



НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

ДСТУ ISO 19011:2019
(ISO 19011:2018, IDT)

НАСТАНОВИ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ АУДИТІВ СИСТЕМ УПРАВЛІННЯ

Відповідає офіційному тексту

З питань придбання офіційного видання звертайтеся
до національного органу стандартизації
(ДП «УкрНДНЦ» <http://uas.org.ua>)

ПЕРЕДМОВА

- 1 РОЗРОБЛЕНО: Технічний комітет стандартизації «Системи управління якістю» (ТК 189)
- 2 ПРИЙНЯТО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ: наказ Державного підприємства «Український науково-дослідний і начальний центр проблем стандартизації, сертифікації та якості» (ДП «УкрНДНЦ») від 18 грудня 2019 р. за № 435 з 2021-01-01
- 3 Національний стандарт відповідає ISO 19011:2018 Guidelines for auditing management systems (Настанови щодо проведення аудитів систем управління)
Ступінь відповідності — ідентичний (IDT)
Переклад з англійської (en)
- 4 Цей стандарт розроблено згідно з правилами, установленими в національній стандартизації України
- 5 НА ЗАМІНУ ДСТУ ISO 19011:2012

Право власності на цей національний стандарт належить державі.
Заборонено повністю чи частково видавати, відтворювати
здля розповсюдження і розповсюджувати як офіційне видання
цей національний стандарт або його частини на будь-яких носіях інформації
без дозволу ДП «УкрНДНЦ» чи уповноваженої ним особи

ДП «УкрНДНЦ», 2020

ЗМІСТ

Національний вступ	C
Вступ до ISO 19011:2018	V
1 Сфера застосування	1
2 Нормативні посилання	1
3 Терміни та визначення понять	1
4 Принципи проведення аудиту	4
5 Керування програмою аудиту	5
5.1 Загальні положення	5
5.2 Встановлення цілей програми аудиту	7
5.3 Визначення та оцінювання ризиків і можливостей програми аудиту	7
5.4 Формування програми аудиту	8
5.4.1 Ролі та обов'язки особи(осіб), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту	8
5.4.2 Компетентність особи(осіб), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту	
5.4.3 Встановлення обсягу програми аудиту	8
5.4.4 Визначення ресурсів програми аудиту	9
5.5 Виконання програми аудиту	9
5.5.1 Загальні положення	9
5.5.2 Визначення цілей, сфери та критеріїв окремого аудиту	10
5.5.3 Вибірання та визначення методів аудитування	10
5.5.4 Формування групи аудиту	10
5.5.5 Покладання відповідальності за окремий аудит на керівника групи аудиту	11
5.5.6 Керування результатами виконання програми аудиту	12
5.5.7 Ведення протоколів за програмою аудиту та керування ними	12
5.6 Моніторинг програми аудиту	12
5.7 Аналізування та поліпшування програми аудиту	13
6 Проведення аудиту	13
6.1 Загальні положення	13
6.2 Розпочинання аудиту	13
6.2.1 Загальні положення	13
6.2.2 Налагодження зв'язку з об'єктом аудиту	13
6.2.3 Установлення можливості проведення аудиту	14
6.3 Підготування до аудиторської діяльності	14
6.3.1 Аналізування задокументованої інформації	14
6.3.2 Планування аудиту	14
6.3.3 Визначення робочих завдань для групи аудиту	15

6.3.4 Підготування задокументованої інформації щодо аудиту	16
6.4 Виконання аудиторської діяльності	16
6.4.1 Загальні положення	16
6.4.2 Визначення ролей і відповідальності супроводжувачів і спостерігачів	16
6.4.3 Проведення вступної наради	16
6.4.4 Обмінювання інформацією під час аудитування	17
6.4.5 Наявність і доступність інформації для аудиту	17
6.4.6 Аналізування задокументованої інформації під час проведення аудиту	18
6.4.7 Збирання та перевірення інформації	18
6.4.8 Підготування даних аудиту	19
6.4.9 Формування висновків аудиту	19
6.4.10 Проведення заключної наради	19
6.5 Підготування та подання звіту про аудит	20
6.5.1 Підготування звіту про аудит	20
6.5.2 Подання звіту про аудит	21
6.6 Завершення аудиту	21
6.7 Виконання подальших дій за результатами аудиту	21
7 Компетентність і оцінювання аудиторів	21
7.1 Загальні положення	21
7.2 Визначення компетентності аудиторів	22
7.2.1 Загальні положення	22
7.2.2 Особисті якості	22
7.2.3 Знання та навички	22
7.2.4 Набуття аудиторської компетентності	24
7.2.5 Набуття компетентності керівника групи аудиту	24
7.3 Установлення критеріїв оцінювання аудитора	25
7.4 Вибір належного методу оцінювання аудитора	25
7.5 Оцінювання аудитора	25
7.6 Підтримування та поліпшення компетентності аудитора	25
Додаток А (довідковий) Додаткові настанови для аудиторів щодо планування та проведення аудитів	26
Бібліографія	33
Додаток НА (довідковий) Перелік національних стандартів України, ідентичних міжнародним та європейським нормативним документам, посилання на які є в цьому стандарті	34

НАЦІОНАЛЬНИЙ ВСТУП

Цей національний стандарт ДСТУ ISO 19011:2019 (ISO 19011:2018, IDT) «Настанови щодо проведення аудитів систем управління», прийнятий методом перекладу, — ідентичний щодо ISO 19011:2018 (версія en) «Guidelines for auditing management systems».

Технічний комітет стандартизації, відповідальний за цей стандарт в Україні, — ТК 189 «Системи управління якістю».

У цьому національному стандарті зазначено вимоги, які відповідають законодавству України.

До стандарту внесено такі редакційні зміни:

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

— вилучено «Передмову» до ISO 19011:2018 як таку, що безпосередньо не стосується технічного змісту цього стандарту;

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

— у «Бібліографії» наведено «Національне пояснення», виділене рамкою;

— додучено довідковий додаток НА «Перелік національних стандартів України, ідентичних міжнародним та європейському стандартам, посилання на які є в цьому стандарті».

У цьому стандарті використано таке скорочення:

KPI — основний показник дієвості (key performance indicator).

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

ВСТУП до ISO 19011:2018

Після опублікування другого видання цього стандарту в 2011 р. було опубліковано низку нових стандартів на системи управління, багато з яких мають загальну структуру, ідентичні основні вимоги та загальні терміни та основні визначення позначених ними понять. Як наслідок, виникла потреба розглянути ширший підхід до аудиту системи управління, а також надати більш узагальнені настанови. Результати аудиту можуть надавати інформацію для аналізування аспектів бізнес-планування та можуть сприяти визначенню потреб та діяльності щодо поліпшення.

Аудит можна проводити на відповідність низки критеріїв аудиту, окремо чи в поєднанні, охоплюючи (але не обмежуючись цим):

— вимоги, визначені в одному чи в кількох стандартах на системи управління;

— політики та вимоги, визначені відповідними заінтересованими сторонами;

— законодавчі та регламентувальні вимоги;

— один або більше процесів системи управління, визначених організацією чи іншими сторонами;

— план(и) системи управління стосовно забезпечення конкретних результатів системи управління (наприклад, програма якості, план проекту).

У цьому стандарті надано настанови для організацій усіх розмірів і типів та щодо аудитів різних сфер застосування та масштабів, охоплюючи аудити, які проводять великі групи аудиту, зазвичай у великих організаціях, а також аудити, які проводить один аудитор у великій чи у малій організації. Ці настанови може бути адаптовано відповідно до сфери застосування, складності та масштабу програми аудиту.

У цьому стандарті зосереджено увагу на внутрішніх аудитах (аудити першою стороною) та аудитах, що їх проводять організації у своїх зовнішніх постачальників та в інших зовнішніх заінтересованих сторін (аудити другою стороною). Цей стандарт також може бути корисним для зовнішніх аудитів, що їх проводять для інших цілей, ніж для цілей сертифікації системи управління третьою стороною. В ISO/IEC 17021-1 надано вимоги до аудиту систем управління для сертифікації третьою стороною; у цьому стандарті наведено корисні додаткові настанови (див. таблицю 1).

Таблиця 1 — Різні типи аудитів

Аудит першою стороною	Аудит другою стороною	Аудит третьою стороною
Внутрішній аудит	Аудит зовнішнього постачальника	Сертифікаційний та/або акредитаційний аудит
	Аудит іншої зовнішньої заінтересованої сторони	Аудити у правових, регуляторних та подібних цілях

Для зручності читання цього стандарту перевагу віддано терміну в однині «система управління», але користувач може застосовувати ці настанови для своєї власної ситуації. Це також стосується використання слів «особа» та «особи», «аудитор» та «аудитори».

Цей стандарт призначено для застосування широким колом потенційних користувачів, зокрема аудиторами, 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 цього стандарту можна використовувати також для цілей самодекларування, вони можуть бути корисними для організацій, залучених до навчання аудиторів або сертифікації персоналу.

Викладені в 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. Також треба враховувати характер діяльності та складність організації, що підлягає аудиту, а також цілі та сферу застосування аудитів, що їх має бути проведено.

У цьому стандарті прийнято комбінований підхід до аудиту, коли аудит проводять одночасно стосовно двох або більше систем управління різних типів. Якщо ці системи інтегровано в єдину систему управління, принципи та процеси проведення аудитів є такі самі, що й у разі комбінованого аудиту (іноді його називають інтегрованим аудитом).

У цьому стандарті надано настанови щодо керування програмою аудиту, щодо планування та проведення аудитів системи управління, а також щодо компетентності та оцінювання аудитора та групи аудиту.

НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

НАСТАНОВИ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ АУДИТІВ
СИСТЕМ УПРАВЛІННЯGUIDELINES FOR AUDITING
MANAGEMENT SYSTEMS

Чинний від 2021-01-01

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

У цьому стандарті надано настанови щодо проведення аудитів систем управління, зокрема принципів проведення аудитів, керування програмою аудиту та проведення аудитів систем управління, а також настанови щодо оцінювання компетентності осіб, залучених до процесу аудиту. Ці заходи стосуються особи(осіб), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, аудиторів і груп аудиту.

Цей стандарт застосовний до всіх організацій, у яких є потреба у плануванні та проведенні внутрішніх або зовнішніх аудитів систем управління чи керуванні програмою аудиту.

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

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому стандарті нормативних посилань нема.

3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

У цьому стандарті вжито наведені нижче терміни та визначення позначених ними понять.

Для використання в стандартизації ISO та IEC підтримують термінологічні бази даних за такими адресами:

- ISO платформа перегляду в Інтернеті: доступна на веб-сайті <http://www.iso.org/obp>
- IEC Electropedia: доступна на <http://www.electropedia.org/>.

3.1 аудит (audit)

Систематичний, незалежний та задокументований процес отримання об'єктивних доказів (3.8) та їх об'єктивного оцінювання, щоб визначити ступінь дотримання критеріїв аудиту (3.7).

Примітка 1. Внутрішні аудити, що їх іноді називають «аудити першою стороною», проводить сама організація чи за її дорученням певна особа.

Примітка 2. До зовнішніх аудитів належать ті, що їх зазвичай називають «аудити другою стороною» та «аудити третьою стороною». Аудити другою стороною проводять сторони, що мають певний інтерес до діяльності організації, наприклад, замовники або інші особи за їхнім дорученням. Аудити третьою стороною проводять зовнішні незалежні аудиторські організації, наприклад, ті, які здійснюють сертифікацію/реєстрацію відповідності, чи державні органи

(ISO 9000, 3.13.1, змінено — змінено примітку)

3.2 комбінований аудит (combined audit)

Аудит (3.1), який проводять одночасно на одному об'єкті аудиту (3.13) стосовно двох або більше систем управління (3.18).

Примітка. Якщо дві або більше систем управління конкретних типів інтегровано в єдину систему управління, то таку систему управління називають інтегрованою системою управління

(ISO 9000, 3.13.2, змінено)

3.3 спільний аудит (*joint audit*)

Аудит (3.1), який проводять на одному об'єкті аудиту (3.13) дві чи більше аудиторських організацій (ISO 9000, 3.13.3)

3.4 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

(ISO 9000, 3.13.4, змінено — визначення відредаговано з іншим формулюванням)

3.5 сфера аудиту (*audit scope*)

Обсяг та межі аудиту (3.1).

Примітка 1. Сфера аудиту зазвичай охоплює опис фізичних та віртуальних місць розташування ділянок, служб та підрозділів організації, видів робіт та процесів, а також термін проведення аудиту.

Примітка 2. Віртуальне місце розташування — це місце, де організація виконує роботу чи надає послугу за допомогою онлайнового середовища, що дає змогу особам незалежно від фізичного розташування виконувати процеси

(ISO 9000, 3.13.5, змінено — змінено примітку 1 та додано примітку 2)

3.6 план аудиту (*audit plan*)

Опис дій та заходів для проведення аудиту (3.1)

(ISO 9000, 3.13.6)

3.7 критерії аудиту (*audit criteria*)

Сукупність вимог (3.23), що їх використовують як еталон, з яким порівнюють об'єктивний доказ (3.8).

Примітка 1. Якщо критеріями аудиту є правові (зокрема законодавчі чи регламентувальні) вимоги, то в даних аудиту (3.10) часто використовують слова «дотримання» чи «недотримання».

Примітка 2. Вимоги можуть охоплювати правила, процедури, робочі інструкції, правові вимоги, договірні зобов'язання тощо (ISO 9000, 3.13.7, змінено — змінено визначення поняття та додано примітки 1 та 2)

3.8 об'єктивний доказ (*objective evidence*)

Дані, які підтверджують існування чи правдивість чого-небудь.

Примітка 1. Об'єктивний доказ може бути отримано спостереженням, вимірюванням, випробуванням або в інші способи.

Примітка 2. Об'єктивний доказ для цілей аудиту (3.1) зазвичай охоплює протоколи, виклади фактів або іншу інформацію, що стосується критеріїв аудиту (3.7) та які може бути перевірено

(ISO 9000, 3.8.3)

3.9 доказ аудиту (*audit evidence*)

Протоколи, виклади фактів чи інша інформація, що стосується критеріїв аудиту (3.7) та які може бути перевірено

(ISO 9000, 3.13.8)

3.10 дані аудиту (*audit findings*)

Результати оцінювання зібраних доказів аудиту (3.9) за критеріями аудиту (3.7).

Примітка 1. Дані аудиту вказують на відповідність (3.20) чи невідповідність (3.21).

Примітка 2. Дані аудиту може бути використано для визначення ризиків, можливостей щодо поліпшення чи для реструктуризації належної практики.

