



Introduzione

Questa Check List è stata progettata ed elaborata da un gruppo di lavoro costituito in seno all'Associazione AIVA quale supporto all' adeguamento ed alla implementazione di sistemi di gestione qualità SGQ conformi alla nuova norma UNI ISO 9001:2015.

Trattasi della prima Check List in Italia consultabile liberamente e gratuitamente per la verifica di conformità di un SGQ ai nuovi punti norma.

Questa Check List unitamente ad un flow chart di gestione consente di monitorare periodicamente lo stato di adeguamento del sistema, nel caso in cui l'organizzazione stia gestendo questo aspetto, o consente di controllare l'implementazione di un SGQ in riferimento alla nuova norma UNI ISO 9001:2015.

Come già emerso in vari ambiti e convegni, alcuni dei quali hanno visto un ruolo attivo della nostra associazione, le novità e le modifiche apportate dalla nuova norma UNI ISO 9001:2015 sono notevoli ed incidono in modo sostanziale sui sistemi di gestione aziendali già implementati.

La eventuale sottovalutazione di aspetti normativi specifici, oltre a non rendere il sistema di gestione aderente alle previsioni della nuova norma UNI ISO 9001:2015, rischia di evidenziare maggiormente alcuni aspetti di errata gestione aziendale che possono andare oltre una semplice non conformità.

Per questo motivo è necessario iniziare ad effettuare tutte le valutazioni di impatto legate al recepimento della nuova norma, onde evitare la gestione frettolosa di alcuni aspetti gestionali ed operativi.

In tale ambito, la Check List elaborata può essere uno strumento importante, utilizzato unitamente ad altri strumenti tecnici, anche per la corretta gestione dell'attività di audit nel periodo transitorio, in virtù di quanto previsto dalla Norma UNI ISO 19011:2012

La Check List seguente è utile alla verifica della conformità dei sistemi di gestione con i requisiti indicati dalla norma internazionale UNI EN ISO 9001:2015.



Colonna “Requisito”

I punti non applicabili devono essere documentati

Colonna “Esito”

C = Conforme

PC = Parzialmente conforme

NC = Non conforme

Colonna “Note”

Evidenze oggettive – Informazioni documentate rilevate



Autori: **N. Anzalone** | **S.F. Genovese**



Check List – Verifica conformità ed adeguamento SGQ ISO 9001:2015

CHECKLIST

Contesto dell'organizzazione

Sezione	Rif. Norma	Titolo	Esito	Note	Modulistica di riferimento
4	4.1	Organizzazione e contesto			<p>Manuale "Contesto dell'organizzazione" MAN-04</p> <p>Procedura "Contesto dell'Organizzazione" PROC-400</p>
		L'Organizzazione ha determinato, controllato e verificato i fattori interni ed esterni rilevanti per le proprie attività.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	4.2	Esigenze e aspettative delle parti interessate			
		L'Organizzazione ha determinato le parti interessate e loro requisiti rilevanti per il proprio SGQ.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	4.3	Ambito di applicazione del SGQ			
		L'Organizzazione ha determinato i limiti e l'applicabilità del proprio SGQ (campo di applicazione).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
		L'Organizzazione ha motivato l'eventuale esclusione di requisiti della norma.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	4.4	SGQ e processi			
	L'Organizzazione ha determinato i propri processi rilevanti ai fini del SGQ e le relative interazioni.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC			



Check List – Verifica conformità ed adeguamento SGQ ISO 9001:2015

CHECKLIST

Leadership

Sezione	Rif. Norma	Titolo	Esito	Note	Modulistica di riferimento
5	5.1	Leadership e impegno			<p>Manuale "Leadership" MAN-05</p> <p>Modello "Politica per la qualità" MOD-520</p>
	5.1.1	Generalità			
		L'AD ha assunto la responsabilità per l'efficacia del SGQ.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	5.1.2	Focalizzazione sul Cliente			
		L'AD ha determinato e compreso i requisiti del Cliente e quelli cogenti e mantiene l'attenzione focalizzata sulla soddisfazione di questi.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	5.2	Politica			
	5.2.1	Politica della qualità			
		L'Organizzazione ha stabilito, attuato e mantiene una politica della Qualità appropriata al proprio contesto, che costituisce una base per la determinazione dei propri obiettivi, che comprenda l'impegno a soddisfare i requisiti applicabili e al miglioramento continuo.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	5.2.2	Comunicazione della Politica			
	La Politica dell'Organizzazione è aggiornata e comunicata sia all'interno che alle parti interessate.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC			



Check List – Verifica conformità ed adeguamento SGQ ISO 9001:2015

CHECKLIST

Sezione	Rif. Norma	Titolo	Esito	Note	Modulistica di riferimento
5	5.3	Ruoli organizzativi, responsabilità e autorità			
		L'Organizzazione ha assegnato e comunicato le responsabilità e le autorità per i ruoli che hanno rilevanza ai fini del SGQ e di eventuali modifiche.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		Procedura "Ruoli, responsabilità ed autorità" PROC-530 Modello "Organigramma" MOD-530-A Modello "Mansionario" MOD-530-B Modello "Matrice delle responsabilità" MOD-530-C



Check List – Verifica conformità ed adeguamento SGQ ISO 9001:2015

CHECKLIST

Pianificazione

Sezione	Rif. Norma	Titolo	Esito	Note	Modulistica di riferimento
6	6.1	Azioni per affrontare rischi e opportunità			Manuale "Pianificazione" MAN-06 Procedura "Valutazione rischi ed opportunità" PROC-610 Modello "Scheda di identificazione e valutazione rischi ed opportunità" MOD-610
		L'Organizzazione ha determinato un processo di valutazione dei rischi e delle opportunità.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
		L'Organizzazione ha identificato e valutato i rischi e le opportunità connesse ai propri processi.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
		L'Organizzazione ha determinato le misure per affrontare i propri rischi e le proprie opportunità, proporzionalmente al possibile effetto.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	6.2	Obiettivi e pianificazione			Procedura "Obiettivi" PROC-620 Modello "Registro degli obiettivi" MOD-620-A Modello "Foglio obiettivi" MOD-620-B
		L'Organizzazione ha determinato i propri obiettivi e questi sono: – coerenti con la propria Politica – misurabili – in linea con i requisiti applicabili e con la soddisfazione del cliente – monitorati – comunicati – aggiornati	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
		L'Organizzazione ha pianificato il raggiungimento dei propri obiettivi.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	6.3	Pianificazione delle modifiche			Procedura "Pianificazione delle modifiche" PROC-630
	L'Organizzazione effettua le modifiche in modo pianificato e sistematico.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC			



Supporto

Sezione	Rif. Norma	Titolo	Esito	Note	Modulistica di riferimento
7	7.1	Risorse			
		<p>L'Organizzazione ha reso disponibili le risorse adeguate per l'istituzione, l'attuazione, il mantenimento e il miglioramento del proprio SGQ, in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> – risorse umane – risorse infrastrutturali – risorse ambientali – risorse esterne 	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		<p>Manuale "Supporto" MAN-07</p> <p>Procedura "Gestione delle risorse" PROC-710</p> <p>Modello "Indice di adeguatezza delle risorse umane" MOD-710-A</p> <p>Modello "Indice di adeguatezza delle infrastrutture" MOD-710-B</p> <p>Modello "Indice di adeguatezza degli ambienti" MOD-710-C</p> <p>Modello "Andamento dell'indice di adeguatezza" MOD-710-D</p>



Check List – Verifica conformità ed adeguamento SGQ ISO 9001:2015

CHECKLIST

Sezione	Rif. Norma	Titolo	Esito	Note	Modulistica di riferimento
	7.2	Competenza			
		L'Organizzazione ha determinato le competenze necessarie per l'efficacia del SGQ.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		Procedura "Sviluppo delle competenze" PROC-720 Modello "Scheda formativa dipendente" MOD-720-A Modello "Piano di sviluppo delle competenze" MOD-720-B Modello "Registrazione intervento formativo" MOD-720-C Modello "Calcolo del differenziale di apprendimento" MOD-720-D
		L'Organizzazione intraprende le idonee azioni per l'acquisizione delle competenze delle R.U. e ne verifica l'efficacia.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	7.3	Consapevolezza			
		Le R.U. sono consapevoli della Politica, degli obiettivi dell'Organizzazione, del proprio contributo e delle conseguenze del mancato rispetto dei requisiti del SGQ.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		Manuale "Supporto" MAN-07



