

使えるOHSAS18001内部監査チェックリスト

初めての内部監査、何を被監査部門にヒアリングすれば良いのだろう。

マンネリ化した内部監査を打破するために、新しい項目をヒアリングしたい。

このOHSAS18001:2007内部監査チェックリストは、要求事項の全項目について、チェック項目を記載しています。

特長

既に所持されているパソコンワープロソフトを利用して内容を画面に表示・修正すれば、OHSAS18001に対応した独自の内部監査チェックリストをすぐに作成できます。

OHSAS18001のチェックリストのサンプルはいろいろありますが、電子文書として販売されているものは、これだけです。

経験豊富なコンサルタントが実施しているOHSASシリーズの認証取得指導コンサルティングで、実際にテキストとして利用しており、実践的なチェックリストを作成することができます。



内部監査するのはいいけれど、一体チェックリストをどうやって作れば良いのやら

OHSAS18001内部監査チェックリスト

豊富なサンプルにより簡単にすばやくチェックリスト作成できます。

文書の維持と管理は **ISO文書管理ソフト**
ISOじまん

ご注意: ISOじまは本製品に含まれておりません。

収録ワープロファイル

Microsoft Wordのファイル集です。

*ワープロ専用機では利用できません。

チェックリストのサンプル

内部監査チェックリスト(労働安全衛生/OHSAS18001:2007)

規格要求事項 (4.2 OH&S 方針)	インタビュー等サイト(現地)確認	確認の有無	不適合の有無	備考(メモ)
<p>トップマネジメントは、組織の OH&S 方針を定め、承認し、OH&S マネジメントシステムの定められた適用範囲の中で、OH&S 方針が次の事項を満たすことを確実にしなければならない。</p> <p>a) 組織の OH&S リスクの性質及び規模に対して適切である。</p> <p>b) 負傷及び疾病の予防、並びに OH&S マネジメントと OH&S パフォーマンスにおける継続的改善に関するコミットメントを含む。</p> <p>c) 組織の OH&S 危険源に関して、少なくとも、適用すべき法的要求事項及び組織が同意するその他の要求事項を順守するというコミットメントを含む。</p> <p>d) OH&S 目標の設定及びレビューのための枠組みを与える。</p> <p>e) 文書化され、実施され、維持される。</p> <p>f) 組織の管理下で働くすべての人に、それぞれの OH&S の義務を自覚される意図をもって、周知される。</p> <p>g) 利害関係者が入手可能であること。</p> <p>h) 組織にとって妥当かつ適切であることが確実に続くように定期的にレビューされる。</p>	<p>「OH&S 方針を見せて下さい。」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・トップマネジメントが定めているか。 <p>「OH&S 方針を知っていますか」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・名札に入れて携帯しているか。 ・玄関に掲示してあるのを知っているか。 ・コンピューターネット上に掲載してあるのを知っているか。 <p>「OH&S 方針の内容を説明して下さい。」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・組織の活動、製品、サービス、規模に見合っているか。 ・継続的改善を約束しているか。 ・法規制、その他の要求事項の順守を約束しているか。 ・文書化されているか。 ・目的、目標を設定し、見直す枠組みを与えているか。 ・方針に沿って実行するような内容になっているか。 <p>「OH&S 方針は職員へどのように周知されているのかを知っていますか。」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・どのような方法で、全職員に周知するようになっているか。 <p>「利害関係者からの要求があった場合の OH&S 方針の開示方法を説明して下さい。」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・利害関係者とは、誰ですか。 ・どのような方法で、利害関係者の人々が入手できるようになっているか。 <p>* OH&S 方針の見直し、改訂状況</p> <ul style="list-style-type: none"> ・改訂の手順 ・改定日、改定箇所、改訂理由 <p>* 論理的な展開</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目的・目標への反映 			