

POL Politica del sistema di gestione

Storia della versione

Versione	Data	Autore	Approvato da
1	03/09/2025	Elena Martinotti	Guido Cappa

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

Il presente documento definisce la Politica per la Qualità di InLife Advisory. Esso stabilisce gli impegni e gli indirizzi strategici dell'organizzazione per garantire la conformità dei servizi erogati, la soddisfazione del cliente e il miglioramento continuo del Sistema di Gestione per la Qualità, in accordo con i requisiti della norma ISO 9001. La politica si applica a tutti i processi e a tutto il personale coinvolto nell'erogazione di servizi di consulenza in ambito assicurativo.

Riferimenti Normativi

- UNI EN ISO 9001:2015 - Sistemi di gestione per la qualità – Requisiti
- Normativa dell'Unione Europea applicabile alla distribuzione assicurativa
- Codice delle Assicurazioni Private
- Decreti legislativi in materia assicurativa
- Codice Civile
- Normativa secondaria IVASS, Consob e Covip
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali

Termini e Definizioni

- **Alta Direzione** : Persona o gruppo di persone che guida e controlla un'organizzazione al più alto livello.
- **Politica per la Qualità** : Insieme di obiettivi e indirizzi generali di un'organizzazione relativi alla qualità, espressi in maniera formale dall'alta direzione.
- **Obiettivo per la Qualità** : Traguardo da raggiungere relativamente alla qualità, definito in base alle aspirazioni e alle esigenze dell'organizzazione e del mercato.
- **Miglioramento Continuo** : Attività ricorrente mirata ad accrescere la capacità di soddisfare i requisiti.

Ruoli e Responsabilità

- **Datore di lavoro / Top management** : Definisce e riesamina la politica e gli obiettivi per la qualità, assicurandone l'allineamento con le strategie aziendali. Garantisce la disponibilità delle risorse necessarie per l'efficacia del Sistema di Gestione per la Qualità e promuove una cultura orientata al miglioramento continuo e alla soddisfazione del cliente.
- **Responsabile del sistema di gestione** : Supervisiona l'implementazione e l'efficacia del Sistema di Gestione per la Qualità. Assicura che la documentazione del sistema, inclusa la presente politica, sia costantemente aggiornata, controllata e accessibile. Partecipa

agli audit e ai riesami per valutare la conformità agli standard e monitora le prestazioni del sistema.

Impegno e obiettivi del sistema di gestione

Il **Datore di lavoro / Top management** di InLife Advisory stabilisce, attua e sostiene la presente Politica per la Qualità, assicurando che sia appropriata alle finalità e al contesto dell'organizzazione e che supporti pienamente gli indirizzi strategici aziendali. La Politica è il riferimento per l'intera struttura organizzativa nel perseguire l'eccellenza e il miglioramento continuo.

InLife Advisory si impegna a:

- **Fornire servizi di consulenza di massima qualità** : Offrire supporto specialistico in ambito di conformità normativa nel settore assicurativo, posizionandosi come partner strategico e affidabile per i propri clienti. L'obiettivo è garantire servizi che rispondano con precisione alle esigenze derivanti da un contesto normativo complesso e in continua evoluzione, come analizzato nel documento "Analisi del contesto".
- **Soddisfare i requisiti applicabili** : Garantire la piena conformità ai requisiti contrattuali definiti con i clienti, alle normative vigenti nel settore assicurativo e finanziario (norme UE, Codice delle Assicurazioni Private, regolamenti IVASS-Consob-Covip), alla legislazione in materia di protezione dei dati (GDPR) e a tutte le altre prescrizioni legali e regolamentari pertinenti alle attività erogate.
- **Promuovere il miglioramento continuo** : Migliorare costantemente l'efficacia del Sistema di Gestione per la Qualità attraverso l'analisi delle prestazioni, la valutazione dei rischi e delle opportunità e l'attuazione di azioni correttive e preventive. Questo impegno è supportato da processi strutturati come la "PRO Procedura di gestione dei rischi" e la "PRO Gestione riesame della direzione".
- **Costituire un quadro di riferimento per gli obiettivi** : Utilizzare la presente Politica come base per la definizione di obiettivi per la qualità misurabili e coerenti. Tali obiettivi sono pianificati, monitorati e riesaminati periodicamente per assicurarne il raggiungimento, secondo le modalità descritte nella procedura "PRO Obiettivi e pianificazione per il loro raggiungimento".
- **Garantire la soddisfazione del cliente** : Porre il cliente al centro di ogni attività, dalla fase di analisi iniziale all'erogazione continuativa del servizio, monitorando la sua soddisfazione come principale indicatore dell'efficacia dei processi aziendali, in linea con quanto definito nella "PRO Analisi soddisfazione clienti".

Il **Datore di lavoro / Top management** assicura che la Politica per la Qualità sia comunicata, compresa e applicata a tutti i livelli dell'organizzazione. Il **Responsabile del sistema di gestione** ha la responsabilità di mantenere la presente politica come informazione documentata, in accordo con la "PRO Procedura di gestione delle informazioni documentate", e di renderla disponibile alle parti interessate rilevanti, ove appropriato.

Archiviazione e Aggiornamenti

Il presente documento è gestito come informazione documentata controllata all'interno del Sistema di Gestione per la Qualità. Viene riesaminato con cadenza periodica, e comunque in sede di Riesame della Direzione, per assicurarne la continua idoneità. Gli aggiornamenti sono gestiti dal Responsabile del sistema di gestione e approvati dal Datore di lavoro / Top management.

Documenti di Riferimento

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