

POL Politica del sistema di gestione

Storia della versione

Versione	Data	Autore	Approvato da
1	06/11/2025	Giuseppe Corti	Giuseppe Corti

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 FIRST COMPONENTS S.R.L. e si applica a tutti i processi e al personale che operano all'interno del Sistema di Gestione per la Qualità.

La politica è allineata con gli indirizzi strategici e il contesto aziendale, che riguarda la distribuzione di componenti elettronici e soluzioni per applicazioni industriali, con un approccio orientato al supporto tecnico al cliente e alla gestione della supply chain.

Riferimenti Normativi

- ISO 9001

Termini e Definizioni

- **Alta Direzione** : Persona o gruppo di persone che dirige e tiene sotto controllo un'organizzazione al più alto livello.
- **Politica per la Qualità** : Politica relativa alla qualità, coerente con la politica complessiva dell'organizzazione, che fornisce un quadro di riferimento per la definizione degli obiettivi per la qualità.
- **Miglioramento Continuo** : Attività ricorrente volta ad accrescere le prestazioni.
- **Requisito** : Esigenza o aspettativa che può essere espressa, generalmente implicita o cogente.

Ruoli e Responsabilità

- **Presidente e AD** : Stabilisce, attua e mantiene la Politica per la Qualità, assicurando che sia allineata agli indirizzi strategici dell'organizzazione e riesaminandola per garantirne la continua idoneità.
- **Responsabile del sistema di gestione** : Assicura che la Politica per la Qualità sia comunicata, compresa e applicata a tutti i livelli dell'organizzazione, supportandone la diffusione.

Impegno e obiettivi del sistema di gestione

Il **presidente** , in qualità di Alta Direzione di FIRST COMPONENTS S.R.L., stabilisce, attua e mantiene la presente Politica per la Qualità come espressione dei valori e degli indirizzi strategici dell'organizzazione.

Questa politica è concepita per essere appropriata alle finalità e al contesto aziendale, con un focus sulla distribuzione di componenti elettronici per applicazioni industriali, integrata da attività di supporto tecnico e gestione della fornitura.

La Politica per la Qualità si fonda sui seguenti principi e impegni:

- **Supporto agli Indirizzi Strategici** : La politica è allineata alla missione aziendale di operare come partner tecnico nella distribuzione di componenti per applicazioni Visual, Wireless, Embedded Systems e interconnessione. L'azienda si impegna a supportare i clienti nella selezione e integrazione dei prodotti, contribuendo alla riduzione dei rischi progettuali e al miglioramento dell'affidabilità delle soluzioni adottate. Essa è riesaminata periodicamente per assicurarne la continua idoneità, tenendo conto dei fattori definiti nel documento "Analisi del contesto".
- **Quadro di Riferimento per gli Obiettivi** : La presente politica costituisce il quadro di riferimento per la definizione e il riesame degli obiettivi per la qualità. Tali obiettivi sono pianificati, monitorati e perseguiti in conformità con quanto stabilito nella procedura "PRO Obiettivi e pianificazione per il loro raggiungimento", con particolare attenzione agli indicatori di servizio, qualità del prodotto e soddisfazione del cliente.
- **Soddisfazione dei Requisiti Applicabili** : FIRST COMPONENTS S.R.L. si impegna a soddisfare i requisiti dei clienti e delle altre parti interessate pertinenti. Questo impegno include:
 - conformità ai requisiti contrattuali, legali e normativi
 - attenzione alla coerenza e stabilità dei prodotti forniti
 - gestione delle criticità legate alla supply chain

La capacità di soddisfare tali requisiti è monitorata, tra l'altro, attraverso il processo descritto in "PRO Analisi soddisfazione clienti" e attraverso la gestione operativa delle forniture e delle eventuali non conformità.

- **Miglioramento Continuo** : L'organizzazione si impegna al miglioramento continuo dell'efficacia del proprio Sistema di Gestione per la Qualità. Tale impegno si concretizza attraverso l'analisi delle prestazioni, la gestione dei rischi e delle opportunità, e l'attuazione di azioni di miglioramento definite, ad esempio, durante il processo di "PRO Gestione riesame della direzione".

Il **presidente** assicura che la Politica per la Qualità sia mantenuta come informazione documentata, in accordo con la "PRO Procedura di gestione delle informazioni documentate".

Il **Responsabile del sistema di gestione** ha la responsabilità di assicurare che la politica sia comunicata, compresa e applicata a tutti i livelli dell'organizzazione. La sua diffusione e applicazione sono supportate dalle attività descritte nella "PRO Procedura di gestione delle risorse umane" e nella "PRO Procedura dei ruoli e responsabilità".

La politica è resa disponibile alle parti interessate rilevanti, quali clienti e fornitori, secondo modalità appropriate, per dimostrare l'impegno dell'azienda verso la qualità e l'eccellenza.

Archiviazione e Aggiornamenti

Il presente documento è gestito come informazione documentata e archiviato secondo le procedure interne. Viene riesaminato periodicamente, e comunque almeno una volta all'anno in sede di riesame della direzione, per assicurarne la continua idoneità,

adeguatezza ed efficacia. Gli aggiornamenti vengono gestiti in modo controllato per garantirne la corretta distribuzione e applicazione.

Documenti di Riferimento

- Analisi del contesto
- PRO Obiettivi e pianificazione per il loro raggiungimento
- PRO Analisi soddisfazione clienti
- PRO Gestione riesame della direzione
- PRO Procedura di gestione delle informazioni documentate
- PRO Procedura di gestione delle risorse umane
- PRO Procedura dei ruoli e responsabilità