

|               |                                           |                         |
|---------------|-------------------------------------------|-------------------------|
| BEKOPAK       | <i>BRCGS PACKAGING MATERIALS HANDBOEK</i> | 25-06-2025              |
| 09 PROCEDURES | INTERNE AUDIT                             | Pag. 1 / 1<br>Versie: 4 |

## 1. Omschrijving

In deze procedure wordt omschreven hoe bij Bekopak het *BRCGS Packaging Materials* kwaliteitssysteem wordt geaudit om er zeker van te zijn dat het systeem bekend is bij en gedragen wordt door het personeel.

## 2. Referenties

- *BRCGS Packaging Materials standaard*
- Algemeen 06 TVB schema
- Procedure 09.1 Oorzaakanalyse (bij interne audits) bepalen
- Procedure 12 Communicatie
- Bijlage 09 Auditplan
- Bijlage 10 Directiebeoordeling

## 3. Formulieren en registraties

- Formulier 06 Auditverslag

## 4. Verantwoordelijkheden

- Directie Bekopak - *organisatie* en faciliteren van interne audits

## 5. Beschrijving van de procedure Interne audit

### 5.1 Algemeen

De doeltreffendheid van het *BRCGS Packaging Materials* systeem wordt bij Bekopak minimaal jaarlijks gecontroleerd door middel van interne audits. Door de juiste interviewtechniek is het intern auditen een methode die gericht is op het verbeteren van het *BRCGS Packaging Materials* systeem en de werking in de praktijk. De frequentie van de interne audits kan (op onderdelen) worden verhoogd, wanneer afwijkingen zijn geconstateerd en dit noodzakelijk geacht wordt.

### 5.2 Uitvoering interne audits

Interne audits worden gehouden op basis van Bijlage 09 Auditplan. Hierop staat aangegeven wanneer de interne audits van de procedures uitgevoerd dienen te worden. Tijdens de interne audit zullen de verantwoordelijken zoals aangegeven in de desbetreffende procedure worden geaudit.

### 5.3 Kwalificatie van de auditor

De auditor voert interne audits uit in opdracht van de directie van Bekopak. *Hij/Zij* beschikt over voldoende ervaring binnen gecertificeerde bedrijven én *met het uitvoeren van interne audits binnen dergelijke organisaties*. De auditor is in het bezit van een certificaat voor interne auditing en/of is op *basis van aantoonbare praktijkervaring bevoegd om interne audits uit te voeren*.

### 5.5 Verslaglegging en opvolging

De resultaten van de interne audit worden vastgelegd met behulp van Formulier 06 Auditverslag. Eventuele oorzaakanalyse wordt opgemaakt. Voor de bepaling om een oorzaakanalyse uit te voeren kan men "Procedure 09.1 Oorzaakanalyse (bij interne audits) bepalen" gebruiken.

De conclusie van de interne audit wordt besproken en beschreven. Corrigerende maatregelen worden binnen 6 weken uitgevoerd. In het Algemeen 06 TVB schema is aangegeven wie er verantwoordelijk is voor het opvolgen van de actie naar aanleiding van de interne audit. Tijdens het werkoverleg worden de interne audits besproken.

### 5.6 Evaluatie interne audit

*Het bespreken van de resultaten van de interne audits is een vast agendapunt tijdens de jaarlijkse directiebeoordeling (Bijlage 10 & Procedure 12 Communicatie).*