

POLITICA AZIENDALE

M5-02	Rev. 05
P5	All 2

L'obiettivo che Carnovali SPA intende perseguire e garantire nel tempo è la sempre maggiore soddisfazione del Cliente. L'Azienda, per raggiungere ciò, si impone di migliorare la propria attività, la propria organizzazione ed i propri servizi. Il miglioramento richiede pertanto il **coinvolgimento e la partecipazione** di tutti e si fonda sui seguenti punti:

- 1. Il coinvolgimento più ampio e frequente di tutti i dipendenti è **prerequisito fondamentale** per il continuo miglioramento dell'organizzazione e del servizio.
- 2. Ogni giorno si deve cercare di perfezionare lo strumento per realizzare efficacemente tale coinvolgimento e concorrere al miglioramento del prodotto e del servizio.
- 3. Nell'ambito di queste attività, come in qualsiasi momento lavorativo, devono essere favorite idee e proposte migliorative.
- 4. Ogni Responsabile ha il compito di coordinare i propri collaboratori, indirizzandoli verso il miglioramento continuo.
- 5. **Qualità è far bene le cose giuste sin dalla prima volta**. Questo comporta un maggiore impegno iniziale, ma una riduzione delle correzioni nel tempo.
- 6. Ciascun dipendente è inserito in un rapporto di Cliente/Fornitore all'interno dell'azienda. Come "Cliente" deve quindi cooperare a migliorare il servizio del proprio "Fornitore"; come "Fornitore" deve fornire il miglior servizio possibile al proprio "Cliente", determinando la sua soddisfazione.
- 7. L'Amministratore a partire dalle esigenze del Cliente e da quelle del mercato, definisce annualmente un Piano di Miglioramento, specificandovi gli obiettivi dell'Azienda ed individuali. Ciascun Responsabile deve, sulla base di quanto indicato dall'Amministratore sviluppare i propri Obiettivi aziendali.
- 8. I nostri Fornitori devono essere coinvolti nel nostro programma di miglioramento. Essi sono infatti un anello della nostra catena produttiva.
- 9. Il successo dell'Azienda richiede il miglioramento professionale e culturale delle singole risorse a tutti livelli. Deve essere pertanto prevista l'individuazione di un preciso e coerente Piano di Formazione volto all'effettiva crescita.
- 10. Carnovali vista la tipologia di informazioni che tratta, ha implementato un sistema di gestione per garantire la sicurezza delle stesse in modo da ridurre sempre più il rischio della fuga o furto di informazioni riservate.

CARNOVALI SPA ritiene inoltre di fondamentale importanza garantire:

- La costante attenzione e prevenzione verso la tutela della salute e delle malattie professionali, nonché nei confronti della sicurezza dei propri lavoratori e collaboratori;
- La tutela dell'ambiente e la prevenzione dell'inquinamento, come elemento caratterizzante della propria attività, con particolare attenzione all'utilizzo sostenibile delle risorse, alla protezione del sottosuolo e dell'atmosfera nonché alla tutela dei corpi idrici;

• La sicurezza delle informazioni

- L'impegno al rispetto della normativa e delle prescrizioni applicabili, sia per quanto concerne la qualità dei prodotti sia per l'assicurazione di più elevati standard di sicurezza e di salvaguardia dell'ambiente;
- L'attenzione nella prevenzione delle situazioni di emergenza e la prontezza di risposta alle stesse, attraverso simulazioni di gestione delle emergenze e azioni che favoriscono la consultazione del personale;
- La formazione costante a tutti i lavoratori a secondo delle loro specifiche mansioni sia in termini generali che specifici in ambito qualità, ambiente, sicurezza;
- √ Attenzione alla valorizzazione e al coinvolgimento del personale, per un ampio utilizzo delle capacità attuali e potenziali;
- $\sqrt{}$ Consapevolezza che la riduzione degli sprechi e il miglioramento continuo dei processi e delle materie prime essenziale per rimanere competitivi;
- √ Determinazione di basare le decisioni aziendali sull'analisi tempestiva di dati attendibili;
- √ Impostazione di rapporti di reciproco vantaggio con i fornitori;
- $\sqrt{}$ Coinvolgimento dei fornitori terzi per la tutela ambientale e il rispetto della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Data: 15/06/2021	Firma Direzione Aziendale:
------------------	----------------------------