

# People Training & Consulting

Viale G. Mazzini 25

03100 Frosinone (FR)

Tel. 0775.835037

Web : www.peopletec.it

E-Mail: peopletrainingconsulting@gmail.com

## Procedure Qualità UNI EN ISO 9001:2015

### Politica del sistema di gestione qualità

Master	<input checked="" type="checkbox"/>
Copia controllata	<input type="checkbox"/>
Copia non controllata	<input type="checkbox"/>
Numero della copia	<input type="checkbox"/>

Ed.	Rev.	Data	Redazione (RGQ)	Verifica - Approvazione (DG)	Note
01	01	15.12.2021	Michela Colatosti	Antonio Di Biase	Prima emissione UNI EN ISO 9001:2015

## INDICE GENERALE DELLA SEZIONE

### Modulistica del sistema di gestione qualità UNI EN ISO 9001:2015 – Riferimento Norma Punto 5 – “POLITICA DELLA QUALITA’”

#### Premessa

La Direzione di **People Training & Consulting** si impegna a perseguire una politica che pone al centro delle attività i propri soci e i propri clienti garantendo il coinvolgimento costante e proattivo delle risorse umane con cui collabora e delle parti interessate esterne.

La Direzione riconosce come prioritario per la società la necessità di progettare e mantenere un Sistema di Gestione per la Qualità applicabile alle attività formative e consulenziali, coerentemente con la propria mission e la propria vision.

#### LA VISION

People Training & Consulting intende accrescere il valore delle persone, creando sinergie, ponti e sistemi dentro percorsi di innovazione e conoscenza.



#### LA MISSION

People Training & Consulting lavora per:

1. creare valore per imprese ed organizzazioni offrendo servizi di formazione, consulenza e supporto progettuale
2. potenziare le strategie di crescita dei propri clienti, soci e non, valorizzando le relazioni - tra individui e organizzazioni - ispirate ai principi della fiducia, della reciprocità, della condivisione

#### I principi generali e la finalità del Sistema di Gestione Qualità sono i seguenti:

1. Operare nel rispetto della Norma UNI EN ISO 9001:2015 attraverso un Sistema Qualità certificato e finalizzato alla soddisfazione dei suoi soci e dei clienti esterni alla compagine sociale;
2. Utilizzare il Sistema di gestione per la Qualità quale efficace strumento di gestione aziendale atto a monitorare tutte le attività al fine di eliminare cause potenziali ed effettive di non conformità e problematiche interne e integrandone i risultati nell'ambito dell'annuale bilancio sociale di People Training & Consulting;
3. Utilizzare lo strumento dell'analisi del contesto, dei rischi, delle parti interessate e del rispetto delle norme cogenti per garantire il perseguimento delle opportune strategie aziendali ed il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
4. Definire le modalità di realizzazione e sviluppo dei servizi, anche innovativi, partendo dal fabbisogno espresso dalla compagine sociale;
5. Implementare e sviluppare metodologie organizzative che permettano il raggiungimento di livelli di efficienza, attraverso il costante impegno nell'ottimizzazione dei tempi e delle risorse destinate alla realizzazione dei servizi.
6. Fornire un servizio soddisfacente le necessità espresse, e non, dai propri soci e dai clienti esterni;
7. Garantire una ricerca costante di risorse umane con le competenze necessarie per poter svolgere in modo efficace tutti i processi descritti nella documentazione del Sistema di gestione per la qualità;
8. Sviluppare un ambiente lavorativo in cui tutte le persone possano essere pienamente soddisfatte e possano sentirsi responsabile delle proprie attività e capace di svolgerle nel pieno dell'autonomia;
9. Fornire all'esterno un'immagine aziendale interattiva e dinamica che permetta di offrire in modo originale e trasparente i servizi offerti dall'Organizzazione;
10. Attuare il monitoraggio ed analisi dei dati derivanti dall'applicazione del Sistema Qualità;
11. Garantire la gestione delle strutture ed attrezzature per garantire il continuo miglioramento tecnologico;
12. Approvvigionare prodotti e servizi da fornitori che diano la certezza di fornire sul mercato un prodotto efficiente, di elevata qualità, che soddisfa i requisiti di sicurezza;
13. Coinvolgere tutto il personale e collaboratori, mediante una costante attività di informazione e formazione sulla cultura e sulle tecniche

**POLITICA DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITA'**

**MOD-520**

organizzative onde perseguire il miglioramento continuo dei processi;

14. Monitorare sistematicamente il grado di soddisfazione dei soci e dei clienti i cui risultati, nel tempo, dovranno essere migliorati;

15. Introdurre e mantenere tutti gli interventi necessari ad assicurare che le attività svolte soddisfino i requisiti imposti da prescrizioni di legge.

**Il soddisfacimento dei principi dichiarati nella politica per la qualità sopra enunciata è garantito attraverso l'utilizzo dei seguenti strumenti:**

- a) L'annuale effettuazione dell'analisi del contesto e della valutazione dei rischi aziendali da parte della Direzione.
- b) La gestione delle opportune azioni di mitigazione dei rischi e delle opportunità di miglioramento identificate.
- c) La creazione di procedure che forniscono le regole per la conduzione ed il controllo dei processi correlati al servizio offerto.
- d) La garanzia dell'efficacia del proprio SGQ, rendendo disponibili tutte le risorse necessarie e assicurandosi che gli obiettivi pianificati siano compatibili con il contesto e gli indirizzi strategici dell'organizzazione.
- d) L'aggiornamento e adeguamento continuo alle crescenti esigenze sociali e legislative nel campo dei servizi offerti dalla società
- e) L'effettuazione di periodiche revisioni e aggiornamenti degli obiettivi e delle procedure attraverso i sistemi di controllo (Audit e report) che consentano di valutare le prestazioni, di riesaminare e adeguare la politica e relativi obiettivi e programmi.
- d) La promozione dello sviluppo delle professionalità interne e l'attenta selezione delle collaborazioni esterne al fine di dotarsi di risorse umane competenti e motivate.

**L'applicazione della politica per la qualità**

si attua anche attraverso la definizione e formalizzazione, in sede di riesame della Direzione e a cadenze variabili, di obiettivi specifici quantificabili e misurabili per ogni livello, in modo da garantire la soddisfazione dell'obiettivo permanente del miglioramento continuo delle prestazioni del proprio SGQ.

**Data firma approvazione**

15 dicembre 2021

**L'Amministratore Unico**

Antonio Di Biase

