

PLA D' AUDITORIA DEL SISTEMA DE GESTIÓ

FASE 2

EMPRESA: INSTITUT JOAN RAMÓN BENAPRÈS
DIRECCIÓ: C/ Camí de la Fita, s/n
CODI POSTAL 08870 **POBLACIÓ:** SITGES
PERSONA DE CONTACTE – CÀRREC Joan Pere Villar – Responsable de Qualitat
TELÈFON: 93 894 37 12 **FAX:**
E-MAIL joanperevf@gmail.com

EXPEDIENT/S:

☒ ISO 9001:2008

NORMA/ES:

☐ ISO 14001:2004 ☐ REGLAMENT(CE) 1221:09 EMAS III

☐ OHSAS 18001:2007 ☐ ALTRES:

TIPUS D'AUDITORIA

☐ INICIAL ☐ RENOVACIÓ ☐ ALTRES _____

☒ 1º SEGUIMENT ☐ 2º SEGUIMENT

DATA/ES D'AUDITORIA: 06 de febrer del 2013

OBJECTE DE L'AUDITORIA:

- a) Avaluar l'eficàcia del sistema de gestió en la seva totalitat, a la vista dels canvis interns i externs i la pertinència i aplicabilitat continuada per l'abast de la certificació.
- b) Avaluar el compromís demostrat per a mantenir l'eficàcia i la millora del sistema de gestió amb la finalitat de reforçar el desenvolupament global.
- c) Avaluar en quin grau l'operació del sistema de gestió contribueix a la consecució de la política i els objectius de l'organització.
- d) Avaluar la conformitat del sistema respecte als requisits de les normes de referència ISO-9001:2008, ISO-14001:2004 i REGLAMENT (CE) 1221:09 EMAS III, OHSAS-18001:2007).

Observacions: ---

ABAST DE LA CERTIFICACIÓ

Ensenyaments d'Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat i Cicles Formatius d'Hostaleria.

CENTRES/OBRES A AUDITAR

INSTITUT JOAN RAMÓN BENAPRÈS

C/ Camí de la Fita, s/n

EQUIP AUDITOR

Auditor en Cap	VANESSA MUÑOZ	VM	■ Intern Applus ⁺	Extern
Auditor	ESTHER PORTERO	EP	■ Intern Applus ⁺	Extern
Auditor			Intern Applus ⁺	Extern
Auditor/s qualificat/s en el sector	VANESSA MUÑOZ / ESTHER PORTERO	VM EP	■ Intern Applus ⁺	Extern
Expert tècnic:			Intern Applus ⁺	Extern
Auditor/s en qualificació:			Intern Applus ⁺	Extern
Auditor/s en Cap en qualificació:			Intern Applus ⁺	Extern

Els hi recordem la facultat de l'empresa de recusar als membres de l'equip auditor abans 2 dies hàbils.

Observacions:

DOCUMENTACIÓ APLICABLE

- ♦ Sistema de Certificació d'Empresa C5310101-C5320102-C5320103
- ♦ Norma ISO 9001:2008, ISO 14001:2004, REGLAMENT (CE) 1221:09 EMAS III, OHSAS-18001:2007 / ILO-OSH-2001
- ♦ Manual de gestió, procediments i instruccions.
- ♦ Declaració ambiental.
- ♦ Normes i especificacions tècniques aplicables.
- ♦ Requisits legals i reglamentaris.
- ♦ Avaluació de Riscos Laborals (per auditoria OHSAS) .
- ♦ Manual de S.S.L, procediments e instruccions, instruccions tècniques i correspondència amb la Administració (per auditoria OHSAS).
- ♦ Requisits legals i reglamentaris (art.30.6 de la Ley 31/95 de Prevenció de Riscos Laborals i el capítol V del Real Decreto 39/97 por el qual s'aprova el reglament dels serveis de prevenció) (per auditoria OHSAS).
- ♦ Criteris del INSHT per la realització d'auditories del sistema de prevenció de riscos laborals regulades en el capítol V del Reglament dels Serveis de Prevenció (requisits legals el compliment dels quals se té que auditar: R1-R5) (para auditoria OHSAS).
- ♦ Altres

CONFIDENCIALITAT:

Tota la documentació que es faci servir durant l'auditoria, o la originada durant la mateixa, té caràcter confidencial, inclòs l'informe d'auditoria i no es transcriurà o reproduirà sense el permís exprés de l'empresa.

