|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ΕΠΩΝΥΜΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗΣ/ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ:**  **…………………………..** | **ΠΡΟΤΥΠΟ/Α: ……………..** | **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ:****…………………..** | **ΚΩΔΙΚΟΣ** **ΕΡΓΟΥ: ……………** |

|  |  |
| --- | --- |
| **ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ EQA HELLAS (Ομάδα Επιθεώρησης):****…………………………………..** | **ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ ΠΕΛΑΤΗ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΕΝΑΡΚΤΗΡΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ:****……………………….** |
| **17021-1:2015 § 9.4.2 Διεξαγωγή της εναρκτήριας συνεδρίασης με την αναγκαία πληρότητα [x]**  |

|  |
| --- |
| **ΤΥΠΟΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ: Αρχική Β’ Σταδίου [ ]  , Επιτήρηση 1η [ ]  / 2η [ ] , Επαναπιστοποίηση [ ]  , Ειδική ή Έκτακτη [ ]  , Επέκταση Πεδίου [ ]** **Συνδυασμένη *[ ]* , Από κοινού *[ ]* , Ολοκληρωμένη *[ ] ,* Μεταφορά *[ ]*** **Ημερομηνία Προηγούμενης Επιθεώρησης : ……………..****Ημερομηνία λήξης πιστοποίησης: …………….** |

