



НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

**НАСТАНОВИ
ЩОДО ЗДІЙСНЕННЯ АУДИТІВ
СИСТЕМ УПРАВЛІННЯ**

(ISO 19011:2011, IDT)

ДСТУ ISO 19011:2012

Видання офіційне

БЗ № 1-2013/61

Київ
МІНЕКОНОМРОЗВИТКУ УКРАЇНИ
2013

ПЕРЕДМОВА

1 ВНЕСЕНО: Державне підприємство «Науково-дослідний інститут метрології вимірювальних і управляючих систем» (ДП «НДІ «Система») спільно з Технічним комітетом стандартизації «Системи управління якістю, екологічного управління, безпечністю харчових продуктів і соціальна відповідальність» (ТК 93)

ПЕРЕКЛАД І НАУКОВО-ТЕХНІЧНЕ РЕДАГУВАННЯ: В. Горопацький, канд. фіз.-мат. наук; І. Єршова, канд. техн. наук; А. Сухенко (науковий керівник); В. Паракуда, канд. техн. наук, Ю. Тройнін.

2 НАДАНО ЧИННОСТІ: наказ Мінекономрозвитку України від 28 листопада 2012 р. № 1356 з 2013-07-01

3 Національний стандарт відповідає ISO 19011:2011 Guidelines for auditing management systems (Настанови щодо здійснення аудитів систем управління)

Ступінь відповідності — ідентичний (ІУТ)

Переклад з англійської (en)

4 НА ЗАМІНУ ДСТУ ISO 19011:2003

**Право власності на цей документ належить державі.
Відтворювати, тиражувати та розповсюджувати його повністю чи частково
на будь-яких носіях інформації без офіційного дозволу заборонено.
Стосовно врегулювання прав власності треба звертатися до Мінекономрозвитку України**

Мінекономрозвитку України, 2013

ЗМІСТ

	с.
Національний вступ.....	IV
Вступ до ISO 19011:2011	IV
1 Сфера застосування	1
2 Нормативні посилання	1
3 Терміни та визначення понять.....	1
4 Принципи здійснення аудиту	3
5 Керування програмою аудиту	4
5.1 Загальні положення	4
5.2 Установлювання цілей програми аудиту.....	6
5.3 Формування програми аудиту.....	6
5.4 Виконування програми аудиту.....	8
5.5 Моніторинг програми аудиту	10
5.6 Критичне аналізування та поліпшування програми аудиту	11
6 Здійснення аудиту.....	11
6.1 Загальні положення	11
6.2 Розпочинання аудиту	11
6.3 Підготування до аудиторської діяльності	13
6.4 Здійснення аудиторської діяльності.....	14
6.5 Підготування та подання звіту про аудит.....	18
6.6 Завершення аудиту	19
6.7 Виконування подальших дій за результатами аудиту.....	19
7 Компетентність і оцінювання аудиторів	19
7.1 Загальні положення	19
7.2 Визначання компетентності аудиторів, необхідної для задоволення потреб програми аудиту	20
7.3 Установлювання критеріїв оцінювання аудитора	22
7.4 Вибірання належного методу оцінювання аудитора	22
7.5 Проведення оцінювання аудитора.....	23
7.6 Підтримування та поліпшування компетентності аудитора.....	23
Додаток А Настанови та ілюстративні приклади знань і вмінь аудиторів у сферах спеціалізації.....	23
Додаток В Додаткові настанови для аудиторів щодо планування та проведення аудитів	28
Бібліографія.....	32
Додаток НА Перелік національних стандартів України, гармонізованих з міжнародними нормативними документами, на які є посилання в цьому стандарті	34

НАЦІОНАЛЬНИЙ ВСТУП

Цей стандарт є тотожний переклад ISO 19011:2011 Guidelines for auditing management systems (Настанови щодо здійснення аудитів систем управління).

Технічний комітет, відповідальний за цей стандарт, — ТК 93 «Системи управління якістю, екологічного управління, безпечністю харчових продуктів і соціальна відповідальність» (підкомітет ПК 93/1 «Системи управління якістю»),

У цьому стандарті подано настанови щодо здійснення аудитів систем управління, керування програмою аудиту, а також настанови щодо оцінювання компетентності осіб, залучених до процесу аудиту.

Положення, зазначені в стандарті, відповідають чинному законодавству України.

До стандарту внесені такі редакційні зміни:

— слова «цей міжнародний стандарт» замінено на «цей стандарт»;

— структурні елементи цього стандарту: «Титульний аркуш», «Передмову», «Зміст», «Національний вступ», першу сторінку, «Терміни та визначення понять» і «Бібліографічні дані» — оформлено згідно з вимогами національної стандартизації України;

— вилучено «Передмову» до ISO 19011:2011 як таку, що безпосередньо не стосується цього стандарту;

— у В.3.1 виправлено помилку в наведених посиланнях.

Копії нормативних документів, на які є посилання в цьому стандарті, можна отримати в Головному фонді нормативних документів.

ВСТУП до ISO 19011:2011

Після опублікування першого видання цього стандарту у 2002 році було опубліковано низку нових стандартів щодо систем управління. Як результат, сьогодні потрібно розглядати ширшу сферу застосування аудитів систем управління, надаючи набагато загальніші настанови.

У 2006 році Комітет ISO з оцінювання відповідності (CASCO) розробив ISO/IEC 17021, який установлює вимоги до сертифікації систем управління третьою стороною та який частково базовано на настановах, що їх наведено в першому виданні стандарту ISO 19011.

Друге видання ISO/IEC 17021, опубліковане у 2011 році, було розширено так, щоби перетворити настанови, подані в цьому стандарті, на вимоги до сертифікаційних аудитів систем управління. Саме в такому контексті у цьому другому виданні ISO 19011 зазначено настанови для всіх користувачів, зокрема для малих і середніх організацій, і зосереджено увагу на поняттях, що їх зазвичай означають «внутрішні аудити» (аудити першою стороною) та «аудити, що їх провадять замовники стосовно своїх постачальників» (аудити другою стороною). Хоча суб'єкти, залучені до сертифікаційних аудитів систем управління, дотримують вимоги ISO/IEC 17021:2011, для них можуть також виявитися корисними настанови, які наведено в цьому стандарті.

Зв'язок між цим другим виданням стандарту та ISO/IEC 17021:2011 показано в таблиці 1.

Таблиця 1 — Сфера застосування цього стандарту та його зв'язок з ISO/IEC 17021 2011

Внутрішній аудит	Зовнішній аудит	
	Аудит постачальника	Аудит третьою стороною
Іноді називають «аудит першою стороною»	Іноді називають «аудит другою стороною»	У правових, регуляторних і подібних цілях. У цілях сертифікації (див. також вимоги в ISO/IEC 17021:2011)

Цей стандарт не встановлює вимоги, у ньому подано настанови щодо керування програмою аудиту, щодо планування та проведення аудиту системи управління, а також щодо компетентності та оцінювання аудитора та групи аудиту.

Організації можуть мати кілька офіційно запроваджених систем управління. Для зручності читання цього стандарту перевагу віддано терміну в однині «система управління», але користувач може застосувати ці настанови для своєї власної конкретної ситуації. Це також стосується використання слів «особа» та «особи», «аудитор» та «аудитори».

Цей стандарт призначено до застосування широким колом потенційних користувачів, зокрема аудиторів, організаціями, що запроваджують системи управління, та організаціями, що потребують проведення аудитів систем управління на контрактних або регуляторних підставах. Користувачі цього стандарту можуть також застосовувати ці настанови для розроблення своїх власних вимог, пов'язаних з аудитами.

Настанови в цьому стандарті можна використовувати й для цілей самодекларування, вони можуть бути корисними для організацій, залучених до навчання аудиторів або сертифікації персоналу.

Викладені у цьому стандарті настанови є гнучкими. У багатьох місцях у тексті зазначено, що використання цих настанов може різнитися залежно від розміру та рівня досконалості системи управління організації, від характеру діяльності та складності організації, що підлягає аудиту, а також від цілей і сфери застосування аудитів, що їх має бути проведено.

У цьому стандарті введено поняття ризику до здійснення аудитів систем управління. Прийнятий підхід стосується як ризику того, що процес аудиту не досягатиме своїх цілей, так і потенційної можливості того, що аудит заважатиме виконанню робіт і процесів об'єкта аудиту. У ньому не наведено конкретних настанов щодо процесу керування ризиком організації, але визнано, що організації можуть зосереджувати аудиторські зусилля на питаннях, важливих для системи управління.

У цьому стандарті прийнято поняття «скомбінований аудит» для тих випадків, коли кілька систем управління різних типів перевіряють разом. Якщо ці системи інтегровано в єдину систему управління, принципи та процеси здійснення аудитів є такі самі, що й у разі скомбінованого аудиту.

У розділі 3 подано ключові терміни та визначення понять, вжиті в цьому стандарті. Їх сформульовано таким чином, щоб вони не суперечили визначенням понять, використаним в інших стандартах.

У розділі 4 описано принципи, на яких базується здійснення аудитів. Ці принципи допомагають користувачам зрозуміти основний характер аудиторської діяльності, вони є важливими для розуміння настанов у розділах 5—7.

У розділі 5 зазначено настанови щодо формування програми аудиту та керування нею, установлення цілей програми аудиту та координування аудиторської діяльності.

У розділі 6 подано настанови щодо планування та проведення аудиту системи управління.

У розділі 7 наведено настанови щодо компетентності та оцінювання аудиторів і груп аудиту систем управління.

У додатку А проілюстровано застосування настанов розділу 7 до різних сфер спеціалізацій.

У додатку В подано додаткові настанови для аудиторів стосовно планування та проведення аудитів.

НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

НАСТАНОВИ ЩОДО ЗДІЙСНЕННЯ АУДИТІВ
СИСТЕМ УПРАВЛІННЯ

РУКОВОДСТВО ПО ПРОВЕДЕННЮ АУДИТІВ
СИСТЕМ УПРАВЛЕННЯ

GUIDELINES FOR AUDITING
MANAGEMENT SYSTEMS

Чинний від 2013-07-01

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

Цей стандарт подає настанови щодо здійснення аудитів систем управління, зокрема принципів здійснення аудитів, керування програмою аудиту та проведення аудитів систем управління, а також настанови щодо оцінювання компетентності осіб, залучених до процесу аудиту, зокрема особи, яка керує програмою аудиту, аудиторів і груп аудиту.

Цей стандарт застосовний до всіх організацій, які потребують проведення внутрішніх або зовнішніх аудитів систем управління чи керування програмою аудиту.

Застосування цього стандарту до інших видів аудиту є можливим за умови віддання особливої уваги необхідній конкретній компетентності.

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

Нормативних посилань нема. Цей розділ долучено, щоб зберегти нумерацію розділів, ідентичну нумерації в інших стандартах ISO на системи управління

3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

У цьому документі використано такі терміни та визначення понять:

3.1 аудит (*audit*)

Систематичний незалежний і задокументований процес отримання доказів аудиту (3.3) та об'єктивного їх оцінювання, щоб визначити ступінь дотримування критеріїв аудиту (3.2).

Примітка 1. Внутрішні аудити, що їх іноді називають «аудити першою стороною», провадить зазвичай або сама організація або за її дорученням певна особа для критичного аналізування з боку керівництва і для інших внутрішніх цілей (наприклад, щоб підтвердити результативність системи управління чи отримати інформацію для поліпшення системи управління). Внутрішні аудити можуть бути основою для самодекларування відповідності організації. У багатьох випадках, зокрема, в малих організаціях, незалежність може бути продемонстровано звільненням від відповідальності за діяльність аудит якої провадять, або відсутністю упередженості та конфлікту інтересів.

Примітка 2. До зовнішніх аудитів відносять аудити другою стороною та аудити третьою стороною. Аудити другою стороною провадять ті сторони, що мають певну зацікавленість у діяльності організації, наприклад, замовники чи інші особи за їхнім дорученням. Аудити третьою стороною провадять незалежні аудиторські організації, наприклад, регуляторні органи чи органи сертифікації.

Примітка 3. Якщо кілька систем управління різних типів (наприклад, щодо якості, охорони довкілля, гігієни та безпеки праці) перевіряють разом, це називають скомбінованим аудитом.

Примітка 4. Якщо кілька аудиторських організацій разом здійснюють аудит одного об'єкта аудиту (3.7), це називають спільним аудитом.

Примітка 5. Запозичено з ISO 9000:2005, 3.9.3

3.2 критерії аудиту (*audit criteria*)

Сукупність політик, методик або вимог, яку використовують як еталон, з яким порівнюють докази аудиту (3.3).

Примітка 1. Запозичено з ISO 9000:2005, 3.9.3

Примітка 2. Якщо критерії аудиту є правовими (зокрема, законодавчими або регуляторними) вимогами, то в даних аудиту (3.4) часто використовують терміни «відповідний» чи «невідповідний»

3.3 доказ аудиту (*audit evidence*)

Протоколи, виклади фактів чи інша інформація, що стосуються критеріїв аудиту (3.2) і можуть бути перевірені.

Примітка. Доказ аудиту може бути якісним або кількісним (ISO 9000:2005, 3.9.4)

3.4 дані аудиту (*audit findings*)

Результати оцінювання зібраних **доказів аудиту** (3.3) за **критеріями аудиту** (3.2).

Примітка 1. Дані аудиту вказують на **відповідність чи невідповідність**

Примітка 2. Дані аудиту може бути використано для визначення можливостей щодо поліпшування чи для протоколювання найкращої практики

Примітка 3. Якщо критеріями аудиту є правові чи інші вимоги, то дані аудиту називають «відповідність» чи «невідповідність».

Примітка 4. Запозичено з ISO 9000 2005 3.9.5

3.5 висновок аудиту (*audit conclusion*)

Підсумок **аудиту** (3.1) після розгляду всіх **даних аудиту** (3.4) з урахуванням цілей аудиту.

Примітка. Запозичено з ISO 9000:2005, 3.9.6

3.6 замовник аудиту (*audit client*)

Організація чи особа, яка подає заявку на проведення аудиту (3.1).

Примітка 1. У разі внутрішнього аудиту замовником аудиту може бути також об'єкт аудиту (3.7) чи особа, яка керує програмою аудиту Заявки на проведення зовнішнього аудиту можуть подавати такі суб'єкти як регуляторні органи, організації, з якими укладено контракти, чи потенційні замовники.

Примітка 2. Запозичено з ISO 9000 2005, 3.9.7

3.7 об'єкт аудиту (*auditee*)

Організація, яку піддають аудиту
(ISO 9000:2005, 3.9.8)

3.8 аудитор (*auditor*)

Особа, яка провадить аудит (3.1)

3.9 група аудиту (*audit team*)

Один або кілька **аудиторів** (3.8), що провадять **аудит** (3.1) за підтримання, якщо необхідно, **технічних експертів** (3.10)

Примітка 1. Одного з аудиторів групи аудиту призначають керівником групи аудиту.

Примітка 2. До групи аудиту можуть входити аудитори-стажисти (ISO 9000:2005, 3.9.10)

3.10 технічний експерт (*technical expert*)

Особа, яка має спеціальні знання чи досвід у групі аудиту (3.9).

Примітка 1. Спеціальні знання чи досвід стосуються організації, процесу чи діяльності, що піддають аудиту, або мови чи культури.

Примітка 2. Технічний експерт не має повноважень аудитора (3.8) в групі аудиту (ISO 9000:2005, 3.9.11)

3.11 спостерігач (*observer*)

Особа, яка супроводжує **групу аудиту** (3.9), але не здійснює аудиторської діяльності.

Примітка 1. Спостерігач не входить до складу групи аудиту (3.9), не впливає на проведення аудиту (3.1) та не втручається в нього

Примітка 2. Спостерігач може діяти за дорученням об'єкта аудиту (3.7) або регуляторного органу чи іншої зацікавленої сторони, яка засвідчує аудит (3.1)

3.12 гід; супроводжувач (*guide*)

Особа, яку призначає **об'єкт аудиту** (3.7), щоб сприяти діяльності **групи аудиту** (3.9)

3.13 програма аудиту (audit programme)

Сукупність заходів для проведення одного чи кількох **аудитів** (3.1), запланованих на конкретний період часу та спрямованих на досягнення конкретної цілі.

Примітка. Запозичено з ISO 9000:2005 3.9.2

3.14 сфера аудиту (audit scope)

Обсяг та межі аудиту (3.1).

