

 CHECK LIST - ISO 9001:2015					
N° § Norma	TITOLO/ CONTENUTO	C	NA	NC	OSS. N.
4	CONTESTO DELL'ORGANIZZAZIONE				
4.1	Comprensione dell'organizzazione e del contesto				
	L'Organizzazione ha determinato i fattori esterni ed interni per le sue finalità e indirizzi strategici?				
	Le informazioni che riguardano tali fattori vengono monitorate e riesaminate?				
4.2	Comprensione delle esigenze e delle aspettative delle parti interessate				
	L'organizzazione ha determinato quali sono le parti interessate rilevanti per il Sistema di Gestione della Qualità?				
	L'organizzazione ha determinato i requisiti di tali parti interessate?				
	Le informazioni che riguardano tali parti vengono monitorate e riesaminate?				
4.3	Campo di applicazione				
	L'organizzazione ha definito il campo di applicazione del sistema di gestione per la qualità? Tale campo di applicazione è disponibile e mantenuto come informazione documentata? Sono dichiarati i tipi e i prodotti di servizi coperti? E' fornita giustificazione per ciascun requisito della norma che l'organizzazione ha determinato non applicabile al campo di applicazione?				
	Nel determinare il campo di applicazione, l'organizzazione ha considerato: a) I fattori esterni ed interni? b) I requisiti delle parti interessate rilevanti? c) I prodotti e i servizi dell'organizzazione?				
4.4	Sistema di gestione per la qualità e relativi processi				
4.4.1	L'Organizzazione ha determinato i processi necessari per il sistema di gestione per la qualità in termini di: a) Input necessari e output attesi b) Sequenza e interazione dei processi c) Criteri e metodi necessari ad assicurare l'efficace funzionamento e la tenuta sotto controllo di tali processi d) Risorse necessarie per tali processi e) Responsabilità e autorità per tali processi f) Gestione dei rischi ed opportunità g) Valutazione dei processi h) Miglioramento dei processi				
4.4.2	a) L'organizzazione mantiene informazioni documentate per supportare il funzionamento dei processi? b) Conserva informazioni documentate che attestino che i processi sono condotti come pianificato?				




 CHECK LIST – ISO 9001:2015					
N° § Norma	TITOLO/ CONTENUTO	C	NA	NC	OSS. N.
5	LEADERSHIP				
5.1.	Leadership e impegno				
5.1.1	Generalità				
	L'alta Direzione dimostra leadership e impegno relativamente al SGQ: a) Assumendosi la responsabilità dell'efficacia? b) Assicurando che sia stabiliti la politica e gli obiettivi per la qualità? c) Assicurando l'integrazione dei requisiti dell'SGQ nei processi di business dell'organizzazione? d) Promuovendo l'utilizzo dell'approccio per processi e del risk based thinking? e) Assicurando la disponibilità delle risorse necessarie all'SGQ? f) Comunicando l'importanza di un SGQ efficace? g) Assicurando che l'SGQ consegua i risultati attesi? h) Facendo partecipare attivamente le persone? i) Promuovendo il miglioramento? j) Fornendo sostegno agli altri pertinenti ruoli gestionali?				
5.1.2	Focalizzazione sul cliente				
	L'Alta Direzione assicura che: a) Siano determinati, compresi e soddisfatti i requisiti del cliente e i requisiti cogenti applicabili? b) Siano determinati e affrontati i rischi e le opportunità? c) Sia mantenuta la focalizzazione sull'aumento della soddisfazione del cliente?				
5.2	Politica				
5.2.1	Stabilire la politica per la qualità				
	L'Alta Direzione ha stabilito, ha attuato e mantiene una politica della qualità che: a) sia appropriata alle finalità e al contesto dell'organizzazione? b) costituisca un quadro di riferimento per fissare gli obiettivi per la qualità? c) comprenda un impegno a soddisfare i requisiti applicabili? d) comprenda un impegno per il miglioramento continuo?				
5.2.2	Comunicare la politica della qualità				
	La politica per la qualità: a) è disponibile e mantenuta come informazione documentata? b) Viene comunicata compresa e applicata all'interno dell'organizzazione? c) è disponibile alle parti interessate rilevanti?				
5.3	Ruoli responsabilità e autorità				
	L'Alta Direzione assicura che le responsabilità e le autorità per i ruoli pertinenti siano assegnate, comunicate e comprese all'interno dell'organizzazione? In particolare sono state assegnate le responsabilità e autorità per: a) Assicurare che l'SGQ sia conforme ai requisiti della norma? b) Assicurare che i processi producano gli output attesi? c) Riferire, in particolare all'alta direzione, sulle prestazioni dell'SGQ e sulle opportunità di miglioramento? d) Assicurare la promozione della focalizzazione sul cliente e assicurare che l'integrità del SGQ sia mantenuta?				



