

|  |  |                          |
|--|--|--------------------------|
|  | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА<br>(Наименоание компании) | Изд. № 1<br>стр. 1 из 25 |
|  | ДП-04-2024 «Внутренний аудит»                          |                          |

Утверждаю  
Руководитель .....

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

**ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА  
ВНУТРЕННИЙ АУДИТ**

|   |               |                  |             |
|---|---------------|------------------|-------------|
| <i>Введен: Введен впервые</i><br><i>Дата пересмотра: 2027г.</i> |               | Экземпляр: _____ |             |
| <b>Согласовано</b>  | <b>Ф.И.О.</b> | <b>Подпись</b>   | <b>Дата</b> |
| Менеджер  |               |                  |             |
| Юрист   |               |                  |             |
| Главный консультант   |               |                  |             |
| <b>Разработано</b>  |               |                  |             |
| Консультант   |               |                  |             |

г. Алматы 2024 г.

|  |  |                          |
|--|--|--------------------------|
|  | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА<br>(Наименоание компании) | Изд. № 1<br>стр. 2 из 25 |
|  | ДП-04-2024 «Внутренний аудит»                          |                          |

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| 1 Назначение и область применения .....                          | 3  |
| 2 Нормативные ссылки .....                                       | 3  |
| 3 Термины и определения и сокращения.....                        | 3  |
| 4 Сокращения и обозначения .....                                 | 4  |
| 5 Ответственность и полномочия .....                             | 4  |
| 6 Требования.....  | 6  |
| 6.1 Общие положения .....  | 6  |
| 6.2 Организация аудита .....                                     | 7  |
| 6.3 Проведение аудита .....                                      | 8  |
| 6.4 Документирование результатов аудита .....                    | 9  |
| 6.5 Анализ внутренних аудитов.....                               | 11 |
| 6.6 Методика оценивания компетентности внутренних аудиторов..... | 12 |
| 7 Записи.....  | 15 |
| 8 Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка .....       | 15 |
| Лист регистрации изменений.....                                  | 24 |
| Лист ознакомления.....   | 25 |

|  |   |                          |
|--|---|--------------------------|
|  | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА<br>(Наименование компании) | Изд. № 1<br>стр. 3 из 25 |
|  | ДП-04-2024 «Внутренний аудит»                           |                          |

## 1 Назначение и область применения

1.1 Настоящая документированная процедура устанавливает требования к порядку проведения внутреннего аудита в интегрированной системе менеджмента компании в соответствии с требованиями ISO 9001.

1.2 Настоящая документированная процедура является внутренним нормативным документом и ее требования распространяются на высшее руководство, работников компании, уполномоченных проводить внутренние аудиты системы менеджмента качества.

## 2 Нормативные ссылки

2.1 В настоящей документированной процедуре приведены ссылки на следующие нормативные документы:

- ISO 9000:2015. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- ISO 9001:2015. Системы менеджмента качества. Требования;
- ISO 19011:2011. Руководящие указания по проведению аудитов систем менеджмента;
- ДП-01–2014. Общие требования к разработке внутренних регламентирующих документов КОМПАНИИ;
- ДП-02–2014. Управление документацией;
- ДП-03–2014. Управление записями;

**Примечание:** Список и действующие редакции нормативных документов определяются в соответствии с перечнем внешней нормативной документации, который оформляется в виде отдельного документа (файла), анализируется и актуализируется на постоянной основе в соответствии с требованиями документированной процедуры «Управление документами» (ДП-02).

## 3 Термины и определения и сокращения

3.1. В настоящей документированной процедуре применяются термины и соответствующие им определения в соответствии со стандартами СМК компании.

Таблица 1. Термины и определения

| Термины                   | Определения   |
|---------------------------|---|
| Аудит (проверка)          | Систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств аудита и их объективного оценивания для определения степени соответствия критериям аудита   |
| Внутренний аудит          | Аудиты (проверки) «первой стороной», проводятся самой организацией или от ее имени для внутренних целей, которые могут служить основанием для декларации о соответствии   |
| Программа аудита          | Совокупность одного или нескольких аудитов, запланированных на конкретный интервал времени и направленных на достижение конкретной цели   |
| План аудита               | Описание видов деятельности и договоренностей по аудиту   |
| Критерии аудита           | Совокупность политики, процедур или требований, используемых в качестве ссылочных документов [на которые ссылаются как на документы, содержащие установки, требования, заданный порядок, эталоны, стандарты и т.п.] |
| Объективное свидетельство | Данные, подтверждающие существование или истинность чего-либо   |
| Свидетельства аудита      | Записи, изложение фактов или другая информация, которые имеют отношение к критериям аудита и могут быть проверены   |
| Свидетельства аудита      | Записи, изложение фактов или другая информация, которые имеют отношение к критериям аудита и могут быть проверены   |
| Верификация               | Подтверждение (посредством предоставления объективного свидетельства) того, что установленные требования были выполнены   |
| Замечание (Наблюдение)    | Констатация, сделанная в ходе аудита и основанная на объективном свидетельстве  |

|  |   |                          |
|--|---|--------------------------|
|  | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА<br>(Наименование компании) | Изд. № 1<br>стр. 4 из 25 |
|  | ДП-04-2024 «Внутренний аудит»                           |                          |

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>Несоответствие</b>               | Невыполнение требований   |
| <b>Корректирующее действие</b>      | Действие, предпринятое для устранения причины обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации  |
| <b>Потенциальное несоответствие</b> | Потенциально нежелательная ситуация, событие, которое может произойти, если не устранить его причину          |
| <b>Предупреждающее действие</b>     | Действие, предпринятое для устранения причины потенциального несоответствия или другой нежелательной ситуации |