Примітка. Сфера аудиту зазвичай охоплює опис місця розташування ділянок структурних підрозділів організації, видів робіт і процесів а також термін проведення аудиту (ISO 9000:2005, 3.9.13)

3.15 план аудиту (audit plan)

Опис дій і заходів для проведення аудиту (3.1) (ISO 9000:2005, 3.9.12)

3.16 ризик (risk)

Невизначеність щодо досягнення цілей.

Примітка. Запозичено з ISO Guide 73:2009, 1.1

3.17 компетентність (competence)

Здатність застосовувати знання та вміння для досягнення передбачених результатів.

Примітка. Здатність передбачає належне дотримання норм особистої поведінки протягом аудитування

3.18 відповідність (conformity)

Виконання вимоги (ISO 9000:2005, 3.6.1)

3.19 невідповідність (nonconformity)

Невиконання вимоги (ISO 9000:2005, 3.6.2)

3.20 система управління (management system)

Система для встановлення політики та цілей і досягнення цих цілей.

Примітка. Система управління організацією може охоплювати різні системи управління, зокрема систему управління якістю систему управління фінансами або систему екологічного управління

(ISO 9000:2005, 3.2.2).

4 ПРИНЦИПИ ЗДІЙСНЕННЯ АУДИТУ

Здійснення аудиту характеризується застосуванням низки принципів. Ці принципи мають допомагати, щоб аудит був результативним і надійним засобом підтримування політики керівництва та його засобів контролювання, забезпечуючи інформацією, на основі якої організація може вживати заходів щодо поліпшення своєї діяльності. Дотримання цих принципів є передумовою забезпечення доречних і достатніх висновків аудиту, а також уможливлення того, щоб аудиторі, працюючи незалежно один від одного, робили подібні висновки за подібних обставин.

Нижче описано шість принципів, на яких базовано настанови, наведені в розділах 5—7.

а) Дотримання етичних норм — основа професіоналізму

Аудитори та особа, які(-а) керують(-є) програмою аудиту, мають(-є):

- виконувати свою роботу чесно, старанно та відповідально;
- знати та дотримувати будь-які правові вимоги;
- демонструвати свою компетентність під час виконання своєї роботи;
- виконувати свою роботу неупереджено, тобто залишатися справедливими й безсторонніми у всіх своїх справах;

— бути здатними протистояти будь-якому тиску, який міг би вплинути на їхні судження під час здійснювання аудиту.

б) Чесність у поданні результатів — зобов'язання звітувати правдиво й точно

Треба, щоб дані аудиту, висновки аудиту та звіти про аудит правдиво й точно відображали аудиторську діяльність. У звітах потрібно наводити суттєві перешкоди, які мали місце під час аудитування, а також неузгодженості в судженнях між групою аудиту та об'єктом аудиту. Треба, щоб подання інформації було правдивим, точним, об'єктивним, своєчасним, чітким і вичерпним.

с) Належна професійна ретельність — прояв старанності та розсудливості у здійсненні аудиту

Аудитори мають виявляти належну старанність відповідно до важливості виконуваного ними завдання та довіри до них з боку замовника аудиту й інших зацікавлених сторін. Важливою особливістю у виконанні їхньої роботи з належною професійною ретельністю є здатність висловлювати вмотивовані судження в усіх ситуаціях, пов'язаних з аудитом.

д) Конфіденційність — захищеність інформації

Аудитори мають виявляти обачність у використанні та забезпечувати конфіденційність інформації, отриманої під час виконання своїх обов'язків. Аудитор чи замовник аудиту не повинен використовувати інформацію для власної вигоди чи у спосіб, який завдає шкоди законним інтересам об'єкта аудиту. Це стосується також належного поведіння з особливо важливою чи конфіденційною інформацією.

е) Незалежність — основа неупередженості аудиту та об'єктивності висновків аудиту

Аудитори мають, наскільки це практично можливо, бути незалежними від діяльності, аудит якої провадять, та в усіх випадках діяти так, щоб уникати упередженості та конфлікту інтересів. У разі внутрішніх аудитів аудитори мають бути незалежними від керівників робіт, аудит яких провадять. Аудитори мають підтримувати об'єктивність протягом усього процесу аудитування для забезпечення того, щоб дані та висновки аудиту базувалися лише на доказах аудиту.

У малих організаціях внутрішні аудитори не завжди можуть бути цілком незалежними від діяльності, аудит якої провадять, але треба докладати всіх зусиль, щоб запобігти упередженості та сприяти об'єктивності.

ф) Підхід, що базується на доказі — раціональний метод формування надійних і відтворюваних висновків аудиту в систематичному процесі аудиту

Треба щоб доказ аудиту можна було перевірити. Узагалі його базуватимуть на вибірках наявної інформації, оскільки аудит провадять протягом обмеженого проміжку часу та за обмежених ресурсів. Треба забезпечувати належне використання вибірки, оскільки це тісно пов'язано з довірою, на яку можуть заслуговувати висновки аудиту.

5 КЕРУВАННЯ ПРОГРАМОЮ АУДИТУ

5.1 Загальні положення

Організація, яка потребує проведення аудитів, має розробити програму аудиту, яка сприяє визначенню результативності системи управління об'єкта аудиту. Програма аудиту може охоплювати аудити з урахуванням одного чи кількох стандартів на системи управління, що їх провадять окремо чи у поєднанні.

Найвище керівництво має забезпечити встановлення цілей програми аудиту та призначити одну чи кілька компетентних осіб для керування програмою аудиту. Обсяг програми аудиту треба визначати залежно від розміру та характеру діяльності організації, аудит якої провадять, а також від характеру, функційності, складності та рівня досконалості системи управління, аудит якої здійснюватимуть. Пріоритет треба віддавати розподіленню ресурсів програми аудиту так, щоб аудит стосувався важливих питань системи управління. Ними можуть бути ключові характеристики якості продукції чи небезпечні чинники, пов'язані з гігієною та безпекою праці, або значні екологічні аспекти та їх контроль.

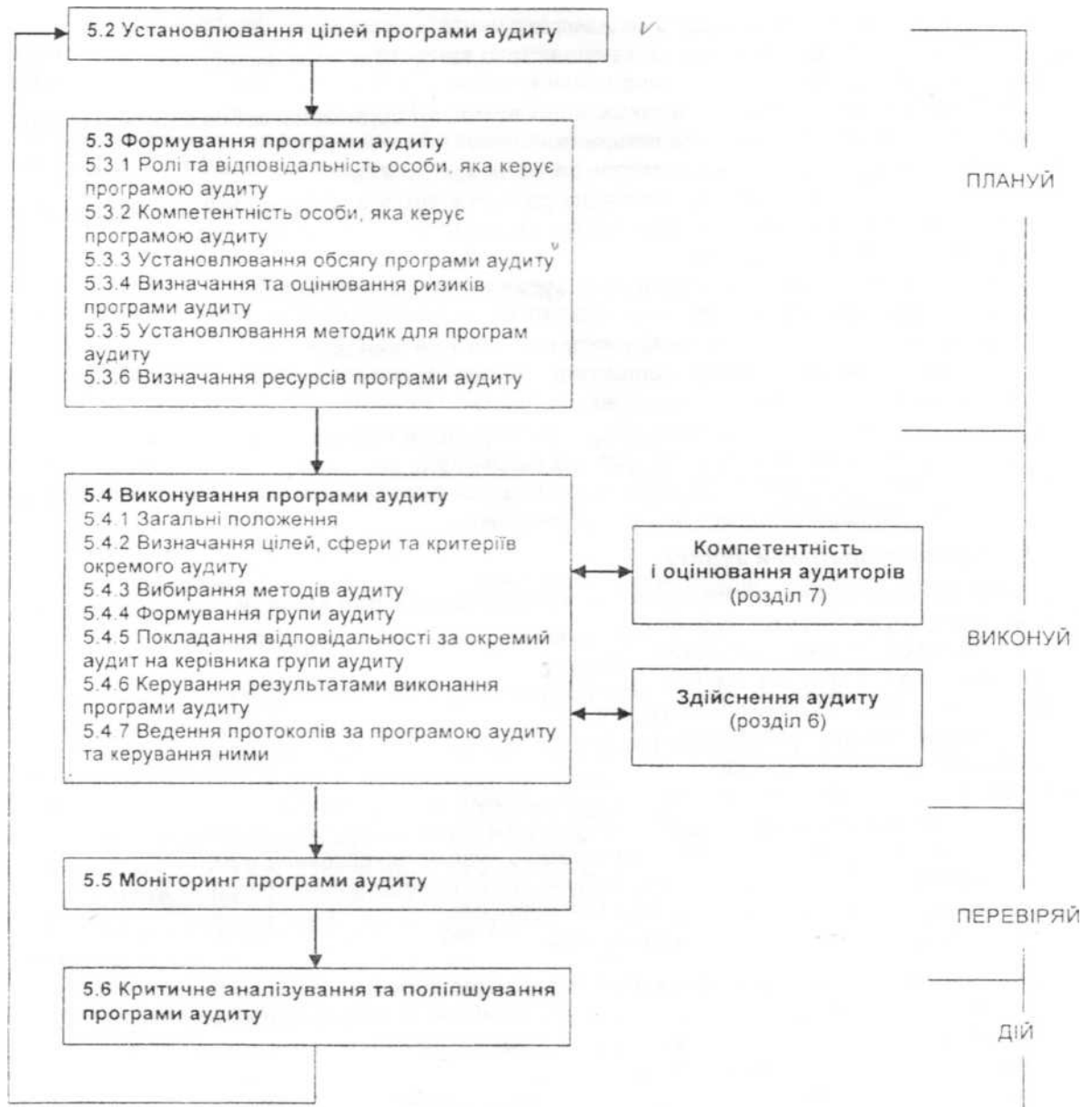
Примітка. Ця концепція загально відома як здійснення ризик-орієнтованого аудиту. У цьому стандарті немає докладних настанов щодо здійснення ризик-орієнтованого аудиту.

Програмою аудиту треба охоплювати інформацію та ресурси, необхідні для результативного та ефективного організування та проведення аудитів у встановлені строки, а також, за можливості, таке:

- цілі програми аудиту та окремих аудитів;
- обсяг/кількість/типи/тривалість/ділянки/графік аудитів;
- методика програми аудиту;
- критерії аудиту;
- методи аудиту;
- формування групи аудиту;
- необхідні ресурси, зокрема кошти на відрядження та проживання;
- процеси вирішування питань стосовно конфіденційності, захисту інформації, гігієни та безпеки праці, інших подібних питань.

Виконувати програму аудиту потрібно водночас з моніторингом і вимірюванням, щоб забезпечувати впевненість у досягненні її цілей. Програму аудиту треба піддавати критичному аналізу, щоб визначити можливості поліпшення.

На рисунку 1 проілюстровано послідовність виконання робіт щодо керування програмою аудиту.



Примітка 1. На цьому рисунку проілюстровано застосування в цьому стандарті циклу Плануй – Виконуй – Перевірй – Дій.
 Примітка 2. Нумерація розділів/підрозділів на рисунку відповідає нумерації розділів/підрозділів у цьому стандарті.

Рисунок 1 — Послідовність виконання робіт щодо керування програмою аудиту

5.2 Установлювання цілей програми аудиту

Найвище керівництво має забезпечувати встановлення цілей програми аудиту, зважаючи на які плануватимуть і провадитимуть аудити, а також забезпечувати результативне виконання програми аудиту. Цілі програми аудиту мають бути узгодженими з політикою та цілями системи управління, а також мають підтримувати їх.

Цілі програми аудиту може бути встановлено на основі

- a) пріоритетів керування;
- b) комерційних та інших господарських намірів;
- c) характеристик процесів, продукції та проектів, а також будь-яких змін до них;
- d) вимог системи управління;
- e) правових і контрактних вимог, а також інших вимог, які організація зобов'язується дотримувати;
- f) потреби щодо оцінювання постачальника;
- g) потреб і очікувань зацікавлених сторін, зокрема замовників;
- h) рівня дієвості об'єкта аудиту, що його відображають відмови чи інциденти або скарги замовників;
- i) ризиків для об'єкта аудиту;
- j) результатів попередніх аудитів;
- k) рівня досконалості системи управління, аудит якої здійснюватимуть.

Приклади цілей програми аудиту:

- сприяння поліпшуванню системи управління та її дієвості;
- виконання зовнішніх вимог, наприклад, сертифікація за стандартом на систему управління
- перевіряння відповідності вимогам контрактів;
- здобуття та підтримування довіри до можливостей постачальника;
- визначання результативності системи управління;
- оцінювання сумісності та узгодженості цілей системи управління з політикою системи управління та загальними цілями організації.

5.3 Формування програми аудиту

5.3.1 Ролі та відповідальність особи, яка керує програмою аудиту

Особа, яка керує програмою аудиту, має

- встановити обсяг програми аудиту;
- визначити та оцінити ризики, пов'язані з програмою аудиту;
- встановити відповідальність за аудити;
- встановити методики для програм аудиту;
- визначити необхідні ресурси;
- забезпечити виконання програми аудиту, зокрема встановити цілі аудитів, сферу та критерії окремих аудитів, визначити методи аудиту, сформувати групу аудиту та оцінити аудиторів;
- забезпечити ведення протоколів за програмою аудиту та керування ними;
- здійснювати моніторинг, критичне аналізування та поліпшування програми аудиту.

Особа, яка керує програмою аудиту, має поінформувати найвище керівництво про зміст програми аудиту і, за необхідності, подати її на затвердження.

5.3.2 Компетентність особи, яка керує програмою аудиту

Особі, яка керує програмою аудиту, треба мати необхідну компетентність для результативного та ефективного керування програмою та пов'язаними з нею ризиками, а також знання та вміння щодо

- принципів, методик і методів аудиту;
- стандартів на системи управління та документів, на які є посилання;
- видів робіт, продукції та процесів об'єкта аудиту;
- застосовних правових та інших вимог, доречних для видів робіт і продукції об'єкта аудиту;
- замовників, постачальників та інших зацікавлених сторін об'єкта аудиту, якщо це застосовне.

Особа, яка керує програмою аудиту, має долучатися до постійного підвищення належної фахової кваліфікації, щоб підтримувати необхідний рівень знань і вмінь для керування програмою аудиту.

5.3.3 Установлювання обсягу програми аудиту

Особа яка керує програмою аудиту, має визначити обсяг програми аудиту, який може змінюватися залежно від розміру та характеру діяльності об'єкта аудиту, а також від характеру, функційності, складності, рівня досконалості та інших аспектів, важливих для системи управління, аудит якої провадитимуть.

Примітка. У деяких випадках, залежно від структури об'єкта аудиту чи його видів робіт, програма аудиту може складатися лише з одного аудиту (наприклад, у разі діяльності в межах малого проекту).

Інші чинники, що впливають на обсяг програми аудиту:

- ціль, сфера та тривалість кожного аудиту і кількість аудитів, що їх здійснюватимуть, а також подальші дії за результатами аудиту якщо застосовне;
- кількість, важливість, складність, подібність і місце розташування видів робіт, аудит яких провадитимуть;
- чинники, що впливають на результативність системи управління;
- застосовні критерії аудиту, наприклад, заплановані організаційні заходи щодо доречних стандартів управління, правових і контрактних вимог та інших вимог, які організація зобов'язується дотримувати;
- висновки попередніх внутрішніх або зовнішніх аудитів;
- результати попереднього критичного аналізування програми аудиту;
- мовні, культурні та соціальні аспекти
- питання, що турбують зацікавлені сторони, наприклад, скарги замовників або недотримання правових вимог;
- значні зміни в об'єкті аудиту чи в його діяльності,
- наявність інформаційних і комунікаційних технологій на підтримання аудиторської діяльності, зокрема використання методів аудиту поза об'єктом аудиту (див. В.1);
- виникнення внутрішніх і зовнішніх подій, наприклад, відмов продукції, витоків секретної інформації, інцидентів у сфері гігієни та безпеки праці, протиправних дій чи екологічних випадків.

5.3.4 *Визначання та оцінювання ризиків програми аудиту*

Є чимало різних ризиків, пов'язаних з формуванням, виконанням, моніторингом, критичним аналізуванням і поліпшуванням програми аудиту, які можуть позначитися на досягненні її цілей. Особа, яка керує програмою аудиту, має розглянути ці ризики під час її розроблення. Ці ризики може бути пов'язано з наведеним нижче:

- планування, наприклад, якщо немає змоги встановити доречні цілі аудиту та визначити обсяг програми аудиту;
- ресурси, наприклад, якщо виділено недостатньо часу для розроблення програми аудиту чи проведення аудиту;
- формування групи аудиту, наприклад, якщо немає колективної компетентності членів групи, щоб результативно здійснювати аудити;
- виконання, наприклад, якщо обмінювання інформацією щодо програми аудиту нерезультативне;
- протоколи та заходи щодо їх контролювання, наприклад, якщо немає змоги адекватно захищати протоколи аудиту що відображають результативність програми аудиту;
- моніторинг, критичне аналізування та поліпшування програми аудиту, наприклад, якщо моніторинг результатів виконання програми аудиту нерезультативний.

5.3.5 *Установлювання методик для програм аудиту*

Особа, яка керує програмою аудиту, має встановити одну чи кілька методик, які б, залежно від обставин стосувалися:

- планування аудитів і складання графіків їх проведення з урахуванням ризиків програми аудиту;
- забезпечування конфіденційності та захищеності інформації;
- засвідчення компетентності аудиторів і керівників груп аудиту;
- формування відповідних груп аудиту та встановлювання їхніх ролей і відповідальності;
- проведення аудитів, зокрема, використання відповідних методів вибіркового перевірення;
- виконання подальших дій за результатами аудиту, якщо застосовне;
- звітування найвищому керівництву про підсумки виконання програми аудиту;
- ведення протоколів за програмою аудиту;
- моніторингу та критичного аналізування дієвості та ризиків, а також поліпшування результативності програми аудиту.

5.3.6 *Визначання ресурсів програми аудиту*

Під час визначання ресурсів для програми аудиту особа, яка керує програмою аудиту, має враховувати

- фінансові ресурси, необхідні для підготування, провадження та поліпшування аудиторської діяльності, а також для керування нею;
- методи аудиту;
- наявність аудиторів і технічних експертів, компетентність яких відповідає цілям конкретної програми аудиту;
- обсяг програми аудиту та ризики програми аудиту;
- час і кошти на відрядження, проживання та інші обумовлені аудитом потреби;
- наявність інформаційних і комунікаційних технологій.

5.4 Виконання програми аудиту

5.4.1 Загальні положення

Особа, яка керує програмою аудиту, має виконувати програму аудиту за допомогою

- подання інформації доречним сторонам про відповідні частини програми аудиту та інформування їх про хід її виконання;
- визначання цілей, сфери та критеріїв кожного окремого аудиту;
- координування та складання графіків проведення аудитів та інших видів робіт, доцільних для програми аудиту;
- забезпечування формування груп аудиту з необхідною компетентністю;
- забезпечування груп аудиту потрібними ресурсами;
- забезпечування проведення аудитів відповідно до програми аудиту та в погоджені строки;
- забезпечування протоколювання аудиторської діяльності, належного керування цими протоколами та їх ведення.

5.4.2 Визначання цілей, сфери та критеріїв окремого аудиту

Кожний окремий аудит треба базувати на задокументованих цілях, сфері та критеріях аудиту. Їх має визначати особа, яка керує програмою аудиту, і їх треба узгодити з загальними цілями програми аудиту

Цілі аудиту визначають те, що треба здійснити за окремим аудитом, і можуть охоплювати таке

- визначення ступеня відповідності системи управління об'єкта аудиту (або її частин) критеріям аудиту;
- визначення ступеня відповідності видів робіт, процесів і продукції вимогам і методикам системи управління.
- оцінювання здатності системи управління забезпечувати відповідність правовим і контрактним вимогам, а також іншим вимогам, які організація зобов'язується дотримувати;
- оцінювання результативності системи управління щодо досягнення її конкретних цілей;
- визначення сфер потенційного поліпшення системи управління.

Сферу аудиту треба узгодити з програмою аудиту та цілями аудиту. Треба враховувати такі чинники, як:

- місце розташування ділянок, структурні підрозділи організації, види робіт і процеси, що підлягають аудиту, а також терміни проведення аудиту.
- критерії аудиту використовують як еталон, за яким визначають відповідність, і вони можуть охоплювати застосовні політики, методики, стандарти, правові вимоги, вимоги системи управління, контрактні вимоги, галузеві кодекси поведінки чи інші заплановані домовленості.
- у разі будь-яких змін у цілях, сфері чи критеріях аудиту програму аудиту слід, за потреби, переробити.
- якщо провадять разом аудит кількох систем управління різних типів (скомбінований аудит), важливо, щоб цілі, сфера та критерії аудиту було узгоджено з цілями відповідних програм аудиту.

5.4.3 Вибірання методів аудиту

Особа яка керує програмою аудиту, має вибрати та визначити методи результативного проведення аудиту залежно від визначених цілей, сфери та критеріїв аудиту

Примітка. Настанови щодо визначання методів аудиту наведено в додатку В.

Якщо кілька аудиторських організацій здійснюють спільний аудит того самого об'єкта аудиту, особи, які керують різними програмами аудиту, мають погодити між собою метод аудиту та розглянути можливі залучення для забезпечення ресурсами та планування аудиту. Якщо об'єкт аудиту має кілька систем управління різних типів, у програмі аудиту можна передбачити проведення скомбінованих аудитів.

5.4.4 Формування групи аудиту

Особа, яка керує програмою аудиту, має призначити членів групи аудиту, зокрема керівника групи та будь-яких технічних експертів, потрібних для проведення конкретного аудиту.

Групу аудиту треба формувати з урахуванням компетентності, необхідної для досягнення цілей окремого аудиту в межах визначеної сфери. Якщо є тільки один аудитор, він має виконувати всі належні обов'язки керівника групи аудиту.

Примітка. У розділі 7 наведено настанови щодо визначання компетентності необхідної для членів групи аудиту, і описано процеси оцінювання аудиторів.

Приймаючи рішення щодо чисельності та складу групи аудиту для проведення конкретного аудиту, треба враховувати наведене нижче:

- a) загальна компетентність групи аудиту, потрібна для досягнення цілей аудиту, зважаючи на сферу та критерії аудиту;
- b) складність аудиту та чи є аудит скомбінованим або спільним;
- c) вибрані методи аудиту;
- d) правові та контрактні вимоги, а також інші вимоги, які організація зобов'язується дотримувати;
- e) потреба в забезпеченні незалежності членів групи аудиту від видів робіт, аудит яких провадитимуть, та в уникненні будь-яких конфліктів інтересів (див принцип e) у розділі 4);
- f) здатність членів групи аудиту результативно взаємодіяти з представниками об'єкта аудиту та працювати разом;
- g) мова, яку використовуватимуть під час аудиту, а також соціальні та культурні особливості об'єкта аудиту. Це може бути забезпечено або завдяки власним умінням аудитора, або за підтримання технічного експерта.

Засвідчення загальної компетентності групи аудиту передбачає виконання таких кроків:

- визначання знань і вмінь, потрібних для досягнення цілей аудиту;
- формування групи аудиту так, щоб група володіла всіма необхідними знаннями та вміннями.

Якщо аудиторі в групі аудиту не забезпечують наявності всієї необхідної компетентності, до складу групи треба долучати технічних експертів з додатковою компетентністю. Технічні експерти мають виконувати роботу під керівництвом аудитора, але не повинні діяти як аудиторі.

До складу групи аудиту можна долучати аудиторів-стажистів, але останні мають працювати під керівництвом і наглядом аудитора.

Під час проведення аудиту може бути необхідно змінити чисельність і склад групи аудиту через виникнення конфлікту інтересів або проблем стосовно компетентності. За цих обставин, перш ніж робити будь-які коригування, їх треба обговорити з відповідними сторонами (наприклад, з керівником групи аудиту особою, яка керує програмою аудиту, замовником аудиту чи представником об'єкта аудиту).

5.4.5 Покладання відповідальності за окремий аудит на керівника групи аудиту

Особа, яка керує програмою аудиту, має покласти відповідальність за проведення окремого аудиту на керівника групи аудиту.

Це треба зробити заздалегідь, щоб було достатньо часу до встановленої у графіку дати початку аудиту для забезпечення результативного планування аудиту.

Щоб забезпечити результативне проведення окремих аудитів, керівник групи аудиту має отримати таку інформацію:

- a) цілі аудиту;
- b) критерії аудиту та будь-які документи, на які є посилання;
- c) сфера аудиту, зокрема ідентифікація організаційних і функційних підрозділів, а також процесів аудит яких здійснюватимуть;
- d) методи та методики аудиту;
- e) склад групи аудиту;
- f) реквізити об'єкта аудиту, місце розташування ділянок, дати та тривалість аудиторської діяльності, яку провадитимуть;
- g) належні ресурси, надані для проведення аудиту;
- h) інформація, потрібна для оцінювання та усунення визначених ризиків для досягнення цілей аудиту.

В інформації, пов'язаній з покладанням відповідальності, треба також зазначити, якщо доцільно:

— робочу мову аудиту та мову, якою складають звіт про аудит, якщо це інша мова, ніж та, якою користується аудитор чи об'єкт аудиту, чи обидва:

— зміст звіту про аудит і його подання згідно з програмою аудиту;

— питання, пов'язані з конфіденційністю та захистом інформації, якщо це є вимогою програми аудиту;

— будь-які вимоги щодо гігієни та безпеки праці аудиторів;

— будь-які вимоги щодо убезпечення та уповноваження,

— будь-які подальші дії, наприклад, за результатами попереднього аудиту, якщо доцільно;

— координування з іншою аудиторською діяльністю в разі проведення спільного аудиту.

— У разі проведення спільного аудиту важливо перед початком аудиту дійти згоди між організаціями, що здійснюють аудити, стосовно конкретної відповідальності кожної сторони, зокрема щодо повноважень керівника групи аудиту, призначеного для проведення аудиту.

5.4.6 Керування результатами виконання програми аудиту

Особа, яка керує програмою аудиту, має забезпечити виконання таких видів робіт:

- критичне аналізування та затвердження звітів про аудити, зокрема оцінювання придатності адекватності даних аудитів;
- критичне аналізування результатів аналізування першопричин і результативності коригувальних і запобіжних дій;
- подання звітів про аудит найвищому керівництву та іншим відповідним сторонам;
- визначення необхідності в будь-якому подальшому аудиті.

5.4.7 Ведення протоколів за програмою аудиту та керування ними

Особа, яка керує програмою аудиту, має забезпечити формування протоколів, ведення протоколів за програмою аудиту та керування ними, щоб продемонструвати виконання програми аудиту. Треба встановити процеси розглядання будь-яких вимог щодо конфіденційності, пов'язаних з протоколами аудитів.

Приклади протоколів:

- a) протоколи, пов'язані з програмою аудиту, наприклад:
 - задокументовані цілі та обсяг програми аудиту;
 - стосовно розглядання ризиків програми аудиту;
 - стосовно критичного аналізування результативності програми аудиту;
- b) протоколи, пов'язані з кожним окремим аудитом, наприклад:
 - плани аудитів і звіти про аудити;
 - звіти про невідповідність;
 - звіти про коригувальні та запобіжні дії;
 - звіти про подальші дії за результатами аудитів, якщо застосовне;
- c) протоколи, пов'язані з персоналом, залученим до аудитів, наприклад:
 - оцінювання компетентності та дієвості членів групи аудиту;
 - формування груп аудиту та відбирання членів до групи;
 - підтримування та підвищування компетентності.

Форма складання та рівень докладності протоколів мають продемонструвати, що цілі програм аудиту досягнені.

5.5 Моніторинг програми аудиту

Особа, яка керує програмою аудиту, має здійснювати моніторинг її виконання, враховуючи необхідність

- a) оцінити дотримання програм аудиту, графіків і цілей аудиту;
- b) оцінити дієвість членів групи аудиту;
- c) оцінити здатність членів групи виконувати план аудиту;
- d) оцінити відгуки від найвищого керівництва, об'єктів аудиту, аудиторів та інших зацікавлених сторін.

Деякі чинники можуть визначати потребу у внесенні змін до програми аудиту, наприклад, такі:

- дані аудиту;
- продемонстрований рівень результативності системи управління;
- зміни в системі управління замовника аудиту чи об'єкта аудиту;
- зміни у стандартах, правових і контрактних вимогах та інших вимогах, які організація зобов'язується дотримувати;
- зміна постачальника.

5.6 Критичне аналізування та поліпшування програми аудиту

Особа, яка керує програмою аудиту, має критично проаналізувати програму аудиту, щоб оцінити чи було досягнуто її цілі. Досвід, набутий з критичного аналізування програми аудиту, треба використовувати як вхідні дані до процесу постійного поліпшування програми.

Під час критичного аналізування програми аудиту треба розглянути

- a) результати моніторингу програми аудиту та виявлені в ході аудиту тенденції;
- b) відповідність методикам програми аудиту;
- c) змінювані з часом потреби та очікування зацікавлених сторін;
- d) протоколи за програмою аудиту;
- e) альтернативні чи нові методи здійснення аудиту;
- f) результативність заходів щодо усунення ризиків, пов'язаних з програмою аудиту;
- g) конфіденційність та захист інформації, пов'язані з програмою аудиту.

Особа, яка керує програмою аудиту, має критично проаналізувати загальне виконання програми аудиту, визначити сфери поліпшування, внести, за потреби, зміни до програми, а також

- критично аналізувати постійне підвищення фахової кваліфікації аудиторів, відповідно до 7.4, 7.5 та 7.6;
- прозвітувати перед найвищим керівництвом про результати критичного аналізування програми аудиту.

6 ЗДІЙСНЕННЯ АУДИТУ

6.1 Загальні положення

У цьому розділі подано настанови щодо підготування та виконання аудиторської діяльності як частини програми аудиту. На рис. 2 наведено загальний опис типової аудиторської діяльності. Ступінь застосовності положень цього розділу залежить від цілей і сфери конкретного аудиту.

6.2 Розпочинання аудиту

6.2.1 Загальні положення

Після того, як аудит розпочато, за проведення аудиту відповідає призначений керівник групи аудиту (див 5.4.5) доти, доки аудит не буде завершено (див. 6.6).

Розпочинання передбачає виконання кроків, наведених на рис. 2, однак їхня послідовність може різнитися залежно від об'єкта аудиту, процесів і конкретних обставин проведення аудиту

6.2.2 Налагодження початкового зв'язку з об'єктом аудиту

Початковий зв'язок з об'єктом аудиту для виконання аудиту може бути неформальним або формальним, його має налагоджувати керівник групи аудиту. Призначеність початкового зв'язку:

- встановити способи обмінювання інформацією з представниками об'єкта аудиту;
- підтвердити повноваження щодо проведення аудиту;
- подати інформацію про цілі, сферу, методи аудиту та склад групи аудиту зокрема про технічних експертів;
- звернутися із запитом щодо доступу до відповідних документів і протоколів для цілей планування;
- визначити застосовні правові та контрактні вимоги, а також інші вимоги, доречні для діяльності та продукції об'єкта аудиту;
- підтвердити погодження з об'єктом аудиту ступеня розголошення конфіденційної інформації та поводження з нею;
- вжити організаційних заходів щодо аудиту, зокрема скласти календарний графік;
- визначити будь-які вимоги щодо доступу, особистої безпеки, гігієни, безпеки праці та інші вимоги, застосовні на конкретних ділянках;
- погодити присутність спостерігачів і потреби в ґідах для групи аудиту;
- визначити сфери, що зацікавлюють або непокоять об'єкта аудиту стосовно конкретного аудиту.