Примітка 3. В англійській мові, якщо критерії аудиту вибирають із законодавчих або регламентувальних вимог, то дані аудиту можна називати «дотримання» чи «недотримання»

(ISO 9000, 3.13.9, змінено — змінено примітки 2 та 3)

3.11 висновок аудиту (*audit conclusion*)

Підсумок аудиту (3.1) після розглядання цілей аудиту та всіх даних аудиту (3.10)

(ISO 9000, 3.13.10)

3.12 замовник аудиту (*audit client*)

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

Примітка. У разі внутрішнього аудиту замовником аудиту може бути також об'єкт аудиту (3.13) чи особа(-и), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту. Заявки на проведення зовнішнього аудиту можуть подавати такі суб'єкти, як регуляторні органи, організації, з якими укладено контракти, потенційні чи наявні замовники.

(ISO 9000, 3.13.11, змінено — додано примітку)

3.13 об'єкт аудиту (*auditee*)

Організація в цілому та її частини, які піддають аудиту

(ISO 9000, 3.13.12, змінено)

3.14 група аудиту (audit team)

Одна чи кілька осіб, що проводять аудит (3.1) за підтримки, за потреби, технічних експертів (3.16).

Примітка 1. Одного з аудиторів (3.15) групи аудиту (3.14) призначають керівником групи аудиту.

Примітка 2. До групи аудиту можуть входити аудитори-стажисти

(ISO 9000, 3.13.14)

3.15 аудитор (auditor)

Особа, яка проводить аудит (3.1)

(ISO 9000, 3.13.15)

3.16 технічний експерт (audum) (technical expert) <audit>

Особа, яка має спеціальні знання чи досвід у групі аудиту (3.14).

Примітка 1. Спеціальні знання чи досвід стосуються організації, діяльності, процесу, продукції, послуги, типу системи управління, що їх піддають аудиту, або мови чи культури.

Примітка 2. Технічний експерт у групі аудиту (3.14) не виконує функції аудитора (3.15)

(ISO 9000, 3.13.16, змінено — змінено примітки 1 та 2)

3.17 спостерігач (observer)

Особа, яка супроводжує групу аудиту (3.14), але не діє як аудитор (3.15)

(ISO 9000, 3.13.17, змінено)

3.18 система управління (management system)

Сукупність взаємопов'язаних або взаємодійних елементів організації для формування політик, установлення цілей і процесів (3.24), щоб досягати цих цілей.

Примітка 1. Система управління може стосуватись одного чи кількох типів, наприклад, управління якістю, керування фінансами чи екологічного управління.

Примітка 2. Елементи системи управління визначають структуру організації, функції та обов'язки, планування, функціонування, політики, практики, правила, переконання, цілі та процеси, щоб досягати цих цілей.

Примітка 3. Сфера застосування системи управління може охоплювати всю організацію, конкретні та ідентифіковані функційні підрозділи організації, конкретні та ідентифіковані ділянки організації чи один або кілька функційних підрозділів у межах групи організацій

(ISO 9000, 3.5.3, змінено — видалено примітку 4)

3.19 ризик (risk)

Вплив невизначеності.

Примітка 1. Вплив — це відхил, позитивний або негативний, від очікуваного.

Примітка 2. Невизначеність — це стан нестачі навіть часткової інформації стосовно розуміння чи знання події, її наслідку чи ймовірності.

Примітка 3. Ризик часто характеризують посиленням на можливі події (як визначено в ISO Guide 73, 3.5.1.3) та можливі наслідки (як визначено в ISO Guide 73, 3.6.1.3) чи на їхнє поєднання.

Примітка 4. Ризик часто зазначають з погляду поєднання наслідків події (охоплюючи зміни в обставинах) та ймовірністю її виникнення (як визначено в ISO Guide 73, 3.6.1.1)

(ISO 9000, 3.7.9, змінено — видалено примітки 5 та 6)

3.20 відповідність (conformity)

Виконання вимоги (3.23)

(ISO 9000, 3.6.11, змінено — видалено примітки)

3.21 невідповідність (nonconformity)

Невиконання вимоги (3.23)

(ISO 9000, 3.6.9, змінено — видалено примітку)

3.22 компетентність (competence)

Здатність застосовувати знання та навички для досягнення запланованих результатів

(ISO 9000, 3.10.4, змінено — видалено примітки)

3.23 вимога (requirement)

Сформульовані потреба чи очікування, загальнозрозумілі чи обов'язкові.

Примітка 1. «Загальнозрозумілі» означає, що є звичайною чи загальноприйнятою практикою для організації та заінтересованих сторін вважати потребу чи очікування, про які йдеться, самі собою зрозумілими.

Примітка 2. Установлена вимога — це вимога, сформульована, наприклад, у задокументованій інформації

(ISO 9000, 3.6.4, змінено — видалено примітки 3, 4, 5 та 6)

3.24 процес (*process*)

Сукупність взаємопов'язаних або взаємодійних робіт, що використовують входи для створення запланованого результату

(ISO 9000, 3.4.1, змінено — видалено примітки)

3.25 дієвість; показник діяльності (*performance*)

Вимірний результат.

Примітка 1. Дієвість може бути пов'язана як з кількісними, так і з якісними отриманими даними.

Примітка 2. Дієвість може стосуватися керування роботами, процесами (3.24), продукцією, послугами, системами чи організаціями

(ISO 9000, 3.7.8, змінено — видалено примітку 3)

3.26 результативність (*effectiveness*)

Ступінь реалізації запланованих робіт та досягнення запланованих результатів

(ISO 9000, 3.7.11, змінено — видалено примітку).

4 ПРИНЦИПИ ПРОВЕДЕННЯ АУДИТУ

Проведення аудиту характеризується застосуванням низки принципів. Ці принципи мають допомагати в тому, щоб аудит став результативним та надійним інструментом підтримання політики керівництва та його засобів контролювання, із забезпеченням інформацією, на основі якої організація може вживати заходів щодо поліпшення своєї діяльності. Дотримання цих принципів є передумовою забезпечення доречних та достатніх висновків аудиту, а також уможливлення того, щоб аудитори, працюючи незалежно один від одного, робили подібні висновки за подібних обставин.

Нижче описано сім принципів, на яких ґрунтуються настанови, наведені в розділах 5—7.

а) Дотримання етичних норм — засади професіоналізму.

Аудитори та особа(-и), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, має(-ють):

— виконувати свою роботу етично, чесно та відповідально;

— проводити аудиторську діяльність тільки тоді, коли вона(-и) є компетентною(-ими) для цього;

— виконувати свою роботу неупереджено, тобто залишатися справедливими та безсторонніми у всіх своїх діях;

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

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

Треба, щоб дані аудиту, висновки аудиту та звіти про аудит правдиво й точно відображали аудиторську діяльність. У звітах треба наводити суттєві перешкоди, які мали місце під час аудитування, а також неузгодженості в судженнях між групою аудиту та об'єктом аудиту. Треба, щоб інформація, яку подають, була правдивою, точною, об'єктивною, своєчасною, зрозумілою та вичерпною.

в) Належна професійна ретельність — прояв старанності та розсудливості під час проведення аудиту.

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

г) Конфіденційність — захищеність інформації.

Аудитори мають виявляти обачність у використанні інформації, отримуваної під час виконання своїх обов'язків, та забезпечувати її конфіденційність. 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 поводження з особливо важливою чи конфіденційною інформацією.

е) Незалежність — засада неупередженості аудиту та об'єктивності висновків аудиту.

Аудитори мають, наскільки це практично можливо, бути незалежними від діяльності, аудит якої проводять, та в усіх випадках діяти так, щоб уникати упередженості та конфлікту інтересів. У разі внутрішніх аудитів аудитори мають бути незалежними від робіт, аудит яких проводять, якщо це практично можливо. Аудитори мають зберігати 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 проводять, але треба докладати всіх зусиль, щоб запобігти упередженості та сприяти об'єктивності.

f) Підхід, що ґрунтується на доказі — це раціональний метод формування надійних та відтворюваних висновків аудиту в систематичному процесі аудиту.

Треба, щоб доказ аудиту можна було перевірити. Узагалі він має ґрунтуватися на вибірках наявної інформації, оскільки аудит проводять 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.

g) Ризик-орієнтований підхід — підхід до аудиту, що враховує ризики та можливості.

Ризик-орієнтований підхід має суттєво впливати на планування, провадження аудитів та складання звітів про аудити з тим, щоб забезпечити зосередженість аудиту на питаннях, які є важливими для замовника аудиту, а також на досягненні цілей програми аудиту.

5 КЕРУВАННЯ ПРОГРАМОЮ АУДИТУ

5.1 Загальні положення

Треба розробити програму аудиту, яка може охоплювати аудити стосовно одного чи кількох стандартів на системи управління чи стосовно інших вимог, що їх проводять окремо чи в поєднанні (комбінований аудит).

Обсяг програми аудиту треба визначати залежно від розміру та характеру діяльності об'єкта аудиту, а також від особливостей, функційності, складності, типів ризиків та можливостей і рівнів досконалості системи(систем) управління, аудит якої(яких) проводитимуть.

Функційність системи управління може бути ще складнішою, якщо більшість важливих функцій передано для виконання сторонньому виконавцю та ними керує керівництво інших організацій. Особливу увагу треба приділяти тому, де приймають найважливіші рішення та хто входить до складу найвищого керівництва системи управління.

За наявності кількох місць розміщення/ділянок об'єкта аудиту (наприклад, у різних країнах) або якщо важливі функції передано для виконання сторонньому виконавцю та ними керує керівництво іншої організації, розробленню, плануванню та затвердженню програми аудиту треба приділяти особливу увагу.

У разі невеликих або менш складних організацій програму аудиту може бути відповідно спрощено. Щоб зрозуміти середовище функціонування об'єкта аудиту, у програмі аудиту треба врахувати:

- цілі організації;
- відповідні зовнішні та внутрішні чинники;
- потреби та очікування відповідних заінтересованих сторін;
- вимоги щодо захисту інформації та її конфіденційності.

Планування програм внутрішнього аудиту та, у деяких випадках, програм аудиту зовнішніх поставальників може бути організовано в такий спосіб, щоб сприяти досягненню інших цілей організації.

Особа(-и), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, має(-ють) забезпечити збереження цілісності аудиту, а також унеможливлення надмірного впливу на аудит.

Пріоритет аудиту треба віддавати розподіленню ресурсів та методам так, щоб аудит стосувався питань системи управління з вищим рівнем притаманного ризику та нижчим рівнем дієвості.

Для керування програмою аудиту треба призначати компетентних осіб.

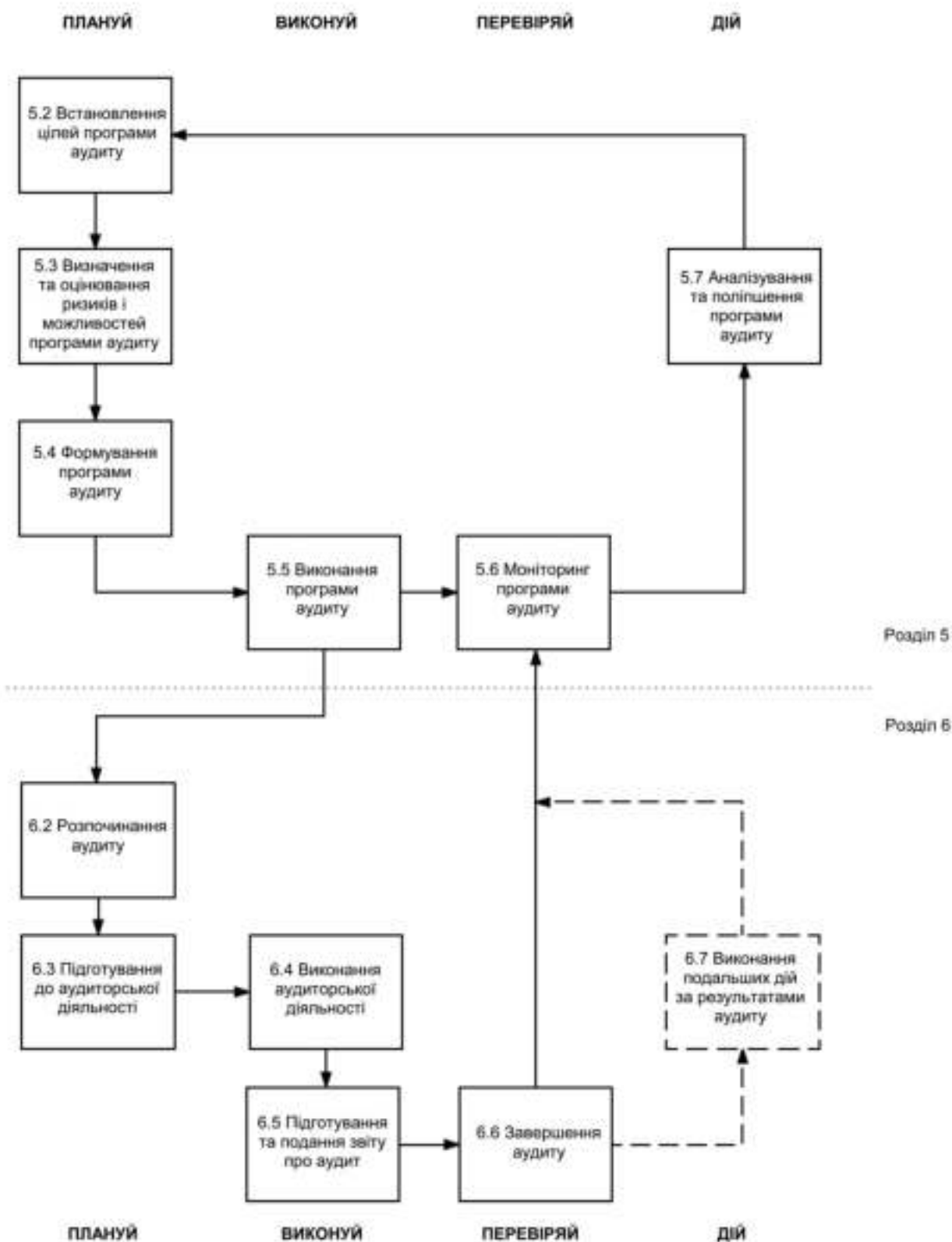
У програмі аудиту треба подати інформацію та визначити ресурси, які дають змогу результативно й ефективно виконувати аудит у визначені строки. Треба, щоб інформація охоплювала:

- a) цілі програми аудиту;
- b) ризики та можливості, пов'язані з програмою аудиту (див. 5.3), та дії щодо них;
- c) сферу (обсяг, межі, місця розташування) кожного аудиту в межах програми аудиту;
- d) графік (кількість/тривалість/періодичність) аудитів;
- e) види аудитів, такі як внутрішні чи зовнішні;
- f) критерії аудиту;
- g) методи аудиту, що їх застосовуватимуть;
- h) критерії формування групи аудиторів;
- i) перелік відповідної задокументованої інформації.

Частини цієї інформації може не бути в наявності до завершення більш докладного планування аудиту.

