



Министерство образования Республики Беларусь
Учреждение образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»
СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА
<i>Стандарт предприятия</i>
<b>ВНУТРЕННИЕ АУДИТЫ</b>
<b>СТП СУОТ 4.5.5-01-2018</b>



## **СТАНДАРТ ПРЕДПРИЯТИЯ**

**Система управления охраной труда  
ВНУТРЕННИЕ АУДИТЫ**

**СТП СУОТ 4.5.5-2018**

ВЕРСИЯ 02

Минск



## Предисловие

1 РАЗРАБОТАН Учреждением образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»

ИСПОЛНИТЕЛИ:

Литош В.А., начальник ООТ,

Титова Л.Е. инженер по ОТ 1 кат.

2 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом ректора БГУИР от  
04.04.2018 № 84

3 ВВЕДЕН ВЗАМЕН СТП СУОТ 4.5.5 - 01- 2011 (версия 01)

© БГУИР

Настоящий стандарт не может быть тиражирован и распространен без разрешения учреждения образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники»



## Содержание

1 Назначение .....	4
2 Область применения.....	4
3 Нормативные ссылки .....	4
4 Термины и определения.....	4
5 Обозначения и сокращения .....	6
6 Ответственность .....	6
7 Описание деятельности.....	8
7.1 Общие положения .....	8
7.2 Планирование внутренних аудитов.....	8
7.3 Обеспечение компетентности аудиторов и комплектование групп по аудиту .....	9
7.4 Проведение аудитов, оформление, регистрация и рассылка отчета по внутреннему аудиту .....	9
7.5 Устранение несоответствий и верификация предпринятых мер .....	9
7.6 Хранение материалов по внутренним аудитам. ....	9
8 Документирование.....	10
Приложение А Карта деятельности «Внутренние аудиты».....	11
Лист согласования.....	12



## 1 Назначение

Настоящий стандарт устанавливает порядок планирования, проведения и документального оформления результатов внутренних аудитов системы управления охраной труда, анализа результатов аудита, проведения корректирующих и предупреждающих действий и оценки результативности предпринятых корректирующих действий в учреждении образования «Белорусский государственный университет информатики и радиоэлектроники» (далее – БГУИР).

Настоящий стандарт разработан с учетом требований п.4.5.5 СТБ 18001.

## 2 Область применения

Требования настоящего стандарта распространяются на деятельность структурных подразделений, включенных в сферу действия системы управления охраной труда БГУИР.

## 3 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы ссылки на следующие документы:

СТБ 18001 Системы управления охраной труда. Требования.

СТБ ИСО 19011 Руководящие указания по аудиту систем менеджмента качества и/или систем экологического менеджмента.

СТБ ИСО 9000 Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь.

СТБ ИСО 9001 Системы менеджмента качества. Требования.

Р СУОТ Руководство по системе управления охраной труда.

СТП СУОТ 4.5.3 Расследование несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и анализ аварийных ситуаций, несоответствия, корректирующие и предупреждающие действия.

ДП 4.3 Внутренние аудиты.

ДП 3.19 Управление документацией.

## 4 Термины и определения

В настоящем стандарте используются следующие термины с соответствующими определениями:

**аудит (проверка):** систематический, независимый и документированный процесс получения свидетельств аудита (проверки) и объективного их оценивания с целью установления степени выполнения согласованных критериев аудита (проверки) (СТБ ИСО 9000);

**аудитор:** лицо, обладающее проявленными личными качествами и компетентностью для проведения аудита (СТБ ИСО 9000);

**аудитор по СУОТ:** специалист, прошедший специальное обучение и уполномоченный руководством организации для проведения внутренних аудитов системы управления охраной труда;

**верификация:** подтверждение на основе представления объективных свидетельств того, что установленные требования были выполнены (СТБ ИСО 9000);

**внутренний аудит (проверка):** аудит, проводимый самой организацией (или от ее имени) с целью определения соответствия деятельности, системы управления охраной труда в целом установленным требованиям в области охраны труда;

**внеплановый внутренний аудит:** оперативный аудит, осуществляемый на основании организационно-распорядительных документов (приказов, распоряжений);



**группа по аудиту:** один или несколько аудиторов, проводящих аудит при поддержке, в случае необходимости, технических экспертов (СТБ ИСО 9000);

Примечание 1 – Один из аудиторов в группе по аудиту, как правило, назначается руководителем группы по аудиту.

Примечание 2 – Группа по аудиту может включать стажеров.

**компетентность:** проявленные личные качества и выраженная способность применять свои знания и умение (СТБ ИСО 9000);

**корректирующее действие:** действие, предпринятое для устранения причин обнаруженного несоответствия или другой нежелательной ситуации (СТБ ИСО 9000).

**коррекция:** действие, предпринятое для устранения обнаруженного несоответствия (СТБ ИСО 9000);

**критерии аудита (проверки):** совокупность политики, процедур или требований, которые применяются в виде ссылок (СТБ ИСО 9000);

**несоответствие:** невыполнение требования (СТБ ИСО 9000);

**область аудита:** содержание и границы аудита (СТБ ИСО 9000);

Примечание – Область аудита обычно включает местонахождение, организационную структуру, виды деятельности и процессов, а также охватываемый период времени.

**план аудита:** описание деятельности и мероприятий по проведению аудита (СТБ ИСО 9000);

**плановый внутренний аудит:** аудит, осуществляемый в соответствии с годовой программой внутренних аудитов;

**предупреждающее действие:** действие, предпринятое для устранения причин потенциального несоответствия, дефекта или другой нежелательной ситуации (СТБ ИСО 9000);

**программа аудита:** один или несколько аудитов, запланированных на конкретный период времени и направленных на достижение конкретной цели (СТБ ИСО 9000);

**процедура:** установленный способ осуществления деятельности или процесса (СТБ ИСО 9000);

**руководитель группы по аудиту:** аудитор, назначенный руководством организации ответственным за выполнение работы группой аудиторов в деятельности внутреннего аудита;

**результативность:** степень реализации запланированной деятельности и достижения запланированных результатов;

**свидетельство аудита (проверки):** записи, изложение фактов или другая информация, связанная с критериями аудита (проверки) и которая может быть проверена (СТБ ИСО 9000);

**система управления охраной труда:** часть системы управления организации, которая используется для разработки и внедрения ее политики в области охраны труда, а также для управления рисками (СТБ 18001);

**технический эксперт:** лицо, предоставляющее группе по аудиту свои знания или опыт по специальному вопросу (СТБ ИСО 19011);

**требование:** потребность или ожидание, которое установлено, обычно предполагается или является обязательным (СТБ ИСО 9000).



## 5 Обозначения и сокращения

В настоящем стандарте применяются следующие обозначения и сокращения:

- НПА – нормативный правовой акт;
- ООТ – отдел охраны труда;
- ОТ – охрана труда;
- ППРС – полномочный представитель руководства по СУОТ;
- СМК – система менеджмента качества;
- СП – структурное подразделение БГУИР;
- СТП – стандарт предприятия;
- СУОТ – система управления охраной труда;
- ТНПА – технический нормативный правовой акт в области технического нормирования и стандартизации.

## 6 Ответственность

6.1 Ректор БГУИР несет ответственность за:

- выделение ресурсов на планирование, подготовку и проведение внутренних аудитов СУОТ;
- утверждение годовой программы внутренних аудитов;
- утверждение годового отчета по результатам внутренних аудитов;
- использование данных, полученных в ходе проведения внутренних аудитов, для принятия управленческих решений.
- проведение анализа и оценки результативности деятельности по внутренним аудитам.

6.2 ППРС Р по СУОТ – первый проректор БГУИР несет ответственность за:

- обеспечение проведения внутренних аудитов;
- организацию разработки годовой программы внутренних аудитов;
- определение целей и объема внутренних аудитов;
- определение необходимых ресурсов для проведения внутренних аудитов;
- подбор аудиторов для проведения внутренних аудитов, определение оптимального числа аудиторов, обеспечение их обучения и повышения квалификации (в т.ч. аттестации в установленном порядке);
- утверждение плана внутреннего аудита;
- утверждение отчетов по результатам внутренних аудитов;
- организацию составления, анализ и предоставление ректору БГУИР на утверждение годовых отчетов по внутренним аудитам;
- утверждение корректирующих мероприятий по устранению несоответствий, выявленных при проведении внутренних аудитов и оценку их результативности;
- своевременное информирование ректора о повторяющихся несоответствиях;
- подготовку информации для анализа и оценки результативности деятельности по внутренним аудитам и представление этой информации ректору БГУИР.

