Утверждаю
Ректор УО «ГрГМУ»,
профессор _____ В.А. Снежицкий
_____ _____ 2014 г.
Введён в действие приказом
№ 221/1 от 25 августа 2014 г.

СТУ 10 – 2014

Внутренний аудит системы управления охраной труда.

Редакция 02

г. Гродно, 2014

Разработал Должность	ФИО	Подпись	Согласовал Должность	ФИО	Подпись	Стр.
Начальник бюро охраны труда	Черняковская Л.В.		Первый проректор университета	Воробьев В.В.		1/10

Содержание

1 Назначение 3

2 Термины и определения, обозначения и сокращения 3

2.1 Обозначения и сокращения 3

3 Ответственность 3

4 Общие положения 3

4.1 Права и обязанности аудитора 4

5 Планирование, подготовка и проведение внутренних аудитов 5

5.1 Обучение аудиторов 5

5.2 Планирование проведения внутренних аудитов 6

5.3 Подготовка к проведению внутреннего аудита 6

5.4 Проведение внутреннего аудита 7

5.5 Разработка корректирующих и предупреждающих мероприятий 8

5.6 Учет и контроль устранения выявленных несоответствий 8

5.7 Анализ и оценка результатов внутренних аудитов 8

5.8 Хранение материалов по внутренним аудитам 8

Лист ознакомления 9

Лист регистрации изменений 10

Приложение А График проведения внутренних аудитов

Приложение Б Форма плана внутреннего аудита

Приложение В Примерный контрольный лист с перечнем вопросов

Приложение Г Примерная методика оценки аудита СУОТ

Приложение Д Форма протокола несоответствия и корректирующих мероприятий

Приложение Е Форма журнала регистрации протоколов несоответствий и корректирующих мероприятий…

1 Назначение

Настоящий стандарт разработан в соответствии с требованиями СТБ 18001-2009, п. 4.5.5 «Системы управления охраной труда. Требования» и устанавливает требования по планированию, проведению аудитов, отчетности о его результатах с целью определения действенности, результативности и соответствия требованиям стандарта СУОТ университета.

2 Термины и определения, обозначения и сокращения

Термины и определения приведены в Руководстве по системе управления охраной труда Р 01 – 2014.

2.1 Обозначения и сокращения

КС – кадровая служба;
ОТ – охрана труда;
РСП – руководитель структурного подразделения;
РПП – руководитель проверяемого подразделения;
СОТ; – служба охраны труда;
СП – структурное подразделение;
СУОТ – система управления охраной труда;
СТУ – стандарт университета (документированная процедура);
УПВР – уполномоченный представитель высшего руководства по СУОТ.

3 Ответственность

Ответственность и полномочия в области ОТ для работающих определены в стандарте университета СТУ 04 - 2014 «Ресурсы, обязанности, ответственность и полномочия».

4 Общие положения

Основной целью аудита является определение соответствия СУОТ проверяемого субъекта аудита критериям аудита СУОТ, установленным в СТБ 18001-2009.

В зависимости от организации проведения аудиты подразделяются на: внешние и внутренние; вертикальные и горизонтальные; совместные; плановые и внеплановые и т.д.

Внешний аудит

Вертикальный аудит – аудит, при котором осуществляется проверка по всем пунктам стандарта, по всем аспектам управления ОТ.

Горизонтальный аудит – аудит, при котором проверяется определенный пункт стандарта, аспект управления ОТ.

Совместный аудит – аудит, проводимый совместно специалистами двух и более организаций.

Плановые аудиты осуществляются на плановой основе в соответствии с годовым графиком проведения аудитов функционирования СУОТ.

Внеплановые аудиты СУОТ проводятся в случае введение в строй нового оборудования, изменения организационной структуры организации, предписания вышестоящих и контролирующих организаций, изменение процедур СУОТ и др., а также в случае производственного травматизма.

Внутренний аудит

Внутренний аудит проводится аудиторской группой из числа работающих в университете. При необходимости, к проведению внутреннего аудита могут быть привлечены специалисты из других организаций.

Внутренние аудиты, в зависимости от цели и объема работ, могут осуществляться как группой аудиторов, так и одним аудитором.

Периодичность проведения внутреннего аудита СУОТ каждого СП университета определяется характером деятельности этого подразделения, значимостью рисков, результатами предыдущих аудитов, а также объемом изменений, вносимых в СУОТ или изменениями условий, в которых функционируют СП.

СОТ до 15 декабря года, предшествующего планируемому, составляет список аудиторов из числа работающих в университете и согласовывает с УПВР по СУОТ.

Для обеспечения беспристрастности во время проведения внутреннего аудита и объективности его результатов, аудиторы назначаются таким образом, чтобы они не проверяли свою собственную работу, или работу, за которую они несут прямую или косвенную ответственность.

Ректор университета ежегодно назначает специалиста СОТ руководителем аудиторской группы и утверждает список аудиторов.

4.1 Права и обязанности аудитора

Аудитор должен:

– иметь стаж работы в университете не менее 3 лет, профессиональный опыт по направлению деятельности;

– обладать личными качествами, которые позволят ему поддерживать во время проверки необходимые деловые отношения и обеспечивать объективность.

Аудитор имеет право:

– запрашивать у РПП необходимые для внутреннего аудита информацию и материалы;

– знакомиться с документами и записями по ОТ проверяемого подразделения;

– обращаться к УПВР или ректору университета в случае оказания на него давления с целью изменения результатов внутреннего аудита.

5 Планирование, подготовка и проведение внутренних аудитов

Процедура планирования, подготовки и проведения внутренних аудитов предполагает следующие этапы:

– обучение аудиторов;

– планирование проведения внутренних аудитов;

– подготовку к проведению конкретного внутреннего аудита;

– проведение внутреннего аудита;

– разработку корректирующих и предупреждающих мероприятий;

– учет и контроль устранения выявленных несоответствий;

– оценку эффективности проведенных корректирующих мероприятий;

– анализ и оценку результатов внутренних аудитов;

– хранение материалов по внутренним аудитам.

5.1 Обучение аудиторов

Обучение аудиторов может осуществляется как в сторонних организациях, имеющих лицензию на право проведения такого обучения, так и непосредственно в университете.

Аудиторы, прошедшие обучение на базе учреждений образования, должны представить КС ксерокопию документов о

прохождении обучения (сертификаты, свидетельства, удостоверения и т.п.).

Аудиторы, прошедшие обучение на базе учреждений образования, являются членами комиссии, подтверждающей квалификацию внутреннего аудитора, имеют право обучения необходимого количества аудиторов внутри университета с выдачей свидетельства (произвольной формы). Вышеназванная комиссия осуществляет проверку знаний аудиторов после обучения и далее 1 раз в три года.

В университете аудиторы обучаются по учебной программе, разработанной в бюро ОТ и утвержденной ректором университета.

Результаты проверки знаний оформляются протоколом (произвольной формы).

5.2 Планирование проведения внутренних аудитов

Проведение внутренних аудитов планируется таким образом, чтобы в течение года каждое СП было проверено по всем элементам стандарта не менее одного раза.

Специалистом СОТ до 30 декабря года, предшествующего планируемому, разрабатывается программа проведения внутренних аудитов СУОТ **(Приложение А)** с указанием сроков его проведения, согласовывается с УПВР, руководителями СП. Утвержденный ректором университета график доводится до всех заинтересованных.

Внутренний аудит СУОТ в обязательном порядке проводится в присутствии РПП.

Основанием для внеплановых внутренних аудитов являются:

– решение ректора университета и (или) УПВР;

– происшедшие организационные или структурные изменения, повлекшие за собой изменения во взаимоотношениях подразделений университета или в распределении их функций;

– происшедшие аварии и несчастные случаи, инциденты;

– результаты анализа проведенных внутренних аудитов;

– разработка и внедрение нового оборудования или услуг;

– неудовлетворительная оценка результативности проведенных корректирующих и предупреждающих мероприятий.

Внеплановый внутренний аудит проводится в соответствии с приказом ректора, который готовится СОТ и доводится до сведения всех заинтересованных. Копия приказа хранится СОТ.

