



IDNAMIC ITALIA S.R.L.

Politica Aziendale

PSGI01
Rev. 1 del 12/01/2026

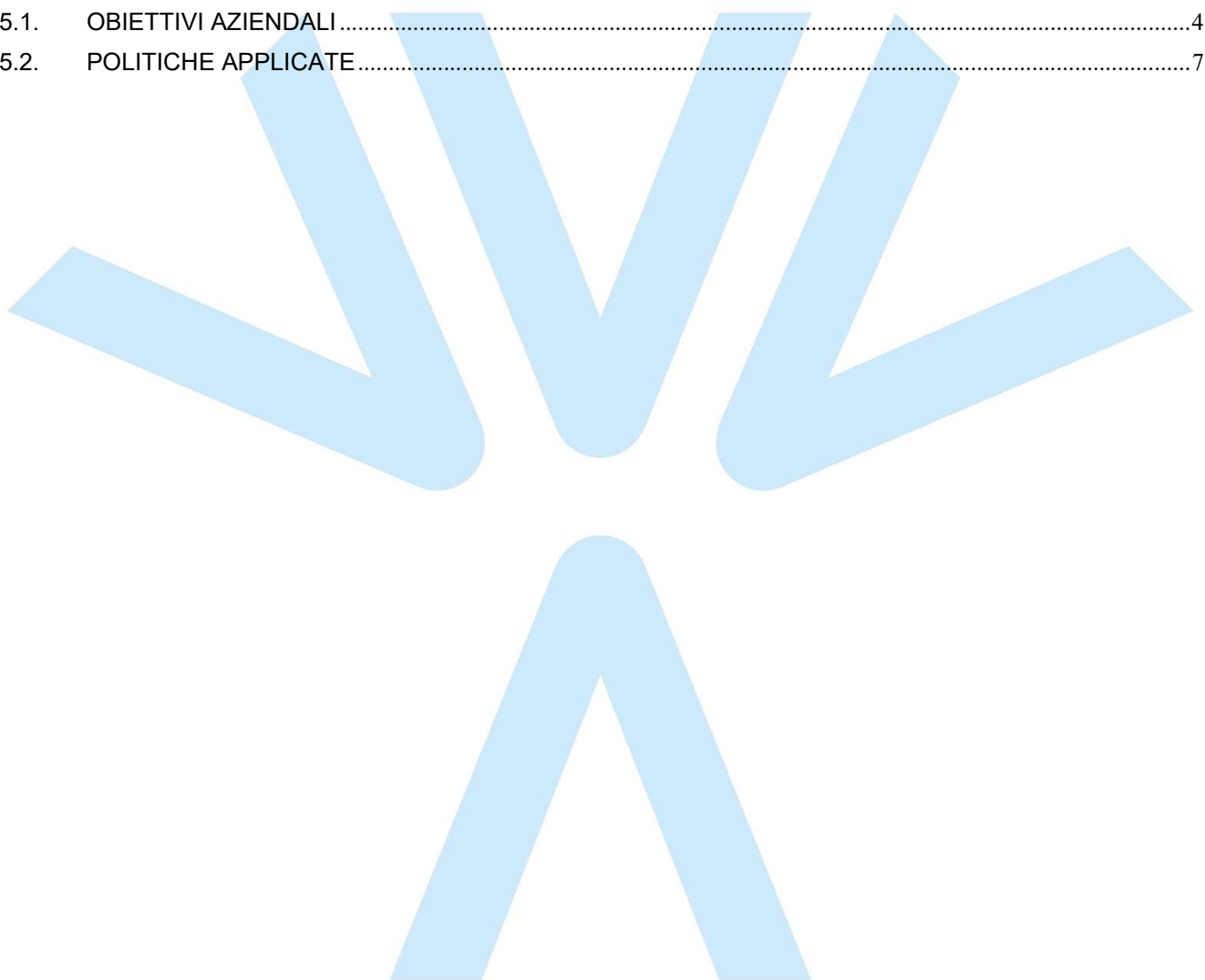
POLITICA AZIENDALE

STATO DELLE REVISIONI

REV	DATA	MOTIVO	EMESSO: AQHSE	VERIFICATO: RSGI	APPROVATO: AD
1	13/01/2026	Adesione alle procedure ente di accreditamento			
0	08/08/2024	Prima Emissione			

