

# 职业健康安全管理体系审核指南

## 职业健康安全管理体系审核指南

### 目录

1. 目的
2. 适用范围
3. 引用文件
4. 组建审核组
  - 4.1 审核组长的要求
  - 4.2 审核组组成的要求
  - 4.3 审核组成员的变更与确认
5. 文件审核
  - 5.1 文件初审
  - 5.2 第二阶段现场的文件审核
  - 5.3 监督审核和复评的文件审核
6. 审核计划
  - 6.1 基本要求
  - 6.2 第一阶段审核计划
  - 6.3 第一阶段不进行现场审核的要求
  - 6.4 第二阶段审核计划
  - 6.5 监督审核计划
  - 6.6 复评审核计划
  - 6.7 计划的确认与管理
7. 审核准备工作
  - 7.1 审核工作文件
  - 7.2 检查表
  - 7.3 审核前审核组的内部会议（沟通）
8. 现场审核
  - 1
  - 8.1 首次会议

- 8.2 审核期间的沟通
- 8.3 信息的收集与验证
- 8.4 第一阶段审核
- 8.5 第二阶段现场审核
- 8.6 监督审核
- 8.7 复评审核
- 8.8 审核记录的要求
- 8.9 末次会议前的审核组会议
- 8.10 不符合报告
- 8.11 末次会议
- 9. 审核报告的编写和分发
- 9.1 基本要求
- 9.2 第一阶段审核报告
- 9.3 第二阶段审核报告
- 10. 审核后续活动

2

## 职业健康安全管理体系审核指南

### 1. 目的

为保证职业健康安全管理体系认证工作的一致性，保证审核质量，减少认证风险，特制定本指南。

本文件是对方圆标志认证中心现有文件中职业健康安全管理体系有关审核认证内容的补充和进一步的解释。

### 2. 适用范围

本指南适用于职业健康安全管理体系审核工作。

### 3. 引用文件

CQM/CX-00-03-2004 审核方案管理和审核实施程序

CQM/CX-00-07-2004 监督和复评程序

认证项目管理指南

### 4. 组建审核组

#### 4.1 审核组长的要求

审核组长的选择按《认证项目管理指南》执行。

#### 4. 2、审核组的组成的要求

4. 2. 1 审核组的基本能力要求和审核组组建应考虑的因素按《认证项目管理指南》执行 4. 2. 2 职业健康安全管理体系对审核组的专业要求

1) 涉及一类风险组织的审核组，初次审核两个阶段中至少有一个阶段配置一名高级审核员；

2) 对一、二类风险组织的审核，最好每次审核保持至少一位专业审核员的连续性；

3) 一个认证周期内的任意两次审核应尽可能保持有一位审核员的连续性；

4) 专业审核员的配置：

3

a. 凡是职业健康安全管理体系的级别审核员均可承担“三类”环境风险组织的任何部门和活动的审核。

b. 涉及二类环境风险的组织尽可能按要求配置相应专业的专业审核员，特殊情况可由相关专业的技术专家支撑专业（专家最好是经过审核知识培训的）。

c. 涉及一类环境风险的组织应按要求配置相应专业的专业审核员，初次审核两个阶段中至少有一个阶段配置一名专业审核员。监督审核尽可能配置一名专业审核员。

5) 技术专家的要求

a) 当技术专家支持专业时，除满足方圆标志认证中心 CQM/CX-00-14 《认证人员管理程序》对职

业健康安全技术专家专业能力判定准则要求外，专家最好是经过审核员培训的专家。还必

须满足以下条件之一：

- 从事过该行业的职业健康安全工作；
- 从事过该行业的职业健康安全标准的制定工作；

b) 技术专家为审核组提供关于被审核对象的特定知识或技术。包

括熟悉受审核组织的组织设

施、工艺过程 / 活动、卫生、安全要求、产品形成过程中存在的典型危险源、风险控制的

技术、安全卫生方面的监测数据，行业的特殊规定/要求和术语等。

c)技术专家应在现场审核前对相关技术等问题向审核组其他人员进行讲解，以保证将有关的知识

及时传递给每位审核员，并在整个审核过程中为审核组提供专业技术支持。

#### 4. 3 审核组成员的变更与管理

1) 审核期间，审核组长无权擅自增加或减少审核员，若发生需要或因突发

事件引发变化时，组长必须报项目管理人员，由其来作调配处理，组长应在审核计划、审核报告中记录变更的信息，项目管理人员应在作相应的记录。

2) 受审核方可提出合理的理由申请更换审核组成员。由审核管理部门决定是否更换审核组成员。合理的理由包括相关利益冲突（例如：审核组成员是受审核方的前雇员或曾经提供过咨询服务）和以前缺乏职业道德的行为等。