La documentació generada durant el procés d'avaluació, quedarà sota la custòdia de Applus (B.U. Certificació de Sistemes).

NOTES:

- L'organització i el equip auditor signaran el informe d'auditoria. L'organització entregarà a Applus+ (B.U. Certificació de Sistemes), en un termini de 30 dies hàbils, un informe d'accions correctives i el termini estimat de resolució. Aquest termini queda supeditat a la data de caducitat del certificat per les renovacions.
- En les auditories de seguiment i renovació el temps establert per la correcció de las no conformitats Majors serà de 30 dies hàbils, a menys que en funció de la gravetat risc per assegurar que el producte compleix els requisits, Applus+ (B.U. Certificació de Sistemes) fixe altre termini.
- En el cas de desacord amb les no conformitats detectades i especificades en el corresponent Informe d'auditoria, l'organització té dret a presentar els recursos i al·legacions corresponents a Applus+ (B.U. Certificació de Sistemes).
- L'organització deurà informar a Applus+ (B.U. Certificació de Sistemes) en el cas de que entre els membres de l'equip auditor formi part personal que hagi realitzat labors d'assessoria directament com amb les empreses relacionades.
- L'auditoria es realitzarà en els dies preestablerts i adaptant-se als horaris de l'empresa.
- L'auditoria es realitzarà en el idioma acordat amb l'organització auditada.
- L'estimació de la duració de l'auditoria es aproximat i podrà modificar-se a criteri de l'equip auditor.
- L'equip auditor tindrà d'una sala o despatx adequat para reunir-se.
- Es pondrà a disposició de l'equip auditor 1 joc de la documentació del sistema de gestió de la organització incloent el manual de gestió i els procediments així com un llistat de los documents vigents, per el seu ús al llarg l'auditoria.
- L'equip auditor elaborarà el corresponent informe d'auditoria, a lliurar a la Organització en un termini màxim de 30 dies.

Applus (LGAI TECHNOLOGICAL CENTER,
S.A.)

Web: www.applus.com

L'Auditor en Cap

Vanessa Muñoz

B.U. CERTIFICACIÓ DE SISTEMES

Data: 21/01/2013

PROGRAMA D' AUDITORIA F2:

L'auditor en cap seleccionarà per la elaboració del pla, les taules corresponents a la/s norma/s a auditar.

Cas que es precisi, per particularitats de l'empresa client, es podrà annexar a aquest pla altre tipus de taula de programació deixant la present en blanc. En tots els casos, la nova taula annexada deurà aportar data, una aproximació dels horaris previstos per cada activitat i el nom de l'auditor responsable de executar-la

DATA	HORA	ASSISTENTS	REUNIÓ INICIAL
06/02/2013	08:20	• Director • Responsable del Sistema • Altres Directors	• Presentació de l'equip auditor • Informar de l'objecte i l'àmbit de la auditoria • Presentació del programa de treball Visita instal·lacions