Sommario

1.	SCOPO	3
2.	GENERALITA'	3
3.	RIFERIMENTI	3
4.	FIGURE INTERESSATE	3
5.	POLITICA INTEGRATA PER LA QUALITÀ, AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA	4
5.1.	OBIETTIVI AZIENDALI	4
5.2.	POLITICHE APPLICATE	7



1. SCOPO

Il presente documento ha lo scopo di definire la politica aziendale in materia di qualità, ambiente, salute e sicurezza da intendersi come il mezzo attraverso cui IDNAMIC opera per raggiungere il miglioramento del proprio sistema societario. Vengono considerati diversi parametri come la qualità del servizio offerto, la capacità organizzativa in termini economici e di sviluppo, l'impegno di operare osservando le normative vigenti del settore.

2. GENERALITA'

IDNAMIC ITALIA s.r.l. è una società certificata UNI ENI ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001, che opera secondo un Sistema di Gestione Integrato comprendente Qualità, Ambiente e Sicurezza allo scopo di raggiungere gli obiettivi prefissati in un'ottica di continuo miglioramento.

La società intende caratterizzarsi, nella prospettiva di una crescita del proprio ruolo operativo, come impresa all'avanguardia per l'affidabilità dei propri servizi ponendosi come azienda di competitività costruttiva che opera rispettando i requisiti di legge, salvaguardando l'ambiente, tutelando la salute e la sicurezza sul lavoro, migliorando la qualità del lavoro svolto e la propria efficienza. Consapevole dell'importanza del proprio ruolo nella salvaguardia delle risorse naturali e soprattutto nel settore in cui opera, IDNAMIC intende operare garantendo il minore impatto possibile sull'ambiente, in relazione alle conoscenze scientifiche, agli strumenti tecnici e alle risorse ad oggi disponibili, nell'ottica di un miglioramento continuo. Inoltre, data la particolarità delle modalità di **lavorazione** (lavori in altezza), l'organizzazione intende mantenere costantemente elevato il proprio impegno su aspetti quali la salute e sicurezza sul posto di lavoro, con un atteggiamento responsabile e corretto. Infine, nell'ottica di assumere un futuro ruolo centrale come laboratorio accreditato ISO/IEC 17025 la società punta ad adottare un sistema di gestione che consenta la tracciabilità di ogni fase esecutiva e la fornitura di un servizio di alta qualità. L'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato ha attribuito all'impresa il rating di legalità con il punteggio di ★★++. Inoltre, la società ha costituito l'Organismo di Vigilanza ai sensi del Dlgs 231/2001 (**Modello organizzativo 231**) con il compito di sorvegliare e di verificare regolarmente l'efficacia del Modello 231 vigente.

3. RIFERIMENTI

Norma UNI ISO 9001, UNI ISO 14001, UNI ISO 45001, ISO/IEC 17025, IEC 61400-12-1, Dlgs 231/2001, Dlgs 81/2008.

4. FIGURE INTERESSATE

- Tutto il personale dell'impresa;
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);

- Referente IDNAMIC SL;
- Referente OdV 231;
- Rappresentante sindacale aziendale (RSA) UIL;
- Preposto (PRS);
- Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP);
- Medico del Lavoro;
- Presidente OdV 231;
- Segretario OdV 231;
- Auditor;
- Fornitori.

5. POLITICA INTEGRATA PER LA QUALITÀ, AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA

5.1. OBIETTIVI AZIENDALI

L'IDNAMIC ITALIA s.r.l., in linea con la filosofia aziendale con cui opera, individua i singoli processi che vengono contestualizzati in un Sistema di Gestione Integrato, definendo annualmente opportuni indicatori (KPI) per misurare concretamente i risultati raggiunti e sui quali definire gli obiettivi di miglioramento del futuro con assegnazione di tempi e responsabilità. La Direzione si impegna a sostenere l'attuazione di questa Politica Integrata ed il rispetto dei principi in essa contenuti. Questa viene controllata ed aggiornata periodicamente dalla Direzione e dalle figure, al fine di poterne garantire la validità e la corrispondenza alle esigenze aziendali e delle parti interessate riportate nell'analisi del contesto.

La struttura della politica aziendale è pensata in base agli obiettivi strategici che intende perseguire l'IDNAMIC ITALIA s.r.l., che sono i seguenti:

- individuazione del proprio contesto operativo;
- identificazione e valutazione dei rischi lavorativi;
- soddisfazione del Cliente;
- rispetto delle Norme vigenti e delle prescrizioni degli Enti Normanti;
- prevenzione dei problemi;
- identificazione e valutazione dei rischi per il continuo miglioramento dei processi inerenti al contesto identificato;
- l'impegno ad assicurare la riservatezza sugli esiti delle prove da parte di tutto il personale;
- l'impegno ad operare con imparzialità ed obiettività;

- l'impegno a non creare conflitti d'interesse e qualora si dovessero presentare a risolverli in modo da non influenzare negativamente le attività del laboratorio e a non permettere che pressioni commerciali, finanziarie o di altra natura possano compromettere l'imparzialità;
- l'impegno ad individuare su base continuativa i rischi per la propria imparzialità, a gestirli, minimizzandoli o eliminandoli;
- l'impegno a mantenere le informazioni del Cliente nella più assoluta riservatezza e confidenzialità, salvo quanto richiesto dalla legislazione;
- l'impegno alla gestione e controllo aspetti ambientali e della sicurezza;
- l'impegno al mantenimento delle possibilità tecnico-economiche;
- l'impegno ad effettuare la programmazione ambientale e programmazione della sicurezza;
- L'impegno a conformare le proprie attività alle disposizioni della normativa di riferimento e ottemperare alle prescrizioni dell'ente di accreditamento attraverso l'osservanza di quanto previsto dal Sistema di Gestione;
- il rispetto delle prescrizioni della Perry Johnson Laboratory Accreditation e della norma di riferimento;
- il rispetto delle prescrizioni della Perry Johnson Laboratory Accreditation, attraverso l'attuazione del Sistema di Gestione;
- l'impegno ad offrire un servizio conforme a quanto prescritto nella norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025 e nelle procedure della Perry Johnson Laboratory Accreditation e in qualsiasi altro criterio prescritto dal Comitato di Accreditamento;
- l'impegno al rispetto delle procedure aziendali;
- l'impegno ad emettere la richiesta di accreditamento delle prove in conformità a quanto richiesto dalla Perry Johnson Laboratory Accreditation;
- l'impegno ad assicurare che le proprie procedure gestionali e tecniche siano applicate e verificate anche al di fuori della stazione permanente;
- l'impegno all'utilizzo del marchio Perry Johnson Laboratory Accreditation o del riferimento dell'accREDITamento, in accordo a quanto prescritto nella procedura SOP-3 della Perry Johnson Laboratory Accreditation;
- l'impegno alla pubblicizzazione dell'avvenuto accREDITamento soltanto in riferimento alle prove per cui tale riconoscimento è stato concesso;
- l'impegno per l'attiva e fattiva cooperazione, quando necessario o richiesto, con altri laboratori di prova e con gli organismi di accREDITamento;

- l'impegno alla garanzia circa il mantenimento dell'integrità del sistema di gestione qualora vengano apportate modifiche al sistema stesso;
- l'impegno ad informare prontamente **Perry Johnson Laboratory Accreditation** di ogni cambiamento nella propria struttura che possa influenzare il mantenimento della conformità ai requisiti prescritti dal **Perry Johnson Laboratory Accreditation**.

