

UNI EN ISO 19011: 2012

Elementi principali di cambiamento

ISO 19011 è normalmente intesa come una guida per...

Audit interni	Audit esterni	
Audit di 1° parte	Audit di 2° parte	Audit di 3° parte -Certificazione req. Org.; - ISO/IEC 17021: 2011: <i>Valutazione della conformità “ Requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione”</i>

Il Titolo

Versione 2012

“Linee guida per audit di sistemi di gestione“

Versione 2003

“Linee guida per gli audit dei sistemi di gestione per la qualità e/o di gestione ambientale“

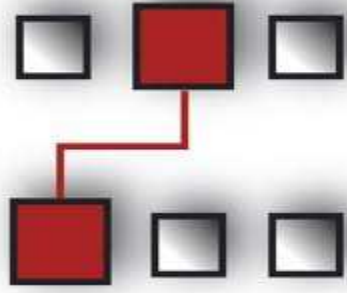
CAMPO DI APPLICAZIONE:

Rispetto alla prima edizione dello standard 19011 pubblicata nel 2002 e che si applicava solo alla ISO 9001 (Qualità) e alla ISO 14001 (Ambiente), la portata della nuova ISO 19011:2011 è stata ampliata in modo da riflettere il pensiero corrente e la complessità delle norme di gestione di più sistemi di controllo.

Un altro miglioramento offerto dal nuovo documento riguarda il chiarimento del rapporto tra la UNI EN ISO 19011:2012 (audit di prima e seconda parte) e la UNI EN ISO 17021:2011 (audit di terza parte)

Con pubblicazione della ISO 17021: 2011 abbiamo due standards indipendenti:

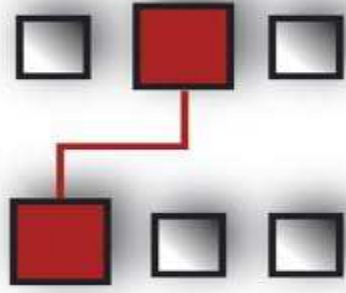
- ISO 19011: Linee guida per audit di sistemi di gestione
- ISO 17021: Valutazione della conformità requisiti per gli organismi che forniscono audit e certificazione di sistemi di gestione.



Elementi da fissare

Le modifiche apportate alla nuova ISO 19011 non sono sostanziali complessivamente.

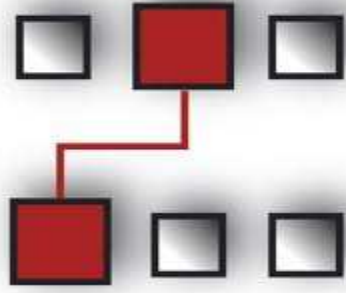
Impatto maggiore : Competenza e valutazione degli auditor



Elementi da fissare

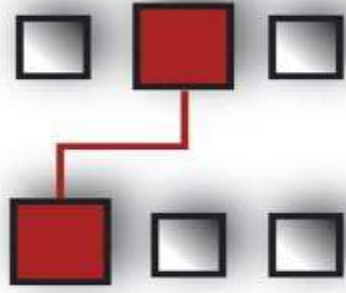
La norma ISO 19011:2011 identifica che la competenza necessaria dell' auditor comprende sia conoscenze e abilità di:

- Carattere generale;
- Per attività di audit di Sistemi di Gestione;
- Specifiche della disciplina (es. gestione ambientale, gestione per la qualità, gestione della sicurezza dei trasporti)



Elementi da fissare

La ISO 19011:2002 ha dato indicazioni in materia di istruzione, esperienza di lavoro, formazione per auditor ed esperienze di audit che contribuiscono allo sviluppo delle conoscenze e delle competenze necessarie per eseguire controlli e condurre gruppi di audit



Elementi da fissare

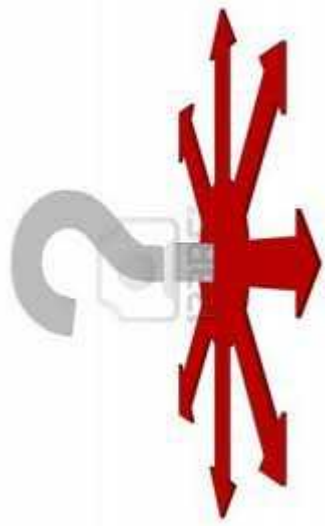
- La ISO 19011:2011 fornisce anche indicazioni sulla conoscenza e le competenze degli auditor riguardo i sistemi di gestione e di un responsabile del gruppo di audit, ma non fa più riferimento al fatto che l'auditor abbia completato l'istruzione, l'esperienza di lavoro, la formazione per auditor e l'esperienza riguardo l'esecuzione di audit

Considerazioni

Alcuni possono vedere le linee guida della norma ISO 19011: 2011 come un sostanziale cambiamento.