Треба постійно проводити моніторинг та вимірювання стосовно виконання програми аудиту (див. 5.6), щоб забезпечити впевненість у досягненні її цілей. Програму аудиту треба аналізувати з тим, щоб виявляти потреби у змінах та потенційні можливості для поліпшення (див. 5.7).

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



Примітка 1. На цьому рисунку зображено 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 Встановлення цілей програми аудиту

Замовник аудиту має забезпечити встановлення цілей програми аудиту, зважаючи на які плануватимуть та проводитимуть аудити, а також забезпечити результативне виконання програми аудиту. Цілі програми аудиту має бути узгоджено зі стратегічним напрямком замовника аудиту та підтримувати політику та цілі системи управління.

Цілі програми аудиту може бути встановлено на основі:

- a) потреб та очікувань відповідних заінтересованих сторін як зовнішніх, так і внутрішніх;
- b) характеристик процесів, продукції, послуг та проектів, а також будь-яких вимог і змін до них;
- c) вимог системи управління;
- d) потреби щодо оцінювання зовнішніх постачальників;
- e) рівня дієвості об'єкта аудиту та рівня досконалості систем(и) управління, відображених у відповідних показниках дієвості (наприклад, KPI), випадків невідповідностей чи інцидентів або скарг від заінтересованих сторін;

f) виявлених ризиків та можливостей щодо об'єкта аудиту;

g) результатів попередніх аудитів.

Прикладами цілей програми аудиту можуть бути:

- визначити можливості для поліпшення системи управління та її дієвості;
- оцінити спроможність об'єкта аудиту визначати своє середовище функціонування;
- оцінити спроможність об'єкта аудиту визначати ризики та можливості, а також визначати та виконувати результативні дії, пов'язані з ними;
- відповідати всім відповідним вимогам, наприклад, законодавчим та регламентувальним вимогам, прийнятим зобов'язанням, вимогам сертифікації за стандартом на систему управління;
- отримати та підтримувати впевненість у можливостях зовнішнього постачальника;
- визначити постійну придатність, адекватність та результативність системи управління об'єкта аудиту;
- оцінити сумісність та узгодженість цілей системи управління зі стратегічним напрямком організації.

5.3 Визначення та оцінювання ризиків і можливостей програми аудиту

Є ризики та можливості, пов'язані з середовищем функціонування об'єкта аудиту, які можуть стосуватися програми аудиту та можуть вплинути на досягнення її цілей. Особа(-и), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, має(-ють) визначити та описати замовнику аудиту ризики та можливості, що їх вона(-и) розглядає(-ють) під час розроблення програми аудиту, а також вимоги щодо ресурсів з тим, щоб їх можна було належно врахувати.

Ризики можуть бути пов'язані з:

- a) плануванням, наприклад, якщо немає змоги встановити доречні цілі аудиту та визначити обсяг, кількість, тривалість, місце розташування та графік аудитів;
- b) ресурсами, наприклад, якщо недостатньо часу, устаткування та/або підготовки для розроблення програми аудиту чи проведення аудиту;
- c) формуванням групи аудиту, наприклад, якщо недостатньо загальної компетентності для результативного проведення аудитів;
- d) інформуванням, наприклад, якщо зовнішні/внутрішні процеси/канали зв'язку нерезультативні;
- e) виконанням, наприклад, якщо координування аудитів у межах програми аудиту нерезультативне чи не враховано захист інформації та конфіденційність;
- f) контролюванням задокументованої інформації, наприклад, нерезультативно визначено необхідну задокументовану інформацію, якої вимагають аудиторі та відповідні заінтересовані сторони, немає змоги адекватно захистити (від несанкціонованих змін) протоколи аудиту, що демонструють результативність програми аудиту;
- g) моніторингом, аналізуванням та поліпшенням програми аудиту, наприклад, якщо моніторинг результатів виконання програми аудиту є нерезультативним;
- h) доступністю та готовністю до співпраці об'єкта аудиту, а також доступністю доказів, що їх має бути зібрано.

Можливості для поліпшення програми аудиту можуть бути такими:

- можливість проведення кількох аудитів за одне відвідування;
- мінімізація часу та відстані під час переїзду з одного місця до іншого;
- узгодження рівня компетентності групи аудиту з рівнем компетентності, необхідним для досягнення цілей аудиту;
- узгодження строків проведення аудиту з наявністю ключового персоналу об'єкта аудиту.

5.4 Формування програми аудиту

5.4.1 Ролі та обов'язки особи(осіб), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту

Особа(-и), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, має(-ють):

- a) встановити обсяг програми аудиту на основі відповідних цілей (див. 5.2) та будь-яких відомих обмежень;
- b) визначити зовнішні та внутрішні чинники, а також ризики та можливості, які можуть впливати на програму аудиту, та виконати пов'язані з ними дії, долучаючи їх, за потреби, до всіх відповідних аудиторських дій;
- c) забезпечити формування груп аудиту та їхню загальну компетентність для виконання аудиторської діяльності, розподіляючи ролі, обов'язки та повноваження, а також, у належних випадках, підтримуючи лідерство;
- d) встановити всі відповідні процеси, зокрема процеси для:
 - координування та складання графіків усіх аудитів у межах програми аудиту;
 - встановлення цілей аудиту, сфери(сфер) та критеріїв аудиту, визначення методів аудитування та формування групи аудиту;
 - оцінювання аудиторів;
 - встановлення зовнішніх та внутрішніх процесів обмінювання інформацією, за потреби;
 - розв'язання спорів та розглядання скарг;
 - виконання подальших дій за результатами аудиту, якщо застосовно;
 - звітування замовнику аудиту та відповідним заінтересованим сторонам, за потреби;
- e) визначити всі необхідні ресурси та забезпечити їхню наявність;
- f) забезпечити підготування та підтримання в актуалізованому стані відповідної задокументованої інформації, охоплюючи протоколи за програмою аудиту;
- g) проводити моніторинг, аналізування та поліпшення програми аудиту;
- h) повідомити замовнику аудиту та, за потреби, відповідним заінтересованим сторонам про програму аудиту.

Особа(-и), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, має(-ють) подати її на схвалення замовнику аудиту.

5.4.2 Компетентність особи(осіб), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту

Особі(-ам), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, треба мати необхідну компетентність для результативного та ефективного керування програмою та пов'язаними з нею ризиками та можливостями, а також зовнішніми та внутрішніми чинниками, зокрема знання щодо:

- a) принципів (див. розділ 4), методів та процесів аудиту (див. A.1 та A.2);
- b) стандартів на системи управління, інших відповідних стандартів і довідкових/керівних документів;
- c) інформації, стосовної об'єкта аудиту та середовища його функціонування (наприклад, про зовнішні/внутрішні чинники, відповідні заінтересовані сторони та їхні потреби та очікування, підприємницьку діяльність, продукцію, послуги та процеси об'єкта аудиту);
- d) застосовних законодавчих та регламентувальних вимог та інших вимог, що стосуються підприємницької діяльності об'єкта аудиту.

Залежно від обставин може бути доцільно мати знання щодо керування ризиками, керування проектами та процесами, а також знання у сфері інформаційних та комунікаційних технологій.

Особа(-и), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, має(-ють) брати участь у відповідних заходах безперервного розвитку з тим, щоб підтримувати необхідну компетентність для керування програмою аудиту.

5.4.3 Встановлення обсягу програми аудиту

Особа(-и), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, має(-ють) визначити обсяг програми аудиту, який може змінюватися залежно від наданої об'єктом аудиту інформації стосовно середовища його функціонування (див. 5.3).

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 невеликого проекту чи малої організації).

Інші чинники, що впливають на обсяг програми аудиту:

- a) ціль, сфера та тривалість кожного аудиту та кількість аудитів, що їх має бути проведено, спосіб звітування та, за потреби, подальші дії за результатами аудиту;
- b) стандарти на системи управління чи інші застосовні критерії;
- c) кількість, важливість, складність, подібність та місце розташування видів робіт, аудит яких проводитимуть;

- d) чинники, які впливають на результативність системи управління;
- e) застосовні критерії аудиту, наприклад, заплановані заходи щодо доречних стандартів на системи управління, законодавчих і регламентувальних вимог та інших вимог, яких організація зобов'язується дотримувати;
- f) результати попередніх внутрішніх або зовнішніх аудитів та аналізування системи управління, за потреби;
- g) результати попереднього аналізування програми аудиту;
- h) мовні, культурні та соціальні аспекти;
- i) питання, що турбують заінтересовані сторони, наприклад, скарги замовників або недотримання законодавчих і регламентувальних вимог та інших вимог, яких організація зобов'язується дотримувати, або проблеми ланцюга постачання;
- j) суттєві зміни в середовищі функціонування об'єкта аудиту чи його діяльності та пов'язані з цим ризики та можливості;
- k) доступність інформаційних та комунікаційних технологій на підтримання аудиторської діяльності, зокрема використання методів дистанційного аудиту (див. А.16);
- l) виникнення внутрішніх і зовнішніх подій, таких як невідповідність продукції або послуги, витоків секретної інформації, інцидентів у сфері гігієни та безпеки праці, протиправних дій або випадків з наслідками для довкілля;
- m) ризики та можливості підприємницької діяльності, зокрема пов'язані з ними дії.

5.4.4 Визначення ресурсів програми аудиту

Під час визначення ресурсів для програми аудиту особа(-и), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, має(-ють) враховувати:

- a) фінансові та часові ресурси, необхідні для підготування, провадження та поліпшення аудиторської діяльності, а також для керування нею;
- b) методи аудиту (див. А.1);
- c) наявність аудиторів і технічних експертів, компетентність яких відповідає конкретним цілям програми аудиту, загалом та персонально;
- d) обсяг програми аудиту (див. 5.4.3), ризики та можливості програми аудиту (див. 5.3);
- e) час і кошти на відрядження, проживання та інші обумовлені аудитом потреби;
- f) вплив різних часових поясів;
- g) наявність інформаційних та комунікаційних технологій (наприклад, технічних ресурсів, необхідних для виконання дистанційного аудиту з використанням технологій, що підтримують дистанційну співпрацю);
- h) наявність необхідних засобів, технологій та устаткування;
- i) наявність необхідної задокументованої інформації, визначеної під час розроблення програми аудиту (див. А.5);
- j) вимоги, пов'язані з об'єктом, зокрема будь-які допуски та засоби (наприклад, перевірення особових даних, засоби індивідуального захисту, уміння носити одяг у «чистому приміщенні»).

5.5 Виконання програми аудиту

5.5.1 Загальні положення

Після розроблення програми аудиту (див. 5.4.3) та визначення потрібних ресурсів (див. 5.4.4) необхідно виконати оперативне планування та скоординувати всі види робіт у межах програми.

Особа(-и), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, має(-ють):

- a) подавати інформацію відповідним заінтересованим сторонам про відповідні частини програми аудиту, зокрема щодо пов'язаних з ними ризиків та можливостей, та періодично інформувати їх про хід виконання програми аудиту, застосовуючи встановлені зовнішні та внутрішні канали зв'язку;
- b) визначати цілі, сферу та критерії для кожного окремого аудиту;
- v) вибирати методи аудиту (див. А.1);
- d) координувати та складати графіки проведення аудитів та інших робіт, доцільних для програми аудиту;
- e) забезпечувати необхідну компетентність групи аудиту (див. 5.5.4);
- f) забезпечувати групи аудиту необхідними індивідуальними та загальними ресурсами (див. 5.4.4);
- g) забезпечувати проведення аудиту відповідно до програми аудиту, керування всіма операційними ризиками, можливостями та проблемами (тобто непередбачуваними подіями), що виникають під час виконання програми;

h) забезпечувати належне керування та підтримання в актуалізованому стані відповідної задокументованої інформації щодо аудиторської діяльності (див. 5.5.7);

i) визначати та запроваджувати засоби оперативного контролю (див. 5.6), необхідні для моніторингу програми аудиту;

j) аналізувати програму аудиту, щоб виявляти можливості для її поліпшення (див. 5.7).

5.5.2 Визначення цілей, сфери та критеріїв окремого аудиту

Кожний окремий аудит має ґрунтуватися на визначених цілях, сфері та критеріях аудиту. Їх треба узгодити із загальними цілями програми аудиту.

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

a) визначення ступеня відповідності системи управління (або її частин), що підлягає аудиту, критеріям аудиту;

b) оцінювання спроможності системи управління допомагати організації у виконанні належних законодавчих та регламентувальних вимог та інших вимог, яких організація зобов'язується дотримувати;

c) оцінювання результативності системи управління щодо досягнення запланованих результатів;

d) визначення можливостей для потенційного поліпшення системи управління;

e) оцінювання придатності та адекватності системи управління стосовно середовища її функціонування та стратегічного напрямку об'єкта аудиту;

f) оцінювання спроможності системи управління встановлювати та досягати цілей і результативно розглядати ризики та можливості в мінливому середовищі функціонування, охоплюючи запровадження відповідних дій.

Сферу аудиту треба узгодити з програмою аудиту та цілями аудиту. Треба враховувати такі чинники, як місце розташування, функційні підрозділи, види робіт і процеси, що підлягають аудиту, а також терміни проведення аудиту.

Критерії аудиту використовують як еталон, за яким визначають відповідність. Вони можуть охоплювати одне чи більше з такого: застосовні політики, процеси, методики, критерії дієвості, зокрема цілі, законодавчі та регламентувальні вимоги, вимоги системи управління, інформацію щодо середовища функціонування та ризиків і можливостей, визначені об'єктом аудиту (зокрема вимоги відповідних зовнішніх/внутрішніх заінтересованих сторін), галузеві кодекси поведінки чи інші заплановані домовленості.

У разі будь-яких змін у цілях, сфері чи критеріях аудиту програму аудиту, за потреби, переробляють та повідомляють про це заінтересовані сторони, щоб схвалити.

Коли одночасно проводять аудит кількох систем управління різних типів, важливо, щоб цілі аудиту, сфера та критерії аудиту було узгоджено з відповідними програмами аудиту для кожного типу системи управління. Сфера застосування окремих типів систем управління може охоплювати всю організацію чи її частину.

5.5.3 Вибір та визначення методів аудитування

Особа(-и), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, має(-ють) вибирати та визначати методи результативного й ефективного проведення аудиту залежно від визначених цілей, сфери та критеріїв аудиту.

Аудит може бути проведено на місці, дистанційно чи комбіновано. Використання цих методів має бути відповідно врівноважено, ґрунтуючись, серед іншого, на врахуванні пов'язаних ризиків та можливостей.

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

5.5.4 Формування групи аудиту

Особа(-и), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, має(-ють) 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 подано настанови щодо визначення компетентності, необхідної для членів групи аудиту, і описано процеси оцінювання аудиторів.

