

Date: 13 January 2016

## ISO 9001 Auditing Practices Group

### Guidance on:

## Electronic Documented Information Systems

### 1. Introduction

The growing dependency of organizations on electronic media for the operation and control of their management systems requires certification/ registration bodies and their auditors to look at new approaches to ensuring that audits will be effective and efficient. They will need to redefine the way processes and **documented information** are evaluated to verify conformance with the audit criteria.

This paper has been developed to give general guidelines for the conduct of audits of management systems that are either fully electronic-based or have a high degree of **documented information** in electronic media. It also provides guidelines for certification / registration bodies and auditors to consider as a complement to the normal planning and preparation activities that should occur prior to an audit.

This paper focuses on auditing those requirements of ISO 9001 where there is the possibility of use of **electronic media for documented**

日付: 2016年1月13日

初版: 2005年8月25日

## ISO 9001審査実務グループ

### 指針:

## 電子化された文書化した情報システム

### 1. 序文

組織は、益々、電子媒体に頼ってそのマネジメントシステムを運営及び管理をするようになってきた。そこから、審査登録機関及びその審査員も、審査が有効であり、かつ効率的であることを確実にするように、新しいアプローチを探すことが求められている。このためには、審査基準との適合性を検証するためにプロセス及び**文書化した情報**を評価する方法を再構築する必要があるだろう。

この文書は、全面的に電子媒体化されたマネジメントシステム、又は**文書化した情報**の電子媒体化程度が高いマネジメントシステムの審査を実施するための一般指針を示すために作成された。その他にも、当文は、審査登録機関及び審査員が、審査の前に行う通常の計画立案及び準備作業の補完的事項として検討すべき指針を提供している。

この文は、ISO 9001 の要求事項の審査の中で、**文書化した情報の電子媒体**を使用する可能性がある要求事項に的を絞っている。

## information.

This paper is intended for management system auditors who have a broad and varied range of practical experience with regard to the use of **electronic media** for the operation and control of management systems— i.e. management systems that are dependent on **electronic media** and software applications for their normal operation. However, it is written in a style that will also allow it to be used by those who only have limited experience of computers and **electronic media**.

Whether it is a third-party certification body, accreditation body or internal audit function, the organization carrying out the audit ("the auditing organization") is responsible for ensuring the effectiveness of the audit process for **the electronic documented information system**. This paper utilizes the guidance provided in ISO19011, and suggests approaches that may be utilized by auditors of ISO 9001, and other management system standards, in order to verify conformance to the referenced standard. Auditors and auditing organizations should make the adjustments necessary to ensure a suitable approach as they perform the audit process steps indicated in ISO 19011.

It should be noted that proficiency in the auditing of **electronic documented information** should not be viewed as an excuse to reduce audit durations, but as a means of optimizing the effectiveness and efficiency of the audit.

It is not the intention of this paper to provide guidelines for auditing controls associated with information security. Those interested in further controls associated with information security are directed to ISO/IEC 27001 which is a comprehensive standard for these matters.

この文書は、マネジメントシステム（即ち、マネジメントシステムの通常の運用において、**電子媒体**及び応用ソフトに頼っているマネジメントシステム）の運用、管理のための**電子媒体**を使うことに広範、かつ、多様な実践経験のあるマネジメントシステム審査員を対象に作成されている。しかし、コンピューター及び**電子媒体**の経験が余りない人達も利用できる形で書かれている。

第三者審査登録機関、認定機関、又は内部監査部門のどれであれ、審査を実施する組織（“審査組織”）は、**電子文書化した情報システム**の審査プロセスの有効性を確認する責任がある。この文書は、ISO 19011 に示されている指針を使用して、ISO 9001 及びその他のマネジメントシステム規格審査員が、参照規格への適合を検証するために利用できるアプローチを提案している。審査員及び審査組織は、ISO 19011 に示されている審査プロセスステップを実行する際に、適切なアプローチを行うことを確実にするために必要な調整を行うべきである。

