

# MANAGEMENT SYSTEM SURVEILLANCE AUDIT REPORT



NEVER STOP IMPROVING

Client's Name:	Stabil Konstrukt Építőipari és Szolgáltató Kft.
Report No.	119727/S05 119728/S05 119729/S05
Date of opening meeting:	21/04/2020
Applicable standard(s):	ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007
This report has been prepared by:	
NQA Assessor:	Bujtás Gyula
Telephone No.	+36-23-444-275
Email:	jelentes@tanusito.hu

## Client Information

**Primary Contact:** Szegedi Tímea

**Address:** H-7150 Bonyhád, Benczúr Gyula utca 22. Hungary

**Contact Tel:**

**Contact E-Mail:** stabilitetiroda@gmail.com

**Billing Contact:**

**Billing Tel:**

**Billing E-Mail:**

**System integration (integrated audits only):** Full

**Additional information on integration if required:**

**Certificate expiry date(s):** ISO 9001:2015: 19.06.2021.  
ISO 14001:2015: 19.06.2021.  
OHSAS 18001:2007: 12.03.2021.

**Required changes to EAC or NQA Codes applied:** No changes required

	At this location	Across all locations (Multisite)
Total Employees	3	
Repetitive or parallel workers		
Energy Engaged Employees		
Energy Consumption		
Energy Uses		
Energy Sources		

*Energy data only applicable for ISO 50001 audits. Further guidance available in ASR 47:2.1*

**The date of the next audit is:**

03.2021. - TBA

**Audit Information****Audit Duration (in days):** 3**Scope of certification:** Scope is appropriate.**Confirmation that audit objectives have been fulfilled:** All objectives met.

If no, which objectives have not been met.

Note that customers with installation/service activities within their scope must receive a minimum of one on-site visit once per cycle. Failure to achieve this may result in this activity being removed from the client's scope of certification.

NQA Audit Team		Client	Position	Attendance
Lead Assessor	Bujtás Gyula	Szegedi Tímea	MD	Opening and Closing
		Varga Mária	Integrated system manager	Opening and Closing
		Dr. Tasnádi Jolán	Personnel Responsible for Monitoring Employee Health	Opening and Closing

\* Mandatory attendance at OHSAS18001 / ISO45001 Audits. If these mandatory positions are not present at closing meeting, record and justify reasons in the Executive Summary.

Details of Changes		
Type of action or change required	Action Required	Notes
Client Name Change:	<input type="checkbox"/>	
Change of Address:	<input type="checkbox"/>	
Scope Change:	<input type="checkbox"/>	
Contact Change:	<input type="checkbox"/>	
Number of Employees Change:	<input type="checkbox"/>	
Major NCs Raised:	<input type="checkbox"/>	
Special Visit Recommended:	<input type="checkbox"/>	
Other:	<input type="checkbox"/>	

## Executive Summary

Az audit közösen elfogadott alkalmazási területe:

**„Magas- és mélyépítés”**

Megállapítható, hogy az egyeztetett audit terv teljesült, az audit sikeresen végrehajtásra került.

Az audit bizonyítékok alapján az auditor javaslatot tett a **Stabil Konstrukt Építőipari és Szolgáltató Kft.** regisztrációjának fenntartására az alábbi szabványok szerint:

**ISO 9001:2015**  
**ISO 14001:2015**  
**OHSAS 18001:2007**

Megjegyzés 1: Emlékeztetni szeretnénk a Szervezetet, hogy a helyszínen dolgozó auditor a regisztráció tényét illetően csak javaslatot tehet, a regisztráció tényét illetően az NQA Certification Ltd. a döntés jogát fenntartja magának.

Megjegyzés 2: Emlékeztetni szeretnénk a Szervezetet, hogy az audit mintavételezésen alapuló ellenőrzési tevékenység, így az ezen jelentésben szereplő észrevételeken kívül további nem-megfelelések vagy fejlesztési lehetőségek is létezhetnek a bevezetésre került rendszerben, amelyek az audit során nem kerültek azonosításra.

A cég 100% integrált rendszerrel rendelkezik:

Integrált dokumentumokkal, beleértve a munkautasításokat

Vezetőségi átvizsgálásokkal, amik kiterjednek a szabványhoz kapcsolódó üzletre, stratégiára és tényezőkre

Integrált megközelítésű belső auditokkal

Integrált politikával és célokkal

Integrált megközelítésű rendszer folyamatokkal

Integrált megközelítésű fejlesztésű módszerekkel (úgy, mint nemmegfelelési lap, mérések stb.)

Integrált vezetői támogatás és felelősségi körök

### Cégbemutató:

A cég építőipari tevékenységgel foglalkozik. Stabil Konstrukt Kft. 2008-ban alakult. Létrehozásának célja, hogy a meglévő erőforrások optimális kihasználásával és a szinten tartásához szükséges fejlesztésével a gazdálkodás hosszú távon jövedelmezően, a piaci igényekhez igazodóan működjön. Jelenleg energetikai fejlesztési beruházásokat végeznek. Több, mint 10 éve folyamatosan fejlődő tendenciával, biztos szakmai és pénzügyi háttérrel végzik munkájukat.

A széleskörű pályázati és kedvezményes hitellehetőségeknek köszönhetően egyre többen gondolják úgy, hogy energetikai fejlesztésekkel hatékonyabbá és költségtakarékosabbá tehetik mindennapjaikat.

A Stabil Konstrukt Kft korábban (2018. év közepéig) szoros együttműködési kapcsolatot épített ki a DUAN GROUP Beruházó és Kivitelező Kft-vel.

### Értékelés:

A szervezet ügyvezetője aktívan részt vett a felügyeleti auditon, az elkötelezettség igazolható.

A mintavételezett folyamatok megfelelnek a kapcsolódó kockázatokhoz és lehetőségekhez.

0 db kis nem-megfeleléseket azonosítottam, negatív tendencia nem merült fel az audit során.

Az audit során bemutatott tevékenységek és folyamatok vizsgálata alapján megállapítható, hogy a szervezet dokumentált irányítási rendszerében megfogalmazott követelményeket a gyakorlati tevékenységében megfelelően teljesíti.

**This visit was satisfactory, continued registration / certification is recommended.**

**No findings were raised.**

**Any findings are as detailed on the following page(s).**



# Audit Report Part A - Executive Summary

The following post-audit action(s) shall be taken by the client: **No action required.**

Major NCs	0	Minor NCs	0	OFIs	0	AoCs	0
-----------	---	-----------	---	------	---	------	---

Is there any conflict of interest which exists between the Auditor(s) and the client, and are there any situations known to them that presents themselves, or NQA, with a potential conflict of interest in respect to the audit undertaken.	No.
--	-----



## Audit Findings

Ref No.	Clause No.	Details of any finding(s) raised.	Type (Major NC, Minor NC, OFI or AoC)
		<b>End of Findings</b>	

**Note: Responses to findings must be sent using the Corrective Action Plan form, as applicable, to [caps@nqa.com](mailto:caps@nqa.com) within the timeframes stated on Page 4.**

## Management system performance, such as trends in audit findings that require further investigation at the next recertification audit.

Mandatory completion at the Head Office Audit of Surveillance Year 2

The documentation of management system is adequate and in accordance with the requirements of related standards. There is no negative trend or major NC identified during the last two cycle. The observations are considered, so the organization seems to be prepared the following recertification audit.



Closure of Findings from Previous Audit:  
Report No. 123456 / Dated [Click here to enter a date.](#)

Ref No.	Detail of finding and client action			Outcome (Closed or Escalated)
	Clause	Category	Summarise Action(s) Taken to Prevent Recurrence	

**Opening/Closing Meetings:**

Opening and closing meetings were performed in accordance with NQA Form 335. The objective of the audit was to confirm that the management system had been established and implemented in accordance with the requirements of the audit standard.

<b>Folyamat/audit terület:</b>	A szervezet környezete (Külső és belső tényezők /érdekelt felek / határok és alkalmazási terület / folyamat azonosítás)
<b>Auditált fél:</b>	Ügyvezető, Cégvezető/IIR megbízott, IIR vezető, Irodavezető
<b>Auditor:</b>	Auditor 1
<b>Bizonyíték, amely támogatja az audit következtetéseit:</b>	
<p><b>A szervezet és környezetének megértése</b> Külső és belső tényezők listája:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Munkavégzéssel kapcsolatos tényezők – jogszabályok, munkavállalók védelme, hulladékkezelés</li> <li>- Piaci tényezők – piaci (vevői) igények változása</li> <li>- Szociális tényezők - társadalmi felelősség, adózási jogszabályok</li> <li>- Teljesítmény tényezők – minőségi munkák és szolgáltatások biztosítása, vevői elégedettség, együttműködés, rugalmasság</li> </ul> <p><b>Az érdekelt felek szükségleteinek és elvárásainak megértése</b> A szervezet felmérte és meghatározta a vevők igényeit, melyet kommunikált a munkavállalói felé. Minta azonosított érdekelt felekre és azok szükségleteire és elvárásaira:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Munkavállalók</b> – a munkavállalók igényeit interjúk során mérik fel munkába állás előtt, a munkavállalók változó igényeit a tárgyalások és/vagy személyes kommunikáció során közölhetik a munkavállalók a vezetőséggel, ügyvezetővel – tipikus dolgozói igények: megfelelő fizetés, fix fizetési feltételek, megfelelő munkakörnyezet, szükséges eszközök rendelkezésre bocsátása, munkavállalókra vonatkozó jogszabályok betartása. Minta: Majkut Levente – Energetikai szak mérnök</li> <li>- <b>Beszállítók, alvállalkozók</b> – beszállítói/alvállalkozói igények felmérését tárgyalások és/vagy személyes megbeszélések során mérik fel. Tipikus igények: szerződéses követelmények betartása, megfelelő kommunikáció és együttműködés, rugalmasság Minta: BAUMIT Kft.</li> <li>- <b>Vevők</b> – vevői igények felmérés a tárgyalások során mérik fel, valamint a folyamatos kommunikáció és jelentés útján Minta:</li> </ul> <p><b>Az integrált irányítási rendszer alkalmazási területének meghatározása</b> Az alkalmazási terület lefedi a főfolyamatokat. Az alkalmazási terület rögzítve lett a kézikönyvben – 2. fejezet. Alkalmazási terület: Magas- és mélyépítés Nem alkalmazható szabványfejez: 8.3.</p> <p><b>Az integrált irányítási rendszer és folyamatai</b> A kiépített dokumentációs rendszer megfelelő, tartalmazza az integrált politikát, az integrált célokat, az integrált kézikönyvet, a dokumentált eljárásokat, a munkavégzéshez szükséges dokumentumokat, a</p>	



formanyomtatványokat, valamint a kötelező és az alkalmazási területben foglalt tevékenységhez szükséges feljegyzéseket.

A dokumentumok elérhetőek elektronikusan és papír alapon is.

A dokumentumok jóváhagyását az ügyvezető végzi személyesen – módszer: aláírás.

A kiadási és módosítási dátumok megtalálhatóak a dokumentumokon.

Minta dokumentált információra – lásd dokumentált információ

A dokumentumok elérhetőek a szerveren – helye: dokumentumok/integrált irányítási rendszer

Példa: Politika - helye: dokumentumok/integrált irányítási rendszer/politika

**Következtetés a folyamat általános eredményességére:**

Folyamat/ audit terület megfelelő.

<b>Folyamat/audit terület:</b>	Vezetői szerepvállalás (Folyamatszémleletű megközelítés, kockázatalapú gondolkodásmód, politika, szerepek és felelőségek meghatározása)
<b>Auditált fél:</b>	Ügyvezető, Cégvezető/IIR megbízott, IIR vezető, Irodavezető
<b>Auditor:</b>	Vezető Auditor
<b>Bizonyíték, amely támogatja az audit következtetéseit:</b>	
<b>Vezetői szerepvállalás és elkötelezettség</b>	
A vezetőség bizonyított vezetői szerepvállalását és elkötelezettségét:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- létrehozták, jóváhagyták és közzétették az integrált politikát</li> <li>- minden év elején kitzük a következő évre vonatkozó célokat – lásd 2020-as Célok</li> <li>- biztosítják a működéshez és munkavégzéshez szükséges erőforrások – lásd erőforrások</li> <li>- kommunikálják az eredményes irányítás és az integrált irányítási rendszer követelményeinek való megfelelés fontosságát</li> <li>- a vezetőség (főként az ügyvezető) támogatja a munkavállalókat a munkájuk során</li> <li>- belső audit és vezetőségi átvizsgálást végeznek a rendszer teljesítményének felmérése és fejlesztése érdekében</li> </ul>	
<b>Politika</b>	
Az integrált politika kiadása 2017.11.10.-én történt.	
Változtatás azóta nem volt szükséges.	
A politika elérhető elektronikusan, valamint papír alapon is.	
A politika része a kézikönyvnek is – 3. fejezet.	
A politikát kifüggesztették az irodában, valamint kommunikálják azt a munkavállalók és érdekelt felek felé.	
Kommunikáció módja – kifüggesztés, tudatossági képzési tematika része	
A politikát az ügyvezető határozta meg és hagyta jóvá.	
<b>Szervezeti szerepek, felelőségek és hatáskörök</b>	
Szervezeti szerepek, felelőségek és hatáskörök részletes leírását a szervezeti ábra tartalmazza.	
Szervezeti ábra: 2020.02.03.	
A szervezeti ábra hivatkozva van a kézikönyvben, de különálló dokumentumként szerepel.	
Az ügyvezető és IIR vezető szervezeti szerepe, felelősségi és hatáskörének leírását tartalmazza a kézikönyv – 5. fejezet.	
Az irányítási rendszer dokumentumainak felelőse az IIR vezető, jóváhagyásukért az ügyvezető felel.	

A munkatársakra vonatkozó szervezeti szerepek, felelősségi és hatáskörök a munkaszerződésben, valamint a munkaköri leírásban vannak részletezve. Munkaköri leírások beosztások szerint eltérőek.

Bemutatott minta személyi anyag – lásd Munkatársak

**Következtetés a folyamat általános eredményességére:**

Folyamat/ audit terület megfelelő.

<b>Folyamat/audit terület:</b>	Helyszíni szemle
<b>Auditált fél:</b>	Ügyvezető, Cégvezető/IIR megbízott, IIR vezető, Irodavezető
<b>Auditor:</b>	Vezető Auditor, Auditor 1
<b>Bizonyíték, amely támogatja az audit következtetéseit:</b>	
<p>A szervezet székhelye Bonyhádön található. Az iroda egy családi környezetben lévő családi házból lett kialakítva. Az irodában dolgozók száma átlagosan 4-5fő. A többi munkavállaló külső helyszínen dolgozik. Az épület 2 szintes (földszint + emelet), valamint kertkapcsolattal is rendelkezik, mely a parkolás célját szolgálja. Ezen felül a hátsó udvaron található egy kisebb raktár a különböző szerszámok és eszközöknek. Az irodában megtalálható szobák:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ügyvezetői iroda</li> <li>- Tárgyaló</li> <li>- Pénzügyi részleg – beszerzés, számlázás</li> <li>- Adminisztrációs iroda</li> <li>- Szociális helyiségek</li> <li>- Szerver szoba</li> </ul> <p>A környék adottságainak köszönhetően a nyugodt munkavégzés biztosított. Megfelelő világítás, munkakörnyezet, valamint infrastruktúra biztosítva van.</p> <p>A berendezések modernnek – ezek karbantartásáról és szükséges cseréjéről gondoskodnak.</p> <p><b>KIR</b> Irodai hulladékgyűjtők kihelyezése megtörtént. Vegyszerek tárolásához szükséges kármentővel rendelkeznek. A hulladékgyűjtők jelölése megtörtént. A hulladékok elszállításáról a Közüzemi Nonprofit Kft. gondoskodik.</p> <p><b>MEBIR</b> Az irodában a szükséges munka-és egészségvédelmi felszerelések és jelzések megtalálhatók. Poroltók kihelyezése megtörtént. Menekülés útvonalak jelölve vannak. Irodai térkép elérhető – vészkijáratok jelölve. Elsősegély ládák elérhetőek – elsősegély nyújtók nevének listája kihelyezésre került.</p>	
<b>Következtetés a folyamat általános eredményességére:</b>	
Folyamat/ audit terület megfelelő.	

<b>Folyamat/audit terület:</b>	Tervezési folyamatok
<b>Auditált fél:</b>	Ügyvezető, Cégvezető/IIR megbízott, IIR vezető, Irodavezető

<b>Auditor:</b>	Auditor 1					
<b>Bizonyíték, amely támogatja az audit következtetéseit:</b>						
<b>A kockázatokkal és lehetőségekkel kapcsolatos tevékenységek</b>						
A szervezet azonosította és meghatározta a vállalkozásra vonatkozó kockázatok és lehetőségeket a külső és belső tényezők figyelembevételével – utolsó felülvizsgálat: 2020.02.18.						
Készítette: IIR vezető						
Jóváhagyta: Ügyvezető						
Kockázatértékelésben résztvevő személye továbbá:						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Szopka Gábor – munka-és tűzvédelmi szakember</li> <li>- Dr. Tasnádi Jolán – foglalkozás-egészségügyi orvos</li> </ul>						
A kockázatértékelés módosítását a munka-és tűzvédelmi oktatás, valamint az éves foglalkozás-egészségügyi vizsgálattal egyidőben vizsgálták felül.						
Kockázat minták – 1-5 skálán való osztályozás – számítás módja ((O+C)*I)						
Kockázati szintek:						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Csekély – 2-5</li> <li>- Alacsony – 6-15</li> <li>- Közepes 15-25</li> <li>- Magas 25-50</li> </ul>						
<b>Kockázat</b>	<b>Lehetőség</b>	<b>Lehetséges előfordulás (O)</b>	<b>A korrekció időtartama (C)</b>	<b>Hatása (I)</b>	<b>Kockázat értéke</b>	<b>Kockázati szint</b>
Működési kockázat a COVID-19 miatt	Home office és távmunkára való áttérés – költség csökkentés és munkaerő megtartás	5	2	4	40	MAGAS
Árbevétel csökkenése	Minőségi munkavégzés, pályázatokon való részvétel	2	4	4	24	Közepes
Veszélyes hulladékok okozta kár	Veszélyes hulladékok elkülönített tárolása, mihamarabbi elszállítása	1	2	4	12	Alacsony
Alacsony számú raktáron lévő, használatba vehető védőeszközök	Lejáratok folyamatos nyomonkövetése, tartalék eszközök fenntartása a raktárban	3	3	5	30	Magas
<b>Megfelelési kötelezettségek – jogszabályok és egyéb követelmények</b>						
A szervezet azonosította és meghatározta a jogszabályok listáját a szervezetre és tevékenységeire vonatkozóan.						
A jogszabályi lista 2020.02.18.-én lett frissítve.						
Minta jogszabályokra:						
2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről						

343/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről

245/2006. (XII.3.) Korm. rendelet az építésügyi bírság megállapításának részletes szabályairól

1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről

95/2020. (IV. 9.) Korm. rendelet. a kijárási korlátozás meghosszabbításáról

A jogszabályoknak való megfelelést a vezetőségi átvizsgálás során ellenőrizték – büntetést nem kaptam az elmúlt időszakban.

#### **Integrált célok és az elérésük megtervezése**

A korábbi célokat a vezetőségi átvizsgálás során értékelték

Tavalyi célok értékelése, minta:

**MIR:** Munkák számának folyamatos növelése – megtörtént.

Minta beszerzésre: Szigorúan monoton nő a munkák száma.

Ellenőrizve: Ügyvezető a vezetőségi átvizsgáláson.

**KIR:** Veszélyes hulladékká vált eszközök selejtezése, cseréje – megtörtént

Minta: szennyezett munkaruha

Elszállítja: Bonycom – Közüzemi Nonprofit Kft.

Szerződés: 2019.02.03. – óta

**MEBIR:** Munkavédelmi eszközök számának növelése – megtörtént

Új beszerzés: 18 munkavédelmi nadrág, 14 pár munkavédelmi bakancs

Beszállító: Stefi Kft.

2020-as célok kitűzésének ideje: 2020.02.03.

Formanyomtatvány: SKF – 1- 4

Minta 2020-as célokra:

**MIR:** Családház szigetelések vállalása

Szükséges tevékenység:

- Honlap fejlesztés
- Önkormányzatokkal való együttműködés
- Marketing: Hirdetés online és offline felületeken

Felelős: Ügyvezető, adminisztrációs részleg

Határidő: 2020 második fele

Értékelés módja: Legalább 10 százalékos árbevétel hányadost tegyen ki a lakossági megrendelés

**KIR:** Veszélyes hulladéknak nyilvánított kitermelt föld hulladék és egyéb bontási törmelék, alapként való bedolgozása más építkezéseken.

Szükséges tevékenység:

- Legalább konzorciumi részvétel egy éppen folyó építkezésen
- Megfelelő szállító eszköz
- Éves hulladékbevallás

Felelős: Ügyvezető, adminisztrációs részleg

Határidő: folyamatos 2020-ban

Értékelés módja: a veszélyes hulladékok mennyiségétől függően, elszállítás lebonyolításának idejétől függően

**MEBIR:** Munkavédelmi szemlék számának növelése

Szükséges tevékenység:

- Külsős munkavédelmi szakember felbérése.

- Legalább havonta 1 munkavédelmi bejárásra kerüljön sor
- Állandó elérhetőség biztosítása

Felelős: IIR vezető, pénzügyi részleg

Határidő: 2020.12.31.

Értékelés módja: Jövő évi vezetőségi átvizsgálás

#### A változtatások tervezése

A szervezet az irányítási rendszer dokumentációjában nagy változásokat nem eszközölt. A munkavédelemmel kapcsolatos dokumentumok változása volt tervezett, melyet 2020.02.04-én a munka-és tűzvédelmi oktatás, valamint a foglalkozás-egészségügyi oktatás keretein belül a szolgáltatásokat elvégző szakemberekkel közösen frissítettek.

Pl.: Munkavédelmi szabályzat, munkavédelmi szabályzat, kockázatértékelés

#### Következtetés a folyamat általános eredményességére:

Folyamat/ audit terület megfelelő.

<b>Folyamat/audit terület:</b>	Támogatási folyamatok
<b>Auditált fél:</b>	Ügyvezető, Cégvezető/IIR megbízott, IIR vezető, Irodavezető
<b>Auditor:</b>	Auditor 1
<b>Bizonyíték, amely támogatja az audit következtéseit:</b>	
<p><b>Erőforrások</b> A szervezet meghatározta és biztosítja az IIR működéséhez, fenntartásához és folyamatos fejlesztéséhez szükséges erőforrások – humán, tárgyi, pénzügyi. A gépek és eszközök karbantartását külső alvállalkozók végzik. Nyilvántartásukért és lejáratauk figyelemmel kísérésért az IIR vezető felel. Eszköz nyilvántartás utolsó frissítése: 2020.02.03</p> <p><b>Munkatársak</b> Varga Mária – IIR vezető Munkaszerződés: 2017.11.10. Munkakör leírás: 2019.01.02. Végzettség: Nyíregyházi Főiskola Műszaki és Mezőgazdasági Kar – Minőségirányítási szakmérnök – 2013.02.03. Foglalkozás-egészségügyi vizsgálat: 2020.01.11. Orvos: Dr. Tasnádi Jolán</p> <p>Majkut Levente – Mérnök - Művezető Munkaszerződés: 2018.03.01. Munkakör leírás: 2018.03.01. Végzettség: Széchenyi István Egyetem Építés-, Építő- és Közlekedésmérnöki Kar – Energetikai szakmérnök Végzés ideje: 2011.06.24. SZIE/145/2011 Foglalkozás-egészségügyi vizsgálat: 2020.01.11. Orvos: Dr. Tasnádi Jolán</p>	
<b>Infrastruktúra, a folyamatok működési környezete</b>	

A szervezet biztosítja a munkavállalói számára a megfelelő munkakörnyezetet, valamint a munkavégzéshez szükséges infrastruktúrát.

A környék adottságainak köszönhetően a nyugodt munkavégzés biztosított. Megfelelő világítás, munkakörnyezet, valamint infrastruktúra biztosítva van.

A berendezések modernek – ezek karbantartásáról és szükséges cseréjéről gondoskodnak.

Minta berendezés:

- Számítógépek – DELL monitorok
- Scanner – HP Color Laser Jet
- Iratmegsemmisítő – LG

Érintésvédelmi felülvizsgálat: 2019.11.14. Jkv.: AIK/120001/12468. Végezte: AIG Kft.

Az infrastruktúra folyamatos modernizálásáért az ügyvezető felel.

### **Megfigyeléshez és méréshez szükséges erőforrások**

Minta: Digitális szögmérő

Gyártó: Fortum

Sorszám: 4780200

Mérési tartomány:  $\pm 180^\circ$  ( $0^\circ$ - $360^\circ$ )

Pontosság:  $\pm 0,1^\circ$

Beszállító: Extreme digital webáruház

### **Felkészültség**

A képességek és kompetencia követelmények a munkaköri leírásokban vannak meghatározva. A meglévő képességeket személyenként elkülönítve gyűjtik a személyes mappákban. Ezen dokumentumok elektronikusan is elérhetőek, melyek nyilvántartását az adminisztrációs részleg intézi.

A munkatársakra vonatkozó szervezeti szerepek, felelősségi és hatáskörök a munkaszerződésben, valamint a munkaköri leírásban vannak részletezve. Munkaköri leírások beosztások szerint eltérők.

Bemutatott minta személyi anyag – lásd Munkatársak

### **Tudatosság**

A 2020-as évre vonatkozó képzési tervet meghatározták – 2020.02.03.

A képzési terv a szükségessé éves munka-és tűzvédelmi, valamint az IIR képzésen kívül egyéb szakmai képzéseket is tartalmaz.

A képzésekről nyilvántartást vezetnek, valamint minden egyes belső képzésről jegyzőkönyvet készítenek.

Bemutatott jegyzőkönyvek:

Munka-és tűzvédelmi képzés – 2020.02.04.

Tartotta: Szopka Gábor – munka-és tűzvédelmi szakember

Résztevők száma: 3 fő

IIR képzés – 2020.02.11.

Tartotta: Varga Mária – IIR vezető

Résztevők száma: 3 fő

Képzés hatékonyságának mérése – kérdőív kitöltése

Eredmény: 19/20 átlagosan - megfelelő

### **Kommunikáció**

#### **Belső kommunikáció**

A munkavállalókkal való kommunikáció meghatározásra került.

Belső kommunikációs csatornák: e-mail, skype, telefon, személyes megbeszélések

Minta belső kommunikáció:



Évértékelő értekezlet: 2020.02.18.

## Külső kommunikáció

Külső kommunikációt a vevőkkel, valamint a külső érdekelt felekkel folytatnak le.

Külső kommunikációs csatornák: e-mail, levelezés, telefon, személyes megbeszélések

Minta vevői kommunikáció:

Minta vevő: Kunmadaras Nagyközség Önkormányzata

Ajánlatkérés – pályázat útján

Ajánlatadás – e-mailen

## Dokumentált információ

A kiépített dokumentációs rendszer megfelelő, tartalmazza az integrált politikát, az integrált célokat, az integrált kézikönyvet, a dokumentált eljárásokat, a munkavégzéshez szükséges dokumentumokat, a formanyomtatványokat, valamint a kötelező és az alkalmazási területben foglalt tevékenységhez szükséges feljegyzéseket.

A dokumentumok elérhetőek elektronikusan és papír alapon is.

A dokumentumok jóváhagyását az ügyvezető végzi személyesen – módszer: aláírás.

A kiadási és módosítási dátumok megtalálhatóak a dokumentumokon.

Minta dokumentált információra:

Kézikönyv – v2, 2017.11.10.

Politika - v2, 2017.11.10.

Dokumentált eljárások listája – 2017.11.10.

## MEB dokumentumok

SK 2019-3-1 Munkavédelmi szabályzat – 2020.02.11.

SK 2019-3-2 – Tűzvédelmi szabályzat - 2020.02.11.

MEB megelőző stratégia – 2019.01.11.

Vészhelyzeti terv - 2020.02.11

Munkahelyi kockázatértékelés – 2020.02.11.

A dokumentumok elérhetőek a szerveren – helye: dokumentumok/integrált irányítási rendszer

Példa: Politika - helye: dokumentumok/integrált irányítási rendszer/politika

## Következtetés a folyamat általános eredményességére:

Folyamat/ audit terület megfelelő.

<b>Folyamat/audit terület:</b>		Működési folyamatok - Magas- és mélyépítés
<b>Auditált fél:</b>		Ügyvezető, Cégvezető/IIR megbízott, IIR vezető, Irodavezető
<b>Auditor:</b>		Vezető Auditor, Auditor 1
<b>Bizonyíték, amely támogatja az audit következtetéseit:</b>		
<b>Beszerezés</b> MIR Minta beszerzésre: Fúró-csavarozó DS18DMR Beszállító: Reálbeton Kft Szállítás ideje: 2020.03.14.		



Védőeszköz beszerzés, minta: Ipari védősisak – 12 db  
Beszállító: Stefi Kft.  
Szállítás ideje: szállítás ideje: 2020.02.06.

#### Beszállítók és alvállalkozók

Beszállítók és alvállalkozók nyilvántartása – 2020.02.18.  
Beszállítók és alvállalkozók értékelése – 2020.02.18.  
Minta:  
BAUMIT Kft. – Építőanyag szállítás  
Besorolás: „A”

#### KIR

##### Életciklus szemlélet

A kivitelezés során képződő építési-bontási hulladékokat átadják azoknak a partner cégeknek, akik éppen alapozási munkát végeznek különböző építési területen. Ezt, illetve a kitermelt földet az aktuális jogszabályok értelmében a szervezet csak veszélyes hulladéknak minősítheti vagy bedolgozhatja.  
Az irodában selejtezésre került gépek-eszközök, illetve azok tartozékait a karbantartó szállítja el.  
Minta selejtezés: notebook, Kiürült toner – hulladék

##### Hulladék kezelése

A veszélyes és nem veszélyes hulladékok elszállítását a Közüzemi Nonprofit Kft végzi.  
Az elektronikus hulladékok esetében a beszállító/karbantartó végzi a hulladékká vált eszközök és gépek elszállítását.  
A kivitelezési helyszínen (körzeten-megyén kívül) képződő hulladékok elszállításáról minden esetben a vevő gondoskodik – szerződés szerint.

Munkavégzés során képződő hulladékok:

- EWC 17 01 01 - beton
- EWC 17 01 06\* - veszélyes anyagokat tartalmazó beton, téglá, cserép és kerámia frakció vagy azok keveréke
- EWC 17 04 07 – fémkeverék
- EWC 20 01 01 - papír és karton
- EWC 20 01 39 – műanyagok
- EWC 20 01 33\* - elemek és akkumulátorok

Minta hulladékszállításra:

Nem veszélyes hulladék – hetente minden kedden  
Szállító: Közüzemi Nonprofit Kft.  
Minta dátum: 2019.02.05.  
Elszállított hulladék: irodában képződő műanyag, papír

Veszélyes hulladék – szerződés szerint kérésre

Szállító: Közüzemi Nonprofit Kft.  
Minta dátum: 2019.02.05.  
Kivitelezés során képződő hulladék  
Elszállított hulladék: veszélyes anyagokat tartalmazó beton

#### MEBIR



Az irodában a szükséges munka-és egészségvédelmi felszerelések és jelzések megtalálhatók.  
Poroltók kihelyezése megtörtént.  
Menekülés útvonalak jelölve vannak.  
Irodai térkép elérhető – vészkijáratok jelölve.  
Elsősegély ládák elérhetőek – elsősegély nyújtók nevének listája kihelyezésre került.

Az adminisztrációs részleg tartja nyilván a munkavédelmi eszközöket.  
Az eszközök állapotáról és lejárataról az IIR vezető gondoskodik.  
Minta védőeszköz: Ipari védősisak  
Érvényes 3-5 évig

A munkavállalók részére kiadott személyi védőeszközökről nyilvántartást vezetnek, melyet a munkavállaló saját mappájában őriznek meg. Esetleges munkavédelmi felszerelés cseréjét is ezen a formanyomtatványon kezelik. A munkavállalók év végén kötelesek minden eszközt leadni, melyet az év elejével újra kiosztanak a részükre.

Minta munkavállaló és részére átadott munkavédelmi felszerelés:

Majkut Levente

Átadás ideje: 2020.03.01.

Átadott eszközök:

- Ipari védősisak – kék
- Fültokok – 1 pár
- Védőszemüveg – 1db
- Védőkesztyű – 1pár – fekete-zöld
- Biztonsági védőbakancs – S3 – fekete
- Munkaruházat – overál – szürke
- Jól láthatósági mellény - neonzöld

#### Minta elsősegély láda

Mentődoboz L. – 1-30 főig

Beszállító: Rextra Kereskedelmi Kft.

Beszállítás ideje: 2018.01.12.

Lejárati ideje: Steril kötszerek sterilitásukat 5 évig megőrzik, a sebfertőtlenítő oldat a gyártási dátumtól számított 3 évig használható fel.

Elsősegélynyújtók neve, minta:

- Szegedi Tímea
- Majoros Gábor

#### Minta poroltó

Ogniochron – 1 kg-os porral oltó abc tűzoltó készülék

Beszállító: Praktika tűzvédelmi Kft.

Utolsó szállítás ideje: 2019.09.21.

Felülvizsgálva 2020.01.11.

Munka-és tűzvédelmi képzés – 2020.02.04.

Tartotta: Szopka Gábor – munka-és tűzvédelmi szakember

#### **Vészhelyzeti felkészültség és reagálás**

Fontosabb MEB dokumentált információ:

SK 2019-3-1 Munkavédelmi szabályzat – 2020.02.11.  
 SK 2019-3-2 – Tűzvédelmi szabályzat - 2020.02.11.  
 MEB megelőző stratégia – 2019.01.11.  
 Vészhelyzeti terv - 2020.02.11  
 Munkahelyi kockázatértékelés – 2020.02.11.

Vészhelyzet esetén a vészhelyzeti tervben dokumentáltak szerint kell eljárni.  
 Menekülési útvonalak megtalálhatóak a térképen.  
 A menekülési útvonalak jelölése megtalálható a falon.  
 Vészhelyzeti felkészültség és reagálás képzés elvégzésének ideje: 2020.02.04  
 Kiürítési gyakorlat – 1:10 perc.  
 Eredmény: sikeres volt.  
 A vészhelyzeti felkészültség és reagálás képzést évente ismétlik.

**Következtetés a folyamat általános eredményességére:**

Folyamat/ audit terület megfelelő.

<b>Folyamat/audit terület:</b>	Fejlesztési / Teljesítményértékelési folyamatok
<b>Auditált fél:</b>	Ügyvezető, Cégvezető/IIR megbízott, IIR vezető, Irodavezető
<b>Auditor:</b>	Auditor 1
<b>Bizonyíték, amely támogatja az audit következtetéseit:</b>	
<b>Figyelemmel kísérés, mérés, elemzés és értékelés</b>	
<b>Vevői elégedettség</b>	
Kérdőív segítségével mérik a vevők elégedettségét. A kérdőívek kiküldését a teljesítésigazolással együtt szokták kiküldeni. 2019-ben összesen 11db érkezett vissza. Minta vevő: Kaposvár Város Önkormányzata Végzett munka: a megyei könyvtár épületének szigetelése Vevői elégedettségmérés eredménye: 44/50 pont Átlagos vevői elégedettségmérés eredménye: 47/50	
Fejlesztendő területek:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- munkavégzés menete</li> <li>- hulladékgyűjtés, leadás a munkák során – vevőnek időben jelezni az elszállítást</li> <li>- kisebb kivitelezési hibák – javítva lettek a munkák során</li> </ul>	
Hulladékbevallás leadása: 2020.02.26	
Jogi büntetést a szervezet nem kapott az elmúlt években.	
Környezetvédelmi bírság, munkabaleset nem volt.	
Gyűjtött, elemzett és értékelt adatok köre:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevétel alakulása</li> <li>- Munkák számának alakulása</li> <li>- Vevői elégedettség</li> <li>- Hulladékok mennyiségének képződése</li> <li>- Hulladékbevallás eredménye</li> <li>- Munkavédelmi balesetek</li> <li>- Jogszabályi kötelezettségek betartása</li> </ul>	

- Stb.

### Belső audit

Dokumentált információ – Kézikönyv 9.2.

Belső audit terv – 2020.02.03.

Belső audit program: 2020.02.11.

Belső audit kérdésjegyzék: 2020.02.11..

Összeállította: IIR vezető

Belső auditot Gál Péter és Gálfi Gyöngyvér végezte.

Auditban résztvevő személyek:

- Varga Mária – IIR vezető
- Szopka Gábor – munka-és tűzvédelmi szakember

Belső audit elvégzésének ideje: 2020.02.11.

Feltárt nem-megfelelőségek szám: 1 db

Minta – lásd Nemmegfelelőség és helyesbítő tevékenység

### Vezetőségi átvizsgálás

Dokumentált információ – Kézikönyv 9.3.

A vezetőségi átvizsgálást 2020.02.18-án hajtotta végre a szervezet vezetősége.

- **Az utolsó vezetőségi átvizsgáláson meghatározott feladatok és az azóta bekövetkezett változások** – Nem történt
- **Vállalatpolitika átvizsgálása** – A politika is aktualizálásra került a dokumentumokkal együtt. Új integrált politika- vállalatpolitika lett kiadva (2017.11.10.)
- **Integrált célok kiértékelése** –A 2020. évi célok kijelölésre kerültek, végrehajtásuk folyamatban van, értékelésük a következő év elején történik.
- **A belső és külső auditok eredménye** – 1 db eltérést találtak. Javító intézkedések meghatározásra kerültek, teljesítésük folyamatban van. Az audit eredménye megfelelő volt.
- **Az irányítási rendszer fejlesztendő területeinek átvizsgálása** – Fejlesztendő terület: Munkaszerzés, hulladékgyűjtés, megfelelő számú védőeszköz fenntartása stb.
- **A nem-megfelelőségek és helyesbítő tevékenységek értékelése** – 1 db belső audit nem megfelelésség került megállapításra. Javításuk folyamatban van.
- **A pozitív és negatív vevői visszajelzések** - Az eltelt időszakban sikerült megtartották nagy vevőiket. A személyes megbeszélések alapján kijelenthető, hogy megbízóik elégedettek szolgáltatásaikkal. Az értékelése során megállapították, hogy megrendelőik visszajelzései pozitívak, fejlesztendő pontok meghatározásra kerültek.
- **A beszállítók és alvállalkozók értékelése** - A beszállítók-alvállalkozók értékelését elvégezték, egységes. A jóváhagyott beszállítók minőségi problémából eredő kárt nem okoztak, az elvárt minőségnek megfelelően teljesítettek.
- **Tárgyi, humán és pénzügyi erőforrások, feltételek értékelése** - A hatékony működéshez szükséges tárgyi, pénzügyi és emberi erőforrások mind az alapfelkészültség, mind pedig a fő tevékenységünk ellátása vonatkozásában rendelkezésre állnak, ezzel kapcsolatban észrevétel, probléma nem merült fel
- **Oktatások, képzések értékelése, kommunikáció** – Munkatársaik folyamatos továbbképzéséről eredményesen gondoskodtak, melyeket a képzések feljegyzései és a munkatársak javuló munkateljesítményei is igazolnak. Belső auditok megállapításai és a dolgozó visszajelzések alapján az oktatások eredményesek voltak. A munkatársaik szakmai felkészültségét megfelelőnek találták. A rendelkezésre álló létszámmal a feladatok ellátása megvalósítható.
- **Külső és belső tényezők változásai** – Az irányítási rendszeren a jogszabály módosításból adódóan nem kellett változtatni. Minden szolgáltatási, termelési folyamat vonatkozásában sikerült kielégíteni

valamennyi környezetvédelmi előírás, ill. jogszabály követelményét, ebből eredő kár, érdekelt féltől érkező jelentés nem történt.

- **A termékek/szolgáltatások megfelelése és a folyamatok teljesítménye** – A Stabil Konstrukt Kft. működésével kapcsolatos jogszabályokhoz felelősöket rendeltek és megvizsgálták, hogy azok teljesülnek-e a működés során. A vizsgálat alapján kijelenthető, hogy a Kft. működése ismereteik szerint megfelel a vonatkozó jogszabályoknak. A jogszabályoknak való megfelelést a jogszabálylistában értékelték.
- **A kockázatokkal és lehetőségekkel kapcsolatban megtett intézkedések** - Az irányítási rendszer kialakítása során folyamatos egyeztetéseken a külső és belső tényezők figyelembevételével meghatároztuk a kockázatokat és lehetőségeket. Ezen kockázatok és lehetőségek alapján alakítottuk ki folyamatszabályozásunkat.

Vezetőségi átvizsgálás jegyzőkönyve: 2020.02.18.

#### Nemmegfelelés és helyesbítő tevékenység

Dokumentált információ:

- Belső audit jegyzőkönyv
- Nem-megfelelésségi jelentés

1 db felvéve a belső auditon.

Minta:

Kardos Gábor - Orvosi alkalmassági igazolása lejárt. Azonnal pótolni kell.

Felelős: IIR vezető, MEB vezető

Határidő: vezetőségi átvizsgálás napjával bezáróan.

Lezárva: 2020.02.18.

#### Vevői panaszok

Regisztrált vevői panasz nem került rögzítésre - az időszakos munkaellenőrzések során felmerülő vevői észrevételeket a munkák során javítják. Ilyen „panasz” több esetben is előfordult – pl.: rajztól eltérő kivitelezés. Utólagos vevői panasz nem került rögzítésre.

#### Folyamatos fejlesztés

Folyamatos fejlesztés a kézikönyv alapján szabályozott, a vezetőségi átvizsgálás kimenetei között történt intézkedés. Lásd Teljesítményértékelés.

Fejlesztendő terület:

- Munkaszerezés
- Hulladékgyűjtés
- Megfelelő számú védőeszköz fenntartása
- Stb.

#### Következtetés a folyamat általános eredményességére:

Folyamat/ audit terület megfelelő.

<b>Folyamat/audit terület:</b>	Megfelelés / Megfelelés értékelése
<b>Auditált fél:</b>	Ügyvezető, Cégvezető/IIR megbízott, IIR vezető, Irodavezető
<b>Auditor:</b>	Auditor 1
<b>Bizonyíték, amely támogatja az audit következtetéseit:</b>	

A szervezet azonosította és meghatározta a jogszabályok listáját a szervezetre és tevékenységeire vonatkozóan.  
 A jogszabályi lista 2020.02.18.-án lett frissítve.  
 Minta jogszabályokra:  
 2012. évi I. törvény a Munka Törvénykönyvéről  
 343/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet az építésügyi és az építésfelügyeleti hatóságok kijelöléséről és működési feltételeiről  
 245/2006. (XII.3.) Korm. rendelet az építésügyi bírság megállapításának részletes szabályairól  
 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről  
 A jogszabályoknak való megfelelést a vezetőségi átvizsgálás során ellenőrizték – büntetést nem kaptam az elmúlt időszakban.

A jogi megfelelés ellenőrzése a vonatkozó szabályzók alapján megtörténik a tevékenységek kapcsán. Súlyos baleset és jogsértés az elmúlt időszakban nem történt. A jogi megfelelés igazolható. Munkavédelmi bírságot a cégek egyike sem kapott.

Helyszínbemjárás során nem tapasztaltam eltérést a jogi és MEBIR előírásai szerint.

**Következtetés a folyamat általános eredményességére:**

Folyamat/ audit terület megfelelő.

<b>Folyamat/audit terület:</b>	Interjúk az OHSAS 18001 auditok során
<b>Auditált fél:</b>	Ügyvezető, Cégvezető/IIR megbízott, IIR vezető, Irodavezető
<b>Auditor:</b>	Vezető Auditor
<b>Bizonyíték, amely támogatja az audit következtetéseit:</b>	
<p>Az audit során a következőkkel lett interjú készítve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Szegedi Tímea - Ügyvezető</li> <li>- Varga Mária – IIR vezető</li> <li>- Szopka Gábor – munka-és tűzvédelmi szakember</li> <li>- Dr. Tasnádi Jolán – foglalkozás-egészségügyi orvos</li> </ul> <p>Az audit során minden felsorolt érintettel készítettem interjút, tűz- és munkavédelmi előírásokkal tisztában van, munkáját annak megfelelően végzi. MEBIR tudatosságáról meggyőződtem.</p> <p>Az interjúk tapasztalatait lásd fentebbi pontokban.                  Az interjúk során meggyőződünk, hogy a cég dolgozói tisztában vannak mind a jogszabályi mind a szabvány követelményeivel.                  Az audit során folyamatosan biztosították a lehetőséget a munkatársakkal való kommunikációra.</p>	
<b>Következtetés a folyamat általános eredményességére:</b>	
Folyamat/ audit terület megfelelő.	



## Use of Registration Marks and Logos

Use of Registration Mark (if used) is in accordance with the Rules of Registration	N/A
The certification marks and logos are not used.	