Для забезпечення загальної компетентності групи аудиту треба здійснити такі кроки:

— визначити компетентність, необхідну для досягнення цілей аудиту;

— добирати членів групи аудиту так, щоб забезпечити необхідну компетентність групи аудиту.

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

а) загальну компетентність групи аудиту, потрібну для досягнення цілей аудиту, зважаючи на сферу та критерії аудиту;

б) складність аудиту;

с) чи є аудит комбінованим або спільним;

д) вибрані методи аудиту;

е) забезпечення об'єктивності та неупередженості для уникнення будь-якого конфлікту інтересів у процесі аудитування;

ф) здатність членів групи аудиту результативно співпрацювати та взаємодіяти з представниками об'єкта аудиту та відповідними заінтересованими сторонами;

г) відповідні зовнішні/внутрішні чинники, такі як мова, яку використовуватимуть під час аудиту, соціальні та культурні особливості об'єкта аудиту. Ці питання може бути вирішено чи завдяки власним навичкам аудитора, чи за підтримання технічного експерта, розглядаючи також потребу в залученні перекладачів;

h) тип і складність процесів, що підлягають аудиту.

За потреби особа(-и), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, має(-ють) проконсультуватися з керівником групи щодо складу групи аудиту.

Якщо аудиторів групи аудиту не забезпечують необхідну компетентність, то для підтримування групи треба долучати технічних експертів з додатковою компетентністю.

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 склад групи аудиту, наприклад, через виникнення конфлікту інтересів або проблем стосовно компетентності. За цих обставин, перш ніж робити будь-які зміни, їх треба обговорити з відповідними сторонами (наприклад, з керівником групи аудиту, особою(-ами), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, замовником аудиту чи представником об'єкта аудиту).

5.5.5 Покладання відповідальності за окремий аудит на керівника групи аудиту

Особа(-и), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, має(-ють) покласти відповідальність за проведення окремого аудиту на керівника групи аудиту.

Це треба виконати 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:

а) цілі аудиту;

б) критерії аудиту та будь-яку доречну задокументовану інформацію;

с) сферу аудиту, зокрема ідентифікаційні дані про організацію, її функції та процеси, аудит яких проводитимуть;

д) процеси аудитування та пов'язані з ними методи;

е) склад групи аудиту;

ф) реквізити об'єкта аудиту, місце його розташування, період часу та тривалість аудиторської діяльності, яку провадитимуть;

г) ресурси, необхідні для проведення аудиту;

h) інформацію, потрібну для оцінювання виявлених ризиків і можливостей, пов'язаних з досягненням цілей аудиту, та реагування на них;

і) інформацію на підтримання взаємодії керівника(м) групи(груп) аудиту з представниками об'єкта аудиту для результативного виконання програми аудиту.

В інформації, пов'язаній з покладанням відповідальності, має бути зазначено, 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;

— вихідні дані звіту про аудит та кому їх має бути надано, за потреби;

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

- будь-які застосовні до аудиторів заходи щодо гігієни, безпеки та охорони довкілля;
- вимоги до проїзду чи доступу до віддалених об'єктів;
- будь-які вимоги щодо убезпечення та уповноваження;
- будь-які дії, що підлягають аналізуванню, наприклад, подальші дії за результатами попереднього аудиту;

— координування з іншою аудиторською діяльністю, наприклад, якщо різні групи виконують аудит подібних або пов'язаних процесів на різних ділянках або 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.

5.5.6 Керування результатами виконання програми аудиту

Особа(-и), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, має(-ють) забезпечити виконання таких видів робіт:

- a) оцінювання досягнення цілей кожного аудиту в межах програми аудиту;
- b) аналізування та затвердження звітів про аудит стосовно охоплення сфери аудиту та досягнення цілей аудиту;

c) аналізування результативності заходів, ужитих з урахуванням даних аудиту;

d) подання звітів про аудит відповідним заінтересованим сторонам;

e) визначення необхідності в будь-якому подальшому аудитуванні.

Особа, яка керує програмою аудиту, має розглянути, якщо доцільно:

- поширення результатів аудиту та кращих практик на інші сфери діяльності організації;
- наслідки для інших процесів.

5.5.7 Ведення протоколів за програмою аудиту та керування ними

Особа(-и), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, має(-ють) забезпечити формування та ведення протоколів щодо аудиту, а також керування ними з тим, щоб продемонструвати виконання програми аудиту. Треба встановити процеси забезпечення розглядання будь-яких потреб щодо захисту інформації та конфіденційності, пов'язаних з протоколами аудитів.

Приклади протоколів:

- a) протоколи, пов'язані з програмою аудиту, наприклад:
 - графіки аудитів;
 - цілі та обсяг програми аудиту;
 - протоколи щодо розглядання ризиків і можливостей програми аудиту, а також відповідних зовнішніх і внутрішніх чинників;
 - результати аналізування результативності програми аудиту;
- b) протоколи, пов'язані з кожним окремим аудитом, наприклад:
 - плани аудитів і звіти про аудити;
 - об'єктивні докази та дані аудиту;
 - звіти про невідповідності;
 - звіти про коригування та коригувальні дії;
 - звіти про подальші дії за результатами аудиту;
- c) протоколи, пов'язані з групою аудиту, що охоплюють такі теми, наприклад:
 - оцінювання компетентності та дієвості членів групи аудиту;
 - критерії добирання груп аудиту та членів до групи аудиту, а також формування груп аудиту;
 - підтримування та підвищення компетентності.

Форма складання та рівень докладності протоколів мають демонструвати, що цілей програми аудиту досягнуто.

5.6 Моніторинг програми аудиту

Особа(-и), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, має(-ють) забезпечити оцінювання:

- a) чи було дотримано графіків аудитів та чи досягнуто цілей програми аудиту;
- b) дієвості членів групи аудиту, зокрема керівника групи з аудиту та технічних експертів;
- c) здатності груп аудиту виконувати план аудиту;
- d) відгуків від замовників аудиту, представників об'єкта аудиту, аудиторів, технічних експертів та інших відповідних сторін;

е) достатності й адекватності задокументованої інформації за всім процесом аудиту.

Деякі чинники можуть зазначати потребу вдосконалення програми аудиту. Вони можуть охоплювати зміни до:

- даних аудиту;
- продемонстрованого рівня результативності та досконалості системи управління об'єкта аудиту;
- результативності програми аудиту;
- сфери аудиту чи сфери програми аудиту;
- системи управління об'єкта аудиту;
- стандартів та інших вимог, яких організація зобов'язується дотримувати;
- зовнішніх постачальників;
- виявлених конфліктів інтересів;
- вимог замовника аудиту.

5.7 Аналізування та поліпшення програми аудиту

Особа(-и), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, та замовник аудиту мають проаналізувати програму аудиту, щоб оцінити чи було досягнуто її цілей. Досвід, набутий з аналізування програми аудиту, треба використовувати як вхідні дані до процесу поліпшення програми.

Особа(-и), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, має(-ють) забезпечити:

- аналізування загального виконання програми аудиту;
- визначення сфер та можливостей для поліпшення;
- внесення змін до програми аудиту, за потреби;
- аналізування постійного підвищення кваліфікації аудиторів відповідно до 7.6;
- звітування про результати виконання програми аудиту та її аналізування із замовником аудиту

та відповідними заінтересованими сторонами, якщо доцільно.

Під час аналізування програми аудиту треба розглянути:

- a) результати моніторингу програми аудиту та виявлені під час аудиту тенденції;
- b) відповідність процесам програми аудиту та відповідній задокументованій інформації;
- c) змінювані з часом потреби та очікування відповідних заінтересованих сторін;
- d) протоколи за програмою аудиту;
- e) альтернативні чи нові методи проведення аудиту;
- f) альтернативні чи нові методи оцінювання аудиторів;
- g) результативність дій щодо ризиків та можливостей, а також внутрішніх і зовнішніх чинників, пов'язаних із програмою аудиту;
- h) питання конфіденційності та захисту інформації, пов'язані з програмою аудиту.

6 ПРОВЕДЕННЯ АУДИТУ

6.1 Загальні положення

У цьому розділі надано настанови щодо підготування та проведення конкретного аудиту як частини програми аудиту. На рисунку 2 зображено загальний опис діяльності, виконуваної під час типового аудиту. Ступінь застосовності положень цього розділу залежить від цілей та сфери конкретного аудиту.

6.2 Розпочинання аудиту

6.2.1 Загальні положення

За проведення аудиту відповідає призначений керівник групи аудиту (див. 5.5.5) доти, доки аудит не буде завершено (див. 6.6).

Розпочинаючи аудит, треба розглянути кроки, наведені на рисунку 1, однак їхня послідовність може різнитися залежно від об'єкта аудиту, процесів та конкретних обставин проведення аудиту.

6.2.2 Налагодження зв'язку з об'єктом аудиту

Керівник групи аудиту має забезпечити встановлення зв'язку з об'єктом аудиту з тим, щоб:

- a) підтвердити способи обмінювання інформацією з представниками об'єкта аудиту;
- b) підтвердити повноваження щодо проведення аудиту;
- c) подати відповідну інформацію про цілі, сферу, критерії, методи та склад групи аудиту, зокрема про технічних експертів;
- d) звернутися із запитом щодо доступу до відповідної інформації для цілей планування, зокрема до інформації щодо ризиків і можливостей, які організація визначила, та як їх враховують;

е) визначити застосовні законодавчі, регламентувальні вимоги та інші вимоги, що стосуються видів робіт, процесів, продуктів і послуг об'єкта аудиту;

ф) підтвердити згоди з об'єктом аудиту щодо ступеня розголошення конфіденційної інформації та поводження з нею;

г) вжити організаційних заходів щодо аудиту, зокрема скласти графік проведення аудиту;

h) визначити будь-які конкретні домовленості щодо доступу, гігієни й охорони праці, особистої безпеки, конфіденційності тощо;

i) погодити присутність спостерігачів і потреби в супроводжувачах або перекладачах для групи аудиту;

j) визначити сфери, що зацікавлюють або непокоїть об'єкта аудиту чи ризики для об'єкта аудиту, пов'язані з конкретним аудитом;

к) погодити питання щодо складу групи аудиту з об'єктом аудиту чи замовником аудиту.

6.2.3 Установлення можливості проведення аудиту

Треба встановити можливість проведення аудиту, щоб мати достатню впевненість у тому, що цілей аудиту може бути досягнуто.

Установлюючи таку можливість, треба враховувати таке:

а) достатність та відповідність інформації для планування та проведення аудиту;

б) адекватність співпраці з боку об'єкта аудиту;

с) достатність часу та ресурсів для проведення аудиту.

Примітка. Ресурси охоплюють доступність до адекватних і відповідних інформаційних та комунікаційних технологій.

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

6.3 Підготування до аудиторської діяльності

6.3.1 Аналізування задокументованої інформації

Належну задокументовану інформацію системи управління об'єкта аудиту треба проаналізувати з тим, щоб:

— зібрати інформацію для розуміння видів робіт об'єкта аудиту та для підготування аудиторської діяльності та застосовних для аудиту робочих документів (див. 6.3.4), наприклад, щодо процесів, функційних підрозділів;

— провести огляд обсягу задокументованої інформації з тим, щоб визначити можливу відповідність критеріям аудиту та виявити можливі проблемні сфери, такі як недоліки, прогалини чи протиріччя.

Треба, щоб задокументована інформація охоплювала (не обмежуючись наведеним нижче): документи та протоколи системи управління, а також звіти про попередні аудити. Під час аналізування треба враховувати середовище функціонування організації, що підлягає аудитуванню, зокрема її розмір, особливості та складність, а також пов'язані з цим ризики та можливості. Також треба враховувати сферу, критерії та цілі аудиту.

Примітка. Настанови щодо перевірення інформації наведено в А.5.

6.3.2 Планування аудиту

6.3.2.1 Ризик-орієнтований підхід до планування

Керівник групи аудиту має застосувати ризик-орієнтований підхід до планування аудиту на основі інформації, що є в програмі аудиту, та в задокументованій інформації, яку надав об'єкт аудиту.

У плані аудиту треба враховувати ризики аудиторської діяльності щодо процесів об'єкта аудиту, а також треба, щоб план аудиту 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 ризику недосягнення цілей аудиту. Під час планування аудиту керівник групи аудиту має розглянути таке:

а) склад групи аудиту та її загальну компетентність;

б) належні методики вибіркового перевірення (див. А.6);

с) можливості для підвищення результативності й ефективності аудиторської діяльності;

д) ризики щодо досягнення цілей аудиту, зумовлені неефективним плануванням аудиту;

е) ризики для об'єкта аудиту, зумовлені проведенням аудиту.

Ризики для об'єкта аудиту можуть виникнути через присутність членів групи аудиту, яка може спричинити негативний вплив на дотримання на об'єкті аудиту заходів щодо гігієни та безпеки праці,

довкілля та щодо якості, а також на його продукцію, послуги, персонал або інфраструктуру об'єкта аудиту (наприклад, забруднення «чистих приміщень»).

У разі проведення комбінованих аудитів треба приділити особливу увагу взаємодіям між робочими процесами, а також конкурентним цілям і пріоритетам різних систем управління.

6.3.2.2 Зміст плану аудиту

Обсяг і зміст плану аудиту можуть бути різними залежно, наприклад, від того, чи це є первинний або наступний аудит, чи це є внутрішні або зовнішні аудити. Треба, щоб план аудиту був достатньо гнучким, щоб уможлиблювати 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 організації та функційних підрозділів, а також процесів, аудит яких проводитимуть;
- c) критерії аудиту та будь-яку задокументовану інформацію, на яку є посилання;
- d) місця розташування (фізичні та віртуальні), дати, очікувані час і тривалість аудиторських робіт, які треба виконати, зокрема нарад з керівництвом об'єкта аудиту;
- e) потреби групи аудиту в ознайомленні з інфраструктурними засобами та процесами об'єкта аудиту (наприклад, відвідування фізичної(-их) ділянки(-ок) або за допомогою аналізування інформаційних і комунікаційних технологій);
- f) використовувані методи аудитування, зокрема ступінь, у який потрібно організовувати вибіркове аудиторське перевірення, щоб здобути достатні докази аудиту;
- g) ролі та відповідальність членів групи аудиту, а також супроводжувачів, спостерігачів і перекладачів;
- h) надання належних ресурсів з урахуванням ризиків і можливостей, пов'язаних з діяльністю, що підлягає аудиту.

У плані аудиту, якщо доцільно, має бути також зазначено:

- представника(-ів) об'єкта аудиту, відповідального(-их) 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, аудитування яких має бути проведено;
- будь-які конкретні дії, які треба виконати щодо ризиків стосовно досягнення цілей аудиту та щодо виявлених можливостей;
- питання, пов'язані з конфіденційністю та захистом інформації;
- будь-які подальші дії за результатами попереднього аудиту чи обумовлені іншими чинниками, наприклад, набутим досвідом, аналізуванням проектів;
- будь-які подальші заходи щодо запланованого аудиту;
- координування з іншими видами аудиторської діяльності в разі проведення спільного аудиту.