6.3 Начальник ООТ несет ответственность за:

- разработку проекта годовой программы внутренних аудитов и доведение ее до СП;
- своевременность выдачи необходимых материалов для проведения внутренних проверок аудиторам, привлекаемым к работе;
- подготовку и предоставление представителю руководства по СУОТ годового обобщенного отчета по результатам внутренних аудитов;

– регистрацию, учет и хранение материалов по внутренним аудитам.

6.4 Руководитель группы по аудиту несет ответственность за:

– организацию и проведение внутреннего аудита в соответствии с программой внутренних аудитов или приказом ректора БГУИР о проведении внепланового внутреннего аудита;

– разработку плана внутреннего аудита и его согласование с проверяемым СП;

– оформление контрольного листа для проведения внутреннего аудита и его передачу в проверяемое подразделение в установленный срок;

– объективность и достоверность результатов внутреннего аудита;

– достижение целей аудита;

– учет несоответствий, выявленных при внутренних аудитах;

– своевременность оформления протоколов несоответствий;

– своевременность обработки результатов и подготовку отчетов по результатам внутренних аудитов;

– контроль своевременности разработки и исполнения корректирующих и предупреждающих мероприятий, разработанных по результатам внутренних аудитов;

– контроль устранения выявленных несоответствий;

– оценку результативности корректирующих действий.

6.5 Аудитор несет ответственность за:

– проведение внутреннего аудита в установленные сроки и в указанном объеме;

– разъяснение целей и задач аудита в проверяемых СП;

– объективную оценку состояния дел и достоверность результатов внутреннего аудита;

– своевременное и качественное составление протоколов несоответствий (в случае выявления несоответствий);

– использование при проведении аудита следующих принципов: этичность поведения, беспристрастность, рассудительность, независимость, подход, основанный на свидетельствах;

– разработку контрольных вопросов для проведения аудита, соответствующих плану аудита;

– идентификацию всех выявленных несоответствий;

– своевременное извещение руководства проверяемого СП о выявленных несоответствиях;

6.6 Руководитель проверяемого СП несет ответственность за:

– согласование планов внутренних аудитов, отчетов по внутренним аудитам;

– назначение квалифицированных сотрудников СП для работы с аудиторами;

– предоставление возможности беспрепятственного посещения аудиторами СП для проведения внутреннего аудита;

– предоставление необходимых документов и достоверной информации по запросу аудиторов;

– разработку и проведение корректирующих мероприятий, направленных на устранение выявленных несоответствий;

– оперативное устранение выявленных несоответствий;

– проведение проверки корректирующих действий;

– своевременное предоставление информации об устранении несоответствий и выполнении корректирующих и предупреждающих мероприятий;

– хранение материалов по внутренним аудитам в соответствии с настоящим стандартом.

## 7 Описание деятельности

### 7.1 Общие положения

Основными целями внутреннего аудита СУОТ являются:

- оценка соответствия СУОТ требованиям, установленными СТБ 18001 и СТП СУОТ БГУИР;
- получение документальных свидетельств о состоянии СУОТ (внедрена, функционирует и деятельность соответствует установленным требованиям);
- оценка результативности функционирования СУОТ (или отдельных ее элементов) с точки зрения достижения целей, определенных политикой в области ОТ;
- определение возможностей и путей совершенствования СУОТ;
- проверка эффективности корректирующих мероприятий, предпринятых по результатам предыдущих проверок.

Деятельность по внутренним аудитам СУОТ включает:

- планирование внутренних аудитов;
- подбор аудиторов с соответствующей компетентностью;
- проведение аудитов;
- оформление, регистрация и рассылка отчета по внутреннему аудиту;
- устранение несоответствий и верификация предпринятых мер;
- хранение материалов по внутренним аудитам.

Внутренние аудиты могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые аудиты проводятся в соответствии с годовой программой внутренних аудитов.

Основанием для проведения внеплановых аудитов является решение ректора БГУИР или первого проректора БГУИР. Внеплановые внутренние аудиты проводятся в случае изменений СУОТ (выявление значительного количества несоответствий требованиям СУОТ, НПА и ТНПА в области ОТ, создание новых рабочих мест, предписания вышестоящих контролирующих организаций, изменение процедур СУОТ и др.).

7.1.4 Карта деятельности по внутренним аудитам приведена в приложении А.

### 7.2 Планирование внутренних аудитов

#### 7.2.1 Плановые внутренние аудиты

Планирование внутренних аудитов осуществляется путем разработки годовой программы внутренних аудитов.