Per il raggiungimento degli obiettivi di sopra elencati, la Direzione conferma il suo impegno a fornire le risorse, l'organizzazione, la formazione ed il supporto. Tutti i Collaboratori sono chiamati a contribuire al massimo per il corretto funzionamento del SGI, per il miglioramento continuo e per la prevenzione dei problemi.

Gli obiettivi strategici illustrati precedentemente si concretizzano nei seguenti obiettivi operativi:

- rispetto degli accordi con i clienti;
- aumento della credibilità ed affidabilità;
- fidelizzazione dei clienti;
- rispetto della normativa vigente in materia di ambiente, sicurezza, gestione delle risorse umane, norme tecniche di laboratorio, nonché eventuali impegni sottoscritti dall'azienda;
- miglioramento del grado di diffusione e di applicazione del SGI;
- riduzione delle Non Conformità, prevenzione delle criticità;
- zero reclami;
- individuare preventivamente le attività aziendali con impatti ambientali significativi;
- riduzione dei costi della «non qualità»;
- ottimizzazione degli indici di efficacia dei processi operativi;
- controllare periodicamente e in modo sistematico le proprie prestazioni ambientali ponendo particolare attenzione a quelle inerenti agli aspetti ambientali significativi;
- attuare ogni sforzo in termini organizzativi, operativi e tecnologici per prevenire l'inquinamento dell'acqua, dell'aria e del suolo;
- minimizzare il consumo di energia e di acqua e la produzione dei rifiuti, favorendone il recupero ove possibile;
- promuovere la responsabilità e la sensibilità dei dipendenti, impegnati ad ogni livello nelle attività aziendali, attraverso idonei programmi di informazione e formazione;
- privilegiare i fornitori che dimostrano di aver attuato iniziative a favore dell'ambiente ed attenzioni alla salute e sicurezza sul lavoro;
- controllare periodicamente e in modo sistematico le proprie attività, per capire quali sono quelle che possono presentare maggiori criticità legate alla sicurezza dei lavoratori e per evidenziare eventuali lacune presenti nella relazione sulla valutazione dei rischi.

 IDNAMIC IDNAMIC ITALIA S.R.L.	Politica Aziendale	PSGI01 Rev. 1 del 13/01/2026
--	---------------------------	--

Ogni obiettivo descritto deve essere perseguito osservando i principi descritti nella Politica dei Principi.

5.2.POLITICHE APPLICATE

Oltre agli obiettivi prefissati, è importante definire anche le diverse politiche applicate basate sui valori cardine della società. Sono state identificate due tipologie principali: la politica dei principi e quella degli sconti.

5.2.1.POLITICA DEI PRINCIPI

La prima politica da analizzare si basa sui principi, che costituiscono la base per i requisiti di prestazione specifici che l'azienda ha adottato per il suo Sistema di Gestione. Essi sono applicati come guida per le decisioni che possono essere necessarie anche in situazioni impreviste e per infondere fiducia alle parti interessate.

