

POLITICA PER LA QUALITÀ E DI IGIENE ALIMENTARE

HAFLIGER intende assicurare nel breve, medio e lungo termine:

- la piena soddisfazione dei Clienti;
- la migliore qualità igienico sanitaria dei suoi prodotti destinati al packaging alimentare;
- il miglioramento della sua efficienza, integrando ulteriori indicatori di processo e KPI aziendali;
- la propria immagine di azienda leader nel mercato in cui opera, sfruttando le partnership commerciali;
- il consolidamento delle quote di mercato acquisite.

A dimostrazione dell'impegno verso la fabbricazione di prodotti igienicamente sicuri e di qualità è stato stabilito di adottare un Sistema di Gestione per la Qualità rispondente sia ai requisiti della norma UNI EN ISO 9001 che allo standard previsto dal BRC Global Standard – for Packaging and Packaging Materials, ed è stata istituita, alle dirette dipendenze della Direzione, la funzione di Responsabile Assicurazione della Qualità, attribuendogli l'autorità e la libertà necessarie per assicurare, in collaborazione con tutto il personale aziendale, la definizione, l'applicazione e l'aggiornamento del Sistema di Gestione per la Qualità stesso e per segnalare eventuali problemi, onde consentire l'adozione degli opportuni provvedimenti. Come per le aziende di produzione di alimenti, il Sistema di Autocontrollo igienico sanitario implementato da HAFLIGER si basa soprattutto sulla prevenzione e si articola in due azioni importanti:

- o individuazione all'interno del processo produttivo dei pericoli specifici che possono in qualche modo contaminare i prodotti di packaging destinati agli alimenti e comprometterne quindi la sicurezza igienica;
- o predisporre le più opportune misure preventive e di controllo per garantire la sicurezza igienico-sanitaria del packaging destinato a venire a contatto con gli alimenti.

Inoltre è stato costituito un Gruppo per la Sicurezza del Prodotto (GSP) affinché l'applicazione delle GMP e del piano di autocontrollo igienico risulti efficace. Questa attivazione comporta principalmente:

- la precisa definizione dei compiti e delle responsabilità del personale aziendale, ed il suo adeguato addestramento e costante coinvolgimento sulla gestione aziendale per la qualità;
- l'identificazione, la definizione, ed un sistematico controllo dell'efficacia ed efficienza dei processi operativi, cioè necessari alla realizzazione delle forniture, e dei processi di supporto (gestionali), cioè di gestione per la qualità, gestione finanziaria amministrativa, gestione delle risorse, gestione delle attività commerciale e degli approvvigionamenti, gestione dei materiali, del loro grado di conformità al Sistema di Gestione per la Qualità aziendale, alla Norma di riferimento, e del loro rispetto alle norme, leggi e disposizioni cogenti;
- la formulazione coerentemente con questo documento, la attivazione ed il controllo di un Programma della Qualità, attraverso il quale sono definiti, per ciascuna funzione aziendale, obiettivi misurabili di breve termine (annuali o biennali), per il miglioramento della qualità dei prodotti realizzati dall'Azienda, l'accrescimento della soddisfazione dei Clienti, e per la progressiva riduzione o eliminazione dei fattori che influiscono negativamente sui risultati aziendali (errori, rifacimenti, scarti, ritardi, inefficienze, reclami, ecc..).

La Direzione ha la responsabilità di assicurare e sostenere l'attuazione della presente politica, e di verificare, con riunioni periodiche con i responsabili di funzione e nel corso di riesami pianificati e documentati del sistema di gestione per la qualità, la realizzazione della stessa. Nel corso delle riunioni di riesame del sistema di gestione per la qualità vengono riesaminati gli obiettivi per la qualità e vengono definiti i nuovi obiettivi per l'anno in corso. A tale scopo, tra l'altro, deve mettere a disposizione le risorse necessarie, anche promuovendo iniziative di sensibilizzazione e formazione.

Infine, tutto il personale è chiamato a dare il proprio contributo per l'attuazione di questa politica, ed a rispondere, nell'ambito delle proprie competenze, della corretta applicazione del Sistema di Gestione per la Qualità e del conseguimento degli obiettivi stabiliti per la qualità. Ogni problema che non possa essere risolto a livello della specifica funzione aziendale di competenza, dovrà essere riportato all'Amministratore Delegato.

Rozzano, 07 Gennaio 2020