POL Politica del sistema di gestione

Nome della società	JINNI
Data di entrata in vigore	16/06/2025

Storia della versione

Versione	Data	Descrizione	Autore	Approvato da
1	16/06/2025	-- N/D --	Roberto Negro	Petter Neby

Scopo

L'organizzazione promuove politiche produttive/di erogazione del servizio che contemplino le esigenze di sviluppo economico e di creazione di valore, proprie delle attività di impresa ad esso riconducibili, con le esigenze di rispetto e salvaguardia dell'ambiente e della responsabilità sociale e della sicurezza delle informazioni e dei dati. Si impegna inoltre a rispettare la normativa vigente incoraggiando la diffusione di una cultura del rispetto dei principi legali.

Indice

- Campo di Applicazione
- Riferimenti Normativi
- Termini e Definizioni
- Ruoli e Responsabilità
- Impegno e obiettivi del sistema di gestione
- Archiviazione e Aggiornamenti
- Documenti di Riferimento

Campo di Applicazione

Questo documento definisce la Politica per la Qualità di JINNI S.R.L. in conformità ai requisiti della norma ISO 9001. La politica si applica a tutti i processi aziendali relativi alla progettazione, realizzazione e commercializzazione di servizi digitali e soluzioni web, e stabilisce gli impegni dell'organizzazione per il soddisfacimento dei requisiti e il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Qualità.

Riferimenti Normativi

- ISO 9001
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 196/2003

Termini e Definizioni

- **Alta Direzione** : Persona o gruppo di persone che guida e controlla un'organizzazione al più alto livello.
- **Politica per la Qualità** : Politica relativa alla qualità, generalmente coerente con la politica complessiva di un'organizzazione, che fornisce un quadro di riferimento per definire gli obiettivi per la qualità.
- **Sistema di Gestione per la Qualità** : Parte di un sistema di gestione relativo alla qualità, che permette di raggiungere risultati in conformità alla politica per la qualità e agli indirizzi strategici dell'organizzazione.

Ruoli e Responsabilità

- **Presidente CDA** : Stabilisce, attua e mantiene la Politica per la Qualità, assicurando che sia appropriata alle finalità e al contesto dell'organizzazione e che supporti gli indirizzi strategici aziendali.
- **Responsabile del sistema di gestione integrato** : Assicura che la Politica per la Qualità sia mantenuta aggiornata, comunicata, compresa e applicata a tutti i livelli dell'organizzazione e resa disponibile alle parti interessate rilevanti.

Impegno e obiettivi del sistema di gestione

Il **Presidente CDA** , in rappresentanza dell'Alta Direzione di JINNI S.R.L., stabilisce, attua e mantiene la presente Politica per la Qualità. Questa politica è concepita per essere appropriata alle finalità e al contesto dell'organizzazione, in particolare per la progettazione, realizzazione e commercializzazione di servizi digitali e soluzioni web. Essa supporta pienamente gli indirizzi strategici aziendali, che mirano a guidare i clienti nell'evoluzione digitale attraverso la creazione di ecosistemi digitali completi, la semplificazione del lavoro, l'ottimizzazione dei processi e la protezione dei dati.

La Politica per la Qualità di JINNI S.R.L. si fonda sui seguenti impegni strategici:

- **Fornire un quadro di riferimento per gli obiettivi** : La presente politica costituisce il quadro di riferimento per la definizione e il riesame periodico degli obiettivi per la qualità. Tali obiettivi sono pianificati, monitorati e perseguiti in conformità con quanto descritto nella procedura "PRO Obiettivi e pianificazione per il loro raggiungimento".
- **Soddisfare i requisiti applicabili** : L'organizzazione si impegna a soddisfare tutti i requisiti applicabili, inclusi quelli espliciti ed impliciti dei clienti, i requisiti legali e normativi pertinenti al settore dei servizi digitali, come il GDPR, e le aspettative delle parti interessate rilevanti, identificate nel documento "Analisi del contesto".
- **Miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Qualità** : JINNI S.R.L. si impegna al miglioramento continuo dell'efficacia del proprio Sistema di Gestione per la Qualità. Tale impegno si concretizza attraverso l'analisi dei dati provenienti dal monitoraggio dei processi, i risultati degli audit interni e le decisioni scaturite dal riesame della direzione, come disciplinato nelle procedure "PRO Procedura delle misurazioni e del monitoraggio" e "PRO Gestione riesame della direzione".
- **Centralità del cliente** : Porre la massima attenzione alle esigenze e alla soddisfazione del cliente, sviluppando soluzioni digitali, web e AI che portino valore aggiunto e supportino la loro crescita. La valutazione della soddisfazione del cliente è un input fondamentale per il miglioramento, come definito in "PRO Analisi soddisfazione clienti".
- **Innovazione e competenza** : Promuovere una cultura basata sull'innovazione tecnologica e sulla competenza del personale, assicurando l'aggiornamento continuo delle conoscenze e degli strumenti per offrire soluzioni all'avanguardia e performanti. La gestione delle competenze è regolata dalla "PRO Procedura di gestione delle risorse umane".

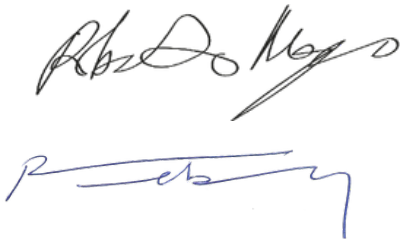
Il **Responsabile del sistema di gestione integrato** ha la responsabilità di assicurare che la presente politica sia:

- Mantenuta aggiornata come informazione documentata, secondo le modalità previste dalla "PRO Procedura di gestione delle informazioni documentate".
- Comunicata, compresa e applicata a tutti i livelli dell'organizzazione tramite canali di comunicazione interni e attività formative.
- Resa disponibile alle parti interessate rilevanti, quali clienti, fornitori e partner, ove appropriato, per garantire la massima trasparenza sugli impegni assunti da JINNI S.R.L.

Archiviazione e Aggiornamenti

Il presente documento è gestito come informazione documentata e archiviato in formato digitale. È soggetto a riesame periodico da parte della Direzione per assicurarne la continua idoneità. Gli aggiornamenti vengono effettuati secondo necessità, approvati e comunicati a tutto il personale pertinente.

Documenti di Riferimento

- PRO Obiettivi e pianificazione per il loro raggiungimento

- Analisi del contesto
- PRO Procedura delle misurazioni e del monitoraggio
- PRO Gestione riesame della direzione
- PRO Analisi soddisfazione clienti
- PRO Procedura di gestione delle risorse umane
- PRO Procedura di gestione delle informazioni documentate