

# POLITICA PER LA QUALITÀ

La DIREZIONE GENERALE della RPM Garantie Spa procede alla definizione della propria "Politica per la Qualità" inquadrandola in una più ampia visione della strategia generale aziendale e nel suo posizionamento nel mercato.

La strategia aziendale si attiene alle seguenti linee generali:

- Svolgere la propria attività per puntare ad ottenere risultati reali e duraturi;
- Dare come risultato del processo prodotti in linea con gli standard qualitativi più elevati;
- Puntare alla preparazione e alla formazione delle risorse umane al fine di accrescere la cultura professionale complessiva e creare un gruppo di lavoro efficiente.


La politica aziendale quindi mira a:

- soddisfare le aspettative dei clienti, anche se non espresse;
- accertare che i servizi forniti siano sempre conformi alle norme e alle specifiche applicabili e che rispondano ai requisiti di idoneità all'uso, prestazione e affidabilità;
- svolgere la propria attività nel rispetto dell'ambiente, della salute e della sicurezza delle persone: sia quelle che erogano che quelle che offrono i diversi servizi;
- evolvere la cultura aziendale verso il concetto di "qualità totale del servizio";
- rispettare e applicare i requisiti delle leggi nazionali applicabili in merito al campo di applicazione aziendale e per la tutela del consumatore;
- mantenere costantemente aggiornati gli aspetti relativi ai rischi, alle opportunità, alle interferenze con le parti interessate e alla costante analisi del contesto in cui si opera.

A tal fine la RPM Garantie Spa ha stabilito di:

- coinvolgere tutto il personale mediante una costante attività d'informazione e formazione;
- predisporre una struttura organizzativa mirata all'attuazione di quanto espresso;
- fornire adeguati strumenti e risorse idonee alla realtà aziendale;
- valutare e implementare adeguate risorse per la tutela e la sicurezza aziendale, nonché per l'espansione aziendale sia in termini territoriali che in termini applicativi;
- esercitare un costante controllo dell'attuazione di quanto espresso nel Manuale Aziendale;
- revisionare periodicamente la conformità del Sistema alla Politica Aziendale e apportare le correzioni necessarie al raggiungimento di tale obiettivo;
- aggiornare periodicamente gli obiettivi in collaborazione con il cliente avendo come scopo il miglioramento continuo delle attività e dei servizi proposti.

Annualmente la DIREZIONE GENERALE si impegna a riesaminare il presente documento, integrandolo con gli obiettivi generali annuali.

DOCUMENTO	EDIZIONE	DATA	FIRMA EMISSIONE	FIRMA APPROVAZIONE
DS01-5	2	15 Maggio 2022	SB 	BC / DG 