**電子文書化した情報システム**の審査に熟練していることを審査時間短縮の口実にせず、審査の有効性及び効率を最適化する手段として考えるべきである。

情報セキュリティに関連する審査管理のための指針を提供することは、この文書の意図するところではない。情報セキュリティに伴う管理について更に詳しく知りたい場合は、情報セキュリティについて網羅している規格である ISO/IEC27001 を読みたい。

## 2. Audit Initiation and Planning

During the audit initiation phase (i.e. the 1st stage audit - **see the ISO 9001 Auditing Practices Group paper on “The need for a 2 stage approach to auditing”**) the auditing organization should determine the structure of the organization to be audited, and the degree to which its management system uses **electronic documented information**. A multi-site organization with a centralized process for **controlling its electronic documented information**, or a "virtual" organization, will require different auditing plans and methods.

The auditing organization and the auditee should agree on how the auditors will access and use the **electronic documented information system**. This may involve consideration of:

- Allowing the members of the audit team an opportunity to familiarize themselves with the auditee's **electronic documented information system** (including the scheduling of sufficient time within the audit plan for such an orientation)
- The auditee's policies for the use of its Information Technology infrastructure
- Instructions for accessing, and the necessary security clearances to access, pertinent organizational documents and records
- Safeguards and processes to ensure that the auditors protect the confidentiality of electronic documented information during, and subsequent to, the audit.

The auditing organization should ensure that there is sufficient

## 2. 審査開始及び計画作成

審査の開始段階(第1段階審査—**APG 文書の“二段階方式の審査必要性”**を参照)では、審査組織は、審査対象組織の機構、及びそのマネジメントシステムで使用する**電子文書化した情報**の程度を明確にするべきである。**中央集中化された電子文書化した情報**をもつ多数サイト組織、又は“バーチャル”組織であれば、単一サイト及び/又は物理的組織の場合とは異なる審査計画及び方法が求められるだろう。

審査組織と被審査者は、審査員が**電子文書化した情報システム**にアクセスし、利用する方法について合意しておくことが望ましい。これには、以下の点を考慮する必要が出てくるかもしれない。

- 審査チームメンバーが被審査者の**電子文書化した情報システム**に慣れるための機会を与えること (審査計画にその説明のための時間を十分に取ることを含む)
- 被審査者の IT インフラ利用に関する被審査者の方針。
- アクセス方法に関する解説書、及びアクセスのために必要なセキュリティ解除方法、関係がある組織文書及び記録。
- 審査期間中及びその後、審査員が、電子文書及び記録の機密を保護することを確実にするための安全対策及びプロセス。

審査組織は、選定した審査チームに、**電子文書化した情報システム**の審査を有

competence within its selected audit team to carry out an effective assessment of the **electronic documented information system**.

### 3. Review of Documented Information

Depending on whether or not the auditee has the ability to make its **information** available through a webbased application or through e-mail transmission, the auditing organization may conduct part or all of the **documented information** review off-site; either on-line or by downloading electronic information submitted by e-mail.

Depending on technical and security factors, it may be not be feasible to conduct a full review of an organization's **electronic documented information system** on-line or via e-mail transmission of relevant **information**, prior to arriving on site. In such instances, audit preparation activities requiring a review of electronic **information** would need to occur at the facilities of the auditee during the Stage 1 audit.

### 4. On-Site Operation Activities

The audit approach for **electronic documented information systems** will depend largely upon how much of the evidence required for determining conformance is in the form of electronic **information**.

During on-site activities, the auditor's trail should typically include the physical location of the process being audited. However, with an **electronic documented information system** the time needed to confirm the evidence for determining whether or not requirements are being met, may be dedicated at a computer workstation, which might

効的に実施する力量が十分であることを確実にするべきである。

### 3. 文書化した情報審査

被審査者が、その**情報**を、インターネット又は電子メール伝送により提供する能力があるかどうかによるが、審査組織は、**文書化した情報**の審査の一部又は全部をサイト外で実施できる。これは、オンラインの場合もあれば、電子メールで提出された電子文書をダウンロードする場合もあろう。

技術面及びセキュリティ面によっては、サイト到着前に、組織の**電子文書化した情報システム**をオンライン又は電子メール伝送による**関連情報**では全面的に審査ができないこともあろう。そのような場合は、**電子情報**の審査を必要としている審査準備作業を第1段階審査の際に被審査者の施設において行う必要が出てくるだろう。

### 4. 現場での実施作業

**電子文書化した情報システム**に対する審査のアプローチは、適合を判断するために求められる証拠が、どの程度**電子情報**の形になっているかによって大きく違ってくる。

現場での実施作業中は、審査員の作業には、通常、審査を受けるプロセスの物理的な場所を含めることになる。しかし、**電子文書化した情報システム**では、要求事項が満足されているか否かの証拠を確認するために必要な時間は、コンピュータワークステーションで費やされることもあろう。それが実際のプロセス近傍にある場合もない場合もあろう。

not be located near the actual process.

When the computer workstations are in remote areas that are not accessible at the location of the physical process, the actual auditing time at the physical location of the process may be reduced. However, the overall assessment time may not necessarily need to be reduced, given that an electronic evidence review may occur before and/or after confirming the existence of the physical process.

In the case where the associated computer workstation is remotely placed, special consideration should be given to the time required for traveling to and from the physical location of the process.

When the process is dependent on human intervention, the auditor should evaluate the methods employed for interaction between the physical process and electronic media to ensure the accuracy of the associated information.

#### 5. Auditing the Control of Electronic Documented Information

Electronic **information** that establish **operational control** of the management system can be in a variety of file formats depending on the software applications that are utilized by the organization to generate the **information**. Electronic file formats include, text, HTML, PDF, etc. Spreadsheets and databases formats are also considered to be electronic **documented information** subject to the control elements of the management system to being audited.

Given the relative ease with which users can now create electronic spreadsheets and other electronic information, auditors should ensure that **processes** governing the controls that apply to management

コンピュータワークステーションが、物理的プロセスの場所からはアクセスできない離れた所にある場合は、プロセスの物理的な場所での実際の審査時間は減らすことができるかもしれない。しかし、合計審査時間を、必ずしも削減する必要はない。電子的証拠の審査は、物理的プロセスの存在を確認する前及び・又はその後に行うかもしれないからだ。

関連するコンピュータワークステーションが、離れた場所にある場合は、プロセスの物理的場所からの往復移動に要する時間について特に配慮すべきである。

プロセスが、人的介入に頼っている場合は、審査員は、物理的プロセスと電子媒体との間の相互作用に用いられている方法を評価し、それに伴う情報の精度を保証すべきである。

#### 5. 電子文書化した情報管理の審査

マネジメントシステムの**運用管理**を設定している電子**情報**については、組織が、それら**情報**を管理するために使用しているアプリケーションソフトにより多様なファイル形式があり得る。電子ファイル形式には、テキスト、HTML、PDFなどが含まれる。表計算及びデータベース形式も、審査を受けているマネジメントシステムの管理要素によっては、電子**文書化した情報**として見なされる。

ユーザーが今では比較的簡単に電子表計算ソフトによる文書及びその他の電子情報を作成できるため、審査員は、マネジメントシステムの**ハードコピーした情報**全般に適用される管理を規定している**プロセス**が、電子化した**情報**にも採用

system **hard-copy information** in-general are also employed for electronic **information**.

Organizations need to employ suitable and effective methods within the electronic environment for ensuring the adequate review, approval, publication and distribution of its management system documentation. These should be consistent with the methods for the development and modification of electronic information.

In many cases control measures may also be standard features of software applications used for their creation. Therefore auditors should understand these application-specific controls to the degree that these are utilized as a basis for conformance to the applicable management system standard.

Given the increased capacity to modify, update, reformat and otherwise improve **documented information** within an **electronic documented information system**, auditors should pay particular attention to control elements such as identification and revision level.

