



Política de la Empresa

1. **PICADILLY SCHOOL OF ENGLISH, S.L.** entiende la Calidad como la satisfacción de las necesidades y expectativas de los clientes y partes interesadas de manera consistente y a través del tiempo, basándose en:
 - El análisis y mejora continua del Sistema de Gestión Integrado (SGI).
 - Un control estricto de la calidad de los procesos internos y de los proveedores externos.
 - El fomento de una cultura interna enfocada al servicio de los clientes internos y externos.
 - El compromiso de cumplir los requisitos legales y asumidos que le sean aplicables.
 - El compromiso con la protección del medio ambiente y la prevención de la contaminación
 - El compromiso para asegurar un sólido desempeño en la gestión de la seguridad de la información.
 - El compromiso de cumplir con los requisitos aplicables a la seguridad de la información
2. Los objetivos de **PICADILLY SCHOOL OF ENGLISH, S.L.** apuntan a las propias necesidades internas como empresa a la vez que aseguran la satisfacción creciente de sus clientes, el aporte concreto a la formación de los participantes y a la sociedad en la que desarrolla su actividad. Los objetivos marcados responden también a la planificación de cambios que pueda darse en la organización en un periodo de tiempo concreto con el fin de asegurar la calidad de nuestras actividades, la protección del medioambiente y de la seguridad de la información.
3. Implanta y mantiene, mediante la participación de todos los integrantes de la organización, un sistema eficaz de gestión integrado (SGI), con el alcance: "Gestión e Impartición de Formación Profesional para el Empleo". Analiza los riesgos y oportunidades que afectan al sistema y estudia y controla las previsiones futuras de gestión.
4. Revisa continuamente el SGI para adecuarlo de manera dinámica a las exigencias de los clientes.
5. Promueve y proporciona la formación adecuada de todo el personal para que pueda realizar sus actividades con los niveles de calidad que se exigen. Se proporcionan las instrucciones técnicas necesarias de formación inicial en el puesto de trabajo.
6. Provee los recursos económicos y humanos necesarios para cubrir los objetivos de la calidad.
7. Mantiene un fluido contacto con los alumnos, recogiendo de manera sistemática y metódica sus necesidades, sugerencias, quejas y reclamaciones; tomándolas como base para la mejora continua en la que está empeñada la empresa. Se definen canales más precisos de recogida y aporte de estas sugerencias y opiniones.



José Antonio Vázquez
Fdo. La Dirección

REVISIÓN	FECHA
02	14-04-2021