

Check-List di Audit Protocollo K-B8S

Organizzazione Verificata:.....

Settore in cui opera l'organizzazione :

Scopo di certificazione:

.....

.....

Data/e e durata dell'audit:.....

Gruppo di Audit:.....

.....

Tipo di audit: Pre-visita Iniziale Sorveglianza N..... Follow-up
 Estensione Rinnovo Subentro in fase di:

Riunione di apertura:

Rappresentanti dell'Organizzazione presenti:

.....

.....

.....

- Presentazione Gruppo di Audit
- Conferma dello scopo dell'Audit e del Protocollo applicato
- Aspetto confidenziale della verifica
- Metodi / Procedure (rapporti /classificazione dei rilievi/svolgimento dell'audit)
- Chiarire il ruolo di eventuali Consulenti/Osservatori presenti
- Mezzi e strutture disponibili
- Piano di lavoro e programmazione concordati
- Se esistente, Manuale datato:.....
- Dubbi / eventuali domande
- Visita rapida della sede dell'Organizzazione

VERIFICHE PRELIMINARI

Personale Intervistato:

<i>Punto norma</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Evidenze Oggettive</i>	<i>Rilievi</i>
1 - 2 3 - 4.1	<p>Verifica scopo, campo di applicazione</p> <p>Motivazioni ed ammissibilità di eventuali esclusioni</p> <p>Requisiti del Sistema</p> <p>Analisi modifiche al sistema documentale</p> <p>Aree soggette a cambiamenti</p> <p>In assenza di modifiche, conferma dello scopo di certificazione</p> <p>Verifica attuazione ed efficacia azioni di miglioramento a fronte precedenti rilievi</p>		

PROCESSO ESAMINATO: *Gestione documenti e normative*

Personale Intervistato:

<i>Punto norma</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Evidenze Oggettive</i>	<i>Rilievi</i>
4.2	<p>Documentazione del sistema di pianificazione e controllo di gestione E presenza di sistemi informativi. Verificare eventuale presenza del software Leader</p> <p>Tenuta sotto controllo dei documenti</p> <p>Tenuta sotto controllo delle registrazioni</p> <p>Verifica dello stato di aggiornamento delle leggi, norme tecniche e regole tecniche applicabili nel settore e relativa consapevolezza da parte del personale</p> <p>Acquisizione e gestione del Regolamento di Attestazione Kiwa aggiornato</p>		

PROCESSO ESAMINATO: Processi direzionali

Personale Intervistato:

<i>Punto norma</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Evidenze Oggettive</i>	<i>Rilievi</i>
5.1	Impegno della Direzione		
5.2	Orientamento al Cliente se presente		
5.3	Politica per la Qualità		
5.4	Pianificazione e Obiettivi		
5.5	Responsabilità, autorità e comunicazione e rappresentante		
5.6	Riesame di Direzione		
8.2.3	Monitoraggio e Misurazione dei Processi		
8.4	Analisi dei dati		

PROCESSO ESAMINATO: Gestione risorse

Personale Intervistato:

<i>Punto norma</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Evidenze Oggettive</i>	<i>Rilievi</i>
6.1	Messa a disposizione delle risorse		
6.2	Gestione delle risorse umane: competenza, formazione- addestramento e consapevolezza		
6.3	Infrastrutture		

PROCESSO ESAMINATO: Processi relativi ai Clienti

Personale Intervistato:

<i>Punto norma</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Evidenze Oggettive</i>	<i>Rilievi</i>
7.1	Pianificazione della realizzazione e stesura del calendario		
7.2.1	Realizzazione del Budget e dei dati statistici		

PROCESSO ESAMINATO: *Progettazione e sviluppo*

Personale Intervistato:

<i>Punto norma</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Evidenze Oggettive</i>	<i>Rilievi</i>
73	Procedure e processi per la Quantificazione ed il monitoraggio delle attività di progettazione.		

PROCESSO ESAMINATO: Approvvigionamenti

Personale Intervistato:

<i>Punto norma</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Evidenze Oggettive</i>	<i>Rilievi</i>
7.4	Procedure e processi per la Quantificazione ed il monitoraggio delle attività di approvvigionamento e presenza del Budget di spesa		

PROCESSO ESAMINATO: *Produzione e/o erogazione di servizi*

Personale Intervistato:

<i>Punto norma</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Evidenze Oggettive</i>	<i>Rilievi</i>
7.5	Procedure e processi per la Quantificazione ed il monitoraggio delle attività di approvvigionamento e presenza del Budget di spesa relativi ai costi di produzione e/o dei prodotti		

PROCESSO ESAMINATO: *Logistica*

Personale Intervistato:

<i>Punto norma</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Evidenze Oggettive</i>	<i>Rilievi</i>
7.6	Presenza di dispositivi di Monitoraggio e dei dati. Presenza di software		

PROCESSO ESAMINATO: Misurazioni, analisi e miglioramento

Personale Intervistato:

<i>Punto norma</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Evidenze Oggettive</i>	<i>Rilievi</i>
8.1	Generalità su misurazioni, analisi e miglioramento		
8.2.2	Audit Interni		
8.2.3	Monitoraggio e Misurazione dei Processi. Presenza dei dati.		
8.3	Tenuta sotto controllo dei dati NIL e del loro livello		
8.4	Analisi dei dati Presenza dei dati economico patrimoniale e finanziario		
8.5	Miglioramento – Azioni Correttive e Preventive		

PROCESSO ESAMINATO: Gestione prescrizioni Kiwa

Personale Intervistato:

<i>Punto norma</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Evidenze Oggettive</i>	<i>Rilievi</i>
-	Corretta applicazione del Regolamento di Attestazione Kiwa		
-	Analisi di reclami, ricorsi, contestazioni che rivelano qualunque non conformità/inadempimento dei requisiti di certificazione		
-	Uso dei marchi (come da carta intestata aziendale o altro documento ove sono presenti i marchi Kiwa, o Partner Kiwa)		

Legenda rilievi:

NC = non conforme;

O = osservazione;

N.A. = Non Applicabile

Riunione di chiusura:

Rappresentanti dell'Organizzazione presenti:.....

.....

.....

- Conferma dello scopo dell'audit
- Esito basato su verifiche a campione
- Riassunto a cura del Resp. Gruppo di Audit
- Discussione dei risultati
- Rapporti di non conformità n.()
- Eventuale possibilità di audit supplementare
- Osservazioni risolte prima della successiva visita di controllo
- Eventuali domande e/o chiarimenti
- Accordo raggiunto: si / no
- Modalità di gestione della pratica (valutazione rapporto, eventuale rilascio del certificato e mantenimento certificazione)
- Dati contratto / Certificato (esatta ragione sociale, nome e funzione del firmatario)
- Utilizzo del logo
- Valutazione del Gruppo di Audit da parte dell'Organizzazione
- Ulteriori eventuali chiarimenti
- Ringraziamento ospitalità ed assistenza

Eventuali note: