

## Organizzazione

# S.I.N.- Società Italiana di Nefrologia

Viale dell'Università 11 - 00185 Roma (RM)

Tel./Fax 064465270

Web : [www.sinitaly.org](http://www.sinitaly.org)

E-Mail: nefrologia@sinitaly.org

## Procedura Gestionale di Sistema

Master

Copia controllata

Copia non controllata

Numero della copia

Emissione OdC

Data 17/03/2022


Firma



Approvazione C.D.

Data 06/06/2022

Firma



Approvazione

Data

Firma

## Stato delle revisioni

Versione	Data	Descrizione	Autore
00		Prima emissione	
01	01/08/2023	CTRL per Pubblicazione	G.M.Mantegazza

## Indice generale della sezione

### Procedura di Gestione del Sistema – PR-GS-03 – “Verifiche ispettive interne”

1	Scopo e campo di applicazione
2	Abbreviazioni
3	Responsabilità
4	Modalità operative
4.1	Pianificazione delle verifiche interne
4.2	Scelta dei verificatori
4.3	Esecuzione delle verifiche interne
4.4	Rapporti di verifica interna
4.5	Riesame del Sistema di Gestione
5	Gestione delle registrazioni
6	Documenti Modelli Applicabili

## 1 Scopo e campo di applicazione

Lo scopo della presente procedura è quello di stabilire le modalità per la pianificazione, esecuzione e documentazione delle verifiche interne del sistema di gestione per la responsabilità amministrativa

Tutte le verifiche interne sono eseguite all'interno delle funzioni aziendali per verificare il livello di conformità del **SG** alle norme in vigore, al Codice Etico ed alle procedure societarie

## 2 Abbreviazioni

### Terminologia

Verifiche interne programmate	Sono quelle prestabilite su base annua in modo da coprire tutte le aree di attività coinvolte nel <b>SG</b>
Verifiche interne non programmate	Sono quelle non comprese nel programma annuale e che vengono effettuate a seguito di esigenze specifiche o contingenti ( <i>cambiamenti organizzativi, procedurali, inconvenienti interni o esterni, etc.,</i> ) In questo caso specifico non è necessario rispettare i tempi di preavviso previsti per le verifiche interne programmate, mentre valgono tutte le altre modalità di preparazione, esecuzione e registrazione descritte nella presente procedura

### Abbreviazioni

O.d.C.	Responsabile del Sistema di Gestione
PR	Presidente
C.D.	Consiglio Direttivo
RdF	Responsabile di funzione

## Verifiche ispettive interne

PR-GS-03

VI	Verifica interna
AC	Azione correttiva
AP	Azione preventiva

### 3 Responsabilità

#### Responsabile del Sistema di Gestione 231

- Pianificare e coordinare le attività di verifica
- Verificare l'attuazione e l'efficacia delle azioni correttive eventualmente richieste
- Mettere a disposizione di PR/CD i risultati delle VI

#### Presidenza/Consiglio Direttivo

- Assicurarsi dell'effettuazione delle VI
- Approvare il MOD-03-01 "Piano Annuale delle verifiche interne", predisposto da RSG
- Riesaminare il SG in base ai risultati delle VI

