

**Opis procedury auditu
z użyciem technik
zdalnych
w sytuacjach
nadzwyczajnych
ZN_PP_Z04**



Informacja o sposobie postępowania podczas auditów certyfikacyjnych, recertyfikacyjnych i nadzoru z użyciem technik zdalnych ICT, opracowana została w oparciu o wymagania zawarte w:

1. procedurze - CERT_PP_01_Procedura_certyfikacji systemów zarządzania” (z uwzględnieniem normy ISO/IEC 17021-1:2015 „Ocena zgodności. Wymagania dla jednostek prowadzących audyty i certyfikację systemów zarządzania”),
2. dokumencie informacyjnym związanym z kontynuacją certyfikacji w sytuacjach nadzwyczajnych – IAF ID 3:2011,
3. wytycznych zawartych na stronie IAF w zakresie zasad przeprowadzania auditów w sytuacji nadzwyczajnej - <https://iaffaq.com/>

Zakres

Informacja ta odnosi się do Jednostki Certyfikującej Systemy i jej Klientów.

Definicja

Audit zdalny (audit z użyciem technik zdalnych – ICT (technologie komunikacyjno-informacyjne)) – sytuacja, w której auditorzy nie znajdują się fizycznie w miejscu prowadzenia audytowanych procesów.

Sposób postępowania

1. W przypadku otrzymania zgłoszenia od klienta o braku możliwości przeprowadzenia auditu w terminie wynikającym z realizacji programu auditów, osoba przyjmująca zgłoszenie przesyła klientowi formularz ZN_PP_Z01 „Checklista – ocena ryzyka związanego z kontynuacją certyfikacji w sytuacjach nadzwyczajnych – IAF ID 3:2011” z prośbą o jego wypełnienie i odesłanie na adres alert@auditor.tuv-nord.pl.
2. Na podstawie przeprowadzonej analizy informacji zawartych w ww. liście pytań, uwzględniającej, Jednostka Certyfikująca podejmuje decyzję o możliwości przeprowadzenia auditu za pośrednictwem technik zdalnych ICT w wymiarze do 100% czasu.
3. Wyznaczony do auditu lider zespołu auditowego przed rozpoczęciem auditu kontaktuje się z auditowaną organizacją i uzgadnia możliwe do zastosowania narzędzia teleinformatyczne oraz sposób przebiegu auditu z ich wykorzystaniem.

Narzędzia teleinformatyczne wymagane po stronie auditowanego podmiotu

W pomieszczeniach, w których realizowane są procesy i będą auditowane w sposób zdalny – musi zostać zapewniona łączność internetowa.

W zależności od uzgodnionej z auditowanym aplikacji (**Skype, Teams lub Webex** - aplikacja proponowana przez TNP, **itp.**), powinna ona zostać zainstalowana na urządzeniu ICT (np. komputer, smartfon, itp.). Urządzenie ICT powinno umożliwiać przekaz audio-wizualny.

Przygotowanie do auditu

Przed auditem lider zespołu auditowego potwierdza możliwe do zastosowania narzędzia komunikacji zdalnej oraz wykonuje próbne połączenie z uczestnikami auditu.

Spotkanie otwierające

Obowiązkiem uczestników spotkania jest zalogowanie się w sposób umożliwiający identyfikację osób (imię i nazwisko, funkcja w organizacji).

Dopuszczalny jest zrzut ekranu dokumentujący obecność auditorów i przedstawicieli auditowanej organizacji.

**Opis procedury auditu
z użyciem technik
zdalnych
w sytuacjach
nadzwyczajnych
ZN_PP_Z04**



Przeprowadzenie auditu procesów w sposób zdalny

Audit ten składa się z 3 etapów. Etap pierwszy to prezentacja procesu. Etap drugi to audit wybranych punktów procesu. Etap trzeci dotyczy badania udostępnionej dokumentacji.

a. Otwarcie / Prezentacja procesów.

Lider zespołu auditowego: Podczas otwarcia przedstawia auditowanej organizacji zasady dotyczące poufności (zasady usuwania wszelkich materiałów przekazywanych przez stronę auditowaną) oraz techniki prowadzenia auditu zdalnego.

Organizacja: Po prezentacji procesów jakie są realizowane w Firmie, operator urządzenia komunikacyjnego (smartfon, laptop, itp.), prezentuje procesy produkcyjne / usługowe od wejścia do wyjścia procesu, przemieszczając się po nich, kierując kamerę internetową zgodnie z instrukcjami przekazywanymi przez auditorów.

Audиторы / zespół auditorów: Podczas tego etapu auditorzy wykonują notatki zaznaczając ewentualne punkty lub formułują pytania, które wymagają szczegółowej dalszej analizy podczas 2go etapu.

b. Szczegółowy audit wybranych punktów procesu.

Podczas tego etapu operator po stronie auditowanej organizacji, na prośbę auditorów przedstawia za pomocą kamery w czasie rzeczywistym poszczególne punkty procesu (np. punkty kontroli, obszar kontroli jakości, miejsca gromadzenia odpadów, miejsc występowania znaczących aspektów środowiskowych, miejsca występowania znaczących zagrożeń BHP, etykiety przyrządów kontrolno-pomiarowych). Dodatkowo wykonuje ewentualne skany, zdjęcia dokumentów, o które mogą poprosić auditorzy i udostępnia je auditorowi/-om. W trakcie tego etapu, jeżeli zachodzi taka konieczność, auditor może poprosić o wywiad z pracownikiem realizującym zadania w procesie.

c. Audit dokumentacji.

Podczas trzeciego etapu auditorzy dokonują oceny dokumentacji procesowej (raporty, wyniki badań, protokoły zwolnienia, instrukcje produkcyjne/usługowe, instrukcje stanowiskowe, wyniki monitorowania i pomiarów itp.) W tym celu auditowana organizacja udostępnia auditorowi/-om potrzebne dokumenty np. za pomocą poczty elektronicznej.

Spotkanie zamykające

Obowiązkiem uczestników spotkania jest zalogowanie się w sposób umożliwiający identyfikację osób (imię i nazwisko, funkcja w organizacji).

Dopuszczalny jest rzut ekranu dokumentujący obecność auditorów i przedstawicieli auditowanej organizacji.

Zakończenie auditu

Po zakończeniu auditu auditorzy są zobowiązani do usunięcia udostępnionych przez audytowanego materiałów.