3) 项目管理人员根据申请方的要求、合同评审的结果，与审核组长沟通。审核组长如果对审核组的组成或审核任务有不同意见，项目管理人员应予说明，必要时作适当调整，确保审核组能胜任审核任务。

### 5. 文件审核

文件审核分文件初审和现场文件审核。

4

#### 5.1 文件初审：

1) 文件初审的时机：

职业健康安全管理体系文件初审原则上在进入一阶段现场审核开始前进行，最迟应在一阶段现场审核结束时完成。

2) 文件初审内容，至少包括：

a) 职业健康安全方针、目标指标、职业健康安全管理方案；

- b) 组织机构与职责;
- c) 职业健康安全管理体系文件结构及各文件间相互关系的描述;
- d) 按标准要求建立的程序文件;
- e) 重要的职业健康安全管理体系记录: 如, 重要危险源清单, 适用的法律法规清单, 尘毒、有害噪声的监测报告及申请附件提交的相关证明性文件或记录等。

f) 内审和管理评审的信息(需要时)。

3) 文件初审报告应由组长负责, 也可委托组内有能力的人承担, 组长确认。

4) 应对存在的问题在“文件审核意见”栏中填写, 如需要在第一阶段现场审核时确认的, 应注明。

5) 第一阶段现场审核时发现文件中的问题可写在第一阶段现场审核问题清单中, 也可写在文审报告中。

6) 审核组长应将文审报告复印件提交受审核方, 并要求其对存在的问题整改。

7) 文件初审中发现的影响体系运行的不符合, 必须在进入第二阶段审核前提交整改材料, 审核组长验证有效后方可进入第二阶段审核。

#### 5.2 第二阶段现场的文件审核:

1) 结合现场审核活动, 审核员应继续对程序文件、作业文件等进行文件审核, 重点是关注文件的适宜性、可操作性、有效性、充分性和协调性。

2) 第二阶段审核发现文件中的不符合以《不符合报告》的方式提出。

3) 审核报告中应有对文件的最终评价。

#### 5.3 监督审核、复评和其他情况下的文件审核

1) 监督审核和复评仍要对文件进行审核。

2) 监督审核一般不要求出具文件审查报告, 当存在不符合时, 应出具不符合报告。如文件有较大变化时, 应出具文审报告;

5

3) 复评需出具文审报告。

4) 受审核方在扩项、文件换版时应进行文件审核, 并出具文件审核报告。

## 6. 审核计划

### 6.1 基本要求:

1) 项目管理人员提供计划安排的相关基本信息, 审核组长负责制订《审核计划》的日程安排。

2) 审核组长分配审核任务时应考虑审核员的独立性、职业健康安全专业能力要求及受审核方的情况, 并考虑充分利用审核员、实习审核员和技术专家的不同作用和职责, 确保审核目的的实现。

3) 审核计划应明确审核的区域/活动/过程 / 时间段及相关标准条款及关注的信息, 应能为审核组成员编写检查表, 并为受审核方提供必要的审核信息, 应便于审核双方的合作。

4) 审核员的能力(包括专业能力)应与所承担的任务要求相适宜。

5) 实习审核员不能单独成组进行审核;

6) 分小组和各审核员的工作量分配要合理、与其能力和分配的时间相适宜。

7) 专业审核员一般应安排审核高风险/高危害的区域/活动/岗位, 如化工企业的危险品库生产车间。对危险源的辨识和风险评价、管理方案、与重要危险源有关的生产 / 活动/过程的审核。

8) 审核工作日应满足《审核任务书》确定的工作人\*日数, 每日现场审核工作时间不少于 8 小时(不含审核组内部交流时间)。如审核组长认为需要对工作人\*日数进行调整时, 必须经过项目

管理人员同意。对超出正常规定的审核员时间时, 项目管理人员需填写《审核员时间评审记录》。

9) 验证人员的安排应符合《验证审核员管理与验证程序》;

10) 注意受审核方/审核管理部门的其他特殊要求。

11) 生产部门有若干生产车间时, 应明确到具体的某某车间, 而不是笼统的生产部/生产车间, 高风险 / 高危险岗位和区域等应在审核计划中单独列出或明示。

### 6.2 第一阶段审核计划

第一阶段审核计划制定除符合 6.1 中 1) —11) 的基本要求外, 还需考虑:

1) 第一阶段现场审核计划的制定与第一阶段审核目的和第一阶段审核至少应获取的信息相适宜。

涉及的要素 (并不是以下要素的所有要求): 4.3.1、4.3.2、4.3.3、4.3.4、4.4.1、4.4.3、4.4.6、4.4.7、4.

