SEZIONE 2 *"Organizzazione"*

2.1 Responsabilità ed autorità

2.2 Rappresentante della direzione

2.3 Revisione da parte della direzione

2.1 RESPONSABILITÀ ED AUTORITÀ

2.1.1 ORGANIGRAMMA

L'organigramma aziendale definisce le relazioni tra tutto il personale addetto alla gestione, alla esecuzione e controllo delle attività legate al Sistema di Gestione della Qualità (SGQ).

L'organigramma aziendale è riportato nell'allegato MQ01 a questo manuale.

2.1.2 COMPITI E RESPONSABILITÀ

2.1.2.1 TUTTE LE FUNZIONI AZIENDALI

In generale tutte le funzioni aziendali hanno, per la parte di propria pertinenza, il compito di:

- implementare il Sistema Qualità;
- conservare correttamente i documenti di cui sono responsabili;
- proporre modifiche e/o aggiunte al Manuale ed alle Procedure della Qualità;
- rilevare e registrare eventuali non conformità;
- proporre ed attuare idonee azioni correttive.

2.1.2.2 LEGALE RAPPRESENTANTE (LR)

Il Legale Rappresentante è la massima autorità Aziendale ed è legalmente e completamente responsabile per tutte le attività messe in atto dalla società Certifico S.r.l..

I compiti principali del LR sono:

- definire l'organigramma dell'azienda;
- nominare il Responsabile per la Gestione della Qualità;
- riesaminare il Sistema Qualità;
- approvare il Manuale del sistema di controllo interno di produzione, le Procedure della Qualità e i Piani della Qualità;
- decidere le funzioni che ricevono la documentazione esterna;
- approvare i corsi di addestramento.

2.1.2.3 RESPONSABILE AMMINISTRATIVA (RA)

Dipende direttamente dal LR ed ha il compito di gestire gli aspetti amministrativi e contabili dell'azienda:

- effettua i pagamenti degli stipendi;
- effettua i pagamenti dei fornitori;
- tiene i rapporti con commercialisti, consulenti del lavoro e banche.