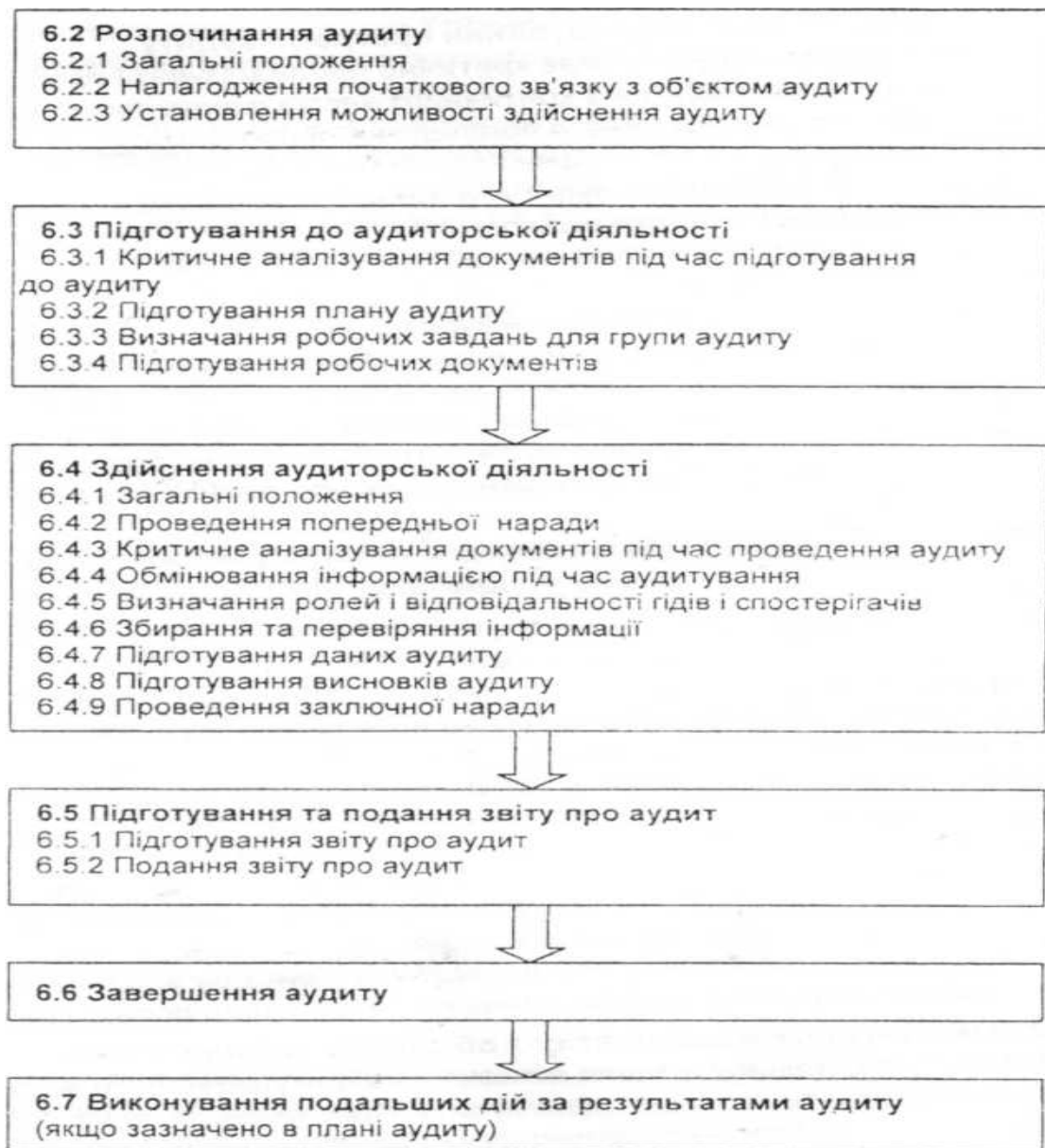
6.2.3 Установлення можливості здійснення аудиту

Треба встановити можливість здійснення аудиту, щоб мати достатню впевненість утому, що цілі аудиту може бути досягнуто.

Установлюючи цю можливість, треба враховувати таке:

- достатність і відповідність інформації для планування та проведення аудиту;
- адекватність співпраці з боку об'єкта аудиту;
- достатність часу та ресурсів для проведення аудиту.

Якщо аудит здійснити неможливо, треба, за погодженням з об'єктом аудиту, запропонувати замовникові аудиту альтернативний варіант



Примітка. Нумерація підрозділів відповідає нумерації підрозділів у цьому стандарті

Рисунок 2 — Типова послідовність аудиторської діяльності

6.3 Підготування до аудиторської діяльності

6.3.1 Критичне аналізування документів під час підготування до аудиту

Треба критично проаналізувати відповідну документацію системи управління об'єкта аудиту, щоб — зібрати інформацію для підготування аудиторської діяльності та застосовних робочих документів (див 6.3.4), наприклад, щодо процесів, функцій;

— провести загальний огляд обсягу документації системи, щоб виявити можливі прогалини.

Примітка. Настанови щодо виконування критичного аналізування документів наведено в В.2.

Треба, щоб документація охоплювала застосовні документи та протоколи системи управління, а також звіти про попередні аудити. Під час критичного аналізування документів треба враховувати розмір, характер і складність системи управління об'єкта аудиту та його організаційної структури, а також цілі та сферу аудиту.

6.3.2 Підготування плану аудиту

6.3.2.1 Керівник групи аудиту має підготувати план аудиту на основі інформації, що є в програмі аудиту та в документації, яку надає об'єкт аудиту. У плані аудиту треба враховувати вплив аудиторської діяльності на процеси об'єкта аудиту. Треба, щоб він був основою забезпечення згоди між замовником аудиту, групою аудиту та об'єктом аудиту стосовно проведення аудиту. Треба, щоб план аудиту сприяв складанню ефективного графіка та координуванню аудиторської діяльності для результативного досягнення цілей.

Треба, щоб рівень докладності плану аудиту відповідав сфері та складності аудиту, а також враховував наслідок невизначеності стосовно досягнення цілей аудиту. Щоб підготувати план аудиту, керівник групи аудиту має бути обізнаним з

- належними методами вибіркового перевіряння (див. розділ В.3);
- складом групи аудиту та її колективною компетентністю;
- ризиками для організації, спричиненими проведенням аудиту.

Наприклад, ризики для організації може бути зумовлено тим, що присутні члени групи аудиту можуть спричинити погіршення здоров'я та безпеки, довкілля та якості, а також тим, що через їхню присутність виникатимуть загрози для продукції, послуг, персоналу чи інфраструктури об'єкта аудиту (наприклад, забруднення чистих приміщень).

У разі проведення скомбінованих аудитів особливу увагу треба зосереджувати на взаємодіях між робочими процесами, а також на конкурентних цілях і пріоритетах різних систем управління.

6.3.2.2 Обсяг і зміст плану аудиту можуть бути різними залежно, наприклад, від того, чи це є первинний або наступний аудит, чи це є внутрішні чи зовнішні аудити. План аудиту має бути достатньо гнучким, щоб уможливити внесення до нього змін, які можуть ставати необхідними під час виконання аудиторської діяльності.

Треба, щоб у плані аудиту було зазначено безпосередньо або наведено посилання на:

- a) цілі аудиту;
- b) сферу аудиту, зокрема ідентифікацію організаційних і функційних підрозділів, а також процесів, аудит яких здійснюватимуть;
- c) критерії аудиту та будь-які документи, на які є посилання;
- d) ділянки, дати, очікувані час і тривалість виконуваних видів аудиторських робіт, зокрема нарад з керівництвом об'єкта аудиту;
- e) використовувані методи аудиту, зокрема ступінь, у який потрібно організувати вибіркоче аудиторське перевіряння, щоб здобути достатніх доказів аудиту, а також структуру плану вибіркового перевіряння, якщо застосовне;
- f) ролі та відповідальність членів групи аудиту, а також гідів і спостерігачів;
- g) надання належних ресурсів для критичних сфер аудиту.

У плані аудиту, якщо доцільно, можна також зазначити

- представника об'єкта аудиту, відповідального за аудит;
- робочу мову аудиту та мову, якою складають звіт про аудит, якщо це інша мова ніж та, якою користується аудитор чи об'єкт аудиту, чи обидва;
- тематичний зміст звітів про аудит;
- організаційні заходи щодо матеріально-технічного забезпечення та обмінювання інформацією, застосовні на ділянках, аудит яких провадитимуть;
- будь-які специфічні заходи, яких вживатимуть для усунення наслідку невизначеності стосовно досягнення цілей аудиту;
- питання, пов'язані з конфіденційністю та захистом інформації;
- будь-які подальші дії за результатами попереднього аудиту;
- будь-яку подальшу роботу щодо запланованого аудиту;
- координування з іншою аудиторською роботою в разі проведення спільного аудиту.

План аудиту може критично проаналізувати та прийняти замовник аудиту і такий план треба і дати об'єктові аудиту. Будь-які заперечення з боку об'єкта аудиту стосовно плану аудиту мають узгодити між собою керівник групи аудиту, об'єкт аудиту та замовник аудиту.

6.3.3 Визначання робочих завдань для групи аудиту

Керівник групи аудиту має, проконсультувавшись з групою аудиту, встановити для кожного члена групи відповідальність за здійснення аудиту конкретних процесів, видів робіт, функцій або ділянок. Установлюючи таку відповідальність, має бути враховано незалежність і компетентність аудитор результативне використання ресурсів, а також різні ролі та відповідальність аудиторів, аудиторів-стажистів і технічних експертів

Керівник групи аудиту, якщо доцільно, має провести інструктаж групи аудиту для того, щоб розподілити робочі завдання та прийняти рішення щодо внесення можливих змін. Щоб забезпечити досягнення цілей аудиту, до робочих завдань можна вносити зміни під час виконання аудиту.

6.3.4 Підготування робочих документів

Члени групи аудиту мають зібрати та критично проаналізувати інформацію, доречну для їхніх робочих завдань з аудиту, і підготувати робочі документи, необхідні для посилання на них і для протоколювання доказів аудиту. Ці робочі документи можуть охоплювати

- переліки контрольних запитань;
- плани вибіркового перевіряння під час аудитування;
- бланки для реєстрування інформації, зокрема підтверджувальні докази, дані аудиту та протоколи нарад.

Треба, щоб використання переліків контрольних запитань і бланків не обмежувало обсяг аудиторської діяльності, який може змінюватися на підставі інформації, зібраної під час аудитування.

Примітка. Настанови щодо підготування робочих документів наведено в В.4.

Робочі документи, зокрема оформлені на їхній основі протоколи, треба зберігати принаймні до завершення аудиту чи як встановлено в плані аудиту. Порядок зберігання документів після завершення аудиту описано у 6.6. Якщо в документах наведено конфіденційну інформацію чи інформацію, яка є комерційною таємницею, члени групи аудиту мають завжди належним чином забезпечувати її захист.

6.4 Здійснення аудиторської діяльності

6.4.1 Загальні положення

Аудиторську діяльність здійснюють зазвичай у визначеній послідовності, як показано на рис.2. Цю послідовність можна змінювати залежно від обставин проведення конкретних аудитів.

6.4.2 Проведення попередньої наради

Призначеність попередньої наради:

- a) підтвердити погодження плану аудиту зі всіма сторонами (наприклад, з об'єктом аудиту, групою аудиту);
- b) представити групу аудиту;
- c) забезпечити можливість виконання всіх запланованих аудиторських робіт.

Попередню нараду треба проводити за участю керівництва об'єкта аудиту і, якщо доцільно, осіб відповідальних за функції чи процеси, аудит яких здійснюватимуть. Учасникам наради треба надати можливість ставити запитання.

Треба, щоб ступінь докладності відповідав обізнаності об'єкта аудиту з процесом аудиту. У багатьох випадках, наприклад, для внутрішніх аудитів у малій організації, попередня нарада може передбачати лише повідомлення про проведення аудиту та роз'яснення характеру аудиту.

Для інших видів аудитів нарада може мати офіційний характер з оформленням належних протоколів. Нарату треба провадити під головуванням керівника групи аудиту стосовно, якщо доцільно такого:

- представлення учасників, зокрема спостерігачів і гідів з окресленням їхніх ролей;
- підтвердження цілей, сфери та критеріїв аудиту;
- підтвердження плану аудиту та інших доречних домовленостей з об'єктом аудиту щодо, наприклад, дати та години заключної наради, будь-яких проміжних нарад за участю групи аудиту та керівництва об'єкта аудиту, а також будь-яких останніх змін;
- подання методів, що їх використовуватимуть для проведення аудиту, зокрема доведення до відома об'єкта аудиту, що доказ аудиту базуватиметься на вибірці наявної інформації;
- подання методів керування ризиками, на які організація може наражатися через присутність членів групи аудиту;
- підтвердження офіційних способів обмінювання інформацією між групою аудиту та об'єктом аудиту;
- підтвердження вибору мови, яку використовуватимуть під час аудиту
- підтвердження того, що під час аудиту об'єкт аудиту отримуватиме інформацію про хід виконання аудиту;
- підтвердження наявності ресурсів та інфраструктурних засобів, потрібних групі аудиту;
- підтвердження аспектів, пов'язаних з конфіденційністю та захистом інформації;
- підтвердження доречних методик щодо гігієни та безпеки праці, дій в аварійних ситуаціях і особистої безпеки для групи аудиту;
- подання методу звітування про дані аудиту, зокрема градацію невідповідностей, якщо така є;
- інформування про умови, за яких аудит може бути припинено;
- інформування про заключну нараду;
- інформування про порядок розглядання можливих зауваг під час аудитування;
- інформування про будь-яку систему отримання відгуків від об'єкта аудиту стосовно даних або висновків аудиту, зокрема скарг і апеляцій.

6.4.3 Критичне аналізування документів під час проведення аудиту

Доречно документацію об'єкта аудиту треба критично проаналізувати, щоб

- визначити відповідність задокументованої системи критеріям аудиту;
- зібрати інформацію на підтримання аудиторської діяльності.

Примітка. Настанови щодо критичного аналізування документів наведено в В.2.

Критичне аналізування можна поєднувати з іншими видами аудиторських робіт і можна виконувати протягом усього аудиту за умови, що воно не перешкоджатиме результативному проведенню аудиту.

У разі неможливості подання достатньої документації у строк, установлений у плані аудиту, керівник груп аудиту має поінформувати про це особу, яка керує програмою аудиту, і об'єкт аудиту. Залежно від цілей і сфери аудиту треба прийняти рішення про те, чи треба продовжувати аудит або призупинити його доти, доки не буде усунуто проблеми щодо документації.

6.4.4 Обмінювання інформацією під час аудитування

Під час аудитування може бути необхідно вжити офіційних заходів щодо обмінювання інформацією як між членами групи аудиту, так і з об'єктом аудиту, замовником аудиту та, можливо, із зовнішніми сторонами (наприклад, регуляторними органами), особливо за наявності правових вимог щодо обов'язкового звітування про невідповідності.

Група аудиту має періодично провадити наради, щоб обмінюватися інформацією, оцінювати процес виконання аудиту та перерозподіляти, за потреби, робочі завдання між членами групи аудиту.

Під час аудитування керівник групи аудиту має періодично інформувати об'єкт аудиту і, якщо доцільно, замовника аудиту про хід виконання аудиту та будь-які проблеми. Про зібрані під час аудитування докази, які свідчать про безпосередній і значний ризик для об'єкта аудиту, треба невідкладно повідомляти об'єкти аудиту і, якщо доцільно, замовника аудиту. Будь-яку стурбованість з приводу питань поза сферою аудиту треба записувати й доводити до відома керівника групи аудиту для можливого інформування замовника аудиту та об'єкта аудиту.

Якщо наявний доказ аудиту свідчить про неможливість досягнення цілей аудиту, керівник групи аудиту має доповісти про причини цього замовнику аудиту та об'єкту аудиту для визначення відповідних дій. Ці дії можуть полягати в повторному підтвердженні чи змінненні плану аудиту, внесенні змін до цілей аудиту чи сфери аудиту або припиненні аудиту.

Особа, яка керує програмою аудиту, та об'єкт аудиту мають критично аналізувати і, якщо доцільно, схвалювати будь-яку потребу у внесенні змін до плану аудиту, яка може ставати очевидною в процесі виконання аудиторської роботи.

6.4.5 Визначання ролей і відповідальності гідів і спостерігачів

Гіди та спостерігачі (наприклад, представники регуляторного органу чи інших зацікавлених сторін можуть супроводжувати групу аудиту. Вони не повинні впливати на проведення аудиту чи втручатися в нього. Якщо це не виконують, керівнику групи аудиту треба мати право відстороняти спостерігачів від участі у певних аудиторських роботах.

Будь-які обов'язки спостерігачів стосовно охорони праці, особистої безпеки та конфіденційності має бути врегульовано між замовником аудиту та об'єктом аудиту.

Гіди, яких призначає об'єкт аудиту, мають сприяти роботі групи аудиту та діяти за вказівками керівника групи аудиту. Вони можуть бути відповідальними за те, щоб:

- a) сприяти аудиторам у визначенні осіб для участі в опитуваннях і встановлюванні часу для його проведення;
- b) організувати відвідування конкретних ділянок об'єкта аудиту;
- c) забезпечити ознайомлення членів групи аудиту та спостерігачів з правилами техніки безпеки ділянках і методиками захисту, а також забезпечення їх дотримання.