As electronic media facilitates an increased rate of modifications, auditors should verify that the controls being employed for the management of obsolete **information** are considered within the organizations' control **processes**.

Auditors should verify that information exists to provide orientation to users with regard to the functional and control aspects associated with electronic **information**. Additionally, "Point-of-use" requirements associated with the applicable management system standards will typically be addressed in part by the organization's access policies. Auditors should understand the organization's **processes** regarding user privileges as these become important factors for properly

されていることを確認すべきである。

組織は、そのマネジメントシステム文書の適切な内容確認、承認、発行、及び配付を確実にするために、電子環境内で適切、かつ、効果的な方法を採用する必要がある。これらは、電子**情報**の作成及び修正に関する方法と整合すべきである。

多くの場合、管理手段は、文書を作成するために使用したアプリケーションソフトの標準機能でもある。したがって、審査員は、適用するマネジメントシステム規格への適合の基礎とし利用されている範囲まで、これらのアプリケーションソフト固有の管理を理解するべきである。

**電子文書化した情報システム内**にある**文書化した情報**を修正、更新、書式変更、及びその他の文書改善をする能力が增強されたことから、審査員は、識別及び改定レベルなどの管理要素に特別な注意を払うべきである。

電子媒体は、今までより頻繁に改変を行うことを容易にするため、審査員は、廃止情報の管理に採用している管理手法が、組織の管理**プロセス**の一部として考慮されていることを検証するべきである。

審査員は、電子**情報**に関連する機能及び管理側面について、ユーザーに導入説明をする情報が存在することを検証するべきである。更には、適用されるマネジメントシステム規格に関連する“使用場所端”の要求事項が、通常、組織の閲覧方針で部分的に扱われているだろう。審査員は、使用許可についての組織の**プロセス**を理解するべきである。それは、組織のプロセスを適正に**実施**するための重要な要因になるからである。

**implementing** the organization's processes.

External electronic communication with external providers, customers and other interested parties may involve the exchange of documented **information**. Given that the **documented information** may contain key parameters that specify the functioning of the organization's processes, auditors should verify the degree to which these are formally introduced and controlled within the **electronic documented information system**.

Auditors should review the methods employed by the organization for capturing **output**, in order to ensure that activities provide sufficient confidence in the accuracy of the **information**.

When evaluating the organization's controls with regard to retention and storage of **documented information**, auditors should verify if organizations have an understanding of their storage capacity versus:

- the rate of information generation,
- retention timeframes,
- the rate of record disposal,

as these factors may impact the proper functioning of **the electronic documented information system**.

Given that the knowledge-base and the performance of the organization may be almost entirely in electronic records, Auditors should review the organizations approaches for securing the information contained in electronic means. For more information on Information Security **see ISO/IEC 27001**.

外部供給者、顧客及びその他の利害関係者との外部電子情報連絡では、文書化した**情報**のやり取りを含むかもしれない。これらの**文書化した情報**が、組織のプロセスの働きを規定する重要なパラメーターを含んでいるかもしれないので、審査員は、これらがどの程度**電子文書化した情報システム**内に公式に導入され、管理されているか、その程度を検証すべきである。

審査員は、組織が、**結果**を捕捉するために採用している方法を審査し、作業が、その**情報**の精度を十分に信頼させるに足りるものであることを確認すべきである。

**文書化した情報**の保持・保存について組織の管理を評価する際には、審査員は、組織が、その保存能力と以下の事項の関係を理解しているかどうかを検証すべきである。

- 記録生成の速度、
- 保存に伴う時間枠、
- 記録破棄の速度。

これらの要因は、**電子文書化した情報システム**を適正に機能させることに影響を与える可能性があるからである。

組織の知識ベース及びパフォーマンスがほとんど全面的に電子記録に頼っていることもあるので、審査員は、電子装置に入っている情報の安全確保をするための組織のアプローチを審査するのがよい。情報セキュリティに関する情報が更に必要な場合は、**ISO/IEC27001** も参照されたい。

## 6. Resources

As organizations migrate to using an **electronic documented information system**, the I.T. function's role becomes vital. Auditors should verify if the organization has dedicated appropriate I.T. resources (including infrastructure) to ensure that **the system** operates continually and effectively.

Auditors should also verify if the organization has appropriately defined the level of interaction, support and involvement of I.T. personnel in matters associated with the establishment, implementation and maintenance of the **electronic documented information system**.

As part of the verification of assignment of appropriate resources, auditors should evaluate how the organization addresses the competence required of persons to operate hardware and software to run the **electronic documented information system**.

During establishment of an **electronic documented information system**, it is customary that parallel (hardcopy and electronic) systems are in-place for a period of time to allow users to adapt. In these cases the auditor should verify the organization's approaches for ensuring that the **system** is actually being assimilated and utilized.

The complexity of an organization's IT infrastructures will vary, depending on the nature and complexity of its business. Auditors should verify an organization's system maintenance **processes** for its IT platform. Also, auditors should verify how the organization addresses system downtime incidents, as these will impact the normal functioning of the **electronic documented information system**. Auditors should evaluate whether or not the organization has formal backup systems, and whether or not these are periodically reviewed

## 6. 経営資源

組織が**電子文書化した情報システム**を使用する方向に移行するにつれて、IT部門の役割は極めて重要となる。審査員は、組織が、インフラを含めた適切なIT資源を割り、**システム**が、継続的かつ効果的に運用されていることを確実にしていることを検証するべきである。

審査員は、その他にも、**電子文書化した情報システム**の構築、実施、及び維持に関連する事項について、IT要員の相互作用、支援及び関与の程度を、組織が、適切に規定をしていることを検証するべきである。

適切な資源の割り振り検証の一部として、審査員は、組織が、**電子文書化した情報システム**を運営するためのハードウェア及びソフトウェアを操作する要員に求められる力量について、どのように対処しているかを評価するべきである。

**電子文書化した情報システム**の構築の際に、平行（紙データ及び電子データ）システムを、ユーザーが適応できるまでの間残しておくのが通常慣行である。これらの場合は、審査員は、電子文書化した**システム**が良く理解され、活用できるようにするための組織のアプローチを検証するべきである。

組織のITインフラの複雑度は、事業の性格及び複雑度により様々である。審査員は、組織のIT基盤の維持**プロセス**を検証するべきである。また、審査員は、組織が、システムの故障による停止事故にどのようにして対処しているかを検証するべきである。これは、**電子文書化した情報システム**の正常な機能に影響を及ぼすからである。審査員は、組織が、正式なバックアップシステムを有しているか否か、また、そのシステムが、その適切性を確認するために定期的に見直され、試験がなされているか否かを評価するべきである。



and tested for adequacy.

In relation to software, the auditors should verify the controls established for internal software, external software, software licensing, and software updates. Since software can be considered to be dynamic, the guidelines provided above for the auditing of electronic information would also be applicable to it.

To the extent that the organizations uses software **for its electronic documented information system**, auditors should review the functionality of the applications and their relationship to management system elements defined in the applicable criteria.

As environmental factors may impact the functioning of an IT platform, organizations should take measures to protect them against such factors. This may range from the need for adequate facilities or housings through to the need for uninterruptible power supplies (UPS). Auditors should evaluate if the organization's controls take into account aspects such as facility maintenance, temperature, humidity, etc, to the extent that these bear upon the operation of **the electronic documented information system**.

#### 7. Internal and External Electronic Communication

As the options available for, and ease of use of electronic communication increases, organizations **should put the necessary controls in place to ensure consistency in their use and for satisfying the requirements of their electronic documented information system** and the applicable management system standard.

