

	MANUALE	Cod. ALL 3
	AZIENDALE	Pag. 1 / 2

POLITICA PER LA QUALITA'

La Direzione della MAURI Bus System s.r.l. ai fini di migliorare il proprio Sistema di gestione per la Qualità, alla luce degli sviluppi del mercato e delle richieste dei propri Clienti, definisce nel documento "Politica per la Qualità", gli orientamenti che devono essere seguiti al fine di raggiungere gli obiettivi fissati nel "Programma qualità".

Il documento è diffuso a tutti i livelli aziendali mediante distribuzione ai responsabili ed affissione nelle bacheche oltre a pubblicazione sul sito aziendale,

MAURI Bus System s.r.l. è orientata a migliorare il servizio offerto coinvolgendo maggiormente tutto il personale, cercando di responsabilizzarlo assegnandogli una maggiore autonomia decisionale.

L'azienda vuole proporsi alla clientela con prodotti all'avanguardia garantendo un servizio efficiente e puntuale.

La direzione coinvolge tutto il personale mediante incontri periodici per comunicare le priorità aziendali e valutare l'attività svolta, nonché analizzare le problematiche sorte in modo da poter apportare le necessarie correzioni risolutive.

Intende definire inoltre, in modo chiaro, i ruoli e le competenze del personale interno per migliorare la comunicazione tra le diverse funzioni, migliorando la programmazione per rendere più semplici ed efficaci tutti i processi aziendali.

A questo scopo la direzione adotta un sistema di gestione per la qualità secondo la normativa ISO 9001:2015, per intervenire in maniera organica ed efficace sulle inefficienze e sulle maggiori cause di non conformità e sprechi. Definisce inoltre un quadro di obiettivi generali che vuole perseguire coinvolgendo tutte le funzioni, allo scopo di migliorare il servizio fino ad ora svolto.

La definizione ed adozione di un sistema di monitoraggio in grado di dare un valore in termini numerici su tutta l'attività dell'azienda, permette di intervenire tempestivamente ed in modo appropriato sulle inefficienze garantendo il miglior servizio al cliente ed allo stesso tempo perseguendo un'immagine aziendale di alto livello

Uno specifico sistema per la misurazione della soddisfazione del cliente, consente di individuare gli elementi di insoddisfazione, utili per la definizione delle azioni correttive, ma anche di evidenziare gli elementi di soddisfazione. E' tra gli obiettivi dell'organizzazione anche il miglioramento della comunicazione con i fornitori per l'attività di riparazione e manutenzione oltre che ricercarne di nuovi per poter individuare fonti di approvvigionamento alternative e più vantaggiose, al fine di poter fare confronti e valutazioni tra loro in una logica di partnership e rapporto di reciproco beneficio.

EDIZIONE	REVISIONE
Numero: 2	Numero: 0
Data: 11/01/2016	Data: 11/01/2016

	MANUALE	Cod. ALL 3
	AZIENDALE	Pag. 2 / 2

La Direzione crede che l'ambiente di lavoro per il proprio personale sia determinante per la sicurezza ed il conseguimento degli obiettivi preposti.

La ristrutturazione dell'officina con aumento area rimessaggio mezzi e costruzione nuovi bagni, spogliatoi, uffici, nuovi accessi, area verde oltre che cancelli e banner per identificazione aree, ha permesso di creare un ambiente di lavoro confortevole ed ordinato.

Le attrezzature e i macchinari d'officina sono stati in parte sostituiti o messi a norma secondo Dlgs 81/2008 e si sono implementate prescrizioni di miglioramento in ambito sicurezza quali cartellonistica, segnaletica orizzontale.

Il magazzino è stato organizzato con adeguati spazi ed è stato aumentato lo stock al fine di soddisfare nei tempi utili le richieste dei clienti.

Per migliorare la visibilità aziendale è in corso la rivisitazione del sito aziendale e l'adozione di azioni di marketing mirate a incrementare la conoscenza nel mercato del brand Otokar. Verrà adottata altresì una divisa con pass aziendale allo scopo di rendere facilmente riconoscibile la squadra dei nostri tecnici anche uniformandoli nell'abbigliamento.

Un aspetto importante è quello del miglioramento della gestione della contabilità e gestione finanziaria al fine di avere un controllo economico puntuale e mirato al miglioramento delle strategie aziendali

La direzione ha predisposto per il raggiungimento di tali obiettivi l'impiego di risorse umane ed economiche adeguate oltre che un documento definito "obiettivi per la qualità" in cui vengono fissati gli orientamenti che devono essere seguiti annualmente al fine di raggiungere gli obiettivi prestabiliti.

Tutti i dipendenti sono impegnati ad attuare e sostenere i principi sopra stabiliti, applicando correttamente le procedure aziendali emanate e suggerendone gli eventuali miglioramenti.

Controlli verranno effettuati per verificare il rispetto delle procedure emanate. Le eventuali anomalie riscontrate saranno registrate e segnalate per iscritto ai responsabili affinché ne vengano individuate e eliminate le cause.

La valutazione di tali anomalie consentirà alla Direzione Generale di misurare la qualità dei propri servizi.

EDIZIONE	REVISIONE
Numero: 2	Numero: 0
Data: 11/01/2016	Data: 11/01/2016