## 4 Сокращения и обозначения

4.1 В настоящей документированной процедуре применены сокращения и обозначения в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2. Сокращения и обозначения

| № п/п | Сокращения и обозначения | Полное название приведенных обозначений и сокращений |
|-------|--------------------------|--|
| 1     | ISO                      | International Organization for Standardization       |
| 2     |                          |  |
| 3     | СМК                      | Система менеджмента качества                         |
| 4     | ПРК                      | Представитель руководства по СМК                     |
| 5     | СП                       | Структурное подразделение                            |
| 6     | РК                       | Руководитель компании                                |
| 7     | Менеджер по СМК          | Менеджер СМК   |
| 8     | ДП                       | Документированная процедура                          |
| 9     | КП                       | Карта процесса                                       |
| 10    | ПУ                       | Процесс управления                                   |
| 11    | ОП                       | Основной процесс                                     |
| 12    | ПП                       | Поддерживающий процесс                               |
| 13    | ДИ                       | Должностная инструкция                               |
| 14    | ИОТ                      | Инструкция по охране труда                           |
| 15    | КД                       | Корректирующие действия                              |
| 16    | ПД                       | Предупреждающие действия                             |

## 5 Ответственность и полномочия

### 5.1 Ответственность первого руководителя компании:

- выделение финансовых ресурсов, необходимых для поддержания компетентности аудиторов, а также осуществления, менеджмента и улучшения деятельности по внутреннему аудиту;
- информирование сотрудников подразделения о предстоящей проверке;
- осуществление взаимодействия с аудитором или назначение специалиста (наиболее опытного), с которым будет осуществляться взаимодействие аудитора;
- предоставление всех необходимых материалов аудитору;
- оперативное устранение незначительных несоответствий с целью уменьшения количества несоответствий;
- разработка и проведение в установленные сроки мер коррекций, корректирующих и предупреждающих действий по устранению причин, выявленных фактических и потенциальных несоответствий при проверке;
- оценка эффективности корректирующих и предупреждающих действий по устранению причин выявленных фактических и потенциальных несоответствий по результатам аудита.
- 
- утверждение программы и планов внутренних аудитов;
- проведение анализа результатов внутренних аудитов.

### 5.2 Ответственность Представителя руководства по СМК.

|  |   |                          |
|--|---|--------------------------|
|  | СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА<br>(Наименование компании) | Изд. № 1<br>стр. 5 из 25 |
|  | ДП-04-2024 «Внутренний аудит»                           |                          |

- внедрение в деятельность компании и обеспечение надлежащего функционирования процедуры внутреннего аудита;
- назначение членов и руководителя группы внутренних аудиторов;
- рассмотрение и согласование программы и планов внутренних аудитов, контроль их исполнения;
- определение потребности в проведении внеплановых аудитов СМК;
- содействие организации внутренних аудитов;
- участие в проведении внутренних аудитов (отдельных - важных процессов/подразделений);
- рассмотрение, согласование и анализ отчетов о результатах аудитов, о выполнении корректирующих и предупреждающих действий;
- участие в процессе оценивания компетентности внутренних аудиторов;
- содействие подготовке и повышению квалификации внутренних аудиторов;
- вынесение отчета об аудите на рассмотрение общего собрания по вопросам качества;
- назначение корректирующих и предупреждающих действий по результатам оценивания аудиторов и анализу функционирования процедуры внутреннего аудита.

### 5.3 Ответственность Менеджера по качеству:

- разработка и управление настоящей документированной процедурой в соответствии с требованиями процедур: «Общие требования к разработке внутренних регламентирующих документов компании (ДП-01) и «Управление документацией» (ДП-02);
- разработка, а также внесение изменений и дополнений в годовую программу внутренних аудитов (менеджмент программы аудитов);
- разработка совместно с руководителем группы аудиторов планов и графиков внутренних аудитов;
- определение целей, области и критериев внутренних аудитов;
- информирование подразделений компании о предстоящем аудите;
- рассылка проверенным подразделениям копий Актов о несоответствиях, отчетов об аудите;
- участие в проверках и обеспечение документирования результатов внутренних аудитов;
- управление записями по внутренним аудитам;
- контроль исполнения корректирующих и предупреждающих действий по результатам внутренних аудитов;
- обобщение результатов внутренних аудитов и предоставление отчета для анализа высшему руководству;
- обеспечение реализации планов и программы аудитов;
- создание и поддержание в рабочем состоянии процесса оценивания внутренних аудиторов и их постоянного профессионального развития;
- организация обучения и стажировки внутренних аудиторов.

### 5.4 Ответственность Руководителя группы аудиторов:

- разработка совместно с Менеджером по ООКТ программы и планов внутренних аудитов;
- менеджмент программы внутренних аудитов;
- определение целей, области и критериев внутреннего аудита;
- реализация мероприятий планов и программы внутренних аудитов;
- содействие в отборе членов группы аудиторов;
- организация работы группы внутреннего аудита:
  - назначение аудиторов в подразделения с учетом компетентности, необходимой для достижения целей аудита и независимости по отношению к проверяемым областям деятельности компании;
  - полная подготовка аудита (обеспечение группы аудиторов стандартами и другими спецификациями, инструктаж аудиторов по целям, методам, персональным задачам и временным рамкам аудита);