 CHECK LIST - ISO 9001:2015					
N° § Norma	TITOLO/ CONTENUTO	C	NA	NC	OSS. N.
6	PIANIFICAZIONE				
6.1	Rischi e opportunità				
6.1.1	Nel pianificare il SGQ l'organizzazione ha considerato i fattori di cui al punto 4.1 ed i requisiti di cui al punto 4.2 e ha determinato i rischi e le opportunità che è necessario affrontare per: a) Fornire assicurazione che il SGQ possa conseguire i risultati attesi? b) Possa accrescere gli effetti desiderati? c) Possa prevenire o ridurre gli effetti indesiderati? d) Possa conseguire il miglioramento?				
6.1.2	L'organizzazione ha pianificato: a) le azioni per affrontare i rischi e le opportunità? b) Le modalità per integrare e attuare le azioni nei processi del proprio SGQ, e le modalità per valutare l'efficacia di tali azioni?				
6.2	Obiettivi per la qualità e pianificazione				
6.2.1	L'organizzazione ha stabilito gli obiettivi per la qualità relativi alle funzioni, ai livelli ed ai processi pertinenti? Tali obiettivi: a) Sono coerenti con la politica per la qualità? b) Sono misurabili? c) Tengono in considerazione i requisiti applicabili? d) Sono pertinenti alla conformità dei prodotti e dei servizi ed all'aumento della soddisfazione del cliente? e) Sono monitorati? f) Sono comunicati? g) Sono aggiornati per quanto appropriato? Vengono mantenute informazioni documentate sugli obiettivi per la qualità?				
6.2.2	Nel pianificare come raggiungere gli obiettivi per la qualità l'organizzazione ha determinato: a) Cosa sarà fatto? b) Quali risorse saranno richieste? c) Chi ne sarà responsabile? d) Quando sarà completato? e) Come saranno valutati i risultati?				
6.3	Pianificazione delle modifiche Le modifiche al SGQ vengono effettuate in modo pianificato? In particolare l'organizzazione considera: a) La finalità delle modifiche e le loro potenziali conseguenze? b) L'integrità del SGQ c) La disponibilità di risorse? d) L'allocazione o riallocazione delle responsabilità e autorità?				
7	SUPPORTO				
7.1.	Risorse				
7.1.1	Generalità / L'organizzazione ha determinato e fornito risorse necessarie per l'istituzione, il mantenimento e il miglioramento continuo del SGQ?				
7.1.2	Persone / L'organizzazione ha determinato e rende disponibili le persone necessarie per l'efficace attuazione del SGQ?				
7.1.3	Infrastruttura L'organizzazione ha determinato, messo a disposizione e manutene l'infrastruttura necessaria per il funzionamento dei suoi processi, in particolare in termini di: a) edifici e relativi impianti b) apparecchiature, compresi hardware e software c) risorse per il trasporto d) tecnologie dell'informazione e comunicazione				




