

Urząd Miasta Wąbrzeźno	AUDIT WEWNĘTRZNY		NR PROCEDURY VII
			Strona 1 z 8
EN ISO 9001:2015	DATA WYDANIA	WYDANIE 1	EGZ. NR 1

PROCEDURA

AUDIT WEWNĘTRZNY

	STANOWISKO	IMIĘ I NAZWISKO	DATA	PODPIS
OPRACOWAŁ	Sekretarz Miasta	Dorota Stempska		
ZATWIERDZIŁ	Burmistrz Wąbrzeźna	Tomasz Zygnarowski		

Urząd Miasta Wąbrzeźno	AUDIT WEWNĘTRZNY		NR PROCEDURY VII
			Strona 2 z 8
EN ISO 9001:2015	DATA WYDANIA	WYDANIE 1	EGZ. NR 1

SPIS TREŚCI

Nazwa działu	Numer strony
Karta zmian	3
Karta ewidencyjna	4
Cel procedury	5
Przedmiot procedury	5
Zakres obowiązywania	5
Terminologia i oznaczenia	5
Odpowiedzialność	5-6
Opis procesu	6-7
Dokumenty związane	8
Załączniki	8

KARTA ZMIAN				
Lp.	Opis zmiany	Strona	Data wprowadzenia zmiany	Podpis Pełnomocnika ds. SZJ

Urząd Miasta Wąbrzeźno	AUDIT WEWNĘTRZNY		NR PROCEDURY VII
			Strona 3 z 8
EN ISO 9001:2015	DATA WYDANIA	WYDANIE 1	EGZ. NR 1

KARTA EWIDENCYJNA (udostępnienie dokumentu)					
Wydanie				Zwrot	
Nr egz.	Data przekazania	Nazwisko i imię osoby pobierającej	Podpis osoby pobierającej	Data zwrotu	Podpis Pełnomocnika ds. SZJ

Niniejszy dokument stanowi własność Urzędu
Wszelkie prawa do niego są zastrzeżone. Zabrania się użytkownikom kopiowania, dokonywania zmian i udostępniania bez zgody pełnomocnika ds. systemu zarządzania jakością.

Urząd Miasta Wąbrzeźno	AUDIT WEWNĘTRZNY		NR PROCEDURY VII
			Strona 4 z 8
EN ISO 9001:2015	DATA WYDANIA	WYDANIE 1	EGZ. NR 1

1. Cel procedury

Celem procedury jest zapewnienie zgodnego z normą przygotowania oraz przeprowadzenia auditu wewnętrznego w Urzędzie.

2. Przedmiot procedury

Przedmiotem procedury jest sposób postępowania przy:

- a) planowaniu auditów wewnętrznych,
- b) powołaniu auditorów,
- c) prowadzeniu auditów i ich dokumentowaniu.

3. Zakres obowiązywania

Urząd Miasta Wąbrzeźno	AUDIT WEWNĘTRZNY		NR PROCEDURY VII
			Strona 5 z 8
EN ISO 9001:2015	DATA WYDANIA	WYDANIE 1	EGZ. NR 1

Procedura obowiązuje przy prowadzeniu auditów wewnętrznych procesów we wszystkich komórkach organizacyjnych objętych systemem zarządzania jakością.

4. Terminologia i oznaczenia

Terminologia i oznaczenia są zgodne z normą EN ISO 9000:2015

5. Odpowiedzialność

Burmistrz Wąbrzeźna odpowiada za:

Zatwierdzenie „Programu auditów SZJ na rok.....”

Zapewnienie zasobów ludzkich (auditorów wewnętrznych) w celu przeprowadzenia auditów

Pełnomocnik ds. SZJ odpowiada za:

Nadzór nad wdrożeniem i przestrzeganiem niniejszej procedury.

Opracowanie i przedstawienie do zatwierdzenia „Programu auditów SZJ na rok....”

Powiadomienie kierowników komórek o planowanym audicie

Sporządzenie i nadzorowanie listy auditorów.

Zatwierdzanie „Raportu z auditu”.

Opracowanie sprawozdania z auditu i jego przedstawienie w trakcie przeglądu zarządzania.

5.3 Auditorzy wiodący odpowiadają za:

Opracowanie „Listy pytań auditowych”.

Prowadzenie auditu zgodnie z niniejszą procedurą.

Sporządzenie wspólnie z kierownikiem komórki auditowanej „Karty niezgodności/potencjalnych niezgodności”.

Sporządzenie „Raportu z auditu”.

5.4 Kierownicy auditowanych komórek organizacyjnych odpowiadają za:

Udostępnienie dokumentów, zapisów i wyjaśnień oraz stworzenie niezbędnych warunków do prowadzenia auditu.

Ustalenie z auditorem wiodącym niezbędnych działań korygujących, ich zapisanie w „Karcie niezgodności/działania korygujących” i terminowe wykonanie.

Potwierdzenie wykonania działań korygujących poprzez stosowny zapis w „Karcie niezgodności/działania korygujących”.

6. Opis procesu

6.1 Planowanie auditów wewnętrznych

„Program auditów SZJ na rok...” opracowuje **Pełnomocnik ds. SZJ** uwzględniając następujące aspekty: ważność procesów i obszarów, wyniki poprzednich auditów, wnioski z przeglądu zarządzania dokonywanego przez **Burmistrza Wąbrzeźna**.

„Program auditów SZJ na rok...” podlega zatwierdzeniu przez **Burmistrza Wąbrzeźna**.

