

Q/WDJ

温州电力建设有限公司企业标准

Q/WDJ 2044—2009

内部审核控制程序

2009-08-06 发布

2009-08-12 实施

温州电力建设有限公司 发布

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 职责	1
4 工作程序	1
5 记录	4
附录 A (资料性附录) _____年度内审计划	5
附录 B (资料性附录) 内部审核实施计划表	6
附录 C (资料性附录) 内部审核检查表	7
附录 D (资料性附录) 内部审核不符合报告	8
附录 E (资料性附录) 部门内部审核报告	9
附录 F (资料性附录) 管理体系不合格项分布表	10
附录 G (资料性附录) 管理体系不合格项汇总表	11
附录 H (资料性附录) _____年度管理体系内部审核报告	12

前 言

本标准是为了验证质量、环境、职业健康安全管理体系活动及其结果是否符合标准和管理体系文件的要求，是否得到有效实施和保持。及时开展内审，以便发现问题采取纠正措施，确保管理体系有效运行和持续改进，不断完善公司管理体系而制定。

本标准由温州电力建设有限公司标准化委员会提出。

本标准由温州电力建设有限公司标准化室归口。

本标准起草单位：温州电力建设有限公司标准化室。

本标准主要起草人：金炎兴、张 繁。

本标准审核人：黄建峰。

本标准批准人：王锡勤。

本标准由温州电力建设有限公司负责解释。

内部审核控制程序

1 范围

- 1.1 本标准适用于公司质量、环境、职业健康安全管理体系所覆盖的所有区域和所有要求的内部审核。
- 1.2 本标准适用于温州电力建设有限公司及各部门。

2 规范性引用文件

下列文件中的条款通过本标准的引用而成为本标准的条款。凡是注日期的引用文件，其随后所有的修改单（不包括勘误的内容）或修订版均不适用于本标准，然而，鼓励根据本标准达成协议的各方研究是否可使用这些文件的最新版本。凡是不注日期的引用文件，其最新版本适用于本标准。

- GB/T 19001—2008 质量管理体系 要求
- GB/T 24001—2004 环境管理体系 要求及使用指南
- GB/T 28001—2001 职业健康安全管理体系 规范
- Q/WDJ 2014—2009 质量、环境和职业健康安全管理体系手册
- Q/WDJ 2033—2009 活动记录控制程序
- Q/WDJ 2043—2009 管理评审控制程序
- Q/WDJ 2045—2009 纠正措施控制程序

3 职责

- 3.1 管理者代表全面组织、协调管理体系内部审核工作的开展；审核年度内审计划；任命审核组长及内审员，成立审核组；审核每次管理体系内部审核实施计划和批准内审报告。
- 3.2 标准化室是“三标整合管理体系”内部审核的归口管理部门，负责拟定“年度内审计划表”并负责组织实施；组织、协调内审活动；汇总、保存内审资料。
- 3.3 审核组长负责编制实施本次内审“内部审核实施计划表”；主持召开首、末次会议；编写内审报告，提交管理者代表批准；组织内审组对受审核方纠正措施实施情况进行验证。
- 3.4 内审员按照内审计划编制内部审核现场检查表；完成指定的审核工作，开具不符合报告；对纠正措施进行跟踪验证。
- 3.5 各部门应对内部管理体系审核进行全面合作，按计划接受审核，对审核中发现的不符合项负责制定纠正措施，并予以实施。

4 工作程序

4.1 年度内审计划

4.1.1 每年年初由标准化室编制“___年度内审核计划”见附录 A 表 A1，审核频次取决于管理体系的现状和重要性及以往审核的结果；审核范围时管理手册涉及的所有单位及全部条款涉及的内容；管理体系的审核一般采用集中式审核方式，也可分别进行，每年内审至少一次，时间间隔不超过十二个月。在实施内审的前一周审核组长编制内部管理体系审核实施计划，内部审核计划由管理者代表批准。

4.1.2 内部审核的目的

- a) 验证质量、环境、职业健康安全管理体系和管理体系标准和文件的符合性；
- b) 评价对法律、法规要求的符合性；
- c) 确认所实施的管理体系满足规定目标的有效性；
- d) 为管理评审和外审做准备。

4.1.3 出现以下情况时由管理者代表及时组织内部审核：

- a) 组织机构、管理体系发生重大变化；
- b) 出现重大质量事故、安全事故、环境事故或顾客对某一环节连续投诉；
- c) 法律、法规及其他外部要求的变更；
- d) 在接受第二、第三方审核之前；
- e) 在认证证书到期换证前。

4.1.4 年度内审计划的内容：

- a) 审核的目的、范围、依据和方法；
- b) 受审部门和审核时间；
- c) 审核组人员名单。

4.1.5 审核范围：

根据需要，可审核质量、环境、职业健康安全管理体系覆盖的全部要求和部门，也可专门针对某几项要求或部门进行重点审核，但全年的内审必须覆盖质量、环境、职业健康安全管理体系全部要求。

4.2 审核准备

4.2.1 管理者代表任命内审组长和内审员，部门内审应由与受审部门无直接关系的内审员负责。

4.2.1.1 审核组长必须是经过培训合格的内部管理体系审核员，并经管理者代表任命授权。有较多的审核经验和组织管理整个审核工作的能力，负责编制管理体系内部审核实施计划；负责做好审核员的工作分工和审核准备。

4.2.1.2 审核员必须是经过培训合格的内部管理体系审核员，并经管理者代表任命授权。特殊情况下，审核组可吸收专业技术人员或观察员参加审核组，但需经管理者代表批准；审核员与其负责的审核区域无直接责任，但对该区域业务要有一定了解。

4.2.2 审核组长根据质量、环境、职业健康安全管理体系运行的过程、区域的状况和重要性以及以往审核结果，编制“内部审核实施计划表”，见附录 B 表 B1，管理者代表批准后实施。内容主要包括：

- a) 审核目的；
- b) 内审组成员名单及分工；
- c) 受审核部门、审核的时间；
- d) 审核标准和要素。

4.2.3 审核组成员按分工编写“内部审核检查表”，见附录 C 表 C1，审核组长批准后实施。

- a) 审核部门、审核时间、地点；
- b) 审核的内容；
- c) 检查方法。

4.2.4 标准化室于审核前一周将审核时间通知受审核部门。受审部门如有异议，应在接到通知后，立即通知内审组长，经协商后另行安排。

4.3 内审的实施

4.3.1 首次会议

- a) 审核组长主持会议；
- b) 参加会议人员：公司领导、内审组成员及受审核部门负责人；并在签到簿上签名。
- c) 会议内容：审核组长介绍审核的目的、范围、依据、方式、内审组成员和内审日程安排及确定受审核部门陪同人员和其他相关事项。

4.3.2 现场审核

a) 按照审核日程计划和检查表，内审组对受审部门进行现场审核；通过面谈、验证、观察以及查阅文件资料和记录，对各方面的工作现状、现象和活动获取客观证据，并作好审核记录。

b) 当现场检查发现问题时，内审员应进一步调查清楚，对所有问题的客观性进行研究，力求公正；将体系运行效果不符合项详细记录在检查表中。

- c) 审核组长需在內审期间每日召开內审会议，全面了解当日内审情况。

4.3.3 审核内容：

- a) 了解方针是否传达和理解、目标是否分解；
- b) 职责、权限是否明确；
- c) 有关岗位是否有相关文件；
- d) 目标、指标管理方案是否按计划实施或完成；
- e) 是否对重点供方和相关方进行调查和施加影响；
- f) 重点岗位人员是否经过必要的培训，具备必要的技能和意识；
- g) 所有记录如检验、检测、检查、会议记录是否完整、有效和符合要求；
- h) 运行过程中出现的问题是否及时纠正，对已采取纠正措施的问题是否再次发生。

4.3.4 现场审核记录

- a) 记录是编制不合格项报告和审核报告的依据，应准确、具体、扼要，记录符合和不符合事实。
- b) 记录应便于追溯、重查；
- c) 记录应现场及时记，避免事后追记。

4.3.5 不符合报告内容

- a) 现场审核结束后，内审员应对受审核方的审核结果进行评价，确定不符合项，经审核小组长认可后填写“内部审核不合格报告”，见附录 D 表 D1，并经受审核部门领导或陪同人员签字确认。
- b) 不符合项事实描述，应简单明了、事实确凿、可追溯重查；
- c) 不符合项结论，指违反了标准、法律法规、体系文件那条规定，包括条款号及相关内容；
- d) 不符合项性质，即严重程度，一般或严重；
- e) 限期实施。

4.3.6 不符合项严重程度分级**4.3.6.1 严重不符合**

- a) 管理体系的实施与采用的管理体系标准和文件的规定严重不符；
- b) 系统性失效和失控，如某些关键过程在多个部门发生多个不符合；
- c) 区域性失效和失控，如某些部门基本未执行管理体系文件；
- d) 涉及到产品、人身安全给公司带来重大经济损失；
- e) 违反法律法规。

4.3.6.2 一般不符合

- a) 个别、孤立的不符合，后果不严重；
- b) 偶然的不符合，程度不严重。

4.3.7 审核结果确认

- a) 现场审核结束后，审核小组长综合审核结果，填写“部门内部审核报告”，见附录 E 表 E1。
- b) 审核组对观察的结果进行汇总分析，填写《管理体系不合格项汇总表》见附录 G 表 G1。
- c) 内审组组长召开内审组内部会议，综合分析、评审审核结果，结合“部门内部审核报告”对受审核方的管理体系运行情况做出综合评价。

4.3.8 末次会议

- a) 审核组长主持会议；
- b) 参加会议人员：公司领导、内审组成员及受审核部门负责人；并在签到簿上签名；
- c) 会议内容：内审组长重申审核目的、报告审核结果，宣布不符合报告，受审核方对不合格事实进行确认；
- d) 评议不合格项对本部门和管理体系的影响，提出完成纠正措施的要求及日期；
- e) 领导讲话。