 CHECK LIST – ISO 9001:2015					
N° § Norma	TITOLO/ CONTENUTO	C	NA	NC	OSS. N.
7.1.4	Ambiente per il funzionamento dei processi L'organizzazione ha determinato, messo a disposizione e mantiene l'ambiente necessario per il funzionamento dei suoi processi e per conseguire la conformità dei prodotti e servizi in particolare in termini di fattori umani e fisici e quelli di natura: <ol style="list-style-type: none"> sociale psicologica fisica 				
7.1.5	Risorse per il monitoraggio e la misurazione				
7.1.5.1	L'organizzazione assicura che le risorse messe a disposizione per il monitoraggio e la misurazione: <ol style="list-style-type: none"> siano adatte? siano mantenute? Inoltre l'organizzazione conserva informazioni documentate come evidenza dell'idoneità allo scopo delle risorse per il monitoraggio e la misurazione?				
7.1.5.2	Riferibilità delle misurazione Quando la riferibilità delle misurazioni è un requisito le apparecchiature di misura vengono: <ol style="list-style-type: none"> tarate e/o verificate ad intervalli specificati? identificate finchè ne sia determinato lo stato? salvaguardate da regolazioni danni o deterioramenti che potrebbero invalidare il loro stato di taratura ed i conseguenti risultati di misura? Quando una apparecchiatura di misura viene riscontrata non adatta l'organizzazione determina se la validità di misure precedenti siano state influenzate negativamente e, nel caso intraprende azioni appropriate?				
7.1.6	Conoscenza organizzativa L'organizzazione ha determinato la conoscenza necessaria per il funzionamento dei propri processi? L'organizzazione nell'affrontare esigenze e tendenze di cambiamento ha determinato come acquisire conoscenze aggiuntive e/o aggiornamenti necessari?				
7.2	Competenza <ol style="list-style-type: none"> l'organizzazione ha determinato le competenze necessarie per le persone che svolgono attività lavorative sotto il suo controllo e che influenzano le prestazioni e l'efficacia per il SGQ? L'organizzazione assicura che queste persone siano competenti? ove applicabile l'organizzazione intraprende azioni per acquisire le necessarie competenze e valuta l'efficacia delle azioni intraprese? conserva appropriate informazioni documentate quale evidenza delle competenze? 				
7.3	Consapevolezza L'organizzazione assicura che le persone che svolgono una attività lavorativa sotto il suo controllo siano consapevoli: <ol style="list-style-type: none"> della politica della qualità? dei pertinenti obiettivi della politica della qualità? del proprio contributo all'efficacia del SGQ, compresi i benefici derivanti dal miglioramento delle prestazioni? delle implicazioni derivanti dal non essere conformi ai requisiti del SGQ? 				
7.4	Comunicazione L'organizzazione ha determinato le comunicazioni interne ed esterne pertinenti al SGQ?				
7.5	Informazioni Documentate				



 CHECK LIST - ISO 9001:2015					
N° § Norma	TITOLO/ CONTENUTO	C	NA	NC	OSS. N.
7.5.1	Generalità Il SGQ dell'organizzazione comprende: a) le informazioni richieste dalla norma? b) Le informazioni documentate che l'organizzazione determina necessarie?				
7.5.2	Creazione e aggiornamento Nel creare e aggiornare le informazioni documentate l'organizzazione assicura appropriati: a) identificazione e descrizione? b) formato? c) riesame e approvazione?				
7.5.3	Controllo delle informazioni documentate				
7.5.3.1	Le informazioni documentate sono tenute sotto controllo per assicurare a) la loro disponibilità? b) la loro protezione?				
7.5.3.2	Per tenere sotto controllo le informazioni documentate l'organizzazione intraprende le seguenti attività per quanto applicabile? a) distribuzione accesso reperimento e utilizzo b) archiviazione e preservazione c) tenuta sotto controllo delle modifiche d) conservazione ed eliminazione Le informazioni documentate di origine esterna determinate come necessarie dall'organizzazione per la pianificazione ed il funzionamento del SGQ sono identificate, per quanto appropriato, e tenute sotto controllo? Le informazioni documentate conservate come evidenza di conformità vengono protette da alterazioni involontarie?				
8	ATTIVITA' OPERATIVE				
8.1	Pianificazione e controllo operativi Nel pianificare, attuare e tenere sotto controllo i processi l'organizzazione: a) determina i requisiti per i prodotti e i servizi? b) stabilisce i criteri per i processi e l'accettazione di prodotti e servizi? c) determina le risorse necessarie per conseguire la conformità relativa ai prodotti e i servizi? d) attua il controllo dei processi in conformità ai criteri? e) determina mantiene e conserva le informazioni documentate relative : 1) al corretto svolgimento dei processi 2) a dimostrare la conformità dei prodotti e servizi L'output della pianificazione è adatto alle attività operative dell'organizzazione? L'organizzazione tiene sotto controllo le modifiche pianificate e riesamina le conseguenze dei cambiamenti involontari e intraprende azioni per mitigare ogni effetto negativo? L'organizzazione assicura che i processi affidati all'esterno siano tenuti sotto controllo?				
8.2	Processi Relativi al Cliente				
8.2.1	L'Organizzazione ha stabilito ed attivato modalità efficaci per comunicare con il cliente? La comunicazione con il cliente può riguardare: . informazioni relative al prodotto e ai servizi; . quesiti, gestione di contratti o ordini e relativi emendamenti; . informazioni di ritorno da parte del cliente, inclusi i suoi reclami; . la gestione o la tenuta sotto controllo delle proprietà del cliente; . la definizione di specifici requisiti per le eventuali azioni di emergenza;				