Urząd Miasta Wąbrzeźno	AUDIT WEWNĘTRZNY		NR PROCEDURY VII
			Strona 6 z 8
EN ISO 9001:2015	DATA WYDANIA	WYDANIE 1	EGZ. NR 1

6.2 Powołanie auditorów wewnętrznych

Na auditora może być powołany pracownik odpowiadający następującym kryteriom:

- a) posiadający, co najmniej wykształcenie średnie
- b) jest zatrudniony w Urzędzie przez co najmniej 3 lata,
- c) ukończył szkolenie w zakresie znajomości wymagań normy EN ISO 9001:2015,
- d) ukończył szkolenie dla auditorów wewnętrznych.

Powołanie następuje automatycznie po spełnieniu w/w kryteriów.

Lista auditorów wewnętrznych jest sporządzana i nadzorowana przez **Pełnomocnika ds. SZJ**, który uzupełnia ją, w razie potrzeby posługując się w/w kryteriami (Lista auditorów).

Przy wyborze zespołów Pełnomocnik ds. SZJ przestrzega zasady niezależności auditorów od kierownictwa auditowanej komórki organizacyjnej.

Auditorów na konkretny audit procesów w komórkach organizacyjnych Urzędu powołuje Pełnomocnik ds. SZJ, wykorzystując formularz „Powołanie auditorów”.

6.3 Przygotowanie auditu

Auditor wiodący opracowuje „Plan auditu SZJ” oraz „Listę pytań auditowych”.

6.4 Powiadamanie o planowanym audicie

Zatwierdzony Plan auditów jest przesyłany kierownikowi komórki organizacyjnej przez **Pełnomocnika ds. SZJ**.

Pełnomocnik ds. SZJ powiadamia o audicie kierownika komórki organizacyjnej nie później niż na 2 tygodnie przed planowaną datą rozpoczęcia auditu.

Powiadomienie o audicie może być zrealizowane również przy użyciu załącznika pt. „Powiadomienie o audicie”.

6.5 Prowadzenie auditu

Audit wewnętrzny rozpoczyna się spotkaniem otwierającym, w którym uczestniczą pracownicy odpowiedzialni za poszczególne elementy działalności komórki organizacyjnej.

Po spotkaniu otwierającym auditorzy w obecności kierownika komórki poddają kolejno badaniu elementy SZJ na poszczególnych stanowiskach pracy, zadając pytania i przeglądając dokumenty i zapisy.

Pracownicy auditowanej komórki zobowiązani są zapewnić, aby odpowiedzi były rzetelne, a dostęp do dokumentów i zapisów nie utrudniony.

W przypadku stwierdzenia niezgodności auditor i auditowany ustalają przyczynę(y) niezgodności.

Na spotkaniu zamykającym **auditor wiodący** ocenia przebieg auditu, omawia występujące w komórce niezgodności i uzgadnia z auditowanymi formę oraz termin zakończenia działań korygujących/ zapobiegawczych.

Audit wewnętrzny w komórce organizacyjnej może przeprowadzić **auditor wiodący** samodzielnie lub z drugim wyznaczonym auditorem.

Urząd Miasta Wąbrzeźno	AUDIT WEWNĘTRZNY		NR PROCEDURY VII
			Strona 7 z 8
EN ISO 9001:2015	DATA WYDANIA	WYDANIE 1	EGZ. NR 1

6.6 Działania w przypadku stwierdzenia niezgodności

Dla stwierdzonych niezgodności właściciel procesu/**kierownik komórki auditowanej** ustala sposób i termin ich usunięcia, wypełniając „Karty niezgodności/działań korygujących”. Na każdą niezgodność sporządza się oddzielną Kartę. Działania korygujące zatwierdza **auditor wiodący**.

W przypadku stwierdzenia niezgodności, której usunięcie wymaga działania lub współdziałania innych komórek, działania korygujące są ustalane przy udziale Pełnomocnika ds. SZJ i zainteresowanych komórek organizacyjnych.

Tryb i przebieg wykonania działań korygujących jest opisany w procedurze – Działania korygujące i zapobiegawcze.

6.7 Działania w przypadku nie stwierdzenia niezgodności

W przypadku nie stwierdzenia niezgodności, auditor wiodący przystępuje do sporządzenia raportu z auditu wg punktu 6.8.

6.8 Raport z auditu

Auditor wiodący, po wypełnieniu „Karty niezgodności/działań korygujących”, sporządza „Raport z auditu”, przekazuje go kierownikowi komórki auditowanej, a kopię Pełnomocnikowi ds. SZJ. Po otrzymaniu raportów ze wszystkich komórek organizacyjnych oraz procesów, Pełnomocnik ds. SZJ przygotowuje sprawozdanie z przebiegu całego auditu w Urzędzie, które jest omawiane na przeglądzie zarządzania.

7. Dokumenty związane

Z niniejszą procedurą związane są następujące dokumenty:

- a) Księga Jakości
- b) Procedura - Działania korygujące i zapobiegawcze

8. Załączniki

- Zał. VII.1. – „Program auditów SZJ na rok...”
- Zał. VII. 4. – „Plan auditu SZJ”
- Zał. VII.6. – „Lista pytań auditowych”
- Zał. VII. 7. – „Karta niezgodności/potencjalnej niezgodności”
- Zał. VII. 8. – „Raport z auditu”
- Zał. VII.3. – „Lista auditorów”
- Zał. VII.5. – „Powiadomienie o audicie”
- Zał. VII.2. – „Powołanie auditorów”

Urząd Miasta Wąbrzeźno	AUDIT WEWNĘTRZNY		NR PROCEDURY VII
			Strona 8 z 8
EN ISO 9001:2015	DATA WYDANIA	WYDANIE 1	EGZ. NR 1