ЗАТВЕРДЖЕНО:

наказом директора ДП «Дрогобицький лісгосп»
від 20.01 2023 року № 50

ПРОГРАМА
проведення внутрішніх аудитів виконання вимог стандарту PEFC UA SFM ST 02 Стале лісоуправління. Загальні положення

1. Завдання внутрішнього аудиту

1.1. Програма внутрішнього аудиту із визначеною періодичністю надає інформацію про те, яким чином система управління:

1.1.1 відповідає:

– вимогам підприємства щодо власної системи управління;

– вимогам стандарту UA SFM ST 02 Стале лісоуправління. Загальні положення;

1.1.2 ефективно використовується і підтримується.

2. Організація внутрішнього аудиту

2.1. Внутрішній аудит здійснюється один раз на рік перед проведенням наглядових аудитів органу з сертифікації. Конкретні терміни та дати проведення аудиту визначаються наказом директора.

2.2. Внутрішній аудит здійснюється способами, що поєднують документальну та польову перевірку основних виробничих процесів з врахуванням результатів попередніх аудитів.

2.3. Загальну відповідальність за проведення внутрішнього аудиту несе відповідальний за сертифікацію Костишин В.В. Аудит здійснює відповідальний за сертифікацію із залученням працівників лісогосподарського відділу. За необхідності можливе залучення зовнішніх експертів.

3. Оформлення результатів внутрішнього аудиту

3.1. Результати внутрішнього аудиту оформлюються у вигляді звіту, який затверджується директором.

3.2. У звіті зазначають дати проведення аудиту, відповідальних осіб, перелік об’єктів аудиту та результати перевірки (виконання чи невиконання критерію / індикатора).

3.3. Про результати внутрішнього аудиту повідомляються керівники виробничих підрозділів та відповідальні особи функціональних підрозділів.

3.4. Усі матеріали внутрішніх аудитів, включно з польовими, підлягають зберіганню впродовж двох сертифікаційних циклів.

4. Оцінка системи управління

4.1. На основі результатів внутрішнього аудиту відповідальний за сертифікацію здійснює оцінку системи управління та подає її на затвердження директору.

4.2. Щорічна оцінка системи управління включає інформацію про:

4.2.1 стан виконання заходів з моменту попереднього перегляду;

4.2.2 зміни у зовнішніх і внутрішніх чинниках, що стосуються системи управління;

4.2.3 інформацію про ефективність діяльності, включаючи динаміку:

– невідповідностей і коригувальних заходів;

– результатів інвентаризації та моніторингу відповідно до параметрів, викладених у додатку Б стандарту сталого лісоуправління;

– результатів аудиту;

4.2.4 можливості для постійного вдосконалення.

4.3. За результатами оцінки директор видає наказ про необхідність вдосконалення чи будь-яких інших змін у системі управління.

5. Невідповідність і коригувальні заходи

5.1. Якщо у результаті внутрішнього аудиту чи аудиту органу з сертифікації виявляються невідповідності, відповідальний за сертифікацію:

5.1.1 розробляє коригувальні заходи для виправлення невідповідностей та за необхідності ліквідації їхніх наслідків;

5.1.2 оцінює необхідність прийняття будь-яких дій щодо усунення причин невідповідності, з тим, щоб вона не повторювалася або не виникала будь-де ще, у такий спосіб:

– розглянувши невідповідність;

– визначивши причини невідповідності;

– визначивши існування схожих невідповідностей або потенційну можливість їхнього виникнення;

5.1.3 здійснює організацію виконання необхідних коригувальних заходів;

5.1.4 аналізує ефективність вжитих коригувальних заходів;

5.1.5 за необхідності рекомендує директору внести зміни у систему лісоуправління.

5.2. Необхідні розпорядчі рішення директора щодо невідповідностей і коригувальних заходів оформлюються наказом директора.

5.3. Задокументована інформація щодо невідповідностей і коригувальних заходів зберігається протягом двох сертифікаційних циклів.