 CHECK LIST – ISO 9001:2015					
N° § Norma	TITOLO/ CONTENUTO	C	NA	NC	OSS. N.
8.2.2	Determinazione dei requisiti relativi ai Prodotti e ai Servizi				
	L'Organizzazione ha determinato i requisiti relativi ai prodotti o ai servizi assicurando che siano definiti: - ogni eventuale requisito cogente applicabile - i requisiti ritenuti necessari dall'organizzazione L'organizzazione ha assicurato di essere in grado di corrispondere a quanto essa dichiara in relazione ai prodotti e servizi offerti				
8.2.3	Riesame dei Requisiti relativi ai prodotti e servizi				
8.2.3.1	L'Organizzazione assicura di possedere la capacità di soddisfare i requisiti dei prodotti e servizi da offrire ai clienti? Prima di impegnarsi a fornire prodotti e servizi l'organizzazione conduce un riesame comprendente gli elementi sotto indicati? a) i requisiti specificati dal cliente, compresi i requisiti per l'attività di consegna e post consegna b) i requisiti non stabiliti dal cliente ma necessari per l'utilizzo specificato o atteso c) i requisiti specificati dall'organizzazione d) i requisiti cogenti applicabili e) i requisiti del contratto che differiscono da quelli espressi in precedenza Qualora il cliente non fornisca una dichiarazione documentata dei propri requisiti, tali requisiti vengono confermati dall'organizzazione prima di essere accettati?				
8.2.3.2	L'organizzazione conserva informazioni documentate su: a) i risultati del riesame? b) ogni nuovo requisito per prodotti o servizi?				
8.2.4	Qualora i requisiti di prodotti o servizi vengano modificati, l'Organizzazione assicura che siano emendati i relativi documenti e che il personale coinvolto sia messo a conoscenza delle modifiche?				
8.3	Progettazione e sviluppo dei prodotti e servizi				
8.3.1	Generalità L'Organizzazione pianifica e tiene sotto controllo la progettazione e lo sviluppo di prodotti e servizi?				
8.3.2	Pianificazione della progettazione e sviluppo Nel determinare le fasi per progettazione e sviluppo, l'organizzazione considera i punti seguenti? a) la natura, la durata, la complessità delle attività di progettazione e sviluppo b) le fasi necessarie del processo, compresi i riesami della progettazione e dello sviluppo applicabili c) le necessarie attività di verifica della progettazione e sviluppo d) le responsabilità e le autorità coinvolte nel processo di progettazione e sviluppo e) le esigenze di risorse interne ed esterne per la progettazione e sviluppo f) le esigenze di tenere sotto controllo le interfacce tra le persone coinvolte nel processo di progettazione e sviluppo g) l'esigenza di coinvolgere i clienti utilizzatori nel processo di progettazione e sviluppo h) i requisiti per la successiva fornitura di prodotti ed erogazione di servizi i) il livello di controllo del processo di progettazione e sviluppo j) le informazioni documentate per dimostrare che i requisiti relativi alla progettazione e sviluppo siano stati soddisfatti				