ソフトウェアに関連して、審査員は、内部ソフトウェア、外部ソフトウェア、ソフトウェアライセンス、及びソフトウェア更新に関して規定している管理の内容を検証すべきである。ソフトウェアは、生きていると見なすことができるため、電子文書化した情報の審査に関する上記の指針は、ソフトウェアにも適用できるだろう。

組織が、その**電子文書化した情報システム**用にソフトウェアを使用しているその程度に合わせて、審査員は、その適用内容の機能性及び適用基準に規定されているマネジメントシステム要素とその適用内容との関係を審査すべきである。

環境要因は、IT 基盤の機能に影響を及ぼす可能性があるため、組織は、そのような要因から IT 基盤を守るための方策を立てる必要があるだろう。これは、適切な施設又は建家ニーズから無停電電源装置 (UPS) の必要性にまで及ぶ。**電子文書化した情報システム**の運用に影響する範囲において、施設保全、温度、湿度などの側面を組織の管理として考慮しているかどうかを、審査員は、評価すべきである。

#### 7. 内部及び外部との電子情報通信

電子情報通信の選択肢が増え、使用方法が容易になったので、組織は、**電子文書化した情報システムの要求事項及び適用マネジメントシステム規格を満たすために、またそれらの使用に整合性を持たせることを確実にする必要な管理を行うべきである。**

When intranets, email, and instant messaging are utilized for satisfying the requirements of the **electronic documented information system**, auditors should verify that **processes** address the circumstances under which these means would be employed. Additionally, if the results of internal electronic communication are to be used to satisfy the audit criteria, then auditors should verify that **processes** for the control of **electronic information** are being applied.

When the organization relies on its I.T. infrastructure for electronic communications with its customers (e.g. for e-commerce), **external providers** (e-procurement), external sites and other interested parties, the auditor should verify that the methodology and **processes** for these communications and associated transactions are formally addressed.

## 8. Multi-Site Management Systems

Organizations that operate through multiple sites (or from a central location to satellite sites) usually maintain communications and share **process** and process **outputs** with their various locations via electronic means, such as the internet, extranets, e-mail and instant messaging.

When the I.T. platform and its associated software applications are used to share information that is pertinent to the audit criteria, auditors should understand the different networking means employed by the organization to the extent that it is necessary for ascertaining if the **electronic documented information system** meets the audit criteria.

Auditors should verify whether the controls over a multi-site

企業内ネットワーク、電子メール、及びインスタントメッセージを利用して、**電子文書化した情報システム**の要求事項を満足している場合は、審査員は、**プロセス**がこれらの手段を採用する環境を取り扱っていることを検証するべきである。更には、内部電子通信の結果を、審査基準を満たすために使用しようとするならば、審査員は、**電子化した情報**の管理のための**プロセス**が適用されていることを検証するべきである。

組織が、その顧客（例えば、電子商取引）、**外部供給者**（電子調達）、外部サイト、及びその他の利害関係者との電子情報通信のためにその IT インフラに頼っている場合は、審査員は、それらの通信及びそれに伴う取引に関する方法、**プロセス**が電子文書化した情報システム内で正式に規定されていることを検証するべきである。

## 8. 多数サイトのマネジメントシステム

多数サイト（又は中央サイトからサテライトサイトまで）により運営している組織は、通常、インターネット、企業内ネットワーク、電子メール、及びインスタントメッセージなどの電子的手段によりそのいろいろなサイトと**プロセス**、更にプロセスの**結果**の通信を行い、共有している。

IT 基盤及びその関連アプリケーションソフトを利用して、審査基準に係る情報を共有している場合は、審査員は、組織が採用している各種ネットワーク手段を、**電子文書化した情報システム**が審査基準を満足していることを確認するために必要な程度は理解するべきである。

審査員は、多数サイトのマネジメントシステムの管理が、組織の**プロセス**の中

management system are appropriately addressed and established within the organization's **processes**.

### 9. Auditor Competence

The reliability of the audit process for electronic documented information will depend on the ability of auditors to understand the trends in I.T. as organizations rely increasingly on software for monitoring and controlling their operations.

