

ДП-05:

Корректирующие действия. Предупреждающие действия.

Проведение внутреннего аудита

1 Цели внутреннего аудита СМК

1.1 Внутренние аудиты СМК проводятся не реже одного раза в год после Совета директоров и перед внешним аудитом СМК и осуществляются для:

- оценки результативности функционирования СМК в соответствии с требованиями стандарта ГОСТ Р 9001, политики в области качества и документов СМК;
- выявления несоответствий СМК требованиям стандарта ГОСТ Р ИСО 9001;
- определения возможностей по улучшению деятельности ООО «ТЕХНОС-К» и ее СМК, в том числе процессов;
- оценки эффективности корректирующих мер по результатам предыдущих аудитов.

2 Ход внутреннего аудита СМК

2.1 Внутренние аудиты СМК проводятся по утвержденной программе. Организация внутренних аудитов СМК осуществляется обученными специалистами и включает:

- планирование аудитов;
- выделение персонала с соответствующей квалификацией для проведения аудитов;
- регистрацию полученных в процессе аудитов данных и составление отчета по результатам аудитов;
- анализ результатов аудитов и осуществление корректирующих мероприятий.

2.2 В ходе внутреннего аудита:

- анализируются результаты устранения несоответствий, выявленных при проведении предыдущих аудитов;
- определяется достаточность документов, обеспечивающих работу подразделений по системе качества и их соответствие требованиям «Руководства по качеству»;
- проверяется фактическое выполнение требований стандарта ГОСТ Р ИСО 9001;
- анализируются поступившие претензии и пожелания клиентов, а также пожелания сотрудников ООО «ТЕХНОС-К»;
- проверяются процедуры по управлению записями и документацией (оформление, учет, изъятие, хранение и т.п.);
- рассматриваются предложения по развитию и совершенствованию СМК.

3 Внеочередные аудиты

3.1 По решению руководства ООО «ТЕХНОС-К» могут проводиться внеочередные внутренние аудиты СМК или комплексные аудиты деятельности ООО «ТЕХНОС-К», объективной предпосылкой к проведению которых может служить:

- информация о несоблюдении принципов и методов выполнения работ;

Ответственный:
Капцанов Б.С.

Дата:
март 2018

Версия: Страница
01 1 - 7

ДП-05:

Корректирующие действия. Предупреждающие действия.

- претензии и пожелания заказчиков;
- планирование существенных изменений в структуре организации или в ее кадровом составе.

3.2 При комплексной проверке деятельности всего предприятия по решению руководства в состав комиссии может быть включен специалист по системе качества от сторонней организации. Результаты таких аудитов учитываются при планировании программы внутренних аудитов системы качества.

4 Ответственность

4.1 За планирование, проведение внутренних аудитов согласно планам и за разработку и доведение до всех сотрудников планов корректирующих действий отвечает руководитель группы аудиторов.

4.2 Назначенный для проведения аудита СМК сотрудник (или привлекаемый внутренний аудитор со стороны) отвечает за адекватное проведение аудита и за своевременную подготовку отчета об аудите.

5 Планирование внутренних аудитов СМК

5.1 Подготовка программы внутренних аудитов на год осуществляется согласно форме в Приложении А.

Программа аудитов содержит задания и сроки проведения аудитов СМК.

5.2 Программа составляется с учетом предложений по проведению аудитов, согласовывается и утверждается руководителем группы аудиторов.

Руководитель группы аудиторов разрабатывает план аудита (Приложение Б), который включает в себя:

- перечень объектов (процессов), подлежащих проверке;
- состав группы аудита;
- сроки аудитов;
- цель и объем аудита;
- распределение объектов аудита среди членов группы (при необходимости).

5.3 При составлении плана аудита учитывается статус и важность проверяемых процессов, а так же результаты предыдущих аудитов.

6 Требования к внутренним аудиторам СМК

6.1 Группа аудита СМК может состоять из одного человека. При подборе членов группы должны учитываться требования к их квалификации, умению работать с документами и опыт проведения аудитов СМК.

