

1. Doel en toepassingsgebied

De doelstelling van deze procedure is het preciseren van de specifieke aspecten bij het realiseren van een audit van een geïntegreerd management systeem (voorbeeld QMS + EMS), verder in deze procedure 'geïntegreerde audits' genaamd.

2. Afkortingen en definities

2.1	Audit van een geïntegreerd management systeem	Gelijktijdige audit van een management systeem van een klant-onderneming ten opzicht van 2 of meer standaarden/normen/schema's
2.2	Geïntegreerd management systeem	Eén management systeem om aan de vereisten van twee of meer standaarden/normen/schema's te voldoen, met een bepaald niveau van integratie. Dit niveau van integratie kan variëren van een gecombineerd systeem (combinatie van afzonderlijke management systemen voor iedere norm/standaard/schema) tot een volledig geïntegreerd management systeem (één systeem inzake documentatie, verantwoordelijkheden en management systeem elementen).

3. Procedure

Tijdens een dergelijke audit zal een auditploeg de efficiëntie van een managementsysteem evalueren dat een bedrijf geïnstalleerd heeft en daarbij de eisen van tenminste twee referentienormen geïntegreerd heeft (bijvoorbeeld ISO 9001 en ISO 14001).

Het verloop van de initiële certificatieaudit, de opvolgingsaudits en de hernieuwingsaudit is identiek aan de beschrijving in:

- ✓ de procedure 2.3 omtrent de initiële certificatieaudit fase 1, die gemeenschappelijk is voor alle managementsystemen.
- ✓ de procedures uit de 2.6 reeks omtrent de initiële certificatieaudit fase 2, de opvolgings- en hernieuwingsaudits van managementsystemen.

De regels en vereisten beschreven in de hierboven geciteerde procedures zijn ook geldig voor de 'geïntegreerde audits'. Deze procedure herneemt enkel de regels die specifiek zijn en waarmee rekening gehouden moet worden tijdens de verschillende stadia van dergelijke audits.

Revision date	Revised by	Approved by	Approval date
2018-05-29	CH	DS	2018-06-11
			Approval date
			2018-06-11

3.1 Voorbereiding, uitvoering en rapportering van de audit

3.1.a Werkplan

Voor elke opdracht (initiële certificatieaudit, opvolgingsaudit, hernieuwingsaudit), stelt de hoofdauditor verantwoordelijk voor het auditteam een werkplan op voor de verschillende systemen van de geïntegreerde audit. Hierin staan de door het auditteam uit te voeren taken tijdens de auditopdracht.

De werkplannen moeten aan de auditploeg toelaten om:

- ✓ Zich grondig voor te bereiden op de opdracht
- ✓ Te vermijden dat verschillende auditoren dezelfde personen auditeren in functie van de gekozen referentienorm
- ✓ De klant-onderneming toe te laten alle betrokken personen te informeren en er voor te zorgen dat ze beschikbaar zijn.

De hoofdauditor zal er voor zorgen dat de werkplannen

- ✓ alle activiteiten die van toepassing zijn voor elk van de managementsystemen laat evalueren door gekwalificeerde en bekwame auditoren
- ✓ voldoende tijd geeft om een volledige evaluatie te maken van het managementsysteem volgens de verschillende referentienormen

Bij het opstellen van de werkplannen houdt de hoofdauditor vooral rekening met het feit dat

- ✓ hun opdracht er vooral uit bestaat de algemene aspecten van het bedrijf te evalueren (kwaliteits-/milieu-/energie-/veiligheidsbeleid, beleid ten overstaan van de voedselveiligheid, de betrokkenheid van de directie, de structuur van het managementsysteem QMS, EMS, OH&SMS, EnMS, FSMS, enz..., contracten, algemeen beleid, opleiding van het personeel, interne audit,...).
- ✓ De technische auditor(en) zal/zullen zich bezig houden met de evaluatie van de meer technische aspecten (ontwerp & ontwikkeling, aankopen, productie, identificatie en naspeurbaarheid van de producten, procescontrole, milieuaspecten, enz...).
- ✓ De auditor die een corrigerende maatregelen evalueert, erkend moet zijn voor elke referentienorm waaronder de corrigerende maatregel valt.

Wanneer de werkplannen af zijn stuurt de hoofdauditor dit door naar de betrokken klant-onderneming en naar de andere leden van het auditteam alsook naar de MA.

3.1.b Het uitvoeren van de audit

i. Initiële certificatieaudit – fase 1

Tijdens de fase 1 van de initiële certificatieaudit zal de hoofdauditor naast de informatie reeds beschreven in procedure 2.3 ook de volgende informatie verzamelen:

- ✓ Niveau van integratie van het managementsysteem van de klant-onderneming (zie procedure 2.1.3 par 4.4 betreffende vermindering van de auditduur)
- ✓ Capaciteit van het personeel om te antwoorden op vragen die voortvloeien uit de verschillende referentienormen

En dit om eventueel de berekening (op basis van de verklaringen van de klant-onderneming) van de auditduur aan te passen.

ii. Andere auditstadia dan de initiële certificatieaudit fase 1

De details voor het uitvoeren van de audit worden beschreven in de procedures van de reeks 2.6.x. Bij iedere audit wordt geverifieerd of het niveau van integratie nog gelijk gebleven is. Ingeval van wijziging wordt dit in de DIG vermeld zodat dit meegenomen kan worden in de review van de audit duur.

3.1.c Rapport

iii. Het optekenen van de resultaten

In het eindrapport worden de resultaten opgenomen in het deel "Opmerkingen tijdens de audit". De beschrijving van elke niet-conformiteit zal rekening houden met de vereisten van elke referentienorm.

Voor 'geïntegreerde' audits, wordt er een rapport gemaakt voor elk van de verschillende geauditeerde systemen.

De rapportering, de evaluatie en beslissing door het Certificatie comité enz... verlopen op dezelfde wijze als voor de QMS/EMS/FSMS/EnMS/enz... audits en zijn beschreven in de procedures uit de 2.6.reeks en procedure 2.5 Certificatie Comité – Beslissing over Certificatie.

4. Registraties en blanco formulieren

- ✓ Werkplan WPT voor de diverse types audit
- ✓ Auditrapporten en bijlagen (LME + ACAN + DIG + FAC) voor de diverse types audit
- ✓ Verslagen Certificatie Comité
- ✓ Klantendossiers inclusief Certificaten
- ✓ Checklijst openings- en slotvergadering

5. Overzicht van de wijzigingen

Versie	Wijziging
2018-06-11	Volledige review & update van de procedure.