Altri pensano che le Linee Guida in questione hanno catturato buone pratiche già esistenti.

Il mio punto di vista è che la pubblicazione della Linea Guida ISO 19011: 2011 è una opportunità per ri-valutare le nostre pratiche che stiamo utilizzando e identificare spunti di miglioramento per il nostro lavoro.



Elementi da fissare

*Le parti principali della Linea Guida: Gestione di un programma di **audit e svolgimento di un audit** sono state aggiornate e la sua applicazione dovrà tener conto delle dimensioni, del livello di maturità del sistema di gestione dell'organizzazione, la natura e la complessità dell'organizzazione auditata.*

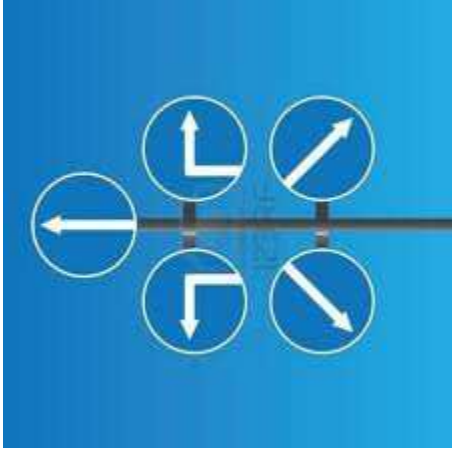


Elementi da fissare

Anche se significativamente riscritti:

- L'approccio globale alla gestione di un programma di audit;
- La pianificazione e la conduzione degli audit

che sono contenuti nelle sezioni **Gestione di un programma di audit e svolgimento di un audit** sono in linea con la versione precedente della norma ISO 19011 e ai requisiti della norma ISO 17021:2011.



Elementi da fissare

- *Introduzione del metodo di “audit remoto” e degli strumenti per condurlo;*
- *Introduzione della “riservatezza” come nuovo principio di audit;*
- *Introduzione del concetto di “rischio” associato all’audit;*
- *Rafforzamento della determinazione della “competenza” degli auditor.*

Sono state esplicitate le responsabilità dei vari soggetti coinvolti nell’organizzazione e nella gestione dell’ audit.



Elementi da fissare

- *Introduzione del concetto di “maturità” del SG;*
- *Eliminazione degli “help box”, in parte spostati nell’ Appendice B;*
- *Modifiche al Capitolo 7 (competenza e valutazione degli auditor);*
- *Eliminato il Prospetto 1 (grado di istruzione, esperienza di lavoro, formazione ed esperienze di audit)*
- Presenza di due allegati:
 - Allegato A** - mostra con esempi le discipline specifiche che dovrebbero costituire la base delle conoscenze e delle competenze degli auditor.
 - Allegato B** - offre ulteriori indicazioni agli auditor per pianificare e condurre gli audit

Elementi da fissare

- *Indice riorganizzato;*
- *Aggiunto un paragrafo “comportamenti personali” (non più “caratteristiche”);*
- *Introduzione della valutazione della competenza COMPLESSIVA necessaria del gruppo di audit;*
- *La valutazione deve riguardare il singolo audit, al fine di raggiungere gli obiettivi dell’ audit stesso.*

La grande novità introdotta dalla UNI EN ISO 19011:2012 è quella del concetto di rischio nella gestione degli audit di sistema.

L'approccio adottato, pur non fornendo soluzioni dedicate, si riferisce, in particolare, **a tre tipologie di rischi:**

- 1) Il rischio che il processo di audit non raggiunga i suoi obiettivi
- 2) Il rischio che la verifica possa interferire con le attività della persona oggetto dell'audit
- 3) Il rischio che le informazioni relative alla gestione dell'audit vengano comunicate in modo non adeguato

Capitolo 1: SCOPO

Non ci sono stati significativi cambiamenti

Capitolo 2 : Riferimenti normativi

I riferimenti contenuti nella versione precedente della ISO 19011 ai termini e alle definizioni della ISO 9000 (QMS) e della ISO 14050 (EMS) sono stati cancellati.

