

MITÄ ON AUDITOINTI

JÄ MIKSI SITÄ TEHDÄÄN?



Tässä oppaassa kerrotaan auditoinneista ja käydään läpi mitä ne ovat ja miksi niitä tehdään.

- Oppaan läpikäytyäsi tunnet erilaiset auditointityypit, auditointiprosessin sekä ymmärrät auditoinnin hyödyt.
- Saat myös vinkkejä siihen, miten auditoinnit kannattaa toteuttaa ja minkälaisia hyviä auditointikäytäntöjä on olemassa.

AUDITOINNIN MÄÄRITELMÄ

Auditointi on prosessi, jossa arvioidaan järjestelmän, prosessin tai prosessien, tai jonkun muun kohteen vastaavuutta sovittuihin standardeihin, sääntöihin, lakeihin tai muihin vaatimuksiin.

Objektiivinen näyttö tarkoittaa sitä, että voidaan osoittaa jonkin asian tai faktan olevan olemassa tai totta. Auditoinnissa on aina oltava määritetty kriteeristö, jonka vaatimukseen kohdetta verrataan. Yksittäinen auditointi voidaan toteuttaa suhteessa erilaisiin auditointikriteereihin, joita voidaan myös yhdistää omaan tarpeeseen soveltuvaksi.



AUDITOINTIKRITEERINÄ VOI KÄYTTÄÄ ESIMERKIKSI:

- hallintajärjestelmästandardien vaatimuksia
- lakien tai viranomaisten vaatimuksia
- organisaation omia toimintamalleja tai ohjeita
- olennaisten sidosryhmien, esimerkiksi asiakkaiden kriteerejä

Auditoinnit voivat olla joko **tuoteauditointeja**, jolloin tarkastetaan ja varmistetaan tuotteen laatu, tai **hallintajärjestelmäauditointeja**, jolloin tarkastellaan järjestelmää, prosesseja ja johtamista suurempana kokonaisuutena valittua kriteeristöä vastaan.

Auditointi on johtamisen tärkeimpiä työkaluja, ja sitä hyödyntämällä voidaan arvioida ja parantaa toiminnan tehokkuutta ja vaatimustenmukaisuutta.



AUDITOINTI- PROSESSISSA VOIDAAN TUNNISTAA KAKSI ERI TASOA.

1

Ylemmällä tasolla auditointeja johdetaan auditointiohjelman avulla, joka on tehty yhden tai useamman auditoinnin kokonaisuudelle, ja joka on suunniteltu tietyille ajanjaksolle ja tiettyyn tarkoitukseen. Auditointiohjelma voidaan laatia esimerkiksi tunnistettujen riskien tai johdon ja prosessien omistajien asettamien tavoitteiden mukaisesti. Näiden tavoitteiden toteutumista seurataan ja ohjelman tuloksia arvioidaan. Auditointiohjelmassa on hyvä huomioida auditoitavien kohteiden ja prosessien tärkeys sekä aiemmin tehdyt havainnot.

2

Yksittäisen auditoinnin toteuttamiselle on oma prosessinsa. Se pitää sisällään auditoinnin suunnittelun, auditoiden valinnan, auditointiin valmistautumisen, sen toteuttamisen ja raportoinnin. Auditoinnin tuloksena saadaan havaintoja, esimerkiksi hyviä käytäntöjä, kehityskohteita tai poikkeamia.

Poikkeama on jonkin vaatimuksen täyttymättä jääminen, ja poikkeamille tulee aina löytää juurisyyt ja korjaavat toimenpiteet toiminnan kehittämisen mahdollistamiseksi. Löydetyt poikkeamat johtavat toiminnan jatkuvaan parantamiseen.

ERILAISET AUDITOINTITYYPIT

Auditointeja on erityyppisiä. Auditoinneissa voidaan arvioida itse omaa toimintaa, arvioida itse tai ulkopuolisen asiantuntijan toimesta kumppanin tai alihankkijan toimintaa tai arvioida toiminnan standardien tai lakien ja viranomaisvaatimusten toimintaa ulkopuolisen asiantuntijan toimesta. Näitä kutsutaan ensimmäisen, toisen ja kolmannen osapuolen auditoinneiksi.

