|  |  |
| --- | --- |
|  | Verslag van de coördinator m.b.t. het verloop van de audit |

1. **Gegevens audit**

**ID-code:**

**Naam van de instelling:**

**Data audit :**

Selecteer een datum

**Geauditeerde toepassing(en):**

1. **Vaststellingen**

Specifieke opmerkingen aangaande het verloop van de audit kan u hieronder in de relevante tekstvakken vermelden. In *schuine tekst* vindt u (voorbeelden van) trefwoorden die gebruikt kunnen worden.

**Voorbereiding van de audit door het BELAC-secretariaat**

|  |
| --- |
| *(het team beschikt over alle nodige informatie zoals vorige auditverslagen, toepassingsgebied, aanvraagformulier, bestek, dagorde, informatie over locatie, …)* |
| *Is er een voorafgaandelijke bespreking geweest ? (samenvatting)* |

**Tijdens de audit**

|  |
| --- |
| **Inleidend gesprek**  *(aanwezigheden, is er gewezen op aantoonplicht van de firma, werd het auditplan toegelicht, reacties firma,….)* |
| **Audit**  *(in de zetel, tijdens witness,…)* |
| **Slotgesprek**  *(Werden afspraken van het intern overleg gevolgd, werd er verwezen naar positieve realisaties, werd er verwezen naar de norm bij het meedelen van non-conformiteiten, werd de module E overgemaakt,, werd het verdere verloop van de procedure en wijze van rapportage vermeld, reactie firma, …?)* |
| **Intern overleg** |

**Supervisie auditor/expert**

|  |
| --- |
| *Geef aan of er een opvolging van een auditor/expert plaats vond, vul ook BELAC 6-207 in* |

**Andere opmerkingen of suggesties voor het BELAC-secretariaat**

|  |
| --- |
|  |

**Dit verslag werd opgemaakt door:**

Naam:

Datum: Selecteer een datum