Роль гідів може також полягати у

- засвідченні аудиту від імені об'єкта аудиту;
- наданні пояснень або сприянні у збиранні інформації.

6.4.6 Збирання та перевіряння інформації

Під час аудитування інформацію, доречну для цілей, сфери та критеріїв аудиту, зокрема інформацію стосовно зв'язків між функціями, видами робіт і процесами, треба збирати за допомогою належної вибірки та перевіряти. Як доказ аудиту треба визнавати лише ту інформацію, яку можна перевірити. Доказ аудиту, на якому базують дані аудиту, треба запротоколювати. Якщо під час збирання дока: група аудиту дізнається про будь-які нові чи змінні обставини або ризики, група аудиту має розглянути їх відповідним чином.

Примітка 1. Настанови щодо проведення вибіркового перевіряння наведено у розділі В.3

На рисунку 3 показано загальний опис процесу від збирання інформації до подання висновків аудиту.

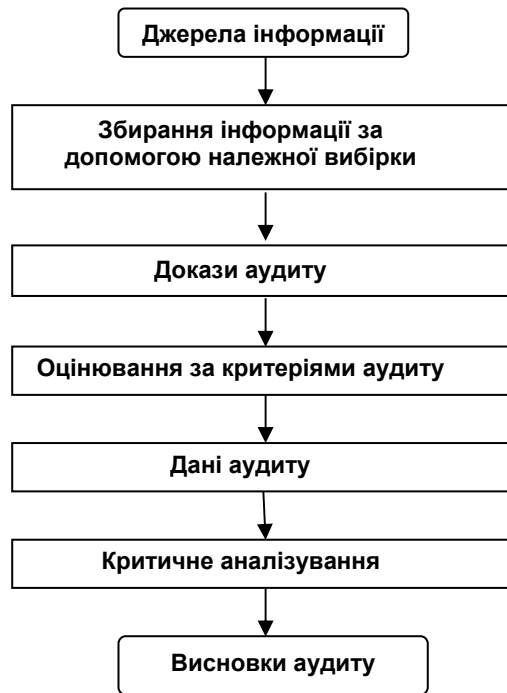


Рисунок 3 — Загальний опис процесу збирання та перевіряння інформації

Методи збирання інформації охоплюють таке:

- опитування;
- спостереження;
- критичне аналізування документів, зокрема протоколів

Примітка 2. Настанови щодо джерел інформації наведено у В.5.

Примітка 3. Настанови щодо відвідування ділянок об'єкта аудиту наведено у В.6.

Примітка 4. Настанови щодо проведення опитувань наведено у В.7.

6.4.7 Підготування даних аудиту

Щоб визначити дані аудиту, треба оцінити доказ аудиту за критеріями аудиту. Дані аудиту можуть вказувати на відповідність або на невідповідність критеріям аудиту. Якщо це передбачено в плані аудиту, конкретними даними аудиту треба охоплювати відповідність та найкращі практики поряд з їхніми підтверджувальними доказами, можливостями для поліпшування та будь-якими рекомендаціями для об'єкта аудиту.

Невідповідності та докази аудиту, що їх стосуються, треба запротоколювати. Невідповідності може бути зазначено за градацією. Їх треба критично проаналізувати за участю об'єкта аудиту, щоб отримати підтвердження правильності доказу аудиту та зрозумілості невідповідностей. Треба докладати всіх зусиль, щоб узгодити різні думки стосовно доказу аудиту чи даних аудиту, а не врегульовані розбіжності треба запротоколювати.

Для критичного аналізування даних аудиту група аудиту має провадити засідання на відповідних стадіях здійснення аудиту.

Примітка. Додаткові настанови щодо визначення та оцінювання даних аудиту наведено у В.8.

6.4.8 Підготування висновків аудиту

Перед заключною нарадою група аудиту має провести нараду з тим, щоб

а) критично проаналізувати зібрані під час аудитування дані аудиту та будь-яку іншу доречну інформацію на відповідність цілям аудиту:

- b) дійти згоди щодо висновків аудиту, враховуючи притаманну процесу аудиту невизначеність;
- c) підготувати рекомендації, якщо це передбачено у плані аудиту;
- d) обговорити подальші дії за результатами аудиту, якщо це застосовне.

У висновках аудиту може бути висвітлено такі аспекти:

- ступінь відповідності системи управління критеріям аудиту та її надійність, зокрема результативність системи управління в досягненні проголошених цілей;
- результативне впровадження, підтримування та поліпшування системи управління;
- здатність процесу критичного аналізування з боку керівництва забезпечувати постійну придатність, адекватність, результативність і постійне поліпшування системи управління:
- досягнення цілей аудиту, охоплення сфери аудиту та виконання критеріїв аудиту;
- першопричини даних, якщо це передбачено у плані аудиту;
- подібні дані, виявлені в різних сферах, підданих аудиту, для визначання тенденцій.

Якщо це передбачено в плані аудиту, за висновками аудиту можна надавати рекомендації щодо поліпшування чи подальшої аудиторської діяльності.

6.4.9 Проведення заключної наради

Для подання даних і висновків аудиту треба провести заключну нараду під головуванням керівника групи аудиту. Учасниками заключної наради мають бути керівництво об'єкта аудиту і, якщо доцільно, особи, відповідальні за функції чи процеси, піддані аудиту. На неї може бути також запрошено представників замовника аудиту та інших сторін. Якщо застосовне, керівник групи аудиту має повідомити об'єкт аудиту про ситуації, з якими стикалися під час аудиту, які можуть послабити довіру до висновків аудиту. Якщо визначено в системі управління чи за згодою з замовником аудиту, учасники мають погодити часові межі для плану дій щодо розглядання даних аудиту.

Ступінь докладності має відповідати обізнаності об'єкта аудиту з процесом аудитування. У деяких ситуаціях заключна нарада може мати офіційний характер за обов'язкового ведення протоколів, зокрема реєстрування присутніх. В інших ситуаціях, наприклад, у разі проведення внутрішніх аудитів, заключна нарада є менш офіційною і може передбачати лише повідомлення про дані аудиту та висновки аудиту.

Якщо доцільно, на заключній нараді треба пояснити об'єкту аудиту таке:

- зібраний доказ аудиту базувався на вибірці наявної інформації;
- метод звітування;
- процес поводження з даними аудиту та можливі наслідки,
- подання даних і висновків аудиту в такий спосіб, щоб їх зрозуміло та підтвердило керівництво об'єкта аудиту;
- будь-яку пов'язану діяльність після аудиту (наприклад, виконання коригувальних дій, подання скарг стосовно аудиту, апеляційний процес)

Будь-які розбіжності у судженнях групи аудиту та об'єкта аудиту стосовно даних або висновків аудиту треба обговорити і, за можливості, врегулювати. Неврегульовані розбіжності треба запротоколювати.

Якщо це передбачено цілями аудиту, треба подати рекомендації щодо поліпшень, підкреслюю однак, що рекомендації не мають обов'язкового характеру.

6.5 Підготування та подання звіту про аудит

6.5.1 Підготування звіту про аудит

Керівник групи аудиту має звітувати про результати аудиту відповідно до методик програми аудиту.

У звіті про аудит має бути повний, точний, стислий і чіткий опис аудиту, а також треба подати безпосередньо чи навести посилання на

- a) цілі аудиту;
- b) сферу аудиту, зокрема ідентифікацію організаційних і функційних підрозділів або процесів, аудит яких здійснено;
- c) ідентифікацію замовника аудиту;
- d) ідентифікацію групи аудиту та представників об'єкта аудиту, що брали участь в аудиті;
- e) дати та місця проведення аудиту;
- f) критерії аудиту;
- g) дані аудиту та відповідні докази;
- h) висновки аудиту;
- i) підтвердження ступеня, у який дотримано критерії аудиту.

У звіті про аудит можна також, якщо доцільно, подати безпосередньо чи навести посилання на таке:

- план аудиту, зокрема графік;
- підсумок аудитування, зокрема будь-які перешкоди, що мали місце, які могли б послабити вірогідність висновків аудиту;
- підтвердження того, що цілі аудиту було реалізовано в межах сфери аудиту відповідно до плану аудиту;
- будь-які передбачені сферою аудиту елементи, які не було охоплено;
- стислий виклад висновків аудиту та основних даних аудиту стосовно їх підтримання;
- будь-які не врегульовані розбіжності в судженнях групи аудиту та об'єкта аудиту;
- можливості для поліпшення, якщо це передбачено в плані аудиту;
- ідентифікована найкраща практика;
- погоджені плани подальших дій, за їх наявності;
- підтвердження конфіденційності змісту;
- будь-які наслідки для програми аудиту чи наступних аудитів;
- перелік адресатів для подання звіту про аудит.

Примітка. Звіт про аудит може бути складено перед проведенням заключної наради.

6.5.2 Подання звіту про аудит

Звіт про аудит має бути складено протягом узгодженого строку. У разі затримання про його причини треба повідомити об'єкт аудиту та особу яка керує програмою аудиту.

Звіт про аудит має бути датовано, критично проаналізовано та схвалено, якщо доцільно, відповідно до методик програми аудиту.

Після цього звіт про аудит треба подати одержувачам, як визначено в методиках аудиту чи в плані аудиту.

6.6 Завершення аудиту

Аудит вважають завершеним, якщо виконано всі роботи за планом аудиту або було досягнуто згоди щодо цього із замовником аудиту (наприклад, може виникнути непередбачена ситуація, яка заважатиме завершенню аудиту відповідно до плану).

Документи стосовно аудиту треба зберігати чи знищити за згодою сторін-учасниць відповідно до методик програми аудиту та застосовних вимог.

Групі аудиту та особі, яка керує програмою аудиту, не треба розголошувати зміст документів, будь-яку іншу отриману під час аудитування інформацію або зміст звіту про аудит будь-якій іншій стороні без чітко висловленої згоди з боку замовника аудиту та, якщо доцільно, об'єкта аудиту, якщо тільки це не передбачено законодавством. Якщо необхідно розголосити зміст певного документа стосовно аудиту, про це треба негайно повідомити замовника аудиту та об'єкт аудиту.

Досвід, набутий під час аудитування, треба долучати до процесу постійного поліпшування системи управління організацій, підданих аудиту.

6.7 Виконання подальших дій за результатами аудиту

Залежно від цілей аудиту у висновках аудиту може бути зазначено потребу внести виправлення або вжити коригувальних, запобіжних або поліпшувальних заходів. Ці дії зазвичай визначає та реалізує об'єкт аудиту протягом узгодженого строку. Якщо доцільно, об'єкт аудиту має поінформувати особу, яка керує програмою аудиту, і групу аудиту про стан виконання цих дій.

Повноту виконання та результативність цих дій треба перевіряти. Це перевіряння може бути частиною наступного аудиту.

7 КОМПЕТЕНТНІСТЬ І ОЦІНЮВАННЯ АУДИТОРІВ

7.1 Загальні положення

Довіра до аудитування та здатність досягати його цілей залежить від компетентності персоналу, залученого до планування та проведення аудитів, зокрема аудиторів і керівників груп аудиту. Компетентність треба оцінювати внаслідок процесу, за якого розглядають особисті чесноти та здатність застосовувати знання та вміння, набуті завдяки освіті, практичній роботі, аудиторській підготовленості та досвіду проведення аудитів. Цей процес має також враховувати потреби програми аудиту та її цілі. Деякі знання та вміння, описані в 7.2.3, є загальними для аудиторів систем управління за будь-якою спеціалізацією; інші — специфічні для аудиторів систем управління за конкретною спеціалізацією. Немає потреби, щоб усі аудитори в групі аудиту мали однакову компетентність; однак, необхідно, щоб загальна компетентність групи аудиту була достатньою для досягнення цілей аудиту.

Оцінювання компетентності аудитора треба планувати, провадити та документувати відповідно до програми аудиту, зокрема до методик щодо забезпечення об'єктивного, узгодженого, чесного та справедливого результату. У процесі оцінювання треба передбачити виконання таких чотирьох основних етапів:

a) визначання компетентності персоналу з аудиту, необхідної для задоволення потреб програми аудиту;

b) установлення критеріїв оцінювання;

c) вибирання належного методу оцінювання;

d) проведення оцінювання.

Треба, щоб результат процесу оцінювання був основою для

— відбирання членів до групи аудиту, як описано в 5.4.4;

— визначання потреби в поліпшуванні компетентності (наприклад, додатковому навчанні)-

— постійного оцінювання дієвості аудиторів.

Аудитор має набувати, підтримувати й поліпшувати свою компетентність постійним підвищенням кваліфікації та регулярною участю в аудитах (див. 7.6).

Процес оцінювання аудиторів і керівників груп аудиту описано в 7.4 та 7.5.

Аудиторів і керівників груп аудиту треба оцінювати за критеріями, установленними в 7.2.2 та 7.2.3

Необхідну компетентність особи, яка керує програмою аудиту, описано в 5.3.2.

7.2 Визначання компетентності аудиторів, необхідної для задоволення потреб програми аудиту

7.2.1 Загальні положення

Визначаючи належні знання та вміння, необхідні для аудитора, треба враховувати:

— розмір, характер діяльності та складність організації, аудит якої здійснюватимуть;

— сфери, у яких провадитимуть аудит системи управління,

— цілі та обсяг програми аудиту;

— інші вимоги, наприклад, вимоги сторонніх органів, якщо доцільно;

— роль аудитування в системі управління об'єкта аудиту;

— складність системи управління, аудит якої здійснюватимуть;

— невизначеність у досягненні цілей аудиту.

Цю інформацію треба зіставляти з переліченою в 7.2.3.2, 7.2.3.3 та 7.2.3.4.

7.2.2 Особисті якості

Аудиторам треба мати необхідні особисті риси, що дають їм змогу діяти відповідно до принципів здійснення аудиту, описаних у розділі 4. Під час провадження аудиторської діяльності аудитори мають виявити відповідні фахові риси, зокрема бути:

- етичними, тобто справедливими, правдивими, щирими, відвертими та ввічливими;
- неупередженими, тобто готовими до розглядання альтернативних ідей або поглядів;
- дипломатичними, тобто тактовними у ставленні до людей;
- спостережливими, тобто активно знайомитися з навколишнім середовищем і видами робіт
- сприйнятливими, тобто інстинктивно відчувати ситуації й бути здатними розуміти їх;
- різнобічними, тобто здатними легко адаптуватися до різних ситуацій;
- наполегливими, тобто завзятими та цілеспрямованими;
- рішучими, тобто здатними своєчасно робити висновки на основі логічного мислення та аналізування;
- упевненими в собі, тобто здатними діяти та приймати рішення незалежно, результативно взаємодіючи з іншими особами;
- непохитними, тобто здатними діяти відповідально та етично, навіть якщо їхні дії не завжди можуть бути популярними, а іноді можуть спричинювати незгоду чи конфронтацію;
- відкритими до поліпшування, тобто готовими навчатися з ситуацій, а також прагнути досягнути кращих результатів аудиту;
- сприйнятливими щодо культури, тобто уважними та ввічливими до культури об'єкта аудиту;
- здатними до співпраці, тобто результативно взаємодіяти з іншими особами, зокрема члена групи аудиту та персоналом об'єкта аудиту.

7.2.3 Знання та вміння

7.2.3.1 Загальні положення

Аудиторам треба мати знання та вміння, необхідні для досягнення передбачуваних результатів аудитів, які їм треба здійснити. Потрібно, щоб усі аудитори мали загальні знання та вміння, а так знання та вміння з конкретної спеціалізації та предметної галузі. Керівникам груп аудиту треба мати знання та вміння, необхідні для забезпечення керування групою аудиту.

7.2.3.2 Загальні знання та вміння аудиторів систем управління

Аудиторам треба мати знання та вміння у сферах, окреслених нижче.

а) Принципи, методика та методи аудиту: знання та вміння у цій сфері дають змогу аудиторам застосовувати належні принципи, методика та методи до різних аудитів і забезпечувати послідовне систематичне проведення аудитів. Аудитор має бути здатним

- застосовувати принципи, методика та методи аудиту;
- результативно планувати та організовувати роботу;
- провадити аудит за узгодженим графіком;
- визначати пріоритети та зосереджувати зусилля на суттєвих питаннях;
- збирати інформацію результативним опитуванням, слуханням, спостереженням і критичним аналізуванням документів, протоколів і даних;
- розуміти та враховувати судження експертів;
- розуміти доцільність і наслідки використання методів збирання інформації для здійснень аудиту;
- перевіряти доречність і точність зібраної інформації;
- підтверджувати достатність і відповідність доказу аудиту для підтримування даних і висновків аудиту;
- оцінювати ті чинники, які можуть впливати на надійність даних і висновків аудиту;
- використовувати робочі документи для протоколювання аудиторської діяльності;
- документувати дані аудиту та складати належні звіти про аудит;
- забезпечувати конфіденційність і захищеність інформації, даних, документів і протоколів;
- результативно усно та письмово спілкуватися (особисто чи з допомогою перекладачів)
- розуміти типи ризиків, пов'язаних із здійсненням аудиту.