Плани аудиту треба подати об'єкту аудиту. Будь-які питання, пов'язані з планами аудиту, мають узгодити між собою керівник групи аудиту, об'єкт аудиту та, за потреби, особа(-и), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту.

6.3.3 Визначення робочих завдань для групи аудиту

Керівник групи аудиту має, проконсультувавшись з групою аудиту, встановити для кожного члена групи відповідальність за проведення аудиту конкретних процесів, видів робіт, функційних підрозділів або ділянок і, залежно від обставин, надати повноваження для прийняття рішень. Установлюючи таку відповідальність, треба враховувати незалежність, об'єктивність і компетентність аудиторів, результативне використання ресурсів, а також різні ролі та відповідальність аудиторів, аудиторів-стажистів і технічних експертів.

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

6.3.4 Підготування задокументованої інформації щодо аудиту

Члени групи аудиту мають зібрати та проаналізувати інформацію, доречну для їхніх робочих завдань з аудиту, та підготувати задокументовану інформацію щодо аудиту, використовуючи будь-який належний носій інформації. Задокументована інформація щодо аудиту може охоплювати, але не обмежуватися цим, таке:

- a) переліки контрольних запитань у паперовому чи електронному форматі;
- b) подробиці вибіркового перевірення під час аудиту;
- c) аудіовізуальну інформацію.

Треба, щоб використання цих носіїв інформації не обмежувало обсяг аудиторської діяльності, який може змінюватися на підставі інформації, зібраної під час аудиту.

Примітка. Настанови щодо підготування робочих документів наведено в А.13.

Задокументовану інформацію, підготовану щодо аудиту та за результатами аудиту, треба зберігати принаймні до завершення аудиту чи як установлено в програмі аудиту. Порядок зберігання задокументованої інформації після завершення аудиту описано в 6.6. Якщо в задокументованій інформації, створеній під час аудитування, є конфіденційна інформація чи інформація, яка є комерційною таємницею, члени групи аудиту мають завжди належно забезпечувати її захист.

6.4 Виконання аудиторської діяльності

6.4.1 Загальні положення

Аудиторську діяльність проводять зазвичай у визначеній послідовності, як зображено на рисунку 1. Цю послідовність можна змінювати залежно від обставин проведення конкретних аудитів.

6.4.2 Визначення ролей і відповідальності супроводжувачів та спостерігачів

Супроводжувачі та спостерігачі можуть супроводжувати групу аудиту за погодженням з керівником групи аудиту, замовником аудиту та/або об'єктом аудиту, за потреби. Вони не повинні впливати на проведення аудиту чи втручатися в нього. Якщо цього не виконують, керівнику групи аудиту треба мати право відмовити спостерігачам бути присутніми під час певних видів аудиторської діяльності.

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

Супроводжувачі, призначені об'єктом аудиту, мають сприяти роботі групи аудиту та діяти за вказівкою керівника групи аудиту чи аудитора, супроводжувати якого його призначено. Вони мають бути відповідальними за:

- a) сприяння аудиторам у визначенні осіб для участі в опитуваннях і підтвердженні часу та місця їх проведення;
- b) організування доступу для відвідування конкретних ділянок об'єкта аудиту;
- c) забезпечення того, щоб на конкретних ділянках члени групи аудиту та спостерігачі ознайомилися з правилами стосовно доступу, гігієни та охорони праці, охорони довкілля, особистої безпеки, конфіденційності та інших питань і дотримувалися їх, а також щоб будь-які ризики було розглянуто;
- d) спостерігання за аудитом від імені об'єкта аудиту, якщо це доцільно;
- e) надання пояснень або сприяння у збиранні інформації, за потреби.

6.4.3 Проведення вступної наради

Призначеністю вступної наради є:

- a) підтвердження погодження плану аудиту з усіма сторонами (наприклад, об'єктом аудиту, групою аудиту);
- b) представлення членів групи аудиту та їхніх ролей;
- c) забезпечення можливості виконання всіх запланованих аудиторських робіт.

Вступну нараду треба проводити за участю керівництва об'єкта аудиту і, якщо доцільно, осіб, відповідальних за функційні підрозділи 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 вступна нарада може передбачати лише повідомлення про проведення аудиту та роз'яснення характеру аудиту.

Для інших видів аудиту нарада може мати офіційний характер з оформленням належних протоколів, які треба зберігати. Нараду має проводити керівник групи аудиту під своїм головуванням.

Треба, якщо доцільно, представити:

- інших учасників, зокрема спостерігачів і супроводжувачів, перекладачів та окреслити їхні ролі;
- методи аудитування стосовно керування ризиками, на які організація може наражатися через присутність членів групи аудиту.

Треба, якщо доцільно, розглянути можливість підтвердження:

- цілей, сфери та критеріїв аудиту;
- плану аудиту та інших доречних домовленостей з об'єктом аудиту щодо, наприклад, дати та часу проведення заключної наради, будь-яких проміжних нарад за участю групи аудиту та керівництва об'єкта аудиту, а також будь-якої(-их) необхідної(-их) зміни(змін);
- офіційних способів обмінювання інформацією між групою аудиту та об'єктом аудиту;
- вибору мови, яку використовуватимуть під час аудиту;
- того, що об'єкт аудиту під час аудиту отримуватиме інформацію про хід проведення аудиту;
- наявності ресурсів та інфраструктурних засобів, потрібних групі аудиту;
- аспектів, пов'язаних з конфіденційністю та захистом інформації;
- доступу та відповідних заходів щодо гігієни та охорони праці, особистої безпеки, дій в аварійних ситуаціях тощо для групи аудиту;
- діяльності на місці, яка може вплинути на проведення аудиту.

Треба, якщо доцільно, розглянути інформацію про:

- метод звітування про дані аудиту, зокрема критерії щодо їхньої градації, якщо такі є;
- умови, за яких аудит може бути припинено;
- порядок опрацювання можливих даних під час аудитування;
- будь-яку систему отримання відгуків від об'єкта аудиту стосовно даних або висновків аудиту, зокрема отримання скарг або апеляцій.

6.4.4 Обмінювання інформацією під час аудитування

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

Група аудиту має періодично проводити наради, щоб обмінюватися інформацією, оцінювати хід проведення аудиту та перерозподіляти, за потреби, робочі завдання між членами групи аудиту.

Під час проведення аудиту керівник групи аудиту має періодично інформувати об'єкт аудиту і, якщо доцільно, замовника аудиту про хід проведення аудиту, будь-які суттєві дані та будь-які проблеми. Про зібрані під час аудитування докази, які свідчать про безпосередній і значний ризик, треба негайно повідомляти об'єкт аудиту і, якщо доцільно, замовника аудиту. Будь-яку стурбованість з приводу питань поза сферою аудиту треба записувати та доводити до відома керівника групи аудиту для можливого поінформування 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 у внесенні змін до плану аудиту, цілей аудиту чи сфери аудиту або у припиненні аудиту.

Особа(-и), яка(-и) керує(-ють) програмою аудиту, та замовник аудиту мають проаналізувати і, якщо доцільно, схвалити будь-яку потребу у внесенні змін до плану аудиту, яка може ставати очевидною під час аудитування, та подати її об'єкту аудиту.

6.4.5 Наявність та доступність інформації для аудиту

Методи аудитування, вибрані для проведення аудиту, залежать від визначених цілей, сфери та критеріїв аудиту, а також від його тривалості та місця розташування об'єкта аудиту. Місце розташування — це місце, де інформація, потрібна для конкретної аудиторської роботи, наявна для групи аудиту. Місце розташування може бути фізичним та віртуальним.

Для проведення аудиту критично важливо, де, коли і як отримати доступ до інформації. Це не залежить від того, де інформацію сформували, використовують та/або зберігають. Беручи до уваги ці питання, треба визначати методи аудитування (див. таблицю А.1). Під час аудитування може бути застосовано поєднання методів. Окрім того, обставини, які виникають під час аудиту, можуть спричинити потребу у змінненні методів аудитування.

6.4.6 Аналізування задокументованої інформації під час проведення аудиту

Доречну задокументовану інформацію об'єкта аудиту треба проаналізувати, щоб:

- визначити відповідність системи (наскільки це відображено в документації) критеріям аудиту;
- зібрати інформацію на підтримання аудиторської діяльності.

Примітка. Настанови щодо перевірення інформації наведено в А.5.

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 задокументованої інформації у строк, установлений у плані аудиту, керівник групи аудиту має поінформувати про це особу(осіб), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, та об'єкт аудиту. Залежно від цілей і сфери аудиту має бути прийнято рішення про те, чи треба продовжувати аудит або призупинити його доти, доки не буде усунено проблеми щодо задокументованої інформації.

6.4.7 Збирання та перевірення інформації

Під час аудитування інформацію, доречну для цілей, сфери та критеріїв аудиту, зокрема інформацію стосовно зв'язків між функційними підрозділами, видами робіт і процесами, треба збирати за допомогою належної вибірки та перевіряти, наскільки це практично можливо.

Примітка 1. Настанови щодо перевірення інформації наведено в А.5.

Примітка 2. Настанови щодо проведення вибіркового перевірення наведено в А.6.

Як доказ аудиту треба визнавати лише ту інформацію, яку може бути до певного ступеня перевірено. Якщо ступінь перевірення є низьким, аудитор має застосувати своє професійне судження, щоб визначити ступінь довіри, з яким таку інформацію може бути визнано як доказ. Доказ аудиту, на якому ґрунтуються дані аудиту, треба протоколювати. Якщо під час збирання об'єктивних доказів група аудиту дізнається про будь-які нові чи змінені обставини або ризики чи можливості, група аудиту має розглянути їх у відповідний спосіб.

На рисунку 2 зображено загальний опис типового процесу від збирання інформації до формування висновків аудиту.



Рисунок 2 — Загальний опис типового процесу збирання та перевірення інформації

Методи збирання інформації охоплюють, але не обмежуються цим, такі:

- опитування;
- спостереження;
- аналізування задокументованої інформації.

Примітка 3. Настанови щодо вибору джерел інформації та спостереження наведено в А.14.

Примітка 4. Настанови щодо відвідування ділянки об'єкта аудиту наведено в А.15.

Примітка 5. Настанови щодо проведення опитувань наведено в А.17.

6.4.8 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, конкретні дані аудиту мають охоплювати відповідність та найкращі практики поряд з їхніми підтверджувальними доказами, можливостями для поліпшення та будь-якими рекомендаціями для об'єкта аудиту.

Невідповідності та їхні підтверджувальні докази аудиту треба протоколювати.

Невідповідності може бути зазначено за градацією залежно від середовища функціонування організації та її ризиків. Така градація може бути кількісною (наприклад, від 1 до 5) і якісною (наприклад, несуттєві, суттєві). Невідповідності треба 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. Неврегульовані розбіжності треба занести у звіт про аудит.

За потреби група аудиту має проводити засідання на відповідних стадіях проведення аудиту для аналізування даних аудиту.

Примітка 1. Додаткові настанови щодо визначення та оцінювання даних аудиту наведено в А.18.

Примітка 2. Відповідність або невідповідність критеріям аудиту, що стосуються законодавчих або регламентувальних вимог чи інших вимог, іноді називають «дотримання» або «недотримання».

6.4.9 Формування висновків аудиту

6.4.9.1 Підготування до заключної наради

Перед заключною нарадою групі аудиту треба провести нараду з тим, щоб:

- a) 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 застосовно.

6.4.9.2 Зміст висновків аудиту

У висновках аудиту може бути висвітлено такі аспекти:

- a) ступінь відповідності системи управління критеріям аудиту та її надійність, зокрема результативність системи управління в досягненні запланованих результатів, виявленні ризиків та результативності заходів, що вживає об'єкт аудиту стосовно ризиків;
- b) результативне впровадження, підтримування та поліпшення системи управління;
- c) досягнення цілей аудиту, охоплення сфери аудиту та виконання критеріїв аудиту;
- d) подібні дані, виявлені в різних сферах, підданих аудитуванню або під час спільного аудиту, або попереднього аудиту для визначення тенденцій.

Якщо це передбачено в плані аудиту, за висновками аудиту може бути надано рекомендації щодо поліпшення чи подальшої аудиторської діяльності.

6.4.10 Проведення заключної наради

Заклучну нараду проводять, щоб представити дані та висновки аудиту.

Заклучну нараду проводять під головуванням керівника групи аудиту за участю керівництва об'єкта аудиту, а також, якщо доцільно:

- осіб, відповідальних за функційні підрозділи чи процеси, які було піддано аудитуванню;
- замовників аудиту;
- інших членів групи аудиту;
- інших відповідних заінтересованих сторін, визначених замовником аудиту та/або об'єктом аудиту.

Якщо доцільно, керівник групи аудиту має повідомити об'єкт аудиту про ситуації, з якими стикалися під час аудитування, що можуть послабити довіру до висновків аудиту. Якщо визначено в системі управління чи за згодою із замовником аудиту, учасники наради мають погодити часові межі щодо плану дій стосовно врахування даних аудиту.

Визначаючи ступінь докладності надаваної інформації, треба враховувати результативність системи управління щодо досягнення цілей об'єкта аудиту, зокрема середовище його функціонування, ризики та можливості.

Під час заключної наради треба також враховувати обізнаність об'єкта аудиту з процесом аудиту, щоб забезпечити належний ступінь докладності для учасників.

У деяких ситуаціях заключна нарада може мати офіційний характер за обов'язкового ведення протоколів, зокрема щодо реєстрування присутніх. В інших ситуаціях, наприклад, у разі проведення внутрішніх аудитів, заключна нарада може бути менш офіційною і може передбачати лише повідомлення про дані аудиту та висновки аудиту.

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

а) зібрані докази аудиту ґрунтуються на вибірці наявної інформації і не обов'язково повністю відображають загальну результативність процесів об'єкта аудиту;

б) метод звітування;

с) у який спосіб треба виконати дії за висновками аудиту на основі узгодженого процесу;

д) можливі наслідки неналежного виконання дій за висновками аудиту;

е) подання даних та висновків аудиту в такий спосіб, щоб вони були зрозумілими та визнаними керівництвом об'єкта аудиту;

ф) будь-які пов'язані дії після аудиту (наприклад, виконання та аналізування коригувальних дій, розглядання скарг стосовно аудиту, апеляційний процес).

Будь-які розбіжності в судженнях групи аудиту та об'єкта аудиту стосовно даних або висновків аудиту треба обговорити і за згоди врегулювати. Неврегульовані розбіжності треба за протоколювати.

Якщо це передбачено цілями аудиту, може бути надано рекомендації щодо можливостей для поліпшення, проте із зазначенням, 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 висновки аудиту відповідно до програми аудиту.

