

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE IN PREPARAZIONE DELLA VISITA ISPETTIVA (ISO 9001:2015)

- **Visura camerale aggiornata:** per confermare i dati anagrafici della società o eventuali cambiamenti (ovvero atto costitutivo e statuto in caso di associazione – certificato attribuzione codice fiscale e partita iva, laddove presente);
- **Elenco nominativo dei dipendenti:** indicare le mansioni per ogni risorsa;
- **Eventuali modifiche** apportate al Sistema di Gestione della Qualità;
- **Organigramma:** aggiornato all'ultima revisione annuale;
- **Breve descrizione delle attività aziendali:** se modificate rispetto all'ultimo audit di verifica;
- **Politica della Qualità** per l'anno in corso;
- **Obiettivi relativi all'anno precedente:** sono stati raggiunti gli obiettivi previsti?
- **Obiettivi relativi all'anno in corso;**
- **Comunicazioni aziendali** in ambito qualità;
- **Corsi di formazione svolti nell'anno precedente** (Allegare attestati);
- **Piano per la formazione per l'anno in corso** in ambito sicurezza, ambientale o per la formazione continua del personale impegnato nei processi legati alla qualità;
- **Planimetria aggiornata** della sede operativa certificata (Se possibile allegare foto);
- **Manutenzione attrezzature** (allegare ad es. Taratura, Certificati, Ricevute, Schede d'intervento, etc.);
- **Elenco dei fornitori qualificati** (Es. materie prime, attrezzature, prodotti o servizi);
- **Fattura di un fornitore qualificato;**
- **Gestione di qualche attività documentata** (Ad es. contratto firmato, preventivo, fattura, etc.);
- **Come viene misurata la soddisfazione dei clienti?** (es. questionari di soddisfazione, intervista diretta, e-mail di ringraziamento, etc);
- **Piano degli Audit interni** per l'anno in corso;
- **Verbale di riesame della direzione** per l'anno in corso (o ultimo riesame svolto);
- **Cambiamenti:** In caso di sorveglianza o rinnovo, specificare eventuali cambiamenti di dati aziendali rispetto al certificato emesso (indirizzo sede legale/operativa, scopo del certificato, etc..), ovvero riguardo alle procedure interne (gestione della formazione, aspetti commerciali e tecnici, etc..), ovvero in considerazione delle osservazioni o Non Conformità riportate in audit, accettate dall'organizzazione, con le relative Azioni Correttive apportate (Rapporto gestione Non Conformità e Azioni Correttive).