#### O.d.C.

- Eseguire le verifiche interne

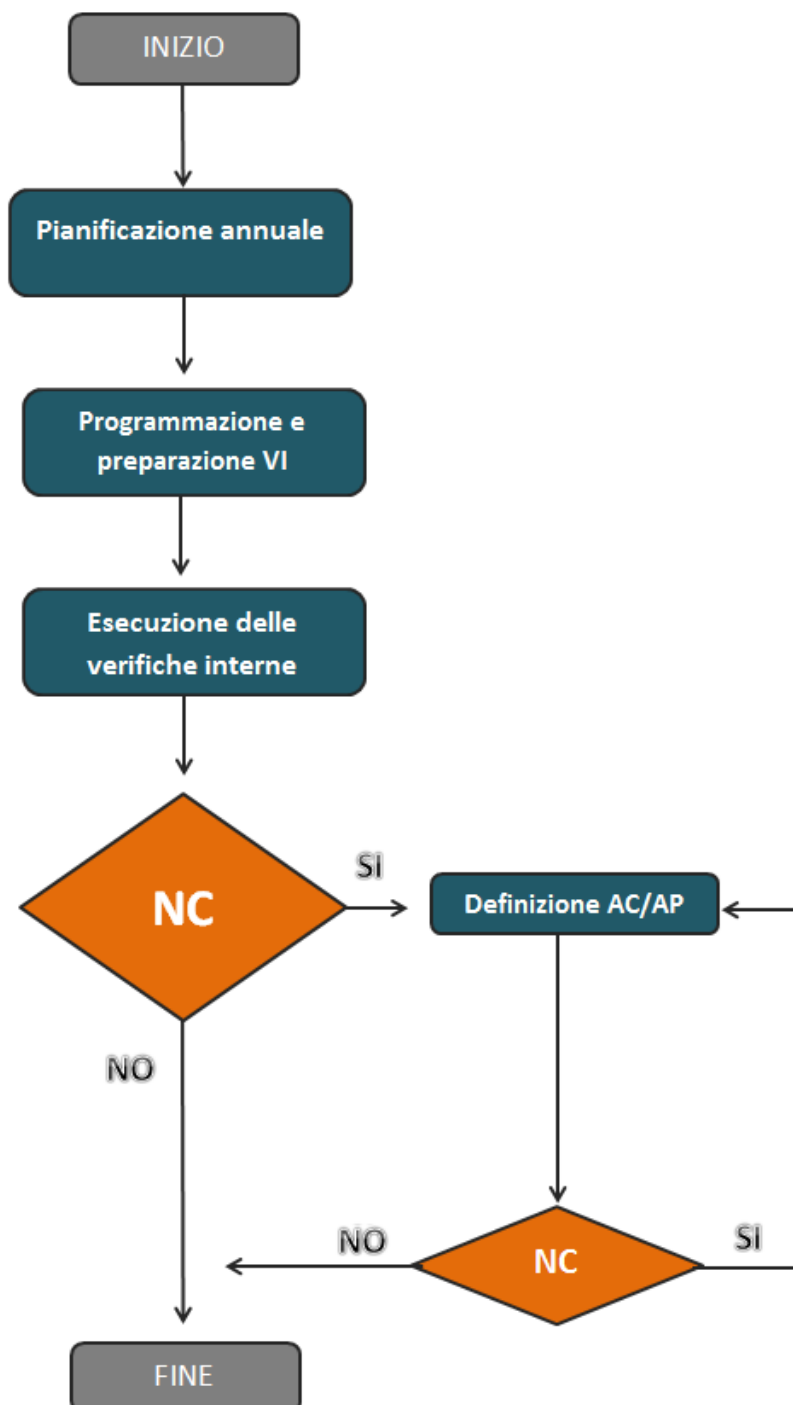
#### Responsabili di funzione

- Assicurare la loro disponibilità e quella delle persone coinvolte nelle attività soggette a verifica
- Definire ed attuare azioni correttive necessarie per rimuovere le cause di non conformità verificandone l'efficacia e prevenendone il ripetersi

#### 4 Modalità operative

Il grafico seguente esplicita l'attività generale mentre di seguito vengono dettagliate le attività specifiche

**Grafico delle attività di verifica interne**





**Sistema di gestione**

Modello di organizzazione

Codice etico

Analisi dei rischi



**Procedure**



**Modulistica**

## Verifiche ispettive interne

PR-GS-03

### 4.1 Pianificazione delle verifiche interne

**O.d.C.** prepara entro il mese di gennaio di ogni anno un piano annuale di verifiche interne e lo sottopone all'approvazione di PR/C.D.

