

**DALLA DIREZIONE VERSO TUTTO IL PERSONALE INTERNO****OGGETTO: Conoscenza degli Obiettivi ed Impegni per la Qualità.**

La **SOLTRONIC S.r.l.** sta applicando un Sistema di Gestione della Qualità certificato, in conformità alla Norma: UNI EN ISO 9001:2015, e pertanto ha definito e vuole mantenere attiva una Politica della Qualità e degli Obiettivi per consentire un costante controllo dei processi ed attivare le opportune azioni di miglioramento.

**MISSION DELL'AZIENDA**

La **SOLTRONIC S.r.l.** ha messo a punto ed aggiorna continuamente i processi inerenti alla "Progettazione e produzione di hardware e sviluppo software per soluzioni RFID", con il fine di:

- ricercare ed applicare soluzioni che consentano di migliorare i prodotti e servizi offerti alla clientela;
- dare sempre risposte innovative alle richieste dei Clienti con applicazioni mirate;
- rendere disponibili con facilità le informazioni ai Clienti, anche con supporti software e interventi di formazione mirati;
- individuare ed attuare dei piani di sviluppo commerciale e marketing con il fine di incrementare il parco Clienti ed a consolidare/rafforzare i rapporti con quelli già esistenti;
- verificare e aggiornare con continuità le operazioni di gestione e controllo dei processi aziendali;
- ottimizzare la logistica e l'utilizzo delle risorse;
- eseguire ed aggiornare periodicamente la valutazione dei rischi e delle opportunità, al fine di definire opportune azioni relativamente alle situazioni individuate;
- eseguire ed aggiornare periodicamente la valutazione del contesto, dell'analisi dei rischi e della comunicazione, al fine di definire opportune azioni relativamente alle situazioni individuate;
- attuare le azioni di miglioramento dei processi, dei prodotti e dei servizi e di efficacia del sistema di gestione.

**POLITICA**

La Politica per la Qualità che la **SOLTRONIC S.r.l.** vuole perseguire, con l'applicazione del Sistema Gestione Qualità, conforme e certificato rispetto la Norma UNI EN ISO 9001:2015, può essere sintetizzata nei seguenti punti:

- Operare affinché sia garantita la Soddisfazione dei clienti.
- Verificare il raggiungimento degli obiettivi economici e finanziari, valutando le opportunità di miglioramento.
- Applicare con regolarità il Sistema di gestione della Qualità, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle normative tecniche di riferimento del nostro settore, evidenziando le opportunità di miglioramento.
- Valutare periodicamente le competenze e le necessità del personale, al fine di verificarne l'adeguatezza e le possibili azioni di miglioramento.
- Definire ed applicare un Sistema di Sicurezza e Prevenzione sui posti di lavoro, nel rispetto delle normative vigenti.
- Definire e applicare le azioni per il monitoraggio e il controllo del processo di progettazione/sviluppo, con la definizione di appropriati indici di performance, per verificare il loro raggiungimento e definire le possibili azioni di miglioramento.
- Definire e applicare le azioni per il monitoraggio e il controllo del processo di approvvigionamento, con la definizione di appropriati indici di performance, per verificare il loro raggiungimento e definire le possibili azioni di miglioramento.

**Politica Qualità e Obiettivi**

- Definire e applicare le azioni per il monitoraggio e il controllo del processo di produzione e di erogazione dei servizi di assistenza e riparazione, con la definizione di appropriati indici di performance, per verificare il loro raggiungimento e definire le possibili azioni di miglioramento.

**OBIETTIVI**

In riferimento alla Politica ed agli Obiettivi generali descritti, sono stati individuati i seguenti parametri di controllo dei processi e dei prodotti.

**1 Aspetti Economici**

- 1.1 Migliorare il volume di fatturato.
- 1.2 Aumentare il margine.

**2 Area Direzionale e Commerciale**

- 2.1 Monitorare gli indici della soddisfazione dei Clienti, in merito ai nostri prodotti e servizi.
- 2.2 Migliorare la gamma dei prodotti e dei servizi offerti ai clienti.
- 2.3 Migliorare il processo di emissione dei documenti contrattuali, ottimizzando i tempi di esecuzione.
- 2.4 Gestire i rapporti con Clienti e Partner per:
  - consolidare la collaborazione con i Clienti già acquisiti,
  - ricercare nuove opportunità,
  - ampliare la diffusione in nuovi settori e aree geografiche.
- 2.5 Gestire la comunicazione interna / esterna e verificarne periodicamente l'efficacia.
- 2.6 Monitorare e controllare i processi ed i prodotti, in modo da ridurre le cause degli eventuali reclami da parte dei Clienti.
- 2.7 Contenere i costi degli eventuali reclami da parte dei Clienti.

