

1. CERTIFIKAČNÍ AUDIT

V případě prvotního certifikačního auditu se provádí posouzení shody ve dvou stupních – v první fázi a druhé fázi auditu

I. FÁZE AUDITU

První fáze auditu musí být vykonána za účelem:

- posouzení dokumentace systému managementu klienta;
- vyhodnocení působnosti, specifických podmínek pracoviště a pracovníků klienta;
- přezkoumání uplatňování systému managementu klienta s ohledem na stanovení klíčových procesů, cílů a výkonnostních hledisek;
- shromáždění informací, týkajících se rozsahu systému managementu, procesů a umístění pracovišť klienta a souvisejících statutárních nebo předpisových hledisek a shody (např. kvality, životního prostředí, právních hledisek žadatelovy činnosti, souvisejících rizik atd.);
- přezkoumání zdrojů systému managementu klienta;
- vyhodnocení, zda jsou interní audity a přezkoumání systému managementu plánovány a vykonávány, a zda úroveň uplatnění systému managementu potvrzuje, že klient je připraven na druhou fázi auditu.

Postup certifikačního auditu v první fázi:

- Příprava auditu – posouzení dokumentace, zpracování a zaslání Plánu auditu klientovi
- Certifikační audit v místě klienta, posouzení připravenosti ke druhé fázi auditu
- Zpráva z první fáze auditu

První fáze auditu jsou prováděny vždy v místě klienta tak, aby procesy byly řádně ověřeny. Výjimku pro provedení auditu na dálku může stanovit pouze vedoucí CO ve výjimečných případech, kdy společnost, vzhledem ke své činnosti, nevykazuje žádné významné aspekty nebo vysokou nebezpečnost.

Výstupem z první fáze certifikačního auditu je auditní zpráva, která identifikuje všechny zjištěné nedostatky a umožní přijmout okamžitá opatření před postoupením do druhé fáze auditu.

II. FÁZE AUDITU – AUDIT NA MÍSTĚ

Účelem druhé fáze auditu je vyhodnotit uplatňování klientova systému managementu, včetně jeho efektivnosti. Druhá fáze auditu se musí konat na pracovišti / pracovištích klienta a musí zahrnovat následující:

- informace a důkazy shody se všemi požadavky normy nebo normativního dokumentu, týkajícího se příslušného systému managementu;
- monitorování výkonnosti, měření, uvádění informací a přezkoumání podle klíčových výkonnostních cílů a úkolů (v souladu s očekáváními příslušných norem a jiných normativních dokumentů, týkajících se systému managementu);
- systém managementu klienta a výkonnost s ohledem na shodu s právními předpisy;
- provozní řízení procesů klienta;
- interní audity a přezkoumání managementu;
- odpovědnost managementu za dílčí politiky klienta;
- spojení mezi normativními požadavky, politikou, cíli výkonnosti a úkoly (v souladu s očekáváními příslušných norem a normativních dokumentů, týkajících se systému managementu), veškerými příslušnými právními požadavky, odpovědnostmi, odborné způsobilosti pracovníků organizace, činnostmi, postupy, údaji o výkonech a nálezy interních auditů a závěrů.

Postup certifikačního auditu ve druhé fázi:

- Příprava auditu (posouzení dokumentace, zpracování a zaslání Plánu auditu klientovi)
- Certifikační audit v místě klienta, posouzení stavu připravenosti k certifikaci
- Zpráva z auditu z druhé fáze, hodnocení, přezkoumání

- Vydání certifikátu s platností na 3 roky

Výstupem z druhé fáze certifikačního auditu je auditní zpráva, která je CO přezkoumána a schválena. Následně je klientovi vydán certifikát, platný na 3 roky.

2. DOZOROVÝ AUDIT – PRŮBĚŽNÉ POSOUZENÍ VE DRUHÉM A TŘETÍM ROCE

Program dozorového auditu povinně zahrnuje přezkoumání:

- udržování systému managementu (interní audit), přezkoumání vedením organizace, preventivní opatření a opatření k nápravě;
- přijatých opatření při odstraňování neshod zjištěných během posledního auditu;
- stížností;
- účinnosti systému managementu s ohledem na dosahování cílů certifikovaného klienta;
- postupu plánovaných činností zaměřených na trvalé zlepšování fungování systému;
- trvalého provozního řízení;
- změn;
- používání značek.

Postup dozorového auditu:

- Příprava auditu (posouzení dokumentace, zaslání Plánu auditu klientovi)
- Dozorový audit v místě klienta
- Ověření přijatých opatření z předchozího auditu
- Zpráva z dozorového auditu, hodnocení, přezkoumání

Výstupem z dozorového auditu je auditní zpráva. Dozorové audity se provádějí zpravidla ročně, v době platnosti certifikátu. První dozorový audit musí být realizován do jednoho roku od ukončení prvotního certifikačního auditu.

3. RECERTIFIKACE

Recertifikační audit je naplánován a proveden s cílem vyhodnotit trvalé plnění všech požadavků příslušné normy, týkající se systému managementu nebo jiného normativního dokumentu. Účelem auditu je potvrdit trvalou shodu a účinnost systému managementu jako celku a jeho trvalou platnost a vhodnost pro daný rozsah certifikace. Recertifikační audit zahrnuje audit na místě, který se zabývá následujícím:

- celkovou účinností systému managementu z pohledu interních a externích změn a jeho trvalé platnosti a vhodnosti, co se rozsahu certifikace týká;
- prokázáním osobní angažovanosti (závazků) udržovat efektivnost a zlepšování systému managementu za účelem zvýšení celkové výkonnosti;
- zda činnost certifikovaného systému managementu přispívá k dosažení politiky a cílů organizace.

Postup recertifikačního auditu:

- příprava auditu (posouzení dokumentace, zaslání plánu auditu)
- recertifikační audit v místě klienta
- ověření přijatých opatření z dozorového auditu
- zpráva z recertifikačního auditu, hodnocení, přezkoumání
- vydání nového certifikátu s platností na 3 roky

Recertifikační audit musí být proveden do ukončení platnosti certifikátu.