管理体系审核记录表-1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：办公室 主管领导/陪同人员：吴常青 | 判定 |
| 审核员：文波 审核时间：2021.11.9 |
| 审核条款：  组织的岗位、职责和权限、目标及控制的策划、环境因素/危险源的识别与评价、措施的策划、人员、能力、意识、成文信息、组织的知识、运行策划和控制、应急准备和响应、监视、测量、分析和评价、内部审核、改进  Q:5.3、6.2、7.1.2、7.1.6、7.2、7.3、7.5、9.2、10.2  E/O:5.3、6.2、7.2、7.3、7.5、8.1、8.2、9.2、10.2 |
| 岗位、职责和权限 | QEO:5.3 | 办公室现有2人；  主要负责行政管理和人力资源管理；  部门环境因素、危险源的识别、评价及控制；  协助做好管理评审工作、组织开展内部审核。 | Y |
| 目标 | QEO:6.2 | 查见目标分解考核文件，见办公室的目标：  文件使用有效率100%  培训合格率100%以上  员工重大伤亡率为0  火灾事故为0  固体废弃物分类处置率100%  职业病发病率为0  制定有目标指标的管理方案。  2021年每个季度考核，显示目标均已全部完成。  基本符合。 | Y |
| 环境因素/危险源的识别与评价  措施的策划 | EO:6.1.2  6.1.4 | 提供了环境因素和危险源识别评价与控制程序，有效文件，无变化。  查“环境因素辨识和评价表”，对办公活动中的生活垃圾的处置不当污染环境、办公场所吸烟污染环境、复印机打印机废墨盒处置污染环境、火灾发生后污染大气、水土等进行了辨识和评价；考虑了生命周期观点。  采取打分法评价，查到“重要环境因素清单”，经评价办公室无重要环境因素。  查“危害辨识、风险评价、风险控制工作表”，辨识和评价了办公活动过程中的危险源，主要包括火灾、触电、车辆伤害、中暑等。  查“危害辨识、风险评价、风险控制工作表”，辨识和评价了办公活动过程中的危险源，主要包括火灾、触电等。  策划了控制措施，制订了“环境安全管理方案”，明确了控制措施、时间要求、责任部门、责任和资源计划。 | Y |
| 人员  能力  意识 | Q：7.1.2  7.2  7.3  EO:7.2  7.3 | 建立有《人力资源控制程序》，无变化；  公司现有人员45人，管理人员、技术人员和操作员工等能够有效实施管理体系，并运行和控制其过程。  查见岗位人员任职要求，对各岗位能力进行了规定；  劳动合同——抽查简XX、晏XX、付XX等人的的劳动合同，合同中未明确岗位职业健康安全风险，交流；  查见“2021年度员工培训计划”，计划开展管理体系内审员培训、法律法规的培训、环境、安全管理目标及方案、销售技巧的培训次；  查“培训记录及培训效果评价表”及相关培训制度要求和教材，抽见：  2021.10.31——培训课程：新安全生产法培训；  2021.2.28——培训课程：安全生产要求；  2021.9.26——培训课程：岗位设备操作及上下班交通安全教育；  考核及评价记录显示以口头问答的方式对培训效果进行了评价，培训达到预期的目的。  考核及评价记录显示以口头问答的方式对培训效果进行了评价，培训达到预期的目的。  查见人员证书：  罗铜辉——安全生产负责人，安全培训证书；2024.7.30；  单欣茂——G2证书，2023.01.21，宜春市市场和质量监督管理局；  洪梅生——N2证书，2022.06.15，黔南州市场监督管理局；  邹庆华——维修电工，2006.5.31，珠海市职业技能鉴定指导中心；  意识：  经与部门负责人沟通交流，主要通过培训提高岗位作业水平和质量、环保、安全意识，询问部分员工，他们对公司的管理方针、管理目标、对质量环境职业健康安全管理体系有效性的贡献，包括提高效率、技能、改进工艺和恪尽职守带来的无论是产品质量的提高亦或成本降低、节能减排、保护员工健康等的益处，以及因自己岗位职责疏忽带来不符合给公司产品及公司商誉、环境安全承诺带来的后果。  员工能明确自身职责及岗位要求，自身工作影响，如何提高产品质量、减少环境污染，员工人身安全意识等。  基本能满足要求。 | Y |