5.1、4.5.4、4.6。并要关注重要危险源与方针、目标、方案策划的一致性

与协调性。

2) 应安排集中现场察看的时间。大企业还可安排集中座谈的时间, 以利于审核组高效、全面地了

6

解企业与职业健康安全管理有关的基本情况;

3) 第一阶段现场审核的首、末会议形式, 可以不同于第二阶段现场审核的首次会议。首次会可以见面会的形式将第一阶段审核的目的、范围、日程安排等事项与主要领导和策划归口部门交换

意见; 末次会, 视情况可与受审核方高层交流会一并进行;

4) 最高管理者可安排一次审核。如第一阶段不安排对最高管理者的审核, 可通过与管代交谈、查阅有关资料了解相关情况。但必须对受审方内审的完整性和有效性进行审核, 必须掌握管理评

审的相关信息。

5) 专业审核员的安排: 第一阶段专业审核员应对危险源辨识和风险评价、目标指标、管理方案制定、法律法规获取、适用性评价与遵守情况进行审核, 应了解生产过程 / 活动、工艺、风险控

制策划等情况。

6) 第一阶段多现场计划考虑

a) 第一阶段对于多现场的审核重点应放在总部, 以全面了解情况, 确保同一职业健康安全管理体系应用于所有现场, 并为第二阶段审核确定抽样方案, 总部时间应充分;

b) 第一阶段对于分现场审核的样本数可由审核组长应根据对受审核方产品、活动、生产工艺、危险源和风险影响了解的程  
度确定。具体数量应由审核组长做完文审后与项目管理人员进一步  
商议再确认。

c) 非一般风险行业的组织至少安排一个分场所（总部所在地的  
分场所除外）进行场所查看和审核，应首先选择风险大的分场所。

d) 一般风险的组织，可只考虑总部所在地的分现场。

### 6.3 第一阶段审核不进行现场审核的条件

1) 第一阶段可以不进行现场审核的组织：仅限于一般风险行业的  
组织（不包括多场所的组织），且符合下列条件的组织：

a) 受审核方组织规模及现场范围很小，危险源明确、简单，风险  
小；

b) 审核组长已充分了解受审核方的现场情况及其危险源与风险影  
响，认为具备认证审核的条件；

c) 审核组有充分的资源保证，在受审核方的配合下，可确保第一  
个阶段的现场审核能满足审核的全部要求。

2) 第一阶段不进行现场审核的提出和审批。

7

a) 应由审核组长提出申请，由审核管理部门审批。

b) 组长在文件审核的基础上，需要时，向受审核方补充索取 / 了  
解有关能证明充分了解受审核方的现场情况及其危险源与风险影响，  
认为具备认证审核的条件的相关信息和材料，进  
行审查后，编制第一阶段审核报告。

### 6.4 第二阶段审核计划

第二阶段审核计划制定除符合 3.1 的基本要求外，还需考虑：

1) 影响进入第二阶段审核的问题（文件、策划、内审、管评、职  
业健康安全  
的风险）均已得到整改后方可进入第二阶段；

2) 审核组长必须根据第一阶段的审核发现制订第二阶段的审核计  
划；

3) 如在第一阶段现场审核时发现受审核方规模、人数等与审核有

直接相关的信息与申请材料提供的信息严重差异时，制定第二阶段审核计划前应与项目管理人员/审核管理部门沟通，需要时调整审核方案。

4) 审核计划应覆盖受审核组织的全部部门和 17 个要素（除了那些在第一阶段审核中已经进行了充分而成功审核的要素）。

5) 各部门应涉及的要素：

a) 主控要素

b) 与部门有关的目标指标、管理方案、重要危险源的运行控制、应急准备响应、监视与测量；

c) 合理安排共性要素的审核，如：4.2、4.4.1、4.4.2、4.4.3、4.4.5、4.5.2、4.5.3 等。如共性要素在各部门计划中没有具体写出，审核组长应在审核前的沟通会议上给予适当的安排；