DATA	HORARI	ACTIVITAT	REQUISITS	Auditor/s
06/02/13	08:30	DIRECCIÓ Equip directiu	5. Responsabilitats de la Direcció 5.1 Compromís de la Direcció. 5.3 Política de qualitat 5.4 Planificació (objectius i planificació). 5.5 Responsabilitats, autoritat i comunicació.	ESTHER PORTERO
	08:30	EQUIP DOCENT DE 4º ESO Haurem de disposar a primera hora del dia 06, del llistat i horaris de persones del Dpt, i a partir del llistat triarem a l'atzar 3 o 4 persones que hauran d'estar disponibles en aquesta hora. Auditarem per tant al Cap del Dpt. 1 o 2 professors del Dpt. i a 1 tutor.	7. Realització del servei 7.5 Prestació del servei 7.6 Control dels dispositius de seguiment i mesura 8.2.3 Seguiment i mesura dels processos. 8.2.4 Seguiment i mesura del Servei	VANESSA MUÑOZ
	10:00	SISTEMA DE GESTIÓ DE QUALITAT Director Rble. Qualitat	4.1 Requisits Generals 4.2 Requisits de la documentació 5.6 Revisió per Direcció 8. Mesura, anàlisi i millora 8.1 Generalitats 8.2.1 Satisfacció (família/alumnes/empreses) 8.2.2 Auditoria interna 8.2.3 Seguiment i mesura dels processos 8.3 Control del servei no conforme 8.4 Anàlisi de dades 8.5.2 Accions Correctives i 8.5.3 A. Preventives	ESTHER PORTERO
	10:00	Cicles Formatius; Departament de Restauració / FCT Haurem de disposar a primera hora del dia 06, del llistat i horaris de persones del Dpt, i a partir del llistat triarem a l'atzar 3 o 4 persones que hauran d'estar disponibles en aquesta hora. Auditarem per tant al Cap del Dpt. 1 o 2 professors del Dpt. i a 1 tutor.	7. Realització del servei 7.5 Prestació del servei 7.6 Control dels dispositius de seguiment i mesura 8.2.3 Seguiment i mesura dels processos. 8.2.4 Seguiment i mesura del Servei	VANESSA MUÑOZ
	11:30	Pausa esmorzar		
	12:00	RECURSOS HUMANS i ASSEGURAMENT DEL SERVEI Director. Cap d'Estudis. Coordinador Pedagògic.	6. Gestió recursos 6.2 Recursos humans	ESTHER PORTERO
	12:00	EQUIP DOCENT DE 1º BTX Haurem de disposar a primera hora del dia 06, del llistat i horaris de persones del Dpt, i a partir del llistat triarem a l'atzar 3 o 4 persones que hauran d'estar disponibles en aquesta hora. Auditarem per tant al Cap del Dpt. 1 o 2 professors del Dpt. i a 1 tutor.	7. Realització del servei 7.5 Prestació del servei 7.6 Control dels dispositius de seguiment i mesura 8.2.3 Seguiment i mesura dels processos. 8.2.4 Seguiment i mesura del Servei	VANESSA MUÑOZ
	13:30	Preparació informe		

DATA	HORA	ASSISTENTS	REUNIÓ FINAL
06/02/2013	14:30	• Director • Responsable del Sistema • Altres Directors	• Informar sobre els resultats de l'auditoria. • Presentar els informes de no-conformitat encontrades, si procedeix

AVÍS!

PROCÉS ENSENYAMENT APRENTATGE (E/A):

1. Us demanem que tingueu preparat un llistat amb els caps de Departament, tutors i professorat participant en la tutoria.
2. El dia de l'auditoria tot el professorat del centre ha de tenir disponibles pels auditors: els registres de seguiment de les programacions, amb les seves incidències, llibreta professor, seguiment alumnes, etc; per evidenciar el desenvolupament del procés de l'ensenyament aprenentatge de la seva matèria en el centre.
3. Si al moment de l'auditoria no s'ha completat un trimestre sencer cal poder evidenciar l'avaluació de l'anterior trimestre o del tancament del curs anterior (auditar: procés d'aplicació criteris/instruments d'avaluació - recuperació).
4. Si l'equip auditor ho considera necessari, pot requerir registres de l'evidència del procés clau de l'organització a qualsevol membre de l'equip docent, sempre i quan no destorbi l'activitat del centre.
5. Sempre que sigui possible, caldria auditar cicles LOE (que no siguin de primer any).
6. Si coincideix el mostreig un crèdit/matèria impartida per mes d'un professor/a cal que tots dos hi siguin a la sessió.

Per l'auditoria d'altres normes, s'ha d'incloure la taula corresponent a la norma auditar, dins del document Annex 1 al Pla d'auditoria Fase 2.