

## 5.0 YÖNETİM SORUMLULUĞU

### 5.1 Yönetimin Taahhüdü (Kararlılığı)

Empo Ltd. Şti. Üst Yönetimi; Kalite Yönetim Sisteminin kurulması, geliştirilebilmesi için gerekli olan kaynakları sağlar. Kaynak ihtiyacı, yeni ürünlerin üretilmesi, mevcut ürünler ve proseslerin iyileştirilmesi, personel performansının artırımı, üretim kapasitesi ve çeşitliliğin artması, müşteri talep ve beklentilerinin değişmesiyle ortaya çıkabilir. Ürünle ilgili müşteri isteklerinin ve yasal gerekliliklerin karşılanması önemini çalışanlara aktarır.

### 5.2 Müşteri Odaklılık

Empo Ltd. Şti. Üst Yönetimi müşterinin istek, beklenti ve memnuniyetlerini karşılama gerekliliklerini kalite politikasında tanımlar. Müşteri geri besleme bilgileri (Müşteri şikayetleri dahil) Yönetimin Gözden Geçirme toplantılarında görüşülerek sonuçlandırılır. Bu bilgiler müşteri şikayet değerlendirme formu (EMP-F-009) da kayıt altına alınır ve toplantılardaki sonuçlar da toplantı tutanağına kaydedilir. (EMP-F-002)

### 5.3 Kalite Politikası

Empo Ltd. Şti. Kalite Politikası üst yönetim tarafından belirlenir, eğitimlerle ve toplantılarla çalışanlarına aktarılır, yönetimin gözden geçirme toplantılarında ihtiyaca göre revize edilir. Oluşturulan Kalite Politikası “KEK 02 - sayfa no :2/2 “ bölümünde tanımlanmıştır.

### 5.4 Planlama

#### 5.4.1 Kalite Hedefleri

Kalite hedefleri ölçülebilir ve kalite politikası ile uyumludur ve proses bazında “Aksiyon Planları “ oluşturulmuş ve bu kriterlere hedefler konmuştur.Yıllık olarak her yılın ilk ayı içinde Kalite Hedefleri belirlenir. Genel Müdür tarafından onaylanır. Yönetimin Gözden Geçirme Toplantılarında gözden geçirilir. Gelişen şartlara göre revize edilir ve onaylanarak tüm personele duyurulur.

#### 5.4.2 Kalite Yönetim Sistemi Planlaması

Üst yönetim Kalite Yönetim Sistemi şartlarını ve kalite hedeflerini karşılamak için Kalite Yönetim Sistemini planlar. Bunların hayata geçmesi için , faaliyetleri, sorumluları ve süreleri “..... Aksiyon Planları“ formu ile oluşturur. Kalite hedeflerinin gerçekleşme oranları yönetimin gözden geçirme toplantılarında değerlendirilir. Kalite Yönetim birimi tarafından muhafaza edilir; ilgili planlama kayıtlarının birer kopyaları ilgili kişilere dağıtılır.

#### Referans:

Kalite Hedefleri (Aksiyon Planları )