6) 原则上，第一阶段、第二阶段审核的组长和专业审核员应保持连续；

7) 第二阶段审核专业审核员的安排：应根据第一阶段审核了解的情况，安排审核重要危险源存在的部门 / 岗位或活动，重大风险的控制、监视测量、法律法规遵守情况；

8) 对于多场所的审核计划：

a) 尽可能对每一场所进行审核；

b) 需要时，应根据第一阶段现场审核的结果和多现场抽样原则确定抽样方案；

多场所抽样原则：

- 组织的全部场所提供的产品服务本质上应是同一种类，应基本上按相同的方法和程序生产；

8

具有相似活动的现场,相似的职业健康安全危险源、相似的风险影响；

- 这些场所由总部进行统一的管理，对全部场所都是分别依据相同的认证标准，考虑适用的法律法规要求建立和依据集中控制计划进行

统一管理，并按照总部的程序安排实施内部审核和管理评审；

- 同时又有如座谈、沟通、查阅文件、记录等其他方式获取信息表明组织有能力从总部到各场所收集和分析数据，如管理体系及其文件的变更，管理评审，投诉，内部审核结果及纠正措施评价等，并证明在需要时总部有能力和权力进行组织变更。

- 在受理认证项目评审或策划审核方案时，已充分考虑如下因素，确保对组织的多场所抽样审核不会影响对组织管理体系有效性的足够信任：

- 组织的性质、场所的规模、技术的成熟度和复杂性、认证的风险；

- 组织的各个场所的差异，如过程、活动、原材料、生产线布局和安全设施，OHSMS 覆盖活动的复杂程度和规模及变化等；

- 风险的重要性、不同法律要求；

- 事故率的差别；

- 相关方的信息；

- 临时场所的使用等。

抽样量：

- 一般风险行业的样本量为分场所数量的平方根 $=x$ ，上入成整数。

- 非一般风险行业样本量 $=1.4 \times x$ ，上入成整数。

抽样方法：

- 75%采用选择性抽样，必须考虑：

- 在认证范围内的全部场所都在被可能抽样之列，并每次审核必须包括总部；

- 在认证有效期内，被选择的场所的差异尽可能大，如需要，宜覆盖组织的全部场所；

- 组织的内部审核和以往的认证审核结果；

- 对组织的投诉和相关方反馈信息处理的记录；

- 场所规模与所在地域、原材料变化、员工数量与技术结构、基础设施和环境、工作程序与作业方法、产品形成过程的阶段、地方性法规要求等的差异；

- 25%采用随机抽样。

9

c) 对于在第一阶段审核中已经进行了充分而成功审核的分场所（仅指一般风险行业的组织），在第二阶段审核时可不安排。

d.) 当抽样数量少于本规定时，应在审核计划备注一栏说明-这种情况的合理性，以证明未违反本规定。

### 6.5 监督审核计划

监督审核计划除符合 3.1 和基本要求外，还需注意：

1) 监督审核应至少一年一次，间隔不超出 12 个月。

2) 审核应覆盖所有的要素，但并不要求覆盖所有要素的主控部门，可在相关部门获取证据，如

4.4.2 4.4.5 4.4.6 4.

5.3 等。

3) 监督审核每次不必覆盖所有的部门、区域、活动，但必须在证书有效期内覆盖所有的部门、活动、区域。

4) 每次监督审核必检查的部门/岗位：管理者代表、职业健康安全管理体系策划部门、安全管理部门、危废处置部门、高风险 / 高危害或废气 / 毒气处理设施操作岗位等。

5) 复评可以取代/扩展一次定期监督审核。

6) 多场所抽样考虑的因素、抽样方法同第二阶段，但总部在每次必须审核。

### 6.6 复评审核计划

复评审核计划除符合 6.1 和 6.4 的要求外，还需考虑：

1) 复评计划应建立在对受审核方三年职业健康安全管理体系运行评价的基础上制定；

2) 多场所抽样考虑的因素、抽样方法同第二阶段；

### 6.7 计划的确认与管理

1) 审核计划实施前须由总部认证业务部/分中心项目管理人员审批，并由审核组长呈交受审核方确认。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/248040075021007002>