б) Документи системи управління та документи, на які є посилання: знання та вміння з цієї сфери дають змогу аудитору досягнути сфери аудиту та застосовувати критерії аудиту. Треба, щоб ці знання та вміння стосувалися:

- стандартів на системи управління чи інших документів, використовуваних як критерії аудиту;
- застосування стандартів на системи управління, якщо доцільно, об'єктом аудиту чи іншими організаціями;
- взаємодій між складниками системи управління;
- розуміння ієрархічності документів, на які є посилання;
- застосування документів, на які є посилання, у різних ситуаціях аудиту.

в) Організаційні аспекти: знання та вміння у цій сфері дають змогу аудитору досягнути структуру господарську та управлінську практику об'єкта аудиту. Треба, щоб ці знання та вміння стосувалися:

- типу організації, її підпорядкованості, розміру, структури, функцій та зв'язків;
- загальних понять і процесів у сфері бізнесу та управління, а також пов'язаної з ними термінології, зокрема щодо планування, складання бюджету та керування персоналом;
- культурних і соціальних аспектів об'єкта аудиту.

d) Застосовні правові та контрактні вимоги, а також інші вимоги, стосовні об'єкта аудиту:

знання та вміння в цій сфері дають змогу аудиторю досягнути застосовні в організації правові та контрактні вимоги та дотримувати їх. Треба, щоб конкретні знання та вміння стосовно юрисдикції чи видів робіт і продукції об'єкта аудиту стосувалися

- законів і регламентів та відповідних органів влади;
- базової правової термінології;
- укладання контрактів і юридичної відповідальності.

7.2.3.3 Знання та вміння аудиторів систем управління у відповідній сфері спеціалізації та предметній галузі

Аудиторам треба мати знання та вміння достатні, щоб здійснювати аудит системи управління певного типу та предметної царини.

Немає потреби, щоб усі аудитори в групі аудиту мали однакову компетентність; однак треба, щоб загальна компетентність групи аудиту була достатньою для досягнення цілей аудиту.

Потрібно, щоб знання та вміння аудиторів у відповідній сфері та предметній царині стосувалися

- вимог і принципів системи управління певного типу та їх застосування;
- правових вимог, доречних для конкретної сфери спеціалізації та предметної царини, наприклад, таких, що дають змогу аудиторю бути обізнаним з конкретними вимогами щодо повноважень, а також щодо обов'язків, робіт і продукції об'єкта аудиту;
- вимог зацікавлених сторін, доречних для конкретної сфери спеціалізації;
- основ сфери спеціалізації та застосування спеціалізованих підприємницьких і технічних методів, методик, процесів і практик, достатніх, щоб аудитор міг фахово перевіряти систему управління та формувати належні дані та висновки аудиту;
- спеціалізованих знань щодо конкретної предметної царини, характеру робіт або робочих місць, аудит яких провадять, достатніх, щоб аудитор міг оцінювати види робіт, процеси та продукцію (вироби та послуги) об'єкта аудиту;

— принципів, методів і методик керування ризиком, доречних для сфери спеціалізації та предметної царини, наприклад, таких, щоб аудитор міг оцінювати та контролювати ризики, пов'язані з програмою аудиту.

Примітка. Настанови та ілюстративні приклади знань і вмінь аудиторів у сферах спеціалізації наведено в додатку А.

7.2.3.4 Загальні знання та вміння керівника групи аудиту

Для сприяння ефективному та результативному проведенню аудиту керівникам груп аудиту треба мати додаткові знання та вміння, щоб керувати групою аудиту та забезпечувати своє лідерство в ній. Керівнику групи аудиту треба мати знання та вміння, необхідні, щоб

- a) урівноважувати сильні та слабкі риси окремих членів групи аудиту;
- b) налагоджувати гармонійні робочі стосунки між членами групи аудиту;
- c) керувати процесом аудиту, зокрема:
 - планувати аудит і забезпечувати результативне використання ресурсів під час аудитування;
 - керувати невизначеністю у досягненні цілей аудиту;
 - вживати заходів щодо гігієни та безпеки праці членів групи аудиту під час аудитування, забезпечуючи також дотримання аудитором вимог щодо охорони здоров'я, безпеки праці та режиму секретності;
 - організовувати та спрямовувати роботу членів групи аудиту;
 - здійснювати керування та нагляд за діяльністю аудиторів-стажистів;
 - запобігати та розв'язувати конфлікти, за потреби;
- d) представляти групу аудиту в разі спілкування з особою, яка керує програмою аудиту, замовником аудиту та об'єктом аудиту;
- e) керувати групою аудиту так, щоб вона змогла сформувати висновки аудиту;
- f) складати та оформляти звіт про аудит.

7.2.3.5 Знання та вміння для здійснення аудиту систем управління різних типів

Аудиторам, які мають намір брати участь як члени групи аудиту в здійсненні аудиту систем управління різних типів, треба мати компетентність, необхідну для проведення аудиту системи управління принаймні за однією спеціалізацією, і розуміти взаємодію та спільну діяльність у різних системах управління.

Керівники груп аудиту, що провадять аудити систем управління різних типів, мають розуміти вимоги всіх стандартів на системи управління та усвідомлювати обмеженість своїх знань і вмінь у кожній спеціалізації.

7.2.4 Набуття аудиторської компетентності

Аудиторські знання та вміння можна набувати поєднанням:

- офіційної освіти/офіційного навчання та досвіду, які сприяють розвиненню знань і вмінь щодо сфери спеціалізації та предметної царини, у яких аудитор має намір здійснювати аудит системи управління;
- програм підготовки, які охоплюють загальні аудиторські знання та вміння;
- досвіду роботи на доречній технічній, керівній або фаховій посаді, пов'язаній із самостійним оцінюванням, прийманням рішень, розв'язуванням проблем і спілкуванням з керівним персоналом, фахівцями, колегами, замовниками та іншими зацікавленими сторонами;
- досвіду проведення аудитів під наглядом аудитора такої самої спеціалізації.

7.2.5 Керівники груп аудиту

Керівник групи аудиту має набути додатковий досвід проведення аудитів, щоб розвинути знання та вміння, описані у 7.2.3 Цей додатковий досвід треба набувати, виконуючи обов'язки під керівництвом і наглядом іншого аудитора, який має компетентність керівника групи аудиту.

7.3 Установлювання критеріїв оцінювання аудиторів

Треба, щоб критерії було подано за якісними ознаками (наприклад, продемонстровано особисті риси, знання чи практичні навички під час навчання або на робочому місці) чи у кількісних показниках (наприклад, кількість років досвіду роботи та навчання, кількість проведених аудитів, кількість годин аудиторського підготування).

7.4 Вибір належного методу оцінювання аудиторів

Оцінювання треба виконувати застосовуючи два чи кілька методів, вибраних з таблиці 2. Використовуючи таблицю 2, треба пам'ятати, що

- наведені методи подають низку варіантів і не можуть бути застосовними в усіх ситуаціях;
- наведені різноманітні методи можуть різнитися за своєю надійністю;
- треба використовувати поєднання методів для забезпечення об'єктивного, узгодженого, справедливого та чесного результату.

Таблиця 2 — Можливі методи оцінювання

Метод оцінювання	Цілі	Приклади
Критичне аналізування протоколів	Перевіряння базових знань і вмінь аудитора	Аналізування документів про освіту, підготовку, щодо стажу, фахових дипломів і досвіду проведення аудитів
Зворотний зв'язок	Надання інформації про те, як сприймають дії аудитора	Обстеження, анкети, особисті рекомендації, свідчення, претензії, оцінювання роботи, незалежне критичне аналізування
Опитування	Оцінювання особистих рис і навичок спілкування, перевіряння інформації, тестування знань, отримування додаткової інформації	Особисте опитування
Спостереження	Оцінювання особистих рис і здатності застосовувати знання та вміння	Виконання ролей аудиту у присутності свідків, дії на робочому місці
Тестування	Оцінювання особистих рис, знань і вмінь та їх застосування	Усне та письмове екзаменування, психометричне тестування
Критичне аналізування після аудиту	Забезпечення інформацією про дієвість аудитора під час виконання аудиторської роботи; визначення сильних і слабких рис.	Критичне аналізування звіту про аудит, зустріч з керівником групи аудиту, членами групи аудиту і, якщо доцільно, відгуки від об'єкта аудиту.

7.5 Проведення оцінювання аудиторів

Інформацію, зібрану про особу, треба порівнювати з критеріями, установленими у 7.2.3. Якщо особа, призначена брати участь у програмі аудиту, не задовольняє критерії, треба забезпечити додаткове навчання, набуття додаткового досвіду роботи чи досвіду проведення аудитів і після цього провести повторне оцінювання.

7.6 Підтримування та поліпшування компетентності аудиторів

Аудитори й керівники груп аудиту мають постійно поліпшувати свою компетентність. Аудитори мають підтримувати свою компетентність щодо здійснення аудитів, регулярно беручи участь в аудитах систем управління та постійно підвищуючи кваліфікацію. Постійне підвищення кваліфікації передбачає підтримування та поліпшування компетентності. Цього можна досягти низкою способів, наприклад, набуттям додаткового досвіду роботи, підготовленням, приватним навчанням, тренінгами, відвідуванням нарад, семінарів і конференцій чи інших доречних заходів

Особа, яка керує програмою аудиту, має встановити придатний механізм для постійного оцінювання дієвості аудиторів і керівників груп аудиту.

У заходах щодо постійного підвищення кваліфікації треба враховувати

- зміни в потребах окремої особи та організації, відповідальних за проведення аудиту;
- практику здійснення аудитів;
- доречні стандарти та інші вимоги.

ДОДАТОК А
(довідковий)

**НАСТАНОВИ ТА ІЛЮСТРАТИВНІ ПРИКЛАДИ ЗНАТЬ
І ВМІНЬ АУДИТОРІВ У СФЕРАХ СПЕЦІАЛІЗАЦІЇ**

А.1 Загальні положення

У цьому додатку подано загальні приклади знань і вмінь аудиторів систем управління у сферах спеціалізації. Ці приклади використовують як настанови, що допомагають особі, яка керує програмою аудиту, вибрати чи оцінювати аудиторів.

Для систем управління може бути також розроблено й інші приклади знань і вмінь аудиторів у сферах спеціалізації. Однак рекомендовано дотримувати, де це можливо, такої самої структури прикладів, щоб забезпечити їх порівнюваність.

А.2 Ілюстративний приклад знань і вмінь аудиторів у сфері керування безпекою на транспорті

Треба, щоб знання та вміння, пов'язані з керуванням безпекою на транспорті та застосуванням методів, методик, процесів і практики керування безпекою на транспорті були достатніми, щоб аудитор був у змозі фахово перевіряти систему управління, формувати належні дані та висновки аудиту.

Прикладами є знання та вміння стосовно

- термінології у сфері керування безпекою;
- розуміння системного підходу на основі безпечної системи;
- загального оцінювання ризику та його пом'якшування;
- аналізування людських чинників, пов'язаних з керуванням безпекою на транспорті;
- поведінки людей та їх взаємодій;
- взаємодій людей, машин, процесів і робочого середовища,
- потенційних небезпек та інших чинників на робочих місцях, що впливають на безпеку;
- методів і практик розслідування інцидентів і моніторингу показників безпеки,
- оцінювання аварій і нещасних випадків унаслідок порушення правил експлуатування,
- розроблення проактивних (випереджувальних) і реактивних (реагуювальних) показників і критеріїв результативності.

Примітка. Додаткову інформацію див у майбутньому ISO 39001, що його розробляє проектний комітет ISO/PC 241 стосовно систем керування безпекою дорожнього руху

А.3 Ілюстративний приклад знань і вмінь аудиторів у сфері екологічного управління

Треба, щоб знання та вміння, пов'язані з екологічним управлінням і застосуванням спеціалізованих методів, методик, процесів і практики, були достатніми, щоб аудитор був у змозі фахово перевіряти систему управління, формувати належні дані та висновки аудиту.

Прикладами є знання та вміння стосовно

- термінології у сфері довкілля;
- екологічних показників і статистики;
- науки про вимірювання та способів моніторингу;
- взаємодій екосистем і біорозмаїття;
- навколишнього середовища (наприклад, атмосферного повітря, водних об'єктів, земельних ділянок, тваринного світу, рослинного світу);
- способів визначення ризику (наприклад, оцінювання екологічних аспектів/впливів, зокрема методів оцінювання значущості);
- загального оцінювання життєвого циклу;
- оцінювання екологічних характеристик;
- запобігання забрудненню та його контролювання (наприклад, найкращих наявних технологій контролювання забруднення чи ефективного використання енергоресурсів);
- практики та процесів запобігання утворенню відходів, зменшення відходів, повторного використання, рециклізації та оброблення;
- використання небезпечних речовин;
- обліковування викидів парникових газів і контролювання їх;
- керування природними ресурсами (наприклад, викопним паливом, водними ресурсами, рослинним і тваринним світом, земельними ресурсами);
- екологічного проектування;
- екологічної звітності та оприлюднення екологічної інформації;
- супроводження продукції на етапах життєвого циклу;
- забезпечення екологічності продукції на етапах її життєвого циклу;
- технології з використанням відновлюваних джерел енергії та з низьким викидом вуглецю

Примітка. Додаткову інформацію див у відповідних стандартах, що їх розробляє технічний комітет ISO/TC 207 стосовно екологічного управління.

A.4 Ілюстративний приклад знань і вмінь аудиторів у сфері управління якістю

Треба, щоб знання та вміння, пов'язані з управлінням якістю та застосуванням спеціалізованих методів, способів, процесів і практики, були достатніми, щоб аудитор був у змозі фахово перевіряти систему управління, формувати належні дані та висновки аудиту

Прикладами є знання та вміння стосовно

- термінології щодо якості, управління, організування, технологічного процесу та продукції, характеристик, відповідності, процесів документування, аудиту та вимірювання;
- орієнтації на замовника, процесів, пов'язаних із замовником, моніторингом і вимірюванням задоволеності замовника, розгляданням скарг, кодексів поведінки, урегулюванням спорів;
- лідерства — ролі найвищого керівництва, керування задля сталого успіху організації — підходу на основі управління якістю, реалізування фінансових та економічних вигод завдяки управлінню якістю, систем управління якістю та моделей досконалості;
- залученості персоналу, людських чинників, компетентності, навчання та обізнаності;
- процесного підходу, аналізування процесу, можливостей і способів контролю, методів оброблення ризику;
- системного підходу до управління (обґрунтування системи управління якістю, спрямованості системи управління якістю та інших систем управління, документації систем управління якістю), типів і цінності, проектів, планів якості, керування конфігурацією,
- постійного поліпшення, інновацій та навчання;
- підходу на основі фактів до прийняття рішень, методик загального оцінювання ризику (визначання, аналізування та оцінювання ризику), оцінювання управління якістю (аудиту, критичного аналізування та самооцінювання), методів вимірювання та моніторингу, вимог до процесів вимірювання та вимірювального устаткування, аналізування першопричин, статистичних методів;
- характеристик процесів і продукції, зокрема послуг;
- взаємовигідних стосунків з постачальником, вимог до систем управління якістю та вимог до продукції, конкретних вимог до управління якістю в різних галузях.

Примітка. Додаткову інформацію див у відповідних стандартах, що їх розробляє технічний комітет ISO/TC 176 стосовно управління якістю.

A.5 Ілюстративний приклад знань і вмінь аудиторів у сфері керування протоколами

Треба, щоб знання та вміння, пов'язані з керуванням протоколами і застосування спеціалізованих методів, способів, процесів і практики, були достатніми, щоб аудитор мав змогу фахово перевіряти систему управління, формувати належні дані та висновки аудиту.

