

1. Verbale riesame della direzione

Verbale di Riesame della Direzione

Il presente documento definisce la procedura per la redazione, gestione e conservazione del verbale relativo al riesame della direzione di GMK SISTEMI S.R.L., in conformità ai requisiti delle norme ISO 9001 (clausola 9.3) e ISO/IEC 27001 (clausola 9.3). Il riesame della direzione rappresenta un momento fondamentale per valutare l'efficacia del sistema di gestione integrato qualità e sicurezza delle informazioni, garantendo il miglioramento continuo e l'allineamento con gli obiettivi strategici aziendali.

1. Scopo e campo di applicazione

La procedura si applica a tutte le attività di riesame della direzione relative al sistema di gestione per la qualità e la sicurezza delle informazioni, con particolare riferimento alla gestione, aggiornamento e manutenzione del sito web aziendale, nonché ai processi di commercio all'ingrosso, assistenza tecnica, progettazione software e formazione del personale. Il verbale costituisce documento ufficiale e tracciabile che attesta le decisioni, le azioni correttive e preventive, e le valutazioni effettuate.

2. Responsabilità

- Direzione Generale: convoca e presiede il riesame, garantisce la partecipazione delle funzioni coinvolte e approva il verbale;
- Responsabile Qualità e Sicurezza delle Informazioni: prepara l'ordine del giorno, raccoglie i dati e le evidenze necessarie, redige il verbale e ne cura la distribuzione e archiviazione;
- Responsabili di processo: forniscono report e indicatori di performance, partecipano attivamente al riesame e propongono azioni di miglioramento;
- Personale coinvolto: partecipa alle riunioni di riesame secondo le indicazioni della direzione, contribuendo con dati, analisi e proposte.

3. Input per il riesame

Il riesame della direzione si basa su una raccolta strutturata di informazioni rilevanti, tra cui:

- Indicatori di performance dei processi chiave (es. tempi di risposta assistenza, aggiornamenti software, disponibilità del sito web);
- Risultati degli audit interni ed esterni, inclusi quelli relativi alla sicurezza delle informazioni;
- Analisi delle non conformità, reclami clienti e azioni correttive/preventive attuate;
- Valutazione dei rischi e opportunità, con particolare attenzione alla protezione dei dati e continuità operativa;
- Feedback da clienti, fornitori e parti interessate;
- Modifiche normative e tecnologiche rilevanti per il settore e le attività aziendali;
- Stato delle risorse umane e formazione del personale.

4. Modalità di svolgimento e contenuti del verbale

La riunione di riesame viene convocata con congruo anticipo e si svolge secondo un ordine del giorno predefinito. Durante l'incontro, vengono analizzati i dati di input, valutate le prestazioni complessive del sistema di gestione e identificate le aree di miglioramento. Il verbale deve contenere almeno:

- Data, luogo e partecipanti;
- Ordine del giorno e punti trattati;
- Risultati delle analisi e discussioni;
- Decisioni prese, inclusi obiettivi aggiornati e azioni correttive/preventive;
- Responsabili e tempi di attuazione delle azioni;
- Eventuali criticità riscontrate e proposte di mitigazione;
- Riferimenti a documenti e registrazioni correlate.

5. Registrazioni e conservazione

Il verbale di riesame è un documento controllato e deve essere archiviato in formato digitale, in linea con la politica aziendale di gestione documentale digitale, garantendo integrità, riservatezza e disponibilità. La conservazione avviene per un periodo minimo di [inserire periodo conforme alla normativa applicabile e alle esigenze aziendali], con accesso regolamentato secondo le misure di sicurezza previste dal sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

6. Indicatori di efficacia e audit

L'efficacia del processo di riesame della direzione viene monitorata tramite indicatori quali la tempestività nella convocazione, la completezza delle informazioni analizzate, il grado di attuazione delle azioni decise e la soddisfazione delle parti interessate. Durante gli audit interni ed esterni, il verbale rappresenta evidenza documentale fondamentale per verificare la conformità ai requisiti ISO 9001 e ISO/IEC 27001, nonché l'effettivo coinvolgimento della direzione nel miglioramento continuo.

7. Interfacce con altri processi

Il processo di riesame della direzione interagisce strettamente con i processi di gestione dei rischi, audit, gestione delle non conformità, formazione e comunicazione interna. La corretta integrazione di questi processi assicura un approccio sistemico e coerente alla gestione della qualità e della sicurezza delle informazioni, in linea con la strategia aziendale e le esigenze del settore ICT.

[Placeholder per diagrammi di flusso del processo di riesame della direzione, evidenziando input, attività, output, responsabilità e interfacce con altri processi.]