

POL Politica del sistema di gestione

Nome della società	Valeo
Data di entrata in vigore	09/04/2025

Storia della versione

Versione	Data	Descrizione	Autore	Approvato da
1	09/04/2025	-- N / D --	Stefano Brembilla	Stefano Brembilla

Scopo

Valeo 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
- Principi Generali
- Impegno per la Qualità e la Soddisfazione del Cliente
- Impegno per l'Innovazione
- Impegno per il Miglioramento Continuo
- Comunicazione e Diffusione della Politica
- Archiviazione e Aggiornamenti
- Documenti di Riferimento

Campo di Applicazione

La presente politica definisce i principi, gli impegni e il quadro di riferimento del Sistema di Gestione Integrato di Valeo. Il documento si applica a tutti i processi, le attività e il personale dell'organizzazione, con lo scopo di assicurare la conformità agli standard di qualità e di gestione dell'innovazione, supportare gli indirizzi strategici e perseguire il miglioramento continuo dell'efficacia del sistema.

Riferimenti Normativi

- **UNI EN ISO 9001:2015:** Sistemi di gestione per la qualità – Requisiti.
- **UNI EN ISO 56001:2024:** Gestione dell'innovazione - Sistema di gestione dell'innovazione - Requisiti.

Termini e Definizioni

Ai fini del presente documento, si applicano i termini e le definizioni contenuti nella norma UNI EN ISO 9000:2015 e UNI ISO 56000:2021, tra cui:

- **Contesto dell'organizzazione:** Combinazione di fattori interni ed esterni che possono avere un'influenza sull'approccio di un'organizzazione per sviluppare e conseguire i suoi obiettivi.
- **Parte interessata:** Persona od organizzazione che può influenzare, essere influenzata o percepire sé stessa come influenzata da una decisione o attività.
- **Rischio:** Effetto dell'incertezza sugli obiettivi.
- **Opportunità:** Una deviazione positiva rispetto alle attese.
- **Miglioramento continuo:** Attività ricorrente mirata ad accrescere la capacità di soddisfare i requisiti.
- **Non conformità:** Mancato soddisfacimento di un requisito.
- **Azione correttiva:** Azione per eliminare la causa di una non conformità e prevenirne la ripetizione.
- **Informazione documentata:** Informazione che deve essere controllata e mantenuta da un'organizzazione, insieme al supporto su cui è contenuta.
- **Innovazione:** Entità nuova o modificata, che realizza o ridistribuisce valore.

Ruoli e Responsabilità

- **Consiglio di Amministrazione:** Definisce, riesamina e si impegna per l'attuazione della presente politica, assicurandone l'allineamento con le strategie aziendali. Dimostra una leadership attiva nel promuovere una cultura orientata alla qualità, all'innovazione e al miglioramento continuo.
- **Responsabile del sistema di gestione integrato:** Assicura che i processi del Sistema di Gestione siano definiti, implementati e mantenuti aggiornati. Garantisce che la presente politica sia documentata, comunicata, compresa e applicata a tutti i livelli dell'organizzazione.

- **Specialisti:** Operano in conformità con i principi e gli impegni stabiliti nella presente politica nell'esecuzione delle proprie attività tecniche e di progetto.
- **Account Manager:** Primo punto di contatto con il cliente nelle fasi commerciali e di relazione continuativa; gestisce accordi e offerte, trasmette i contratti al back office e supporta il Project Manager nella gestione delle criticità, senza entrare nel merito operativo. Mantiene l'allineamento tra aspettative del cliente e obiettivi di progetto, favorendo una comunicazione chiara e tracciabile.
- **Project Manager:** Responsabile dell'intero ciclo di progetto, dalla pianificazione alla consegna, con presidio di tempi, costi, qualità e rispetto delle specifiche contrattuali. Coordina gli specialisti, assegna le attività, monitora l'avanzamento, facilita l'analisi dei rischi e cura il reporting verso la Direzione e il cliente; gestisce inoltre le interfacce operative con gli altri ruoli interni.
- **Responsabile di Commessa:** Figura attivata nei progetti più complessi; assicura la corretta esecuzione della commessa nel rispetto del budget assegnato e degli obiettivi approvati, collaborando con il Project Manager per garantire coerenza tra pianificazione, allocazione risorse e controllo economico. Supervisiona le decisioni chiave e autorizza eventuali scostamenti significativi.

Coordinatori di Team: Pianificano e bilanciano le risorse, assegnano gli specialisti ai progetti, gestiscono le priorità in caso di criticità e assicurano la disponibilità delle competenze necessarie. Collaborano con i Project Manager per prevenire colli di bottiglia e con gli Account Manager per allineare la capacità operativa alle esigenze del cliente.

Impegno e obiettivi del sistema di gestione

Principi Generali

Il Consiglio di Amministrazione stabilisce, attua e riesamina la presente Politica del Sistema di Gestione per assicurare che sia costantemente appropriata alle finalità e al contesto aziendale, come definiti nel documento "Analisi del contesto". La politica supporta gli indirizzi strategici di Valeo, volti a consolidare il suo ruolo di partner per lo sviluppo digitale e l'innovazione.