Il primo da prendere in esame è il **Principio dell'Imparzialità** reputato fondamentale dagli Amministratori Delegati per lo svolgimento della propria attività, dei processi e dei servizi. Pertanto, essi si pongono come garante di tale principio e si impegnano ad identificare e indagare tutte le "aree di rischio" relative all'imparzialità ma anche quelle relative alla competenza, alla riservatezza, alla comunicazione, alla corretta gestione dei reclami e si impegnano a documentare e dimostrare come eliminare o minimizzare queste minacce. Il Principio d'Imparzialità è strettamente correlato all'eliminazione dei possibili conflitti di interessi, che vengono indentificati e analizzati dalla Direzione. Essi possono derivare dalle attività erogate ed è importante eliminarne tutte le cause potenziali identificate sia che provengano dall'interno della Società sia dalle attività di altre persone esterne. Uno degli strumenti, di cui si è fornito la società per raggiungere tale scopo, è il Sistema di Gestione realizzato che adotta i principi e i requisiti delle norme ISO 9001 e ISO/IEC 17025. Esso ha anche l'obiettivo di erogare un servizio che trasmetta fiducia e credibilità, in particolar modo ai clienti. Al fine di monitorare la potenziale minaccia all'imparzialità dovuta al fatto che le persone, i processi e i servizi erogati siano una fonte di reddito, la società ha elaborato ed applica una procedura documentata relativa all'Analisi dei Rischi delle attività svolte all'interno e di quelle esternalizzate, oltre ad altri documenti quali la dichiarazione di imparzialità del personale, un Tariffario e una Politica per gli Sconti, quest'ultima descritta nel paragrafo 5.2.2.. L'oggettività delle decisioni societarie, prive di qualsiasi influenza da altri interessi o da quelli di enti terzi, è provata dalle evidenze obiettive di conformità o non conformità ottenute in sede di esame delle Persone, Processi e Servizi da erogare.

Durante la valutazione dell'Analisi dei Rischi, vengono definite le diverse minacce all'imparzialità al fine di mitigarne gli effetti. Quelle che sono state individuate sono le seguenti:

- minacce derivanti da interesse di natura economico/finanziaria;
- minacce da interessi propri;

- minacce derivanti da familiarità o fiducia;
- minacce derivanti da auto-valutazione;
- minacce derivanti da intimidazioni.

Inoltre, si valutano periodicamente i rischi connessi, stimati come ammissibili, considerando i seguenti e principali fattori:

- Politica e/o Contratti stipulati da chi ne ha la delega;
- Stabilità finanziaria;
- Statuto;
- Contatti commerciali e marketing;
- Contratti e incarichi con personale interno ed esterno;
- Contratti con Organismi di Valutazione (Perry Johnson Laboratory Accreditation) esterni;
- Reclami e/o ricorsi;
- Esito audit interni ed esterni.

Il successivo **principio** che va analizzato è quello riferito alla **Competenza**. L'IDNAMIC ITALIA s.r.l., per fornire il miglior servizio possibile, si avvale di personale formato. Per darne evidenza, la società si avvale dell'applicazione di procedure documentate per valutare la necessaria competenza del proprio personale interno ed esterno. Per gli stessi, viene pianificata la formazione e vengono monitorate le competenze e le abilità attraverso apposita modulistica.

Un altro valore cardine della società è sicuramente il **Principio della Trasparenza e Comunicazione**. La trasparenza è un principio base per accrescere la fiducia circa l'integrità e la credibilità dei risultati analitici. L'IDNAMIC ITALIA s.r.l. assicura l'accesso ai dati al cliente e divulga gli stessi in tempo reale, principalmente per mezzo mail o attraverso server condivisi in base alle richieste del committente. Al fine che la comunicazione sia efficiente, la società rende sempre reperibili le informazioni, la documentazione e le proprie procedure (inclusa la politica aziendale), quest'ultime a solo scopo di constatare l'effettivo controllo sui processi. Inoltre, prende in carico e gestisce gli eventuali reclami, dando evidenza ai clienti stessi.

Il **Principio della Riservatezza** prevede che la società garantisca la segretezza e il riserbo su ogni informazione di pertinenza di cui viene a conoscenza. Infatti, tutte le figure sia interne che esterne sottoscrivono contrattualmente un impegno alla "imparzialità/riservatezza/segretezza", dove ognuno garantisce di tenere un comportamento basato sulla professionalità, sulla lealtà e sulla buona fede. Inoltre, si impegna a rispettare la riservatezza su tutti gli atti (documentazione, lettere, comunicazioni, ecc.) e/o informazioni di cui possa venire a conoscenza nel corso dell'espletamento delle proprie funzioni in conformità alle leggi e norme applicabili in vigore.