| 组织知识 | Q：7.1.6 | 公司各部门按照职责从内外部各种渠道获得与其职责相关所需的知识，包括操作规程、管理技巧与经验、失败和事故的案例分析、科研成果、商标及专利等知识产权等；把知识形成各种规章制度用于指导公司的日常工作和管理，包括体系文件、支持性文件、各种记录表单。  从内部来源获取的有：多年的工作经验、教训、内部的知识产权等；  外部来源获取有：标杆对比、行业会议、客户技术要求、咨询老师传授的体系知识及所实施的内审员的培训；顾客方提供的资料等。  在应对变化的需求和趋势时，相关部门考虑现有的知识，确定如何获取更多的必要的额外知识，并根据变化的情况及时更新。 | Y |
| 运行策划和控制 | EO:8.1 | 公司策划了环境安全管理相关程序文件和管理制度：  环境因素和危险源识别评价与控制程序、环境和职业健康安全法律法规控制程序、运行控制程序、废弃物控制程序、噪声控制程序、消防控制程序、设备控制程序、劳动防护用品控制程序、化学品油品控制程序、资源能源控制程序、应急准备和响应控制程序、事故调查处理控制程序、销售服务规范等；  现场观察：电脑显示器调整到保护视力的颜色；办公环境光照、温度适宜，干净整洁，有少量绿植、通风良好；办公场所物品摆放整齐、有序，未见随意乱放私人物品的情况  查见配置有灭火器、消防栓，状态良好，保留检查记录；监控摄像头运行正常；应急疏散指示符合要求；  节约用水用电、纸张双面使用、禁止吸烟、无乱拉乱接电线、无超额电器使用；  生活废水经市政管网排放；  办公环境安静，无明显噪声和废气；  办公用固废集中回收，园区环卫部门收集处理；  对部门员工进行了交通安全培训；  办公用墨盒硒鼓等危废以旧换新。 | Y |
| 成文信息 | QEO:7.5 | 策划了公司的管理体系文件，包括：  管理手册B/0版，管理体系于2021年03月01日实施。  程序文件26个，B/0版，于2021年03月01日实施。  建立有外来文件清单，收集中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国消防法、普通工业沉淀碳酸钙HG/T2226—2010等；  文件化管理体系目前基本满足要求。  ——在编制体系文件时，对文件进行标识，主要有文件名称/编制部门/批准日期/文件编号等，经查管理手册/程序文件基本符合标准要求。  管理体系文件经过总经理审批实施发布，经评审，目前文件和目录均适用。符合要求。  ——编制《文件控制程序》，内容符合基本标准要求。  抽查：受控文件清单、管理评审计划、培训计划、环境因素因素评价记录表、职业健康安全危险源识别与评价表等，其成文信息标识清晰，填写基本齐全、清晰，成文信息在文件柜中分类编目保存，成文信息的贮存和保护符合要求，检索方便。  成文信息由各部门负责保存，以便查阅。  经查，基本符合标准要求。 | Y |
| 监视、测量、分析和评价总则 | Q:9.1.1  Q:9.1.3 | 保持有“监视和测量控制程序”，有效文件；  查目标分解考核表，每季度一次对目标完成情况进行考核；  介绍说公司每年会召开会议，对年度工作进行总结，明确公司优势，提出公司发展中存在的问题，并对下年度的工作做出安排。  基本符合。 | Y |