Ensimmäisen osapuolen auditointi	Toisen osapuolen auditointi	Kolmannen osapuolen auditointi
Sisäinen auditointi	Ulkoisen toimittajan auditointi	Sertifiointi- tai akkreditointiauditointi
	Muut ulkoisten sidosryhmien auditoinnit	Lakien ja viranomaisten vaatimusten auditoinnit tai vastaavat auditoinnit

AUDITOINNIN HYÖDYT

Auditoinnit vaikuttavat suoraan myös asiakas- ja henkilöstötyytyväisyyteen. Tuotteiden ja palveluiden laadun varmistus auditointien avulla johtaa parempaan asiakastytyväisyyteen.

Tuotekohtaisilla auditoinneilla ja tarkastuksilla varmistetaan tuotteen vaatimustenmukaisuus, jolloin asiakas saa odotuksiensa mukaisen tuotteen ja muun muassa reklamaatioiden määrä vähenee. **Palvelun tuottajan auditointi** prosessien ja johtamisen näkökulmasta johtaa toiminnan ja kokonaisuuden jatkuvaan paranemiseen ja sitä kautta myös parempaan asiakastytyväisyyteen.

Auditoinnit voivat johtaa puolestaan parempaan henkilöstötytyväisyyteen lisäämällä avointa keskustelua organisaation henkilöstön ja johdon välillä. Auditointien tulokset auttavat myös johtoa päätöksien tekemisessä ja strategisen suunnan valitsemisessa.

Yhteenvetona voidaan todeta, että **auditoinneilla on keskeinen rooli organisaation tehokkuuden, laadun, riskienhallinnan ja vastuullisuuden varmistamisessa**. Ne tarjoavat monipuolisen tavan arvioida organisaation toimintaa ja varmistaa sen kestävä kehitys.





Auditointien avulla saavutetaan useita erilaisia hyötyjä:

- Auditoinnit auttavat organisaatioita parantamaan tehokkuuttaan ja toimintaansa.
- Auditointien avulla voidaan tunnistaa toiminnan riskejä ja mahdollisuuksia.
- Auditointien avulla voidaan varmistaa, että toiminta on sekä lainsäädännön ja viranomaisten, mutta myös omien prosessien ja toimintamallien vaatimuksien mukaista.
- Auditointien avulla voidaan löytää parannusmahdollisuuksia, hyviä käytäntöjä ja toimivia työskentelytapoja, joita voidaan hyödyntää laajemmin koko organisaatiossa.
- Auditoinnit edistävät jatkuvan parantamisen toimintamallia ja auttavat organisaatiota oppimaan ja kehittymään.
- Auditoinnit toimivat myös hyvänä kanavana jalkauttaa uusia ohjeita ja työkaluja sekä kouluttaa ja valmentaa organisaatiota yhteisiin toimintamalleihin ja prosesseihin.







AUDITOINTISTANDARDIT

Prosessien ja johtamisen auditointikriteereinä voidaan käyttää erilaisia hallintajärjestelmästandardeja tai niiden yhdistelmiä. **ISO-hallintajärjestelmät ovat kansainvälisesti tunnistettuja johtamisen hyviä käytäntöjä.** Niillä on yhteinen rakenne, sisällysluettelo ja paljon yhteisiä elementtejä, mitkä mahdollistavat niiden integroinnin ja useamman eri näkökulman hyödyntämisen.

Yleisin ja yleensä ensimmäinen käyttöön otettava hallintajärjestelmästandardi on ISO 9001 -laadunhallintajärjestelmä.

Muita yleisimpiä hallintajärjestelmästandardeja ovat:

- ISO 14001 -ympäristöjärjestelmä,
- ISO 45001 -työterveys ja työturvallisuusjärjestelmä,
- ISO/IEC 27001 -tietoturvallisuuden hallintajärjestelmä ja
- ISO 50001 -energianhallintajärjestelmä.

