


Směrnice č. 8/2014	<b>Vnitřní norma Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích</b>				
<b>INTERNÍ AUDITY SYSTÉMU MANAGEMENTU KVALITY</b>					
<b>Datum vydání:</b>	2. 4. 2014	<b>Účinnost od:</b>	2. 4. 2014	<b>Účinnost do:</b>	odvolání
<b>Číslo jednací:</b>	VŠTE003849/2014	<b>Počet stran:</b>	4	<b>Počet příloh:</b>	4
<b>Informace o změnách</b>	-				
<b>Ruší předpis</b>	-				
<b>Nadřazené předpisy</b>	Statut VŠTE (článek 6)				
<b>Související předpisy</b>	Směrnice č. 2/2009 Statut interního auditu Vysoké školy technické a ekonomické v Českých Budějovicích (v plném rozsahu) Opatření č. 6/2014 Neshodný produkt, neshoda, nápravná a preventivní opatření (články 5, 6 a 7)				
<b>Podřízený předpis</b>	-				
<b>Rozdělovník</b>	Zaměstnanci VŠTE				
					
<b>Vypracoval:</b>	Ing. Pavel Rousek, Ph.D., v.r.	<b>Garant:</b>	Statutární zástupce rektora		
<b>Podpis:</b>		<b>Podpis:</b>	prof. Ing. Jan Váchal, CSc., v.r.		
<b>Formálně ověřil:</b>	Bc. Tomáš Bílek, v.r.	<b>Schválil:</b>	Rektor		
<b>Podpis:</b>		<b>Podpis:</b>	doc. Ing. Marek Vochozka, MBA, Ph.D., v.r.		

## Článek 1 Obecná ustanovení

- (1) Tato směrnice stanovuje závazný postup a povinnosti při plánování, realizaci a dokumentování interních auditů systému managementu kvality na Vysoké škole technické a ekonomické v Českých Budějovicích (dále jen „VŠTE“).
- (2) Tato směrnice vychází z požadavků norem ČSN EN ISO 9001:2009 Systémy managementu kvality – Požadavky a ČSN EN ISO 19011 Směrnice pro auditování systémů managementu.

## Článek 2 Vymezení pojmů

- (1) **Systém managementu kvality (Quality Management System - QMS)** – část systému vedení a řízení školy týkající se kvality a odpovídající požadavkům normy ČSN EN ISO 9001:2009.
- (2) **Audit** - systematický a dokumentovaný proces ověřování objektivně získávaného a vyhodnocovaného důkazu z auditů, kterým se určí, shoda systému managementu kvality s kritérii auditu.
- (3) **Auditor** - osoba provádějící audit.
- (4) **Auditní tým** - jeden nebo více auditorů provádějící audit, v případě potřeby podpořený technickými experty.
- (5) **Program interních auditů** – program zahrnující interní audity naplánované na delší (zpravidla roční) časové období.
- (6) **Plán interního auditu** – plán jednotlivého interního auditu.
- (7) **Neshoda** - nesplnění požadavku (např. požadavku daného normou ČSN EN ISO 9001:2009, vlastní dokumentací, zákonnými požadavky, požadavky na produkt, atp.).
- (8) **Náprava** – odstranění nedostatku nebo nežádoucí situace.
- (9) **Opatření k nápravě** - opatření k odstranění příčiny zjištěné neshody nebo jiné nežádoucí situace.
- (10) **Preventivní opatření** - opatření k odstranění příčiny zjištěné potenciální neshody nebo jiné nežádoucí potenciální situace.

### Článek 3 Zodpovědnosti a pravomoci

(1) Odpovědnosti a pravomoci jsou stanoveny níže uvedenou tabulkou.

Funkce	Činnosti									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Rektor</b>	P									
<b>Statutární zástupce rektora</b>	O	O, P	O, P							
<b>Vedoucí auditor</b>				O, P	O, P	O, P				
<b>Auditor</b>					P	P				
<b>Vedoucí auditovaného útvaru</b>					S					

O - odpovídá, P - provádí, S - spolupracuje

Činnosti:

1. Pověření interních auditorů
2. Hodnocení interních auditorů
3. Zpracování programu auditů
4. Zpracování plánu auditu
5. Provedení auditu
6. Zpracování zprávy z auditu

