
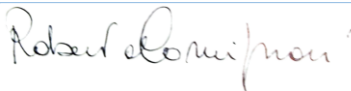

 C.RE.A. COOP. SOCIALE C.RE.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione Aziendale Qualità e Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 PROCEDURA GESTIONALE	PG 03
	PIANIFICAZIONE SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE QUALITA' E AMBIENTE E PER LA PARITA' DI GENERE	Rev. 01 del 19.04.2023

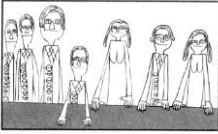
PROCEDURA GESTIONALE
 PG 03 PIANIFICAZIONE SISTEMA QUALITA' E AMBIENTE E PER LA PARITA' DI GENERE

Indice delle Revisioni

Rif N° EDIZIONE MQ E N° REVISIONE PG	DATA APPROVAZIONE	DESCRIZIONE	PARAGRAFI INTERESSATI	PAGINE	NOTE
Rif. Ed. 0 MQ Rev. 00	29.11.2017	Emissione	Tutti	Tutte	Emissione a seguito di transizione a UNI EN ISO 9001:2015
Rif. Ed. 1 MQ Rev. 00	22.06.2018	Nuova Emissione	Tutti	Tutte	Emissione a seguito di integrazione UNI EN ISO 9001:2015 con UNI EN ISO 14001:2015 e UNI 11034
Rev. 01	19.04.2023	Revisione	Tutti	Tutte	Integrazione UNI/PdR 125:2022

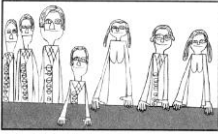
Approvazioni

Attività	Responsabilità	Data	Firma
Elaborazione	RAQ	19.04.2023	
Approvazione	DIR	19.04.2023	
Emissione	RAQ	19.04.2023	

 C.RE.A. COOP. SOCIALE C.RE.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione Aziendale Qualità e Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 PROCEDURA GESTIONALE	PG 03
	PIANIFICAZIONE SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE QUALITA' E AMBIENTE E PER LA PARITA' DI GENERE	Rev. 01 del 19.04.2023

Sommario

1.	SCOPO	3
2.	GENERALITÀ	3
3.	APPLICABILITÀ	3
4.	TERMINI E DEFINIZIONI.....	3
5.	RIFERIMENTI E APPLICAZIONE INFORMAZIONI DOCUMENTATE	3
6.	RESPONSABILITÀ E AGGIORNAMENTO	4
7.	PIANO DI MIGLIORAMENTO.....	4
8.	PIANIFICAZIONE DELLE MODIFICHE.....	10
9.	DOCUMENTAZIONE	11
10.	CONTROLLO DEL PROCESSO E GESTIONE DEL RISCHIO	11

 C.RE.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione Aziendale Qualità e Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 PROCEDURA GESTIONALE	PG 03
	PIANIFICAZIONE SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE QUALITA' E AMBIENTE E PER LA PARITA' DI GENERE	Rev. 01 del 19.04.2023

1. Scopo

Scopo della presente procedura è definire le modalità e le responsabilità con cui la Cooperativa assicura la pianificazione del sistema di gestione aziendale per la qualità e l'ambiente **e per la parità di genere**.

2. Generalità

La procedura stabilisce le modalità attraverso cui la Cooperativa determina e valuta periodicamente gli obiettivi del sistema aziendale per la qualità e l'ambiente **e per la parità di genere** in relazione ai singoli processi e tenuto conto della comprensione del contesto e dei requisiti delle parti interessate.

3. Applicabilità

La presente procedura si applica nell'ambito delle attività dirette a svolgere la pianificazione del sistema aziendale per la qualità e l'ambiente **e per la parità di genere** e la verifica al piano.

4. Termini e definizioni

Si fa riferimento alla Sez. 3 del Manuale di gestione aziendale per la Qualità e l'ambiente **e per la parità di genere**.

5. Riferimenti e applicazione informazioni documentate

Norma UNI EN ISO 9001:2015

Norma UNI EN ISO 14001:2015 par. 6

Norma UNI 11034

Norma UNI 11010

Norma UNI 10881

Manuale di gestione per la Qualità e l'ambiente **e per la parità di genere**, Sez. 6

Politica Aziendale per la Qualità e l'ambiente **e per la parità di genere**

Organigramma della Cooperativa

Codice Etico e Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001 e s.m.i.

