

# Kwaliteitshandboek Kolibri



Onderdeel:	Procedure
Document:	PR04 Interne audits en verificatie
Versie:	PR04/2.0/30 januari 2026

## 1. DOEL

Het doel van deze procedure is te bepalen of de in het Kwaliteitshandboek beschreven werkwijzen in de praktijk worden toegepast en effectief zijn.

## 2. MIDDELEN/ DOCUMENTEN

RF04.1	Intern auditformulier
RF04.2	Kwaliteitsjaarplanning
RF04.3	Verificatieformulier
PR16	Directiebeoordeling

## 3. VERANTWOORDELIJKHEDEN

Wie	Verantwoordelijkheden
Directeur/eigenaar (procesverantwoordelijke), in samenspraak met Office manager	Jaarplan en coördinatie interne audits
Directeur/eigenaar, in samenspraak met Office manager	Verzamelen van gegevens ten behoeve van verificatie Uitvoeren

## 4. WERKWIJZE

### 4.1 Interne audits

In het Kwaliteitsjaarplan (*RF04.2*) wordt door de Directeur/eigenaar en de Office manager vastgelegd welke procedures, afdelingen of onderwerpen moeten worden geaudit. Bij het opstellen van de planning wordt rekening gehouden met het belang en risico's van de te auditeren werkzaamheden en de resultaten van eerdere audits. De interne audits zijn verdeeld over 36 maanden. De Directeur/eigenaar kan de frequentie verhogen indien de situatie daar aanleiding toe geeft of als een (deel van) proces is gewijzigd.

Auditoren dienen onafhankelijk te zijn van de onderwerpen waarop zij een audit uitvoeren. De Office manager en de Directeur/eigenaar zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van interne audits. Een audit wordt gedaan aan de hand van de beschreven procedure in het Kwaliteitshandboek.

De Office manager bereidt de audit voor, bijvoorbeeld met behulp van het Interne auditformulier (*RF04.1*) en aan de hand van de relevante documenten. Bij iedere audit wordt geïnventariseerd of de voor het kwaliteitsmanagementsysteem noodzakelijke middelen aanwezig en in juiste staat zijn (controle beschikbaarheid van middelen). De audit wordt schriftelijk vastgelegd middels het vastgelegd op het auditformulier. De resultaten worden eveneens door de Office manager besproken in het overleg met de Directeur/eigenaar.

## Kwaliteitshandboek Kolibri



Onderdeel:	Procedure
Document:	PR04 Interne audits en verificatie
Versie:	PR04/2.0/30 januari 2026

Daarnaast komen de resultaten van alle interne audits terug in de Directiebeoordeling.

Eventuele afwijkingen worden direct verholpen of op de MTV-lijst (*RF06*) opgenomen. De actie, respectievelijk het betreffende volgnummer wordt bij de afwijking op het auditformulier genoteerd.

### 4.2 Verificatie en directiebeoordeling

De Directeur/eigenaar voert de verificatie uit (of laat dit uitvoeren) aan de hand van het verificatieformulier (*RF04.3*). De daar opgesomde onderdelen worden zo nodig met betrokkenen geëvalueerd. Geconstateerde afwijkingen worden op de MTV-lijst (*RF06*) opgenomen of direct afgehandeld. In beide gevallen wordt dit genoteerd op het verificatieformulier.