

POL Politica del sistema di gestione

Nome della società	Syllotips
Data di entrata in vigore	22/03/2025

Storia della versione

Versione	Data	Descrizione	Autore	Approvato da
1	22/03/2025	-- N / D --		

Scopo

Syllotips 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

Il presente documento definisce la Politica per la Qualità di Syllotips, in conformità con i requisiti della norma ISO 9001. Esso delinea i principi guida, gli impegni strategici e il quadro di riferimento per la definizione degli obiettivi per la qualità. La politica si applica a tutti i processi e a tutto il personale dell'organizzazione, con lo scopo di garantire la soddisfazione del cliente, la conformità normativa e il miglioramento continuo nell'erogazione di soluzioni di intelligenza artificiale.

Riferimenti normativi

- ISO 9001:2015 - Sistemi di gestione per la qualità – Requisiti.

Termini e definizioni

- **Alta Direzione:** Persona o gruppo di persone che guida e controlla un'organizzazione al più alto livello.
- **Contesto dell'organizzazione:** Combinazione di fattori interni ed esterni che possono avere un'influenza sull'approccio dell'organizzazione allo sviluppo e al raggiungimento dei suoi obiettivi.
- **Miglioramento continuo:** Attività ricorrente mirata ad accrescere le performance e l'efficacia del sistema di gestione.
- **Parte interessata:** Persona o organizzazione che può influenzare, essere influenzata o percepire di essere influenzata da una decisione o da un'attività dell'organizzazione.
- **Politica per la qualità:** Dichiarazione formale dell'alta direzione di un'organizzazione, strettamente legata alla sua visione e missione, che esprime le intenzioni generali e gli indirizzi relativi alla qualità.
- **Requisito:** Esigenza o aspettativa che può essere dichiarata, generalmente implicita o obbligatoria.

Ruoli e responsabilità

- **Alta Direzione:** Ha la responsabilità di definire, attuare e sostenere la Politica per la Qualità, assicurando che sia allineata con gli indirizzi strategici, comunicata a tutti i livelli dell'organizzazione e riesaminata per la sua continua idoneità.

Impegno e obiettivi del sistema di gestione

L'Alta Direzione di Syllotips stabilisce, attua e sostiene la presente Politica per la Qualità come espressione dei principi guida dell'organizzazione e del proprio impegno strategico. La Politica è concepita per essere appropriata alle finalità e al contesto aziendale, supportando la missione di rivoluzionare la condivisione della conoscenza aziendale attraverso piattaforme di intelligenza artificiale innovative.

L'Alta Direzione si impegna a:

- **Definire e perseguire obiettivi strategici:** Assicurare che la Politica per la Qualità fornisca un quadro di riferimento per la definizione e il riesame degli obiettivi per la qualità, in linea con gli indirizzi strategici emersi dalle analisi di contesto disponibili. La

pianificazione e il raggiungimento di tali obiettivi sono gestiti conformemente alla procedura "PRO Obiettivi e pianificazione per il loro raggiungimento".

- **Soddisfare i requisiti applicabili:** Garantire la piena conformità ai requisiti dei clienti, alle normative vigenti e agli altri obblighi di conformità sottoscritti dall'organizzazione. Tale impegno è supportato dalle procedure "PRO Analisi soddisfazione clienti" e "PRO Gestione processo commerciale" e dalla "PRO Procedura di gestione dei rilievi ed eventi".
- **Promuovere il miglioramento continuo:** Migliorare costantemente l'efficacia del Sistema di Gestione per la Qualità attraverso il coinvolgimento attivo del personale e l'analisi strutturata dei dati provenienti dai processi. Questo impegno si attua tramite l'applicazione di procedure quali "PRO Gestione riesame della direzione", "PRO Gestione audit interni" e "PRO Procedura di gestione dei rilievi ed eventi".
- **Innovare e ottimizzare i servizi:** Perseguire l'eccellenza nello sviluppo di soluzioni AI "human-in-the-loop", con un focus sulla qualità, l'innovazione e la creazione di un'esperienza utente ottimale per automatizzare il supporto ai dipendenti.

L'Alta Direzione ha la responsabilità di assicurare che la presente Politica sia:

- **Disponibile e mantenuta:** Gestita come informazione documentata in accordo con la "PRO Procedura di gestione delle informazioni documentate".
- **Comunicata, compresa e applicata:** Diffusa a tutto il personale di Syllotips per garantirne la comprensione e l'applicazione a ogni livello organizzativo. Le attività di comunicazione e formazione sono supportate dalla documentazione disponibile (es. Comunicazione interna/esterna, Piano annuale di formazione del personale, Matrice delle competenze).
- **Disponibile alle parti interessate:** Resa accessibile alle parti interessate rilevanti, quali clienti, partner e fornitori, secondo le modalità ritenute più appropriate, inclusa la pubblicazione sul sito web aziendale.

Archiviazione e aggiornamenti

Il presente documento è gestito come informazione documentata e sottoposto a revisione periodica, almeno con cadenza annuale, e ogni qualvolta se ne presenti la necessità, al fine di garantirne la continua adeguatezza ed efficacia. Le versioni obsolete sono ritirate dall'uso e archiviate secondo le procedure interne.

Documenti di riferimento

- Analisi e pianificazione strategica (roadmap e piani interni disponibili)
- PRO Obiettivi e pianificazione per il loro raggiungimento
- PRO Analisi soddisfazione clienti
- PRO Gestione processo commerciale (Sales Playbook)
- PRO Gestione riesame della direzione (ove applicabile)
- PRO Gestione audit interni (ove applicabile)
- PRO Procedura di gestione dei rilievi ed eventi

- PRO Procedura di gestione delle informazioni documentate
- Piano annuale di formazione del personale
- Matrice delle competenze
- Documentazione di comunicazione interna/esterna