6.2 Члены группы аудита:

- действуют в рамках проводимого аудита и проявляют объективность;
- соблюдают этические нормы;
- независимы от проверяемой деятельности;
- собирают и анализируют материалы о проверяемой деятельности;

ДП-05:

Корректирующие действия. Предупреждающие действия.

- составляют отчет о проведенном аудите;
- соблюдают конфиденциальность.

7 Проведение аудита СМК

7.1 Руководитель группы аудиторов уведомляет сотрудников организации о предстоящем аудите не менее чем за три дня по электронной почте.

7.2 В ходе работы члены группы аудита должны получить объективную информацию, которая позволит сделать обоснованные выводы о состоянии деятельности подразделения.

Данные получают путем опроса, экспертизы документов, анализа результатов предыдущих аудитов и оценки мероприятий по устранению недостатков.

7.3 Все наблюдения, сделанные в ходе аудита, должны быть документированы и подтверждены доказательствами, а о выявленных несоответствиях руководитель группы должен поставить в известность руководство.

7.4 В процессе аудита СМК руководитель группы может по согласованию с руководством вносить изменения в план аудита или в распределение обязанностей между членами группы для достижения целей аудита.

7.5 По завершении аудита до подготовки отчета руководитель группы аудита проводит итоговое совещание с руководством и персоналом сервисного центра с обсуждением результатов аудита и сделанных выводов.

7.6 В случае несогласия руководства с результатами аудита и выводами группы аудита окончательное решение принимается высшим руководством, вплоть до проведения, при необходимости, повторного аудита. В этом случае ход итогового совещания и решение руководителя по внутренним проверкам должны быть зафиксированы в протоколе, который хранится у руководителя по внутренним проверкам.

8 Отчет о результатах аудита СМК

8.1 Отчет о результатах аудита в течение 3-х дней по окончании аудита подготавливается руководителем группы аудита, который несет ответственность за его точность и полноту. Проект отчета составляется по форме, приведенной в приложении В.

В подготовке отчета принимают участие все члены группы аудита.

Проект отчета должен быть рассмотрен руководством.

Отчет должен быть кратким и понятным всем сотрудникам сервисного центра. Отчет должен быть датирован, подписан руководителем по внутренним аудитам, высшим руководством и членами группы аудита. К отчету прикладываются план аудита и материалы группы аудита.

8.2 Отчет об аудите утверждается руководителем по внутренним аудитам и рассылается сотрудникам организации в течение недели с даты проведения аудита СМК.

8.3 Руководитель по внутренним аудитам анализирует представленный отчет о результатах аудита СМК и принимает решения по устранению несоответствий и

ДП-05:

Корректирующие действия. Предупреждающие действия.

их причин. При необходимости, составляется план мероприятий по устранению выявленных аудитом несоответствий, который утверждается и контролируется руководителем по внутренним аудитам. Обобщенные результаты внутренних аудитов системы качества докладываются руководству.

9 Хранение документации по аудитам СМК

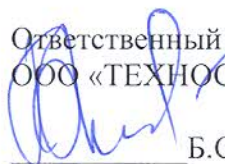
9.1 Отчеты и документация по внутренним аудитам сохраняются у руководителя по внутренним аудитам, отвечающим за хранение данной документации, в течение трех лет с соблюдением условий конфиденциальности.

РАЗРАБОТАНО

СОГЛАСОВАНО

Ответственный за СМК
ООО «ТЕХНОС-К»

Генеральный директор



Б.С. Капцанов

ООО «ТЕХНОС-К»  В.А. Сазонов

«1» марта 2018 г.

«1» марта 2018 г.

Приложение А

Программа аудитов СМК

Тип проводимого аудита		Сроки проведения
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Дата:

Разработал:

Ответственный:
Капцанов Б.С.

Дата:
март 2018

Версия: 01
Страница 4 - 7

Программа аудитов СМК

Должность: _____

Подпись: _____

Фамилия: _____

Приложение Б

ПЛАН Внутреннего аудита СМК1. Основание
_____2. Подразделение, процесс
_____3. Дата проведения аудита
_____4. Цели и длительность аудита:
_____5. Группа аудита СМК:

должности, фамилии

Ответственный:
Капцанов Б.С.Дата:
март 2018Версия:
01Страница
5 - 7