Infine, va esaminato il **Principio della rapida ed efficace risposta ai reclami** e nel caso ci sia necessità di gestirne uno, l'azienda fornisce tutte le informazioni riportate nella procedura nel caso il cliente lo richiedesse. La rapida ed efficace risposta ai reclami costituisce un mezzo importante di protezione per la Società, per le Persone, Processi e Servizi e per i clienti contro errori, omissioni o comportamenti irrazionali.

5.2.2. POLITICA DEGLI SCONTI

Alla Politica dei Principi sopra descritta e all'Analisi dei Rischi è strettamente correlata quella degli sconti, già richiamata nel capitolo precedente. Questa politica è l'insieme delle regole e dei processi aziendali che determinano quando e quanto si può fare di sconto ad un determinato cliente e si pone all'interno della più vasta e importante Politica dei Prezzi, che identifica una serie di regole, processi e procedure per definire ed applicare sul mercato il prezzo dei propri prodotti. La complessità di queste politiche è dovuta a numero consistente di variabili come clienti, servizi offerti, concorrenti, fornitori. La determinazione del prezzo dipende dal fatturato e deriva da un processo decisionale che coinvolge diversi aspetti della gestione aziendale, dalla strategia e dal posizionamento competitivo, alla natura del servizio offerto, dalle caratteristiche della clientela, alle politiche dei concorrenti diretti ed indiretti. Il prezzo viene definito tenendo conto dei seguenti parametri:

- copertura dei costi da sostenere per l'esecuzione dell'attività per garantire il margine di profitto, tenendo anche in considerazione i prezzi dei concorrenti e quindi il livello competitivo del mercato;
- costo del personale;
- costo delle apparecchiature;
- costo dei materiali di consumo.

La politica degli sconti prevede uno sconto pari ad un massimo del 10% sul prezzo totale, basato sul tariffario. Nello specifico, l'applicazione della scontistica dipende dal fatturato che deriva dalle attività commissionate e dallo storico del cliente.

La politica degli sconti è stata valutata e formulata applicando il principio di imparzialità, obiettività, riservatezza, in modo indipendente dal laboratorio esecutore delle analisi.

La fatturazione avviene alle condizioni indicate nei singoli preventivi.

A tale fine viene data necessaria autorità e responsabilità al Responsabile Sistema di Gestione Integrato per:

- operare in conformità alle procedure **Perry Johnson Laboratory Accreditation** e alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025;
- mantenere l'accreditamento **Perry Johnson Laboratory Accreditation**, se ottenuto;
- implementare il Sistema di Gestione;

- predisporre la necessaria documentazione per descrivere il Sistema di Gestione (procedure adeguate a regolamentare le attività del laboratorio);
- valutare periodicamente l'adeguatezza e l'efficacia del Sistema di Gestione;
- individuare ed investigare le aree suscettibili di dare origine a problemi rilevanti per la qualità;
- promuovere, raccomandare e proporre alla Direzione, soluzioni per rimuovere situazioni che sono in contrasto con gli obiettivi di qualità stabiliti;
- collaborare con il personale direttivo/operativo nella gestione del Sistema di Gestione, provvedendo alla sua formazione ed addestramento.

La Politica potrà subire modifiche, che saranno oggetto di revisione del presente documento, al variare della struttura aziendale, del contesto di riferimento o delle esigenze aziendali e sarà comunque oggetto di verifica nell'ambito del Riesame periodico della Direzione.

È responsabilità del Responsabile Sistema di Gestione Integrato provvedere alla divulgazione del documento ed alla sua affissione in Azienda.

Pietrelcina, 13.01.2026

l'Amministratore Delegato

A handwritten signature in black ink, appearing to be a stylized name, positioned below the text "l'Amministratore Delegato".