Check List – Verifica conformità ed adeguamento SGQ ISO 9001:2015

CHECKLIST

Sezione	Rif. Norma	Titolo	Esito	Note	Modulistica di riferimento
7	7.4	Comunicazione			Procedura "Comunicazione" PROC-740 Modello "Elenco dei documenti del sistema di gestione qualità" MOD-740-A
		L'Organizzazione ha determinato e tiene sotto controllo i propri flussi comunicativi interni ed esterni in relazione al SGQ.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	7.5	Informazioni documentate			Procedura "Informazioni documentate" PROC-750 Modello "Elenco dei documenti SGQ" MOD-750-A Modello "Elenco delle norme tecniche" MOD-750-B Modello "Elenco delle norme cogenti" MOD-750-C Modello "Elenco dei documenti aziendali" MOD-750-D
	L'Organizzazione ha determinato le proprie informazioni documentate: – nel formato appropriato; – opportunamente verificate e approvate – disponibili – opportunamente protette e/o controllate	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC			
		L'Organizzazione identifica e tiene sotto controllo le informazioni di origine esterna.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		



Check List – Verifica conformità ed adeguamento SGQ ISO 9001:2015

CHECKLIST

						<p>Modello "Registrazione per l'ingresso di nuovi lavoratori" MOD-750-E</p> <p>Modello "Scheda personale di addestramento e formazione" MOD-750-F</p> <p>Modello "Programma annuale formativo e d'addestramento" MOD-750-G</p> <p>Modello "Proposta di formazione ed addestr." MOD-750-H</p> <p>Modello "Registro presenze" MOD-750-I</p> <p>Modello "Valutazione attività formativa" MOD-750-L</p> <p>Modello "Selezione e valutazione del candidato" MOD-750-M</p> <p>Modello "Valutazione attività di addestramento" MOD-750-N</p>
--	--	--	--	--	--	---



Check List – Verifica conformità ed adeguamento SGQ ISO 9001:2015

CHECKLIST

Attività operative

Sezione	Rif. Norma	Titolo	Esito	Note	Modulistica di riferimento
8	8.1	Pianificazione e controllo operativo			<p style="text-align: center;">Manuale "Attività operative" MAN-08</p>
		L'Organizzazione ha determinato i requisiti dei propri prodotti/servizi.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
		L'Organizzazione ha determinato i requisiti dei propri processi e le modalità di accettazione.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
		L'Organizzazione ha determinato le risorse necessarie per i propri processi.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	8.2	Requisiti per prodotti e servizi			
	8.2.1	Comunicazione con il Cliente			
		L'Organizzazione fornisce al Cliente informazioni sui propri prodotti/servizi.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
		L'Organizzazione gestisce le informazioni provenienti dal Cliente (richieste, contratti, ordini, modifiche in opera)	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
		L'Organizzazione gestisce in maniera controllata il feedback dei Cliente sui propri prodotti/servizi.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
		L'Organizzazione manipola/controlla la proprietà del Cliente.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
		L'Organizzazione ha definito requisiti specifici per le situazioni di emergenza (se applicabile).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		



Check List – Verifica conformità ed adeguamento SGQ ISO 9001:2015

CHECKLIST

Sezione	Rif. Norma	Titolo	Esito	Note	Modulistica di riferimento
8	8.2.2	Determinazione dei requisiti			Manuale "Attività operative" MAN-08
		L'Organizzazione si assicura che i requisiti determinati per i propri prodotti/servizi siano soddisfatti.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	8.2.3	Riesame dei requisiti			
		L'organizzazione riesamina i requisiti dei propri prodotti/servizi e ne verifica l'accettazione quando questi sono: – specificati dal cliente – non specificati dal Cliente, ma necessari – specificati dall'Organizzazione stessa – di natura cogente – determinati a seguito di modifiche	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	8.3	Progettazione e sviluppo di prodotti e servizi			Procedura "Progettazione di nuovi prodotti e/o servizi" PROC-830
	8.3.1	Generalità			
	L'Organizzazione si è dotata di una procedura di gestione del processo di progettazione e sviluppo di prodotti/servizi.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC			



