管理体系审核记录表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：综合管理部 （含财务） 主管领导：刘晓燕 陪同人员：杨正平 | 判定 |
| 审核员：张鹏 曾正（实习） 审核时间：2021.11.19（远程审核） |
| 审核条款：  ES:5.3/6.1.2/6.1.1/6.1.3/6.2/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.2/10.1/10.2/6.1.3/9.1.1/9.1.2 |
| 组织的岗位、职责和权限 | ES5.3 | 公司手册文件和管理文件中确定了公司机构并规定了各岗位人员职责、权限和相互关系，并在公司内对各级员工进行了必要的传达。询问主要职责：  1）负责环境和职业健康安全管理体系的内部审核；组织检查环境、职业安全健康管理体系过程的运行情况。  2）文件发放、回收的管理；  3）负责人员的选择，并根据各部门的需求进行安排，编制相应的岗位工作入职要求；  4）组织对各类人员进行有针对性的培训、考核及评价工作，不断提高质量、环境、职业安全健康意识素质和技能；  5）负责法律、法规及其他要求的获取及识别其适用性，并负责法律、法规及其他要求的发放；  6）负责组织公司环境因素、危险源的识别和评价，并确定重要环境因素、危险源，报管理者代表审批。  7）负责监督检查工作场所的工作环境情况；  8）负责公司范围内的应急准备和相应计划的制定及可行性的应急演练。  9）负责监督检查公司各职能部门有关层次上的管理目标的分解、实施及管理方案的制定、检查与实施。  10）负责收集、整理和保管本部门的质量记录以及相关数据收集、传递和交流；  11）负责对环境、安全健康方面的不符合进行纠正和预防措施的跟踪、验证工作；  12）收集、整理和保管本部门的记录、对相关的数据收集传递和交流；  13）公司固定资产（基础设施）账务管理；  14）参与环境、职业健康安全管理方案中的经济、技术、成本分析活动；  现场询问综合管理部主任刘晓燕岗位职责和权限，回答基本正确，沟通顺畅。 |  |
| 应对风险和机遇的措施 | ES6.1.1 | 在策划管理体系时考虑了风险和机遇以及相应的应对措施，制定了《风险评估管理和应急预案控制程序》，明确风险和机遇事件的识别方法/途径、风险和机遇事件的评估方式、制定主要风险和机遇事件的应对措施的要求、评价这些措施有效性的方法。  提供了“风险和机遇调查表”，将需要应对的风险和机遇进行风险分析确定风险级别（一般风险、高风险），在管理体系所确定的过程（客户开发、供应商的要求等）中，整合制定针对性管理措施（如程序控制等）。提供了“经营环境分析及对策”，已认真交流风险如战略失误、环保及人力资源成本上升、竞争不断加剧等。  主要措施确定战略加强采购、生产、销售环节环保控制；通过差异化策略提高竞争力。效果待观察。机遇主要是现在水利设备需求和汽车加工社会需求不断增多。 |  |
| 环境因素识别、危险源辨识及控制 | ES6.1.2 | 1）提供 《环境因素识别与评价程序》B/0版本，用以指导进行环境因素的识别、登记评价，以确定重要环境因素以及对环境因素的定期更新，环境因素的识别和确定考虑生命周期观点。  提供了《环境因素识别与评价表》，识别的环境因素标明时态、状态和对环境的影响；经查阅识别出对在办公活动中产生的纸张等消耗、固废排放、生活废水排放等环境因素及考虑到环境管理体系发生变更时可能产生的环境因素。参加环境因素辨识和评价人员：刘小艳 杨正平 李 涛 汤 文  ， 时间：2021年7月30日  综合管理部有对办公区域和办公活动、过程中有关的环境因素进行识别、评价，环境因素识别有考虑三种时态、三种状态，并从产品生命周期观点，包括采购、销售的整个产品生命周期，环境因素主要包括：火灾的发生，水、电、纸张消耗，复印机、打印机使用时废气的排放；办公设备使用时噪声的排放、车辆噪声的排放，固体废弃物（废灯管、硒鼓、废旧墨盒）的废弃、废弃文件、烟头等的废弃、生活垃圾的废弃等，办公区域环境因素识别基本充分、齐全，查见 “环境因素辨识与评价表”，经评价后确定的重要环境因素包括：固体废弃物的排放、潜在火灾，查见“重大环境因素清单”。