7.5 Informazioni documentate

7.5.1 La Fondazione Mo.So.S. prevede e determina la creazione e l'aggiornamento delle informazioni documentate richieste dalla norma e per il mantenimento del SGQ.

7.5.2 Creazione e aggiornamento
Nella creazione e nell'aggiornamento delle informazioni documentate richieste dalla norma e per il mantenimento del SGQ la Fondazione Mo.So.S. si impegna a:
a) descrivere e identificare le informazioni documentate;
b) riesaminare ed approvare le informazioni documentate per la loro idoneità e adeguatezza al SGQ.

7.5.3 Controllo delle informazioni documentate
L'Alta direzione si impegna a tenere sotto controllo informazioni documentate
a) per consentire il loro utilizzo alle parti interessate;
b) per la loro conservazione;
c) per la tenuta sotto controllo delle modifiche;
d) per la loro eliminazione.

Le informazioni documentate sono da ritenersi come evidenze del rispetto da parte della Fondazione delle norme afferenti il SGQ.

Le informazioni documentate verranno diffuse e mantenute attraverso il seguente supporto:
- il sito ufficiale della Fondazione www.fondazionemosos.it

e riguardano:
1) il Ciclo Plan – Do – Cecck – Act
2) il Risk – based thinking;
3) i riferimenti normativi;
4) l'impegno dell'Alta direzione;
5) la Pianificazione
6) requisiti del servizio formativo;
7) il Controllo dei processi;
8) la Politica della qualità;
9) la Carta dei servizi;
10) l'Organigramma;
11) i curriculum dei docenti e del personale Mo.So.S;
12) il mansionario;
13) le procedure di selezione del personale;
14) le procedure di selezione dei corsisti;
15) patto formativo tra la Fondazione Mo.So.S. e il corsista;
16) le procedure relative alle gare d'appalto per l'acquisto di beni e servizi;
17) le procedure relative alle azioni di monitoraggio (Valutazione delle prestazioni);
18) audit interno;
19) Riesame della Direzione (Input e Output);
20) il Controllo delle informazioni documentate.