



PREPARAZIONE PER L'AUDIT DA REMOTO CON NQA

Cos'è un audit da remoto?

L'audit da remoto viene condotto parzialmente o completamente fuori sede. L'audit coprirà tutto ciò che è normalmente coperto in loco, ma utilizzando la tecnologia per supportare l'auditor quando una visita in loco non dovesse essere possibile/appropriata.

Cosa devo aspettarmi?

L'audit remoto avrà la stessa durata dell'audit in loco. Dovrai essere sempre disponibile e parteciperai a una chiamata in conferenza per quasi tutta la durata dell'audit.

Gli audit da remoto avverranno utilizzando la condivisione dello schermo. Ma questo riduce la quantità di informazioni trasferiti dalla tua organizzazione a NQA.

È possibile che ti venga chiesto di inviare i documenti tramite posta elettronica al valutatore per la revisione. Tutte le informazioni che ci invierai saranno gestite in conformità alle nostre politiche sulla riservatezza e sulla privacy dei dati, disponibili sul nostro sito Web e all'interno delle Regole NQA relative alla registrazione.

Logistica: cosa mi serve per farmi trovare pronto?

La modalità in cui avverrà l'audit da remoto dipende fortemente dalla tecnologia. Ci sono alcune cose che devi assicurarti di avere per farti trovare pronto:

- Ove possibile, NQA condurrà il tuo controllo remoto utilizzando Microsoft Teams.
- Se disponi di un tuo sistema di conferenza online che preferiresti utilizzare come GoToMeeting, Google Hangouts, Zoom o Skype, allora saremo lieti di utilizzare questa piattaforma.
- Se la connessione non funziona, il valutatore potrebbe chiederti di inviare loro informazioni via e-mail e a seguire una telefona
- Controllare di avere familiarità con la tecnologia prima della verifica per evitare ritardi.

Cosa devo rendere disponibile per l'audit da remoto?

1. Personale

- a. La persona responsabile dovrà essere disponibile per l'intera revisione;
- b. Qualsiasi persona dovrà essere disponibile per la sua parte dell'audit. Possono chiamare separatamente o dallo stesso punto del responsabile, ove possibile;
- c. I dirigenti dovranno essere disponibili durante la parte di leadership dell'audit (se parte del piano di audit) e durante le riunioni di apertura e meetings.

2. Documentazione

- a. Esamineremo il più possibile il sistema di gestione da remoto. Questo può essere fatto tramite la condivisione dello schermo o inviando le informazioni al tuo auditor via e-mail;
- b. Sii preparato su tutti i processi di sicurezza delle informazioni che hai internamente.

3. Tour del sito

- a. Per gli standard e le certificazioni che richiedono un tour del sito o processi specifici da seguire in sede, ove possibile, è necessario mostrare all'auditor tutti i processi, utilizzando una webcam o facendo una videochiamata da un cellulare;
- b. Se ciò non è possibile a causa di problemi tecnici, di salute e di sicurezza o per la chiusura di una sede, l'audit sarà seguito in loco in un successivo audit speciale o in occasione dell'audit successivo. Questo lo determinerà il tuo valutatore in base alla tua specifica situazione. Ciò dipende anche dal tipo di audit, dalle attività aziendali e dallo standard di certificazione.

Cosa succede se la connessione non funziona quel giorno?

Se ci sono problemi con la connessione durante l'audit da remoto, il tuo auditor tenterà di completare l'audit per telefono.

In tal caso, prepararsi a inviare tramite posta elettronica i documenti importanti affinché il valutatore possa esaminarli e assicurarsi di trovarsi in un'area con una buona copertura del segnale.

Documenti tipici da inviare tramite posta elettronica:

- Registrazioni di audit interno
- Piano di audit interno
- Verbali e azioni di revisione della direzione
- Registro reclami
- Azioni correttive
- Documentazione di miglioramento
- Registro dei rischi
- Documentazione a supporto dei processi aziendali principali (se possibile)

Cosa succede se l'audit remoto non può coprire tutto o il mio audit è uno stage 2 o audit di ricertificazione?

Cercheremo di completare il più possibile l'audit da remoto. Laddove non siamo in grado di verificare completamente l'efficacia del vostro sistema di gestione e quindi non siamo in grado di completare l'intero audit da remoto (questo è più probabile in un audit di ricertificazione), NQA provvederà a completare le attività in loco in un secondo momento.

In queste circostanze, NQA può scegliere di estendere temporaneamente la validità del certificato di un massimo di sei (6) mesi a condizione che un controllo remoto abbia esito positivo. NQA eseguirà quindi un audit in loco entro i sei (6) mesi e prima della scadenza del certificato per coprire gli elementi rimanenti.

Si prega di notare che tutti gli audit remoti sono soggetti a revisione del rischio da parte di NQA. Le precedenti prestazioni del sistema di gestione possono influire sulla tua idoneità per un controllo remoto completo.



TEMPI PER LA PREPARAZIONE

Minimo 2 settimane prima dell'inizio dell'audit

Riceverai una chiamata dal tuo valutatore per concordare la logistica per l'audit, il piano e le tempistiche dell'audit, nonché il personale, le registrazioni e le prove richieste.

Prima dell'inizio dell'audit

Preparare tutti i documenti e il personale prima dell'audit da remoto.

Inviare i documenti al valutatore NQA se concordato così in una telefonata.

1° giorno di audit - 9:00

La videocall si svolgerà con la tecnologia concordata nella telefonata di 2 settimane prima.



NQA Italia S.r.l.
Roma | Viale P. Togliatti 1651 | 06 94896560
Milano | Via B. Crespi 19 | 02 87165853
Catania | Piazza L. Ariosto 25 | 095 382303
nqa@nqaitalia.it

www.nqa.com