UNI/PdR 125:2022

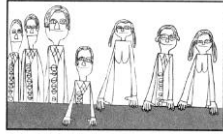
PG 01 Contesto dell'organizzazione

PG 02 Leadership

PG 04 Gestione del rischio

PG 16 Valutazione delle prestazioni

PG 17 Miglioramento

 C.RE.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione Aziendale Qualità e Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 PROCEDURA GESTIONALE	PG 03
	PIANIFICAZIONE SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE QUALITA' E AMBIENTE E PER LA PARITA' DI GENERE	Rev. 01 del 19.04.2023

Mod. AQ 001 / PG 03 Piano di Miglioramento

Mod. AQ 002 / PG 03 Piano di Miglioramento Ambientale

6. Responsabilità e aggiornamento

L'aggiornamento della presente procedura è compito del Responsabile Assicurazione Qualità e ambiente.

Le responsabilità relative all'applicazione della presente procedura sono riportate nella seguente matrice.

Attività \ Responsabilità	CdA / Direzione	RAQ
Pianificazione degli obiettivi di miglioramento	●	○
Pianificazione delle modifiche	●	○

● Responsabilità ○ Collaborazione

7. Piano di miglioramento


In base alla Politica aziendale per la Qualità e l'ambiente **e per la parità di genere**, periodicamente la Cooperativa C.RE.A. stabilisce obiettivi specifici del sistema di gestione in relazione ai singoli processi.

Da un punto di vista temporale, la pianificazione di miglioramento con la quale vengono determinati tali obiettivi, si colloca quale elemento in uscita al Riesame della Direzione (PG 16 Valutazione delle prestazioni), al fine di dotare l'organizzazione degli elementi per assicurare il miglioramento del sistema.

Di norma il Piano di Miglioramento ha durata annuale, ma il CdA ha la facoltà di determinare una diversa durata del Piano ovvero di provvedere a pianificazioni pluriennali.

L'elaborazione del Piano è tuttavia strutturata in fasi successive:

- In uscita al Riesame della Direzione, vengono elaborate delle Linee Guida al Piano di Miglioramento
- In base a queste linee guida, per l'inizio dell'anno il CdA provvede ad approvare il Piano di Miglioramento che contiene il dettaglio degli obiettivi, l'individuazione degli indicatori di risultato atteso, le azioni da intraprendere, le risorse messe a disposizione per conseguire gli obiettivi, le responsabilità assegnate nel conseguimento degli stessi, i tempi e le modalità di verifica.
- Il Piano di Miglioramento è quindi adottato e diffuso all'interno della Cooperativa in via provvisoria, ma pienamente valido. È quindi sottoposto ad approvazione definitiva dell'Assemblea dei Soci che ordinariamente si svolge entro il mese di aprile ed è convocata per l'approvazione del bilancio di esercizio.

 C.RE.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione Aziendale Qualità e Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 PROCEDURA GESTIONALE	PG 03
	PIANIFICAZIONE SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE QUALITA' E AMBIENTE E PER LA PARITA' DI GENERE	Rev. 01 del 19.04.2023

Il Piano di Miglioramento – Linee Guida e il Piano di Miglioramento sono redatti con il Modulo Mod AQ 001/PG03 e Mod AQ 002/PG03.

Il Piano di Miglioramento – Linee Guida e il Piano di Miglioramento tengono conto della valutazione dei rischi e delle opportunità, nonché degli elementi riesaminati nel precedente Riesame della Direzione e dei risultati conseguiti, incluso il riesame della comprensione dell'organizzazione e del contesto, e il riesame dei requisiti delle parti interessate.

