

Politica del Laboratorio

La Direzione considera prioritari:

- la diffusione della cultura della qualità e della sicurezza delle informazioni;
- il coinvolgimento dei Collaboratori mediante la comunicazione, la formazione e lo stimolo alla creatività e all'iniziativa;
- il rispetto dell'ambiente, del Codice Etico, del Codice della Privacy e della Salute e Sicurezza sul lavoro;
- Il miglioramento continuo delle prestazioni in ambito qualità, ambientale, salute e sicurezza dei lavoratori;
- la gestione della sicurezza delle informazioni, come parte integrante del sistema di gestione, di fondamentale importanza per l'adozione delle migliori pratiche e delle regole e dei controlli più appropriati;
- la condivisione della passione e della professionalità delle scelte e delle direttive Aziendali;
- l'equità e la correttezza reciproche.

Pertanto, la Politica della Qualità di TECNORAD è sintetizzabile nei seguenti obiettivi:

- **Garantire** l'esecuzione di buone pratiche professionali e la qualità delle prove mediante percorsi formativi che garantiscano la qualificazione del personale preposto;
- **Assicurare** che le prove siano sempre eseguite in conformità ai metodi prestabiliti ed agli eventuali requisiti concordati con i clienti, migliorandone costantemente la soddisfazione recependo i desiderata ed ottemperando ai requisiti espliciti ed impliciti del servizio;
- **Garantire** il rispetto dei requisiti cogenti, normativi e contrattuali applicabili, nonché di ogni impegno assunto volontariamente;
- **Assicurare** che tutto il personale coinvolto nelle attività di prova abbia familiarità con la documentazione per la qualità;
- **Rispondere** prontamente all'evolversi del mercato mediante una organizzazione snella, creativa, flessibile e competitiva;
- **Rivolgersi** ad altri mercati UE;

- **Favorire** il miglioramento continuo della qualità del prodotto e del servizio e l'efficacia del SGQ, stimolando la comunicazione, riducendo le non conformità interne ed i reclami dei clienti, con l'adozione di opportune registrazioni riesaminate con cadenza pianificata;
- **Perseguire** condizioni ambientali interne ed esterne sempre più idonee ad assicurare la salute del personale e la sicurezza dei luoghi di lavoro con il fine ultimo di prevenire gli infortuni e gli incidenti sul lavoro;
- **Sviluppo** di nuovi prodotti, processi e impianti che, oltre a migliorare le prestazioni, portino ad un miglioramento della salute e sicurezza dei lavoratori e un minore impatto ambientale possibilmente con la riduzione del consumo di risorse nell'ottica di mitigare l'impatto sul climate change;
- **Perseguire** la soddisfazione del Cliente, degli investitori e del personale interno.
- **Trasmettere** al personale interno e alle parti interessate, l'importanza della gestione della sicurezza delle informazioni mediante l'applicazione pedissequa del GDPR e delle prassi messe in atto;
- **Garantire** la formazione adeguata del personale in relazione alle necessità e alle responsabilità derivanti dal sistema di gestione della sicurezza delle informazioni;
- **Adottare** una visione di business lungimirante, con particolare attenzione alla costante valutazione e revisione dei rischi per le attività di laboratorio e per la gestione della sicurezza delle informazioni;
- **Lavorare** a stretto contatto con i propri Clienti, partner aziendali e fornitori, al fine di garantire appropriati standard di sicurezza delle informazioni.
- **Adottare** un sistema di gestione della sicurezza delle informazioni che comprenda un manuale della sicurezza e relative procedure / policy, che diano a tutte le parti interessate sufficiente conoscenza e consapevolezza in merito alla gestione della sicurezza delle informazioni.
- **Proteggere** i dati e le informazioni gestite e conservate, la struttura tecnologica, fisica, logica ed organizzativa adottata e gestita garantendo i seguenti principi:

- **Riservatezza**: assicurare che l'informazione sia accessibile solamente ai soggetti e/o ai processi debitamente autorizzati
- **Integrità**: salvaguardare l'informazione da modifiche non autorizzate
- **Disponibilità**: assicurare che gli utenti autorizzati abbiano accesso alle informazioni e agli elementi architettonici associati quando ne fanno richiesta;
- **Affidabilità**: assicurare che la gestione dei dati avvenga sempre attraverso processi e strumenti sicuri, testati e tracciati;
- **Autenticità**: garantire una provenienza affidabile dell'informazione.

Per attuare questa politica la Direzione assume i seguenti impegni:

- **Pianificare** incontri con il personale d'ogni livello per informarlo sui metodi del Sistema di Gestione Integrato e coinvolgerlo attivamente per favorire il miglioramento continuo del prodotto, del servizio e migliorare l'impatto ambientale e la salute e sicurezza dei lavoratori;
- **Promuovere** l'impegno del personale e favorire azioni che facilitino il raggiungimento degli obiettivi dichiarati nella politica del laboratorio favorendo la partecipazione e consultazione dei lavoratori in ambito tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.
- **Monitorare** i processi Commerciale, Laboratorio e Gestione Dati per controllarne l'efficienza e favorire adeguate azioni di miglioramento;
- **Valutare** la qualità del servizio accertando il livello di soddisfazione del cliente;
- **Mantenere** l'accreditamento quale Laboratorio di Dosimetria
- **Mantenere** le certificazioni in essere in accordo alle norme UNI EN ISO 9001 per la gestione del sistema qualità, UNI CEI EN ISO/IEC 27001 per la gestione della sicurezza delle informazioni, UNI EN ISO 14001 per i sistemi di gestione ambientale e UNI EN ISO 45001 per i sistemi di gestione della salute e sicurezza dei lavoratori
- **Garantire** ai propri clienti di aver incaricato un partner affidabile al trattamento del proprio patrimonio informativo.
- **Stimolare** nel personale, al fine di agevolare l'implementazione degli adeguati livelli di protezione: la piena consapevolezza del

valore delle informazioni gestite, la valutazione della loro criticità, la sensibilità nella gestione del dato e delle informazioni.

- **Definire** i ruoli e gli ambiti d'azione di ogni singola figura professionale, coinvolta nell'erogazione del servizio, all'interno delle descrizioni dei ruoli e delle mansioni accettate da ogni incaricato con la sottoscrizione del proprio mansionario.
- **Selezionare** i prodotti chimici da utilizzare tenendo conto della loro pericolosità nei confronti dell'ambiente e dei rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori.
- **Privilegiare** gli acquisti "VERDI", qualora economicamente e produttivamente sostenibili
- **Aggiornare** periodicamente la politica e la sua condivisione con le parti interessate per garantire il miglioramento continuo.

Per garantire che le attività definite dal Sistema di Gestione Integrato vengano svolte, controllate e documentate, la Direzione assicura adeguate risorse per il raggiungimento degli obiettivi.

La Direzione invita il personale a collaborare attivamente nell'applicazione di quanto previsto dalle procedure aziendali e a suggerirne il miglioramento.

