



POLITICA DELLA QUALITÀ DEL CAB

➔ MISSION

Le finalità statutarie del CAB sono quelle di promuovere la certificazione dei Sistemi di Gestione Aziendale, pertanto, la politica aziendale è definita in modo da offrire ed erogare alle Organizzazioni il proprio servizio in modo efficiente, efficace ed economico, in accordo ai requisiti di norme, regolamenti e leggi ed in maniera congruente per il perseguimento dei seguenti obiettivi generali:

- accreditamento del CAB con l'Ente di Accreditamento ACCREDIA, al fine di conferire pieno riconoscimento all'operato del CAB stesso;
- soddisfare le esigenze e le aspettative delle Organizzazioni stesse;
- generare, nei mercati nazionali ed internazionali, fiducia e riconoscimento nelle certificazioni emesse;
- contribuire a migliorare le capacità organizzative e gestionali nonché ad aumentare la competitività delle Organizzazioni certificate;
- fidelizzare i propri clienti, sviluppando iniziative di informazione ed aggiornamento e garantendo un'assistenza costante nella soluzione di eventuali problematiche connesse con l'iter di certificazione.

Tali obiettivi saranno raggiunti utilizzando personale altamente qualificato, tecniche, metodologie ed attrezzature che garantiscono i migliori risultati nei confronti delle Organizzazioni ed una maggior efficienza gestionale interna.

Il CAB assicura imparzialità, indipendenza ed obiettività nell'effettuazione delle sue attività anche erogando i propri servizi in modo da garantire un profitto adeguato, soddisfacendo così Organizzazioni e parti interessate. Inoltre, garantisce una sistematica gestione, monitoraggio e verifica di ogni possibile conflitto d'interesse reale o potenziale che potrebbe inficiare l'imparzialità, l'indipendenza e l'obiettività del processo di certificazione.

➔ STRATEGIE

Per il raggiungimento degli obiettivi della mission il CAB prevede che:

- sia mantenuto un comportamento ispirato a criteri di correttezza, trasparenza e collaborazione con ACCREDIA e con tutte le altre parti interessate alla certificazione. In proposito il CAB si impegna a garantire l'accesso di ACCREDIA alla propria sede e documentazione con la massima disponibilità e collaborazione;
- sia applicato efficacemente, continuamente monitorato e mantenuto attivo un Sistema di Gestione che garantisca la conformità alla normativa di riferimento identificata nella procedura PG 10.B "Elenco Norme, Regolamenti e Leggi";
- tale sistema includa anche le regole per lo svolgimento del processo di certificazione, le condizioni per il rilascio, mantenimento, rinnovo, riduzione, sospensione e revoca del certificato, il controllo sull'uso e applicazione del regolamento per la certificazione;
- tale sistema sia il principale strumento per tenere sotto controllo le attività, ottimizzarne e migliorarne continuamente i processi operativi al fine di offrire servizi sempre più evoluti tecnicamente e qualitativamente, anche garantendo risorse umane e strutturali adeguate;
- sia posta la massima attenzione ad individuare e soddisfare le esigenze delle Organizzazioni e delle parti interessate;
- siano mantenute aggiornate le proprie metodologie operative, adottando strumenti che ne facilitino l'applicazione;
- siano rispettate le normative nazionali ed internazionali in vigore per il settore in cui esso opera;
- tutto il personale interno e/o esterno, coinvolto nelle attività di certificazione, firmi un impegno a non aver svolto attività di consulenza nei precedenti due anni sulla stessa società certificata o certificanda. Il personale interno si impegna, altresì, a non svolgere attività di consulenza e a non possedere/acquisire quote ovvero ricevere incarichi dalle società certificate o certificande dal CAB; mentre il personale esterno si impegna a non svolgere attività di consulenza ovvero ricevere incarichi dalla società certificata o certificanda su cui è stato coinvolto per i successivi due anni.
- sia rispettato il divieto di promuovere, presso i richiedenti/licenziatari, i propri auditor in veste di consulenti o altra attività diversa dall'auditor o comunque consentita dalle regole di accreditamento;
- i requisiti e le condizioni applicabili all'attività di certificazione siano resi noti a tutto il personale, Comitati, auditor/esperti tecnici esterni compresi, e siano concordati con le Organizzazioni prima dell'inizio dell'attività stessa;
- tutti i ricorsi, reclami e contestazioni siano opportunamente trattati e gestiti;
- il CAB si impegni per la formazione, qualificazione ed aggiornamento del personale impiegato nell'attività di gestione ed esecuzione dei servizi;
- tutti i propri fornitori con particolare riferimento agli auditor/esperti tecnici ai quali affida le attività di valutazione siano qualificati;
- sia migliorata in modo continuo la competenza del proprio personale e soprattutto del personale interno ed esterno al quale sono affidate le attività tecniche e di valutazione concernenti la certificazione;
- sia acquisito da tutto il personale interno ed esterno, Comitati compresi, un deciso orientamento al miglioramento continuo in tutte le loro attività e ciò si ritiene possibile realizzarlo attraverso un'azione di formazione/informazione a tutti i livelli.

Il Legale Rappresentante del CAB definisce la Politica Aziendale ed attua le attività decise al fine di garantire il mantenimento dell'accreditamento e l'estensione dello stesso ai settori e/o agli schemi ritenuti strategici. Egli assegna alle funzioni aziendali la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi specifici rilevanti e conferma, apponendo la propria firma, il mandato alla struttura del CAB ed ai suoi collaboratori di attuare e mantenere il Sistema di Gestione per la Qualità e Ambiente definito nei documenti del CAB.

È sua cura, quindi, riunire almeno una volta l'anno tutte le funzioni interne in organigramma per riesaminare il sistema di gestione qualità e ambiente e stabilire gli indirizzi e le scelte per il raggiungimento ed il mantenimento degli obiettivi aziendali e per il suo miglioramento, verificandone con la stessa periodicità l'efficacia.

A tal fine il Legale Rappresentante assicura il pieno sostegno per una conduzione del CAB e delega al Responsabile del Sistema di Gestione Qualità e Ambiente la responsabilità, fornendogli i mezzi necessari e la piena autorità, per l'attuazione e l'efficacia del Sistema di Gestione.

Casalnuovo, 25/06/2020

Il Legale Rappresentante
(Dott.ssa Ines Burattini)