

**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 ha scelto di utilizzare 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 di AUSIND, che devono essere costantemente adeguati alle necessità del mercato in un contesto nel quale la competizione si sviluppa sugli strumenti digitali utilizzati, sulla capacità di raggiungere potenziali clienti anche al di fuori dei confini territoriali e sulla garanzia di erogare servizi di elevata qualità su misura e, all'occorrenza, a distanza.</u></p> <p>Inoltre, le attività che AUSIND ha scelto di sviluppare sono progetti formativi specifici personalizzati per azienda, nuovi corsi e-learning e utilizzo di canali legati alla formazione finanziata come Fondimpresa.</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 Guido Torrielli quale Rappresentante della Direzione di AUSIND, 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 permetterne il riesame e il miglioramento.
-----	---

EMESSO ED APPROVATO DALLA DIREZIONE

Persona	Funzione	Data	Firma
G. Torrielli	DIR	07/04/2021	