Gli obiettivi sono articolati come segue:


- Obiettivi per la direzione
- Obiettivi nella gestione del sistema
- Obiettivi nella gestione delle risorse
- Obiettivi nella gestione dei servizi
- Obiettivi nella gestione ambientale
- **Obiettivi per la parità di genere**

Gli obiettivi per la qualità e l'ambiente **e per la parità di genere** sono riferiti ai diversi processi e:

- a) Sono coerenti con la Politica aziendale per la Qualità e l'ambiente **e per la parità di genere** e fanno ad essa riferimento
- b) Sono misurabili mediante indicatori quanti-qualitativi di risultato
- c) Tengono in considerazione i requisiti applicabili
- d) Attengono e sono pertinenti alla conformità dei servizi erogati e all'aumento della soddisfazione del Cliente/stakeholder
- e) Devono essere monitorati prima della loro approvazione definitiva in Assemblea e a metà esercizio
- f) Sono comunicati alle diverse funzioni responsabili e a tutti i soci-lavoratori in Assemblea
- g) Vengono aggiornati a seguito di monitoraggio nel corso dell'anno quando necessario

Per definire questi obiettivi la Direzione prende in considerazione:

- I rischi e le opportunità
- Il contesto interno ed esterno e le esigenze presenti e future
- i risultati dei riesami della direzione (audit, gestione NC e AC, eventi critici ecc.)
- il grado di soddisfazione e i requisiti delle parti interessate
- il confronto con le migliori prassi esistenti
- le risorse necessarie per raggiungere gli obiettivi

 C.RE.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione Aziendale Qualità e Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 PROCEDURA GESTIONALE	PG 03
	PIANIFICAZIONE SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE QUALITA' E AMBIENTE E PER LA PARITA' DI GENERE	Rev. 01 del 19.04.2023

8. Il Piano strategico per la Parità di Genere

Nell'ambito della Pianificazione di Miglioramento sono definiti obiettivi ed azioni relativi al Piano strategico per la Parità di Genere.

Integrando il suddetto piano nel Piano di Miglioramento e nei progetti di miglioramento individuati, il Piano Strategico per la Parità di Genere si inserisce appieno nella pianificazione generale della Cooperativa e segue pertanto il processo di formazione e approvazione precedentemente descritto.

In particolare, relativamente ai singoli processi aziendali, sono individuati obiettivi ed azioni specifiche riconducibili alla Parità di Genere. Al fine di rendere maggiormente chiaro il Piano strategico per la parità di genere, viene redatto un documento di sintesi.

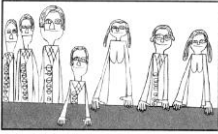
Gli obiettivi per la Parità di Genere possono riguardare:

- a) Miglioramenti da introdurre in relazione a specifici KPI monitorati non in linea con i livelli attesi dinamicamente determinati anno per anno in riferimento alla dimensione aziendale e al settore di riferimento per l'attività;
- b) Miglioramenti che il CdA ritiene di introdurre per aumentare la cultura e l'applicazione pratica della Parità di Genere all'interno della Cooperativa;
- c) Miglioramenti derivanti da raccomandazioni e osservazioni formulate nell'ambito di audit di certificazione alle quali, pur nella conformità normativa, la Cooperativa ritiene di affrontare per aumentare la propria capacità di attuare politiche e perseguire livelli efficienti dei KPI;
- d) Miglioramenti provenienti dalla base sociale della Cooperativa, dalle lavoratrici e dai lavoratori, formulate anche per il tramite della Funzione di presidio per la parità di genere o derivanti da indagini di soddisfazione del clima interno.
- e) Altri miglioramenti ritenuti meritevoli di essere pianificati per rafforzare la capacità di C.RE.A. di perseguire il miglioramento continuo in relazione alla parità di genere.

Al fine di redigere il Piano di Miglioramento su questi aspetti, la Direzione, nel processo di elaborazione/redazione del Piano stesso coinvolge la Funzione di presidio per la parità di genere.

Il RAQ, nell'ambito dell'azione di supporto e consulenza per la elaborazione del Piano di Miglioramento e degli obiettivi strategici sulla parità di genere, assicura che le funzioni pertinenti siano attivate e siano raccolte attraverso le diverse modalità previste (dalla Funzione di presidio per la parità di genere, dall'indagine di soddisfazione del clima interno, dalle risultanze delle riunioni del CdA e della Direzione con i Servizi, dagli audit interni, dal riesame di reclami, non conformità e azioni correttive, dai rapporti annuali del servizio, tutti gli elementi necessari per proporre valutazioni in merito e, in base a queste, nuovi appropriati obiettivi di miglioramento.

