



International Organization for Standardization



International Accreditation Forum

Datum: 13. januar 2016.

## ***ISO 9001 Grupa za praksu proveravanja***

### **Uputstvo:**

### **Ček-liste**

#### **Uvod**

Ovaj dokument pruža informacije o ulozi i korišćenju ček-liste sa ciljem aktivne podrške procesu provere.

Iako je ovaj dokument primarno namenjen organizacijama za eksterno proveravanje (uključujući registraciona i sertifikaciona tela), ove informacije podjednako može da koristi svaka organizacija za sprovođenje interne provere.

#### **Potreba za ček-listama:**

Gledajući u postojeće standarde za proveravanje, u standardu ISO 19011 u tački 6.4.3 se poziva na „Pripremanje radnih dokumenata”. Sledeći tekst je izvod iz te tačke:

“Članovi tima za proveru treba da sakupe i preispitaju informacije relevantne za njihova zaduženja u proveru i da pripreme radna dokumenta prema potrebi, za referentno pozivanje i dokumente za zapisivanje dokaza provere. Ovakva radna dokumenta mogu da sadrže sledeće:

ček-liste;

planove uzorkovanja tokom provere; i

obrasce za zapisivanje informacija, kao što su potkrepljujući dokazi, nalazi provere i zapisi sa sastanaka.

Korišćenje ček-lista i obrazaca ne treba da ograničava obim aktivnosti provere, koji može da se menja kao rezultat prikupljenih informacija tokom provere.

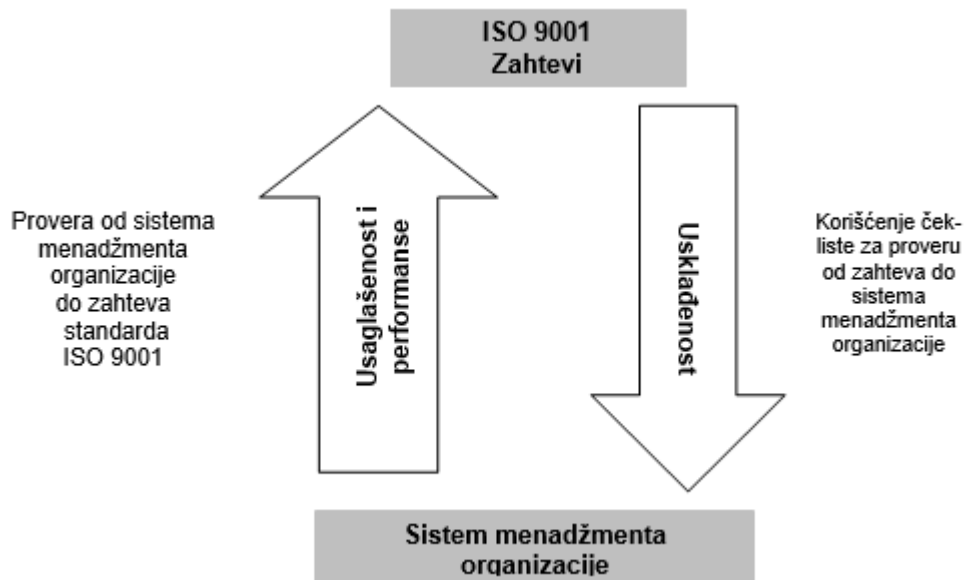
Napomena: Uputstvo za pripremu radnih dokumenata dato je u tački B.4.”

#### **Korišćenje ček-lista za proveru**

Iako se u standardima za sisteme menadžmenta ček-liste ne zahtevaju uvek, one predstavljaju jedan od raspoloživih alata iz grupe „alata za proveravače”. Mnoge organizacije će ih koristiti

da obezbede da će se provera, kao minimum, baviti zahtevima kako je definisano predmetom i područjem provere

Jedan primer prilaza proveravanju je prikazan niže:



Korisno je proveravati od sistema menadžmenta organizacije do zahteva. Ček-lista se može koristiti da bi se obezbedilo da su obuhvaćeni svi zahtevi standarda

### **Prednosti**

U literaturi koja je dostupna na tržištu napominje se sledeće u vezi sa upotrebom ček-lista:

1. Ukoliko su ček-liste razvijene za posebnu proveru i koriste se pravilno one:
  - a. promišanu planiranje provere,
  - b. obezbeđuju konzistentan pristup proveri,
  - c. služe za planiranje uzorkovanja i upravljanje vremenom,
  - d. služe kao podsetnik,
  - e. obezbeđuju mesta za beleške prikupljene tokom procesa provere (zabeleške proveravača).
2. Ček-liste treba da se izrađuju tako da pružaju pomoć tokom procesa provere.
3. Proveravači treba da se obuče za korišćenje posebnih ček-lista i da im se pokaže kako da ih koriste za sakupljanje informacija korišćenjem dobrih upitnika (tehnika propitivanja).
4. Ček-liste treba da pomognu proveravaču da radi bolje tokom procesa provere.
5. Ček-liste pomažu da se obezbedi da je provera sprovedena na sistematski i sveobuhvatan način i da je dobijen odgovarajući dokaz.

6. Ček-liste mogu da daju strukturu i kontinuitet jedne provere i da obezbede da se sledi predmet i područje provere.
7. Ček-liste mogu da služe kao sredstvo za komuniciranje i kao mesto za zapisivanje podataka za korišćenje u budućim pozivanjima.
8. Popunjena ček-lista pruža objektivni dokaz da je provera izvedena.
9. Ček-lista može da pruža zapis da je ispitan sistem menadžmenta kvalitetom.
10. Ček-lista može da se koristi kao informaciona osnova za planiranje budućih provera.
11. Ček-liste mogu da se daju proveravanom pre provere na licu mesta.

### **Nedostaci**

U suprotnom, kada ček-liste nisu na raspolaganju ili su oskudno/nepotpuno pripremljene, mogu da se zapaze sledeći problemi:

1. Ček-liste se mogu da izgledaju kao sredstvo za zastrašivanje proveranih.
2. Fokus ček-liste može da bude previše uzak u predmetu i području primene da bi se identifikovale specifične problematične oblasti.
3. Ček-liste su alat za pomoć proveravaču, ali mogu da budu ograničavajuće ako se koriste kao jedini mehanizam podrške proveravaču.
4. Ček-liste ne treba da budu zamena za planiranje provere.
5. Neiskusni proveravač možda neće biti u stanju da jasno saopšti šta traži ukoliko se za postavljanje pitanja preterano oslanja samo na ček-listu.
6. Loše napravljena ček-lista može usporiti proveru zbog nepotrebnog ponavljanja ili dupliranja pitanja.
7. Generičke ček-liste, koje ne odslikavaju specifično stanje sistema menadžmenta kvalitetom organizacije, ne mogu dodati vrednost i mogu ometati proveru.
8. Usko usmerene ček-liste umanjuju jedinstvenost pitanja/pristupa.

### **Zaključak**

Postoje prednosti i nedostaci pri korišćenju ček-lista za proveru. To zavisi od više faktora, uključujući potrebe korisnika, vreme i troškove, iskustvo proveravača i zahteve sektorskih šema. Proveravači treba da ocenjuju značaj ček-liste kao jednu pomoć u procesu provere i da prihvate njeno korišćenje kao funkcionalnog alata.

Za dalje informacije o ISO 9001 Grupi za praksu proveravanja, pogledajte članak *Uvod u ISO 9001 Grupu za praksu proveravanja*.

*ISO 9001 Grupa za praksu proveravanja* će koristiti povratne informacije od korisnika da utvrdi da li je potrebno uraditi dodatna dokumenta ili revidovati postojeća.

Komentare na dokumenta ili prezentacije mogu se slati na sledeću e-mail adresu: [charles.corrie@bsigroup.com](mailto:charles.corrie@bsigroup.com)

Ostali materijali i prezentacije ISO 9001 Grupe za praksu proveravanja se mogu naći na:

[www.iaf.nu](http://www.iaf.nu)

[www.iso.org/tc176/ISO9001AuditingPracticesGroup](http://www.iso.org/tc176/ISO9001AuditingPracticesGroup)

### **Odricanje od odgovornosti**

Ovaj dokument nisu usvojili Međunarodna organizacija za standardizaciju (ISO), ISO Tehnički komitet 176 ili Međunarodni akreditacioni forum (IAF).

Informacije koje on sadrži koriste se u svrhe edukacije i razmene informacija. *ISO 9001 Grupa za praksu proveravanja* ne preuzima odgovornost za bilo kakve greške, izostavljanja ili ostale obaveze koje mogu proisteći na osnovu korišćenja tih informacija.