Check List – Verifica conformità ed adeguamento SGQ ISO 9001:2015

CHECKLIST

Sezione	Rif. Norma	Titolo	Esito	Note	Modulistica di riferimento
8	8.3.2	Pianificazione della Progettazione e Sviluppo			
		L'Organizzazione ha pianificato la progettazione definendo: <ul style="list-style-type: none"> – tipo, durata, ambito di progettazione – fasi del processo e verifiche – responsabilità e autorità – controllo delle interfacce; – necessità di coinvolgere il cliente e/o utilizzatore – requisiti per la produzione/fornitura di servizi – livello di controllo atteso dagli stakeholders 	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		<p>Modello "Piano di progetto" MOD-830-A</p> <p>Modello "Input progettuali" MOD-830-B</p> <p>Modello "Riesame della progettazione" MOD-830-C</p> <p>Modello "Verifica della progettazione" MOD-830-D</p> <p>Modello "Validazione della progettazione" MOD-830-E</p>
	8.3.3	Input alla Progettazione e Sviluppo			
		L'Organizzazione ha considerato, in modo chiaro, completo e adeguato: <ul style="list-style-type: none"> – specifiche funzionali/prestazionali – informazioni da progetti precedenti – requisiti legali/normativi – norme o istruzioni (se applicabile) – possibili conseguenze degli errori 	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		



Check List – Verifica conformità ed adeguamento SGQ ISO 9001:2015

CHECKLIST

Sezione	Rif. Norma	Titolo	Esito	Note	Modulistica di riferimento
8	8.3.4	Controlli della Progettazione e Sviluppo			<p style="text-align: center;">Procedura "Progettazione di nuovi prodotti e/o servizi" PROC-830</p>
		L'Organizzazione ha definito i risultati da raggiungere e le modalità di verifica/validazione.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	8.3.5	Output della progettazione e sviluppo			
		L'Organizzazione ha verificato i requisiti attesi con opportuni criteri di monitoraggio/misurazione e/o collaudo.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	8.3.6	Modifiche della progettazione e sviluppo			
		L'Organizzazione gestisce le modifiche all'interno del processo di progettazione e sviluppo.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		



Check List – Verifica conformità ed adeguamento SGQ ISO 9001:2015

CHECKLIST

Sezione	Rif. Norma	Titolo	Esito	Note	Modulistica di riferimento
8	8.4	Controllo dei processi, prodotti e servizi forniti dall'esterno			Procedura "Gestione outsourcing" PROC-840 Modello "Elenco dei fornitori" MOD-840-A Modello "Scheda di valutazione dei fornitori" MOD-840-B Modello "Andamento dei fornitori" MOD-840-C Modello "Richiesta di offerta" MOD-840-D Modello "Ordine di acquisto" MOD-840-E Modello "Richiesta di modifica" MOD-840-F Modello "Controllo in ingresso" MOD-840-G
	8.4.1	Generalità			
		L'Organizzazione ha determinato e applica criteri di valutazione, selezione e monitoraggio delle prestazioni dei fornitori.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	8.4.2	Tipo ed estensione del controllo			
		L'Organizzazione si assicura che i processi previsti esternamente rimangano sotto controllo mediante misure pianificate per monitorare i fornitori esterni ed i risultati conseguenti definiti.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
		L'Organizzazione considera l'efficacia delle misure applicate dai fornitori esterni.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	8.4.3	Informazioni ai fornitori esterni			
		L'Organizzazione comunica ai fornitori esterni i requisiti relativi a: <ul style="list-style-type: none"> – processi, prodotti, servizi da fornire – approvazioni (prodotti e/o servizi, metodi/processi/attrezzature, rilascio) – competenza/qualificazione – interazioni (fornitore esterno/organizzazione) – controlli attuati e monitoraggio delle prestazioni 	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		