Il referente amministrazione del personale assicura l'attività operativa di raccolta e analisi dei dati, anche attraverso l'attivazione del consulente del lavoro per quanto necessario e pertinente, al fine di svolgere nei tempi previsti il monitoraggio dei KPI in materia di parità di genere e poter fornire alla Direzione elementi sufficienti per poter valutare eventuali azioni di miglioramento da inserire nel Piano strategico.

 C.RE.A. COOP. SOCIALE C.RE.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione Aziendale Qualità e Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 PROCEDURA GESTIONALE	PG 03
	PIANIFICAZIONE SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE QUALITA' E AMBIENTE E PER LA PARITA' DI GENERE	Rev. 01 del 19.04.2023

Il piano strategico per l'attuazione deve essere composto dalle seguenti fasi, tipiche dei processi di pianificazione:

- a) **identificazione dei processi aziendali correlati ai temi relativi alla parità di genere individuati;**
- b) **identificazione dei punti di forza e di quelli di debolezza rispetto ai temi;**
- c) **definizione degli obiettivi;**
- d) **definizione delle azioni decise per colmare i gap;**
- e) **definizione, frequenza e responsabilità di monitoraggio dei KPI definiti (vedere punto 5).**

Il piano strategico deve essere condiviso dalla direzione e mantenuto aggiornato nel tempo.

In base alla dimensione dell'organizzazione, il piano strategico può avere una maggior o minor complessità, ferma restando la necessità che siano individuate le frequenze di monitoraggio dei KPI applicabili

TEMI OGGETTO DEL PIANO STRATEGICO

SELEZIONE ED ASSUNZIONE (RECRUITMENT)

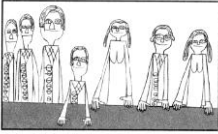
In relazione alle proprie politiche e risorse, la Cooperativa provvede a:

- a) **predisporre procedure di selezione ed assunzione che definiscano regole atte a prevenire la disparità di genere, in particolare idonee a contrastare i bias, ad esempio contattare in modo equo i profili candidati sulla base del genere;**
- b) **predisporre in maniera che le descrizioni della mansione da assumere siano neutre rispetto al genere ed il processo di reclutamento sia rivolto sia agli uomini che alle donne;**
- c) **non permettere che, durante i colloqui, siano effettuate richieste relative ai temi del matrimonio, della gravidanza o delle responsabilità di cura.**

GESTIONE DELLA CARRIERA

In relazione alle proprie politiche e risorse, la Cooperativa provvede a:

- d) **definire processi finalizzati ad assicurare la non discriminazione e le pari opportunità nello sviluppo professionale e nelle promozioni, basandole esclusivamente sulle capacità ed i livelli professionali;**
- e) **tendere al bilanciamento di genere nelle posizioni di leadership aziendale, in correlazione con il settore specifico e le specifiche mansioni;**
- f) **rivolgere le opportunità di carriera ed i programmi per lo sviluppo professionale a tutto lo staff;**

 C.RE.A. COOP. SOCIALE C.RE.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione Aziendale Qualità e Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 PROCEDURA GESTIONALE	PG 03
	PIANIFICAZIONE SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE QUALITA' E AMBIENTE E PER LA PARITA' DI GENERE	Rev. 01 del 19.04.2023

- g) rendere disponibili i dati relativi: allo stato delle assunzioni, alla situazione per genere, alla situazione maschile per ognuna delle professioni, alla formazione, alla promozione professionale, ai livelli, ai passaggi di categoria o di qualifica, ad altri fenomeni di mobilità, all'intervento della CIG, ai licenziamenti, ai prepensionamenti e pensionamenti, alla retribuzione effettivamente corrisposta (obbligo per aziende pubbliche e private con > 50 dipendenti ex art.46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, così come modificato dalla legge 162/2021);
- h) creare un ambiente lavorativo che favorisca la diversity e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti;
- i) pianificare attività di monitoraggio in grado di rilevare i dati di cui alla lettera d);
- j) prevedere opportunità di formazione specificamente rivolte allo sviluppo e al miglioramento delle competenze professionali di leadership per affrontare gli ostacoli alla carriera riscontrati dal genere meno rappresentato, laddove rilevati dal monitoraggio di cui alla lettera f).