5.3 Подготовка к проведению внутреннего аудита

Внутренний аудит проводится по утвержденному ректором университета плану проведения внутренних аудитов (далее – План) **(Приложение Б),** который разрабатывается в бюро ОТ.

Утвержденный план тиражируется и доводится до сведения всех заинтересованных. Состав группы аудиторов, указанный в Плане, может быть изменен, но с условием, что аудиторы, привлекаемые к внутреннему аудиту, не несут прямой или косвенной ответственности за проверяемую деятельность.

СОТ за пять рабочих дней до начала внутреннего аудита проводит подготовительное совещание с аудиторами(ом), участвующими в предстоящем аудите, на котором, наряду с решением организационных вопросов, рассматриваются и изучаются:

– утвержденный План;

– необходимые документы СУОТ;

– отчет по предыдущему аудиту;

– протоколы несоответствий по предыдущему аудиту.

На совещании аудиторам выдаются разработанные СОТ контрольные листы с перечнем проверяемых вопросов в соответствии с осуществляемой СП деятельностью. Примерный контрольный лист с перечнем вопросов приведен в **Приложении В**.

Копия контрольного листа не менее чем за 3 рабочих дня до начала внутреннего аудита передается РПП для осуществления ими подготовки к проведению внутреннего аудита.

5.4 Проведение внутреннего аудита

Внутренний аудит проводится методом:

– опроса (используя контрольный лист) РПП и (при необходимости) работающих в СП;

– наблюдения за ходом работы работающих в СП;

– анализа документации по СУОТ.

Информацию, полученную в результате опроса, аудиторы должны проверить и подтвердить путем сравнения с фактически полученной в СП информацией.

Примерная методика оценки аудита СУОТ, используемая при заполнении контрольного листа, приведена в **Приложении Г.**

Все выявленные несоответствия аудитор записывает в протоколе несоответствий и корректирующих мероприятий (далее – протокол несоответствий) **(Приложение Д),** который представляется СОТ для

регистрации в журнале регистрации протоколов несоответствий **(Приложение Е).**

СОТ зарегистрированный протокол несоответствий выдает РПП для разработки корректирующих мероприятий.

5.5 Разработка корректирующих и предупреждающих мероприятий

РПП совместно со специалистом СОТ в течение 5 календарных дней после получения протокола несоответствий организует разработку корректирующих мероприятий, которые вносятся в раздел протокола «Корректирующие мероприятия» с указанием исполнителей и сроков исполнения.

СОТ выдает копию протокола РПП для выполнения разработанных мероприятий.

5.6 Учет и контроль устранения выявленных несоответствий

Для осуществления контроля устранения выявленных несоответствий, СОТ на основании протокола несоответствий по проверенному подразделению осуществляет проверку выполнения корректирующих мероприятий, в сроки указанные в протоколе.

Контроль выполнения корректирующих мероприятий проводится в присутствии РПП.

СОТ вносятся отметки: о выполнении корректирующих мероприятий – в протокол несоответствий; о снятии протокола несоответствий с учета – в журнал регистрации протоколов несоответствий.

5.7 Анализ и оценка результатов внутренних аудитов

В конце отчетного года СОТ проводит анализ и оценку эффективности функционирования СУОТ по результатам проведенных внутренних аудитов за год, оформляет и представляет отчет УПВР для проведения им анализа результатов внутренних аудитов СУОТ университета, выявления проблем, требующих решения и представления информации ректору.

По усмотрению СОТ отчет может быть дополнительно тиражирован и направлен другим представителям высшего руководства.

5.8 Хранение материалов по внутренним аудитам

СОТ материалы по внутренним аудитам (график, программа, план проверки, контрольный лист, акт, отчет, протоколы несоответствий) подшиваются в папку с материалами по внутренним аудитам за текущий календарный год.

Лист ознакомления

Дата	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Примечание
1	2	3	4	5

Лист регистрации изменений

Изменение №	Номера листов				Всего листов в документе	Документ №	Дата введения изменений	Подпись	Дата внесения изменений
	измененных	замененных	новых	аннулированных					