

wersja 1/2010

PLAN AUDYTU ISO 9001:2008

Jednostka certyfikująca, zwraca dużą uwagę na bezpieczeństwo wszystkich dostarczanych danych w trakcie procesu certyfikacyjnego. Oświadcza się, że wszystkie dostarczone jednostce dane i informacje są poufne. Na audytorów zostały powołane następujące osoby:

Audytor Wiodący:	<i>Rygał Halina</i>
Audytor:	-
Audytor trenujący:	-
Ekspert Techniczny:	-
Oceniający:	Ing. Lukas Holub

Audyt zostanie przeprowadzony w: (nazwa przedsiębiorstwa i dane)

Etisoft Kraków s.c. Katarzyna i Marek Obłaza, ul. Rydlówka 20, 30-363 Kraków

Zakres działalności, dla której jest ustalona certyfikacja systemu zarządzania:

Opracowywanie, wdrażanie i serwis systemów automatycznej identyfikacji produktów.

Odpowiedni kod NACE: 47

Liczba pracowników: 12

Plan został przygotowany w celu określenia zakresu działalności organizacji i czasu potrzebnego na przeprowadzenie audytu oraz przygotowany zgodnie z wymaganiami dotyczącymi Zasad Zarządzania Systemów Certyfikacji (Rule 2). Zasady te zostały uznane za obowiązkowe w systemie akredytacji. W Planie uwzględniono wielkość certyfikowanego obszaru, zakres certyfikacji, strukturę organizacyjną oraz sposób zarządzania istniejącą dokumentacją.

Odpowiednie rozdziały normy ISO 9001:2008 zamieszczone w tabeli, będą sprawdzane pod kątem ich stosowania w wybranych komórkach organizacyjnych i procesach funkcjonowania organizacji.

MATRYCA PLANU AUDYTU		Komórka organizacyjna / Proces (sprawdź numery z następnej strony)													
Rozdziały ISO 9001:2008		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.2	Zastosowanie						X								
4.1	Wymagania ogólne						X								
4.2.1	Postanowienia ogólne						X								
4.2.2	Księga Jakości						X								
4.2.3	Nadzór nad dokumentami	X	X	X	X	X	X								
4.2.4	Nadzór nad zapisami	X	X	X	X	X	X								
5.1	Zaangażowanie kierownictwa	X					X								
5.2	Orientacja na klienta	X													
5.3	Polityka jakości						X								
5.4.1	Cele dotyczące jakości						X								
5.4.2	Planowanie systemu zarządzania jakością	X													
5.5.1	Odpowiedzialność i uprawnienia						X								
5.5.2	Przedstawiciel kierownictwa						X								
5.5.3	Komunikacja wewnętrzna	X	X	X			X								
5.6.	Przegląd zarządzania						X								
6.1	Zapewnienie zasobów						X								
6.2	Zasoby ludzkie						X								
6.2.1	Postanowienia ogólne						X								
6.2.2	Kompetencje, szkolenie i świadomość						X								
6.3	Infrastruktura					X									
6.4	Środowisko pracy	X	X				X								
7.1	Planowanie realizacji wyrobu	X													
7.2.1	Określenie wymagań dotyczących wyrobu	X													
7.2.2	Przegląd wymagań dotyczących wyrobu	X													
7.2.3	Komunikacja z klientem	X													
7.3	Projektowanie i rozwój	-													
7.4	Zakupy		X		X										
7.5.1	Nadzorowanie produkcji i dostarczanie usługi		X												
7.5.2	Walidacja procesów produkcji i dostarczania usługi		X												
7.5.3	Identyfikacja i identyfikowalność		X												
7.5.4	Własność klienta		X												
7.5.5	Zabezpieczenie wyrobu		X												
7.6	Nadzorowanie wyposażenia do monitorowania i pomiarów		X			X									
8.1	Postanowienia ogólne						X								
8.2.1	Zadowolenie klienta			X			X								
8.2.2	Audyt wewnętrzny						X								
8.2.3	Monitorowanie i pomiary procesów	X	X	X	X	X	X								
8.2.4	Monitorowanie i pomiary wyrobu		X												
8.3	Nadzór nad wyrobem niezgodnym		X	X											
8.4	Analiza danych						X								
8.5.1	Ciągłe doskonalenie						X								
8.5.2	Działania korygujące						X								
8.5.3	Działania zapobiegawcze						X								

Komórka organizacyjna / proces (patrz matryca)		Zaplanowana procedura audytu			
Nr	Dzień audytu 16.02.2016 I etap audytu SZJ	Uczestnicy	Czas	Audytory	Uwagi
	Spotkanie otwierające	Najwyższe Kierownictwo, PSZJ	8.00	HR	
1.	Proces pozyskiwania klienta	Osoba odpowiedzialna, PSZJ	8.15	HR	
2.	Proces obsługi Klienta	Osoba odpowiedzialna, PSZJ	10.30	HR	
3.	Proces reklamacji	Osoba odpowiedzialna, PSZJ	13.00	HR	
4.	Proces zakupów	Osoba odpowiedzialna, PSZJ	14.00	HR	
5.	Nadzór nad infrastrukturą	Osoba odpowiedzialna, PSZJ	15.00	HR	
6.	Proces zarządzania	PSZJ	16.00	HR	
	Spotkanie zamykające	Najwyższe Kierownictwo, PSZJ	18.10	HR	

Uczestnikami audytu są kierownicy komórek organizacyjnych i inni wyznaczeni pracownicy. Należy poinformować personel, aby był dostępny podczas audytu. Jeżeli będzie to możliwe, audyt odbędzie się w godzinach pracy organizacji. W razie potrzeby prosimy wyznaczyć opiekunów dla audytorów.

Audyt potrwa dłużej za zgodą Klienta.



Kraków, dn. 10.02.2016

Audyt Wiodący LL-C (Certification) Czech Republic s.r.o.

- ☒ Potwierdzamy, iż zgadzamy się z planem i zespołem audytowym.
- ☒ Potwierdzamy, że uczestnikami audytu będą kierownicy organizacji i inny personel. Będziemy informować, który personel ma być przygotowany w odpowiednim czasie, zgodnie z planem audytu.
- ☒ Potwierdzamy, że audyt będzie miał miejsce bezpośrednio w czasie pracy.
- ☒ Potwierdzamy, iż w razie potrzeby wyznaczymy opiekunów dla audytorów.

_____, dn. _____

Klient