Capitolo 3 :Termini e definizioni

Sono state introdotte le definizioni di **Osservatore**, di **Guida** e anche di **rischio**.

Il rischio è un termine che è usato nella norma ISO 19011:2011 in un contesto di "risk-based auditing" e anche " di rischi connessi al programma di audit".

La definizione di **competenza** è rivisto e, anche se il cambiamento della formulazione appare lieve, esso richiede che le aziende rafforzino la relazione tra la definizione di competenza e il raggiungimento dei risultati previsti.

Questa modifica è coerente con la ISO 17021:2011

Capitolo 4 - Principi dell'attività di audit

- Alcuni dei principi che stanno alla base dell'attività di audit sono cambiati e, in più, ora ogni principio viene spiegato più dettagliatamente per illustrare perché sia necessario adottarlo.
- E' stato aggiunto il principio di riservatezza (i principi passano, dunque, da 5 a 6) mentre il principio di indipendenza viene spiegato in modo puntuale nella nuova versione del documento, calandolo nella realtà degli audit interni

Capitolo 4 - Principi dell'attività di audit

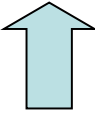
I principi dovrebbero contribuire a rendere l'audit uno strumento efficace e affidabile a sostegno delle politiche e dei controlli della direzione



Obiettivo: migliorare le prestazioni dell'organizzazione auditata

IL RISPETTO DEI PRINCIPI E' UN PREREQUISITO per fornire conclusioni dell'audit **pertinenti** e **sufficienti**

i principi dell'attività di audit sono i seguenti

- **Integrità** - è il fondamento stesso della professionalità dell'auditor e riguarda la sua condotta etica; sostituisce ed espande la precedente definizione di “**Comportamento etico**”
 - **Presentazione imparziale** - riguarda l'obbligo di riferire tutti i fatti relativi alla verifica ispettiva, in modo veritiero e accurato; è stata espansa in modo lieve
 - **Diligenza** - un fattore importante nello svolgimento del lavoro di un auditor è avere la capacità di dare un giudizio basato su un ragionamento preciso in tutte le situazioni che possano presentarsi durante una verifica ispettiva; è stato modificato
- 
- **Riservatezza** - è fondamentale che le informazioni raccolte durante l'audit siano al sicuro; Nuovo principio
 - **Indipendenza** - è fondamentale per assicurare l'imparzialità dell'audit e per garantire la necessaria obiettività delle conclusioni tratte;
 - **Approccio basato sull'evidenza** - basarsi sulle evidenze oggettive (le "prove" raccolte durante l'audit) è il metodo più razionale per giungere a conclusioni corrette ed affidabili in merito all'audit.

Riservatezza

Questo nuovo principio risponde alla necessità che gli auditor applichino la necessaria discrezione nell'utilizzo e nella protezione delle informazioni acquisite nel corso del lavoro svolto.

Il principio si riferisce ad, esempio, ad un uso improprio di tali informazioni per un vantaggio personale o al fatto di pregiudicare gli interessi del soggetto oggetto della verifica

Questo concetto comprende il corretto trattamento delle informazioni sensibili o riservate

Indipendenza

La nuova versione della ISO 19011 fornisce indicazioni più specifiche sul grado di indipendenza che deve essere realizzato, pur riconoscendo che in organizzazioni di piccole dimensioni può essere difficile per gli auditor per essere completamente indipendente.

Gli auditor devono essere indipendenti dai responsabili operativi della funzione auditata, questo riflette l'interpretazione di indipendenza che gli organismi di certificazione applicano generalmente.

Capitolo 5 - Gestione di un programma di audit

Nella nuova UNI EN ISO 19011:2012 è stato effettuato una notevole revisione riguardo la gestione di un programma di audit.

E' stata migliorata la chiarezza della guida, strutturando la sezione in un flusso di processo:

- 5.1 Generalità;
- 5.2. Definizione degli obiettivi del programma di audit;
- 5.3 Definizione del programma di audit;
- 5.4 Attuazione del programma di audit;
- 5.5 Monitoraggio del programma di audit;
- 5.6 Riesame e miglioramento del programma di audit.

Capitolo 5 - Gestione di un programma di audit

Nella nuova UNI EN ISO 19011:2012 troviamo qualche informazione in più per quanto riguarda la gestione di un **programma di audit** e l'introduzione del nuovo concetto di **'gestione del rischio'**, anche se il documento non fornisce ulteriori informazioni su questo argomento.

Capitolo 5.1 - Generalità

Questo punto riconosce che un'organizzazione può elaborare un programma di audit che può comprendere audit che fanno riferimento ad una o più norme di sistemi di gestione, condotti separatamente o in modo combinato.

In questo punto si evidenzia che deve essere data priorità ad assegnare le risorse del programma di audit al fine di sottoporre ad audit gli elementi significativi del SG.

Questo concetto è comunemente noto come attività di audit basata sui rischi (risk-based auditing)

Ciò riflette le esigenze di molti standard del sistema di gestione, ad esempio ISO 9001: 2008, anche se il termine rischio non è sempre utilizzato

Il paragrafo 5.2 "Obiettivi ed estensione di un programma di audit" è stato modificato il titolo ed è stato ampliato, in quanto sono stati aggiunti ulteriori dettagli che riguardano - ad esempio - i risultati delle verifiche ispettive precedenti, di cui bisogna tenere conto, e la **maturità** del sistema di gestione che stiamo andando a verificare. Inoltre, per chiarezza nella strutturazione del contenuto ai fini di seguire la guida del flusso di processo la definizione dell' estensione del programma di audit è stato trasferito alla sezione 5.3.3.

5.3. Definizione del programma di audit

- 5.3.1 ruoli e responsabilità della persona che gestisce il programma di audit
- **5.3.2. Competenza della persona che gestisce il programma di audit**
- 5.3.3. Definizione dell' estensione del programma di audit
- 5.3.4. **Identificazione e valutazione dei rischi del programma di audit**

Il paragrafo 5.3 è stato modificato il titolo in **“Definizione del programma di audit”** rispetto la versione precedente **“Responsabilità, risorse e procedure di un programma di audit”**.

Nuovi punti :

- **“Competenza della persona che gestisce il programma di audit”** ;
- **“Identificazione e valutazione dei rischi del programma di audit”** .

Per esempio il rischio associato con la inefficace comunicazione del programma di audit

Esempi di obiettivi del programma di audit

- Contribuire al miglioramento di un SG e delle sue prestazioni;
- Soddisfare i requisiti esterni, per es. certificazione rispetto ad una norma di SG;
- Verificare la conformità ai requisiti contrattuali;
- Ottenere e mantenere la fiducia nella capacità di un fornitore;
- Determinare l'efficacia di un SG;
- Valutare la compatibilità e l'allineamento degli obiettivi del SG con la politica del SG con gli obiettivi generali dell'organizzazione.

Il paragrafo 5.4 "Attuazione di un programma di audit" è stato molto sviluppato rispetto al vecchio documento perché entra nel dettaglio delle funzioni del team leader e dei singoli membri del gruppo che conduce l'audit.

In particolare è descritto più chiaramente ciò che la persona che gestisce il programma di audit dovrebbe fare per la sua attuazione.

Il punto 5.4.2. " Definizione degli obiettivi, campo di applicazione e criteri per un singolo audit" è stato inserito ai fini di ridurre/eliminare la debolezza indirizzi che si trovano in sistemi di controllo in cui gli audit sono programmati ed eseguiti senza un p scopo ben definito o un puntuale obiettivo

occorre definire gli obiettivi dell'audit, il suo scopo e i criteri per una sua valutazione oggettiva.

Nel punto 5.4.2. “ Definizione degli obiettivi, campo di applicazione e criteri per un singolo audit” si evidenzia quando due o più sistemi di gestione di discipline differenti sono sottoposti contemporaneamente ad audit (un audit combinato) è importante che gli obiettivi, il campo di applicazione e i criteri dell’ audit siano coerenti con gli obiettivi dei rispettivi programmi di audit.

Il paragrafo 5.4

- Nuova sotto-sezione che riguarda le metodologie di audit nella quale viene dato qualche suggerimento per scegliere la metodologia migliore per lo svolgimento dell'audit (altri consigli vengono forniti **nell'allegato B**).
- **Audit remoto**, cioè della possibilità di condurre l'audit in un luogo fisico differente rispetto a quello del personale auditato.

