dell'Azienda esaminerà in modo critico ed oggettivo l'adeguatezza e l'efficacia nel tempo del Sistema Qualità attraverso riscontri diretti ed esami periodici dei risultati raccolti dal Rappresentante della Direzione o direttamente accertati.*

Il presente documento sarà sottoposto a riesame annuale in sede di riesame della Direzione al fine di valutarne l'adeguatezza alla nostra Organizzazione, se tale riesame implica la necessità di cambiamenti il documento sarà oggetto di revisione.

Data: 04/03/25

DIR:

RD/RGQ: