

De Meander	Kwaliteitshandboek 5. Zelfevaluatie 5.4 Het plannen en implementeren van kwaliteitsaudits	KHB 5.4 Audits.doc	1/2
------------	--	-------------------------------------	------------

Beoordeeld:	Stuurgroep kwaliteit, dd. 27-03-2019
Procedurehouder:	Kwaliteitscoördinator
Goedgekeurd:	Luc Lemkens, dd. 3-04-2019

1. Toepassingsgebied

Alle elementen van het kwaliteitshandboek.

2. Verwante documenten en hulpmiddelen

- Auditmap met auditplan, auditrapport en afwijkingsrapport bij audit
- Toepassing Zorgonline corrigerende en preventieve maatregelen

3. Werkwijze

3.1 Het opstellen van het auditplan

- De kwaliteitscoördinator stelt in overleg met de Stuurgroep Kwaliteit het auditplan op. Dit gebeurt éénmaal per jaar in de maand januari. Elk document komt minstens één maal om de vijf jaren aan bod voor een interne audit.
- Het auditplan omvat:
 - de te auditten documenten
 - een aanduiding wat betreft datering
 - wie de audit uitvoert (auditor)
 - uitgevoerd / niet uitgevoerd
- Indien de kwaliteitscoördinator zelf procedurehouder is, wordt de audit uitgevoerd door een lid van de stuurgroep kwaliteit.
- De algemeen directeur keurt het plan goed.

3.2 Voorbereiden van de audit

Het nalezen van de documenten, vorige auditrapporten en afwijkingsrapporten vormen de basis van de voorbereiding van de audit.

3.3 Het uitvoeren en rapporteren van de audit.

De auditor bespreekt de waarnemingen en afwijkingen met de procedurehouder, maakt een auditrapport op en stelt eventuele maatregelen voor.

3.4 Het nemen van de corrigerende maatregel

De corrigerende maatregelen worden systematisch opgenomen in de database corrigerende en preventieve maatregelen en besproken op de stuurgroep kwaliteit (zie ook procedure 5.6 Het implementeren van corrigerende en preventieve maatregelen).

3.5 De opvolging van de corrigerende maatregelen

- Het auditrapport wordt besproken op de stuurgroep Kwaliteit.

De Meander	Kwaliteitshandboek 5. Zelfevaluatie 5.4 Het plannen en implementeren van kwaliteitsaudits	KHB 5.4 Audits.doc	2/2
-------------------	--	-------------------------------	------------

- De kwaliteitscoördinator volgt heel het proces van nabij op.

4. Registraties

Document	Eigenaar	Indexering	Bewaring	Bewaartermijn
Auditplan	Kwaliteitscoördinator	Per jaar	Digitaal in de Auditmap (RefOrgan)	5 jaar
Auditrapport	Kwaliteitscoördinator	Per procedure	Digitaal in de Auditmap (RefOrgan)	5 jaar