	<b>Manuale del Sistema di Gestione</b>	<b>All 3 MSG</b>
		<b>Rev 01</b>
	<b>Politica Aziendale</b>	<b>Data: 21/09/2023</b>
		<b>Pag. 1 di 3</b>

La Multilab S.r.l. - Odl ha creato nel suo organico un ramo d'azienda indipendente denominato "Organismo di Ispezione" in sigla "Odl Multilab S.r.l.", che offre servizi di verifica periodica di strumenti di misura di cui al campo di accreditamento.

L'obiettivo che l'azienda intende perseguire e garantire nel tempo è la sempre maggiore soddisfazione del cliente, questo ha portato ad instaurare una continua cooperazione con i clienti per capire meglio le loro necessità e le loro richieste.

Per raggiungere tale obiettivo Multilab S.r.l. - Odl pone come impegno primario il miglioramento dei propri servizi e le proprie modalità operative aderendo all'Accreditamento - da parte di Accredia – del Sistema di Gestione della Qualità conforme alla norma UNI EN ISO/IEC 17020.

La Divisione Odl opera senza alcun preconcetto discriminatorio, in piena trasparenza, affidabilità ed imparzialità, in accordo a quanto previsto dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020 e dal Decreto 21 aprile 2017 .93


I documenti del Sistema di Gestione, compreso il manuale, le procedure, le istruzioni, le registrazioni, i regolamenti adottati sono strutturati con la finalità di consentire a chiunque ne faccia richiesta, di valutare la richiesta ed emettere un'offerta economica per poi eseguire l'attività di Verifica periodica, previa accettazione dell'offerta economica e del Regolamento.

La Politica della Multilab Srl Odl si basa sui seguenti principi fondamentali:


- **Imparzialità:** gli esiti delle valutazioni si basano sulle evidenze oggettive dei risultati ottenuti e, in nessun caso, verranno influenzati da interessi di natura economici, personale o di altro genere;
- **Indipendenza:** il RTODI ed il suo sostituto non dipendono gerarchicamente da personale che svolge o detiene responsabilità in materia di potenziale conflitto di interesse con il servizio di VP, ne sono coinvolti in tale attività. Il RTODI ed il suo sostituto dipendono direttamente dal legale rappresentante dell'Organismo;
- **Riservatezza:** le informazioni acquisite durante le attività verranno gestite esclusivamente dal personale dell'organismo e trattati come dati riservati, nel rispetto delle norme sulla privacy, e non saranno diffusi a terzi, salvo per gli obblighi previsti dal DM 93/17 o richieste da parte di autorità giudiziaria;

Per raggiungere quanto riportato in precedenza la Direzione si impegna:

- Ad assumersi la responsabilità delle attività svolte dall'Odl
- Fornire all'Odl le risorse necessarie al raggiungimento degli scopi di cui all'accREDITAMENTO;
- A consapevolizzare il personale sull'importanza dell'accREDITAMENTO;

 <b>MultiLAB</b> s.r.l.	<b>Manuale del Sistema di Gestione</b>	<b>All 3 MSG</b>
		<b>Rev 01</b>
	<b>Politica Aziendale</b>	<b>Data: 21/09/2023</b>
		<b>Pag. 2 di 3</b>

- Ad utilizzare adeguate strutture e personale ispettivo che operi senza condizionamenti di carattere commerciale, finanziario o di altra natura che possano influenzare le valutazioni finali;
- Svolgere attività ispettive garantendo l'imparzialità, l'indipendenza e la riservatezza tramite l'impiego di personale formato e qualificato allo scopo, identificando e gestendo periodicamente i possibili conflitti e rischi che possono minacciare o compromettere i principi della presente politica;
- Garantire affidabilità dell'attività di verifica periodica mediante l'accreditamento ISO 17020;
- Garantire che la presente Politica sia compresa, mantenuta e attuata a tutti i livelli dell'Organismo di Ispezione, riesaminandola periodicamente;
- Garantire una gestione corretta e rapida della risoluzione, tramite sistema indipendente da quello che ha assunto la decisione contestata, per eventuali reclami, contenziosi e ricorsi.
- Il coinvolgimento più ampio e frequente di tutti i dipendenti è prerequisito fondamentale per il continuo miglioramento del prodotto e del servizio.
- Le attività previste dal Sistema di Gestione della Qualità sono lo strumento per realizzare efficacemente tale coinvolgimento e concorrere al miglioramento del prodotto e del servizio;
- Nell'ambito di queste attività, come in qualsiasi momento lavorativo, devono essere favorite idee e proposte migliorative;
- Ogni Responsabile ha il compito di coordinare i propri collaboratori, indirizzandoli verso il miglioramento continuo.
- Qualità è far bene le cose giuste sin dalla prima volta. Questo comporta un maggiore impegno iniziale, ma una riduzione delle correzioni nel tempo.
- Il successo dell'Azienda richiede il miglioramento professionale e culturale delle singole risorse a tutti i livelli. Deve essere pertanto prevista l'individuazione di un preciso e coerente Piano di Formazione volto all'effettiva crescita.
- Soddisfare esigenze del cliente nel rispetto delle richieste contrattuali e il rispetto della normativa cogente.
- a soddisfare le aspettative implicite e esplicite dei titolari degli strumenti e delle parti interessate;
- affinché tutti attuino una buona pratica professionale
- affinché tutti si impegnino nel garantire la qualità delle prove offerte ai clienti
- affinché tutto il personale coinvolto nelle attività dell'Organismo abbia familiarità con la documentazione per la qualità e attui, nel proprio lavoro, le politiche e le procedure.
- rispetto delle norme e leggi cogenti di riferimento e dei regolamenti dell'Ente di Accreditamento;
- tempi di risposta certi alle richieste ricevute;
- di adottare un trattamento pari ed equo verso tutti coloro che richiedano servizi dell'organismo, senza alcuna discriminazione;
- a non effettuare attività di verifica in presenza di minacce o potenziali conflitti verso i principi dell'Organismo;

	<b>Manuale del Sistema di Gestione</b>	<b>All 3 MSG</b>
	<b>Politica Aziendale</b>	<b>Rev 01</b>
		<b>Data: 21/09/2023</b>
		<b>Pag. 3 di 3</b>

- miglioramento continuo dell'efficacia ed efficienza del sistema di gestione e del servizio di verifica periodica, attraverso il riesame periodico delle attività ed il monitoraggio in campo del personale dell'Odl;
- fidelizzazione nei rapporti con i titolari degli strumenti;
- a stabilire periodicamente degli obiettivi e monitorarne il raggiungimento;
- stipulare un'apposita polizza assicurativa al fine di coprire eventuali danni di carattere professionale che possono verificarsi durante lo svolgimento dell'attività dell'Odl.

Trapani, 21/09/2023

La Direzione