|  |
| --- |
| **ΠΕΔΙΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ:** |

| **ΕΝ 15224\_17** | **ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΤΗ- ΑΠΟΚΛΙΣΕΙΣ** |
| --- | --- |
| **Επιβεβαίωση στοιχείων αίτησης του πελάτη** |  |
| **Άδειες και λοιπά νομιμοποιητικά έγγραφα** |  |
| **Περιγραφή μεταβολών από προηγούμενη επιθεώρηση (νομοθεσία, προϊόντα, διεργασίες, εγκαταστάσεις κλπ.)** |  |
| **4 -4.1- 4.2 -4.3 -4.4 Πλαίσιο λειτουργίας του Οργανισμού - Κατανόηση του Οργανισμού και του πλαισίου λειτουργίας - Κατανόηση των αναγκών και των προσδοκιών των ενδιαφερομένων μερών -Καθορισμός του πεδίου εφαρμογής του συστήματος διαχείρισης της ποιότητας - Σύστημα διαχείρισης της ποιότητας και διεργασίες του**  |  |
| **5 -5.1 -5.1.1 Ηγεσία – Ηγεσία και δέσμευση- Γενικά****5.1.2 Εστίαση στον πελάτη** |  |
| **5.2 – 5.2.1 Πολιτική – Καθιέρωση της πολιτικής ποιότητας****5.2.2 Επικοινωνία της πολιτικής ποιότητας** |
| **5.3 Ρόλοι, υπευθυνότητες και αρμοδιότητες εντός του Οργανισμού** |
| **6 -6.1 Ενέργειες για την αντιμετώπιση των απειλών και την αξιοποίηση των ευκαιριών** |  |
| **Τεχνικός Ασφαλείας, Γραπτή εκτίμηση επαγγελματικού κινδύνου, Άδειες προσωπικού για ειδικές εργασίες, άδειες εξοπλισμού, CE κλπ.** |  |
| **6.2 Στόχοι ποιότητας και σχεδιασμός για την επίτευξη τους** |  |
| **6.3 Σχεδιασμός αλλαγών** |
| **7 –7.1 - 7.1.1 Υποστήριξη- Πόροι - Γενικά** |  |
| **7.1.2 Προσωπικό** |
| **7.1.3 Υποδομή** |
| **7.1.4 Περιβάλλον για τη λειτουργία των διεργασιών** |
| **7.1.5 -7.1.5.1 Παρακολούθηση και μέτρηση πόρων- Γενικά****7.1.5.2 Ιχνηλασιμότητα μετρήσεων** |  |
| **7.1.6 Επιχειρησιακή γνώση** |  |
| **7.2 Επαγγελματική επάρκεια** |  |
| **7.3 Ευαισθητοποίηση** |
| **7.4 Επικοινωνία** |
| **7.5 – 7.5.1 Τεκμηριωμένες πληροφορίες – Γενικά****7.5.2 Δημιουργία και επικαιροποίηση****7.5.3 Έλεγχος τεκμηριωμένων πληροφοριών** |  |
| **8 – 8.1 Λειτουργία – Σχεδιασμός, λειτουργία και έλεγχος των διεργασιών** |  |
| **8.2 – 8.2.1 Απαιτήσεις για προϊόντα και υπηρεσίες – Επικοινωνία με τους πελάτες 8.2.2 Προσδιορισμός των απαιτήσεων για προϊόντα και υπηρεσίες****8.2.3 Ανασκόπηση των απαιτήσεων για τα προϊόντα και τις υπηρεσίες****8.2.4 Αλλαγές στις απαιτήσεις για τα προϊόντα και τις υπηρεσίες** |  |
| **8.3 -8.3.1 Σχεδιασμός και ανάπτυξη προϊόντων και υπηρεσιών****8.3.2 Εκπόνηση σχεδίου για σχεδιασμό και ανάπτυξη****8.3.3 Εισερχόμενα σχεδιασμού και ανάπτυξης****8.3.4 Έλεγχος του σχεδιασμού και ανάπτυξης****8.3.5 Αποτελέσματα του σχεδιασμού και ανάπτυξης****8.3.6 Αλλαγές στο σχεδιασμό και ανάπτυξη** |  |
| **8.4 – 8.4.1 Έλεγχος των παρεχόμενων από εξωτερικά μέρη διεργασιών, προϊόντων και υπηρεσιών – Γενικά****8.4.2 Τύπος και έκταση ελέγχου****8.4.3 Πληροφορίες που γνωστοποιούνται στους εξωτερικούς παρόχους** |  |
| **8.5 – 8.5.1 Παραγωγή προϊόντων και παροχή υπηρεσιών- Έλεγχος της παραγωγής προϊόντων και της παροχής υπηρεσιών** |  |
| **Έλεγχος Φακέλων έργων πελάτη** |  |
| **Επιτόπιοι Έλεγχοι σε προσωρινές εγκαταστάσεις (ημερομηνία, τοποθεσία κλπ.)** |  |
| **8.5.2 Ταυτοποίηση και ιχνηλασιμότητα** |  |
| **8.5.3 Ιδιοκτησία που ανήκει σε πελάτες ή εξωτερικούς παρόχους** |  |
| **8.5.4 Διαφύλαξη** |  |
| **8.5.5 Δραστηριότητες μετά τη παράδοση** |
| **8.5.6 Έλεγχος αλλαγών** |  |
| **8.6 Αποδέσμευση προϊόντων και υπηρεσιών** |  |
| **8.7 Έλεγχος των μη συμμορφούμενων αποτελεσμάτων** |  |
| **9 – 9.1 – 9.1.1 Αξιολόγηση επιδόσεων – Παρακολούθηση, μέτρηση, ανάλυση και αξιολόγηση - Γενικά** |  |
| **9.1.2 Ικανοποίηση πελατών****9.1.3 Ανάλυση και αξιολόγηση** |  |
| **Περιγραφή παράπονων και καταγγελιών πελατών και ευρήματα ελέγχων αρμοδίων αρχών** |  |
| **9.2 Εσωτερική Επιθεώρηση** |  |
| **9.3 – 9.3.1 Ανασκόπηση από τη Διοίκηση – Γενικά****9.3.2 Εισερχόμενα στην Ανασκόπηση από τη Διοίκηση****9.3.3 Αποτελέσματα Ανασκόπησης από τη Διοίκηση** |  |
| **10- 10.1 Βελτίωση - Γενικά** |  |
| **10.2 Μη συμμόρφωση και διορθωτικές ενέργειες** |
| **10.3 Συνεχής Βελτίωση** |
| **Συνεντεύξεις με το προσωπικό** |  |
| **Προσδιορισμός των οργανωτικών ή λειτουργικών μονάδων ή διεργασιών που επιθεωρήθηκαν και ο χρόνος της επιθεώρησης** |  |
| **Επιτόπιοι έλεγχοι στη περίπτωση ύπαρξης πολλαπλών εγκαταστάσεων (ημερομηνία, τοποθεσία, κλπ.)** |  |
| **Χρήση Λογοτύπων και Σημάτων σε έντυπη και ηλεκτρονική μορφή** |  |
| **Επαλήθευση της αποτελεσματικότητας των διορθωτικών ενεργειών που έχουν ληφθεί σε προηγούμενες εντοπισθείσες μη συμμορφώσεις- παρατηρήσεις** |  |
| **Ενδεχόμενες αποκλίσεις από το σχέδιο επιθεώρησης και αιτίες** |  |
| **Καταγραφή σημαντικών θεμάτων που επηρεάζουν το πρόγραμμα επιθεώρησης** |  |
| **Σημαντικές αλλαγές, εάν υπάρχουν, που επηρεάζουν το σύστημα διαχείρισης του πελάτη από την τελευταία επιθεώρηση που πραγματοποιήθηκε** |  |
| **Ερωτήματα / σχόλια / διαφωνίες/ Εκκρεμότητες**  |  |
| **Συμπέρασμα σχετικά με την καταλληλότητα του πεδίου πιστοποίησης** |  |
| **Επιβεβαίωση ότι έχουν εκπληρωθεί οι αντικειμενικοί σκοποί της επιθεώρησης** |  |
| **Συμπερασματικά σχόλια περί συνολικής εφαρμογής και αποτελεσματικότητας επιθεωρούμενου ΣΔ** |  |
| **Εισήγηση Επικεφαλής Επιθεωρητή για τη Χορήγηση / Διατήρηση ή όχι της Πιστοποίησης** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ EQA HELLAS (Ομάδα Επιθεώρησης):****…………………………………..** | **ΣΥΜΜΕΤΕΧΟΝΤΕΣ ΠΕΛΑΤΗ ΚΑΤΑ ΤΗΝ ΚΑΤΑΛΗΚΤΙΚΗ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΗ:****……………………….** |
| **17021-1:2015 § 9.4.7 Διεξαγωγή της καταληκτικής συνεδρίασης με την αναγκαία πληρότητα [x]**  |