| 内部审核 | QEO:9.2  10.2 | 制定有《内审控制程序》，有效文件，无变化；  保持《不符合、纠正和预防措施控制程序》、《事故调查处理控制程序》，有效文件。  2021年7月9-10日对贯标的各职能部门、生产单位进行内部审核，保留了内审计划、内审记录、不符合报告、内审报告；  审核计划已考虑到互查的公正性，无审核员审核本部门的工作，计划内容涉及各部门，条款覆盖了管理体系范围内的活动及标准的要求，个别标准条款号存在误写，现场进行了交流改善。  本次内审开具不符合报告1份，已整改，经验证予以关闭；  内审结论为：公司三体系运行基本良好，运行达到一定的效果，基本符合ISO9001:2015；ISO14001:2015；ISO45001:2018标准的要求，但仍存在不足，各部门应举一反三，对类似问题予以整改。 | Y |
| 应急管理 | EO:8.2 | 制定有应急演练计划，保留应急演练记录；  参加由生产部组织的演练，详见生产部记录。 | Y |

说明：不符合标注N

管理体系审核记录表-2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：销售部 主管领导/陪同人员：罗利勇 | 判定 |
| 审核员：文波 审核时间：2021.11.10 |
| 审核条款：  组织的岗位、职责和权限、目标、顾客要求、顾客财产、交付后的活动、顾客满意、环境因素/危险源的识别与评价、措施的策划、运行策划和控制、应急准备和响应  Q:5.3、6.2、8.2、8.5.3、8.5.5、9.1.2  E/O:5.3、6.2、6.1.2、6.1.4、8.1、8.2 |
| 组织的岗位、职责和权限 | QEO:5.3 | 销售部现有人员5人，其中负责人1人、业务员4人；  主要负责：  公司拓展市场、开发客户；研究市场策略，完善和规范拓展市场模式；  本部门的职业健康安全和环境保护管理。 | Y |
| 目标及实现的策划 | QEO:6.2 | 查见“质量\环境\职业健康安全目标分解考核表”，见销售部的目标：  合同履约率达100%  顾客满意度达95%以上  固体废弃物分类处置率100%  火灾事故为0  员工重大伤亡率为0  职业病发病率为0  2021年各季度考核，显示目标均已全部完成。  基本符合。 | Y |
| 顾客要求  交付后活动 | Q:8.2  8.5.5 | 企业通过产品宣传册、网页、相关活动、业务交流等方式与顾客沟通；  介绍说，公司产品主要通过业务商谈，协商一致的方式进行销售或签订合同，  抽查见：  1、江苏昆仑体育用品有限公司——轻质碳酸钙，2021.11.13；  2、河北友谊橡胶制品有限公司——轻质碳酸钙，2021.10.20；  3、天津中财型材有限责任公司——轻质碳酸钙，2021.1.1；  以上合同中均明确了名称、规格型号、数量单价、质量技术要求、交提货时间、地点方式、费用、包装标准及包装物回收、验收标准等；  合同中均明确了质保期或索赔等售后服务的要求；  查见业务商谈方式签订的“合同评审登记表”，对产品的型号规格、产品的技术要求、合同约定的交付时间、顾客付款方式及时间点、供货商提供的质量保证期限等能否得到保证进行评审，确定能够满足顾客要求后再签订合同。  交付后活动：公司的销售合同中明确了质量保证及售后服务要求；负责人介绍，公司有专人对销售的产品进行售后服务，对顾客的询问、投诉均进行及时的处理，产品如出现质量问题按退换的原则处理。 | Y |
| 顾客财产 | Q:8.5.3 | 介绍说，本公司无顾客或外部供方的财产。以后如果发生，按照管理手册8.5.3顾客或外部供方的财产条款实行。 | Y |
