



Тема 2.7 ПЛАНИРОВАНИЕ АУДИТА

2.7 Планирование аудита

Понимание области распространения аудита и его целей является важным аспектом при составлении плана аудита, так как аудит – это процесс, включающий в себя взаимодействие между аудитором и аудируемым, команде аудиторов необходимо знать ключевых игроков организации. Списки фамилий и должностей не всегда помогают разобраться в вопросе, поскольку из названия должности зачастую нельзя выяснить круг обязанностей и степень ответственности человека, эту должность занимающего.

2.7 Планирование аудита

Аудит – это не только работа с документами, **аудитору необходимо понимать суть документов, требуемых для проведения аудита. Такие документы могут быть следующими:**

- стандарты;
- руководство по качеству;
- процедуры, документы по процессам и рабочие инструкции;
- список руководящего (ответственного) персонала компании;
- брошюры и каталоги;
- контракты;
- спецификации (технические условия) и т.д

2.7 Планирование аудита

Случается, что **существенным препятствием в планировании процесса аудита является подбор подходящей команды.** Ведь это означает совместить в единое целое различные навыки, индивидуальные особенности, а также отвечающих требованиям и независимых людей. Некоторые члены команды могут не быть специалистами в области ИСО 9001, да и вообще в процессе аудита, но оказаться техническими специалистами, в частности, там, где рассматриваются сложные процессы. **Любой аудит – это взаимодействие двух языков: технического языка бизнеса и языка человеческого общения.** Используя специалистов можно овладеть первым и справиться с другим.

2.7 Планирование аудита

Основные пункты плана аудиторской проверки представляют собой **организационно-распорядительные вопросы**, например, следующие:

- дата;
- время;
- продолжительность;
- количество аудиторов;
- месторасположение;
- схема перемещения;
- мероприятия по обеспечению безопасности и парковки.

Детализация этих пунктов позволит группе аудиторов начать процесс разработки подробной программы интервью в рамках аудита.

2.7 Планирование аудита

Требование выяснять ограничения в области конфиденциальности стало уже нормой.

Хороший тон – взять себе за правило никогда не обсуждать результаты аудита какой бы то ни было организации с третьими сторонами, но некоторые организации могут потребовать от аудиторов подписать обязательства о неразглашении сведений.

Отчёты об аудиторской проверке также должны быть рассмотрены на стадии планирования.

Планирование аудитов на год



Этапы 6-10 можно объединить с этапами 1-5

1. Назначение отв.за разработку программы аудита

- Назначение программы аудита - спланировать вид и количество аудитов, идентифицировать и обеспечить ресурсами, необходимыми для их проведения.
- Программа может предусматривать один, несколько и много аудитов, а также совместные и комплексные аудиты.

Чаще всего ответственный за разработку программы аудитов, является действующим внутренним аудитором организации – уполномоченный по качеству (УК)

2. Определение цели аудита

Цели аудита определяют, что должно быть достигнуто аудитом, и могут включать:

1. Определение соответствия СМК проверяемого подразделения или процесса критериям аудита;
2. Организация поиска и выявление несоответствий СМК требованиям стандарта ИСО 9001:2008, а также содействие их устранению, выполнению корректирующих и предупреждающих действий
3. Оценка результативности СМК
4. Определение областей возможного улучшения системы менеджмента.
5. Содействие улучшению СМК
6. Поддерживать соответствие СМК требованиям стандарта ИСО 9001:2008

Цели устанавливает ответственный за программу аудитов
- УК

2. Определение объёма программы аудита

Объем программы внутренних аудитов устанавливается УК исходя из следующих соображений:

- а) Каждый процесс СМК должен быть проверен на соответствие требованиям внутренних документов СМК не менее одного раза в год;
- б) Каждое подразделение организации должно быть исчерпывающе проверено на соответствие всех аспектов его деятельности для всех реализованных в нем элементов СМК не реже одного раза в два года;
- в) При регулярном выявлении несоответствий в одном процессе (подразделении), аудиты этого процесса (подразделения) должны проводиться чаще;

2. Определение объёма программы аудита

Объем программы внутренних аудитов устанавливается УК исходя из следующих соображений:

- г) Необходимо учесть предложения по срокам, объему и периодичности аудитов.
- д) Необходимо учитывать сложность и важность процессов, подлежащих аудиту;
- е) При наличии существенных изменений конфигурации СМК количество аудитов должно быть увеличено.

Пример определения объема аудита

1. Проверить все установленные процессы СМК два раза в год (кроме процесса управления НД).
2. Проверить процесс управления НД не менее 4-х раз в год в связи с большим количеством несоответствий за предыдущий год.
3. Предусмотреть резерв времени в размере 2-ух недель на каждые 3 месяца для обеспечения возможности оперативного дополнения программы аудита

Объем программы аудита может изменяться в ходе ее реализации

Программа внутренних аудитов СМК на 2004г.

Регистрационный номер аудита	Цели аудита	Проверяемое подразделение	Проверяемые процессы (функции) СМК, продукция	Период проведения аудита	Необходимые ресурсы	ФИО руководителя (дублера) аудиторской группы	Отметка о выполнении
ВА1							
ВА2							
и т.д.							

Представитель руководства по качеству

_____ Подпись _____ дата

Согласовано:

Руководитель(и) подразделения (-ий) _____

Подразделение	Раздел СМК по ИСО 9001:2008	Подразделение	Раздел СМК по ИСО 9001:2008
01 Руководство	5,6,8.4, 8.5	11 Производственный отдел	7.1, 7.5.1, 8.5
02 Служба качества	4, 5.4, 5.6,8.1, 8.2.2, 8.2.3,8.4, 8.5	12 Отдел главного технолога	7 .1, 7.5.1, 7.5.2, 7.5.3, 7.5.4, 8.4,8.5
03 Отдел маркетинга	7.2, 8.2.1, 8.4а, 8.5	13 Отдел технического контроля	8.2.4, 8.5
04 Отдел сбыта (включая склады)	7.5.5, 8.5	14 Отдел главного метролога	7.6 ,8.4, 8.5,7.6, 8.2.4, 8.4, 8.5
05 Отдел кадров	6. 2..1, 8.5	15 Отдел главного механика	6.3, 7.5. 8.5
06 Отдел подготовки кадров	2.2,8.5	16 Отдел главного энергетика	6.3, 7.5. 8.5
07 Отдел главного конструктора	7.3, 8.5	17 Ремонтная служба	6.3, 7.5. 8.5
08 Бюро стандартизации	4.2.3, 8.5	18 Производственное подразделение	6.4, 7.5, 8.2.3, 8.3, 8.5
09 Склады и хранилища	7.4, 8.5	19 Сервисная служба	7.2.1а, 8.5
10 Планово-экономический отдел	6.1, 8.5	20 Отдел капитального строительства	6.3а, 8.5

3. Информирование проверяемых об объеме, целях программы

Уполномоченный по качеству должен организовать информирование заинтересованных сторон о целях и объеме программы аудита на следующий год не позднее, чем за..... календарных дней до конца текущего года.

Заинтересованные стороны – руководители подразделений, процессов, видов деятельности, которые подлежат проверке.

Информирование - в виде распоряжений, протоколов совещаний СК.

4. Получение отзывов и корректировка программы

Отзывы заинтересованных сторон могут служить основанием для корректировки целей и/или объема

4. Получение отзывов и корректировка программы

Корректировка программы

- Внесение существенных изменений в СМК, связанных со структурной перестройкой предприятия или повышением требований к выполняемым работам;
- Введением новых процедур;
- Поступления информации от потребителей или контролирующих внешних организаций о несоответствии качества продукции установленным требованиям;
- Пожеланий потенциальных потребителей продукции предприятия

6. Разработка графика в соответствии с программой

- График аудитов должен содержать указания о выборе аудиторов и руководителя аудиторской группы.
- График аудитов утверждает директор не позднее, чем за 15 календарных дней до конца текущего года.
- Уполномоченный по качеству организует направление графика аудитов заинтересованным сторонам.
- Заинтересованные стороны должны быть проинформированы о предстоящих аудитах не позднее, чем за 12 календарных дней до конца текущего года.
- График аудитов сохраняется у уполномоченного по качеству.

Аудит взаимодействия процессов –

Аудит деятельности подразделений, обследуются все процессы, в которых оно задействовано. Недостаток – отсутствие прослеживаемости взаимодействия между подразделениями в рамках процессов системы менеджмента .

обследуется последовательно каждый процесс в разных подразделениях. Организация – возможность «проследить» весь процесс с учётом структуры организации и получить информацию о взаимодействии подразделений в рамках процессов.

Разделы СМК	Подразделения предприятия										
	1	2	3	4	5	6	7	8	...	n	
4	4.1										
	4.2										
	4.3										
5	5.1										
	5.2										
	5.3										
...	...										
8	8.4										
	8.5										

Схема вариантов аудита соответствия

Комбинированный метод, при котором аудит проводится по подразделениям, но для аудита выбираются несколько конкретных объектов (проекты, контракты, изделия и т.п.).

На стадии разработки СМК целесообразно использовать **системный аудит»,** в дальнейшем – «по разделам стандарта»

Статус проверяемого подразделения

- Процесс прошел аудиторскую проверку в отчетный период, соответствует установленным требованиям и результативен;
- Процесс прошел аудиторскую проверку в отчетный период, соответствует установленным требованиям, но не результативен;
- Процесс прошел аудиторскую проверку в отчетный период и признан не соответствующим установленным требованиям (такой процесс считается критическим);
- Процесс не проходил аудиторской проверки в отчетный период (процесс с неопределенным уровнем соответствия результативности)

7. Выбор аудиторов для каждой проверки

- Уполномоченный по качеству определяет РАГ и аудиторов на основании оценки аудиторов.
- Уполномоченному по качеству необходимо подбирать группу так, чтобы все аудиторы имели одинаковый опыт проведения аудитов.
- Состав группы может быть изменен по инициативе РАГ или при наличии обоснованных пожеланий заинтересованных сторон.
- Группа аудиторов в зависимости от объема, цели и сложности аудита может состоять из одного аудитора.

8. Информирование и согласование графика
 10. Утверждение графика
 11. Направление графика проверяемым
-

Для каждой установленной программы аудита составляется 1 график аудитов.