

## ISO 9001:2015 Documentatie Toolkit

Opmerking: De documentatie dient bij voorkeur geïmplementeerd worden in de volgorde zoals vermeld.

No.	Doc. Code	Naam van Document	ISO 9001 Clausule	Verplichte document
1	00	Procedure voor Beheersing van Documenten en Registraties	7.5	
2	00.1	Bijlage 1 – Lijst van Interne Documenten		
3	00.2	Bijlage 2 – Lijst van Externe Documenten		
4	00.3	Bijlage 3 – Lijst van Types van Registraties		
5	00.4	Bijlage 4 – Register van Registraties voor Bewaring Centraal Archief		
6	01	Projectplan		
7	02	Kwaliteitsbeleid	5.2	✓
8	02.1	Bijlage 1 – Kwaliteitsdoelstellingen	6.2	✓
9	03	Kwaliteitshandboek		✓
10	04	Procedure voor Vaststellen Context en Belanghebbenden	4.1; 4.2	
11	04.1	Bijlage 1 – Lijst van Belanghebbenden	4.2	
12	04.2	Bijlage 2 – Conformiteitsevaluatieregistratie	4.2	
13	04.3	Bijlage 3 – Toepassingsgebied van het Kwaliteitsmanagementsysteem	4.3	✓
14	05	Procedure voor Competentie, Training en Bewustzijn	7.1.2; 7.2; 7.3	
15	05.1	Bijlage 1 – Trainingsprogramma	7.2	
16	05.2	Bijlage 2 – Trainingsregistratie	7.2	✓
17	05.3	Bijlage 3 – Aanwezigheidsregistratie	7.3	
18	06	Procedure voor Adressering Risico's en Kansen	6.1	
19	06.1	Bijlage 1 – Register van Significante Risico's en Kansen	6.1	
20	07	Verkoopprocedure	8.2	
21	07.1	Bijlage 1 – Checklist Beoordeling Klanteisen	8.2.2; 8.2.3	✓
22	07.2	Bijlage 2 – Register van Klachten Klanten	8.2	
23	08	Procedure voor Ontwerp en Ontwikkeling	8.3	
24	08.1	Bijlage 1 – Projecttaak	8.3.2; 8.3.3	✓ *
25	08.2	Bijlage 2 – Projectplan en Beoordeling	8.3.2; 8.3.4;	✓
26	08.3	Bijlage 3 – Registratie Beoordeling Wijziging	8.3.6	✓
27	08.4	Bijlage 4 – Ontwerp Beoordelingsverslagen	8.3.5	✓
28	09	Procedure voor Inkoop en Evaluatie van Leveranciers	8.4	✓
29	09.1	Bijlage 1 – Checklist voor Evaluatie van Leveranciers	8.4.1	✓ *
30	09.2	Bijlage 2 – Lijst van Goedgekeurde Leveranciers	8.4.1	

31	09.3	Bijlage 3 – Register van Klachten over Leveranciers	8.4	
32	09.4	Bijlage 4 – Verzoek en Bestelling voor Inkoop	8.4.1	
33	10	Procedure voor Productie en Leveren van Diensten	8.5	
34	10.1	Bijlage 1 – Product Specificatie	8.5.1	✓
35	10.2	Bijlage 2 – Registratie van Product-/Service Conformiteit	8.5.1	
36	10.3	Bijlage 3 – Kwaliteitsplan	8.5.1	
37	10.4	Bijlage 4 – Berichtgeving naar een Klant over Wijzigingen in zijn Eigendom	8.5.3	✓*
38	10.5	Bijlage 5 – Registratie van Naspeurbaarheid	8.5.2; 8.6	✓*
39	10.6	Bijlage 6 – Registratie Beoordeling Wijziging Productie/Dienst	8.5.6	✓
40	11	Procedure Warehousing	8.5.4	
41	11.1	Bijlage 1 – Registratie van Temperatuur Magazijn	8.5.4	
42	12	Procedure voor Beheersing van Afwijkingen en Corrigerende Maatregelen	8.7; 10.2	✓
43	12.1	Bijlage 1 – Registratie Afwijking	8.7; 10.2.2	✓
44	12.2	Bijlage 2 – Registratie Corrigerende maatregelen	10.2.2	✓
45	12.3	Bijlage 3 – Register en Status Afwijkingen en Corrigerende Maatregelen	10.2.2	
46	13	Procedure voor Materiaalonderhoud en Meten Materiaal	7.1.5	
47	13.1	Bijlage 1 – Materiaallijst	7.1.5	
48	13.2	Bijlage 2 – Plan voor Preventief Onderhoud van Materiaal	7.1.5	
49	13.3	Bijlage 3 – Registratie, Onderhoud en IJken	7.1.5.2	✓
50	14	Procedure voor Meten Klanttevredenheid	9.1.2	
51	14.1	Bijlage 1 – Vragenlijst Klanttevredenheid	9.1.2	
52	14.2	Bijlage 2 – Rapport over Klanttevredenheid	9.1.2	
53	14.3	Bijlage 3 – Monitoren van Klanttevredenheid	9.1.2	
54	15	Procedure voor Interne Audit	9.2	✓
55	15.1	Bijlage 1 – Interne Audit Checklist		
56	15.2	Bijlage 2 – Interne Audit Programma	9.2.2	✓
57	15.3	Bijlage 3 – Interne Audit Rapport	9.2.2	✓
58	16	Procedure voor Directie Beoordeling	9.3	
59	16.1	Bijlage 1 – Matrix van Belangrijke Prestatie Indicatoren	9.1.3	✓
60	16.2	Bijlage 2 – Data Analyse Rapport	9.1.3	✓
61	16.3	Bijlage 3 – Gedocumenteerde Directie Beoordelingen	9.3.3	✓



\*De vermelde documenten zijn niet verplicht indien het corresponderende proces niet bestaat in de organisatie.