Il paragrafo 5.4

Considerazione:

In sintesi la sezione 5.4 della norma ISO 19011:2002 è stata ampiamente riscritta per fornire una guida completa rispetto ad un elenco di argomenti che doveva essere affrontati in sede di attuazione del programma di audit.

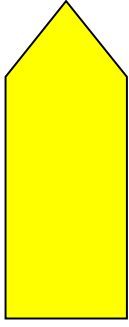
La gestione e il mantenimento delle registrazioni del programma di audit è una nuovo punto della sezione 5.4. (5.4.7.)

Il paragrafo 5.4

La persona che gestisce il programma di audit dovrebbe attuare il programma attraverso:

- Comunicazione alle parti interessate (programma, stato avanzamento);
- Definizione: Obiettivi, campo applicazione, criteri, risorse necessarie;
- Assicurazione competenze necessarie degli auditor;
- Rispetto tempistica;
- Registrazione delle attività di audit e che le registrazioni siano propriamente gestite e mantenute

Il paragrafo 5.4



COME:

- selezionare i team member del gruppo di auditor;
- assegnare le responsabilità all'interno del gruppo;
- gestire la verifica ispettiva;
- gestire e conservare le registrazioni raccolte durante l'audit;

Il paragrafo 5.4

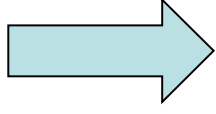
Ogni singolo audit dovrebbe essere basato su:

- **Obiettivi;**
- **Campo di applicazione;** 
- **Criteri**

Documentati

Il paragrafo 5.4.3

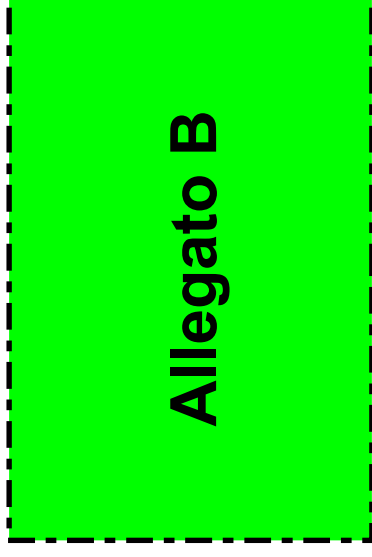
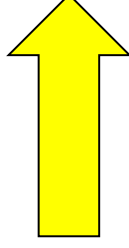
Selezione dei metodi



•Obiettivi;

•Campo di applicazione;

•Criteri

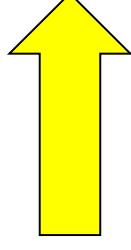


Il paragrafo 5.4.4

Selezione dei membri del gruppo di audit



•Competenze necessarie;



PUNTO nr. 7

Guida per determinare le competenze necessarie per auditor

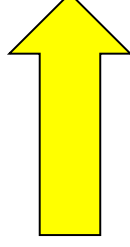
Processo di valutazione degli auditor

Il paragrafo 5.4.5.

Persona che gestisce il programma



Assegna la responsabilità
di conduzione del singolo audit
ad un
responsabile di un gruppo di audit

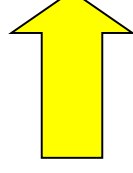


Tempistica
assegnazione
incarico
Informazioni
Per gestione audit

Il paragrafo 5.4.6.

Gestione dell'esito di un programma di audit:

Riesame e approvazione dei rapporti di audit



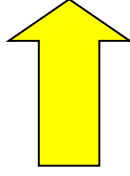
Distribuzione dei rapporti di audit all' alta direzione e alle altre parti pertinenti;

Determinazione della necessità di qualsiasi audit conseguente

Valutazione dell'idoneità
e
dell' adeguatezze
delle risultanze dell' audit

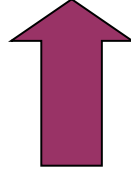
Il paragrafo 5.4.7.

REGISTRAZIONI
PROGRAMMA AUDIT



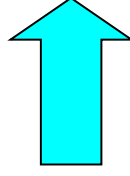
OBBIETTIVI ED ESTENSIONE
REGISTR. CHE TRATTANO I RISCHI DEL PROGR.
RIESAMI DELL'EFFICACIA DELPROGRAMMA

REGISTRAZIONI
SINGOLO AUDIT



PIANO
RAPPORTO
RAPPORTI DI NC
RAPPORTI DI AC/AP
RAPPORTI AZIONI POST AUDIT

REGISTRAZIONI
PERSONALE DELL'AUDIT



VALUTAZIONE COMPETENZA E DELLE PRESTAZIONI
SELEZIONE DEI GRUPPI DI AUDIT E DEI LORO MEMBRI
MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO COMPETENZA

Il paragrafo 5.5-5.6

il paragrafo 5.5 "Registrazioni del programma di audit" è stato ora scomposto in due nuovi paragrafi (il 5.5 e il 5.6) ed è stato sviluppato ulteriormente per quanto riguarda i dettagli relativi al *monitoraggio*, al *riesame* e al *miglioramento* del programma di audit.

Attenzione !

- alla **valutazione** delle performance dei **singoli membri** del gruppo di auditor
- a prendere in considerazione **nuove metodologie** per la conduzione delle verifiche ispettive
- a **riesaminare l'efficacia** delle misure stabilite per la gestione dei rischi associati allo svolgimento della verifica ispettiva
- a ragionare sui temi della **confidenzialità** e della sicurezza delle informazioni relative all'audit

Capitolo 6 - Attività di audit

- In questo paragrafo vengono forniti maggiori dettagli su come strutturare il flusso dell'audit.
- La sezione è stata strutturata in modo da seguire il naturale flusso di una verifica ispettiva,

Capitolo 6 - Attività di audit

- la nomina del responsabile del gruppo di audit
- la definizione degli obiettivi, del campo e dei criteri dell'audit
- la determinazione della fattibilità dell'audit
- a costituzione del gruppo di audit
- la presa di contatto iniziale con l'organizzazione oggetto dell'audit
- la conduzione del riesame della documentazione
- la preparazione delle attività di audit
- lo svolgimento delle attività di audit
- la preparazione, approvazione e distribuzione del rapporto di audit
- la chiusura dell'audit
- la conduzione di azioni successive all'audit

Capitolo 6 – punto 6.2. Avvio dell’audit

No sono riportati :

- Nomina del responsabile del gruppo di audit;
- Definizione degli obiettivi, del campo e dei criteri dell’audit.

In quanto sono stati spostati nella Sezione 5 “ Gestione di un programma di audit”

Aggiornamenti riguardo:

- Presa di contatto iniziale con l’organizzazione oggetto dell’audit(6.2.2);
- Determinazione della fattibilità dell’audit (6.2.3).

Capitolo 6 – punto 6.3. Preparazione delle attività di audit

Combina quello che era riportato in due sezioni della precedente versione:

Versione 2011

- 6.3.1. Svolgimento del riesame dei documenti nel corso della preparazione dell'audit;
- 6.3.2. Preparazione del piano di audit;
- 6.3.3 Assegnazione dei compiti di lavoro al gruppo di audit;
- 6.3.4 Preparazione dei documenti di lavoro

Versione 2002

- 6.3. Conduzione del riesame della documentazione



Capitolo 6 – punto 6.3. Preparazione delle attività di audit

Come descritto nella norma ISO 19011:2011, il fine dello svolgimento del riesame dei documenti nel corso della preparazione dell' audit è quello di raccogliere informazioni per preparare le attività di audit ed elaborare i documenti di lavoro applicabili (6.3.4).

Anche per stabilire una panoramica della estensione della documentazione del sistema e per rilevare eventuali lacune.

Quello che alcuni hanno già definito come una documentazione documenti di revisione del-reviewind per determinare la conformità del sistema con criteri di audit - è ora trattata come parte di condurre attività di audit

Capitolo 6 – punto 6.4. Conduzione delle attività di audit

6.4.1. Generalità

6.4.2. Conduzione della riunione di apertura

6.4.3 Esecuzione del riesame dei documenti durante la conduzione dell’audit

6.4.4 Comunicazione durante l’ audit

6.4.5 Assegnazione di ruoli e responsabilità a guide e osservatori

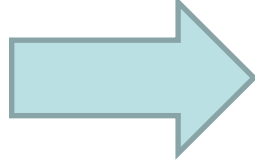
6.4.6 Raccolta e verifica delle informazioni

