

	GESTIÓN DE DIRECCIÓN.	Código: GD-F-03
	Política de gestión del laboratorio.	Fecha: 2020-02-27
		Version: 01

Fecha de actualización:

2020-02-27

La dirección del laboratorio resalta su total compromiso con el aseguramiento y mantenimiento de su Sistema de Gestión, definiendo con precisión las interrelaciones que existen entre cada una de las diferentes actividades, planificándolas, estableciendo objetivos bien definidos y asignando los recursos necesarios para su implementación, verificación y mejoramiento continuo. Para el cumplimiento de lo anterior la gerencia velará porque el laboratorio sea competente, imparcial y lleve a cabo una operación coherente, para lo cual:

1. El laboratorio mantiene y asegura la confidencialidad y los derechos de la información propiedad del cliente:

- Trabajando con personal profesional y ético.
- Permitiendo su consulta solo al personal de Transequipos y al cliente propietario de la información bajo custodia del Líder de Gestión Integral y del Jefe Dpto. de Laboratorio.
- Los funcionarios del laboratorio no deben utilizar la información que en ejercicio de sus funciones tengan acceso, para beneficio personal o de terceros. Esta información se clasificará como privilegiada y solo se permitirá para uso laboral o para ejecución de las órdenes o contratos de servicios.
- No divulgar o suministrar la información a ninguna persona natural o jurídica que no tenga una relación de servicio y de confidencialidad en el trámite o asunto del laboratorio, además deberá usar la información a que acceda legalmente de manera adecuada al desempeño de cada rol.
- Velar por el cumplimiento de las políticas relacionadas con la seguridad de la información, establecidas por la organización.

2. La dirección del laboratorio es autónoma e independiente en sus actividades, está comprometida con la imparcialidad, no permite presiones comerciales, financieras u otras que comprometan la imparcialidad. El laboratorio no participa en actividades que estén en contravía de su independencia de juicio, imparcialidad e integridad de los resultados presentados.

3. El laboratorio asegura la satisfacción de los requerimientos de los clientes y los de la acreditación revisando la operación coherente, la capacidad técnica y logística para su cumplimiento antes de su aceptación.

4. Para la prestación de los servicios, el laboratorio trabaja con proveedores que previamente a la compra se someten a un proceso de selección para ser calificados y solo se contrata con quienes cumplan con estos requisitos.

5. Transequipos está atento a recibir cualquier queja del cliente, la cual le hará un análisis y tomará las acciones inmediatas necesarias, con el fin de mantener satisfechos a los clientes y tomará las acciones correctivas necesarias con base en la causa raíz del problema, para que no vuelva a ocurrir.

6. El laboratorio debe cumplir con los planes de control a través de todo el proceso y cuando se detecte un trabajo de ensayo no conforme debe ser corregido y nuevamente verificado antes de su entrega al cliente.

La Alta Gerencia asume el compromiso en toda su dimensión y consecuencias, para una operación eficiente de las pruebas realizadas en nuestro laboratorio y a cumplir con los requisitos de la Norma NTC ISO/IEC 17025:2017.

Firma Gerente / Ing. Javier Valdez



Fecha de la firma: 2020-03-31 17:55:12
El código de integridad de la firma electrónica es:
675679b0c42f3a73092a6f64c89a9811902b7684d23c8f36258aca320596a

Nota: las políticas son revisadas durante la reunión de revisión por la dirección y se deja constancia de su revisión en el acta de dicha reunión.



[Consultar Certificado del Documento]