| 顾客满意 | Q:9.1.2 | 2021年10月10日-2021年10月15日，销售部进行了顾客满意度调查，发放调查表共5份，回收调查表共5份，对调查结果进行了统计分析；  查见“顾客满意度调查分析”，2021年10月15日，统计分析顾客满意率为95.8分。 | Y |
| 环境因素/危险源的识别与评价  措施的策划 | EO:6.1.2  6.1.4 | 提供了环境因素和危险源识别评价与控制程序，有效文件，无变化。  查“环境因素辨识和评价表”，对办公活动中的生活垃圾的处置不当污染环境、办公场所吸烟污染环境、复印机打印机废墨盒处置污染环境、火灾发生后污染大气、水土等进行了辨识和评价；考虑了生命周期观点。  采取打分法评价，查到“重要环境因素清单”，经评价销售部无重要环境因素。  查“危害辨识、风险评价、风险控制工作表”，辨识和评价了办公活动过程中的危险源，主要包括火灾、触电、车辆伤害、中暑等。  对识别出的危险源采取D=LEC进行评价，查到“不可接受风险清单”，经评价销售部不可接受风险为：火灾和触电。  策划了控制措施，制订了“质量、环境、职业健康安全管理方案”，明确了控制措施、时间要求、责任部门、责任和资源计划。  经组织评价，组织策划的措施基本能够满足风险和机遇应对需要，能够与识别的风险和机遇对产品符合性的潜在影响相适应，基本满足标准要求。 | Y |
| 运行策划和控制 | EO:8.1 | 公司策划了环境安全管理相关程序文件和管理制度：  环境因素和危险源识别评价与控制程序、环境和职业健康安全法律法规控制程序、运行控制程序、废弃物控制程序、噪声控制程序、消防控制程序、设备控制程序、劳动防护用品控制程序、化学品油品控制程序、资源能源控制程序、应急准备和响应控制程序、事故调查处理控制程序、工艺作业指导书等；  现场观察：配置的办公桌符合人机工程要求，干净整洁，照明、通风良好；配置有空调，温度适宜；有少量绿植；  查见配置有灭火器、消防栓，状态良好，保留检查记录；监控摄像头运行正常；应急疏散指示符合要求；  节约用水用电、纸张双面使用、禁止吸烟、无乱拉乱接电线、无超额电器使用；  生活废水经市政管网排放；  办公环境安静，无明显噪声和废气；  办公用固废集中回收，园区环卫部门收集处理；  办公用墨盒硒鼓等危废以旧换新。  对部门员工进行了不定期的交通安全宣传；  查见“相关方告知书”，有效文件，对客户进行了环境和职业健康安全有关事项的沟通。 | Y |
| 应急管理 | EO:8.2 | 制定有应急演练计划，保留应急演练记录；  参加由生产部组织的演练，详见生产部记录。 | Y |

说明：不符合标注N

管理体系审核记录表-3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：采购部 主管领导/陪同人员：熊辉 | 判定 |
| 审核员：文波 审核时间：2021.11.11 |
| 审核条款：  组织的岗位、职责和权限、目标、外部提供控制、环境因素/危险源的识别与评价、措施的策划、运行策划和控制、应急准备和响应  Q:5.3、6.2、8.4  E/O:5.3、6.2、6.1.2、6.1.4、8.1、8.2 |
| 岗位、职责和权限 | QEO:5.3 | 采购部现有1人；  主要负责与供方有关的过程控制；  影响主要供应商相关方的环境行为；  本部门的环境因素、危险源的识别、评价及控制。 | Y |
| 目标 | QEO:6.2 | 查见“质量\环境\职业健康安全目标分解考核表”，见采购部的目标：  供方评定合格率100%  采购产品交货及时率达90%以上  固体废弃物分类处置率100%  火灾、触电事故为0  员工重大伤亡率为0  职业病发病率为0.  2021年各季度考核，显示目标均已全部完成。  基本符合。 | Y |