Программа внутренних аудитов разрабатывается с учетом результатов оценки рисков и результатов предыдущих аудитов таким образом, чтобы в течение года каждое СП, включенное в сферу действия СУОТ, было проверено не менее одного раза.

Проект программы внутренних аудитов разрабатывается начальником ООТ в последнем квартале текущего года и передается на согласование ППРС и утверждение ректором БГУИР. Копии утвержденной программы внутренних аудитов рассылается начальником ООТ руководителям СП.

Форма программы внутренних аудитов приведена в ДП 4.3, при руководстве которым следует осуществлять логическую замену текста «СМК» текстом «СУОТ» и текста «Представитель руководства по качеству» текстом «ППРС по СУОТ».

Порядок согласования и утверждения программы внутренних аудитов осуществляется в соответствии с ДП 4.3.



### **7.2.2 Внеплановые внутренние аудиты**

Оперативное планирование аудитов СУОТ осуществляется на основании приказа по инициативе ректора или ППРС.

В случае проведения внепланового аудита начальник ООТ готовит проект приказа о проведении внепланового аудита, проводит согласование приказа с ППРС, инициатором данного аудита и руководителем структурного подразделения, подлежащего аудиту, а также информирует заинтересованные стороны о подписании приказа.

### **7.3 Обеспечение компетентности аудиторов и комплектование групп по аудиту**

Аудиторы по СУОТ (внутренние аудиторы СУОТ) должны пройти соответствующее обучение, стажировку и аттестацию, поддерживать и повышать свою компетентность в данной области деятельности.

Порядок обеспечения компетентности (подготовки и переподготовки) аудиторов установлен в ДП 4.3, применительно к СУОТ, требования которого будут иметь следующие отличия:

- требования к компетентности аудиторов и сертификация систем ориентированы на СТБ 18001;
- учет сведений об аудиторах ведет начальник ООТ или инженер по ОТ ООТ, в чьих должностных обязанностях оговорена данная функция.

### **7.4 Проведение аудитов, оформление, регистрация и рассылка отчета по внутреннему аудиту**

Порядок проведения внутренних аудитов СУОТ, оформления, регистрации и рассылки отчета соответствует порядку, установленному для аналогичной деятельности в СМК, требования к которому изложены в ДП 4.3.

При руководстве в СУОТ стандартом СМК необходимо учитывать отличия:

- план внутреннего аудита СУОТ подлежит согласованию с начальником ООТ;
- регистрацию отчетов по внутренним аудитам осуществляет начальник ООТ или инженер по ОТ ООТ, в чьих должностных обязанностях оговорена данная функция.

### **7.5 Устранение несоответствий и верификация предпринятых мер**

Устранение обнаруженных несоответствий в СУОТ и их причин возникновения выполняют руководители СП. Разработка корректирующих мероприятий осуществляется в соответствии с СТП СУОТ 4.5.3-2017.

Верификация предпринятых действий и анализ их результативности аналогичен порядку определенному в ДП 4.3 при логической замене текста «СМК» текстом «СУОТ», текста «Представитель руководства по качеству» соответствующим текстом «Полномочный представитель руководства по СУОТ».

Отчетные документы по результатам внутренних аудитов являются данными для анализа руководством БГУИР результативности функционирования СУОТ.

### **7.6 Хранение материалов по внутренним аудитам**

Материалы по внутренним аудитам (программы внутренних аудитов, приказы о проведении внеплановых аудитов, планы внутренних аудитов, контрольные листы, протоколы несоответствий, отчеты по результатам внутренних аудитов и другие



документы) начальник ООТ или инженер по ОТ ООТ, в чьих должностных обязанностях оговорена данная функция, комплектует, составляет описание, и подшивает в папку с материалами по внутренним аудитам за текущий календарный год под номером, соответствующим номеру аудита.

Папка с материалами по внутренним аудитам хранится в ООТ.

Допуск к материалам по внутренним аудитам возможен с разрешения ППРС.

## 8 Документирование

Регистрируемые данные настоящего стандарта, место и срок их хранения приведены в таблице 1.