Standardi		Järjestelmän kohde
ISO 9001		Laadunhallinta
ISO 14001		Ympäristö
ISO 45001		Työterveys ja -turvallisuus
ISO/IEC 27001		Tietoturvallisuuden hallinta
ISO 50001		Energia
SR10		Vastuullisuus
SA8000		Sosiaalinen vastuu

MONET ORGANISAATIOT HYÖDYNTÄVÄT JOHTAMIS- JÄRJESTELMÄSSÄÄN USEITA ERI HALLINTAJÄRJESTELMÄ- STANDARDEJA,

esimerkiksi yhdistelmää

“ISO 9001, ISO 14001 ja ISO 45001”.

Alla lueteltu muutamia ajankohtaisia nostoja hallintajärjestelmästandardeihin liittyen:

- ISO/IEC 27001 -tietoturvallisuuden hallinta, ISO 50001 -energiatehokkuusjärjestelmät ja erilaiset vastuullisuusstandardit ja niiden sertifiointi ovat kuitenkin yleistymässä EU:n direktiivien vaatimuksista ja vastuullisuusarvojen vaatimuksista ja merkittävydestä johtuen.
- ISO 22301 jatkuvuudenhallinnan hallintajärjestelmästandardia voi myös soveltaa toimialasta riippumatta.
- Palvelunhallinnan toteutuksen de-facto-standardina käytetään IT Infrastructure Library (ITIL) mallia, joka keskittyy tietotekniikan palvelunhallintaan. Se tarjoaa parhaita käytäntöjä IT-palvelujen suunnitteluun, toteuttamiseen ja ylläpitoon.