Check List – Verifica conformità ed adeguamento SGQ ISO 9001:2015

CHECKLIST

Sezione	Rif. Norma	Titolo	Esito	Note	Modulistica di riferimento
8	8.5	Produzione ed erogazione dei servizi			<p>Procedura "Gestione della produzione" PROC-850</p> <p>Modello "Piano della produzione" MOD-850-A</p> <p>Modello "Validazione della produzione" MOD-850-B</p> <p>Modello "Rilascio del prodotto" MOD-850-C</p> <p>Modello "Consegna del prodotto" MOD-850-D</p>
	8.5.1	Controllo della produzione e dell'erogazione dei servizi			
		L'Organizzazione dispone di risorse adeguate, in ambiente adeguato, per il monitoraggio e la misurazione.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
		L'Organizzazione monitora e misura i propri processi produttivi.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
		L'Organizzazione ha nominato persone competenti ai fini delle proprie attività di monitoraggio e misurazione.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
		L'Organizzazione ha messo in atto azioni atte a prevenire l'errore umano.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
		L'Organizzazione monitora le attività di rilascio, consegna e post-consegna.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		



Check List – Verifica conformità ed adeguamento SGQ ISO 9001:2015

CHECKLIST

Sezione	Rif. Norma	Titolo	Esito	Note	Modulistica di riferimento
8	8.5.2	Identificazione e tracciabilità			<p>Modello "Proprietà del cliente" MOD-850-E</p> <p>Modello "Piano di controllo" MOD-850-F</p> <p>Modello "Controllo delle variabili" MOD-850-G</p> <p>Modello "Controllo degli attributi" MOD-850-H</p> <p>Modello "Richiesta di intervento" MOD-850-I</p> <p>Modello "Rapporto di intervento" MOD-850-L</p>
		L'Organizzazione è in grado di identificare e/o rintracciare i propri output (se applicabile).	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	8.5.3	Proprietà che appartengono ai Clienti o ai fornitori esterni			
		L'Organizzazione identifica, verifica, protegge e salvaguarda la proprietà del Cliente o del fornitore esterno, nonché mette in atto azioni in caso di danneggiamento/perdita.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	8.5.5	Attività post-consegna			
		L'Organizzazione mette in atto le attività necessarie considerando: <ul style="list-style-type: none"> – requisiti cogenti – possibili conseguenze indesiderate – tipo, uso e durata prevista – esigenze dei Clienti – feedback dei Clienti 	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	8.5.6	Controllo delle modifiche			
	L'Organizzazione riesamina e tiene sotto controllo eventuali modifiche per assicurare la continua conformità ai requisiti.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC			

**Check List – Verifica conformità ed adeguamento SGQ ISO 9001:2015****CHECKLIST**

Sezione	Rif. Norma	Titolo	Esito	Note	Modulistica di riferimento
8	8.6	Rilascio di prodotti e servizi			Manuale "Attività operative" MAN-08
		L'Organizzazione gestisce il rilascio di prodotti/servizi mediante: <ul style="list-style-type: none">- criteri di accettazione- riferibilità alle persone autorizzate al rilascio	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	8.7	Controllo degli output non conformi			
		L'Organizzazione identifica e gestisce gli output non conformi mediante: <ul style="list-style-type: none">- trattamento a posteriori- misure di contenimento- informazioni al Cliente- ottenimento autorizzazione in concessione.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		



Valutazione delle prestazioni

Sezione	Rif. Norma	Titolo	Esito	Note	Modulistica di riferimento
9	9.1	Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione			Manuale "Valutazione delle prestazioni" MAN-09 Procedura "Monitoraggio, misurazione ed analisi" PROC-910 Modello "Piano di monitoraggio" MOD-910-A Modello "Questionario di soddisfazione clienti" MOD-910-B Modello "Questionario di soddisfazione dellr risorse umane" MOD-910-C Modelli "Monitoraggio dei processi" Da MOD-910-X1 a X7
	9.1.1	Generalità			
		L'Organizzazione valuta le prestazioni e l'efficacia del proprio SGQ definendo metodi e tempistiche.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	9.1.2	Soddisfazione del Cliente			
		L'Organizzazione ha definito le metodiche per raccogliere, monitorare e verificare la soddisfazione del Cliente.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	9.1.3	Analisi e valutazione			
		L'Organizzazione analizza e valuta i dati e le informazioni acquisiti nelle attività di monitoraggio e misurazione.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		