Таблица 1

Наименование документа	Место и срок хранения подлинника	Место и срок хранения рабочих экземпляров	Место и срок архивирования подлинника
1 Программа внутренних аудитов СУОТ	ООТ, 1 год	ППРС, руководитель группы по аудиту, 1 год	Электронный архив, 1 год
2 Приказ ректора БГУИР по проведению внеплановых внутренних аудитов СУОТ	ОДО	ППРС, руководитель группы по аудиту, ООТ, 1 год	Электронный архив, 1 год
3 Протокол аттестационно - квалификационной комиссии	ООТ, 1 год	ППРС, 3 года	Электронный архив, 1 год
4 Личные карточки аудиторов	ООТ, до замены новой	ППРС, руководитель группы по аудиту, до замены новой	Электронный архив, 1 год
5 План внутреннего аудита	ООТ, 1 года	ППРС, руководитель группы по аудиту, руководитель проверяемого СП, 3 года	Электронный архив, 1 год
6 Протоколы несоответствий и анкеты для улучшений	ООТ, 1 года	ППРС, руководитель проверяемого СП, 5 лет	Электронный архив, 1 год
7 Отчеты по внутренним аудитам СУОТ	ООТ, 3 года	ППРС, руководитель проверяемого СП, 5 лет	Электронный архив, 3 года
8 Годовой отчет по результатам внутренних аудитов	ООТ, 3 года	ППРС, 5 лет	Электронный архив, 3 года

Приложение А  
(обязательное)

Карта деятельности «Внутренние аудиты»

Алгоритм деятельности	Этапы деятельности	Ответственность	Выходные документы и данные
	1 Планирование внутренних аудитов/распоряжение о проведении внепланового аудита	Ректор БГУИР, ППРС, начальник ООТ	Программа внутренних аудитов/приказ о проведении внепланового аудита
	2 Комплектование групп по аудиту и обеспечение компетентности аудиторов	Ректор БГУИР, ППРС, начальник ООТ	Приказы о составе группы по аудиту, о составе квалификационной комиссии, о присвоении квалификации аудиторам, личная карточка аудитора
	3 Разработка плана внутреннего аудита	ППРС, руководитель группы по аудиту, руководители проверяемых СП	План внутреннего аудита
	4 Подготовка к аудиту. Предварительное совещание	Руководитель группы по аудиту, аудиторы, руководители проверяемых СП	Контрольные листы, протокол предварительного совещания
	5 Проведение аудита. Заключительное совещание	Руководитель группы по аудиту, аудиторы, руководители и специалисты проверяемых СП	Контрольные листы с зарегистрированными данными, протокол заключительного совещания
	6 Имеются несоответствия?		
	7 Оформление протокола несоответствий	Руководитель группы по аудиту, аудиторы, руководители проверяемых СП	Протокол несоответствий
	8 Разработка корректирующих и предупреждающих мероприятий	Руководители проверяемых СП	Регистрация корректирующих и предупреждающих мероприятий в протоколе несоответствий
	9 Оформление отчета по внутреннему аудиту	ППРС, руководитель группы по аудиту, аудиторы, руководители проверяемых СП	Отчет по внутреннему аудиту
	10 Рассылка отчета по внутреннему аудиту	Руководитель группы по аудиту, начальник ООТ	Экземпляры отчета у руководителей подразделений согласно списку рассылки
	11 Устранение несоответствий и верификация предпринятых мер	Руководители проверяемых СП, руководитель группы по аудиту, аудиторы	Отметка в протоколе несоответствий
	12 Оформление отчета по результатам внутренних аудитов за год	ППРС	Отчет по результатам внутренних аудитов
	13 Хранение материалов по внутренним аудитам	Начальник ООТ	Скомплектованные материалы по внутренним аудитам



Руководство по системе управления охраной труда

Р СУОТ  
2018

Лист согласования

Должность	ФИО	Подпись	Дата
Первый проректор	Дик С.К.		30.03.2018
Проректор по научной работе	Осипов А.Н.		29.03.2018
Проректор по учебной работе	Живицкая Е.Н.		26.03.18
Проректор по воспитательной работе	Кузнецов Д.Ф.		29.07.2018
И.о. проректора	Антоненко Ю.В.		21.03.2018
Начальник отдела охраны труда	Литош В.А.		15.13.2018
Начальник отдела менеджмента качества	Алябьева И.И.		28.03.2018
Начальник юридического отдела	Раднёнок М.Л.		31.03.2018
Начальник отдела кадров	Руденя Л.В.		21.03.2018
Председатель профкома	Кракасевич С.В.		21.03.18