



## ***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) \_\_\_\_\_

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

### **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.**