

POLITICA PER LA QUALITÀ

1. Politica della Qualità e obiettivi generali

1.1	La Direzione di AUSIND nell'ambito del suo contesto organizzativo e delle attività che svolge di: PROGETTAZIONE ED EROGAZIONE DI SERVIZI PER ASSOCIAZIONI INDUSTRIALI E IMPRENDITORIALI E LORO ASSOCIATI E PER IMPRESE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI ha deciso di attuare un sistema di gestione per la qualità, certificabile con riferimento alla norma ISO 9001:2015, nella convinzione che possa fornire anche un importante contributo allo sviluppo dell'attività, alla gestione dei costi e dei rischi, al miglioramento continuo della soddisfazione dei Clienti e del personale della Società.
1.2	<p>Per raggiungere questi obiettivi, l'Alta Direzione – con il sostegno di tutto il personale – intende e si impegna a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ottimizzare l'organizzazione interna, eliminando e prevenendo possibili inefficienze e stabilendo efficaci modalità di gestione e di controllo; identificare e comprendere le esigenze e le aspettative del Cliente, anche quando le stesse non sono completamente esplicitate, al fine di soddisfarle con le attività della Società; garantire la conformità alle leggi e ai regolamenti applicabili alle attività, ai servizi erogati da AUSIND; determinare e soddisfare le esigenze e aspettative dei propri clienti, misurarne la soddisfazione ed agire sui risultati con azioni di miglioramento finalizzato; prestare attenzione alle esigenze ed aspettative di tutte le parti interessate dall'attività dell'azienda; perseguire il miglioramento continuo dell'organizzazione attraverso il monitoraggio dei risultati delle attività, la verifica dell'efficienza dei processi e la misura della soddisfazione dei Clienti; creare un ambiente adatto al pieno coinvolgimento e alla motivazione del personale nel perseguimento degli obiettivi della Società; gestire i rapporti con i propri fornitori in un'ottica di reciproco beneficio al fine di migliorare le capacità di entrambi di creare valore.
1.3	<p>AUSIND traduce le finalità sopra espresse in specifici obiettivi per la qualità, individuando altresì indicatori misurabili e personalizzati dell'effettivo grado di conseguimento degli obiettivi stessi.</p> <p><u>AUSIND utilizza programmi informatici per migliorare e razionalizzare la gestione dei processi documentali e per affrontare in modo progressivo il passaggio verso una gestione completamente digitale dei documenti. Sono stati implementati strumenti per una condivisione efficace delle informazioni e per la collaborazione tra gli utenti che coinvolgeranno Posta Elettronica Certificata, Firma Digitale e Conservazione Sostitutiva. La transizione digitale riguarda anche l'erogazione dei servizi e corsi di formazioni.</u></p> <p><u>AUSIND organizza la propria struttura in coerenza con le proprie linee di business, presidiate ciascuna da un Project Manager responsabile del rapporto con i clienti sia nella fase di erogazione del servizio che post-vendita.</u></p> <p><u>AUSIND si è inoltre dotata di uno strumento finalizzato a migliorare il processo di feedback dei tuoi dipendenti, aumentare il coinvolgimento dei dipendenti, migliorare la talent retention</u></p>
1.4	La Direzione conferma il proprio impegno a comunicare la Politica per la Qualità, all'interno della propria organizzazione e a renderla disponibile a tutte le parti interessate, nonché ad analizzare periodicamente la politica stessa, per valutarne l'adeguatezza o la necessità di eventuali modifiche.

2. Rappresentante della Direzione e Responsabile Qualità

2.1	La Direzione di AUSIND ha nominato Valentina Canepa quale Responsabile della Qualità di AUSIND e Giacomo Franceschini quale Addetto al Sistema Qualità. A tali funzioni vengono attribuiti mezzi adeguati, autorità e libertà organizzativa per istituire, applicare e mantenere attivo il sistema di gestione della Società in conformità alle normative di riferimento e tenere informata la Direzione sullo stato e dell'andamento del sistema di gestione della Società al fine di permetterle il riesame e il miglioramento.
-----	---

EMESSO ED APPROVATO DALLA DIREZIONE			
Persona	Funzione	Data	Firma
<u>M. Bertocchi</u>	<u>AD</u>	<u>04/04/2024</u>	