**3 Area Tecnica – Progettazione**

- 3.1 Monitorare la regolarità dei tempi di esecuzione delle attività di progettazione e sviluppo, per garantire il rispetto dei tempi accordati.
- 3.2 Contenere gli imprevisti di lavorazione entro i parametri stabiliti dalla Direzione.
- 3.3 Contenere i costi delle NC ed delle AC dei processi e delle attività di progettazione e sviluppo.

**4 Area Tecnica - Acquisti**

- 4.1 Analizzare periodicamente i Fornitori per valutarne la loro qualificazione, anche con il monitoraggio della regolarità di fornitura dei prodotti e dei servizi acquistati.
- 4.2 Contenere gli imprevisti di approvvigionamento entro i parametri stabiliti dalla Direzione.
- 4.3 Contenere i costi delle NC e delle AC in Approvvigionamento.

**5 Area Tecnica – Produzione**

- 5.1 Monitorare la regolarità dei tempi di esecuzione delle attività di pianificazione ed esecuzione della produzione, per garantire il rispetto dei tempi accordati, per la consegna dei prodotti.
- 5.2 Contenere gli imprevisti di lavorazione entro i parametri stabiliti dalla Direzione.
- 5.3 Contenere i costi delle NC e delle AC dei processi e di esecuzione delle lavorazioni.

**6 Area Tecnica – Assistenza Tecnica / Riparazioni**

- 6.1 Controllare la rapidità di risoluzione delle problematiche, valutando la velocità di esecuzione per mezzo del questionario di valutazione, inviato ai Clienti.
- 6.2 Controllare la rapidità di esecuzione delle riparazioni, valutando la tempestività di esecuzione per mezzo del questionario di valutazione, inviato ai Clienti.
- 6.3 Ridurre / contenere i costi delle non conformità di Assistenza, rientrando comunque nei parametri definiti.

## Politica Qualità e Obiettivi

**7 Gestione Qualità**

- 7.1 Mantenere efficiente ed efficace il Sistema di Gestione certificato da un Ente accreditato in conformità alla Norma UNI EN ISO 9001:2015.
- 7.2 Monitorare e, se del caso, aggiornare la Politica della Qualità e gli Obiettivi.
- 7.3 Monitorare con regolarità il rispetto delle disposizioni di legge e delle normative tecniche di riferimento del nostro settore.
- 7.4 Eseguire ed aggiornare con regolarità la valutazione dei rischi e delle opportunità.
- 7.5 Ridurre / contenere il Numero di NC ed AC di "Sistema".
- 7.6 Ridurre / contenere il costo economico delle eventuali NC ed delle AC di "Sistema".
- 7.7 Attuare Azioni di Miglioramento del Sistema Qualità e dei Processi.

**8 Personale**

- 8.1 Esaminare ed aggiornare periodicamente la valutazione delle competenze del Personale di Produzione, per verificare l'adeguatezza della loro preparazione, individuando possibili azioni di miglioramento.
- 8.2 Pianificare ed attuare gli interventi di formazione su aspetti legislativi, normativi, tecnici e di gestione del Sistema Qualità, come da programmi impostati.
- 8.3 Dare una valutazione complessiva dell'efficacia delle azioni formative eseguite, in occasione del riesame della Direzione.
- 8.4 Dare una valutazione complessiva della consapevolezza del personale in merito al contributo all'interno del Sistema di Gestione.
- 8.5 Andrà valutata la percezione da parte del personale sull'impatto negativo delle eventuali non conformità.
- 8.6 Incrementare i momenti di confronto e di condivisione interna degli obiettivi e degli strumenti presenti per migliorare il contesto lavorativo e la partecipazione dei lavoratori.

**9 Sicurezza e prevenzione**

- 9.1 Mantenere la tendenza a zero incidenti sul lavoro.
- 9.2 Aumentare la partecipazione dei lavoratori sulla consapevolezza dei rischi sul lavoro.

Gli indici individuati, per ognuno degli obiettivi indicati, ed i risultati ottenuti sono riportati nel modello **Mod. 5.1.01 Indici di performance dei processi**, che viene periodicamente esaminato e revisionato, in occasione del Riesame della Direzione.

La Direzione chiede a tutto il personale di collaborare al raggiungimento di tali obiettivi, al fine di assicurare che le attività descritte nella documentazione del Sistema Gestione Qualità siano effettivamente svolte, controllate e documentate.

Emesso da AD		
<b>0</b>	<b>06/05/2024</b>	
Rev.	Data	Firma