 CHECK LIST – ISO 9001:2015					
N° § Norma	TITOLO/ CONTENUTO	C	NA	NC	OSS. N.
8.3.3	<p>Input alla progettazione e sviluppo</p> <p>L'organizzazione ha determinato i requisiti essenziali per specifici tipi di prodotti e servizi da progettare e sviluppare tenendo in considerazione gli elementi sotto indicati?</p> <p>a) i requisiti funzionali prestazionali</p> <p>b) le informazioni derivanti da precedenti analoghe attività di progettazione e sviluppo</p> <p>c) i requisiti cogenti</p> <p>d) le norme o i codici di condotta che l'organizzazione si è impegnata a mettere in atto;</p> <p>e) le potenziali conseguenze di guasto dovute alla natura dei prodotti o servizi</p> <p>Gli input risultano adeguati, completi e univoci in relazione alla finalità della progettazione?</p> <p>Eventuali conflitti alla progettazione e sviluppo vengono risolti?</p> <p>L'organizzazione conserva le informazioni documentate sugli input alla progettazione e sviluppo?</p>				
8.3.4	<p>Controlli della progettazione e sviluppo</p> <p>L'organizzazione effettua controlli sul processo di progettazione in modo da assicurare che:</p> <p>a) siano definiti i risultati da conseguire?</p> <p>b) siano condotti riesami?</p> <p>c) siano condotte attività di verifica per assicurare che gli output della progettazione e sviluppo soddisfino i requisiti di input?</p> <p>d) siano condotte attività di validazione?</p> <p>e) sia intrapresa ogni azione necessaria sui problemi determinati durante i riesami o le attività di verifica e validazione?</p> <p>f) siano conservate le informazioni documentate?</p>				
8.3.5	<p>Output della progettazione e sviluppo</p> <p>L'organizzazione assicura che gli output della progettazione e sviluppo:</p> <p>a) soddisfano i requisiti di input?</p> <p>b) siano idonei per i successivi processi di fornitura?</p> <p>c) comprendano o facciano riferimento ai requisiti di monitoraggio e misurazione e ai criteri di accettazione?</p> <p>d) specifichino le caratteristiche essenziali dei prodotti e servizi?</p> <p>L'organizzazione conserva le informazioni documentate relative agli output della progettazione e sviluppo?</p>				
8.3.6	<p>Modifiche della progettazione e sviluppo</p> <p>L'organizzazione identifica riesamina e tiene sotto controllo le modifiche effettuate durante o successivamente alla progettazione e sviluppo?</p> <p>L'organizzazione conserva informazioni documentate relative a:</p> <p>a) modifiche?</p> <p>b) risultati dei riesami?</p> <p>c) autorizzazioni delle modifiche?</p> <p>d) azioni intraprese per prevenire impatti negativi?</p>				
8.4	Controllo dei processi, prodotti e servizi forniti dall'esterno				
8.4.1	<p>Generalità</p> <p>L'organizzazione assicura che i processi prodotti e servizi forniti dall'esterno siano conformi ai requisiti?</p> <p>L'organizzazione determina i controlli da attuare sui processi prodotti e servizi forniti dall'esterno quando:</p> <p>a) i prodotti e servizi siano destinati ad essere incorporati nei prodotti e servizi dell'organizzazione?</p> <p>b) i prodotti e servizi siano forniti direttamente ai clienti da fornitori esterni per conto dell'organizzazione?</p> <p>c) un processo o una sua parte viene fornito da un fornitore esterno quale esito di una decisione dell'organizzazione.</p> <p>L'organizzazione determina e applica criteri per la validazione, selezione, monitoraggio delle prestazioni e per la rivalutazione dei fornitori esterni sulla base della loro capacità di fornire processi o prodotti e servizi conformi ai requisiti?</p> <p>L'organizzazione conserva informazioni documentate di queste attività?</p>				