4.4 审核报告

- 4.4.1** 审核结束后一周内，审核组长完成“____年度管理体系内部审核报告”见附录 H 表 H1，交管理者代表批准。

4.4.2 审核报告的内容包括：

- a) 审核的时间、目的、范围、方法和依据；
- b) 审核组成员，受审核部门的名称及其负责人；
- c) 存在的主要问题分析，审核计划实施情况总结；
- d) 不合格项分布情况分析、不合格数量及严重程度；
- e) 对公司质量、环境、职业健康安全管理体系的有效性、符合性作出结论，并提出改进建议。

4.4.3 审核报告发放

审核报告由标准化室发至受审核方及有关部门。内审结果要提交管理评审。

4.5 纠正措施及跟踪验证

4.5.1 受审部门对审核组开具的不符合报告，应在7日之内分析原因，制定纠正措施，并确定完成日期报标准化室。

4.5.2 纠正措施经审核员认可，管理者代表批准，由受审核方按规定时间组织落实。

4.5.3 审核员负责对纠正措施完成情况及效果进行跟踪验证。

4.6 当涉及程序文件修改时，执行《文件和资料控制程序》。

4.7 文件资料管理

内审形成的相关记录由标准化室负责保存。

5 记录

序号	编 号	名 称	收集人	存放部门	保存期
1	Q/WDJ 2044-1	____年度内审计划	标准化管理员	标准化室	6年
2	Q/WDJ 2044-2	内部审核实施计划表	标准化管理员	标准化室	6年
3	Q/WDJ 2044-3	内部审核检查表	标准化管理员	标准化室	6年
4	Q/WDJ 2044-4	内部审核不符合报告	标准化管理员	标准化室	6年
5	Q/WDJ 2044-5	部门内部审核报告	标准化管理员	标准化室	6年
6	Q/WDJ 2044-6	管理体系不合格项分布表	标准化管理员	标准化室	6年
7	Q/WDJ 2044-7	管理体系不合格项汇总表	标准化管理员	标准化室	6年
8	Q/WDJ 2044-8	____年度管理体系内部审核报告	标准化管理员	标准化室	6年

附录 A

(资料性附录)

表 A 1

温州电力建设有限公司
____年度内审计划

审核目的							
审核性质							
审核日期							
审核范围							
审核依据							
审核组名单							
内部审核实施程序							
日期	程序名称	参加人员	地点				
备注:							
编制		审核		批准		日期	

Q/WDJ 2044-1

附录 B

(资料性附录)

表 B 1

温州电力建设有限公司
内部审核实施计划表

时间	组别	审核部门	标准和要素				
			GB/T 19001—2008	GB/T 24001—2004	GB/T 28001—2001		
备注：							
编制		审核		批准		日期	

附录 C

(资料性附录)

表 C. 1 温州电力建设有限公司
内部审核检查表

审核部门					部门 负责人	审核 地点	审核 日期	
序号	手册 程序	标准条款			审核内容及 检查方法	检查记录	是否 符合	
		GB/T19001	GB/T24001	GB/T28001				
内审员					内审组长			

Q/WDJ 2044-3

附录 D

(资料性附录)

表 D 1

温州电力建设有限公司
 内部审计不符合报告

No

审核部门		报告日期	
不符合项事实描述： 不符合 不符合程度 <input type="checkbox"/> 严重 <input type="checkbox"/> 一般 审核员： 受审核方负责人：			
不符合原因分析： 纠正措施计划： 部门负责人： 日期：			
认可纠正措施计划 审核员： 日期：			
纠正措施的实施情况： 纠正措施执行人： 日期：			
纠正措施的验证： 审核员： 日期：			
备注：审核员纠正措施验证合格后，交标准化室。			

附录 E

(资料性附录)

表 E. 1 温州电力建设有限公司
部门内部审核报告

受审核部门		受审核部门负责人	
审核日期		审核地点	
审核目的			
审核范围			
审核依据			
审核概述：			
综合评价：			
存在主要问题：			
建议和要求：			
审核组长		审核员	日期
管理者代表 审批意见	签名： 日期		
备注			

Q/WDJ 2044-5

附录 F

(资料性附录)

表 F.1 温州电力建设有限公司
管理体系不合格项分布表

序 号	受审核部门 要素										合 计

附录 G

(资料性附录)

表 G.1 温州电力建设有限公司
管理体系不合格项汇总表

审核范围		审核性质			
审核日期		管理者代表			
序号	不 符 合 事 实	GB/T19001	GB/T24001	GB/T28001	
审核员		审核组长		日期	

Q/WDJ 2044-7

附录 H

(资料性附录)

表 H. 1 温州电力建设有限公司
____年度管理体系内部审核报告

审核目的			
审核性质		审核地点	
审核范围			
审核依据			
受审核部门			
审核时间			
审核组成员			
内部审核过程概述：			

存在主要问题:			
建议和要求:			
审核结论:			
审核组长		日期	
管理者代表 审批意见	签名: _____ 日期 _____		
备注			

Q/WDJ 2044-8