



## POLITICA DELLA QUALITA'

**Allegato 3 al Manuale Qualità**

**Data emissione: 13/03/2019**

**Revisione n. 00**

**Data revisione: /**

**Pag. 1 di 2**

L'Organismo di Ispezione di AF Servizi srl offre servizi rivolti a tutti i soggetti presenti sui mercati nazionali senza alcun preconcetto discriminatorio, in piena trasparenza, affidabilità ed imparzialità in accordo a quanto previsto dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, dal Decreto 21 aprile 2017 n° 93 e dal Regolamento per gli Organismi che eseguono la Ispezione periodica degli strumenti di misurazione.

Il Manuale della Qualità, le procedure ed i regolamenti adottati, sono strutturati con la finalità di non praticare indebite condizioni di carattere tecnico e di non impedire o limitare l'accesso alle verificazioni a chiunque ne faccia richiesta, indipendentemente dalle dimensioni o dall'appartenenza a qualsivoglia associazione o gruppo.

I servizi dell'organismo di Ispezione di AF Servizi srl infatti sono accessibili a tutte le organizzazioni che li richiedano, impegnandosi contrattualmente a rispettare il regolamento per le attività di Ispezione. La trasparenza dei comportamenti dell'Organismo di Ispezione è assicurata dalla diretta accessibilità ai documenti quali il regolamento di Ispezione ed i certificati di taratura della strumentazione utilizzata.

Le attività dell'Organismo di Ispezione di AF Servizi srl. sono quindi tese a:

- ✓ garantire l'imparzialità e la trasparenza delle decisioni riguardanti i controlli metrologici,
- ✓ garantire la corretta gestione e la rapida risoluzione mediante un canale indipendente da quello che ha assunto la decisione contestata, di eventuali reclami, ricorsi e contenziosi provenienti dai clienti o da altre parti interessate;
- ✓ garantire l'affidabilità del rapporto di Ispezione emesso mediante l'accreditamento UNI CEI ISO/IEC 17020;
- ✓ garantire che la presente politica sia compresa, mantenuta e attuata a tutti i livelli dell'organizzazione, sia nell'ambito delle strategie intraprese e perseguite, che nell'ambito della specifica attività di audit.

In sintesi la mission dell'Organismo di Ispezione di AF Servizi srl è la seguente:

- soddisfazione delle aspettative implicite ed esplicite dei propri clienti;
- rispetto delle norme e leggi cogenti di riferimento e dei regolamenti dell'ente di accreditamento;
- miglioramento continuo dell'efficacia del proprio sistema e servizio;
- tempi certi di risposte a richieste dei propri clienti;
- emissione della documentazione attestante il controllo metrologico in modo affidabile ed in tempi certi;
- imparzialità nel giudizio;
- fidelizzazione dei propri clienti.

Per conseguire questi obiettivi, sono adottati i seguenti provvedimenti:

1. viene applicato e sistematicamente aggiornato un sistema di gestione adeguato al tipo, all'estensione ed al volume delle attività svolte e conforme alle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17020;

2. al Responsabile Qualità viene conferita formalmente l'autorità necessaria a svolgere i seguenti compiti:
  - assicurare la definizione e l'aggiornamento dei documenti del sistema di gestione dell'Organismo di Ispezione
  - curare l'applicazione del Sistema di Gestione e verificarne l'efficacia
  - raccogliere informazioni e dati su eventuali non conformità, carenze o inefficienze e promuovere le opportune azioni correttive o preventive,
  - riferire al Legale Rappresentante in merito al grado di attuazione del sistema di gestione ed alla sua efficacia;
3. il personale viene coinvolto nell'attuazione del sistema di gestione e, a tal fine, sono previste iniziative di formazione e sensibilizzazione, con particolare riferimento alla gestione dei documenti ed alla conservazione delle registrazioni in sicurezza;
4. viene stabilito annualmente un programma di miglioramento, considerando i seguenti aspetti:
  - conseguimento degli obiettivi stabiliti;
  - andamento di indicatori ed analisi dei relativi risultati per eliminare le cause di problemi ed inefficienze;
  - adeguamento delle modalità operative alle esigenze da soddisfare (con particolare riferimento alle procedure ed alla modulistica);
  - sviluppo dell'applicazione dei mezzi informatici;
  - motivazione, addestramento ed aggiornamento del personale e monitoraggio delle prestazioni.

Tutti i risultati ottenuti vengono quindi documentati, in modo da permettere che l'attuazione e l'efficacia delle iniziative previste ed il conseguimento degli obiettivi posti possano essere adeguatamente verificati.

*Direzione dell'Odl*