

Sistemi di Gestione e Qualità



Sono sempre più numerose le piccole e medie imprese che certificano volontariamente il loro sistema gestionale: ottenendo un miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza tramite l'ottimizzazione dei processi aziendali che impatta su tutti i settori aziendali: dalla vendita dei prodotti, alla produzione, al servizio di post vendita incrementandone la competitività sul mercato, riuscendo a distinguersi dalla concorrenza. (ISO 9001).

A questi si aggiungono sistemi volontari che certificano l'eticità e le responsabilità sociali dell'azienda in termini di sicurezza e salute dei lavoratori (ISO 18001), responsabilità sociale (ohsas 18001) e amministrativa (Legge 231) d'impresa, gestione ambientale (ISO 14001), fino ad integrare sistemi HACCP.

Infine non dimentichiamo che un'azienda con la certificazione ISO 9001 può fornire ai propri clienti maggiori garanzie sul prodotto o servizio offerto tramite controlli e miglioramenti del processo di produzione o di erogazione

Sviluppo del Sistema di Gestione

Il servizio comprende:

- analisi organizzazione e flussi informativi, supporto e definizione del Responsabile Assicurazione della Qualità (RAQ)
- progettazione e realizzazione del Sistema di gestione: Manuale, Procedure, Istruzioni Operative, Moduli di registrazione
- presentazione al personale della filosofia e dei requisiti della norma
- formazione del personale interno addetto alle verifiche ispettive interne previste dal Sistema di Gestione
- presentazione della documentazione a supporto all'Ente Certificatore prescelto
- assistenza alla verifica ispettiva dell'Ente di certificazione;
- correzione di eventuali errori riscontrati in fase certificativa

Redazione Modello 231

Il servizio prevede:

- verifica e presa visione della documentazione esistente c/o l'azienda accompagnata da brevi interviste ai responsabili e referenti
- analisi e predisposizione della mappatura dei reati coerenti con la gestione delle singole aree operative (es. Sicurezza, Amministrazione, finanza e bilancio, Ambiente, informatica e gestione dati sensibili, Appalti e rapporti con la pubblica amministrazione ecc)
- redazione del sistema disciplinare e codice etico
- realizzazione del modello 231 sulla base delle attività aziendali
- attività di formazione e diffusione del modello all'interno della realtà aziendale (dirigenti, quadri, preposti e referenti d'area).

L'adozione del modello organizzativo 231/2001 comporta i seguenti vantaggi:

- riduzione o l'annullamento della sanzione nel caso in cui venga commesso un reato presupposto;

- adozione di molte norme di buona gestione che portano all'analisi e alla risoluzione di numerose problematiche tipiche delle organizzazioni;
- maggior protezione dei soggetti in posizione apicale che possono dimostrare di aver fatto tutto quanto in loro potere per evitare determinati comportamenti o eventi
- rispetto di normative correlate, quali ad esempio quelle sulla salute la sicurezza nei luoghi di lavoro, sull'ambiente, sulla finanza ecc;
- contributo concreto alla diffusione della cultura della responsabilità e della prevenzione all'interno dell'ente e relativo riflesso che ciò ha anche sull'immagine aziendale e sulla sua percezione da parte dei diversi portatori di interesse e terzi;
- accesso ai bandi di gara della P.A. e altri clienti generalmente di grandi dimensioni.

Servizio Organo di Vigilanza (modello 231)

Incarico di nomina annuale componente organo di Vigilanza secondo Modello Organizzativo 231 sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n.231/2001.

Il servizio prevede:

- La nomina di un nostro consulente tecnico qualificato o un gruppo del nostro team come componente/i del Odv
- Stesura lettera di incarico come richiesto formalmente dal D. Lgs. N 231/2001
- N.3 visite da programmare da adibire alle verifiche periodiche come disciplina la norma

Servizio di manutenzione del sistema di gestione

Il servizio prevede l'esecuzione di un adeguato numero di interventi da parte di un ns. Tecnico competente da destinarsi al controllo ed al mantenimento del sistema implementato ed alla partecipazione alla verifica ispettiva annuale svolta dall'Ente certificatore.

Esecuzione di sopralluoghi di verifica ispettiva sul sistema di gestione

Il servizio è indirizzato alle aziende certificate che desiderano realizzare degli interventi di verifica super partes ad opera di un ns. Tecnico valutatore, atte a stabilire la congruità nell'applicazione delle procedure previste dal sistema medesimo.

Attraverso la realizzazione di un numero adeguato di sopralluoghi, un ns. Tecnico valutatore, verifica e valuta l'implementazione del sistema e provvede a redigere un rapporto di verifica contenente gli eventuali punti di miglioramento da realizzare.

Il servizio può essere fruito come test interno preliminare alla verifica ispettiva triennale obbligatoria eseguita dall'Ente certificatore.

Servizio Sistema di Gestione Sicurezza Lavoro (SGSL)

Realizzazione di un Sistema di Gestione conforme alle linee guida UNI- INAIL come richiesto dai recenti bandi OT24 finalizzati allo sgravio contributivo INAIL, ropedeutico alla certificazione OHSAS 18001..

L' SGSL si rivela un validostrumento operativoormai indispensabile per le realtà aziendali che vogliono adottare unapproccio sistematiconellagovernancegenerale, delle tematiche ambientali, autorizzative e nella gestione del personale.

L'SGSLintegra,obiettiviepoliticheper la salute e la sicurezza,nella progettazione e conduzione dei sistemi di lavoro e di produzione di beni e servizi, con unpuntuale controllodelle responsabilità, e un'oculatagestione dei costieottimizzazioneidei tempidi lavoro, contribuendo all'aumento dell'efficienza ed efficacia dell'azienda.

Il servizio comprende

- analisi organizzazione e flussi informativi, supporto e definizione del Responsabile Sistema Gestione Sicurezza (RSGS)
- progettazione e realizzazione del Sistema di gestione: Manuale, Procedure, Istruzioni Operative, Moduli di registrazione
- presentazione al personale della filosofia e dei requisiti del sistema
- formazione e informazione del personale interno addetto relativamente all'organizzazione e alla documentazione prodotta