### Článek 4 Auditoři

- (1) Interní auditoři jsou pověřeni rektorem na návrh statutárního zástupce rektora (dále jen „SZR“).
- (2) Interním auditorem se může stát kterýkoliv zaměstnanec školy, který splňuje dále uvedené podmínky:
  - a) absolvoval školení interních auditorů nebo vyšší školení (např. výcvik auditorů pro provádění auditů třetí stranou). Toto školení je prováděno při každé změně normy ISO 9001 a ISO 19011, nejméně však jedenkrát za dva roky,
  - b) k provádění interních auditů byl pověřen rektorem.
- (3) Vedoucím auditorem se může stát auditor po absolvování minimálně jednoho interního auditu pod dohledem zkušeného auditora (vedoucího auditora nebo auditora externí organizace).
- (4) Interními auditory společnosti mohou být také přizvaní externí auditoři, pokud prokážou odpovídající kvalifikaci.

## **Článek 5 Program auditů QMS**

- (1) Program auditů na období jednoho roku vypracovává SZR s ohledem na stav a důležitost procesů tak, aby byl každý prvek normy na každém pracovišti prověřen, tam kde je to relevantní, nejméně jednou za dva roky.
- (2) Program zpracovává na formuláři uvedeném v [příloze č. 1](#) této směrnice. Program auditů QMS je součástí ročního plánu auditů prováděných dle zákona o finanční kontrole podle interní směrnice Statut interního auditu VŠTE, program schvaluje rektor.
- (3) Kromě plánovaných auditů mohou být – na pokyn SZR - provedeny i mimořádné audity, které mají za cíl ověření účinnosti stanovených nápravných či preventivních opatření, funkčnosti systému po významných změnách popř. jiných skutečnostech. SZR určí auditory a prvky, které mají být při auditu prověřeny, a toto sdělí formou interního sdělení vedoucímu organizační jednotky, ve které má být mimořádný audit proveden.

## **Článek 6 Realizace interního auditu QMS**

- (1) Audity jsou prováděny dle programu auditů jmenovanými auditory. Konkrétní termín auditu musí projednat vedoucí auditor s vedoucím auditovaného útvaru minimálně jeden týden před vlastním provedením auditu. Dále zpracuje plán auditu vyplněním formuláře uvedeného v [příloze č. 2](#). Plán zašle elektronickou poštou vedoucímu auditovaného útvaru a v kopii SZR.
- (2) Audit připraví – informuje další členy auditního týmu o jejich úlohách a přidělených tématech. Při přípravě na audit si auditoři prostudují dokumentaci popisující činnost auditovaných a připraví si vhodné otázky.
- (3) Audit zahajuje vedoucí auditor za účasti vedoucího auditovaného útvaru, přitom uvede cíle auditu a ověří proveditelnost plánu auditu. V průběhu auditu si auditoři dělají záznamy o průběhu auditu, které jsou pak podkladem pro vytvoření případného záznamu o neshodě a zprávy z auditu. Tyto záznamy uchovávají přinejmenším po dobu jednoho roku.
- (4) Audit na místě je ukončen projednáním výsledku auditu s vedoucím auditovaného útvaru.
- (5) Vedoucí auditor ve spolupráci s dalšími členy auditního týmu vyplní zprávu z auditu (formulář uvedený v [příloze č. 3](#)) a vyplněný formulář předá vedoucímu auditovaného útvaru, SZR a v kopii útvaru interního auditu VŠTE.
- (6) Pokud byla zjištěna neshoda, vyplní auditor při zpracování zprávy záznam o neshodě v souladu se směrnicí „Neshoda, nápravná a preventivní opatření“.
- (7) Ke zjištěním z auditu, která nemají charakter neshody (tj. k jednotlivým dílčím zjištěním, které neohrožují funkčnost systému), zajistí vedoucí auditovaného útvaru v nejkratší možné lhůtě nápravu (tj. odstranění nedostatku neprodleně nebo ve stanovené lhůtě). Termín nápravy je uveden ve zprávě z auditu na formuláři uvedeném v [příloze č. 3](#).

- (8) Kromě shody, neshody a dílčích zjištění mohou být formulovány „Příležitosti ke zlepšení“, které jsou vyplněny do příslušného oddílu zprávy z auditu.
- (9) Realizace interního auditu QMS je graficky znázorněn v [příloze č. 4](#).

**Přílohy:**

Příloha č. 1 – Program auditů - vzor

Příloha č. 2 - Plán auditu - vzor

Příloha č. 3 – Zpráva z auditu – vzor

Příloha č. 4 – Grafické znázornění Realizace interního auditu QMS