CHECK LIST – ISO 9001:2015

CHECK LIST – ISO 9001:2015					
N° § Norma	TITOLO/ CONTENUTO	C	NA	NC	OSS. N.
8.4.2	<p>Tipo ed estensione del controllo</p> <p>L'organizzazione:</p> <p>a)assicura che i processi forniti dall'esterno rimangano sotto il controllo del proprio SGQ</p> <p>b) definisce i controlli che intende applicare al fornitore esterno e quelli che intende applicare agli output risultanti?</p> <p>c)tiene in considerazione l'impatto potenziale dei processi prodotti o servizi forniti dall'esterno nonché l'efficacia dei controlli attuati dal fornitore esterno?</p> <p>d)determina le verifiche o altre attività necessarie che i processi o prodotti forniti dall'esterno soddisfino i requisiti?</p>				
8.4.3	<p>Informazioni ai fornitori esterni</p> <p>L'organizzazione comunica ai fornitori esterni i requisiti relativi agli elementi indicati nel seguito?</p> <p>a)I processi , prodotti o servizi da fornire</p> <p>b)l'approvazione di prodotti servizi, di metodi, processi o apparecchiature di rilascio di prodotti o servizi</p> <p>c)la competenza comprese le eventuali qualifiche delle persone</p> <p>d)le interazioni tra il fornitore esterno e l'organizzazione</p> <p>e) il controllo e il monitoraggio da applicare sulle prestazioni del fornitore esterno da parte dell'organizzazione</p> <p>f)le attività di verifica o validazione che verranno effettuate presso le sedi del fornitore esterno</p>				
8.5	Produzione ed erogazione dei servizi				
8.5.1	<p>Controllo della produzione e dell'erogazione dei servizi</p> <p>L'organizzazione attua la produzione ed erogazione dei servizi in condizioni controllate che comprendono per quanto applicabile i punti elencati nel seguito?</p> <p>a)la disponibilità di informazioni documentate che definiscano le caratteristiche dei prodotti da realizzare, dei servizi da erogare o delle attività da eseguire, nonché i risultati da conseguire?</p> <p>b)la disponibilità e l'utilizzo di idonee risorse per il monitoraggio e la misurazione</p> <p>c) l'attuazione l'attività di monitoraggio e misurazione</p> <p>d) l'utilizzo di infrastrutture e ambienti idonei per l'utilizzo dei processi</p> <p>e) la designazione di persone competenti, comprese le eventuali qualifiche richieste:</p> <p>f) la validazione e periodica rivalidazione dei processi</p> <p>g)l'attuazione di azioni atte a prevenire l'errore umano</p> <p>h) l'attuazione di azioni di rilascio consegna post consegna</p>				
8.5.2	<p>Identificazione e rintracciabilità</p> <p>L'organizzazione utilizza mezzi idonei per identificare gli output quando ciò è necessario per assicurare la conformità dei prodotti e dei servizi?</p> <p>L'organizzazione identifica lo stato degli output a fronte dei requisiti di monitoraggio e misurazione durante tutta la produzione ed erogazione dei servizi?</p> <p>Quando la rintracciabilità è un requisito l'organizzazione tiene sotto controllo l'univoca identificazione degli output e conserva le informazioni documentate necessarie a consentire detta rintracciabilità?</p>				
8.5.3	<p>Proprietà che appartengono ai clienti o ai fornitori esterni</p> <p>L'organizzazione ha cura della proprietà dei clienti o fornitori esterni quando essa si trova sotto il suo controllo o viene da essa utilizzata?</p> <p>L'organizzazione identifica, verifica, protegge e salvaguarda ciò di cui sopra?</p> <p>Quando la proprietà del cliente viene persa, danneggiata o riscontrata inadatta all'utilizzo, l'organizzazione riferisce ciò al cliente o al fornitore esterno e conserva informazioni documentate su quanto accaduto?</p>				



