**Interní audity**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Začátek |  |  |
| Vypracování programu auditů | **1** |  |
| Vypracování nebo korekce dotazníku | **2** |  |
| Vypracování  plánu auditu | **3** |  |
| Zaslání  plánu auditu | **4** |  |
| Příprava na audit | **5** |  |
| Úvodní rozhovor | **6** |  |
| Kontrola odstranění neshod | **7** |  |
| Vlastní audit | **8** |  |
| Vyhodnocení auditu | **9** |  |
| Závěrečný pohovor | **10** |  |
| Vypracování protokolu a distribuce | **11** |  |
| Neshody ?  Odstranění  neshod | **12**  **ano**  **ne** | **13** |
| Konec |  |  |

| Krok | **Vstup** | Činnost | **Odpovídá** | **Výstup** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | *Program interních auditů* zpracovává vedoucí auditor společně s ostatními auditory. Pro každý audit je jmenován vedoucí auditor.  *Program* schvaluje manažer jakosti. | vedoucí auditor | * Program interních auditů |
|  |  | Auditorský tým zpracuje *Auditní dotazník*, případně aktualizuje jeho stávající znění. | vedoucí auditor | * Auditní dotazník |
|  | * Program interních auditů | *Plán interního auditu* je zpracován na základě *Plánu interních auditů*. | vedoucí  auditor | * Plán interního auditu |
|  | * Plán interního  auditu | Distribuce *Plánu interního auditu* příslušným pracovníkům (interním auditorům, vedoucím auditované oblasti apod.) je min. 10 dnů před plánovaným termínem interního auditu jakosti. | vedoucí auditor |  |
|  | * dokumentace QMS | Seznámení se s dokumentací systému jakosti, příprava kladení auditních otázek apod. | vedoucí audi-tor (auditoři) |  |
|  | * Plán interního auditu | Pracovníci auditované oblasti QMS jsou seznámeni s rozsahem a cílem interního auditu, časovým plánem prověrky, výsledkem přezkoumání dokumentace apod. | vedoucí auditor |  |
|  |  | Prověření opatření z minulých auditů, přezkoumání účinnosti přijatých opatření | vedoucí audi-tor (auditoři) |  |
|  |  | Detailní prověřování všech skutečností, shody pro-bíhajících procesů s popisem v dokumentaci.  Zaznamenávání odhalených neshod. | vedoucí audi-tor (auditoři) | * Protokol z interního auditu |
|  |  | Specifikace problémů, definování silných stránek a příležitostí ke zlepšení. | vedoucí audi-tor (auditoři) | * Protokol z interního auditu |
|  | * Protokol z interního auditu | Vyslovení souhrnného hodnocení účinnosti SJ, presentace zjištění z auditu - neshody. Definování silných stránek a příležitostí ke zlepšení.  Veškeré neshody jsou dokumentovány v Záznamu o neshodě/ opatření k nápravě. | vedoucí  auditor | * Záznam o neshodě/ opatření k nápravě |
|  |  | Vypracovaný *Protokol z interního auditu* je distribu-ován do 7 dnů vedoucímu prověřované oblasti. | vedoucí  auditor | * Protokol z interního auditu |
|  |  | Bez komentáře. |  |  |
|  |  | V případě neshody je tato neprodleně odstraněna, hrozí-li možnost opakování neshody, musí kompetentní pracovník přijmout opatření k nápravě. | vedoucí audi-tované oblasti | * Záznam o neshodě/ opatření k nápravě |