



Organizzazione

AGRICOLA PARAElios S.P.A.

LOC VALLECOLICCHIA SNC

POGGIO CATINO - RIETI

Tel. 3462595520

Web : www.

E-Mail : agricolaparaelios@gmail.com

Procedura Gestionale di Sistema 231

ai sensi del D.Lgs.n.231 del 8 giugno 2001 e s.m.i.

Master

✓

Copia controllata

✓

Copia non controllata

×

Numero della copia

02

Emissione DG

Data

Firma

Approvazione DG

Data

Firma

Approvazione ODV

Data

Firma

Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione	Autore
00	04/01/2022	Prima emissione	KSERVICE SRL
00		Modifiche alla sezione	
00		Modifiche alla sezione	
00		Versione	



Riesame della direzione

PR-GS-06

Indice generale della sezione

Procedura di Gestione del Sistema 231 – PR-GS-06 – “Riesame della direzione”

1	Scopo e campo di applicazione
2	Abbreviazioni
3	Responsabilità
4	Modalità operative
4.1	Pianificazione del riesame
4.2	Rassegna dei dati in ingresso
4.3	Conduzione del riesame dell'attività direzionale
4.4	Realizzazione degli output del riesame
5	Gestione delle registrazioni
6	Documenti, modelli e files correlati

1 Scopo e campo di applicazione

Lo scopo della presente procedura è quello di gestire il riesame di tutto il **SG** da parte della direzione generale dell'organizzazione al fine di valutarne l'efficacia e l'efficienza e per verificare che siano puntualmente soddisfatti i punti del D.Lgs.n.231/01. La procedura in questione si applica a tutto il **SG** ed alle relative attività

2 Abbreviazioni

Terminologia

RIESAME

Valutazione formale effettuata dall'alta direzione circa lo stato e l'adeguatezza del Sistema di Gestione 231 in relazione alla politica aziendale per la responsabilità amministrativa ed ai relativi obiettivi

Abbreviazioni

DG

Direzione Generale

SG

Sistema di Gestione 231

RSG

Responsabile sistema 231



Riesame della direzione

PR-GS-06

3 Responsabilità

La responsabilità del riesame è della **DG**

4 Modalità operative

L'attività di riesame del **SG** è pianificata ed eseguita con cadenza bimestrale

I risultati vengono registrati e se viene ritenuto necessario apportare modifiche al **SG** oppure avviare programmi di miglioramento

Di essi devono essere indicati:

- **Obiettivi**
- **Risorse**
- **Tempi entro cui svolgere le attività**
- **Modalità con le quali devono essere attuate le attività**
- **Modalità con le quali ne deve essere verificata l'efficacia**

4.1 Pianificazione del riesame

L'incontro è presieduto da **DG** e coinvolge normalmente tutti i **RdF** ed il **RSG**

DG predispone, con il supporto di **RSG**, un Ordine del Giorno che viene distribuito almeno 15 giorni prima dell'incontro (Modello **MOD-06-01** – "Ordine del giorno – Riesame della Direzione")

Viene nominato un segretario per registrare l'attività svolta e per distribuire successivamente il rapporto della riunione (Modello **MOD-06-02** – "Rapporto di riesame della direzione")



Riesame della direzione

PR-GS-06

4.2 Rassegna dei dati in ingresso

Gli elementi oggetto del riesame sono:

- Verifica dei precedenti riesami
- Reclami dei clienti (numero, tipo, statistiche, etc.)
- Richieste avanzate dai clienti, tipo di richieste e tempo di risposta
- Risultati delle verifiche interne del SG ovvero le aree verificate, carenze riscontrate, azioni correttive implementate e concluse, azioni in corso ed azioni ancora da implementare
- Misurazioni della soddisfazione del cliente
- Misurazione dei processi
- Misurazione dei prodotti
- Misurazioni della soddisfazione delle parti interessate
- Costi della qualità
- Osservazioni, indicazioni, non conformità eventualmente rilevate dall'organismo di certificazione durante le precedenti visite di sorveglianza
- Prestazioni dei fornitori
- Opportunità di miglioramento
- Aspetti di sicurezza sul posto di lavoro

4.3 Conduzione del riesame dell'attività direzionale

Il riesame della direzione è fondamentalmente un momento di valutazione del comportamento direzionale e delle prestazioni direzionali

La valutazione è effettuata mediante il confronto tra quanto si è precedentemente stabilito e quanto effettivamente si è manifestato

L'occasione del riesame della direzione è importante tanto per **DG** quanto per **RSG** e gli **RdF**

Nella conduzione del riesame ed in particolar modo nel confronto tra gli obiettivi e gli effettivi risultati devono essere registrate tutte le osservazioni, le raccomandazioni, le conclusioni e le decisioni utili per il controllo dei processi e per il loro miglioramento continuo



Riesame della direzione

PR-GS-06

4.4 Realizzazione degli output del riesame

I risultati del riesame devono particolarmente focalizzarsi su:

- **Migliori prestazioni del sistema di gestione, dei prodotti/servizi**
- **Adeguatezza e pianificazione delle risorse**

La DG indica i tempi e le responsabilità per l'implementazione di eventuali raccomandazioni e/o di eventuali azioni correttive da apportare al **SG** che saranno ritenute necessarie e decide l'eventuale costituzione di un programma di miglioramento per la loro attuazione

RSG verifica la loro implementazione nei tempi stabiliti da **DG**

5 Gestione delle registrazioni

Una copia dei verbali, dei riesami della direzione, è archiviata presso **DG** e l'originale degli stessi nella cartella "Riesame della Direzione" presso **DG**

6 Documenti, modelli e files correlati

Codice identificativo	Sezione	Link	Descrizione
MOD-06-01	<i>Modelli</i>		Ordine del giorno – Riesame della direzione
MOD-06-02	<i>Modelli</i>		Rapporto di riesame della direzione