 CHECK LIST – ISO 9001:2015					
N° § Norma	TITOLO/ CONTENUTO	C	NA	NC	OSS. N.
8.5.4	<p>Preservazione</p> <p>L'organizzazione preserva gli output durante la produzione ed erogazione dei servizi nella misura necessaria a assicurare la conformità ai requisiti?</p>				
8.5.5	<p>Attività post-consegna</p> <p>Nel determinare l'estensione delle attività post consegna necessarie, l'organizzazione considera i punti elencati nel seguito?</p> <p>a) i requisiti cogenti</p> <p>b) le potenziali conseguenze indesiderate associate ai propri prodotti e servizi</p> <p>c) la natura, l'utilizzo e la durata di vita attesa dei suoi prodotti e servizi</p> <p>d) i requisiti del cliente</p> <p>e) le informazioni di ritorno da parte del cliente</p>				
8.5.6	<p>Controllo delle modifiche</p> <p>L'organizzazione riesamina e tiene sotto controllo le modifiche alla produzione o all'erogazione dei servizi nella misura necessaria ad assicurare la continua conformità ai requisiti?</p> <p>L'organizzazione conserva informazioni documentate relative ai risultati dei riesami delle modifiche, al personale che autorizza la modifica e ogni azione necessaria derivante dal riesame?</p>				
8.6	<p>Rilascio di prodotti e servizi</p> <p>L'organizzazione attua quanto pianificato per verificare che i requisiti dei prodotti e dei servizi siano stati soddisfatti?</p> <p>Il rilascio dei prodotti e dei servizi al cliente vengono effettuati soltanto dopo che quanto pianificato sia stato completato in modo soddisfacente, salvo diversa approvazione di una autorità competente e ove applicabile dal cliente?</p> <p>L'organizzazione conserva informazioni documentate circa il rilascio dei prodotti e dei servizi?</p> <p>Tali informazioni comprendono l'evidenza della conformità ai criteri di accettazione nonché la riferibilità alle persone autorizzate al rilascio?</p>				
8.7	Controllo degli output non conformi				
8.7.1	<p>L'organizzazione assicura che gli output non conformi ai requisiti siano identificati e tenuti sotto controllo?</p> <p>L'organizzazione intraprende azioni appropriate in base alla natura delle non conformità?</p> <p>L'organizzazione tratta gli output non conformi in uno o più dei modi indicati nel seguito?</p> <p>a) correzione</p> <p>b) segregazione, contenimento, restituzione o sospensione della fornitura</p> <p>c) informazione al cliente</p> <p>d) ottenimento di autorizzazioni per l'accettazione in concessione</p> <p>L'organizzazione verifica la conformità ai requisiti quando gli output non conformi vengono corretti?</p>				
8.7.2	<p>L'organizzazione conserva informazioni documentate che:</p> <p>a) descrivano la non conformità?</p> <p>b) descrivano le azioni adottate?</p> <p>c) descrivano ogni concessione ottenuta?</p> <p>d) identifichino l'autorità che decide le azioni in riferimento alla non conformità?</p>				




 CHECK LIST – ISO 9001:2015					
N° § Norma	TITOLO/ CONTENUTO	C	NA	NC	OSS. N.
9	VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI				
9.1	Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione				
9.1.1	<p>Generalità</p> <p>L'organizzazione ha determinato: a) cosa è necessario monitorare e misurare? b) i metodi per il monitoraggio, la misurazione l'analisi e la valutazione necessari per assicurare risultati validi? c) le circostanze nelle quali il monitoraggio e la misurazione devono essere eseguiti? d) le circostanze nelle quali il monitoraggio e la misurazione devono essere analizzati e valutati?</p> <p>L'organizzazione valuta le prestazioni e l'efficacia del sistema di gestione per la qualità? L'organizzazione conserva appropriate informazioni documentate quale evidenza dei risultati?</p>				
9.1.2	<p>Soddisfazione del cliente</p> <p>L'organizzazione ha determinato i metodi per ottenere, monitorare e riesaminare la percezione del cliente riguardo al grado in cui le sue esigenze sono state soddisfatte? L'organizzazione sottopone a monitoraggio la percezione del cliente riguardo a quanto sopra?</p>				
9.1.3	<p>Analisi e valutazione</p> <p>L'organizzazione analizza e valuta i dati e le informazioni relative agli elementi elencati nel seguito? a) la conformità di prodotti e servizi; b) il grado di soddisfazione del cliente; c) le prestazioni e l'efficacia di SGQ d) l'efficacia con la quale è stata condotta la pianificazione; e) l'efficacia delle azioni intraprese per affrontare i rischi e le opportunità; f) le prestazioni dei fornitori esterni? g) l'esigenza di miglioramenti del SGQ</p>				
9.2	Audit interno				
9.2.1	<p>L'organizzazione conduce audit interni ad intervalli pianificati? Tali audit sono in grado di accertare se il SGQ: a) è conforme ai requisiti propri dell'organizzazione ed ai requisiti della norma internazionale UNI EN ISO 9001? b) è efficacemente attuato e mantenuto?</p>				
9.2.2	<p>L'organizzazione mette in atto le attività indicate nel seguito? a) pianifica stabilisce attua e mantiene uno o più programmi di audit che comprendano: frequenza, metodi, responsabilità, requisiti di pianificazione, reporting che tengano in considerazione l'importanza dei processi coinvolti, i cambiamenti che influiscono sull'organizzazione ed i risultati degli audit precedenti? b) definisce i criteri del campo di applicazione per ciascun audit? c) seleziona gli auditor e conduce gli audit in modo tale da assicurare l'obiettività e l'imparzialità degli audit? d) assicura che i risultati che gli audit siano riportati al pertinente livello direzionale? e) adotta correzioni e azioni correttive senza indebito ritardo? f) conserva informazioni documentate quale evidenza dell'attuazione del programma di audit e dei risultati di audit?</p>				