6.4.7 Produzione delle risultanze dell’ audit

6.4.8 Preparazione delle conclusioni dell’ audit

6.4.9 Conduzione della riunione di chiusura

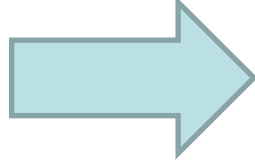
Capitolo 6
punto 6.6. Chiusura dell'audit



NO SOSTANZIALI CAMBIAMENTI

Capitolo 6

punto 6.7. Conduzioni di azioni conseguenti all'audit



NO SOSTANZIALI CAMBIAMENTI

Il testo chiarisce che le azioni post audit posso essere:

- *Correzioni;*
- *Azioni correttive;*
- *Azioni preventive*
- *Azioni di miglioramento*

Capitolo 7 - Competenza e valutazione degli auditor

- Al paragrafo 7 sono stati aggiunti parecchi dettagli rispetto alla versione precedente.
- Ancora una volta, si fa riferimento alla gestione del rischio e vi è maggiore enfasi sull'importanza delle competenze specifiche di un auditor relativamente a certi settori.
- *“Lo standard è stato revisionato per essere applicato agli audit svolti in qualsiasi sistema di gestione.*
- *E' necessario fare riferimento a competenze degli auditor relativi a tutti i settori, in quanto la preparazione di questi professionisti dovrà essere a 360 gradi”*

Capitolo 7 - Competenza e valutazione degli auditor

La nuova ISO 19011:2011 affronta il problema che per gestire un audit nelle organizzazioni moderne occorre avere una buona conoscenza di molteplici discipline.

Pertanto è necessario individuare i fattori da considerare quando si decide quali siano le conoscenze e le competenze adeguate allo svolgimento della verifica ispettiva.

La fiducia nel processo di audit e nella capacità di raggiungere gli obiettivi dipende dalla competenza delle **persone** che sono coinvolte nella PIANIFICAZIONE e nella CONDUZIONE degli audit.

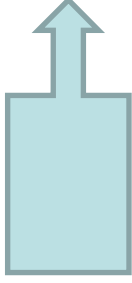


- **Responsabili dei gruppi di audit;**
- **Auditor**

Competenza auditor

Processo di valutazione che tenga conto:

- Comportamento del personale;
- Capacità di applicare le conoscenze;
- Abilità acquisite
 - Istruzione;
 - Esperienza lavorativa;
 - Formazione-Addestramento;
 - Esperienza nella conduzione di audit



Esigenze del programma di audit e dei suoi obiettivi

Capitolo 7 - Competenza e valutazione degli auditor

Un auditor dovrebbe avere:

- **Una conoscenza generica del processo di audit** e competenze specifiche relative ai sistemi di gestione da esaminare
- La sensibilità per capire i tipi di rischio associati all'audit
- Una buona conoscenza delle tipologie di organizzazioni che va ad esaminare
- I concetti di base relativi alla gestione del business
- Una buona conoscenza dei processi e della relativa terminologia



Allegato A:

Questo allegato fornisce **esempi specifici del tipo di conoscenze e competenze richieste agli auditor** in alcune situazioni ben precise.

Ad esempio conoscenze specifiche:

- Gestione della qualità
- Gestione ambientale
- Gestione della sicurezza dei trasporti
- ecc.



Competenza complessiva del gruppo di audit



OBIETTIVI DELL' AUDIT



Allegato B:

L'allegato "B" offre una guida pratica su questioni più specifiche, quali:

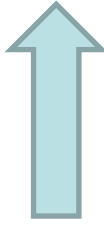
- condurre la revisione dei documenti
- scegliere documenti esemplificativi
- preparare i documenti per l'audit
- gestire le fonti di informazione
- visitare il luogo oggetto della verifica ispettiva
- condurre l'audit
- trattare i dati, le conformità e le non conformità

Allegato B:

