

*E' fermo proposito della Presidenza e della Direzione di ICEPI spa assicurare la corretta applicazione delle normative e delle prescrizioni che sono alla base delle attività dell'Istituto, nonché la piena soddisfazione di tutte le parti interessate a tali attività, ed in particolare degli enti di accreditamento, di autorizzazione o notifica, dei soggetti che richiedono la certificazione di prodotto in ambito cogente, dei soggetti che richiedono ispezioni in ambito cogente, dei soggetti che richiedono servizi professionale di assistenza e supporto, dei soggetti richiedenti prove.*

*ICEPI spa intende trasmettere fiducia e dare evidenza della capacità di soddisfare i requisiti e le esigenze inerenti alle attività svolte, mirando ad un continuo miglioramento dell'immagine e dell'affermazione dell'Istituto.*

*ICEPI spa intende operare in attività di ispezione in ambito cogente, quale Organismo di Ispezione di tipo A ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020, sia in ambito volontario che cogente.*

*ICEPI spa intende operare in attività di certificazione di prodotto in ambito cogente quale Organismo Notificato per Direttive Comunitarie di nuovo approccio ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17065.*

*Con le proprie attività l'Istituto intende dare un contributo significativo al miglioramento della qualità dei prodotti e servizi forniti dalle Organizzazioni Clienti e della gestione delle problematiche relative sicurezza ed etica delle stesse.*

*In questo quadro ICEPI spa intende perseguire un sistematico e continuo miglioramento della propria efficienza considerando i vari fattori che la determinano ed in particolare la competenza e l'aggiornamento del personale, le modalità di lavoro, le apparecchiature impiegate, l'idoneità delle strutture e dei collaboratori esterni utilizzati.*

*Per conseguire questi obiettivi sono adottati i seguenti provvedimenti:*

- a) *Viene applicato e sistematicamente aggiornato mediante riesame un Sistema di Gestione adeguato al tipo, all'estensione e al volume delle attività svolte in conformità alle norme UNI CEI EN ISO/IEC 17065, UNI CEI EN ISO/IEC 17020, UNI CEI EN ISO/IEC 17021 e UNI CEI EN ISO/IEC 17025, UNI EN ISO 9001.*
- b) *Al Rappresentate della Direzione (RD) viene conferita formalmente l'autorità necessaria a svolgere i seguenti compiti:*
  - *assicurare la definizione e l'aggiornamento dei documenti del Sistema di Gestione dell'Istituto;*
  - *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;*
  - *referire alla Direzione in merito al grado di attuazione del Sistema di Gestione ed alla sua efficacia.*

- c) *Tutto il personale viene coinvolto nell'attuazione del Sistema di Gestione e a tal fine sono previste iniziative di formazione e sensibilizzazione, con particolare riferimento al trattamento dei documenti ed alla conservazione delle registrazioni in sicurezza.*
- d) *I Responsabili delle attività operative sono tenuti a rispondere della corretta ed efficace applicazione dei criteri e delle prescrizioni del Sistema di Gestione, per quanto di loro competenza.*
- e) *Viene stabilito annualmente un piano di miglioramento, considerando tra l'altro i seguenti aspetti:*
  - *conseguimento degli obiettivi stabiliti in precedenza;*
  - *andamento di indicatori e analisi dei relativi risultati per eliminare le cause di problemi e inefficienze;*
  - *adeguamento delle modalità operative ai requisiti da soddisfare (con particolare riferimento a procedure e modulistica);*
  - *motivazione, addestramento e aggiornamento del personale operante in sede e non, e monitoraggio delle sue prestazioni.*
  - *i risultati ottenuti vengono documentati, in modo che l'attuazione e l'efficacia delle iniziative previste ed il conseguimento degli obiettivi posti possano essere verificati.*
- f) *Vengono promossi e sviluppati i contatti con altri Organismi con la partecipazione attiva ad corrispondenti associazioni e gruppi di lavoro, onde uniformare e perfezionare le attività condotte e incrementare la soddisfazione del Cliente e delle altre parti interessate.*

*Nel perseguire gli obiettivi stabiliti la Presidenza e la Direzione ICEPI spa assicurano:*

- *l'applicazione dei principi necessari per infondere fiducia nelle proprie attività quali l'imparzialità, la competenza, la responsabilità, la trasparenza, la riservatezza e la rapida ed efficace risposta ai reclami a tutti i livelli della propria organizzazione;*
- *l'adozione di politiche e procedure non discriminatorie, rendendo accessibili i propri servizi a tutti coloro che ne facciano richiesta, indipendentemente dalle loro dimensioni o dalla loro appartenenza a particolari associazioni o gruppi;*
- *l'utilizzo di strutture e personale che operino senza condizionamenti o pressioni di carattere commerciale, finanziario o di altra natura che possa influenzarne le decisioni;*
- *l'assenza di conflitto di interessi, inclusi quelli che possono nascere dalle proprie relazioni, e di incompatibilità e di indipendenza nell'operato della propria struttura e del personale utilizzato, richiedendo allo stesso di segnalare ogni situazione che si configuri a rischio;*
- *la necessaria autorità e l'assunzione diretta della responsabilità per le decisioni relative al rilascio, al mantenimento, all'estensione, alla sospensione e ritiro delle certificazioni ed al corretto utilizzo delle stesse;*
- *l'adeguatezza delle risorse in funzione dell'accrescimento e dell'espansione delle attività dell'Istituto;*

- *la partecipazione e/o l'aggiornamento dell'Istituto circa le attività di associazioni e gruppi di lavoro inerenti ai propri settori di interesse;*
- *l'implementazione di appropriati processi di comunicazione in seno all'Istituto, anche in merito all'efficacia del sistema di gestione;*
- *l'accesso al pubblico di una descrizione del processo di trattamento dei reclami, dei ricorsi e delle contestazioni.*

*La Presidenza e la Direzione ICEPI spa s'impegnano altresì a:*

- *non rilasciare certificazioni in caso di presenza di minacce inaccettabili all'imparzialità;*
- *sollecitare la partecipazione degli interessi principali alla certificazione nella composizione del Comitato per la salvaguardia dell'imparzialità;*
- *rendere pubblicamente accessibili, o fornire su richiesta, informazioni non ingannevoli circa i propri processi di certificazione, le attività di certificazione e le aree geografiche in cui opera.*

*La Presidenza e la Direzione intendono tenersi costantemente informate sulle problematiche attinenti al Sistema di Gestione e interverranno per assicurarne l'adeguatezza e l'efficacia, adottando le misure che risulteranno idonee allo scopo.*

Piacenza, 19/03/2015

Il Presidente del CdA  
Dott. Ing. Paolo Gallo

Il Direttore Tecnico  
Dott. Ing. Andrea Guido Esposito

Copia per pubblicazione su sito web; copia originale firmata conservata in sede.

Revisione	Descrizione	Data	Redatto	Verificato	Approvato
00	Emissione Politica Integrata	14/04/2010	RD	DIR	PRS
01	Perfezionamento ISO 9001	12/07/2010	RD	DIR	PRS
02	Perfezionamento EN 45011	07/09/2011	RD	DIR	PRS
03	Riferimenti normativi	01/10/2013	RD	DIR	PRS
04	Funzioni preposte	19/03/2015	RD	DIR	PRS