

Název dokumentu

**Interní audit – směrnice ředitele SŘ 4.5**

**Zpracoval:**

**Schválil:**

**Platnost o:**

**Č. revize:**

Rozdělovník:

.....  
.....  
.....

# INTERNÍ AUDIT SMBOZP

Obsah:

<b>INTERNÍ AUDITY .....</b>	<b>1</b>
<b>1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ.....</b>	<b>2</b>
1.1 ÚČEL .....	2
<b>2. TERMÍNY A DEFINICE .....</b>	<b>2</b>
<b>3. ODPOVĚDNOSTI A PRAVOMOCI.....</b>	<b>3</b>
<b>4. INTERNÍ AUDIT.....</b>	<b>3</b>
4.1 VÝBĚR AUDITORŮ .....	3
4.2 PLÁNOVÁNÍ AUDITŮ .....	3

## 1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

### 1.1 Účel

Interní audit je činnost, která si klade za cíl zjištění, zda předpokládané výsledky odpovídají přijatým opatřením.

## 2. TERMÍNY A DEFINICE

### **Audit SMBOZP**

Systematické a nezávislé zkoumání, jehož cílem je stanovit, zda činnosti v příslušné oblasti a s nimi spojené výsledky jsou v souladu s plánovanými záměry a zda se tyto záměry realizují efektivně a jsou vhodné pro dosažení cílů a programů SMBOZP.

### **Auditor**

Osoba s odbornou způsobilostí k provádění auditů.

### **Prověřovaný**

Útvar firmy, který má být prověřen auditem.

### **Zjištění**

Vyjádření o skutečnosti, které bylo učiněno během auditu a je doloženo objektivním důkazem.

### **Důkazy z auditu**

Kvalitativní nebo kvantitativní informace, záznamy nebo vyjádření skutečnosti, které jsou podloženy zjištěním, měřením nebo zkouškou a které mohou být ověřeny.

### **Závěr z auditu**

Odborný úsudek nebo názor, kterým se auditor vyjadřuje k problematice sledované v auditu.

### 3. ODPOVĚDNOSTI A PRAVOMOCI

Majitel firmy:

- schvaluje roční program interních auditů
- posuzuje výsledky auditů na základě informací představitele managementu
- schvaluje stanovená opatření k nápravě
- schvaluje a kontroluje preventivní opatření

Představitel managementu:

- odpovídá za zpracování ročního programu interních auditů
- předává informace o výsledcích auditů majiteli firmy
- odpovídá za uchování dokumentace z auditu
- odpovídá za plnění plánu auditů
- kontroluje plnění nápravných opatření
- ve spolupráci s majitelem firmy navrhuje preventivní opatření.
- navrhuje a realizuje neplánované audity

Vedoucí prověřované oblasti:

- nezastupitelně se účastní interního auditu,
- odpovídá za poskytnutí informací a podkladů, umožnění přístupu na pracoviště
- navrhuje opatření k nápravě ze závěrů z auditu
- odpovídá za realizaci, kontrolu a plnění opatření k nápravě.

Vedoucí interního auditu:

- má odpovědnost za všechny fáze auditu
- odpovídá za přípravu auditu
- odpovídá za zdokumentování auditu
- zpracovává zprávu z auditu a příp. protokoly o neshodách
- vyjadřuje se k navrženým opatřením k nápravě.

### 4. INTERNÍ AUDIT

#### 4.1 Výběr auditorů

Vedoucího auditora a členy auditorského týmu pro interní audity jmenuje představitel managementu BOZP. Ten zodpovídá za to, že jmenovaní auditoři splňují podmínky stanovené pro funkci interních auditorů.

#### 4.2 Plánování auditů

Za zpracování programu auditů odpovídá představitel managementu BOZP. Program interních auditů se na začátku každého kalendářního roku a je schválen radou vedení. Při sestavování programu auditů je nutno dodržet zásadu nejméně 1x ročně prověřit každý prvek specifikace OHSAS 18001 a každou organizační jednotku. Plán pro konkrétní audit se provádí nejméně 1 týden před provedením IA.

V případě potřeby jsou prováděny neplánované interní audity.