Check List – Verifica conformità ed adeguamento SGQ ISO 9001:2015

CHECKLIST

Sezione	Rif. Norma	Titolo	Esito	Note	Modulistica di riferimento
9	9.2	Audit interno			<p>Procedura "Audit interni" PROC-920</p> <p>Modello "Programma di audit" MOD-920-A</p> <p>Modello "Piano di audit" MOD-920-B</p> <p>Modello "Rapporto di audit" MOD-920-C</p> <p>Modello "Calcolo della numerosità per campione degli audit interni" MOD-920-D</p> <p>Modello "Registro auditor interni" MOD-920-E</p>
		L'Organizzazione è dotata di un processo di internal auditing che garantisce obiettività e imparzialità degli audit interni.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
		L'Organizzazione ha: <ul style="list-style-type: none"> - pianificato e condotto gli audit interni - definito l'ambito e i criteri degli audit interni - selezionato i propri auditor interni - assicurato la destinazione dei rapporti di audit - adottato azioni correttive appropriate alle risultanze del processo di internal auditing 	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		



Check List – Verifica conformità ed adeguamento SGQ ISO 9001:2015

CHECKLIST

Sezione	Rif. Norma	Titolo	Esito	Note	Modulistica di riferimento
9	9.3	Riesame della direzione			<p>Procedura "Riesame della direzione" PROC-930</p> <p>Modello "Convocazione del responsabile di direzione" MOD-930-A</p> <p>Modello "Verbale del responsabile di direzione" MOD-930-B</p> <p>Modello "Rapporto di riesame della direzione" MOD-930-C</p>
	9.3.1	Generalità			
		L'Organizzazione valuta il proprio SGQ periodicamente mediante il riesame della direzione.	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	9.3.2	Input al riesame della direzione			
		Il riesame della direzione tiene in considerazione: <ul style="list-style-type: none"> - lo stato delle azioni derivanti da precedenti riesami - i cambiamenti nei fattori esterni e interni che sono rilevanti per il SGQ - le informazioni sulle prestazioni e sull'efficacia del SGQ - l'adeguatezza delle risorse - l'efficacia delle azioni intraprese per affrontare rischi e le opportunità - le opportunità di miglioramento 	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	9.3.3	Output del riesame della direzione			
	Il riesame della direzione comprende azioni e decisioni relative a: <ul style="list-style-type: none"> - opportunità di miglioramento - ogni esigenza di modifica al SGQ - risorse necessarie 	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC			



Check List – Verifica conformità ed adeguamento SGQ ISO 9001:2015

CHECKLIST

Miglioramento

Sezione	Rif. Norma	Titolo	Esito	Note	Modulistica di riferimento
10	10.1	Generalità			Manuale "Miglioramento" MAN-10
		L'Organizzazione ha determinato/selezionato le proprie opportunità di miglioramento	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	10.2	Non conformità e azioni correttive			Procedura "Non conformità ed azioni correttive" PROC-1020 Modello "Rapporto di non conformità" MOD-1020-A Modello "Azioni correttive" MOD-1020-B
		L'Organizzazione, in caso di non conformità, è in grado di reagire:	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
		valutando l'esigenza di azioni per eliminare la causa della non conformità, in modo che non si ripeta o non si verifichi altrove	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
		attuando ogni azione necessaria	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
		riesaminando l'efficacia di ogni azione correttiva intrapresa	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
		aggiornando, se necessario, i rischi e le opportunità determinati nel corso della pianificazione	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
		effettuando, se necessario, modifiche al SGQ	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC		
	10.3	Miglioramento continuo			Procedura "Miglioramento continuo" PROC-1030
	L'Organizzazione migliora in modo continuo l'idoneità, l'adeguatezza e l'efficacia del proprio SGQ	<input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> PC <input type="checkbox"/> NC			