- B1: Applicazione dei metodi di audit
- B.2 Conduzione del riesame dei documenti
- B.3 Campionamento
 - b. 3.1. Generalità
 - b. 3.2. Campionamento basato sul giudizio
 - b. 3.3. Campionamento statistico
- B. 4 Preparazione dei documenti di lavoro
- B. 5 Selezione delle fonti di informazione
- B. 6 Guida per la visita del sito dell'organizzazione oggetto dell' audit
- B. 7 Conduzione dell'interviste
- B. 8 Risultanze dell' audit
 - b. 8.1. Determinazione delle risultanze dell' audit
 - b. 8.2. Registrazione delle conformità
 - b. 8.3. Registrazione delle non conformità
 - b. 8.4. Trattamento delle risultanze riguardante più criteri

Applicazione dei metodi di audit

La selezione dei metodi da adottare dipendono:

- Obiettivi audit;
 - Campo di applicazione;
 - Criteri definiti;
 - Durata;
 - Sito/i oggetto di audit
 - Competenza auditor
- **Efficacia/Efficienza**

Conduzione riesame documenti

Le informazioni contenute nei documenti devono essere valutate da parte degli auditor:

Gli auditor devono verificare se le informazioni sono:

- Complete;**
- Corrette;**
- Coerenti;**
- Attuali.**

Coprono il campo di applicazione dell' audit ?

Forniscono informazioni sufficienti a supporto degli obiettivi dell' audit?

Campionamento

Campionamento delle informazioni comporta le seguenti fasi:

- stabilire gli obiettivi del piano di campionamento;
- Selezionare l'estensione e la composizione della popolazione da campionare;
- Selezionare un metodo di campionamento;
- Determinare la numerosità del campione da prelevare;
- Compilare, valutare, riportare e documentare i risultati.

Qualità dei dati disponibili ??

Tipo di dati disponibili ??

Campionamento

Campionamento delle informazioni comporta le seguenti fasi:

- stabilire gli obiettivi del piano di campionamento;
- Selezionare l'estensione e la composizione della popolazione da campionare;
- Selezionare un metodo di campionamento;
- Determinare la numerosità del campione da prelevare;
- Compilare, valutare, riportare e documentare i risultati.

Qualità dei dati disponibili ??

Tipo di dati disponibili ??

Campionamento

- **Campionamento basato sul giudizio;**
- **Campionamento statistico.**

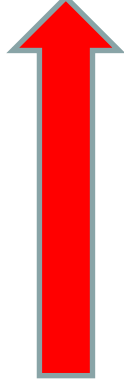
Campionamento basato sul giudizio

Si basa sulla:

•Conoscenza;

•Abilità;

•Esperienza



del gruppo di audit

Campionamento basato sul giudizio

- Esperienza precedente audit;
- Complessità dei requisiti;
- Complessità e interazione dei processi dell'organizzazione e degli elementi del SG;
- Grado di evoluzione nella tecnologica, nel fattore umano o nel SG;
- Le aree chiave di rischio individuate in precedenza e le aree di miglioramento;
- Gli elementi di uscita dal monitoraggio dei SG

NO STIMA STATISTICA DEGLI EFFETTI DELL'INCERTEZZA SULLE RISULTANZE DELL'AUDIT E SULLE CONCLUSIONI RAGGIUNTE

Campionamento statistico

La progettazione del campionamento statistico utilizza un processo di selezione del campione basato sulla teoria della probabilità.

Elementi chiave:

- **dimensione dell'organizzazione auditata;**
- **Numero di auditor competenti;**
- **La frequenza degli audit nel corso dell' anno;**
- **La durata del singolo audit;**
- **Qualsiasi livello di fiducia richiesto esternamente**

- Preparazione dei documenti di lavoro;
- Selezione delle fonti di informazione;
- Guida per la visita del sito dell'organizzazione oggetto dell' audit.

Determinazione delle risultanze dell'audit

- Registrazioni e conclusioni dell'azioni conseguenti a precedenti audit;
- Requisiti del committente dell' audit;
- Le risultanze che eccedono le prassi ordinarie o le opportunità di miglioramento;
- La numerosità del campione;
- La categorizzazione (eventuale) delle risultanze dell' audit.

Registrazione delle conformità

- Identificazione dei criteri di audit rispetto ai quali è dimostrata la conformità;
- Evidenze dell'audit a supporto della conformità;
- Dichiarazione di conformità, se applicabile

Registrazione delle NON conformità

- Descrizione o riferimento ai criteri dell'audit;
- Dichiarazione di non conformità;
- Evidenze dell' audit;
- Risultanze degli audit ad esse correlate, se applicabile