ΤΑ ΜΕΛΗ ΤΗΣ ΟΜΑΔΑΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΔΕΝ ΕΧΟΥΝ ΚΑΜΜΙΑ ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΗ ή ΑΛΛΟΥ ΕΙΔΟΥΣ ΣΧΕΣΗ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΙΘΕΩΡΟΥΜΕΝΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ/ΟΡΓΑΝΙΣΜΟ ΤΟΥΛΑΧΙΣΤΟΝ ΓΙΑ ΤΑ ΤΕΛΕΥΤΑΙΑ ΔΥΟ ΕΤΗ . Η ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗ ΕΙΝΑΙ ΔΕΙΓΜΑΤΟΛΗΠΤΙΚΟΥ ΧΑΡΑΚΤΗΡΑ ΚΑΙ ΩΣ ΕΚ ΤΟΥΤΟΥ Η ΜΗ ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΑΡΝΗΤΙΚΩΝ ΕΥΡΗΜΑΤΩΝ ΕΠΕΧΕΙ ΚΆΠΟΙΟ ΒΑΘΜΟ ΑΒΕΒΑΙΟΤΗΤΑΣ ΚΑΙ ΔΕΝ ΣΗΜΑΙΝΕΙ ΟΤΙ ΔΕΝ ΥΦΙΣΤΑΝΤΑΙ ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΕΙΣ ΣΤΟ ΕΦΑΡΜΟΖΟΜΕΝΟ ΣΔ.

|  |
| --- |
| **ΑΠΟΚΛΙΣΕΙΣ / ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ** |
| **ΚΩΔΙΚΟΣ ΕΡΓΟΥ:** |  | **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ:** |  |
| **ΣΥΝΟΛΑ** |
| **ΜΗ ΣΥΜΜΟΡΦΩΣΕΙΣ:**  | **ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ :** | **ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ ΓΙΑ ΒΕΛΤΙΩΣΗ:**  |
| **Α/Α ΜΗ ΣΥΜΟΡΦΩΣΗΣ:**  | **Α/Α ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗΣ:** | **Α/Α ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ:** |
| **Περιγραφή:** |  | **§ Προδιαγραφής/ Προτύπου:** |
| **Διερεύνηση Αιτιών Εμφάνισης**  |  |
| **Διόρθωση/****Διορθωτική Ενέργεια** |  | **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ:** |
| **Α/Α ΜΗ ΣΥΜΟΡΦΩΣΗΣ:**  | **Α/Α ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗΣ:** | **Α/Α ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ:** |
| **Περιγραφή:** |  | **§ Προδιαγραφής/ Προτύπου:** |
| **Διερεύνηση Αιτιών Εμφάνισης**  |  |
| **Διόρθωση/****Διορθωτική Ενέργεια** |  | **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ:** |
| **Α/Α ΜΗ ΣΥΜΟΡΦΩΣΗΣ:**  | **Α/Α ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗΣ:** | **Α/Α ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ:** |
| **Περιγραφή:** |  | **§ Προδιαγραφής/ Προτύπου:** |
| **Διερεύνηση Αιτιών Εμφάνισης**  |  |
| **Διόρθωση/****Διορθωτική Ενέργεια** |  | **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ:** |
| **Α/Α ΜΗ ΣΥΜΟΡΦΩΣΗΣ:**  | **Α/Α ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΗΣ:** | **Α/Α ΠΡΟΤΑΣΗΣ ΒΕΛΤΙΩΣΗΣ:** |
| **Περιγραφή:** |  | **§ Προδιαγραφής/ Προτύπου:** |
| **Διερεύνηση Αιτιών Εμφάνισης**  |  |
| **Διόρθωση/****Διορθωτική Ενέργεια** |  | **ΗΜΕΡΟΜΗΝΙΑ ΟΛΟΚΛΗΡΩΣΗΣ:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ο Επικεφαλής Επιθεωρητής:** | **Υπογραφή** | **Ημερομηνία****………………………..** |
| **Εκπρόσωπος Πελάτη:****Έλαβα γνώση της έκθεσης της ομάδας επιθεώρησης και των ευρημάτων** | **Υπογραφή και Σφραγίδα Πελάτη** | **Ημερομηνία****……………………** |

