

Politica per la Qualità

Responsabilità

	Nome	Funzione
Elaborato da:	Paolo Tortorelli	Qualità
Verificato da:	Paolo Tortorelli	Qualità
Approvato da:	Rosario Viola	Amministratore Delegato

Lista di distribuzione

Uso interno	Tutti i Lavoratori
Uso esterno	Siti Aziendali

Novit persegue i propri obiettivi di business coniugando la gestione strategica ed operativa con le esigenze del mercato, assicurando elevati standard di servizi, qualità e sicurezza delle informazioni, tenendo conto degli effetti causati sull'ambiente e dall'ambiente circostante, in modo da garantire condizioni di lavoro sicure e salubri per i propri lavoratori, incentivando politiche di riduzione dell'impatto ambientale e al contempo tenendo alti i livelli di servizio erogati a tutela dei propri Clienti, che affidano il loro business all'operosità della stessa.

Deve quindi bilanciare i suoi naturali obiettivi di profitto con la responsabilità sociale della sua attività.

Per far questo Novit si è dotata di un Sistema di Gestione volontario, certificato in base allo schema Qualità ISO 9001 applicando al contempo i principi fondamentali derivanti dal rispetto delle normative ambientali e di sicurezza e salute dei lavoratori.

QUALITÀ E MIGLIORAMENTO CONTINUO

Novit è orientata alla soddisfazione del cliente e persegue il miglioramento continuo relativamente ai propri processi di business e di supporto ai prodotti/servizi erogati.

Per alcune fasi del processo di business e per specifiche esigenze legate a determinate commesse, Novit può avvalersi di altre Organizzazioni, delle quali verifica il possesso e il mantenimento dei requisiti necessari e le competenze del personale impiegato, anche attraverso audit di seconda parte.

A tale scopo l'Organizzazione si impegna a::

- Fornire servizi di elevata qualità, nei tempi richiesti e ad un costo ottimale, puntando a distinguersi dagli altri operatori del mercato per la professionalità con cui sono forniti i servizi affrontando così con competenza ed efficacia anche ambiti particolari come quello sanitario, nel rispetto dei tempi stabiliti contrattualmente.
- Mantenere i costi per i servizi forniti ad un livello che sia il più possibile concorrenziale, eseguendo un attento e scrupoloso controllo di gestione.
- Identificare le esigenze e le aspettative del cliente in modo da poterle completamente soddisfare, dedicando molto tempo alla cura del rapporto con i clienti per essere in grado di percepire e, se possibile, anticipare qualsiasi nuova esigenza, in modo proporsi come partner preferenziale per i clienti.
- Pianificare e mettere in atto tutte quelle azioni necessarie a gestire le non conformità affrontando sia i rischi che le opportunità, accrescendo in questo modo il Sistema di Gestione Aziendale al fine di ottenere i migliori risultati

VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA DEL SISTEMA DI GESTIONE

La Direzione deve poter valutare periodicamente il grado di applicazione e l'efficacia del Sistema di Gestione e il grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati, tramite i seguenti strumenti di monitoraggio e controllo:

- Indicatori di processo atti a misurare i livelli di qualità e di prestazioni operative raggiunti, riferiti agli obiettivi prefissati annualmente dalla Direzione e comunicati ai responsabili;
- Verifica della Customer Satisfaction;
- Audit interni su Sistema, Processo, Prodotto e Servizi;

- Audit di Seconda Parte verso i fornitori;
- Riesame periodico su tutti i punti del Sistema di Gestione.

La comunicazione degli obiettivi alle funzioni interessate avviene durante il Riesame della Direzione.

Il raggiungimento degli obiettivi aziendali deve essere il risultato di attività di pianificazione, verifica, correzione e prevenzione delle non conformità e azioni di miglioramento, mediante i seguenti strumenti:

- Manuale della Qualità
- Procedure, Istruzioni Operative
- Riesame della Direzione
- RegISTRAZIONI

Nell'attuazione dei processi operativi, inoltre, **i responsabili della realizzazione degli obiettivi individuati definiscono e pianificano le attività** per il corretto raggiungimento degli stessi, individuando le risorse necessarie (in termini di risorse umane e materiali) per la loro realizzazione.

La pianificazione comprende:

- la definizione dei processi del sistema di gestione, la disponibilità di procedure e/o di diagrammi di flusso che precisino la sequenza delle attività, le interconnessioni, il riferimento a documenti prescrittivi (istruzioni operative) e di registrazione (moduli), i dati di input e quelli di output;
- la definizione e la pianificazione delle risorse necessarie, l'eventuale indicazione di particolari requisiti di addestramento ed esperienza degli operatori, l'indicazione delle attrezzature da usare per le lavorazioni, i controlli e le misure, l'indicazione dei requisiti degli ambienti di lavoro;
- la definizione e la verifica delle attività di miglioramento del sistema di gestione aziendale.

Nella procedura PSQ 001 Gestione dei documenti e delle registrazioni sono specificate le modalità applicate per la gestione e il mantenimento dell'efficacia del Sistema di Gestione anche nel corso del cambiamento.

Questa Politica viene diffusa a tutte le figure aziendali e resa pubblica on line sul sito della Società.

Le attività di NOVIT si ispirano al Codice Etico.

Del 22/05/2025