| 环境因素/危险源的识别与评价  措施的策划 | EO:6.1.2  6.1.4 | 提供了环境因素和危险源识别评价与控制程序，有效文件，无变化。  查“环境因素辨识和评价表”，对办公活动中的生活垃圾的处置不当污染环境、办公场所吸烟污染环境、复印机打印机废墨盒处置污染环境、火灾发生后污染大气、水土等进行了辨识和评价；考虑了生命周期观点。  采取打分法评价，查到“重要环境因素清单”，经评价采购部无重要环境因素。  查“危害辨识、风险评价、风险控制工作表”，辨识和评价了办公活动过程中的危险源，主要包括火灾、触电、车辆伤害、中暑等。  对识别出的危险源采取D=LEC进行评价，查到“不可接受风险清单”，经评价采购部不可接受风险为火灾、触电。  策划了控制措施，制订了“质量、环境、职业健康安全管理方案”，明确了控制措施、时间要求、责任部门、责任和资源计划。  经组织评价，组织策划的措施基本能够满足风险和机遇应对需要，能够与识别的风险和机遇对产品符合性的潜在影响相适应，基本满足标准要求。 | Y |
| 运行策划和控制 | EO:8.1 | 公司策划了环境安全管理相关程序文件和管理制度：  环境因素和危险源识别评价与控制程序、环境和职业健康安全法律法规控制程序、运行控制程序、废弃物控制程序、噪声控制程序、消防控制程序、设备控制程序、劳动防护用品控制程序、化学品油品控制程序、资源能源控制程序、应急准备和响应控制程序、事故调查处理控制程序、工艺作业指导书等；  现场观察：配置的办公桌符合人机工程要求，干净整洁，照明、通风良好；配置有空调，温度适宜；有少量绿植；  查见配置有灭火器、消防栓，状态良好，保留检查记录；监控摄像头运行正常；应急疏散指示符合要求；  节约用水用电、纸张双面使用、禁止吸烟、无乱拉乱接电线、无超额电器使用；  生活废水经市政管网排放；  办公环境安静，无明显噪声和废气；  办公用固废集中回收，园区环卫部门收集处理；  办公用墨盒硒鼓等危废以旧换新。  对部门员工进行了不定期的交通安全宣传；  查见“相关方告知书”，有效文件，对客户进行了环境和职业健康安全有关事项的沟通。 | Y |
| 应急管理 | EO:8.2 | 制定有应急演练计划，保留应急演练记录；  参加由生产部组织的演练，详见生产部记录。 | Y |
| 外部提供过程、产品和服务的控制 | Q:8.4 | 编制有：采购控制程序  策划有:选择、评价和重新评价供方的准则；  查见“供方调查评价表”，抽见对以下厂家或供应商进行了调查评价:  南通凯塔化工科技有限公司——硬脂酸  泽州县琦凯工贸有限公司——无烟煤  浙江上豪塑业有限公司——编织袋  科联采石厂——石灰石  明确了调查内容包括相关资质、生产设备、作业环境、技术力量、检测、供应能力、运输条件、质量保证等方面；  未评价供方的职业健康安全状况，交流。  评审人员签名，评审结论为继续列入合格供方名录。  查见“合格供方名录”，一致。  查采购合同或入库单，抽见：  采购合同——泽州县琦工贸有限公司——2021.5.26——籽煤；  采购合同——河北天化盛泉化工有限公司——2021.5.18——聚乙烯酸钠；  采购合同——南通凯塔化工科技有限公司——2021.8.6——硬脂酸；  采购合同——浙江上豪塑业有限公司——2021.10.3——编织袋；  入库单——旺兴矿业——2021.6.6——石灰石  以上合同明确了产品名称、商标、型号、数量、金额、质量技术标准、运输、包装、验收、结算等；以上供方均在合格供方名录；  另抽其他材料采购单、采购合同、入库单，均保存完好，提供给外部供方的信息表述清晰、充分；采购的原材料种类基本能覆盖所生产产品的范围。  原材料检验详见质检部审核记录。  介绍说公司无外包过程。  外部供方的管理基本满足要求。 | Y |

说明：不符合标注N