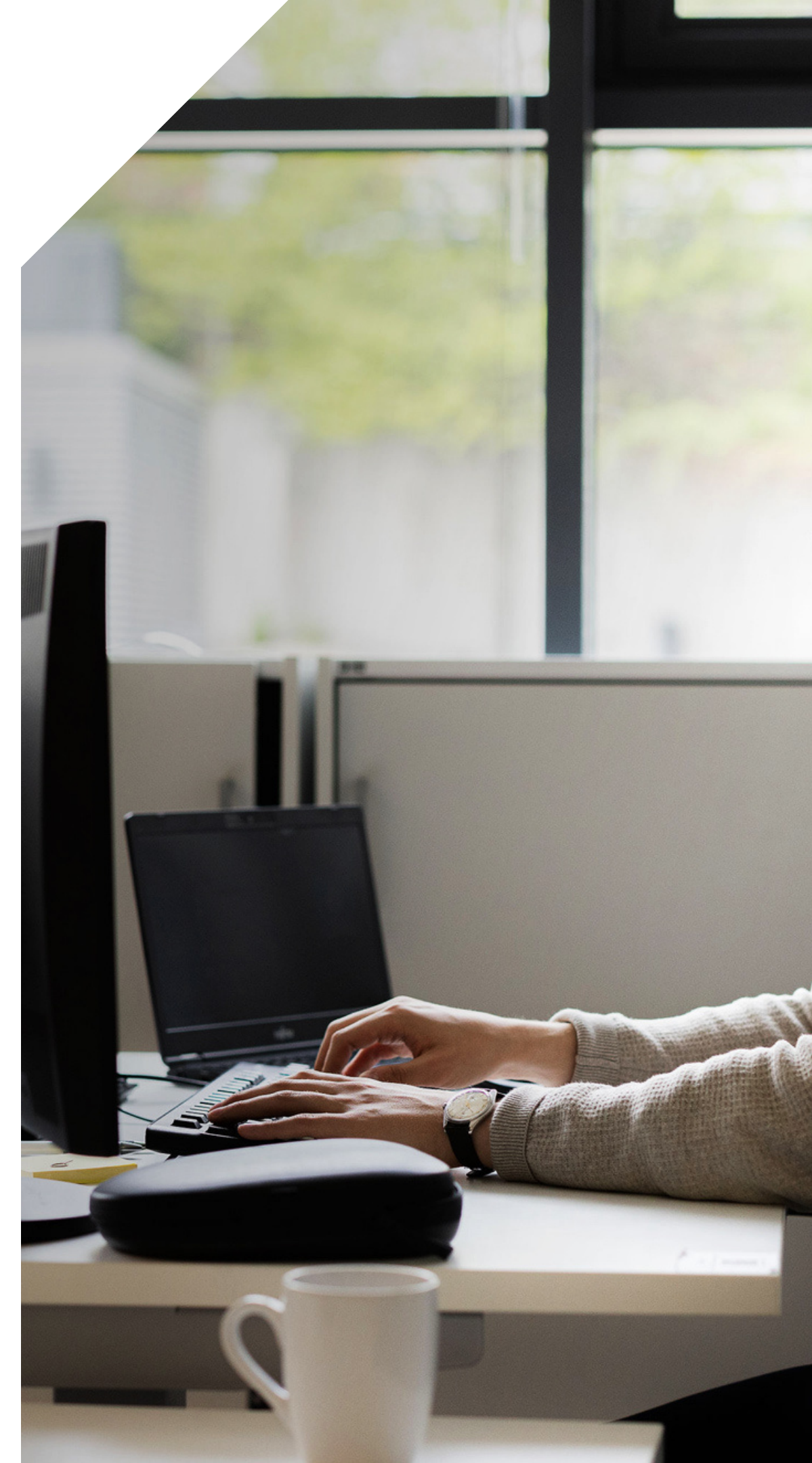


AUDITOINNEISSA VOIDAAN HYÖDYNTÄÄ ERILAISIA KYPSYYSMALLEJA.

Kypsyysmallit ovat viitekehyksiä, jotka auttavat organisaatioita arvioimaan ja kehittämään prosessejaan sekä toimintansa tasoa.

KYPSYYSMALLIT

- **Capability Maturity Model Integration** (CMMI) on yksi tunnetuimmista kypsyysmalleista ja se on kehitetty organisaatioiden prosessien kyvykkyyden ja organisaation kypsyyden arvioimiseksi. CMMI tarjoaa viitekehyksen organisaatioiden suorituskyvyn arvioimiseen ja parantamiseen muun muassa ohjelmisto- ja palvelutuotannon alueilla.
- **ISO/IEC 33000 -standardisarja** (aiemmin ISO/IEC 15504) (SPICE - Software Process Improvement and Capability Determination) tarjoaa viitekehyksen erityisesti ohjelmistotuotannon prosessien parantamiseen ja arviointiin.
- **Project Management Maturity Model** (PMMM) on kypsyysmalli, joka keskittyy projektinhallinnan kypsyyteen. Se tarjoaa viitekehyksen projektinhallinnan parhaita käytäntöjä varten ja auttaa organisaatioita kehittämään projektinhallinnan prosessejaan.



- **People Capability Maturity Model (PCMM)** on CMMI:n jatke, joka keskittyy organisaation henkilöstön hallinnan ja kehittämisen kypsytyteen. Se tarjoaa viitekehyksen henkilöstöhallinnan parhaita käytäntöjä varten.
- **Baldrige Performance Excellence Framework** on Amerikan laatuinstituutin kehittämä malli, joka auttaa organisaatioita parantamaan suorituskykyään ja saavuttamaan huippuosaamista.
- **Six Sigma** on laadunhallintamenetelmä, joka pyrkii vähentämään virheitä ja parantamaan prosessien tehokkuutta. Se käyttää DMAIC (Define, Measure, Analyze, Improve, Control) -menetelmää prosessien kehittämiseen.

Useat kypsyysmallit on kehitetty erityisesti arvioimaan ja ohjaamaan ketterien kehitysmenetelmien kypsyystasoa organisaatiossa, kuten **SAFe** (Scaled Agile Framework) ja **Agile CMMI**. Näitä malleja voidaan soveltaa erilaisiin organisaatioihin ja toimialoihin, ja niiden avulla pyritään edistämään liiketoiminnan tehokkuutta, laadukkuutta ja kehittymistä. **Sopivan kypsyysmallin valinta riippuu organisaation tavoitteista, toimialasta ja kehitystarpeista.**