1. Για τη περίπτωση των μη συμμορφώσεων που εντοπίζονται κατά τη διάρκεια της αρχικής επιθεώρησης ή της επαναπιστοποίησης δίνεται ένα χρονικό διάστημα τριών μηνών για την αποκατάσταση τους, ενώ στις περιπτώσεις επιτήρησης το χρονικό διάστημα περιορίζεται στους δύο μήνες. Η αποτελεσματικότητα των ενεργειών που αφορά τις παρατηρήσεις κρίνεται στην επόμενη χρονικά επιθεώρηση.
2. Διενεργείται Εναρκτήρια και Καταληκτική Συνεδρία και ο εντεταλμένος εκπρόσωπος της Διοίκησης λαμβάνει αντίγραφο της παρούσας Αναφοράς Σταδίου 2.
3. Ο υπό επιθεώρηση Οργανισμός βρίσκεται σε λειτουργία και ελέγχεται το αιτούμενο πεδίο εφαρμογής της πιστοποίησης.
4. Τα μέλη της ομάδας επιθεώρησης δεν έχουν καμιά επαγγελματική ή άλλου είδους σχέση με τον επιθεωρούμενο οργανισμό τουλάχιστον για τα τελευταία δυο έτη.
5. Η επιθεώρηση είναι δειγματοληπτικού χαρακτήρα και ως εκ τούτου η μη καταγραφή αρνητικών ευρημάτων ενέχει βαθμό αβεβαιότητας χωρίς να σημαίνει ότι δεν υφίστανται αποκλίσεις στο εφαρμοζόμενο ΣΔ.

|  |
| --- |
| **ΕΛΕΓΧΟΣ ΑΝΑΦΟΡΑΣ – ΛΗΨΗΣ ΑΠΟΦΑΣΗΣ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ / ΔΙΑΤΗΡΗΣΗΣ** |
| Συμπληρώνεται από την Τεχνική Διεύθυνση |
| **Επωνυμία Επιχείρισης/Διεύθυνση:** |  |
| **Πρότυπο/α:** |  | **Ημερομηνία Επιθεώρησης:** |  | **Κωδικός Έργου:** |  |
| **ΕΑ /TΠ:** |  | **NACE:** |  | **Κατηγορία:** |   |
| **Risk:** |  | **Complexity of Environmental Aspects:** |  | **Complexity of OH&S Risk:**  |   |
|  **ΤΥΠΟΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ**:  | ΑΡΧΙΚΗ | 1η/2η ΕΠΙΤΗΡΗΣΗ | ΕΠΑΝΑΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗ | ΕΚΤΑΚΤΗ |
| **Περιγραφή μεταβολής πεδίου:**  |
| **ΠΕΔΙΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ (εφόσον υπάρχει μεταβολή):** |
|  |
|
| **ΕΛΕΓΧΟΣ ΔΙΟΡΘΩΤΙΚΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ** |
| **Ημνία Ελέγχου/Αποδοχής ΔΕ:** |   |   | **Επάρκεια ΔΕ:** |  |
| **Υπεύθυνος Ελέγχου ΔΕ:** |    | **Κατάσταση Αναφοράς:**  |  |
| **Σχόλια:** *(σε περίπτωση Επαναπιστοποίησης περιλαμβάνονται και σχόλια για τη συνολική επίδοση του οργανισμού κατά το προηγούμενο κύκλο πιστ/σης)*   |
| **Σχόλια προς άμεση απάντηση/ διευκρίνηση από Επιθεωρητή προ της Χορήγησης :** |
|   |
| **Παρατηρήσεις:**  |
| **Σημεία προς εξέταση κατά την επόμενη επιθεώρηση:**   |
|   |
| **Επισημάνσεις / Υποδείξεις για Βελτίωση / Αιτιολόγηση Μη Χορήγησης:** |
|  **Α/Η επόμενης επιθεώρησης:**  |
| **ΑΠΟΦΑΣΗ ΧΟΡΗΓΗΣΗΣ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ ή ΔΙΑΤΗΡΗΣΗΣ ή ΕΠΑΝΑΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ** | ΘΕΤΙΚΗ | ΑΡΝΗΤΙΚΗ | **ΑΝΑΦΟΡΑ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ:** | ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΤΙΚΗ | ΜΗ ΙΚΑΝΟΠΟΙΗΤΙΚΗ |
| **Υπεύθυνος Χορήγησης ή Ελέγχου:** |  | **Ημ/νία Ισχύος/Λήψης Απόφασης Χορήγησης:**  |   |
|  |  |  |