У звіті про аудит має бути надано повний, точний, стислий і чіткий опис аудиту, а також подано безпосередньо чи наведено посилання на:

а) цілі аудиту;

б) сферу аудиту, зокрема ідентифікацію організації (об'єкта аудиту) та функційних підрозділів або процесів, аудит яких виконано;

с) ідентифікацію замовника аудиту;

д) ідентифікацію групи аудиту та представників об'єкта аудиту, які брали участь в аудиті;

е) дати та місця проведення аудиту;

ф) критерії аудиту;

г) дані аудиту та відповідні докази;

h) висновки аудиту;

і) твердження про ступінь дотримання критеріїв аудиту;

j) будь-які не врегульовані розбіжності в судженнях групи аудиту та об'єкта аудиту;

к) пояснення, що аудити за своєю природою є вибірковими обстеженнями, тому наявний ризик, що перевірені докази аудиту не є репрезентативними.

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 цілей аудиту було досягнуто в межах сфери аудиту відповідно до плану аудиту;

— будь-які передбачені сферою аудиту елементи, які не охоплено, зокрема будь-які проблеми щодо наявності доказів, ресурсів або конфіденційності, з відповідними обґрунтуваннями;

— стислий виклад висновків аудиту та основних даних аудиту стосовно їх підтримання;

- ідентифіковану кращу практику;
- погоджені плани подальших дій, за їх наявності;
- твердження щодо конфіденційності змісту;
- будь-які наслідки для програми аудиту чи наступних аудитів.

6.5.2 Подання звіту про аудит

Звіт про аудит має бути складено протягом узгодженого строку. Якщо строків не дотримано, то про причини цього треба повідомити об'єкта аудиту та особу(осіб), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту.

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

Звіт про аудит треба подати відповідним заінтересованим сторонам, визначеним у програмі чи плані аудиту.

Подаючи звіт про аудит, треба вжити належних заходів для забезпечення конфіденційності.

6.6 Завершення аудиту

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

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

Групі аудиту та особі(-ам), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, не треба розголошувати будь-яку отриману під час аудитування інформацію чи звіт про аудит будь-якій іншій стороні без чіткої висловленої згоди з боку замовника аудиту та, якщо доцільно, схвалення об'єкта аудиту, якщо тільки законодавством не передбачено іншого. Якщо необхідно розголосити зміст певного документа стосовно аудиту, про це треба негайно повідомити замовнику аудиту та об'єкту аудиту.

Досвід, набутий під час аудитування, може сприяти виявленню ризиків і можливостей щодо програм аудиту та об'єкта аудиту.

6.7 Виконання подальших дій за результатами аудиту

Залежно від цілей аудиту у вихідних даних аудиту може бути зазначено потребу в коригуванні чи коригувальних діях або можливості для поліпшення. Ці дії зазвичай визначає та виконує об'єкт аудиту протягом узгодженого строку. Якщо доцільно, об'єкт аудиту має поінформувати особу(осіб), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, та/або групу аудиту про стан виконання цих дій.

Повноту виконання та результативність цих дій треба перевіряти. Це перевірення може бути частиною наступного аудиту. Про результати треба повідомити особу(осіб), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, а також замовника аудиту для аналізування системи управління.

7 КОМПЕТЕНТНІСТЬ ТА ОЦІНЮВАННЯ АУДИТОРІВ

7.1 Загальні положення

Довіра до аудитування та здатність досягати його цілей залежать від компетентності персоналу, залученого до проведення аудитів, зокрема аудиторів і керівників груп аудиту. Компетентність треба регулярно оцінювати за допомогою процесу, за якого розглядають особисті якості 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 навички, описані в 7.2.3, є загальними для аудиторів систем управління будь-якого типу; інші — специфічні для аудиторів систем управління конкретного типу. 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, проводити та документувати, щоб забезпечити об'єктивний, узгоджений, справедливий та надійний результат. У процесі оцінювання треба передбачити виконання таких чотирьох основних етапів:

- a) визначення компетентності, необхідної для задоволення потреб програми аудиту;
- b) встановлення критеріїв оцінювання;
- c) вибирання належного методу оцінювання;
- d) проведення оцінювання.

Результат процесу оцінювання має бути основою для:

- відбирання членів до групи аудиту (як описано в 5.5.4);
- визначення потреби в поліпшенні компетентності (наприклад, додатковому навчанні);
- постійного оцінювання дієвості аудиторів.

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

Процес оцінювання аудиторів і керівників груп аудиту описано в 7.3, 7.4 та 7.5.

Аудиторів та керівників груп аудиту треба оцінювати за критеріями, установленими в 7.2.2 та 7.2.3, а також критеріями, установленими в 7.1.

Необхідну компетентність особи(осіб), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, описано в 5.4.2.

7.2 Визначення компетентності аудиторів

7.2.1 Загальні положення

Визначаючи необхідну для аудиту компетентність, відповідні знання та навички аудитора, треба розглядати стосовно таког:

- a) розміру, особливостей, складності, продукції, послуг і процесів об'єкта аудиту;
- b) методів аудитування;
- c) типів систем управління, що підлягають аудитуванню;
- d) складності та процесів системи управління, що підлягає аудитуванню;
- e) типів і рівнів ризиків та можливостей, які стосуються системи управління;
- f) цілей та обсягу програми аудиту;
- g) невизначеності в досягненні цілей аудиту;
- h) інших вимог, зокрема встановлених замовником аудиту чи іншими відповідними заінтересованими сторонами, якщо це доцільно.

Цю інформацію треба зіставляти з переліченою в 7.2.3.

7.2.2 Особисті якості

Аудиторам треба мати необхідні особисті якості, що дають їм змогу діяти відповідно до принципів проведення аудиту, описаних у розділі 4. Під час провадження аудиторської діяльності аудитори мають виявляти відповідні фахові якості. Бажаними фаховими якостями є:

- a) етичність, тобто справедливість, правдивість, щирість, відвертість та ввічливість;
- b) неупередженість, тобто готовність розглядати альтернативні ідеї чи погляди;
- c) дипломатичність, тобто тактовність у ставленні до окремих осіб;
- d) спостережливість, тобто готовність до активного ознайомлення з навколишнім середовищем

і видами робіт;

- e) сприйнятливість, тобто здатність інстинктивно відчувати ситуації та розуміти їх;
- f) різнобічність, тобто здатність легко адаптуватися до різних ситуацій;
- g) наполегливість, тобто завзятість і цілеспрямованість;
- h) рішучість, тобто здатність своєчасно робити висновки на основі логічного мислення та аналізування;

i) упевненість у собі, тобто здатність діяти та приймати рішення незалежно, результативно взаємодіючи з іншими особами;

j) здатність діяти непохитно, тобто здатність діяти відповідально та етично, навіть якщо їхні дії не завжди можуть сприймати інші, а іноді вони можуть спричинювати незгоду чи конфронтацію;

k) відкритість до поліпшення, тобто готовність навчатися на ситуаціях;

l) сприйнятливість щодо культури, тобто уважність та ввічливість до культури об'єкта аудиту;

m) здатність до співпраці, тобто готовність результативно взаємодіяти з іншими особами, зокрема членами групи аудиту і персоналом об'єкта аудиту.

7.2.3 Знання та навички

7.2.3.1 Загальні положення

Аудиторам треба мати:

a) знання та навички, необхідні для досягнення передбачуваних результатів аудитів, які вони мають виконати;

b) загальну компетентність, а також знання та навички з конкретної спеціалізації та предметної галузі.

Керівникам груп аудиту треба мати додаткові знання та навички, необхідні для забезпечення керування групою аудиту.

7.2.3.2 Загальні знання та навички аудиторів систем управління

Аудиторам треба володіти знаннями та навичками у сферах, окреслених нижче.

а) Принципи, процеси та методи аудитування: знання та навички в цій сфері дають змогу аудитору здійснювати аудитування послідовно та систематично.

Аудитор має бути здатним:

- розуміти види ризиків та можливостей, пов'язані з аудитом, а також принципи ризик-орієнтованого підходу до аудитування;
- результативно планувати та організовувати роботу;
- проводити аудит за узгодженим графіком;
- визначати пріоритети та зосереджувати зусилля на суттєвих питаннях;
- результативно усно та письмово спілкуватися (особисто чи за допомогою перекладачів);
- збирати інформацію результативним опитуванням, слуханням, спостереженням та аналізуванням задокументованої інформації, зокрема протоколів і даних;
- розуміти доцільність і наслідки використання вибіркового методу аудитування;
- розуміти і враховувати судження технічних експертів;
- аудитувати процес від початку до кінця, зокрема взаємозв'язки з іншими процесами та різними функційними підрозділами, за можливості;
- перевіряти доречність і точність зібраної інформації;
- підтверджувати достатність і доречність доказу аудиту для підтримування даних і висновків;
- оцінювати ті чинники, які можуть впливати на надійність даних і висновків аудиту;
- документувати аудиторську роботу та дані аудиту, а також складати звіти про аудит;
- забезпечувати конфіденційність і захищеність інформації.

б) Стандарти на систему управління та інші нормативно-технічні документи: знання та навички в цій сфері дають змогу аудитору досягнути сфери аудиту та застосовувати критерії аудиту. Треба, щоб ці знання та навички стосувалися:

- стандартів на системи управління чи інших нормативних документів або настанов/допоміжних документів, використовуваних для встановлення критеріїв або методів аудиту;
- застосування стандартів на системи управління об'єктом аудиту чи іншими організаціями;
- взаємозв'язків і взаємодій між процесами системи(систем) управління;
- розуміння важливості та пріоритетності різних стандартів або нормативно-технічних документів;
- застосування стандартів або нормативно-технічних документів у різних ситуаціях аудиту.

в) Організація та її середовище функціонування: знання та навички в цій сфері дають змогу аудитору зрозуміти структуру, призначеність об'єкта аудиту та методи управління ним. Треба, щоб ці знання та навички стосувалися:

- потреб та очікувань відповідних заінтересованих сторін, які впливають на систему управління;
- 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.

г) Застосовні законодавчі та регламентувальні вимоги, а також інші вимоги: знання та навички в цій сфері дають змогу аудитору досягнути вимоги організації та дотримуватися їх. Треба, щоб конкретні знання та навички стосовно юрисдикції чи робіт, процесів, продукції та послуг об'єкта аудиту стосувалися:

- законодавчих і регламентувальних вимог та відповідних органів влади;
- базової правової термінології;
- укладання контрактів і юридичної відповідальності.

Примітка. Обов'язність щодо законодавчих і регламентувальних вимог не передбачає проведення правової експертизи, а аудит системи управління не треба розглядати як аудит відповідності законодавству.

7.2.3.3 Компетентність аудиторів у конкретній сфері спеціалізації та предметній галузі

Групі аудиту треба мати колективну компетентність у конкретній сфері спеціалізації та предметній галузі, доречну для аудитування систем управління певного типу та предметної галузі.

Компетентність аудиторів у конкретній сфері спеціалізації та предметній галузі стосується:

- а) вимог та принципів системи управління та їх застосування;
- б) основ сфери(сфер) спеціалізації та галузі(-ей), яких стосуються стандарти на системи управління, що їх застосовує об'єкт аудиту;
- в) застосування методів, методик, процесів і практик конкретної сфери спеціалізації та галузі, що дає змогу групі аудиту оцінювати відповідність у межах визначеної сфери аудиту та формувати належні дані та висновки аудиту;
- г) принципів методів і методик, що стосуються конкретної сфери спеціалізації та галузі, наприклад, таких, щоб аудитор міг визначити та оцінити ризики та можливості, пов'язані з цілями аудиту.

7.2.3.4 Загальна компетентність керівника групи аудиту

Для сприяння ефективному та результативному проведенню аудиту керівнику групи аудиту треба мати належну компетентність, щоб:

- а) планувати аудит і призначати завдання щодо аудитування відповідно до конкретної компетентності окремих членів групи аудиту;
- б) обговорювати стратегічні питання з найвищим керівництвом об'єкта аудиту, щоб визначити, чи розглядали вони ці питання під час оцінювання своїх ризиків і можливостей;
- в) розвивати та підтримувати спільні робочі відносини між членами групи аудиту;
- г) керувати процесом аудиту, зокрема:
 - забезпечувати результативне використання ресурсів під час аудитування;
 - керувати невизначеністю в досягненні цілей аудиту;
 - уживати заходів щодо гігієни та безпеки праці членів групи аудиту під час аудиту, забезпечуючи також дотримання аудитором вимог щодо охорони здоров'я, безпеки праці та особистої безпеки;
 - спрямовувати роботу членів групи аудиту;
 - забезпечувати керування та нагляд за діяльністю аудиторів-стажистів;
 - запобігати конфліктам і проблемам, які можуть виникнути під час аудитування, зокрема в межах групи аудиту, та розв'язувати їх, за потреби;
- д) представляти групу аудиту під час спілкування з особою(-ами), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, замовником аудиту та з об'єктом аудиту;
- е) керувати групою аудиту так, щоб вона змогла сформулювати висновки аудиту;
- ж) складати та оформляти звіт про аудит.

7.2.3.5 Знання та навички для аудитування систем управління різних типів

Під час аудитування систем управління різних типів член групи аудиту має розуміти взаємодію та спільне функціонування різних систем управління.

Керівники груп аудиту мають розуміти вимоги всіх стандартів на системи управління, що підлягають аудитуванню, та усвідомлювати обмеженість своєї компетентності в кожній спеціалізації.

Примітка. Аудити різних типів, що їх проводять одночасно, може бути виконано як комбінований аудит або як аудит інтегрованої системи управління, що охоплює кілька типів.

7.2.4 Набуття аудиторської компетентності

Аудитор може набувати компетентності поєднанням такого:

- а) успішного завершення навчальних програм, які охоплюють загальні знання та навички аудиторів;
- б) 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 заінтересованими сторонами;
- в) освіти/навчання та досвіду роботи, пов'язаних із системами управління конкретного типу та предметної галузі, які сприяють розвиненню загальної компетентності;
- г) досвіду аудитування, набутого під наглядом аудитора, компетентного в тій самій спеціалізації.

Примітка. Успішне завершення навчального курсу залежить від типу курсу. Для курсів з екзаменаційним складником це може означати успішне складання іспиту. Для інших курсів це може означати участь у навчальному процесі та завершення курсу.

7.2.5 Набуття компетентності керівника групи аудиту

Керівник групи аудиту має набути додаткового досвіду проведення аудитів, щоб розвинути компетентність, описану в 7.2.3.4. Цей додатковий досвід треба набувати, виконуючи обов'язки під керівництвом і наглядом іншого аудитора, який має компетентність керівника групи аудиту.