- **Enterprise Architecture Maturity Model (EAMM)** keskittyy organisaation liiketoiminta-arkkitehtuurin ja teknisen arkkitehtuurin kypsyysasteeseen. Se auttaa organisaatioita kehittämään ja hallitsemaan liiketoimintaprosessejaan ja -rakenteitaan.
- **Data Management Maturity Model (DMM)** on kypsyysmalli, joka keskittyy organisaation tietojen hallinnan kypsyysasteeseen. Se auttaa organisaatioita kehittämään ja hallitsemaan tietoresurssejaan tehokkaasti.
- **Cybersecurity Capability Maturity Model (C2M2)** on ilmainen työkalu, joka auttaa organisaatioita arvioimaan kyberturvallisuuskykyjään ja optimoimaan tietoturvainvestointejaan. Kyberturvallisuuskeskuksen julkaisema Kybermittari auttaa organisaatioita muodostamaan kyberturvallisuuden tilannekuvan ja ohjaamaan kyberturvallisuuden kehitystoimintaa. Se hyödyntää suoraan C2M2-mallin kymmentä kyberturvallisuuden osiota
- **Kiwa Rima®** arvioi yritysturvallisuuden yhteisen perustan ja eri osa-alueiden kyvykkyyttä ja tarkastelee yritysturvallisuuden johtamista kokonaisuutena.

VINKKEJÄ AUDITOINNIN LÄPIVIENTIIN

- ◆ Kun päätät toteuttaa auditoinnin, on hyvä aloittaa ensin päättämällä auditoinnin tavoite. Onko tavoitteena jatkuva parantaminen tai vaatimustenmukaisuuden varmistaminen? Mikä on auditoinnin näkökulma tai teema?
- ◆ Tehokkaan auditoinnin varmistavat toimiva auditointiprosessi ja pätevät, riippumattomat ja auditointiin soveltuvat auditoijat. Johdon sitoutuminen auditoinnin tavoitteisiin ja tuloksien hyödyntämiseen on myös oleellista.
- ◆ Auditointiohjelman mukainen auditointisuunnitelma kannattaa tehdä huolellisesti ja yksityiskohtaisesti. Suunnitelmassa on hyvä esittää auditoinnin tarkka aikataulu, auditointiin osallistuvat tahot sekä auditoitavat asiat.
- ◆ Auditointiin on hyvä valmistautua etukäteen. Ennakkokyselyt, dokumenttien katselmointi, etukäteen laaditut muisti- ja tarkastuslistat helpottavat varsinaista auditointia. Myös käytännön järjestelyt kannattaa varmistaa hyvissä ajoin etukäteen.
- ◆ Auditoinnin toteuttaminen onnistuu sujuvasti, kun auditoinnissa saadaan aikaan avoin ja luottamuksellinen keskustelu. Auditoinnissa ei pidä keskittyä virheiden ja syyllisten etsimiseen, vaan etsiä yhdessä hyviä käytäntöjä ja kehitysmahdollisuuksia. Hyvä auditoija kuuntelee auditoitavaa.

Auditointeja on erityyppisiä ja niitä kannattaa hyödyntää omaan organisaatioon soveltuvasti.

Lisää tietoa auditoinneista ja standardeista voit saada esimerkiksi koulutuksiemme kautta.



[Johtamisjärjestelmät, auditointi, laatu](#)

Myös konsultointipalvelujemme kautta voit saada tukea auditointien kehittämiseen ja toteuttamiseen.



[Kiwa Konsultointipalvelut](#)

Ulkoisiin auditointeihin ja sertifiointiin sekä toimittaja-arviointeihin saat myös apua riippumattomalta sertifiointilaitokselta.



[Kiwa Sertifiointipalvelut](#)



Lähteet:

ISO 19011:2018 Johtamisjärjestelmän auditointiohjeet
Kiwa Inspecta, Sisäisen auditoinnin koulutus, Johdanto sisäiseen auditointiin
ChatGPT

KIITOS, KUN LUIT OPPAAMME!

HALUATKO TIETÄÄ LISÄÄ?

Tiia Tuomi

Johdon konsultti

+358 50 356 0873

tiia.tuomi@kiwa.com

Jyrki Lahnalahti

Johdon konsultti

+358 40 057 1892

jyrki.lahnalahti@kiwa.com

