

ООО «Парадигма»	Система документации по аккредитации	
	Внутренний аудит	СТО СДА 08-21 Стр. 1 из 7

# Система документации по аккредитации

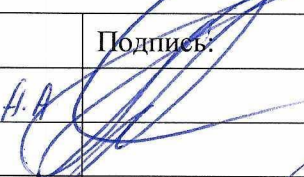
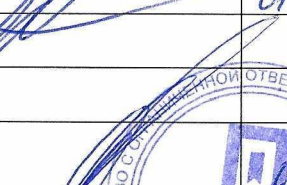
## Процедура

### ВНУТРЕННИЙ АУДИТ

### СТО СДА 08-21

(версия 1)

Действует с: 01.08.2021	Взамен: -
-------------------------	-----------

	Должность:	ФИО:	Подпись:	Дата:
Разработал:	менеджер по сертификации	Нрбагенин А.А.		01.08.2021
Проверил:				
Согласовал:				
Утвердил:	Генеральный директор	Форогов К.Б.		01.08.2021



ООО «Парадигма»	Система документации по аккредитации	
	Внутренний аудит	СТО СДА 08-21 Стр. 2 из 6

## Оглавление

1	Цель: .....	3
2	Область применения: .....	3
3.	Сокращения .....	3
3	Процедура .....	3
4	Действующая документация .....	4
5	Лист учета изменений:.....	5
6.	Лист ознакомления: .....	6

ООО «Парадигма»	Система документации по аккредитации	
	Внутренний аудит	СТО СДА 08-21 Стр. 3 из 6

## 1 Цель:

Процедура устанавливает порядок планирования, проведения и регистрации результатов внутренних аудитов системы документации по аккредитации (СДА) соответствующей требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 17021-1-2017, для подтверждения намеченных показателей результативности и получения информации по улучшению СДА.

## 2 Область применения:

Внутреннему аудиту подлежат структурные подразделения, вошедшие в область применения СДА.

## 3 Сокращения:

СДА – система документации по аккредитации

## 4 Процедура

### 4.1. Периодичность проведения внутренних аудитов

Процесс внутреннего аудита носит плановый характер, **ответственное лицо за СДА** составляет план-график проведения внутренних проверок, который предусматривает область, объект, сроки проведения, специалистов, ответственных за проведение внутреннего аудита (**Ф 1 СТО СДА 08-21 План - график проведения внутреннею аудита**).

План-график утверждается Генеральным директором, и доводится до руководителей структурных подразделений и внутренних аудиторов ответственным лицом за СДА.

Внутренний аудит всего предприятия проводится не реже, чем 1 раз в год, охватывает все области СДА, по отдельным подразделениям или по отдельным процедурам может проходить ежемесячно, ежеквартально.

### 4.2. Группа внутренних аудиторов.

Группа внутренних аудиторов назначается приказом Генерального директора, в составе 3-х человек, возглавляет группу ведущий аудитор. Члены группы аудиторов должны быть обучены и иметь соответствующие сертификаты. Возглавляет группу Ведущий внутренний аудитор.

### 4.3. Проведение внутреннего аудита.

Ведущий внутренний аудитор за 7 дней до проведения внутреннего аудита уведомляет руководителя структурного подразделения. Уведомление передается лично (**Ф 3 СТО СДА 08-21 Уведомление о проведении внутреннего аудита**) или по электронной почте с отметкой об уведомлении при получении. Руководитель проверяемого структурного подразделения должен поставить в известность ведущего внутреннего аудитора, о том, что он получил уведомление и ему удобна назначенная дата аудита не менее чем за два дня до предполагаемой даты внутреннего аудита.

Ведущим внутренним аудитором/ внутренним аудитором разрабатывается опросник (**Ф 5 СТО СДА 08-21 Опросник внутреннего аудитора**), который помогает оперативно провести проверку.

Под председательством ведущего внутреннего аудитора внутренний аудит начинается с вводного собрания, целью которого является представить группу внутренних аудиторов и сообщить основные правила работы. В начале собрания заполняется список участников внутреннего аудита (**Ф 4 СТО СДА 08-21 Список участников внутреннего аудита**), в конце аудита проводится заключительное собрание.



ООО «Парадигма»	Система документации по аккредитации	
	Внутренний аудит	СТО СДА 08-21
		Стр. 4 из 6

На заключительном собрании приводятся предварительные результаты аудита, где устанавливается, имеются ли несоответствия или нет, если несоответствия выявлены, являются ли они случайной ошибкой или это системная ошибка, известна ли проблема проверяемым, было ли зафиксировано несоответствие ранее, могут ли коррекция и корректирующие действия быть предприняты немедленно.

## 5.2 Отчет по итогам внутренних аудитов.

Ведущий внутренний аудитор/ внутренний аудитор составляет отчет в двух экземплярах, отчет подписывают: Руководитель проверяемого структурного подразделения и ведущий внутренний аудитор/ внутренний аудитор.

Один экземпляр отчёта передается ответственному лицу за СДА, второй передается Руководителю проверяемого структурного подразделения.

Отчет о результатах внутреннего аудита структурного подразделения на соответствие требованиям СДА, требованиям законодательства, технологическим операциям предоставляется в течение пяти рабочих дней, после проведения анализа ведущим аудитором (**Ф 2 СТО СДА 08-21 Отчет о внутреннем аудите**).

При выявлении в ходе внутреннего аудита несоответствий, ответственное лицо за СДА совместно с Руководителем структурного подразделения и специалистами подразделения разрабатывают корректирующие действия, ответственное лицо за СДА регистрирует их в **Ж 1 СТО СДА 09-21 Журнал выявленных несоответствий**, а также устанавливает сроки их выполнения.

Далее вступает в силу **СТО СДА 09-21 Процедура по коррекции, корректирующим мероприятиям и предупреждающим действиям**.

## 4 Действующая документация

№ п/п	Тип документа	Название	Идентификационный номер
1	Процедура	Внутренний аудит	СТО СДА 08-21
2	Формуляр	План - график проведения внутреннего аудита	Ф 1 СТО СДА 08-21
3	Формуляр	Отчет о внутреннем аудите	Ф 2 СТО СДА 08-21
4	Формуляр	Уведомление о проведении внутреннего аудита	Ф 3 СТО СДА 08-21
5	Формуляр	Список участников внутреннего аудита	Ф 4 СТО СДА 08-21
6	Формуляр	Опросник аудитора	Ф 5 СТО СДА 08-21
7	Процедура	Процедура по коррекции, корректирующим мероприятиям и предупреждающим действиям	СТО СДА 09-21
8	Журнал	Журнал выявленных несоответствий	Ж 1 СТО СДА 09-21



