

05.1 POLITICA PER LA QUALITÀ

La Direzione della **AXiom S.p.A.** ha stabilito di dotare l'Organizzazione di un Sistema di Gestione per la Qualità, in conformità alla Norma UNI EN ISO 9001:2000, idoneo al conseguimento dei seguenti **obiettivi**:

- riorganizzare l'**organigramma** definendo al meglio tutte le funzioni necessarie a garantire l'erogazione del servizio nel rispetto della soddisfazione del Cliente;
- individuare nuove **procedure** o fasi operative in modo da ottimizzare l'erogazione dei servizi e la realizzazione dei prodotti al fine anche di eliminare eventuali processi ostacolanti con conseguente aumento dell'efficienza e riduzione di costi;
- individuare e ridurre i **rischi per la salute e la sicurezza** dei lavoratori, portando al minimo la possibilità di **incidenti sul lavoro**;
- mantenere e sviluppare la **clientela** acquisita;
- individuare metodi atti alla individuazione e riduzione delle **non conformità**;
- eliminare le attività ostacolanti in modo da aumentare l'**efficienza** dei processi e ridurre i **costi di gestione**, specialmente per quel che riguarda i processi produttivi;
- selezionare, valutare e monitorare le prestazioni nel tempo dei **fornitori**;
- aumentare le **competenze** del personale impiegato;
- sviluppare una metodologia funzionale per monitorare il **costo del personale e dei prodotti** per migliorare l'**efficienza operativa**;
- ridurre il numero ed il costo dei **reclami dei clienti**;
- garantire il rispetto dei **requisiti di legge** applicabili;
- perseguire il **miglioramento continuo** delle prestazioni del SGQ.

La Direzione si impegna ad assicurare che la Politica per la Qualità adottata sia attuata e sostenuta a tutti i livelli dell'organizzazione mediante i seguenti **strumenti**:

- l'utilizzo di **risorse** umane e materiali adeguate;
- la **formazione** e l'**informazione** continua del personale interno ed il controllo del personale esterno;
- il controllo sistematico delle esigenze e della **soddisfazione** del Cliente;
- la distribuzione della **documentazione** del SGQ in tutti i luoghi di lavoro in modo che sia accessibile al personale impegnato;

- la **sorveglianza** continua del sistema mediante Verifiche Ispettive Interne condotte da personale (eventualmente anche esterno) adeguatamente addestrato;
- il **riesame** periodico del SGQ, in relazione agli obiettivi definiti nella politica, attuato mediante il riesame da parte della Direzione.

La Direzione ha definito una PROCEDURA PER IL MIGLIORAMENTO DEL SGQ (DIR_P01) al fine di definire al meglio le modalità secondo le quali vengono implementati gli strumenti del miglioramento continuo delle prestazioni del SGQ.

La Direzione si impegna a comunicare ed a far comprendere la presente Politica a tutti i livelli dell'Organizzazione ed a **riesaminarla** periodicamente per verificarne la continua idoneità.

La Direzione organizza incontri periodici a tutti i livelli dell'organizzazione, con cadenza almeno **annuale**, al fine di diffondere al meglio la politica per la qualità. Gli strumenti messi in atto fanno perno sulla formazione e sull'informazione, eventualmente accompagnati da apposite sessioni di addestramento alla gestione del Sistema Qualità. occasione dei riesami successivi.

Firenze, 10/09/2008

LA DIREZIONE