7.3 Установлення критеріїв оцінювання аудитора

Критерії мають бути якісними (наприклад, продемонстровані бажані особисті якості, знання чи практичні навички під час навчання або на робочому місці) та кількісними (наприклад, кількість років досвіду роботи та набуття освіти, кількість проведених аудитів, кількість годин аудиторського навчання).

7.4 Вибір належного методу оцінювання аудитора

Для оцінювання треба застосовувати два чи кілька методів, вибраних з таблиці 2. Використовуючи таблицю 2, треба пам'ятати, що:

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

Таблиця 2 — Можливі методи оцінювання

Метод оцінювання	Цілі	Приклади
Аналізування протоколів	Перевірення базових знань і навичок аудитора	Аналізування документів про освіту, підготовку, щодо стажу, фахових дипломів і досвіду проведення аудитів
Зворотний зв'язок	Надання інформації про те, як сприймають діяльність аудитора	Обстеження, анкети, особисті рекомендації, свідчення, скарги, оцінювання роботи, незалежне аналізування
Опитування	Оцінювання особистих якостей і навичок спілкування, перевірення інформації, тестування знань, отримання додаткової інформації	Особисте опитування
Спостереження	Оцінювання особистих якостей і здатності застосовувати знання та навички	Виконання ролей, аудити у присутності спостерігачів, дії на робочому місці
Тестування	Оцінювання особистих якостей, знань і навичок та їх застосування	Усне та письмове екзаменування, психометричне тестування
Аналізування після аудиту	Забезпечення інформацією про дієвість аудитора під час аудитування; визначення сильних і слабких сторін	Аналізування звіту про аудит, співбесіда з керівником групи аудиту, членами групи аудиту і, якщо доцільно, відгуки від об'єкта аудиту

7.5 Оцінювання аудитора

Інформацію, зібрану про оцінюваного аудитора, треба порівнювати з критеріями, установленними в 7.2.3. Якщо оцінюваний аудитор, який, можливо, братиме участь у виконанні програми аудиту, не відповідає критеріям, треба, щоб він пройшов додаткове навчання, набув додаткового досвіду роботи чи досвіду аудитування, та після цього провести повторне оцінювання.

7.6 Підтримування та поліпшення компетентності аудитора

Аудитори та керівники груп аудиту мають постійно поліпшувати свою компетентність. Аудитори мають підтримувати свою компетентність щодо проведення аудитів, регулярно беручи участь в аудитах систем управління та постійно підвищуючи кваліфікацію. Цього можна досягти кількома способами, наприклад, набуттям додаткового досвіду роботи, підготовленням, приватним навчанням, тренінгами, відвідуванням нарад, семінарів і конференцій чи вжиттям інших доречних заходів.

Особа(-и), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, має(-ють) встановити придатний механізм для постійного оцінювання дієвості аудиторів і керівників груп аудиту.

У заходах щодо постійного підвищення кваліфікації треба враховувати:

- a) зміни в потребах окремої особи та організації, відповідальних за проведення аудиту;
- b) поліпшення практики аудитування, зокрема використання технологій;
- c) доречні стандарти, зокрема настанови/допоміжні документи та інші вимоги;
- d) зміни в предметній галузі чи спеціалізації.

ДОДАТОК А
(довідковий)**ДОДАТКОВІ НАСТАНОВИ ДЛЯ АУДИТОРІВ
ЩОДО ПЛАНУВАННЯ ТА ПРОВЕДЕННЯ АУДИТІВ****A.1 Застосування методів аудитування**

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

Проведення певного аудиту передбачає взаємодію окремих осіб у межах системи управління, аудитування якої проводять, а також їхній вплив на технологію, використовувану для аудитування. У таблиці A.1 надано приклади методів аудитування, які можна використовувати окремо чи в поєднанні, для досягнення цілей аудиту. Якщо аудит передбачає залучення групи аудиту у складі багатьох членів, можна одночасно використовувати методи аудитування на місці та дистанційні методи аудитування.

Примітка. Додаткову інформацію щодо випадків на фізичні ділянки наведено в A.15.

Таблиця A.1 — Методи аудитування

Ступінь залученості аудитора та об'єкта аудиту	Місце перебування аудитора	
	На об'єкті	Поза об'єктом
За безпосереднього спілкування	Проведення опитувань. Заповнення переліків контрольних запитань та анкет за участю об'єкта аудиту. Аналізування документів за участю об'єкта аудиту. Вибіркове перевірення	За допомогою інтерактивних засобів обмінювання інформацією: — проведення опитувань; — спостереження виконуваної роботи за дистанційної участі супроводжувача; — заповнювання переліків контрольних запитань та анкет; — аналізування документів за участю об'єкта аудиту
Без безпосереднього спілкування	Аналізування документів (наприклад, протоколів, результатів аналізування даних). Спостереження виконуваної роботи. Відвідування об'єкта. Заповнювання переліків контрольних запитань. Вибіркове перевірення (наприклад продукції)	Аналізування документів (наприклад, протоколів, результатів аналізування даних). Спостереження виконуваної роботи за допомогою засобів спостереження, розглядання соціальних, законодавчих і регламентувальних вимог. Аналізування даних
Аудитування на місці проводять на місці перебування об'єкта аудиту. Дистанційне аудитування здійснюють у будь-якому місці, окрім місця перебування об'єкта аудиту, незалежно від відстані. Інтерактивна аудиторська діяльність передбачає взаємодію між персоналом об'єкта аудиту та групою аудиту. Неінтерактивна аудиторська діяльність не передбачає безпосереднього спілкування з особами, які представляють об'єкт аудиту, але передбачає взаємодію з устаткуванням, інфраструктурними засобами та документацією.		

За результативне застосування методів аудитування під час будь-якого конкретного аудиту на стадії планування відповідає(-ють) або особа(-и), яка(-і) керує(-ють) програмою аудиту, або керівник групи аудиту. Керівник групи несе також цю відповідальність під час проведення аудиторської роботи.

Дистанційне аудитування може залежати від кількох чинників (наприклад, від рівня ризику для досягнення цілей аудиту, рівня довіри між аудитором і персоналом об'єкта аудиту чи від регламентувальних вимог).

На рівні програми аудиту треба забезпечити, щоб використовувані методи аудитування на місці та дистанційного аудитування були придатними та збалансованими, щоб забезпечити успішне досягнення цілей програми аудиту.

A.2 Процесний підхід до аудитування

Використання «процесного підходу» є вимогою для всіх стандартів ISO на системи управління згідно з Директивами ISO/IEC, частиною 1, додатком SL. Аудитори мають розуміти, що аудитування системи управління є аудитуванням процесів організації та їхніх взаємодій за одним або кількома стандартами на системи управління. Послідовні та передбачувані результати досягають ефективніше та результативніше, коли діяльність розуміють як взаємопов'язані процеси та керують нею як взаємопов'язаними процесами, що функціонують як цілісна система.

A.3 Фахове судження

Під час аудитування аудитори мають застосовувати фахове судження та уникати зосередження зусиль на конкретних вимогах кожного пункту стандарту за рахунок досягнення запланованих результатів системи управління. Деякі положення стандартів ISO на системи управління не може бути піддано аудитуванню порівнянням сукупності критеріїв і змісту методики або робочої інструкції. У таких ситуаціях аудитори мають використовувати своє фахове судження, щоб визначити, чи було досягнуто цілей цього положення.

A.4 Результати діяльності

Аудитори мають зосередитися на досягненні запланованого результату системи управління протягом усього аудитування. Хоча процеси і те, чого вони досягають, є важливими, але важливим є й результат системи управління та її дієвість. Також важливо враховувати рівень інтегрування різних систем управління та їхні заплановані результати.

Відсутність процесу чи документації може мати важливе значення в організаціях з високим ризиком або складних організаціях, але не настільки суттєвим в інших організаціях.

A.5 Перевірення інформації

Аудитори мають розглянути, наскільки це практично можливо, чи надає інформація достатньо об'єктивних доказів, щоб показати, що вимоги дотримано, тобто, наприклад, чи є вона:

- a) повною (чи є в задокументованій інформації весь очікуваний зміст);
- b) коректною (чи відповідає зміст іншим надійним джерелам, таким як стандарти та регламенти);
- c) узгодженою (чи задокументована інформація є узгодженою сама по собі і з пов'язаними з нею документами);
- d) чинною (чи актуалізовано зміст).

Треба також розглянути, чи надає перевірювана інформація достатньо об'єктивних доказів, щоб продемонструвати, що вимоги виконуються.

Якщо інформацію надано в інший спосіб, ніж очікувалося (наприклад, різними особами, альтернативними засобами передавання інформації), треба перевірити цілісність доказів.

Особливу увагу треба приділяти захисту інформації за допомогою застосованих правил захисту даних (зокрема, інформації, яку не передбачено сферою аудиту, але яка також є в документі).

A.6 Вибіркове перевірення

A.6.1 Загальні положення

Вибіркове аудиторське перевірення застосовують тоді, коли немає практичної можливості чи нерентабельно перевіряти всю доступну інформацію під час аудитування, наприклад, коли через надмірну чисельність або територіальну розосередженість протоколів недоцільно перевіряти кожний елемент у сукупності. Вибіркове аудиторське перевірення 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 цієї сукупності.

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

Ризик, пов'язаний з вибірковою перевіркою, полягає в тому, що вибірки можуть не бути репрезентативними для сукупності, з якої їх беруть, і отже, висновок аудитора може бути необ'єктивним та відрізнятися від висновку, якого б дійшли, 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 перевірчення зазвичай передбачає виконання таких етапів:

- а) установлення цілей вибіркового перевірчення;
- б) вибирання обсягу та складу сукупності, з якої братимуть вибірку;
- в) вибирання методу вибіркового перевірчення;
- г) визначення обсягу вибірки, що її братимуть;
- д) проведення вибіркового перевірчення;
- е) оброблення результатів, їх оцінювання, доповідання про них та їх документування.

Під час вибіркового перевірчення треба приділяти увагу якості наявних даних, оскільки взяття вибірки з недостатніх і неточних даних не забезпечуватиме корисний результат. Визначення належної вибірки має ґрунтуватися як на методі вибіркового перевірчення, 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 перевірчення на основі фахового судження (див. А.6.2), або статистичне вибіркове перевірчення (див. А.6.3).

А.6.2 Вибіркове перевірчення на основі фахового судження

Вибіркове перевірчення на основі фахового судження ґрунтується на компетентності та досвіді групи аудиту (див. розділ 7).

Для вибіркового перевірчення на основі фахового судження може бути розглянуто:

- а) попередній досвід проведення аудитів згідно зі сферою аудиту;
- б) складність вимог (зокрема законодавчих і регламентувальних вимог) для досягнення цілей аудиту;
- в) складність і взаємодію процесів організації та елементів її системи управління;
- г) ступінь змінення технології, людського чинника чи системи управління;
- д) попередньо визначені суттєві ризики та можливості для поліпшення;
- е) результати моніторингу систем управління.

Недоліком вибіркового перевірчення на основі фахового судження є те, що воно може унеможлилювати статистичне оцінювання впливу невизначеності в даних аудиту та в зроблених висновках.

А.6.3 Статистичне вибіркове перевірчення

Якщо прийнято рішення використовувати статистичне вибіркове перевірчення, план вибіркового перевірчення має ґрунтуватися на цілях аудиту та відомих характеристиках загальної сукупності, з якої має бути взято вибірку.

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

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

Чинниками, які можуть впливати на план вибіркового аудиторського перевірчення, є:

- а) середовище функціонування, розмір, особливості та складність організації;
- б) кількість компетентних аудиторів;
- в) періодичність проведення аудитів;
- г) тривалість окремого аудиту;
- д) будь-який рівень довіри, що його вимагає будь-яка зовнішня сторона;
- е) виникнення небажаних та/або непередбачених подій.

Розробляючи план статистичного вибіркового перевірчення, зважають на те, що важливим чинником є рівень ризику взяття вибірки, який аудитор готовий прийняти. Часто його називають прийнят-

ним рівнем довіри. Наприклад, ризик узяття вибірки, що дорівнює 5 %, відповідає прийнятному рівню довіри 95 %. Ризик узяття вибірки, що дорівнює 5 %, означає, що аудитор готовий прийняти ризик того, що 5 зі 100 (або 1 з 20) перевірених вибірок не відображатимуть фактичних значень, які можна було б отримати, якщо б було перевірено сукупність у цілому.

Використовуючи статистичне взяття вибірок, аудиторам треба 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 та отримані результати.

A.7 Аудит відповідності в системі управління

Група з аудиту має розглянути, чи має об'єкт аудиту результативні процеси для:

- a) визначення його законодавчих, регламентувальних та інших вимог, яких він зобов'язаний дотримуватися;
- b) керування своєю діяльністю, продукцією та послугами для досягнення відповідності зазначеним вище вимогам;
- c) оцінювання статусу відповідності.

Додатково до загальних настанов, наведених у цьому стандарті, під час оцінювання процесів, які об'єкт аудиту впровадив для забезпечення відповідності належним вимогам, група аудиту має розглянути, чи об'єкт аудиту:

- 1) має результативний процес для виявлення змін у вимогах щодо відповідності та для розглядання їх як частини керування змінами;
- 2) має компетентних осіб для керування своїми процесами відповідності;
- 3) підтримує та надає належну задокументовану інформацію про свій статус відповідності відповідно до вимог регуляторних органів або інших заінтересованих сторін;
- 4) вносить вимоги щодо відповідності у свою програму внутрішнього аудитування;
- 5) усуває будь-які випадки невідповідностей;
- 6) розглядає показники відповідності під час свого аналізування систем управління.

A.8 Аудитування середовища функціонування

Багато стандартів на системи управління вимагають від організації визначати середовище свого функціонування, зокрема потреби та очікування відповідних заінтересованих сторін, а також зовнішні та внутрішні чинники. Для цього організація може використовувати різні методи стратегічного аналізування та планування.

Аудитори мають підтвердити, що для цього розроблено відповідні процеси, а їхнє використання є настільки результативним, щоб забезпечувати надійну основу для визначення сфери та можливостей для розвитку системи управління. Для цього аудитори мають розглянути об'єктивні докази, пов'язані з таким:

- a) використовуваний(-і) процес(-и) або метод(и);
- b) придатність і компетентність осіб, які сприяють цьому процесу;
- c) результати процесу;
- d) застосування результатів для визначення сфери та можливостей для розвитку системи управління;
- e) періодичне аналізування середовища функціонування, якщо це доцільно.

Аудитори мають володіти відповідними галузевими знаннями та розуміти засоби управління, які організації можуть використовувати, щоб дійти висновку про результативність процесів, використовуваних для визначення середовища функціонування.

A.9 Аудитування лідерства та зобов'язань

Багато стандартів на системи управління підвищили вимоги до найвищого керівництва.

Ці вимоги охоплюють демонстрування зобов'язань та лідерства прийняттям відповідальності за результативність системи управління та виконанням низки обов'язків. До них відносять завдання, які найвище керівництво має взяти на себе, і ті, які може бути делеговано.

