

«Утверждаю»

ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ПРОЦЕДУРА
ВНУТРЕННИЙ АУДИТ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Содержание

1 Назначение и область применения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Термины и определения.....	4
4 Сокращения и обозначения	5
5 Ответственность и полномочия	6
6 Требования	7
6.1 Общие положения	7
6.2 Организация аудита.....	8
6.3 Проведение аудита	9
6.4 Документирование результатов аудита.....	10
6.5 Анализ внутренних аудитов	12
6.6 Методика оценивания компетентности внутренних аудиторов	13
7 Записи	16
8 Пересмотр (актуализация), хранение и рассылка.....	16
Приложения.....	18
Лист регистрации изменений	25
Лист ознакомления	26

1 Назначение и область применения

1.1 Настоящая документированная процедура устанавливает порядок проведения внутреннего аудита в системе менеджмента качества (далее - СМК), построенной на основе стандарта СТ РК ISO 9001.

1.2 Настоящая документированная процедура является внутренним нормативным документом, ее требования распространяются на работников компании, уполномоченных проводить внутренние аудиты СМК, а также руководителей структурных подразделений компании.

2 Нормативные ссылки

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

-	Трудовой Кодекс РК
СТ РК 1.5-2013	Государственная система технического регулирования Республики Казахстан. Общие требования к построению, изложению, оформлению и содержанию стандартов;
СТ РК ISO 9000:2017	Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
СТ РК ISO 9001-2016	Системы менеджмента качества. Требования;
СТ РК ISO 19011:2019	Руководящие указания по аудиту систем менеджмента

3 Термины и определения

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

4 Сокращения и обозначения

4.1 В настоящей документированной процедуре организации применены следующие сокращения и обозначения в соответствии с таблицей 1:

Таблица 1 Сокращения и обозначения

№ п/п	Сокращения и обозначения	Полное название приведенных обозначений и сокращений
1	ISO	International Organization for Standardization
2	СМК	Система менеджмента качества
3	ЗСП	Заинтересованное структурное подразделение
4	Политика СМК	Политики в области качества
5	Цели СМК	Цели в области качества
6	ВНД	Внутренний нормативный документ
7	ДП	Документированная процедура
8	ДИ	Должностная инструкция
9	ПИ	Производственная инструкция
10	ИБОТ	Инструкция по охране труда
11	ЗД	Заместитель директора
12	РЗСП	Руководители заинтересованных сторон

13	СП	Структурное подразделение
14	ВА	Внутренний аудит
15	ДП	Документированная процедура
16	КД	Корректирующие действия
17	ГВА	Группа внутренних аудиторов

5 Ответственность и полномочия

5.1 Ответственность высшего руководства по выполнению процедуры:

- выделение финансовых ресурсов, необходимых для поддержания компетентности аудиторов, а также осуществления, менеджмента и улучшения деятельности по внутреннему аудиту СМК;

- утверждение программы и планов внутренних аудитов СМК;
- проведение анализа результатов внутренних аудитов СМК.

5.2 Ответственность должностного лица, ответственного за СМК.

- внедрение в деятельность компании и обеспечение надлежащего функционирования процедуры внутреннего аудита;

- назначение руководителя и членов 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 СМК;
- 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;
- назначение корректирующих и предупреждающих действий по результатам оценивания аудиторов и анализу функционирования процедуры внутреннего аудита.

5.3 Ответственность ответственного подразделения за проведение ВА (отдел маркетинга):

- разработка в соответствии с требованиями документированной процедуры «Общие требования к содержанию, изложению и оформлению внутренних регламентирующих документов компании» и управление настоящей документированной процедурой в соответствии с требованиями документированной процедуры «Управление документированной информацией»

- разработка, а также внесение изменений и дополнений в годовую программу внутренних аудитов (менеджмент программы аудитов)
- разработка совместно с руководителем группы аудиторов планов и программ внутренних аудитов СМК
- определение целей, области и критериев внутренних аудитов;
- информирование подразделений предприятия 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 действий по результатам внутренних аудитов
- обобщение результатов внутренних аудитов и предоставление отчета для проведения анализа высшему руководству компании
- обеспечение реализации планов и программы внутренних аудитов СМК;
- создание и поддержание в рабочем состоянии процесса оценивания внутренних аудиторов и их постоянного профессионального развития;
- организация обучения и стажировки внутренних аудиторов.