EQUITÀ SALARIALE


In relazione alle proprie politiche e risorse, la Cooperativa provvede a:

- k) dotarsi di mansionario della singola mansione che completi e dettagli quello generico dei CCNL, per la segnalazione da parte dei/delle dipendenti di eventuali disparità retributive;
- l) predisporre un meccanismo di controllo per evitare pratiche che non corrispondano alle politiche non discriminatorie dichiarate, comprendendo stipendi, benefit, bonus, programmi di welfare;
- m) informare periodicamente i/le dipendenti delle politiche retributive adottate in azienda anche con riferimento a benefit, bonus, programmi di welfare;
- n) ove esistente, il programma di welfare deve considerare le esigenze delle persone di ogni genere ed età.

GENITORIALITÀ, CURA

In relazione alle proprie politiche e risorse, la Cooperativa provvede a:

- o) predisporre programmi specifici per i congedi di maternità o di paternità (es. programmi di formazione per il re-inserimento) e una modalità di informazione circa gli eventuali cambiamenti importanti che avvengono sul luogo di lavoro durante il congedo;
- p) predisporre un piano per la gestione delle diverse fasi della maternità (prima, durante e dopo);
- q) attuare meccanismi di informazione finalizzati a incentivare la richiesta del congedo per

 C.RE.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione Aziendale Qualità e Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 PROCEDURA GESTIONALE	PG 03
	PIANIFICAZIONE SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE QUALITA' E AMBIENTE E PER LA PARITA' DI GENERE	Rev. 01 del 19.04.2023

paternità;

- r) **pianificare iniziative specifiche per supportare i/le dipendenti al loro rientro da un congedo genitoriale (formazione, supporto),**
- s) **includere nell'ambito del programma di welfare aziendale, ove esistente, iniziative specifiche per supportare i/le dipendenti nelle loro attività genitoriali e di caregiver;**

CONCILIAZIONE DEI TEMPI VITA-LAVORO (WORK-LIFE BALANCE)

In relazione alle proprie politiche e risorse, la Cooperativa provvede a:

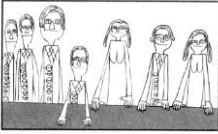
- t) **dotarsi di misure per garantire l'equilibrio vita-lavoro (work-life balance) rivolte a tutti/e i/le dipendenti;**
- u) **stabilire/promuovere accordi specifici per consentire il lavoro part-time a chi ne faccia richiesta;**
- v) **offrire flessibilità di orario, stabilendo e comunicando regole e procedure semplici ed accessibili per usufruirne;**
- w) **effettuare una revisione periodica delle esigenze di flessibilità dei/delle dipendenti;**
- x) **adottare programmi di welfare aziendale con proposte rivolte ai figli;**
- y) **garantire che le riunioni di lavoro siano tenute in orari compatibili con la conciliazione dei tempi di vita familiare e personale;**
- z) **garantire che alle riunioni di lavoro possano partecipare anche i lavoratori e le lavoratrici a part-time e con contratti di lavoro flessibili, discontinui, ecc.**

ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DI OGNI FORMA DI ABUSO FISICO, VERBALE, DIGITALE (MOLESTIA) SUI LUOGHI DI LAVORO

In relazione alle proprie politiche e risorse, la Cooperativa deve dare piena attuazione alle previsioni di legge e agli accordi collettivi, sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali cui aderisce, in materia di contrasto alle molestie sui luoghi di lavoro (CCNL Cooperative Sociali).

In particolare, la Cooperativa provvede a:

- a) **individuare il rischio di ogni forma di abuso fisico, verbale, digitale (molestia) alla luce della Salute e Sicurezza sul Luogo di Lavoro;**
- b) **preparare un Piano per la prevenzione e gestione delle molestie sul lavoro**
- c) **prevedere una specifica formazione a tutti i livelli, con frequenza definita, sulla "tolleranza zero" rispetto ad ogni forma di violenza nei confronti dei/delle dipendenti, incluse le molestie sessuali (sexual harassment) in ogni forma;**
- d) **prevedere una metodologia di segnalazione anonima di questa tipologia di accadimenti a**

 C.RE.A. COOP. SOCIALE C.RE.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione Aziendale Qualità e Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 PROCEDURA GESTIONALE	PG 03
	PIANIFICAZIONE SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE QUALITA' E AMBIENTE E PER LA PARITA' DI GENERE	Rev. 01 del 19.04.2023

tutela dei/delle dipendenti che segnalano;