Прикладами є знання та вміння стосовно

- протоколів, процесів керування протоколами, а також термінології у сфері систем керування протоколами,
- розроблення показників і критеріїв результативності;
- досліджування та оцінювання практики ведення протоколів через опитування, спостереження та підтвердження вірогідності;
- вибіркового аналізування протоколів, створюваних під час виконання бізнес-процесів; ключових характеристик протоколів, систем протоколів, процесів формування та заходів контролювання протоколів;
- загального оцінювання ризику (наприклад, загального оцінювання ризиків, пов'язаних з неспроможністю створювати, підтримувати та контролювати відповідні протоколи бізнес-процесів організації);
- дієвості та адекватності процесів формування протоколів щодо створення, збирання та контролювання протоколів;
- загального оцінювання адекватності та результативності систем протоколів (зокрема бізнес-систем для створювання та контролювання протоколів), придатності використовуваного технологічного оснащення та наявних приміщень і устаткування,
- оцінювання різних рівнів компетентності щодо керування протоколами, необхідної для всієї організації, та загального оцінювання цієї компетентності;
- значимості інформації (метаданих) про зміст, контекст, структуру, представництво та контроль, необхідної, щоб визначати протоколи та системи протоколів і керувати ними;
- методів розроблення специфічних для ведення протоколів засобів;
- технологій, використовуваних для створення, збирання, перетворення та перенесення, а також довготривалого зберігання протоколів в електронному вигляді/цифровому форматі;
- ідентифікації та значимості дозвільної документації для процесів формування протоколів

Примітка. Додаткову інформацію див. у відповідних стандартах, що їх розробляє підкомітет ISO/TC 46/SC 11 стосовно і керування протоколами

A.6 Ілюстративний приклад знань і вмінь аудиторів у сфері керування пристосовністю, безпекою, готовністю та безперервністю

Треба, щоб знання та вміння, пов'язані з цією сферою спеціалізації та застосуванням спеціалізованих методів, способів, процесів і практики, були достатніми, щоб аудитор був у змозі фахово перевіряти систему управління, формувати належні дані та висновки аудиту.

Прикладами є знання та вміння стосовно

- процесів, науки та технологій, що лежать в основі керування пристосовністю, захистом, готовністю, сприйнятливостю, безперервністю та відновлюваням;
- методів збирання та моніторингу розвідувальної інформації;
- керування ризиками руйнівних подій (запобігання руйнівній події, уникання її, запобігання і захищення від неї, пом'якшування її, реагування на неї та відновлювання після неї);
- загального оцінювання ризику (ідентифікування та вартісного оцінювання майна; визначенні аналізування та оцінювання ризику) та аналізування впливу (пов'язаного з людським капіталом, матеріальними та нематеріальними активами, а також з довкіллям);
- оброблення ризику (адаптивних, проактивних і реактивних заходів);
- методів і практик щодо цілісності та конфіденційності інформації;
- методів щодо безпеки персоналу та захисту людей;
- методів і практик щодо захисту майна та фізичної охорони;
- методів і практик щодо запобігання та стримування небезпеки та керування безпекою,
- методів і практик щодо пом'якшування інцидентів, реагування на них і керування кризовими ситуаціями;
- методів і практик щодо керування безперервністю, надзвичайними ситуаціями та відновлюваням;
- методів і практик щодо моніторингу, вимірювання результативності та звітування про неї (зокрема методології тренування та тестування).

Примітка. Додаткову інформацію див. у відповідних стандартах, що їх розробляють технічні комітети ISO/TC 8, ISO/TC 22 та ISO/TC 247 стосовно керування пристосовністю, безпекою, готовністю та безперервністю.

A.7 Ілюстративний приклад знань і вмінь аудиторів у сфері керування інформаційною безпекою.

Треба, щоб знання та вміння, пов'язані з керуванням інформаційною безпекою та застосуванням спеціалізованих методів, способів, процесів і практики, були достатніми, щоб аудитор був у змозі фахово перевіряти систему управління, формувати належні дані та висновки аудиту.

Прикладами є знання та вміння стосовно

- стандартів ISO/IEC 27000, ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002, ISO/IEC 27003, ISO/IEC 27001 та ISO/IEC 27005;
- визначення та оцінювання вимог замовника та інших зацікавлених сторін;
- законів і регламентів, стосовних інформаційної безпеки (наприклад, інтелектуальної власності змісту, захищення та зберігання протоколів організації; захищення та зберігання конфіденційності даних; регулювання криптографічних засобів контролювання; антитероризму; електронної торгівлі; електронних цифрових підписів; нагляду за робочим місцем; ергономіки робочого місця; перехоплення телекомунікаційних повідомлень і моніторингу даних (наприклад, електронної пошти), злочинного використання комп'ютерів, збирання електронних доказів, тестування на можливість несанкціонованого доступу тощо);
- процесів, науки та технологій, що лежать в основі управління інформаційною безпекою,
- загального оцінювання ризику (визначення, аналізування та оцінювання) та тенденцій у технологіях, загроз і уразливості;
- керування ризиками інформаційної безпеки;
- методів і практик щодо засобів контролювання (електронних і фізичних) інформаційної безпеки;
- методів і практик щодо цілісності та конфіденційності інформації;
- методів і практик щодо вимірювання та оцінювання результативності систем керування інформаційною безпекою та відповідних засобів контролювання;
- методів і практик щодо вимірювання, моніторингу та протоколювання результативності (зокрема тестування, аудитів і критичного аналізування).

Примітка. Додаткову інформацію див. у відповідних стандартах, що їх розробляє підкомітет ISO/IEC JTC 1/SC 27 стосовно управління інформаційною безпекою

A.8 Ілюстративний приклад знань і вмінь аудиторів у сфері контролювання гігієни та керування безпекою праці

A.8.1 Загальні знання та вміння

Треба, щоб знання та вміння, пов'язані з контролюванням гігієни та керуванням безпекою праці й застосуванням спеціалізованих методів, способів, процесів і практики, були достатніми, щоб аудитор був у змозі фахово перевіряти систему управління, формувати належні дані та висновки аудиту.

Прикладами є знання та вміння стосовно

- ідентифікування небезпек, зокрема небезпек та інших чинників, що впливають на діяльність людини на робочому місці (наприклад, фізичних, хімічних і біологічних чинників, а також тендерних, вікових чинників, чинників інвалідності чи інших фізіологічних, психологічних чинників або чинників здоров'я);
- загального оцінювання ризику, визначання засобів контролювання та обмінювання інформацією про ризики (визначання засобів контролювання треба базувати на «ієрархії засобів контролювання» (див. OHSAS 18001:2007, 4.3.1);
- оцінювання чинників здоров'я та людських чинників (зокрема фізіологічних і психологічних чинників) і принципів щодо їх загального оцінювання;
- методів щодо моніторингу впливів і загального оцінювання ризиків, пов'язаних з гігієною та безпекою праці (зокрема ризиків, зумовлених зазначеними вище людськими чинниками чи пов'язаних з гігієною праці), і відповідних стратегій щодо усунення чи зменшення цих впливів;
- поведінки людей, міжособистісних взаємодій і взаємодій між людиною та машинами, процесами та робочим середовищем (охоплюючи робоче місце, принципи проектування з урахуванням вимог ергономічності та безпеки, інформаційні та комунікаційні технології);
- оцінювання різних типів і рівнів компетентності у сфері гігієни та безпеки праці, необхідних для всієї організації, і загального оцінювання цієї компетентності;
- методів сприяння участі та залучення працівників;
- методів сприяння оздоровленню чи гарному самопочуттю працівників і відповідальності за свої вчинки (пов'язаних з курінням, наркотиками, алкоголем, проблемами з власною вагою, фізичними навантаженнями, стресами, агресивною поведінкою тощо) як у робочі години, так і в їхньому приватному житті;
- розроблення, використання та оцінювання проактивних і реактивних показників і критеріїв
- принципів і практик щодо визначання потенційних надзвичайних ситуацій і щодо планування дій за надзвичайних ситуацій, запобігання їм, реагування на них і відновлювання після них;
- методів щодо розслідування та оцінювання інцидентів (зокрема нещасних випадків і професійних захворювань);
- визначання та використання пов'язаної зі здоров'ям інформації (зокрема даних про впливи на робочому місці та моніторинг захворювань) — але за приділення особливої уваги конфіденційності окремих аспектів цієї інформації;
- розуміння медичної інформації (зокрема медичної термінології, достатньої для розуміння даних, пов'язаних із запобіганням травмам і погіршенню стану здоров'я);
- систем «граничних значень впливів на робочому місці»;
- методів щодо моніторингу результативності у сфері гігієни і безпеки праці та звітування про неї;
- розуміння правових та інших вимог щодо гігієни та безпеки праці, достатніх, щоб аудитор був у змозі оцінювати систему контролювання гігієни та керування безпекою праці.

A. 8.2 Знання та вміння, пов'язані з предметною галуззю, аудит якої здійснюють

Треба, щоб знання та вміння, пов'язані з предметною галуззю, аудит якої здійснюють, були достатніми, щоб аудитор був у змозі фахово перевіряти систему управління в цій предметній галузі, формувати належні дані та висновки аудиту.

Прикладами є знання та вміння стосовно

- процесів, устаткування, сировини, небезпечних речовин, технологічних циклів, технічного обслуговування, логістики, організування робочого процесу, практики виконання робіт, складання графіків змінності, корпоративної культури, лідерства, особистих рис та інших питань, специфічних для функціонування чи галузі;
- типових небезпек і ризиків (зокрема чинників здоров'я та людських чинників) для галузі.

Примітка. Додаткову інформацію див у відповідних стандартах, що їх розробляє проектна група OHSAS стосовно контролювання гігієни та безпеки праці.

ДОДАТОК В

(довідковий)

ДОДАТКОВІ НАСТАНОВИ ДЛЯ АУДИТОРІВ
ЩОДО ПЛАНУВАННЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ АУДИТІВ**В.1 Застосування методів аудиту**

Аудит може бути проведено з використанням низки методів аудиту. У цьому додатку наведені пояснення загально використовуваних методів Методи аудиту, що їх вибирають для певного аудиту залежать від визначених цілей, сфери та критеріїв аудиту, а також від його тривалості та місця проведення. Треба також урахувати наявну аудиторську компетентність і будь-яку невизначеність, пов'язану із застосуванням методів аудиту. Застосування різноманітних методів аудиту та їхніх комбінацій дає змогу оптимізувати ефективність і результативність процесу аудиту та його результату.

Здійснення певного аудиту передбачає взаємодію окремих осіб із системою управління, аудит яке провадять, а також їх вплив на технологію, використовувану для проведення аудиту. У таблиці В.1 наведено приклади методів аудиту, які можна використовувати окремо чи в поєднанні, для досягненні цілей аудиту. Якщо аудит передбачає залучення групи аудиту в складі багатьох членів, можна одночасно використовувати методи аудиту з виїздом на об'єкт і без виїзду на об'єкт.

Примітка. Додаткову інформацію щодо виїздів на об'єкт наведено в В.6.

Таблиця В.1 — Застосовні методи аудиту

Ступінь залученості аудитора та об'єкта аудиту	Місце перебування аудитора	
	На об'єкті	Поза об'єктом
За безпосереднього спілкування	<p>Проведення опитувань.</p> <p>Заповнення переліків контрольних запитань і анкет за участю об'єкта аудиту.</p> <p>Критичне аналізування документів за участю об'єкта аудиту.</p> <p>Вибіркове перевіряння.</p>	<p>За допомогою інтерактивних засобів спілкування:</p> <ul style="list-style-type: none"> — проведення опитувань; — заповнювання переліків контрольних запитань і анкет; — критичне аналізування документів за участю об'єкта аудиту
За опосередкованого спілкування	<p>Критичне аналізування документів (наприклад, протоколів, результатів аналізування даних).</p> <p>Спостереження виконуваної роботи.</p> <p>Відвідування об'єкта.</p> <p>Заповнювання переліку контрольних запитань.</p> <p>Вибіркове перевіряння (наприклад, продукції).</p>	<p>Критичне аналізування документів (наприклад, протоколів, результатів аналізування даних).</p> <p>Спостереження виконуваної роботи за допомогою засобів спостереження, розглядання соціальних і правових вимог.</p> <p>Аналізування даних.</p>
<p>Аудиторську роботу з виїздом на об'єкт виконують на місці перебування об'єкта аудиту. Аудиторську роботу без виїзду на об'єкт виконують у будь-якому місці, крім місця перебування об'єкта аудиту, незалежно від відстані.</p> <p>Інтерактивна аудиторська діяльність передбачає взаємодію між персоналом об'єкта аудиту і групою аудиту. Неінтерактивна аудиторська діяльність не передбачає безпосереднього спілкування з особами, які представляють об'єкт аудиту, але передбачає взаємодію з устаткуванням, виробничими приміщеннями та документацією.</p>		

За результативне застосування методів аудиту під час будь-якого конкретного аудитування на стадії планування відповідає або особа, яка керує програмою аудиту або керівник групи аудиту. Керівник групи також відповідає за це під час провадження аудиторської роботи.

Можливість виконання аудиторської роботи без виїзду на об'єкт може залежати від рівня довіри між аудитором і персоналом об'єкта аудиту.

На рівні програми аудиту треба забезпечити, щоб використовувані методи аудиту з виїздом на об'єкт і без виїзду на об'єкт були придатними та збалансованими, щоб гарантувати задовільне досягнення цілей програми аудиту.

В.2 Критичне аналізування документів

Аудитори мають розглянути таке:

- чиє інформація в поданих документах
 - повною (чи є в документі весь очікуваний зміст);
 - коректною (чи відповідає зміст іншим вірогідним джерелам, наприклад стандартам і регламентам);
 - узгодженою (чи документ узгоджений сам по собі і з пов'язаними з ним документами);
 - чинною (чи актуалізовано зміст),
- чи охоплюють документи, піддані критичному аналізуванню, сферу аудиту і чи надають достатню інформацію на підтримання цілей аудиту;

— чи сприяють використовувані інформаційні та комунікаційні технології, залежно від методів аудиту, ефективному проведенню аудиту: особливої уваги потребує інформаційна безпека, передбачена в застосованих регламентах щодо захищення даних (зокрема це стосується інформації, яка не підпадає під сферу аудиту, але також є в документі).

Примітка. Критичне аналізування документів може вказувати на результативність контролювання документів у межах системи управління об'єкта аудиту.

В.3 Вибіркове перевіряння

В.3.1 Загальні положення

Вибіркове аудиторське перевіряння застосовують тоді, коли немає практичної можливості чи не рентабельно перевіряти всю доступну інформацію під час аудитування, наприклад, коли через надмірну чисельність або територіальну розосередженість протоколів недоцільно перевіряти кожний елемент у сукупності. Вибіркове аудиторське перевіряння з великої сукупності — це процес відбирання менше ніж 100% елементів з усієї наявної множини даних (сукупності), щоб отримати та оцінити доказ щодо певної характеристики, яка стосується сукупності.

Ціль вибіркового аудиторського перевіряння - отримати таку інформацію, щоб аудитор був упевнений у тому, що цілі аудиту може бути чи буде досягнуто.

Ризик, пов'язаний з вибірковою перевірянням, полягає в тому, що вибірки можуть не бути репрезентативними для сукупності, з якої їх беруть, і, таким чином, висновок аудитора може бути необ'єктивним і відрізнятися від висновку, який міг бути зроблений, якщо б було перевірено сукупність у цілому. Можуть бути інші ризики залежно від мінливості елементів у межах сукупності, з якої беруть вибірку, і від вибраного методу.

Вибіркове аудиторське перевіряння зазвичай передбачає виконання таких етапів:

- установлювання цілей вибіркового перевіряння;
- вибирання обсягу та складу сукупності, з якої братимуть вибірку;
- вибирання методу вибіркового перевіряння,
- визначання обсягу вибірки, що її братимуть;
- проведення вибіркового перевіряння;
- збирання результатів, їх оцінювання, доповідання про них і їх документування.

Під час вибіркового перевіряння, треба приділяти увагу якості наявних даних, оскільки взяття вибірки з недостатніх і неточних даних не забезпечуватиме корисного результату. Визначання належної вибірки має базуватися як на методі вибіркового перевіряння, так і на потрібному типі даних, наприклад, щоб скласти уявлення про конкретний характер поведінки або дійти висновків щодо всієї сукупності.

У звіті про визначену вибірку треба враховувати обсяг вибірки, метод її визначення, а також попередні оцінки, зроблені на основі вибірки та рівня довіри.