CERSOI		CHECK LIST – ISO 9001:2015			
N° § Norma	TITOLO/ CONTENUTO	C	NA	NC	OSS. N.
9.3	Riesame di direzione				
9.3.1	Generalità L'alta direzione riesamina ad intervalli regolari il SGQ?				
9.3.2	Input al riesame di direzione Il Riesame della direzione viene pianificato e condotto tenendo in considerazione gli elementi seguenti? a)lo stato delle azioni derivanti da precedenti riesami di direzioni; b)i cambiamenti nei fattori esterni e interni che sono rilevanti per il SGQ; c)le informazioni sulle prestazioni e sull'efficacia del SGQ, compresi gli andamenti relativi: 1)alla soddisfazione del cliente e alle informazioni di ritorno dalle parte interessate rilevanti; 2)alla misura in cui gli obiettivi per la qualità sono stati raggiunti; 3)alle prestazioni di processo e alle conformità di prodotti e servizi; 4)alle non conformità e alle azioni correttive; 5)ai risultati del monitoraggio e misurazione; 6)ai risultati di audit; 7)alle prestazioni di fornitori esterni d)l'adeguatezza delle risorse e l'efficacia delle azioni intraprese per affrontare i rischi e le opportunità; e) le opportunità di miglioramento				
9.3.3	Output del riesame di direzione Gli output del riesame comprendono decisioni e azioni relative ai punti seguenti? a)opportunità di miglioramento; b)esigenze di modifica al SGQ; c) risorse necessarie. L'organizzazione conserva informazioni documentate quale evidenza dei risultati dei riesami di direzione?				
10	MIGLIORAMENTO				
10.1	Generalità L'organizzazione determina e seleziona opportunità di miglioramento ed attua le azione necessarie per soddisfare i requisiti del cliente e per accrescerne la soddisfazione? Queste azioni comprendono i punti seguenti? a)il miglioramento dei prodotti e dei servizi per soddisfare i requisiti, così come per affrontare le esigenze e le aspettative future; b)la correzione, la prevenzione o la riduzione degli effetti indesiderati; c) il miglioramento delle prestazioni e dell'efficacia dell'SGQ;				
10.2	Non conformità e azioni correttive				
10.2.1	Quando si verifica una non conformità, l'organizzazione mette in atto le azioni seguenti? a)reagisce alla non conformità e per quanto applicabile intraprende azioni per tenerla sotto controllo e correggerla nonché per affrontarne le conseguenze; b)valuta l'esigenza delle azioni per eliminare le cause della non conformità in modo che non si ripeta o non si verifichi altrove: 1)riesaminando la non conformità; 2)determinando le cause della non conformità; 3)determinando se esistono o potrebbero verificarsi non conformità simili; c)attua ogni azione necessaria; d)riesamina l'efficacia di ogni azioni correttiva intrapresa; e)aggiorna, se necessario, il rischio e le opportunità determinate nel corso della pianificazione; f)effettua, se necessario, modifica il SGQ Le azioni correttive sono adeguate agli effetti delle non conformità riscontrate?				



 CHECK LIST – ISO 9001:2015					
N° § Norma	TITOLO/ CONTENUTO	C	NA	NC	OSS. N.
10.2.2	L'organizzazione conserva informazioni documentate quale evidenza: a) della natura delle non conformità e di ogni successiva azione intrapresa? b) dei risultati di ogni azione correttiva?				
10.3	Miglioramento continuo L'organizzazione considera i risultati dell'analisi e valutazione e gli output del riesame di direzione per determinare se ci sono esigenze e opportunità da considerare come parte di miglioramento continuo?				

Data, _____

Firma ispettore _____