La Direzione si impegna a guidare l'organizzazione verso il raggiungimento degli obiettivi strategici, dimostrando una leadership visibile e un impegno costante nella gestione della qualità e dell'innovazione. Questa politica costituisce il quadro di riferimento per la definizione e il riesame degli obiettivi, come dettagliato nella procedura "PRO Obiettivi e pianificazione per il loro raggiungimento".

Impegno per la Qualità e la Soddisfazione del Cliente

Valeo si impegna a perseguire la massima soddisfazione del cliente attraverso l'erogazione di prodotti e servizi digitali conformi ai più alti standard qualitativi. A tal fine, l'organizzazione deve:

- Fornire soluzioni e servizi, quali piattaforme web & app, siti internet, tecnologie per l'Industria 4.0 e strategie di digital marketing, che soddisfino pienamente i requisiti espliciti e impliciti dei clienti.
- Rispettare tutti i requisiti legali, normativi e contrattuali applicabili alle proprie attività e ai servizi erogati.

- Monitorare costantemente le prestazioni dei processi e la percezione del cliente, utilizzando i dati raccolti per orientare le decisioni strategiche, secondo le modalità definite in "PRO Analisi soddisfazione clienti".
- Garantire che tutto il personale possieda le competenze adeguate e sia consapevole del proprio ruolo nel raggiungimento della conformità del prodotto e della soddisfazione del cliente.

Il Responsabile del sistema di gestione integrato ha la responsabilità di assicurare che i processi necessari al sistema di gestione per la qualità siano definiti, attuati e tenuti aggiornati.

Impegno per l'Innovazione

In linea con la "POL Strategia dell'innovazione e intento dell'Organizzazione", Valeo riconosce l'innovazione come un fattore strategico fondamentale per generare valore e mantenere un vantaggio competitivo nel settore digitale. L'organizzazione si impegna a:

- Promuovere una cultura aziendale che incoraggi la creatività, la proattività e la generazione di nuove idee a tutti i livelli, come descritto in "PRO Attività operativa per l'innovazione".
- Fornire le risorse necessarie per sostenere le attività di innovazione, dalla concezione di nuove idee allo sviluppo e all'implementazione di soluzioni all'avanguardia.
- Stabilire un quadro di riferimento per la definizione della strategia e degli obiettivi di innovazione, assicurando l'allineamento con la visione aziendale di supportare i clienti nel loro percorso di trasformazione digitale.
- Gestire le attività di innovazione in modo strutturato, valutandone rischi e opportunità secondo quanto previsto dalla "PRO Procedura di gestione dei rischi".

Il Consiglio di Amministrazione deve dimostrare una leadership chiara e un impegno visibile nel promuovere e sostenere la gestione dell'innovazione all'interno di tutta l'organizzazione.

Impegno per il Miglioramento Continuo

Valeo si impegna al miglioramento continuo dell'idoneità, adeguatezza ed efficacia del proprio Sistema di Gestione. Tale impegno si attua attraverso:

- L'analisi periodica del contesto, dei rischi e delle opportunità.
- La definizione e il monitoraggio di obiettivi misurabili per la qualità e l'innovazione.
- L'analisi dei dati provenienti dal monitoraggio dei processi, dagli audit interni e dal feedback delle parti interessate.
- L'attuazione di azioni correttive e di miglioramento per affrontare le non conformità e ottimizzare le prestazioni, come disciplinato nella "PRO Procedura di gestione dei rilievi ed eventi".
- Il riesame periodico del Sistema di Gestione da parte del Consiglio di Amministrazione, secondo le modalità definite in "PRO Gestione riesame della direzione", per assicurarne la continua efficacia.

Comunicazione e Diffusione della Politica

Il Responsabile del sistema di gestione integrato deve assicurare che la Politica del Sistema di Gestione:

- Sia mantenuta come informazione documentata, in accordo con la "PRO Procedura di gestione delle informazioni documentate".
- Venga comunicata, compresa e applicata a tutti i livelli dell'organizzazione attraverso riunioni, attività formative e comunicazioni interne.
- Sia resa disponibile alle parti interessate rilevanti, come clienti, fornitori e partner, attraverso i canali di comunicazione aziendali appropriati.

Ogni ruolo aziendale, dal Consiglio di Amministrazione agli Specialisti, è tenuto a operare in conformità con i principi e gli impegni sanciti nella presente politica.

Archiviazione e Aggiornamenti

Il presente documento è gestito come informazione documentata controllata. Viene riesaminato periodicamente dal Consiglio di Amministrazione, e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, per garantirne la continua idoneità e adeguatezza rispetto al contesto e agli indirizzi strategici aziendali.

Documenti di Riferimento

- Analisi del contesto
- PRO Obiettivi e pianificazione per il loro raggiungimento
- PRO Analisi soddisfazione clienti
- POL Strategia dell'innovazione e intento dell'Organizzazione
- PRO Attività operativa per l'innovazione
- PRO Procedura di gestione dei rischi
- PRO Procedura di gestione dei rilievi ed eventi
- PRO Gestione riesame della direzione
- PRO Procedura di gestione delle informazioni documentate