Аудитори мають отримати об'єктивні докази того, наскільки найвище керівництво бере участь у процесі прийняття рішень, пов'язаних із системою управління, і як воно демонструє свої зобов'язання щодо забезпечення її результативності. Цього можна досягти за допомогою аналізування результатів відповідних процесів (наприклад, політики, цілей, наявних ресурсів, повідомлень від найвищого керівництва) та опитування персоналу для визначення ступеня залучення найвищого керівництва.

Аудитори також мають прагнути опитати найвище керівництво, щоб установити, чи воно належно розуміє специфічні проблеми, які стосуються системи управління організацією, а також середовище, у якому функціонує організація, щоб бути спроможним забезпечити досягнення запланованих результатів системи управління.

Аудитори мають не лише зосереджуватися на лідерстві рівня найвищого керівництва, а й мають проводити аудитування лідерства та зобов'язань на інших рівнях керівництва, якщо це доцільно.

A.10 Аудитування ризиків і можливостей

У межах призначеного окремого аудиту може бути заплановано аудитування визначення ризиків і можливостей організації, а також керування ними. Основними цілями такого призначеного аудитування є:

- надання впевненості в надійності процесу(-ів) ідентифікації ризиків і можливостей;
- надання впевненості в тому, що ризики та можливості правильно визначено та що керування ними є належним;
- аналізування того, як організація враховує свої визначені ризики та можливості.

Аудитування підходу організації до визначення ризиків і можливостей не треба виконувати як виокремлену діяльність. Його може бути неявно проведено під час усього аудитування системи управління, зокрема під час співбесіди з найвищим керівництвом. Аудитор має діяти за описаними нижче кроками та збирати такі об'єктивні докази:

а) вхідні дані, використовувані організацією для визначення своїх ризиків і можливостей, які можуть стосуватися:

- аналізування зовнішніх і внутрішніх чинників;
- стратегічного напрямку організації;
- заінтересованих сторін, пов'язаних з конкретним типом системи управління, та їхніх вимог;
- потенційних джерел ризику, зокрема екологічних аспектів, загроз безпеці тощо;

б) методи оцінювання ризиків і можливостей, які можуть бути різними для систем управління різних типів і предметних галузей.

Поводження організації зі своїми ризиками та можливостями, зокрема рівень ризику, який вона вважає прийнятним, та спосіб його контролювання потребуватимуть, щоб аудитор використовував своє фахове судження.

A.11 Життєвий цикл

Деякі системи управління конкретних сфер потребують передбачення життєвого циклу своєї продукції та послуг. Аудитори не мають розглядати це як вимогу застосовувати підхід на основі аналізування життєвого циклу. Передбачення життєвого циклу означає розгляд контролю організації життєвого циклу своєї продукції та послуг і впливу організації на стадіях життєвого циклу продукції та послуг. Стадії життєвого циклу охоплюють придбання сировини, проектування, виготовлення, транспортування/постачання, використання, оброблення в кінці терміну використання та остаточне видалення. Цей підхід дає можливість організації визначити ті області, де, враховуючи сферу застосування, вона може мінімізувати свій вплив на довкілля, додаючи цінності для організації. Аудитор має використовувати своє фахове судження про те, як організація застосувала передбачення життєвого циклу у своїй стратегії та для врахування:

- а) строку використання продукції чи надання послуги;
- б) впливу організації на ланцюг постачання;
- с) «довжини» ланцюга постачання;
- д) технологічної складності продукції.

Якщо організація об'єднала кілька систем управління в єдину систему управління для задоволення власних потреб, аудитор має звернути увагу на будь-який збіг, стосовний розглядання життєвого циклу.

A.12 Аудитування ланцюга постачання

Для задоволення деяких конкретних вимог може знадобитися виконати аудитування ланцюга постачання. Програму аудитування постачальників має бути розроблено із застосуванням належних критеріїв аудиту щодо типу постачальників і щодо зовнішніх постачальників. Сфера аудиту ланцюга постачання може бути різною, наприклад, повний аудит системи управління, аудит окремого процесу, аудит продукції, аудит конфігурації.

A.13 Підготування робочих документів аудиту

Під час підготування робочих документів аудиту 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 комбінованих аудитів робочі документи треба розробляти так, щоб уникати дублювання аудиторської роботи:

- групуванням подібних вимог, що впливають з різних критеріїв;
- координуванням змісту відповідних переліків контрольних запитань та анкет.

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

A.14 Вибір джерел інформації

Є різні способи та джерела отримання інформації, які можна вибирати відповідно до сфери та складності аудиту, а саме:

- a) опитування працівників та інших осіб;
- b) спостереження за діяльністю, робочим середовищем та умовами роботи;
- c) задокументована інформація, наприклад, політика, цілі, плани, методики, стандарти, інструкції, ліцензії та дозволи, технічні умови, кресленики, контракти та замовлення;
- d) протоколи, наприклад, протоколи інспекційного контролю, протоколи нарад, звіти про аудити, протоколи моніторингу програми, результати вимірювання;
- e) зведені дані, результати аналізування, показники дієвості;
- f) інформація про плани вибіркового перевірення на об'єкті аудиту та про методики контролювання процесів узяття вибірок і вимірювання;
- g) інформація з інших джерел, наприклад, відгуки замовників, зовнішні обстеження та вимірювання, інша доречна інформація від зовнішніх сторін, рейтинги зовнішніх постачальників;
- h) бази даних і веб-сайти;
- i) імітування та моделювання.

A.15 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 ті ділянки об'єкта аудиту, що їх відвідуватимуть відповідно до сфери аудиту;
 - подати адекватну інформацію аудиторам щодо правил особистої безпеки, охорони здоров'я (наприклад, карантину), питань гігієни та безпеки праці, а також культурних норм і робочих годин під час відвідування, зокрема щодо обов'язкових і рекомендованих вакцинацій та допусків, якщо застосовно;
 - запевнити об'єкта аудиту, що група аудиту матиме будь-які потрібні засоби індивідуального захисту, якщо застосовно;
 - підтвердити домовленості з об'єктом аудиту щодо використання мобільних пристроїв і камер, зокрема для запису інформації, наприклад, фотографій місць та устаткування, копій знімків екрана чи фотокопій документів, відеореєстрацій про діяльність та опитування, беручи до уваги питання безпеки та конфіденційності;
 - крім випадків, непередбачених графіком спеціальних аудитів, забезпечити поінформованість персоналу, з яким зустрічатимуться, про цілі та сферу аудиту;
- b) робота на об'єкті:
 - уникати будь-яких завад для робочих процесів;
 - забезпечити, щоб група аудиту належно використовувала засоби індивідуального захисту (якщо це застосовно);
 - 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 супроводжувачів і спостерігачів, щоб уникнути перешкоди робочим процесам, наскільки це практично можливо;
 - не торкатися 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 проаналізувати ситуацію за участю представника об'єкта аудиту і, за потреби, замовника аудиту та дійти згоди щодо призупинення, змінення графіка чи продовження аудиту;
- у разі копіювання документів на будь-який носій інформації 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;

с) віртуальне аудитування:

- забезпечити, щоб група аудиту використовувала узгоджені протоколи дистанційного доступу, зокрема пропонувані пристрої, програмне забезпечення тощо;
- у разі копіювання документів будь-якого типу з екрана попросити заздалегідь отримати дозвіл і врахувати питання конфіденційності та безпеки й уникати запису осіб без їхнього дозволу;
- у разі виникнення інциденту під час дистанційного доступу керівник групи аудиту має проаналізувати ситуацію за участю представника об'єкта аудиту і, за потреби, замовника аудиту та дійти згоди щодо призупинення, змінення графіка чи продовження аудиту;
- використовувати плани/схеми поверхів віддаленого місця розташування для довідки;
- зберігати повагу до захисту приватної інформації під час перерв аудитування.

Необхідно розглянути можливість про видалення інформації та доказів аудиту незалежно від типу носія інформації на пізнішому терміні після того, як потреба в їх зберіганні зникне.

A.16 Аудитування віртуальних робіт і місць розташування

Віртуальні аудити проводять, коли організація виконує роботу чи надає послугу за допомогою онлайнового середовища, що дає змогу особам незалежно від фізичного розташування виконувати процеси (наприклад, внутрішня мережа компанії, «обчислювальна хмара»). Аудитування віртуального місця розташування іноді називають віртуальним аудитом. Під дистанційними аудитами розуміють використання технології для збирання інформації, проведення опитування представників об'єкта аудиту тощо, коли методи «віч-на-віч» неможливі чи небажані.

Віртуальний аудит треба виконувати за стандартним процесом аудиту, використовуючи технології для перевірення об'єктивних доказів. Об'єкт аудиту та група аудиту мають забезпечити належні технологічні вимоги до віртуальних аудитів, які можуть охоплювати:

- забезпечення того, щоб група аудиту використовувала узгоджені протоколи дистанційного доступу, зокрема пропонувані пристрої, програмне забезпечення тощо;
- проведення технічного контролю перед аудитуванням для погодження технічних питань;
- забезпечення доступності планів на випадок надзвичайних ситуацій та повідомлення про них (наприклад, переривання доступу, використання альтернативної технології), зокрема надання додаткового часу для аудитування, за потреби.

Треба, щоб компетентність аудитора охоплювала:

- технічні навички використання відповідного електронного устаткування та інших технологій під час аудитування;
- досвід проведення віртуальних нарад під час проведення дистанційного аудитування.

Під час проведення вступної наради чи віртуального аудиту аудитор має розглянути також такі питання:

- ризики, пов'язані з віртуальними або дистанційними аудитами;
- використання планів/схем поверхів віддалених місць розташування для довідки чи відображення схеми джерел електронної інформації;
- сприяння запобіганню порушень і перебоїв, спричинених фоновим шумом;
- завчасний запит дозволу на отримання копій з екрана документів або будь-яких інших записів, а також з урахуванням питань конфіденційності та безпеки;
- забезпечення конфіденційності та захисту приватної інформації під час перерв аудитування, наприклад, приглушування мікрофонів, призупиненням записів на камери.

A.17 Проведення опитування

Опитування є важливим засобом збирання інформації, його 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:

а) опитувати треба осіб належних рівнів і функційних підрозділів, діяльність або робочі завдання яких охоплено сферою аудиту;

б) опитування треба проводити в робочі години і, за можливості, на робочому місці особи, яку опитують;

- с) докласти зусиль, щоб опитувана особа почувала себе невимушено перед опитуванням і під час опитування;
- д) причину опитування та будь-які записи треба пояснити;
- е) розпочинати опитування можна з прохання до осіб описати свою роботу;
- ф) тип застосовуваного запитання треба ретельно вибирати (наприклад, відкриті, закриті, навідні запитання, метод позитивного оцінювання ситуації);
- г) усвідомити обмеженість невербального спілкування за віртуальних умов; замість цього треба зосередити увагу на типі запитань, які треба використовувати для пошуку об'єктивних доказів;
- h) результати опитування треба підсумувати та проаналізувати за участю особи, яку опитували;
- і) особам, яких опитували, треба висловити подяку за їхню участь і співпрацю.

A.18 Дані аудиту

A.18.1 Підготування даних аудиту

Під час підготування даних аудиту треба розглянути:

- а) подальші дії за результатами попередніх протоколів і висновків аудиту;
- б) вимоги замовника аудиту;
- с) точність, достатність і доречність об'єктивних доказів для підтвердження результатів аудиту;
- д) ступінь реалізації запланованої аудиторської діяльності та досягнення запланованих результатів;
- е) дані, що виходять за межі звичайної практики, або можливості для поліпшення;
- ф) обсяг вибірки;
- г) категоризація даних аудиту, за наявності.

A.18.2 Протоколювання відповідностей

У протоколах відповідності треба навести:

- а) опис критеріїв аудиту, за якими демонструють відповідність, чи посилання на них;
- б) доказ аудиту на підтвердження відповідності та результативності, якщо застосовно;
- с) декларацію про відповідність, якщо застосовно.

A.18.3 Протоколювання невідповідностей

У протоколах невідповідностей треба навести:

- а) опис критеріїв аудиту чи посилання на них;
- б) доказ аудиту;
- с) декларацію про невідповідність;
- д) відповідні дані аудиту, якщо застосовно.

A.18.4 Опрацювання даних, пов'язаних з багатьма критеріями

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

Залежно від домовленостей із замовником аудиту аудитор може сформулювати дані:

- а) окремо стосовно кожного критерію; або
- б) сукупно, поєднуючи посилання на багато критеріїв.

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

БІБЛІОГРАФІЯ

- 1 ISO 9000:2015 Quality management systems — Fundamentals and vocabulary
- 2 ISO 9001 Quality management systems — Requirements¹⁾
- 3 ISO Guide 73:2009 Risk management — Vocabulary
- 4 ISO/IEC 17021-1 Conformity assessment — Requirements for bodies providing audit and certification of management systems — Part 1: Requirements.

¹⁾ Див. www.iso.org/iso/17611/ISO9001AuditingPracticesGroup.

НАЦІОНАЛЬНЕ ПОЯСНЕННЯ

ISO 9000:2015 Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів

ISO 9001 Системи управління якістю. Вимоги

ISO Guide 73:2009 Керування ризиком. Словник термінів

ISO/IEC 17021-1 Оцінка відповідності. Вимоги до органів, які здійснюють аудит і сертифікацію систем управління. Частина 1. Вимоги.

ДОДАТОК НА
(довідковий)

**ПЕРЕЛІК НАЦІОНАЛЬНИХ СТАНДАРТІВ УКРАЇНИ,
ІДЕНТИЧНИХ МІЖНАРОДНИМ ТА ЄВРОПЕЙСЬКОМУ СТАНДАРТАМ,
ПОСИЛАННЯ НА ЯКІ Є В ЦЬОМУ СТАНДАРТІ**

ДСТУ ISO 9000:2015 (ISO 9000:2015, IDT) Системи управління якістю. Основні положення та словник термінів

ДСТУ ISO 9001:2015 (ISO 9001:2015, IDT) Системи управління якістю. Вимоги

ДСТУ ISO Guide 73:2013 Керування ризиком. Словник термінів (ISO Guide 73:2009, IDT)

ДСТУ EN ISO/IEC 17021-1:2017 (EN ISO/IEC 17021-1:2015, IDT; ISO/IEC 17021-1:2015, IDT) Оцінка відповідності. Вимоги до органів, які здійснюють аудит і сертифікацію систем управління. Частина 1. Вимоги.

Код згідно з ДК 004: 03.120.20, 03.100.70

Ключові слова: аудит, група аудиту, аудитор, віртуальний аудит, дані аудиту, доказ аудиту, дистанційний аудит, замовник аудиту, компетентність аудиторів, об'єкт аудиту, програма аудиту, ризики, можливості, система управління.