Під час аудитування можна використовувати або вибіркове перевіряння на основі професійного судження (див. **В.3.2**), або статистичне вибіркове перевіряння (див. **В.3.3**).

В.3.2 Вибіркове перевіряння на основі професійного судження

Вибіркове перевіряння на основі професійного судження ґрунтується на знанні, умінні та досвіді групи аудиту (див розділ 7). Для вибіркового перевіряння на основі професійного судження може бути розглянуто

- попередній досвід проведення аудитів згідно зі сферою аудиту;
- складність вимог (зокрема правових вимог) для досягнення цілей аудиту;

В.3.3 Статистичне вибіркове перевіряння

Якщо прийнято рішення використовувати статистичне вибіркове перевіряння, план вибіркового перевіряння треба базувати на цілях аудиту та відомих характеристиках загальної сукупності, з якої має бути взято вибірки.

Побудова статистичного вибіркового перевіряння передбачає використання процесу встановлення вибірки на основі теорії ймовірності. Взяття вибірки за якісними ознаками використовують тоді, коли є лише два можливі вибірккові результати для кожної вибірки (наприклад, правильно/неправильно чи так/ні). Взяття вибірки за кількісними ознаками використовують тоді, коли результати вибірки є в безперервному діапазоні.

У плані вибіркового перевіряння треба враховувати те, на яких ознаках базуватимуться, переважно, результати перевіряння: на якісних або на кількісних. Наприклад, під час оцінювання відповідності заповнених форм вимогам, передбаченим методикою, можна використовувати підхід на основі якісних ознак. Під час перевіряння виникнення інцидентів, пов'язаних з безпекою харчових продуктів, або кількості порушень режиму безпеки, доцільнішим може бути підхід на основі кількісних ознак.

Основні чинники, які впливатимуть на план вибіркового аудиторського перевіряння:

- розмір організації;
- кількість компетентних аудиторів;
- частота аудитів протягом року;
- тривалість окремого аудиту;
- будь-який рівень довіри, що його вимагає зовнішня сторона.

Розробляючи план статистичного вибіркового перевіряння, зважають на те, що рівень ризику взяття вибірки, який аудитор готовий прийняти, є важливим чинником. Часто його називають прийнятним рівнем довіри. Наприклад, ризик взяття вибірки, що дорівнює 5 %, відповідає прийнятному рівню довіри 95 %. Ризик взяття вибірки, що дорівнює 5 %, означає, що аудитор готовий прийняти ризик того, що 5 зі 100 (або 1 з 20) перевірених вибірок не відобразатимуть фактичних значень, які можна було б отримати, якщо б було перевірено сукупність у цілому.

Використовуючи статистичне взяття вибірок, аудитори мають належно задокументувати виконану роботу. Треба задокументувати опис сукупності, з якої передбачено брати вибірку, критерії взяття вибірки, використовувані для оцінювання (наприклад, що є прийнятною вибіркою), статистичні параметри та методи, що їх застосовували, кількість оцінених вибірок і отримані результати:

- спостереження за діяльністю, робочим середовищем та умовами роботи;
- документи, наприклад, політика, цілі, плани, методики, стандарти, інструкції, ліцензії та дозволи, технічні умови, кресленики, контракти та замовлення;
- протоколи, наприклад, протоколи інспекційного контролю, протоколи нарад, звіти про аудити, протоколи моніторингу програми, результати вимірювання;
- зведені дані, результати аналізування, показники результативності;
- інформація про плани вибіркового перевіряння на об'єкті аудиту та про процедури контролювання процесів взяття вибірок і вимірювання;
- інформація з інших джерел, наприклад, відгуки замовників, зовнішні обстеження та вимірювання, інша доречна інформація від зовнішніх сторін, рейтинги постачальників;
- бази даних і веб-сайти;

В.4 Підготування робочих документів

Під час підготування робочих документів група аудиту має розглянути наведені нижче питання щодо кожного документа.

- a) Який протокол аудиту буде створено з використанням цього робочого документа?
- b) Яку аудиторську роботу пов'язано з цим конкретним робочим документом?
- c) Хто буде користувачем цього робочого документа?
- d) Яка інформація потрібна для підготування цього робочого документа?

У разі скомбінованих аудитів робочі документи треба розробляти так, щоб уникати дублювання аудиторської діяльності через:

- групування подібних вимог, що впливають з різних критеріїв;
- координування змісту відповідних переліків контрольних запитань і анкет.

Треба, щоб робочі документи були достатніми для уможливлення розглядання всіх елементів системи управління у межах сфери аудиту, і щоб їх можна було подати на будь-яких носіях.

В.5 Вибірання джерел інформації

Є різні способи та джерела отримання інформації, що їх можна вибрати відповідно до сфери та складності аудиту, а саме:

- опитування працівників та інших осіб;
- складність і взаємодію процесів організації та елементів її системи управління;
- ступінь зміння технологій, людського чинника чи системи управління;
- попередньо ідентифіковані основні сфери ризику і сфери поліпшування;
- результати моніторингу систем управління.
- імітування та моделювання

Недоліком вибіркового перевіряння на основі професійного судження є те, що воно може унеможливити статистичне оцінювання впливу невизначеності в даних аудиту та в зроблених висновках.

V.6 Настанови щодо відвідування ділянки об'єкта аудиту

Щоб зменшити несприятливий взаємовплив аудиторської діяльності та процесів об'єкта аудиту і забезпечити охорону праці та безпеку групи аудиту під час відвідування, треба розглянути таке:

- a) планування відвідування:
- забезпечити дозвіл і доступ на ділянки об'єкта аудиту, що їх відвідуватимуть відповідно до сфери аудиту;
 - подати адекватну інформацію (наприклад, інструктаж) аудиторам щодо правил особистої безпеки, охорони здоров'я (наприклад, карантину), питань гігієни та безпеки праці, а також культурних норм під час відвідування, зокрема щодо обов'язкових і рекомендованих вакцинацій та допусків, якщо застосовне;
 - запевнити об'єкт аудиту, що група аудиту матиме будь-які необхідні засоби індивідуального захисту, якщо застосовне;
 - крім випадків непередбачених графіком спеціальних аудитів, забезпечити поінформованість персоналу, з яким зустрінатимуться, про цілі та сферу аудиту;
- b) робота на об'єкті:
- уникати будь-яких зайвих завад для робочих процесів;
 - забезпечити, щоб група аудиту належним чином використовувала засоби індивідуального захисту;
 - забезпечити ознайомлення з порядком дій у надзвичайних ситуаціях (наприклад, щодо аварійних виходів, збірних евакуаційних пунктів);
 - ознайомити з графіком, щоб унайменшити його зрив;
 - забезпечити оптимальне співвідношення чисельності групи аудиту та кількості гідів і спостерігачів, щоб уникнути перешкоди робочим процесам, наскільки це практично можливе;
 - не доторкатися до будь-якого устаткування та не виконувати жодних дій з ним без спеціального дозволу, навіть за відповідної компетентності чи кваліфікації;
 - у разі виникнення інциденту під час відвідування об'єкта керівник групи аудиту має критично проаналізувати ситуацію за участю представника об'єкта аудиту і, якщо необхідно, замовника аудиту та дійти згоди щодо призупинення чи змінення графіка чи продовження аудиту;
 - у разі фотографування чи відеозаписування попросити заздалегідь дозволу у керівництва та врахувати питання безпеки та конфіденційності, а також уникати фотографування окремих осіб без їх дозволу;
 - у разі копіювання документів попросити заздалегідь дозволу і врахувати питання конфіденційності та безпеки;
 - під час записування уникати збирання персональних даних, якщо тільки це не передбачено цілями аудиту чи критеріями аудиту

V.7 Проведення опитувань

Опитування є одним з важливих засобів збирання інформації, їх треба виконувати з урахуванням конкретної ситуації та особливостей особи, яку опитують або віч-на-віч, або за допомогою інших засобів спілкування. Однак аудитор має розглянути таке:

- опитувати треба осіб відповідних рівнів і функційних підрозділів, діяльність або робочі завдання яких охоплено сферою аудиту;
- опитування треба провадити в робочі години і, якщо це практично здійсненне, на робочому місці особи, яку опитують;
- докласти зусиль, щоб опитувана особа почувала себе невимушено перед опитуванням і під час опитування;
- причину опитування та будь-які записи треба пояснити;
- розпочинати опитування можна з прохання до осіб описати свою роботу;
- уважно вибирати тип використовуваного запитання (наприклад, відкриті, закриті, навідні запитання);
- результати опитування треба підсумувати та критично проаналізувати за участю особи, яку опитували;
- особам, яких опитували, треба висловити подяку за їхню участь і співпрацю.

V.8 Дані аудиту**V.8.1 Підготування даних аудиту**

Під час підготування даних аудиту треба розглянути таке:

- подальші дії на підставі попередніх протоколів і висновків аудиту;
- вимоги замовника аудиту;
- дані, що виходять за межі звичайної практики, або можливості для поліпшування;
- обсяг вибірки;
- категоризація (якщо є) даних аудиту;

V.8.2 Протоколювання відповідностей

У протоколах відповідності треба зазначити таке:

- ідентифікація критеріїв, за якими демонструють відповідність;
- доказ аудиту на підтвердження відповідності;
- декларація про відповідність, якщо застосовне.

V.8.3 Протоколювання невідповідностей

У протоколах невідповідностей треба зазначити таке:

- опис критеріїв аудиту чи посилання на них;
- декларація про невідповідність;
- доказ аудиту;
- відповідні дані аудиту, якщо застосовне,

В.8.4 Опрацювання даних, пов'язаних з багатьма критеріями

Під час аудиту можна визначати дані, пов'язані з багатьма критеріями. Коли аудитор визначає дані, пов'язані з одним критерієм щодо скомбінованого аудиту, аудитору треба розглянути можливий вплив на відповідні чи подібні критерії інших систем управління.

Залежно від домовленостей з замовником аудиту аудитор може сформулювати дані:

- окремо для кожного критерію: або
- сукупно, поєднуючи посилання на багато критеріїв.

Залежно від домовленостей з замовником аудиту аудитор може порекомендувати об'єкту аудиту, яких заходів вжити за цими даними.

БІБЛІОГРАФІЯ

- 1 ISO 2859-4 Sampling procedures for inspection by attributes — Part 4: Procedures for assessment of declared quality levels (Процедури вибіркового контролю за якісними ознаками. Частина 4. Процедури оцінювання заявлених рівнів якості)
- 2 ISO 9000:2005 Quality management systems — Fundamentals and vocabulary (Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів)
- 3 ISO 9001 Quality management systems — Requirements (Системи управління якістю. Вимоги)
- 4 ISO 14001 Environmental management systems — Requirements with guidance for use (Системи екологічного управління. Вимоги та настанови щодо застосування)
- 5 ISO 14050 Environmental management — Vocabulary (Екологічне управління. Словник термінів)
- 6 ISO/IEC 17021:2011 Conformity assessment — Requirements for bodies providing audit and certification of management systems (Оцінювання відповідності. Вимоги до органів, які провадять аудит і сертифікацію систем управління)
- 7 ISO/IEC 20000-1 Information technology — Service management — Part 1: Service management system requirements (Інформаційні технології. Керування послугами. Частина 1. Вимоги до системи керування послугами)
- 8 ISO 22000 Food safety management systems — Requirements for any organization in the food chain (Системи управління безпечністю харчових продуктів. Вимоги до будь-яких організацій у ланцюгу вироблення та споживання харчових продуктів)
- 9 ISO/IEC 27000 Information technology — Security techniques — Information security management systems — Overview and vocabulary (Інформаційні технології. Методи забезпечення. Системи керування інформаційною безпекою. Огляд і словник термінів)
- 10 ISO/IEC 27001 Information technology — Security techniques — Information security management systems — Requirements (Інформаційні технології. Методи забезпечення. Системи керування інформаційною безпекою. Вимоги)
- 11 ISO/IEC 27002 Information technology — Security techniques — Code of practice for information security management (Інформаційні технології. Методи забезпечення. Звід правил щодо керування інформаційною безпекою)
- 12 ISO/IEC 27003 Information technology — Security techniques — Information security management system implementation guidance (Інформаційні технології. Методи забезпечення. Настанови щодо запровадження системи керування інформаційною безпекою)
- 13 ISO/IEC 27004 Information technology — Security techniques — Information security management — Measurement (Інформаційні технології. Методи забезпечення. Керування інформаційною безпекою. Вимірювання)
- 14 ISO/IEC 27005 Information technology — Security techniques — Information security risk management (Інформаційні технології. Методи забезпечення. Керування ризиками інформаційної безпеки)
- 15 ISO 28000 Specification for security management systems for the supply chain (Системи керування безпекою ланцюга постачання. Вимоги)
- 16 ISO 30301¹⁾ Information and documentation — Management system for records — Requirements (Інформація та документація. Система керування протоколами. Вимоги)
- 17 ISO 31000 Risk management — Principles and guidelines (Керування ризиком. Принципи та настанови)
- 18 ISO 39001²⁾ Road traffic safety (RTS) management systems — Requirements with guidance for use (Системи керування безпекою дорожнього руху. Вимоги та настанови щодо застосування)
- 19 ІСО 39001³⁾ Road traffic safety (RTS) management systems — Requirements with guidance for use (Системи керування безпекою дорожнього руху. Вимоги та настанови щодо застосування)
- 20 ISO Guide 73:2009 Risk management — Vocabulary (Керування ризиком. Словник термінів)
- 21 OHSAS 18001:2007 Occupational health and safety management systems — Requirements (Системи контролювання гігієни та керування безпекою праці. Вимоги)
- 22 ISO 9001 Auditing Practices Group papers available at: www.iso.org/tc176 ISO 9001 Auditing Practices Group (Документи Групи з практики проведення аудитів на відповідність ISO 9001. доступні на: www.iso.org/tc176/ISO 9001 Auditing Practices Group)
- 23 ISO 19011 Additional guidelines⁴⁾ available at: www.iso.org/19011auditing (Додаткові настанови щодо ISO 19011, доступні на: www.iso.org/19011auditing).

1) Буде

2) Буде

3) На стадії розроблення

ДОДАТОК НА
(довідковий)
ПЕРЕЛІК НАЦІОНАЛЬНИХ СТАНДАРТІВ УКРАЇНИ, ЗГАРМОНІЗОВАНИХ
З МІЖНАРОДНИМИ НОРМАТИВНИМИ ДОКУМЕНТАМИ,
НА ЯКІ Є ПОСИЛАННЯ В ЦЬОМУ СТАНДАРТІ

- 1 ДСТУ ISO 2859-4:2004 Статистичний контроль. Вибірковий контроль за альтернативною ознакою Частина 4 Методи оцінювання заявлених рівнів якості (ISO 2859-4:2002, IDT)
- 2 ДСТУ ISO 9000:2007 Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів (ISO 9000:2005, IDT)
- 3 ДСТУ ISO 9001:2009 Системи управління якістю. Вимоги (ISO 9001:2008, IDT)
- 4 ДСТУ ISO 14001:2006 Системи екологічного керування. Вимоги та настанови щодо застосування (ISO 14001:2004, IDT)
- 5 ДСТУ ISO 14050:2004 Екологічне керування. Словник термінів (ISO 14050:1998, IDT)
- 6 ДСТУ ISO 22000:2007 Системи керування безпечністю харчових продуктів. Вимоги до будь-яких організацій харчового ланцюга (ISO 22000:2005, IDT)
- 7 ДСТУ ISO/IEC 27001:2010 Інформаційні технології. Методи та засоби досягнення інформаційно: безпеки. Системи керування інформаційною безпекою. Вимоги (ISO/IEC 27001, IDT)
- 8 ДСТУ ISO 23000:2008 Системи управління безпекою ланцюга постачання. Вимоги (ISO 28000:2007, IDT)
- 9 ДСТУ ОНЗАС 18001:2010 Системи управління гігієною праці. Вимоги (OHSAS 18001:2007, IDT)

Підписано до друку 20.09.2013. Формат 60 x 84 1/3.
Ум. друк. арк. 4,65 Зам./3 Ціна договірна

Виконавець
державне підприємство «український науково-дослідний і навчальний центр
проблем стандартизації, сертифікації та якості» (ДП «УкрНДНЦ»)
вул. Святошинська, 2, м. Київ, 03115
Свідоцтво про внесення видавця видавничої продукції до Державного реєстру
видавців, виготівників і розповсюджувачів видавничої продукції від 14.01.2006 серія ДК № 1647