Il piano viene riportato sull'apposito Modulo **MOD-03-01** – “Piano annuale delle verifiche ispettive interne” e trasmesso in copia a tutti i **RdF** interessati

**O.d.C.** con almeno 10 giorni di anticipo sulla data di effettuazione della verifica, comunica al **RdF** da ispezionare il programma della verifica interna con il dettaglio degli argomenti da trattare, utilizzando il Modulo **MOD-03-02** – “Programma di verifica interna”

**O.d.C.** predispose inoltre una o più liste di riscontro che fanno riferimento alle sezioni del Manuale delle Procedure di cui deve essere verificata la corretta applicazione

La preparazione delle liste di riscontro è raccomandata, ma non vincolante ai fini della verifica interna

### 4.2 Scelta dei verificatori

Le verifiche interne sono condotte da uno o più verificatori

I **verificatori** sono scelti da O.d.C., con l'approvazione di **PR**

Onde assicurare l'indipendenza della verifica, PR si riserva di affidare a consulenti esterni la conduzione delle verifiche stesse

Alle verifiche interne possono partecipare anche osservatori interni o esterni: il nome degli osservatori deve essere riportato sia nel programma che nel rapporto finale

**Sistema di gestione***Modello di organizzazione**Codice etico**Analisi dei rischi***Procedure****Modulistica****Verifiche ispettive interne****PR-GS-03****4.3 Esecuzione delle verifiche interne**

Durante la verifica le informazioni possono essere raccolte mediante interviste, esame dei documenti ed osservazioni dirette sulle attività svolte

Possono essere predisposte delle liste di riscontro allo scopo di non tralasciare nessuno dei punti che devono essere verificati, ma non sono vincolanti agli effetti della conduzione della verifica interna

Deve essere dato particolare rilievo all'individuazione delle non conformità

Elementi risultanti non conformi alle prescrizioni del Codice Etico o delle Procedure devono preferibilmente essere riconosciuti come tali dal verificatore e dalla funzione verificata e devono essere portati a conoscenza del Responsabile dell'attività oggetto di verifica

Il verificatore segnala nel rapporto di verifica anche ogni osservazione, derivante dalla verifica, ritenuta utile per il miglioramento del SG

Ogni verifica interna comprende:

- **La verifica dell'applicazione conforme della documentazione del SG**
- **Il controllo dell'attuazione e dell'efficacia di azioni correttive richieste a seguito di precedenti verifiche interne**
- **La verifica della disponibilità e dello stato di aggiornamento della documentazione del SG**
- **La verifica della conoscenza delle procedure da parte del personale che le applica**

#### 4.4 Rapporti di verifica interna

Al termine della verifica ispettiva, il verificatore redige e firma, assieme a O.d.C., al quale viene lasciata copia, il Modello **MOD-03-04** – “Rapporto di verifica interna” e ne trasmette l’originale a PR/C.D.

Nel rapporto vengono riportati:

- **Attività ispezionata**
- **Argomenti trattati**
- **Liste di controllo usate**
- **Nomi delle persone contattate**
- **Descrizione delle non conformità rilevate**
- **Valutazione dei risultati della verifica interna**
- **Composizione del gruppo di verifica**
- **La firma dei componenti il gruppo di verifica e di RdF**

O.d.C. richiederà al responsabile dell'attività verificata di definire, entro un tempo determinato, le azioni correttive necessarie per la rimozione delle cause delle eventuali non conformità rilevate e di definire altresì responsabili e tempi per l'attuazione

#### 4.5 Riesame del Sistema di Gestione

PR7C.D. eseguono riesami periodici del SG generalmente con frequenza annuale ed ogni qual volta si siano verificate variazioni significative o avvenimenti di particolare importanza o gravità tale che lo facciano ritenere opportuno, come esiti particolarmente gravi delle verifiche interne

## Verifiche ispettive interne

PR-GS-03

### 5 Gestione delle registrazioni

La documentazione relativa alle verifiche interne viene conservata a cura di O.d.C. ed utilizzata, unitamente ai piani delle azioni correttive, quale documentazione a supporto dell'esecuzione dei riesami del **SG** da parte di PR/C.D.

Tale documentazione viene archiviata da O.d.C.

### 6 Documenti e modelli applicabili

Codice identificativo	Sezione	Link	Descrizione
<a href="#">MOD-03-01</a>	Modelli	<a href="#">↻</a>	Piano annuale delle verifiche interne
<a href="#">MOD-03-02</a>	Modelli	<a href="#">↻</a>	Programma di verifica interna
<a href="#">MOD-03-03</a>	Modelli	<a href="#">↻</a>	Lista di riscontro verifica ispettiva
<a href="#">MOD-03-04</a>	Modelli	<a href="#">↻</a>	Rapporto di verifica interna