Auditing organizations should take the necessary measures, including the provision of training, to address the general and individual needs of their auditor base with regard to:

- General trends in I.T. that may impact the operation of management systems
- Audit-specific considerations for each audit assignment that is undertaken

As the innovations in the I.T. sector are relatively rapid as compared to changes in audit criteria, auditors and auditing organizations are challenged with the need to have a practical understanding of the associated trends and how they may be applicable and utilized within an **electronic documented information system**.

In light of the innovations that influence the functioning of an **electronic documented information system**, auditing organizations should determine if the experience needed in order to be effective for a given audit is possessed by the audit team itself or whether the assistance of a technical expert would be required.

で適切に規定され、また、確立されているかどうかを検証するべきである。

### 9. 審査員の力量

電子文書化した情報システムに関する審査プロセスの信頼性は、組織がその運営を監視及び管理するためのソフトウェアにますます頼っていくにつれ、審査員が I. T. の動向を理解する能力に掛かっている。

審査組織は、以下の事項について、教育・訓練の提供を含んだ、その審査員の基盤としての一般及び個別ニーズに対処する必要な方策を取るべきである。

- マネジメントシステムの運営に影響を及ぼす可能性がある I. T. の一般動向
- 実施している各審査任務のための審査固有の配慮。

I. T. 分野での革新は、審査基準の変化と比べると相対的に早いため、審査員及び審査組織は、関連する動向及び**電子文書化した情報システム**内でどのようにしてその動向が適用され利用され得るかについての実践的理解を得るというニーズの挑戦を受けている。

**電子文書化した情報システム**の働きに影響を与える技術革新に照らして、審査組織は、所定の審査を有効にするために必要とされる経験を審査チーム自身が有しているか、あるいは、技術専門家の支援を求めるのかについて判断するべきである。

For further information on the ISO 9001 Auditing Practices Group, please refer to the paper:

*Introduction to the ISO 9001 Auditing Practices Group*

Feedback from users will be used by the *ISO 9001 Auditing Practices Group* to determine whether additional guidance documents should be developed, or if these current ones should be revised.

Comments on the papers or presentations can be sent to the following email address:

[charles.corrie@bsigroup.com](mailto:charles.corrie@bsigroup.com).

The other ISO 9001 Auditing Practices Group papers and presentations may be downloaded from the web sites:

[www.iaf.nu](http://www.iaf.nu)

[www.iso.org/tc176/ISO9001AuditingPracticesGroup](http://www.iso.org/tc176/ISO9001AuditingPracticesGroup)

**Disclaimer**

This paper has not been subject to an endorsement process by the International Organization for Standardization (ISO), ISO Technical Committee 176, or the International Accreditation Forum (IAF).

The information contained within it is available for educational and communication purposes. The *ISO 9001 Auditing Practices Group* does not take responsibility for any errors, omissions or other liabilities that may arise from the provision or subsequent use of such information.

ISO 9001 Auditing Practices Group についての詳細は、次の文書を参照されたい。 :

Introduction to the ISO 9001 Auditing Practices Group

ユーザーからのフィードバック情報は、ISO 9001 Auditing Practices Group が、追加の指針文書を作成するべきか、又は、現行の指針を改訂するべきかの判断に使用する。

文書又は発表内容についてのコメントは、次の電子メールアドレスに送信されたい。

[charles.corrie@bsigroup.com](mailto:charles.corrie@bsigroup.com)

その他のISO 9001 Auditing Practices Group の文書及び発表内容は、次のウェブサイトからダウンロードできる。

[www.iaf.nu](http://www.iaf.nu)

[www.iso.org/tc176/ISO9001AuditingPracticesGroup](http://www.iso.org/tc176/ISO9001AuditingPracticesGroup)

**免責条項**

この文書は、国際標準化機構（ISO）、ISO 専門委員会176、又は国際認定フォーラム（IAF）による承認手続きの対象となっていない。

この文書に入っている情報は、教育及び情報伝達を目的として提供されたものである。ISO 9001 Auditing Practices Group は、間違い、遺漏、又はその他、その情報提供又はその後に情報を利用したことによって生じるかもしれない賠償責任についてはその責任を負わない。