广东省门窗行业执业监督检查工作方案

**一、工作目标**

为推动广东省门窗行业的健康发展，保障消费者权益，本工作方案旨在建立定期、规范的执业监督检查机制，通过强化监督，确保企业遵守执业准则，促进门窗行业持续进步，维护市场秩序，提升行业整体运营水平。

**二、监督检查机构与职责分工**

成立广东省门窗行业自律委员会，作为行业自律和监督检查的核心机构。

（一）组织架构：

主任：由会长担任，全面负责行业自律工作。

副主任（若干）：由副会长及监事长担任，配合主任执行工作，协助主任进行决策和管理工作。

后勤保障：由秘书处负责，统筹日常管理工作，包括文件处理、会议组织、信息传达等。

（二）监督检查小组

小组组长：由自律委员会主任或副主任担任，负责带队某期监督检查工作。

监督检查员：由自律委员会副主任1人和秘书处1人担任，负责具体执行监督检查任务。包括按程序实地检查，记录检查情况，编写监督检查报告；跟进问题整改情况；参与问题处理会议，提出整改建议等。

后勤支持人员：负责监督检查所需的后勤保障，如沟通协调、车辆安排、资料准备等；协助监督检查员整理检查资料，建立监督检查档案；参与组织培训活动，提升行业自律水平。

**三、监督检查内容**

监督检查内容包括但不限于：

1. 安全管理：检查企业安全管理制度的建立与执行情况，包括安全生产责任制、安全教育培训、事故应急预案等；同时，核实消防设施的配置与维护情况。
2. 员工资质：核实关键岗位员工是否具备相应的从业资格和证书，确保其具备从事门窗行业所需的专业知识和技能。
3. 环保措施：评估企业环保措施的执行情况，包括废气排放、资源利用等。
4. 生产车间：检查生产车间的整体布局是否合理，设备摆放是否整齐有序；核实生产现场是否存在杂物乱放、垃圾堆积等现象，确保生产环境整洁有序。
5. 展厅管理：评估企业展厅的布局和展示效果，检查展品是否摆放整齐、标识清晰；同时，核实展厅的卫生状况，确保为消费者提供良好的参观体验。

**四、监督检查方式与程序**

监督检查采用定期检查、专项检查和随机抽查相结合的方式，确保监督检查工作的全面性和有效性。委员会将严格按照计划执行，确保检查结果的客观性和公正性。

**五、问题处理与应用**

1. 问题识别与记录：对监督检查中发现的问题进行详细记录，并收集相关证据。
2. 问题反馈与沟通：及时将问题反馈给涉及的企业或个人，并明确要求其进行整改，提供整改建议和要求。
3. 整改跟踪与监督：对整改情况进行跟踪监督，确保问题得到有效解决。对整改不到位或拒不整改的企业，采取相应措施。
4. 问题总结与经验分享：对问题进行总结分析，提出预防措施和改进建议。组织经验分享和交流活动，推广成功的整改经验和做法。

**六、合规性与公正性**

本监督检查工作为行业自律行为。我协会将严格遵守相关法律法规和行业规定，确保监督检查工作的合规性和公正性，避免任何越权行为。

**七、加强行业自律与培训**

针对监督检查中发现的普遍性或典型性问题，加强行业自律机制建设，完善相关规章制度。同时计划组织培训活动，不断提升企业和从业人员的专业素养和执业能力。

**八、建立信息共享与联动机制**

与政府部门、消费者组织等相关方保持密切联系，及时共享监督检查信息，共同推动问题的解决。加强与其他地区的合作与交流，提升广东省门窗行业的整体竞争力。

**九、附则**

本工作方案自广东省门窗协会第二届第六次理事会审议通过后正式执行，由理事会负责解释。在执行过程中如遇特殊情况或需要调整，应及时报请理事会批准。

附件：1.执业监督检查计划表模板

2.执业监督检查表模板

附件1 执业监督检查计划表模板

|  |
| --- |
| 广东省门窗行业执业监督检查计划表 |
| 一、基本信息 |
| 企业名称：  企业地址：  联系人： 公司职务： 联系电话： |
| 二、检查类型 |
| □定期检查 □专项检查 □随机抽查 |
| 三、检查目标 |
| 1.确保企业遵守门窗行业相关法规及标准。  2.评估企业安全生产、环保措施及产品质量管理情况。  3.发现潜在问题并提出整改建议。 |
| 四、检查内容 |
| □安全管理：检查企业安全管理制度、应急预案及消防设施等。 |
| □员工资质：核实关键岗位员工从业资格及证书。 |
| □环保措施：评估企业废气排放、资源利用等环保措施执行情况。 |
| □生产车间：检查车间布局、设备摆放及生产现场卫生状况。 |
| □展厅管理：评估展厅布局、展品展示及卫生状况。 |
| □其他： |
| 五、检查方式与时间 |
| 检查方式：□实地检查 □文件审查 □其他：  检查日期： 年 月 日 |
| 六、检查小组人成员 |
| 组长：  成员： |

附件2：广东省门窗行业执业监督检查表

****广东省门窗行业执业监督检查表****

**企业名称：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **地址：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**联系人**：\_\_\_\_\_\_\_\_ 公司职务：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **联系电话：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ****类别**** | **检查项** | **检查结果** | **备注** |
| ****安全管理**** | 安全生产责任制落实情况 | □已落实 □未落实 |  |
| 安全教育培训开展情况 | □定期开展  □未定期开展 |  |
| 事故应急预案制定及演练情况 | □已制定并定期演练  □未制定或未演练 |  |
| 消防设施配置与维护情况 | □配置齐全且维护良好  □配置不全或维护不善 |  |
| ****员工资质**** | 关键岗位员工从业资格持有情况 | □全部持有  □部分持有  □均未持有 |  |
| 员工专业知识与技能培训情况 | □定期培训并考核  □未定期培训或考核 |  |
| ****环保措施**** | 废气排放处理设施运行情况 | □运行正常  □运行不正常  □无设施 |  |
| 资源利用与节能措施实施情况 | □实施良好  □部分实施  □未实施 |  |
| ****生产车间**** | 生产车间布局与设备摆放情况 | □布局合理、设备整齐  □布局不合理或设备摆放杂乱 |  |
| 现场杂物与垃圾处理情况 | □处理及时、无积存  □处理不及时或有积存 |  |
| ****展厅管理**** | 展厅布局与展示效果 | □布局合理、展示效果好  □布局不合理或展示效果不佳 |  |
| 展品摆放与标识情况 | □摆放整齐、标识清晰  □摆放杂乱或标识不清 |  |
| 展厅卫生状况 | □卫生状况良好  □卫生状况不佳 |  |
| **整体评价** |  | | |
| 检查人签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 | | 被检查单位代表签名：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  日期：\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日 | |

备注：1.本表用于记录企业执业监督检查的实际情况，请认真填写；

2.检查人员应客观公正地评价各项内容的完成情况，并在相应选项上打勾；

3.若存在不符合要求的情况，请在备注栏中详细说明，并提出整改建议。