### Example of the current NQA logos:

ISO 9001 (UKAS Accredited)



ISO 9001 (UKAS Accredited) with 'UKAS Tick and Crown'



More information can be found at: <https://www.nqa.com/en-gb/clients/logo-library>

*Our logos have recently been refreshed with a new design. This does NOT mean you need to change them, but bear in mind for next time a change is due. The new designs can be downloaded from our website*

If there are inaccuracies, errors or queries regarding this report or audit findings, please contact NQA Head Office on 0800 052 2424 within five working days of the closing meeting

**End of Audit**

# nqa. Audit Report Part C – Audit Plan

<b>Client:</b>	Stabil Konstrukt Építőipari és Szolgáltató Kft.	<b>Audit Date/s:</b>	03.2021. - TBA
<b>Audit Start Time:</b>	09.00	<b>Lead Assessor: Team Member/s</b>	Bujtás Gyula Zalay Miklós Urbán Gábor
<b>Standard/s</b>	ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018	<b>This plan relates to the next: (audit type)</b>	RECERTIFICATION
Date	Time	Location/Department/Function	Auditor
Day 1	09.00	Opening meeting of 1 <sup>st</sup> day	Lead Auditor Member 1 Member 2
	09.30	<b>6: Planning</b> Actions to address risks and opportunities; Integrated objectives and planning to achieve them; Planning of changes	Lead Auditor
		<b>7: Support</b> Resources; Competence; Awareness; Communication; Documented information	Member 1
		<b>9: Performance evaluation</b> Monitoring, measurement, analysis and evaluation; Internal audit; Management review	Member 2
	12.00	Break / Lunch	Lead Auditor Member 1 Member 2
	12.30	<b>5: Leadership</b> Leadership and commitment: demonstrate leadership and commitment with respect to the integrated system, Policy: policy and objectives are compatible with the strategic direction of the organisation; Organizational roles, responsibilities and authorities; Consultation and participation of workers	Lead Auditor
		<b>4: Context of organisation</b> Understanding the organisation and its context; Understanding the needs and expectations of interested parties; Determining the scope of the integrated management system; IMS and its processes	Member 1
		<b>10: Improvement</b> General; Incident, NC and corrective action; Continual improvement	Member 2
	16.30	Preparation for feedback meeting	Lead Auditor Member 1 Member 2
	17.00	Feedback meeting	
Day 2	09.00	Opening meeting of 2 <sup>nd</sup> day	Lead Auditor Member 1 Member 2
	09.30	<b>8: Operation – The provision of civil engineering activities</b> Operational planning and control; Control of externally provided processes, products and services, Production and service provision	Lead Auditor
		<b>8: Operation – The provision of civil engineering activities</b> Emergency preparedness and response Requirements for products and services	Member 1
		<b>8: Operation – The provision of civil engineering activities</b> Release of products and services; Control of nonconforming outputs	Member 2
	12.00	Break / Lunch	Lead Auditor Member 1 Member 2
	12.30	<b>8: Operation – The provision of construction engineering activities</b> Operational planning and control; Control of externally provided processes, products and services	Lead Auditor
		<b>8: Operation – The provision of construction engineering activities</b> Production and service provision; Emergency preparedness and response	Member 1
		<b>8: Operation – The provision of construction engineering activities</b> Requirements for products and services; Release of products and services; Control of nonconforming outputs	Member 2
	16.30	Preparation for feedback meeting	Lead Auditor Member 1 Member 2
17.00	Feedback meeting		



Day 4	08.00	Opening meeting of 4 <sup>th</sup> day	Lead Auditor
	08.30	<b>8: Operation – The provision of construction engineering activities</b> OH&S related interviews, TR006 and other transition docs.	
	12.00	Preparation for closing meeting	
	12.30	Closing meeting	

The objectives of the audit will be:

- To confirm that the management system had been established implemented and maintained in accordance with the requirements of the audit standard.
- To evaluate the ability of the management system to ensure the client organisation meets applicable statutory, regulatory and contractual requirements. Note: A management system certification audit is not a legal compliance audit.
- To evaluate the effectiveness of the management system to ensure it is continually meeting its specified objectives
- To identify as applicable, areas of the management system for potential improvement.

The audit scope describes the extent and boundaries of the audit, such as physical locations, organisational units, activities and processes to be audited. Where the initial or re-certification process consists of more than one audit (e.g. covering different locations), the scope of an individual audit may not cover the full certification scope, but the totality of audits shall be consistent with the scope in the certification document.





# Audit Report Part D – Audit Matrix

**Relevant Standard/Supporting Documentation:**

ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007

- This audit programme is to be prepared by the Lead Auditor at the completion of the Stage 2 audit or the Recertification audit. It should be replicated in all subsequent surveillance visit reports.
- Where an element(s) of the programme cannot be completed at a given visit the programme shall be amended and up-issued accordingly to ensure coverage at the following visit.
- Site visits are to be included in the programme with a clear indication as to the processes intended to be sampled.

Type of visit	Stage 1	Stage 2	Surveillance 1	Surveillance 2	Recertification
Visit Due Date (MM/YY)			02.2019	03.2020	03.2021
<b>Mandatory Elements / Selected Processes</b>	<b>Processes to be audited during visits are to be indicated with a cross (X). All processes are to be audited during a three-year certification cycle excluding the re-certification visit.</b>				
Context of the organization			X	X	X
Leadership			X	X	X
Planning			X	X	X
Support			X	X	X
Performance evaluation			X	X	X
Improvement			X	X	X
Use of marks and references to certification / Client website			X	X	X
Site Tour			X	X	X
<b>Operations Processes (specify from scope)</b>					
The provision of building and civil engineering activity			X	X	X
<b>Off Site Processes for review at Site Visits (Specify)</b>					
Building and civil engineering			X	X	X
<b>Non-Core Shifts to be Audited (non-core shifts to be audited minimum of 1 per cycle)</b>					
			-	-	-
<b>Client Locations to be visited (Specify)</b>					
H-7150 Bonyhád, Benczúr Gyula utca 22. Hungary			X	X	X
<small>Audit trails will be developed based upon identified risk throughout the audit and as such timings and content may be subject to change. Where the client operates shifts, the activities that take place during shift working shall be considered when developing the audit programme</small>					



## JOIN IN



### **InTouch**

Access NQA's knowledge hub, giving a range of practical information. It's FREE.  
[www.nqa.com/signup](http://www.nqa.com/signup)



### **NQA Movies**

Gain commercial insight into how we help our customers never stop improving.  
[www.youtube.com/nqamovies](http://www.youtube.com/nqamovies)



### **Twitter**

Keep up-to-date with NQA's latest news.  
[www.twitter.com/NQAGlobal](http://www.twitter.com/NQAGlobal)



### **LinkedIn**

Connect with NQA on LinkedIn, engage with our professional network, access knowledge, gain insights and opportunities.  
[www.linkedin.com/company/nqa-global](http://www.linkedin.com/company/nqa-global)

