



GESTIONE DELLA AZIONI CORRETIVE E PREVENTIVE

INDICE DELLA PROCEDURA

- | | |
|----|----------------|
| 1. | SCOPO |
| 2. | APPLICABILITÀ |
| 3. | RESPONSABILITÀ |
| 4. | PROCEDURA |

1. SCOPO

Lo scopo della presente procedura è quello di descrivere le modalità che governano le azioni intraprese per la gestione di correzioni o prevenzioni alle attività dell'organizzazione a fronte di anomalie rilevate o potenziali.

2. APPLICABILITÀ

Le modalità operative descritte nel presente documento sono applicabili dalle funzioni della nostra associazione che sono citate nel testo dello stesso.

3. RESPONSABILITÀ

Le figure responsabili di quanto contenuto e descritto sono citate come funzione aziendali, la correlazione al nominativo di pertinenza è riconducibile a quanto contenuto nell'organigramma nominativo e negli altri organigrammi specifici citati nel Modello Organizzativo.

4. PROCEDURA**Azioni Correttive**

La nostra Organizzazione, a seguito di NC rilevate, tratta la NC stessa, ne analizza le cause e ove possibile, intraprende azioni per eliminare le cause stesse, al fine di prevenire la ripetizione.

Il campo di applicazione delle Azioni Correttive deve intendersi esteso a tutte le Non Conformità relative a prodotti/servizi e al Sistema di Gestione per la Qualità

Spetta a RdD:

- a) riesaminare le NC (compresi i reclami del cliente)
- b) individuare le cause delle NC
- c) valutare l'esigenza di azioni per assicurare che le NC non si ripetano
- d) determinare ed effettuare le azioni necessarie, definendo tempistiche e responsabilità

**GESTIONE DELLA AZIONI CORRETIVE E PREVENTIVE**

- e) registrare i risultati delle azioni effettuate
- f) esaminare l'efficacia delle azioni correttive effettuate

Quando, a seguito del riesame una NC, ne viene individuata la causa e tale causa viene giudicata rimuovibile attraverso un'azione, RdD apre un'azione correttiva (AC), avvalendosi del modulo M-RSQ-07-03 "Attuazione Azione Correttiva/Preventiva", che è costituito in modo da registrare tutto l'iter procedurale: azioni e responsabilità, verifica dell'attuazione, valutazione dell'efficacia della AC intrapresa.

Spetta a RdD determinare la tempistica di chiusura, fissando tempi congrui con la tipologia della NC e chiudere la AC giudicandola efficace, quando dopo il periodo fissato la NC non si è più verificata.

Tutte la AC devono essere registrate nel "Registro AC", M-RSQ-07-04.

Le registrazioni vengono archiviate e conservate per almeno tre anni a cura del RdD

Azioni Preventive

Si adottano per la gestione di azioni che debbano eliminare le cause delle NC potenziali, al fine di evitare che queste si verifichino, avendo cura che tali azioni siano appropriate agli effetti dei potenziali problemi.

Il campo di applicazione delle Azioni Preventive deve intendersi esteso a tutte le Non Conformità relative a prodotti/servizi e al Sistema di Gestione per la Qualità

Spetta a RdD

- g) determinare le NC potenziali
- h) valutare l'esigenza di azioni per assicurare che le NC non si verifichino
- i) determinare ed effettuare le azioni necessarie, definendo tempistiche e responsabilità
- j) registrare i risultati delle azioni effettuate
- k) esaminare l'efficacia delle azioni correttive effettuate

Quando, viene individuata la causa di una potenziale NC, e tale causa viene giudicata rimuovibile attraverso un'azione, RdD apre un'azione preventiva (AP), avvalendosi del modulo M-RSQ-09-01 "Attuazione Azione Preventiva", che è costituito in modo da registrare tutto l'iter procedurale: azioni e responsabilità, verifica dell'attuazione, valutazione dell'efficacia della AP intrapresa.

Spetta a RdD determinare la tempistica di chiusura, fissando tempi congrui con la tipologia della potenziale NC e chiudere la AC giudicandola efficace, quando dopo il periodo fissato la potenziale NC non si è più verificata.

Tutte la AP devono essere registrate nel "Registro AP", M-RSQ-09-02.

Le registrazioni M-RSQ-09-01 e M-RSQ-09-02 vengono archiviati e conservati per almeno tre anni a cura del RdD

- termine del documento -