- e) pianificare e attuare delle verifiche (survey) presso i/le dipendenti, indagando se hanno vissuto personalmente esperienze di atteggiamenti di questo tipo, che hanno provocato disagio o turbamento, all'interno o nello svolgimento del proprio lavoro all'esterno (atteggiamenti sessisti, comportamenti o situazioni di mancanza di rispetto);**
- f) valutare gli ambienti di lavoro anche da questo punto di vista;**
- g) prevedere una valutazione dei rischi e analisi eventi avversi segnalati;**
- h) assicurare una costante attenzione al linguaggio utilizzato, sensibilizzando una comunicazione il più possibile gentile e neutrale.**

9. Pianificazione delle modifiche

Ogni modifica al Sistema di gestione per la Qualità e l'ambiente **e per la parità di genere** deve essere pianificata.

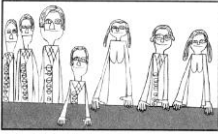
Responsabile delle modifiche al Sistema di gestione per la Qualità e l'ambiente **e per la parità di genere** è il Responsabile Assicurazione Qualità e ambiente. Le istanze di modifica al sistema di gestione per la Qualità e l'ambiente **e per la parità di genere** possono provenire da:

- Autorità esterne/Normativa in base all'applicazione di requisiti cogenti e alle norme internazionali
- CdA
- Direzione
- RAQ
- Responsabili di funzione e Coordinatori dei Servizi
- **Funzione di presidio per la parità di genere**

Le diverse richieste pervengono al RAQ che pianifica le modifiche, assicurando che tali modifiche siano apportate in maniera appropriata, nelle tempistiche necessarie e in modo tale da garantire l'integrità del sistema.

La pianificazione comprende:

- la preparazione del Manuale per la Qualità e l'ambiente **e per la parità di genere**, delle procedure e della documentazione
- la preparazione di opportune Pianificazioni delle attività per tipologia di Servizio fornito secondo procedure specifiche
- l'acquisizione di Personale adeguato
- l'acquisizione di Risorse adeguate
- la preparazione di informazioni documentate di registrazione per la Qualità e l'ambiente **e per la parità di genere**

 C.RE.A. Società Cooperativa Sociale	Sistema Gestione Aziendale Qualità e Ambiente UNI EN ISO 9001:2015 – UNI EN ISO 14001:2015 PROCEDURA GESTIONALE	PG 03
	PIANIFICAZIONE SISTEMA DI GESTIONE AZIENDALE QUALITA' E AMBIENTE E PER LA PARITA' DI GENERE	Rev. 01 del 19.04.2023

- l'organizzazione di un adeguato sistema di documentazione, nell'ottica anche di una progressiva digitalizzazione

Salvo particolari esigenze, le modifiche al sistema qualità vengono definite nell'ambito del Riesame della Direzione. Nella pianificazione si dovrà tenere conto delle potenziali conseguenze in termini di rischi ed opportunità al fine di assicurare l'integrità del sistema.

Alla stessa stregua degli obiettivi trattati in questo documento, anche per le modifiche viene indicato cosa sarà fatto, il responsabile, tempi e risorse per l'effettiva implementazione della modifica ed eventuale allocazione o riallocazione delle responsabilità.

Effettuate le opportune modifiche, il RAQ si assicura della concordanza della classificazione, denominazione e numerazione dei documenti aggiunti o modificati all'interno del SGI.

Delle modifiche apportate e della loro pianificazione l'organizzazione mantiene informazione documentata.

10. Documentazione

La documentazione relativa alla pianificazione del sistema di gestione per la qualità e l'ambiente **e per la parità di genere** è mantenuta e conservata a cura del RAQ

11. Controllo del processo e gestione del rischio

Il controllo della presente procedura è assicurato da:

- Il monitoraggio e la verifica al piano di miglioramento
- Il monitoraggio delle modifiche
- Svolgimento degli audit interni relativi al processo
- La gestione di eventuali NC e AC relative al processo
- Il Riesame della Direzione

La presente procedura si informa all'approccio alla gestione del rischio secondo quanto previsto dalla PG 04 Gestione del Rischio.