



Tartalomjegyzék

1. Rendeltetés	2
2. Érvényességi terület	2
3. Fogalommeghatározások	2
4. Illetékességek	4
4.1 A tanúsító szervezet biztonsági irányítási megbízottja	4
4.2 MEBIR- auditorok	4
5. Eljárás	4
5.1 1. fázis: Az audit előkészítése	5
5.1.1 A tanúsítás előkészítése	5
5.1.2 Előaudit (választható)	5
5.2 2. fázis: A tanúsításra való alkalmasság megállapítása	5
Az audit 1. szakasza	5
5.3 3. fázis: A tanúsító audit végrehajtása kezdeti audit	7
5.3.1 Auditorok	7
5.3.2 Az audit tervezése	8
5.3.3 Az audit lefolytatása	9
5.3.4 Eltérések	10
5.3.5 Az audit dokumentációja	11
5.3.6 Utóaudit és az audit megszakítása	13
5.4 4. fázis: A tanúsítvány kiadása és a felügyelet ellátása	14
5.4.1 A tanúsítvány megadása	14
5.4.2 Tanúsítványok	14
5.4.3 Felügyeleti audit	15
5.4.4 Megújító audit	16
5.4.5 Kiterjesztő audit	16
5.5 A tanúsítványok nyilvántartásba vétele	16
5.6 A tanúsítási eljárás és a felügyelet mintavételes felülvizsgálata	17
5.7 Több telephellyel rendelkező vállalatok tanúsítása	17
5.7.1 Előfeltételek	17
5.7.2 Végrehajtás	18
6. Mellékletek:	19

Kidolgozta: Tarján Jenő
Dátum: 2008.03.17.
Aláírás:

Ellenőrizte: Soós Zsolt
Dátum: 2008.03.17.
Aláírás:

Jóváhagyta: Szalai Károly
Dátum: 2008.03.17.
Aláírás:

<p>03-EU-02 Rev:02 2/19 oldal</p>	<p>Tanúsító eljárás MEBIR / MSZ 28001 03-EU-02</p>	
--	---	---

1. Rendeltetés

A 03-EU-02 számú eljárási utasítás rendeltetése az illetékességek és az eljárások leírása az MSZ 28001 MAGYAR SZABVÁNY (OHSAS 18001) szerint felépített munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági irányítási rendszerek (MEBIR) tanúsítása során. A tanúsító eljárás az audit előkészítéséből áll, amelybe beletartozik a MEBIR dokumentációjának átvizsgálása is, továbbá a tanúsító audit végrehajtásából, a tanúsítvány megadásából, illetve a rendszer felügyeletéből tevődik össze.

Ez az eljárási utasítás biztosítja, hogy a tanúsítást az alkalmazotti állományra és a munkaeszközökre való tekintettel egységes szabályok szerint hajtsák végre, és ezáltal egymással egyenértékű és egységes tanúsításokról lehessen beszélni.

2. Érvényességi terület

Ez az eljárási utasítás TAM CERT Magyarország Kft. Tanúsító Szervezetére, valamint a Tanúsító Szervezet kijelölt TAM CERT- auditoraira érvényes.

3. Fogalommeghatározások

A tanúsítás alapja:

A „szabvány”, az MSZ 28001 Munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági irányítási rendszerek (MEBIR) OHSAS (Occupational Health and Safety Assessment Series) 18001, “Occupational health and safety management systems - Specification” (Munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági irányítási rendszerek (MEBIR) – Követelmények)

Előaudit: Kezdeti audit.

Az irányítási rendszer bevezetésének, alkalmazásának és eredményességének mintavételes felülvizsgálata és értékelése a megállapodásban szereplő szabvány alapján, amelyet rendszerint egy auditor a tanúsító auditra való felkészülés keretein belül, rövidített időtartammal hajt végre. Ez végezhető a felkészültség ellenőrzésére az audit 2. szakaszának végrehajthatóságához.

Tanúsító audit:

A vállalaton belül a teljes irányítási rendszer bevezetésének, alkalmazásának és eredményességének mintavételes ellenőrzése és értékelése a megállapodásban szereplő szabvány alapján.

Utóaudit:

Azon szabványkövetelmények bevezetésének, alkalmazásának és eredményességének ellenőrzése és értékelése, amelyekkel kapcsolatban az auditorok korábban eltérést állapítottak meg.

<p>03-EU-02 Rev:02 3/19 oldal</p>	<p>Tanúsító eljárás MEBIR / MSZ 28001 03-EU-02</p>	
--	---	---

Felülvizsgálati audit:

A tanúsítvány kiadása után az irányítási rendszer alkalmazásának és eredményességének részterületeken történő ellenőrzése és értékelése.

Megújító audit:

A vállalaton belül a teljes irányítási rendszer bevezetésének, alkalmazásának és eredményességének mintavételes ellenőrzése és értékelése a megállapodásban szereplő szabvány alapján.

Kiterjesztő audit:

Az irányítási rendszer alkalmazásának és eredményességének ellenőrzése és értékelése a vállalat kiegészítő működési területein, ill. a szabvány vagy a kizárások változtatása / kiterjesztése egy felülvizsgálati- vagy ismétlődő audittal.

Eltérés.

- **Eltérésnek számít, amennyiben egy folyamat elemet nem a megkövetelt mértékben írnak le, illetve a gyakorlatban nem a megkövetelt mértékben valósítanak meg.**
- **Eltérésnek számít, ha valószínűvé válik nem megfelelő termékek / szolgáltatások kiszállítása.**
- **Eltérésként kell értékelni továbbá, amennyiben előfordulhat, hogy a terméket, illetve a szolgáltatást egyáltalán nem, vagy csak korlátozott mértékben lehet használni a tervezett rendeltetés szerint.**
- **Ami az irányítási rendszer összeomlását okozhatja.**
- **Ami korlátozza a szervezet minőségbiztosításra vonatkozó képességét a folyamatok és termékek irányítása révén.**
- **Eltérésnek számít, ha több megállapítást tesznek egy (folyamat)elemmel kapcsolatban, amelyek megkérdőjelezik a teljes (folyamat)elem hatékonyságát.**
- **Eltérésként kell értékelni, amennyiben veszélyeztetések vannak a munkatársakra nézve.**
- **Eltérésnek számít az olyan megállapítás, amely nem eredményezi az irányítási rendszer összeomlását, és nem is csökkenti az irányítási rendszer arra vonatkozó képességét, hogy biztosítsa a termékek és folyamatok minőségét.**
- **Eltérésként kell értékelni, ha nem megfelelőséget ismernek fel az irányítási rendszer dokumentációjának egy részében.**
- **Gyengeségek mutatkoznak egyetlen (folyamat)elemre vonatkozó követelmények teljesítésének igazolásával kapcsolatban.**

Javítási potenciál

Az auditon tett olyan megállapítások, amelyeket nem kell eltérésnek minősíteni. Az auditorok szempontjából a javítási potenciálok azonban hozzájárulhatnak az irányítási rendszer fejlesztéséhez.

EAC: (most EA)
European Accreditation of Certification

EA
European Co-operation for Accreditation

<p>03-EU-02 Rev:02 4/19 oldal</p>	<p>Tanúsító eljárás MEBIR / MSZ 28001 03-EU-02</p>	
--	---	---

4. Illetékességek

4.1 A tanúsító szervezet biztonsági irányítási megbízottja

A tanúsító szervezet biztonsági irányítási megbízottja a felelős a következőkért:

- A TAM CERT –MEBIR auditorok kiválasztásáért és kinevezéséért.
- A tanúsító eljárás átvizsgálása tekintettel az eljárás tartalmára és a TAM CERT-szabályozások betartására.
- A tanúsítvány megadása és az információk továbbítása a TAM CERT felé.

4.2 MEBIR- auditorok

Az auditorok a felelősek azért, hogy a tanúsító eljárást az előírások szerint, a TAM CERT irányelveinek megfelelően hajtsák végre:

- A munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági irányítási rendszer (MEBIR) dokumentált leírásának vizsgálata és értékelése.
- A MEBIR alkalmazásának vizsgálata és értékelése a helyszíni audit keretében, a megfigyelések dokumentációja az audit kérdéslistában, illetve adott esetben az eltérési jelentésekben, és az auditjelentés elkészítése, a MEBIR auditált elemeinek dokumentációja az elemek ellenőrzőlistájában.
- A MEBIR alkalmazásának figyelemmel kísérése.

A felügyeleti auditokat rendszerint a vezető MEBIR auditor hajtja végre, vagy egy olyan MEBIR auditor bonyolítja le, aki részt vett a tanúsító auditon.

Az auditcsoportban a vezető auditor a következő feladatok teljesítéséért tartozik felelősséggel:

- A jelentés elkészítése MEBIR dokumentációjának átvizsgálásáról a munkavédelmi auditorral történő egyeztetés alapján;
- Az audit tervezése, és adott esetben az időpontok egyeztetése a megrendelővel;
- A megbeszélés irányítása az auditon;
- Az audit eredményeinek dokumentációja az audit kérdéslistán, adott esetben eltérési jelentések felvétele az auditcsoporttal történő egyeztetés alapján;
- Döntés utóauditról és az utóaudit terjedelméről, vagy az audit megszakításáról;
- Az auditjelentés elkészítése az auditcsoporttal történő egyeztetés alapján;
- A MEBIR átvizsgált elemeinek dokumentációja az elemek ellenőrzőlistáján.

5. Eljárás

Az auditálás folyamatát auditprogramban kell meghatározni.

Az auditprogram tartalmazza az audit fázisait és szakaszait.



A kezdeti auditot két szakaszban kell végrehajtani. Az első és második évben felügyeleti auditot kell végezni.

A tanúsítvány lejárta előtt a harmadik évben megújító auditot kell végezni.

Az auditok időráfordítását jelen utasítás első mellékletében található táblázat szerint kell meghatározni. Az előírt auditálási idő csökkentésére van lehetőség, ezt azonban követhetően dokumentálni kell.

5.1 1. fázis: Az audit előkészítése

A tanúsítás előkészítésére szolgáló információk követhető kiértékelése, és adott esetben az előaudit eredménye alapján lehet meghozni a döntést azzal kapcsolatban, hogy a megbízónál van-e értelme a tanúsító audit végrehajtásának.

A felülvizsgálati ill. a megújító auditra való felkészülés keretében a vállalatok kötelesek a tanúsító szervezetet tájékoztatni a szervezeti felépítésben és a folyamatszervezetben (a szervezeti / vállalati folyamatok rendszerében) bekövetkezett változásokról.

5.1.1 A tanúsítás előkészítése

A megbízó bemutatja a vállalatot és a vállalat folyamatait. Az auditor adott esetben a tanúsítási megbízott bevonásával kiértékeli ezeket az információkat az érvényességi területre, a szabványra és a tanúsító audit végrehajthatóságára vonatkozóan. A megbízót tájékoztatják a további eljárásról.

A megbízó megkapja az T-1010 számú („Cégadatok”) formanyomtatványt. A kérdőív (T-1010) a vállalat és a vállalat folyamatainak bemutatására szolgál. A kitöltött kérdéskatalógust a megbízó elküldi, vagy az előaudit keretében adja át a tanúsító szervezetnek. Az auditor kiértékeli a ezt az érvényességi területre, a szabványra és a tanúsító audit végrehajthatóságára való tekintettel.

5.1.2 Előaudit (választható)

A megbízó kérheti előaudit lefolytatását.

Az előaudit célja, hogy felfedje a MEBIR rendszer átültetésének és a dokumentációnak a gyenge pontjait. Az előauditot az auditor hajtja végre. Az előaudit eredményét és a további eljárás módját a záró megbeszélés során, ill. amennyiben ezt a megbízó kéri, az előauditról készült jelentésben közlik a megbízóval. Az előaudit terjedelmét a megbízóval való egyeztetés alapján határozzák meg, az előaudit tartama nem haladja meg a tanúsító auditét. E tevékenységet a tanúsító auditot megelőző dokumentáció átvizsgálás után is végre lehet hajtani a vállalat alkalmasságának megállapítására.

5.2 2. fázis: A tanúsításra való alkalmasság megállapítása

Az audit 1. szakasza

Az auditornak át kell vizsgálna az ügyfél irányítási rendszerének a a dokumentációját. Értékelni kell az ügyfél területi elhelyezkedését és megítéli a helyszíni jellemző körülményeket.



Átvizsgálja az ügyfél erőforrás rendelkezésre állását (folyamatban lévő alkalmazottak létszáma, stb.). Megvizsgálják, hogy az ügyfél az irányítási rendszerét legalább 3 hónapja működteti. Az audit 1. szakaszát javasolt az ügyfél telephelyén lefolytatni. Ismétlő audit esetén az audit 1. szakaszának elvégzése nem szükséges.

Az audit lefolytatása előtt meg kell állapítani és dokumentálni kell, hogy a vállalat alkalmas-e a tanúsításra. A vezető auditor tisztázza, hogy a vállalaton belül végrehajtottak-e egy teljes belső auditot és egy központi vezetőségi átvizsgálást. Teljes belső audit azt jelenti, hogy sor került valamennyi szabványkövetelmény értékelésére; ami azonban nem jelenti azt, hogy az egész vállalatot auditálták.

Az audit előtt át kell vizsgálni az irányítási rendszer dokumentációját. Az átvizsgálásának eredményét a minőségirányítási dokumentumok felülvizsgálatáról készült jelentésben kell dokumentálni. A jelentés az audit dokumentációjának részét képezi.

A dokumentumok legalább a következőket tartalmazzák:

- Veszélymeghatározás, valamint kockázatértékelés és kockázatkezelés;
- MEB politika, célok és MEB irányítási programok;
- Belső auditok és vezetőségi átvizsgálás;

Az eredményeket dokumentálni kell.

A tanúsító audit feltételei a következők:

- A MEBIR rendszer legalább három hónapja legyen használatban;
- A belső auditok rendszerét hiánytalanul bevezették, és eredményesen működik,
- Legalább egy vezetőségi átvizsgálás dokumentált formában megvalósult;

Első tanúsítás alkalmával, vagy ha átfogó változások történtek a vállalatnál, akkor a vállalat egyéb adatait is követhetően dokumentálni kell, amihez elsősorban az adatrögzítő lapot kell használni.

A megbízó érvényes dokumentumait (irányítási kézikönyv, adott esetben irányítási eljárási utasítások, munka- és vizsgálati utasítások, de legalább a szabványban kifejezetten megkövetelt dokumentált eljárások) az auditorok értékelik a szabvány követelményei alapján. A dokumentumok értékelése történhet az idetartozó auditjegyzőkönyv (T-10221) segítségével is. Az irányítási dokumentumok értékelését adott esetben a kérdéslistán és a speciális üzletágakra vonatkozó kiegészítő kérdéslistán dokumentálják. Valamennyi kérdést

- 1 teljesítve / eltérés nélkül
 - 2 részben teljesítve / nem kritikus eltérésekkel vagy megállapításokkal
 - 3 nem teljesül / kritikus eltérésekkel
- A Kizárás
NÉ nem értelmezhető

kell megválaszolni.

Az irányítási dokumentumok felülvizsgálatáról készült jelentésben (T-1013) hozzák meg a döntést arról, hogy a vállalatnál a tanúsító auditra sor kerülhet-e. Amennyiben a dokumentáció értékelésére nem az auditjegyzőkönyvben kerül sor, akkor a jelentésben vagy más módon a irányítási elemekkel kapcsolatban megfelelő részletességgel állást



kell foglalni. A jelentést megfelelő időben (irányérték: tervezett audit előtt kb. 2 hét) megküldik a vállalatnak, hogy az esetleg meglévő eltéréseket vagy tisztázatlan pontokat az audit előtt meg lehessen szüntetni. Felelős irányító a vezető auditor. Amennyiben a irányítási dokumentumok nem tesznek eleget a szabvány követelményeinek vagy bizonytalanságok fordulnak elő, ezek tisztázására újabb megbeszéléseket, adott esetben előauditot lehet lefolytatni.

Az irányítási dokumentumok felülvizsgálatáról készült jelentésben dokumentálják az eltéréseket és a szükségessé váló javításokat. Csak akkor kerülhet sor az auditra, ha a dokumentáció eleget tesz a minőségirányítási szabvány követelményeinek. Ezzel egyidejűleg a vezető auditor tisztázza, hogy a vállalaton belül végrehajtottak-e egy teljes belső auditot és egy központi vezetőségi átvizsgálást. Teljes belső audit azt jelenti, hogy sor került valamennyi szabványkövetelmény értékelésére, ami azonban nem jelenti azt, hogy az egész vállalatot auditálták.

A tanúsításra való alkalmasság megítélése adott esetben helyszíni egyeztetések alapján dönthető el.

5.3 3. fázis: A tanúsító audit végrehajtása kezdeti audit

Az audit 2. szakasza

A tanúsító audit a következő lépésekre tagolódik: az audit megtervezése, az audit lefolytatása, az audit eredményeinek dokumentálása, és adott esetben utóaudit.

Az auditot az ISO 19011 szabványban foglalt meghatározásoknak megfelelően hajtják végre.

5.3.1 Auditorok

A tanúsító szervezet vezetője, ill. a tanúsító szervezet vezetője által felhatalmazott személyek, például a tanúsítási megbízott, kijelöli az auditot lefolytató auditort és adott esetben a műszaki szakértőket. A vállalat figyelmét hangsúlyozottan fel kell hívni arra, hogy kifogást emelhet bármely auditor vagy szakterületi szakértő kijelölése ellen.

Az auditori kijelölés mindig az egyedi eset alapján meghozott döntés, amelyhez nem szükséges az írásos forma, amennyiben a nyomon követhetőség biztosítva van.

Az írásban történő auditori kijelölésekhez lehet egy erre a célra készült formanyomtatványt használni. Amennyiben egy kijelöléssel kapcsolatos döntés különlegesnek minősül, főleg ha a kijelölés módja eltér a szokásostól, akkor ezt a döntést kötelező jelleggel írásban kell indokolni, és csatolni kell az aktához.

A tanúsító auditot rendszerint egy vagy több audit csoport folytatja le. Az auditcsoport a vezető auditorból és egy vagy több auditorból áll.

Amennyiben az auditor(ok) nem rendelkeznek a szükséges szaktudással, akkor a kijelölés során megfelelő műszaki szakértőt / szakterületi szakértőt kell megbízni.

Az előauditot egy auditor is végrehajthatja.



Az auditorok kiválasztása rendszerint az auditorok listájának vagy az auditori törzs segítségével történik. Ennek során

- a képzettséget (auditor, vezető auditor),
- az auditori kinevezés érvényességét,
- a szakági besorolásra vonatkozó engedélyt,
- „összeférhetetlenségi nyilatkozat” szükséges (az auditálandó szervezetnél nem végezhetett az utolsó kettő évben tanácsadást)
- a nyelvismeretet,
- a vállalat felépítését / szerkezetét

veszik figyelembe.

Az auditorok száma és az audithoz szükséges auditnapok száma függ a vállalat nagyságától és a folyamatok összetettségétől. Fennáll az a lehetőség is, hogy az auditcsoport csak a vezető auditorból fog állni. Ezzel kapcsolatban a tanúsító szervezet vezetője, ill. az általa meghatalmazott személy dönt. A döntést ebben az esetben az egyedi eset alapján kell meghozni. Az auditon csak egyetlen auditor bevetésének feltétele a vállalat típusa és a vállalat nagysága: csekély számú dolgozót foglalkoztató kiskereskedelmi vagy kisipari üzemekben az auditot egy auditor is végrehajthatja. A bevetésre kerülő auditor mindig vezető auditor. A szükséges auditnapok (órák) számának meghatározása mindig ezen eljárási utasítás 1. melléklete alapján történik.

Az auditnapok (órák) meghatározására szolgáló táblázattól való eltérést írásban kell megindokolni, és a mindenkori eljáráshoz kell hozzárendelni.

5.3.2 Az audit tervezése

A vezető auditor kidolgoz egy audittervet, amely tartalmazza az összes felülvizsgálandó szabványkövetelményt, a megbízó érintett szervezeti egységeit, és az audit lefolytatásának ütemtervét. A vezető auditor a szervezeti felépítés figyelembe vételével az audit előtt a vállalatnak megfelelő időben elküldi az audittervet (irányérték: kb. 2 hét). A vezető auditor a tervet egyezteteti a megbízó auditmegbízottjával, és tájékoztatja az auditcsoport auditorát.

Az auditterv elkészítésénél a TAM CERT TH vezetősége felhívja a szállító (megrendelő) figyelmét, hogy fellebbezni lehet az auditor vagy szakértő kinevezésével szemben (lásd Auditprogram T-1014 lábléc)

Az adminisztrációval megbízott vezető a szerződés megkötése előtt kiküldi a „Cégadatok” – T-1010 formanyomtatványt, amiben a megrendelő meghatározza a tanúsítási/registrálási szakterületét.

A szerződés aláírásával kérelmező vállalja a TAM CERT követelményeknek való megfelelést (lásd T-1020 formanyomtatvány).

Az adminisztrációért felelős vezető összeállítja az auditorok számára a szükséges dokumentumokat és azoknak átadja.



5.3.3 Az audit lefolytatása

Az audit a nyitó értekezlettel (nyitóüléssel) kezdődik, ennek során az auditon résztvevő felek bemutatkoznak. A nyitóértekezleten elmagyarázzák az audit menetét. A vállalatnál lefolytatott audit keretében az auditorok átvizsgálják és értékelik a bevezetett minőségirányítási rendszer eredményességét a tanúsítás alapját képező szabvány szerint. Útmutatóként az auditjegyzőkönyv szolgál. A helyzettől függően fel lehet tenni kiegészítő kérdéseket is.

A vállalat feladata az audit során, hogy a megbeszélés alkalmával és a munkahelyen bemutassák és bizonyítsák a meghatározott eljárás gyakorlati alkalmazását.

Az auditorok feladata, hogy a meghatározott eljárás gyakorlati alkalmazását felülvizsgálják, és értékeljék a szabvány követelményeinek teljesítése szempontjából. Ez a dolgozók megkérdezése és az irányítási dokumentumokba, feljegyzésekbe, megbízásokba, iránylevekbe stb. való betekintés révén történik.

Az audit folyamán az auditorok meggyőződnek róla, hogy a vállalat meghatározta, mely jogi követelményeket kell teljesítenie, továbbá, hogy a vállalat értékelte a jogi követelmények betartását. Azonban nem feladata az auditoroknak, hogy ellenőrizzék a lényeges jogszabályi előírások betartását.

Az auditorok a felülvizsgálatot a részleg nagyságától függően végezhetik egyedül vagy együttesen. A szabvány 4, 5, és 8 fejezetét az auditorok túlnyomó részben közösen értékelik. Az auditoroknak reprezentatív áttekintést kell kapniuk a részlegekben végrehajtott tevékenységekről annak érdekében, hogy képesek legyenek értékelni a minőségirányítási rendszert.

Amennyiben az auditorok számát az auditnapok kalkulációja során teljes mértékben figyelembe kell venni (a helyszínen töltött auditnapok szükséges száma osztva az auditorok számával), akkor az auditoroknak az audit folyamán igazolhatóan szét kell válniuk. Ennek kapcsán a következőket kell figyelembe venni:

- ✓ Az auditoroknak kb. az audit tartamának 50 százalékában külön kell auditálniuk (tanúsító audit esetén az auditoroknak értelemszerűen kevesebb ideig, felülvizsgálati és ismétlő auditok esetén pedig hosszabb ideig kell szétváltan auditálni.) Amennyiben az auditorok a termelés vagy a fejlesztés auditálása során válnak szét, ügyelni kell arra, hogy az auditorok rendelkeznek-e a megfelelő szakági képesítéssel! Az audittervben lehet igazolni, hogy az auditorok szétváltak az audit során.
- ✓ Amennyiben részlegenként 2 auditort vesznek tervbe, akkor az audittervben a vállalat oldaláról legalább két kapcsolattartó személy jelenjen meg.
- ✓ Az audittervben külön sor található minden auditor számára.
- ✓ 2 auditor egy vállalati tevékenységi területen különböző folyamatokat vizsgálhat, ami megkettőzi a mintavételek számát. Ennek igazolása az auditfeljegyzések alapján történik.

A helyszínen folytatott megkérdezés alapjaként az auditjegyzőkönyv szolgál. A válaszok dokumentálása vagy az auditjegyzőkönyvben (adott esetben egy mintavételi listával



kapcsolatban), vagy kézzel írott feljegyzések formájában történik. A kézzel írott feljegyzéseket szintén archiválni kell. Ezek mellett a lappal történő dokumentáció is engedélyezett.

Az auditor valamennyi esetben megbizonyosodik az egyes tényállások nyomkövethetőségéről.

A válaszok dokumentációja lényegében tartalmazza a vállalat által az egyes szabványkövetelményekhez bemutatott igazolásokat, az elemekhez való besorolást, és az egyes tényállások értékelését.

Az audit végén egy záró értekezletre (záróülésre) kerül sor. Ezen a megbeszélésen legalább azon dolgozók vesznek részt, akik vezető funkciót töltenek be a vállalatban belül, és akiknek a tevékenységi területét is auditálták. A vezető auditor tájékoztatást ad az egyes szabványkövetelményekről, magyarázattal látja el a pozitív és negatív eredményeket. Utóaudit esetén, vagy ha pótlólag dokumentumokat kell benyújtani, a vezető auditor javasolhatja, hogy a vállalat csak az utóaudit / a pótlólag benyújtott dokumentumok értékelése után kapja meg a tanúsítványt. Az audit lezárása után a vezető auditor tájékoztat a tanúsítvány mintapéldányának kitöltéséről, és a további eljárásról.

5.3.4 Eltérések

Eltérés esetén a vezető auditor eltérési jelentést állít ki, illetve eltérési listát készít. Az eltérési jelentést, illetve az eltérési listát azonnal, vagy a záró értekezlet előtt lehet elkészíteni. Amennyiben az eltérési jelentést, illetve az eltérési listát a záró értekezlet előtt készítik el, akkor az érintetteket szóban kell az eltérésekkel kapcsolatosan tájékoztatni. Az eltérési jelentés illetve az eltérési lista a következő adatokat tartalmazza:

- Az eltérés jellege (a helyzetre vonatkozó bemutatás)
- Adott esetben hivatkozás az auditjegyzőkönyvre
- A további eljárást (utóaudit, ez a bevezetett intézkedések helyszínen történő értékelését jelenti, vagy új dokumentumok benyújtása, ez a dokumentált intézkedések értékelését jelenti.)
- Tervezett helyesbítő tevékenységek.
- A helyesbítő tevékenységek értékelése.

Az auditorok döntenek a kritikus vagy nem kritikus eltérésként történő besorolásról. A vállalat helyesbítő tevékenységeket vezet be, amelyeket egyeztet az auditorokkal.

Kritikus eltérés:

Kritikus eltérések olyan eltérések, amelyek megkérdőjelezik az irányítási rendszer eredményességét.

A kritikus eltérés

- utóauditot, vagy
- új dokumentumok benyújtását teszi szükségessé.



A felülvizsgálat módjáról a vezető auditor dönt az auditorral való egyeztetés alapján. Az utóaudit során alkalmazandó eljárás az 5.3.6 szakaszban van leírva. Az új dokumentumok benyújtásáról szóló döntés esetén a dokumentáció vizsgálatát az eltérési jelentésben adják be. Az eltérés megszüntetését és a hatékonyság ellenőrzését az eltérési jelentésben dokumentálják.

Nem kritikus eltérések

Nem kritikus eltérések olyan egyes megállapítások, melyek nem kérdőjelezik meg az irányítási rendszer eredményességét. A nem kritikus eltérések összege mégis eredményezhet utóaudítot. Az ezzel kapcsolatos döntést az auditor hozza meg.

A pozitív tanúsítási döntéshez ill. a felülvizsgálati auditról készült jelentés jóváhagyásához minden eltérést meg kell szüntetni, és az eltérésekre hozott minden helyesbítő tevékenységet az auditornak megfelelő módon igazolni kell.

5.3.5 Az audit dokumentációja

Az auditot egy auditjelentésben, valamint a kapcsolódó kísérő dokumentumokban dokumentálják. Az audit dokumentációjának alkalmasnak kell lennie arra, hogy a tanúsítási megbízott egyértelműen képes legyen követni az audit menetének szabályszerűségét, valamint az auditor ill. az auditorok következtetéseit és javaslatait.

Az auditjelentés és a dokumentáció legalább a következő adatokat tartalmazza:

1. Általános adatok

- Az audit fajtája
- Az audit dátuma / időtartama
- A megbízó adatai (a cég neve, címe, telephelye, a cég arculata, munkatársak száma, műszakok száma, stb.)
- Érvényességi területe (ahogy a tanúsítványon)
- EAC – kulcs
- Az alkalmazott szabvány, adott esetben a kizárásokkal
- Kiegészítően figyelembe vett szabálygyűjtemények, irányelvek stb.
- Az audit alapját képező dokumentum (minőségirányítási kézikönyv száma és revíziója, a kézikönyv kiadásának dátuma)
- A vállalat auditmegbízottja
- Az auditorok neve
- Azonosító szám (a megbízás száma, regisztrációs szám, stb.)
- Auditált szabványelemek



2. Az audit értékelése (példa)

- Az auditálás összefoglaló eredménye
- Auditált szervezeti egységek / üzemépületek / üzemek
- Adott esetben megállapítások a szervezet / dokumentáció változásaival kapcsolatban
- Auditált tevékenységi területek a kapcsolattartó személlyel (amennyiben ez az audittervben nem található meg).
- Auditált folyamatok (amennyiben a szabványkövetelmények ellenőrzőlistájában nem szerepelnek)
- Megállapítás a folyamatok szerkezetével kapcsolatban
- Megállapítás az auditált szervezet lényeges szabálygyűjteményeivel kapcsolatban
- Állásfoglalása vevőközpontúsággal és a vevő megelégedettségével kapcsolatban
- Állásfoglalás a vállalat gyenge és erős oldalaival, az adatok elemzésével, és a folyamatos fejlesztéssel kapcsolatban (javítási potenciál)
- Állásfoglalás arra vonatkozóan, hogy milyen mértékben megbízhatóak a belső auditok
- Állásfoglalás a panaszokkal kapcsolatban
- Állásfoglalás a tanúsítvány és védjegy használatával kapcsolatban (a tanúsító auditon nem)
- A minőségirányítási rendszer bevezetésének és alkalmazásának értékelése, állásfoglalás a minőségcélokkal kapcsolatban, illetve, hogy milyen mértékben valósították meg a minőségcélokat.
- A sajátosságok, intézkedések és határidők leírása, amennyiben megállapítottak ilyet az audit során.
- Az auditcsoport következtetései
- Mintavételek megadása
- Utalás a vállalat kötelezettségére, hogy a tanúsító szervezetet tájékoztatnia kell a lényeges változásokról
- Adott esetben az előző auditok során meghatározott helyesbítő tevékenységek eredményességének értékelése.
- Adott esetben szabványkövetelményekhez kapcsolódó eltérések és megállapítások
- Adott esetben felosztás kritikus/nem kritikus eltérésekre

Az auditjelentéshez a mindenkor érvényes „Auditjelentés” (T-1017) formanyomtatványt kell használni.



3. Az auditjelentés mellékletei

kötelező:

- Auditterv (aktualizált)

Választható, illetve alkalmazás esetén:

- Adatrögzítő lap (tanúsító auditon)
- A dokumentumok felülvizsgálatáról készült jelentés (tanúsító és ismétlődő auditon)
- Külön szakértői jelentés, amennyiben a szakági besorolást az auditorok nem fedik le
- Eltérési jelentések, illetve eltérési lista
- Formanyomtatvány a tanúsítvány kiállításához
- Mintavételek listája
- Auditjegyzőkönyv (kérdéslista), kézzel írott feljegyzések. (Megjegyzés: a tanúsításra vonatkozó döntés meghozatalánál az auditfolyamat nyomon követéséhez nem kell figyelembe venni az auditjegyzőkönyvet vagy a kézzel írott feljegyzéseket. Amennyiben az auditon laptop segítségével készítették jegyzeteket, és a feljegyzések így közvetlenül az auditjelentésbe kerülnek, akkor az auditjegyzőkönyvet nem kell kitölteni.)
- Bemutatott dokumentumok listája (T-10216)

Egyéb formanyomtatványokat fakultatív jelleggel lehet használni, ezeket nem kötelező az audit aktájához csatolni.

4. Mező a tanúsítási megbízott jóváhagyásához (A minősítéssel megbízott személynek az auditjelentést minősíteni kell az aláírásával.)

5. A vevőnek átadandó dokumentáció minimum követelmény:

- auditjelentés
- Aktualizált auditterv
- Bemutatott dokumentumok listája
- Eltérés jelentés (ha van)

5.3.6 Utóaudit és az audit megszakítása

Utóaudit válik szükségessé, amennyiben

- egy vagy több eltérést kritikusnak értékelnek. Ezek az eltérések az irányítási rendszer működésének összeomlását okozhatják.
- Hiányzik a szabvány követelményeinek következetes megvalósítása és dokumentált szabályozása.



A kritikus eltérés a folyamatok ellenőrzésének lényeges korlátozását eredményezi. Ennek során nincs jelentősége, hogy az eltérések egy vagy több szervezeti egységet, egy vagy több szabványkövetelményt érintenek. Az utóauditra vonatkozó döntést a vezető auditor hozza az auditorral való egyeztetés alapján. Az utóaudit során csak azokat a szabványkövetelményeket vizsgálják, melyeket rögzítettek az eltérési jelentésben. A dokumentáció az 5.3.5 pont meghatározásait követi. A tanúsító audit és az utóaudit időbeli távolságát az eltérések terjedelme szerint határozzák meg. A korlátozott utóauditot azonban legkésőbb 6 hónappal a tanúsító-, felülvizsgálati- vagy ismétlődő audit után végre kell hajtani. Amennyiben az utóauditon is kritikus eltérést állapítanak meg, akkor a vállalat megfelelő idő után újra kérvényezheti a tanúsítást.

Az audit megszakítása

Amennyiben egy tanúsító audit során olyan nagy mértékű eltérésekre derül fény, hogy az auditorok már nem javasolhatják a tanúsítvány kiállítását, akkor az auditált vállalattal közölni kell az audit megszakítását. Az audit dokumentációja az 5.3.5 pont szerint történik. Az auditot egy későbbi időpontban folytatják, ez az időpont azonban nem lehet később 6 hónapnál.

Amennyiben ismét olyan nagy mértékű eltérésekre derül fény, hogy az auditorok már nem javasolhatják a tanúsítvány kiállítását, akkor az auditált vállalattal közölni kell a teljes tanúsító eljárás megszakítását. Az auditot az 5.3.5 pont szerint kell dokumentálni.

5.4 4. fázis: A tanúsítvány kiadása és a felügyelet ellátása

5.4.1 A tanúsítvány megadása

A tanúsító eljárást a tanúsítási megbízott ellenőrzi. Az auditcsoport nem vesz részt az ellenőrzésben. Az ellenőrzéshez a vezető auditor a tanúsítási megbízott rendelkezésére bocsátja az auditjelentést, és a hozzá tartozó valamennyi mellékletet.

A tanúsítással kapcsolatos döntés során a szakmai kompetenciát a szakmai szempontból illetékes auditorok, valamint a független tanúsítási megbízott biztosítják, akik végzettségük, továbbképzésük és tapasztalatuk révén képesek arra, hogy az audit folyamatát nyomon kövessék.

Pozitív értékelés esetén a tanúsítási megbízott jóváhagyja az auditjelentést.

Amennyiben aláírták a szerződést az irányítási rendszerek tanúsításáról és a TAM CERT - jel használati jogáról, a tanúsító szervezet vezetője, vagy az általa erre feljogosított személyek aláírják a tanúsítványokat.

A tanúsítványt csak abban az esetben lehet megadni, ha az eltérésekre hozott minden helyesbítő tevékenységet igazoltak.

5.4.2 Tanúsítványok

A tanúsítványok három évig érvényesek. Az érvényesség lejáratára vonatkozóan a tanúsítással kapcsolatban hozott döntés időpontja a meghatározó. A tanúsítványok kitöltése az T-10220-1 számú formanyomtatványban rögzített magyarázatok szerint történik.



A „Kapcsolt” (Szervezeti) tanúsítás esetén melléktanúsítványokat adnak ki. (Ezzel kapcsolatban lásd 01-EU-03 Eljárásutasítást) A főtanúsítványban utalnak egy mellékletre, melyben felsorolják a vállalatcsoport számára kiadott összes melléktanúsítványt. A melléktanúsítványokat egy sorszámmal jelölik a tanúsítvány nyilvántartási számának végén, a sorszámot egy ferde vonallal választják el a nyilvántartási számtól. A tanúsítvány nyilvántartási száma a tagnyilvántartási számból, az irányítási rendszerek azonosítószámából és a tanúsító szervezet szabadon választható számjegysorából áll.

A tanúsítványba foglalt kirendeltségeket / telephelyeket a tanúsítványban ill. az anyavállalat tanúsítványának mellékletében sorolják fel.

Amennyiben a vállalat különböző tanúsítási területeken rendelkezik tanúsítvánnyal (pl. ISO 9001 és ISO 14001), kiegészítően „kombinált tanúsítványt” is ki lehet adni. (Ezzel kapcsolatban lásd T-10107)

5.4.3 Felügyeleti audit

A tanúsítvány érvényességén belül (3 év) évente legalább egyszer felülvizsgálati auditot kell végrehajtani. Három év elteltével egy teljes auditra (megújító auditra) van szükség.

Az első felügyeleti auditot a kezdeti tanúsítás 2. szakaszának utolsó napjától számított 12 hónapon belül le kell folytatni.

A második felügyeleti auditot a kezdeti tanúsítás 2. szakaszának utolsó napjától számított 19-26 hónap között kell elvégezni.

Ha a felügyeleti audit elvégzése az előírások szerint nem történik meg, akkor a tanúsítvány felfüggesztésre kerül. A tanúsítvány tulajdonosát írásban és kellő időben kell arról tájékoztatni, hogy a tanúsítvány felfüggesztésének időpontjától többé nem jogosult a tanúsítvány és a védjegy használatára.

A felfüggesztésről hozott döntés követő 6 hónapon belül a felülvizsgálati auditot még emelt ráfordítással végre lehet hajtani, és ilyen módon meg lehet szüntetni a tanúsítvány felfüggesztését.

Amennyiben a felfüggesztést követően 6 hónapon belül nem történik meg eredményesen a felügyeleti audit, akkor az oklevelet vissza kell vonni.

A felülvizsgálati auditokat rendszerint egy olyan tapasztalt auditor hajtja végre, aki a tanúsító auditon is auditorként volt jelen. Az auditor szakági kompetenciáját a felülvizsgálati auditon is biztosítani kell. A felülvizsgálati audit előtt az auditor megkapja az érvényes minőségirányítási kézikönyvet és adott esetben a kapcsolódó érvényes dokumentumokat. Ebben az esetben az auditor nem végzi el a dokumentumok teljes vizsgálatát. A súlypont a megváltoztatott dokumentumokon van. A felülvizsgálati audit ráfordítása kisebb, mint a tanúsító audit költsége.

Minden felülvizsgálati auditon legalább az auditjelentés fedlapján bejelölt szabványkövetelményeket, valamint a vállalat minőségirányítási rendszerével kapcsolatos panaszokat, és a tanúsítvány használatát, és adott esetben az előző auditon megállapított eltérések megszüntetésére hozott intézkedések eredményességét kell auditálni.



A többi szabványkövetelményt olyan módon kell felosztani, hogy az ismétlődő audit időpontjáig, a két felülvizsgálati audit során a fent felsorolt pontok kivételével minden szabványkövetelmény legalább egyszer értékelésre kerüljön. Ezen kívül az auditjelentés, ill. az előző audit során tett, az auditjelentésben rögzített megállapítások alapján értékelni kell a bevezetett intézkedések eredményességét.

Eltérések esetén az auditor ugyanúgy jár, mint a tanúsító audit során. Az auditornak utóauditot kell elrendelnie, amennyiben a szükséges dokumentumokat az egyeztetett időpontig nem nyújtják be, ill. a pótlólag benyújtott dokumentumok tartalmi szempontból nem megfelelőek. Súlyos eltérések esetén, pl. a vállalat több területén nem valósították meg a rendszert, vagy az eltérést ismételten sem sikerült megfelelően megszüntetni, az auditornak javasolnia kell a tanúsító hely vezetőjének a tanúsítvány visszavonását.

A felülvizsgálati auditot az 5.3.5 pontnak megfelelően egy auditjelentésben kell dokumentálni. Az audit dokumentációját a tanúsítási megbízott ellenőrzi és hagyja jóvá.

5.4.4 Megújító audit

A tanúsítvány érvényességének lejártá előtt, három éven belül megújító auditot kell végrehajtani. A megújító audit terjedelme a tanúsító audit kétharmadának felel meg, az audit során a végrehajtott helyesbítő tevékenységekre kell koncentrálni. A megújító audit során az összes szabványkövetelményt auditálni kell. A megújító audit során az auditorok értékelik a tanúsítvány használatát is, és meg vizsgálják a vállalat minőségirányítási rendszerével kapcsolatos kifogásokat is. Ismét sor kerül az irányítási dokumentáció felülvizsgálatára. Az audit folyamata és dokumentációja egyébként a tanúsító auditra vonatkozó meghatározásoknak megfelelően történik.

A megújító auditot a tanúsítványban rögzített érvényességi dátum lejártá előtt le kell zárni, beleszámítva a helyesbítő intézkedések elvégzését az auditjelentés jóváhagyását a tanúsítási megbízott részéről.

5.4.5 Kiterjesztő audit

Amennyiben a meglévő tanúsítvány terjedelmét ki kell terjeszteni, akkor a kiterjesztésre a kiterjesztő audit lefolytatásával kerülhet sor. A kiterjesztő auditra sor kerülhet felülvizsgálati audit vagy ismétlődő audit keretében, de végre lehet hajtani külön időpontban egy önálló kiterjesztő auditot is. A bővítés tartalmazhatja.

- A szabvány kiterjesztését / változtatását
- A kizárások lényeges változtatását
- Az érvényességi terület módosítását,

Az auditor / auditáló csoport megvizsgálja a kiterjesztett tevékenységi terület irányítási dokumentumait, és auditálja a kiterjesztés szempontjából lényeges összes szabványkövetelményt. A kiterjesztő auditot az auditjelentésben, és a hozzá tartozó mellékletekben kell dokumentálni. Ahogy a tanúsító audit esetében is, a tanúsítási megbízottnak a kiterjesztő auditnál is be kell nyújtani ellenőrzésre és jóváhagyásra az audit dokumentációját.

5.5 A tanúsítványok nyilvántartásba vétele



Pozitív eredménnyel záruló tanúsító-, utó-, ismétlő és kiterjesztő audit után kerül sor a tanúsítvány nyilvántartásba vételére tanúsító szervezetnél és a TAM CERT TH vezetőségénél.

A regisztrálás a TAM CERT TH – a regisztrálással megbízott személy végzi az erre kiadott (MU-5-02) munkautasítás előírásai szerint.

5.6 A tanúsítási eljárás és a felügyelet mintavételes felülvizsgálata

A TAM CERT vezetősége rendszeres időközönként a referencialista alapján a következő dokumentumokat kéri be a tanúsító eljárás tartalmi helyességének és a meghatározott eljárás betartásának felülvizsgálata céljából:

- Auditjelentések a mellékletekkel
- A tanúsítványok másolatai

A tanúsító szervezet a TAM CERT vezetősége rendelkezésére bocsátja a teljes eljárást, a tanúsítást és adott esetben a felülvizsgálati auditot. Amennyiben a felülvizsgálat során eltéréseket állapítanak meg, a központ írásban tájékoztatja a tanúsító szervezetet. Az eltérés megszüntetése belső audit keretein belül történik.

5.7 Több telephellyel rendelkező vállalatok tanúsítása

A szervezet tanúsítása alapvetően a MEBIR definíciója szerint történik. Amennyiben egy vállalat több különböző tevékenységet végző csoportból, részlegből, egységből, stb. áll, akkor a tanúsító auditot minden telephelyen le kell folytatni, ahol jelentős veszély- és kockázati tényezők állnak fenn. A nagy kockázati tényezővel rendelkező telephelyeket minden esetben auditálni kell.

Amennyiben a vállalat több olyan telephellyel rendelkezik, ahol hasonló tevékenységet végeznek, akkor a tanúsító szervezet kiállíthat egy olyan tanúsítványt, amelynek érvényességi területe minden hasonló tevékenységet végző telephelyre kiterjed.

5.7.1 Előfeltételek

Az audit lefolytatásának előfeltételei:

- Csekély vagy közepes veszély- és kockázati potenciál, amit esetenként kell vizsgálni. A nagy veszély- és kockázati potenciállal rendelkező telephelyek esetében nem lehet alkalmazni a mintavételes módszert! A veszély- és kockázati potenciál meghatározásához minden telephelyről részletes információknak kell rendelkezésre állniuk (például a telephelyen adott feltételekről és az ott alkalmazott technológiákról).
- Összehasonlítható termékeket készítenek, vagy hasonló szolgáltatásokat nyújtanak, összehasonlíthatóak a gyártási, termelési folyamatok, valamint a munkavégzés menete és az üzemi feltételek a telephelyeken hasonlóak.
- Egységes működési és adminisztratív szervezet az összes telephelyen.
- Egységes munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági irányítás (MEBIR), mely minden telephelyre nézve kötelező. Ha a telephelyek eltérő jogi személyiségek, akkor olyan szerződésben rögzített szabályzatra van szükség, amely biztosítja a



MEBIR egységes és azonos eredményességét, valamint biztosítja a MEBIR megbízott hozzáférését minden telephelyhez.

- A vállalatnak minden telephelyen belső auditokat kell végrehajtania. A tanúsítást megelőzően az auditoroknak értékelniük kell a belső auditok eredményes megtörténtét. Ehhez az auditorok rendelkezésére kell bocsátani a kritikus eltérésekre, valamint a belső auditorok képzettségére vonatkozó információkat.

5.7.2 Végrehajtás

Amennyiben csoportos tanúsítást terveznek, akkor meg kell határozni a tanúsítvány érvényességi tartama alatt végrehajtandó felüyeleti programot.

A mintát részben a véletlen elve szerint (legalább 25%), és részben szelektív módon kell kiválasztani a következő szempontok figyelembevételével:

- A belső MEBIR auditok eredményei;
- A vezetőségi átvizsgálások eredményei;
- Az irányítási rendszer érettségének foka;
- A veszélyek és kockázatok jelentősége;
- Különbségek a balesetek és incidensek gyakoriságában;
- A telephelyek különböző mérete;
- A MEBIR és a telephelyek komplexitása;
- Többműszakos üzem;
- Különböző termelő berendezések és termelési eljárások;
- Különböző törvényi, jogszabályi követelmények.

A kiválasztás eredményeként a minta különböző telephelyeket öleljen fel.

A vállalat központját ellenben minden tanúsító, illetve újratanúsító auditon, és legalább évente egyszer, a felüyeleti audit keretében auditálni kell.

A minta nagyságának (az auditálandó telephelyek számának) meghatározása csekély vagy közepes veszély- és kockázati potenciállal rendelkező szervezetek esetében:

1. Minden telephelynek azonos/hasonló veszély- és kockázati potenciálja van.

A következő irányelv olyan vállalat példáján alapul, amelynek tevékenysége alacsonytól közepesig terjedő kockázat jellemzi, és amelynek telephelyenként kevesebb mint 50 munkatársa van.

Kezdeti audit: A mintavétel nagysága legyen az összes telephely számának négyzetgyöke. ($y=\sqrt{x}$), amelyet a következő nagyobb egész számra kell felkerekíteni.

Felüyeleti audit: Az éves mintavétel nagyságát a következő módon kell számítani: a telephelyek számának négyzetgyöke, 0,6-os együtthatóval. ($y=0,6\sqrt{x}$), amelyet a következő nagyobb egész számra kell felkerekíteni.



Újratanúsítás: A mintavétel nagysága feleljen meg az első auditon vett minta nagyságának. Amennyiben az irányítási rendszer az első három éves időszakban eredményesnek bizonyult, akkor a mintavétel nagyságát a 0,8 tényezővel lehet csökkenteni. ($y=0,8\sqrt{x}$), amelyet a következő nagyobb egész számra kell felkerekíteni.

A központi irodát kiegészítően kell felkeresni.

2. Telephelyek különböző veszély- és kockázati potenciállal

Ebben az esetben meg kell vizsgálni, hogy lehetséges-e a hasonló telephelyeket csoportokba besorolni (tekintettel az alkalmazott technológiákra, és a csekély, illetve közepes veszély- és kockázati potenciálra). Egy-egy ilyen csoporton belül lehet a fent leírt szabályozást alkalmazni. Más esetben nem kerülhet sor csoportos tanúsításra!

3. Külföldi telephelyek

Amennyiben a hasonló telephelyek csoportján belül külföldi kirendeltségek találhatóak csekély, illetve közepes veszély- és kockázati potenciállal, akkor abban az esetben lehet alkalmazni a mintavétel fenti szabályozását, amennyiben minden telephelyről rendelkezésre áll a lényeges környezeti tényezők leírása a mindenkor nemzeti törvényi, jogszabályi követelmények figyelembevételével.

A fenti szabályok tájékoztató jellegűek. A gyakorlatban a felügyeleti programot kell a konkrét helyzethez igazítani. Az eljárás megválasztott módját az auditjelentésben kell bemutatni és megindokolni. A kiválasztott telephelyeken mindig a MEBIR teljes körű auditjára kerül sor (nem a mintavétel mintavételére).

A csekély veszély- és kockázati potenciállal rendelkező vállalatok (például szolgáltatók) esetében a mintavétel nagysága a 01-EU-03 számú eljárási utasítás 1. mellékletében található mintavételi táblázathoz igazodik. A döntést indokolni és dokumentálni kell.

6. Mellékletek:

1. melléklet: Audit napok számának meghatározása - Irányértékek a munkahelyi egészségvédelmi és biztonsági irányítási rendszereknek a MEBIR szerinti tanúsítására tett ajánlatok kalkulációjához.