企业根据环境的变化对环境因素进行重新识别。  提供了公司制定《危险源辨识、风险评价和风险控制程序》B/0版本，确保公司在所有管理活动或服务过程中能最大限度、充分地进行危险源辨识与风险性评价，确定不可接受风险并及时更新，实现对危险源与不可接受风险的有效控制。  提供了《危险源辨识、风险评价和控制措施的确定表》，对活动场所产生的危险源辨识并进行风险评价，以确定控制措施，经查阅已辨识：  危险源主要有：车辆进出倒车、司机疲劳驾驶、酒后操作、非操作手操作、刹车不灵、油的泄露、操作不规范、设备的损坏、绝缘等级不够、电线裸露、接线柱压接不实，导线连接不好、未采取保护、设备供电不符、线路绝缘破损、绝缘等级不够、储气瓶违规操作、放置、装夹不紧、违章操作、违规用电、违章操作、装配工具使用不当、搬运捆绑不牢、材料码放超高、违章作业易燃物没有清理、噪音过大、未戴防护用品、施工焊接时未按要求戴保护镜，造成视力受损、绝缘等级不够、超负荷运转、接线柱压接不实，导线连接不好、未采取保护、设备供电不符、线路绝缘破损、操作人员违规操作、线路绝缘破损等危险因素。 评价人员：刘小艳 杨正平 李 涛 汤 文 ， 时间：2021年7月30日  不可接受风险3项：意外伤害、火灾、触电等。 |  |
| 合规义务、法律法规 | ES6.1.3 | 公司法律法规和其它要求收集渠道有政府环保部门、安监部门、主管部门、国家网站等。法律法规和其它要求通过会议、培训等方式传达到相关方和公众，能够为其获取。  提供了《法律法规清单》，对《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国特种设备安全法》、《劳动防护用品管理规定》、《职业病诊断管理办法》、《国家职业卫生标准管理办法》、《企业职工劳动安全卫生教育管理规定》、《劳动防护用品选用规则》、《生产过程危险和有害因素》、《大气污染物综合排放标准GB16297-1996》、《环境标准管理办法》、《中华人民共和国环境噪声污染防治法》、《环境保护行政处罚办法》、《中华人民共和国可再生能源法》、《生活垃圾焚烧污染控制标准》、《危险废物鉴别标准》、《危险废物转移联单管理办法》、《女职工劳动保护规定》  生产经营单位生产安全事故应急预案编制导则 GB/T 29639-2013  生产经营单位生产安全事故应急预案编制导则 GB/T 29639-2013  生产过程安全卫生要求总则 GB12801-2008  生产设备安全卫生设计总则 GB5083-1999  公司得法律法规识别比较全面，对环境保护、危险废物贮存污染控制、标准职业健康安全方面法律法规与其他要求均列入了清单，收集基本齐全，收集部门综合管理部，编制-综合管理部部 ， 批准- 何绍勇 ，时间 2021.7.30。  基本符合要求。 |  |
| 目标及其实现的策划总要求 | ES6.2 | 本部门分解管理目标有：  火灾事故为0  触电事故为0  固废分类收集处置率100％  培训计划完成率100%  文件发放受控率100%  劳务档案管理正确率100%  目标均可量化可测量，提供目标统计表。最近一次2021.1-10月考核，综合管理部管理目标均已完成。考核人：杨瑞。针对以上目标，公司针对火灾、废弃物、意外伤害制定了相应管理方案，内容涉及：方法措施、执行部门、负责人、预算、完成日期等。编制：综合管理部 审核：杨瑞  抽查：火灾发生率为0。方法措施：定期检查电器设备，发现问题及时反馈，成立应急预案小组，对发生火灾及时处理，详见“火灾应急预案”；防止意外伤害，加强培训不断提高安全意识。执行部门：各部门、负责人：杨瑞， 完成日期：持续执行  环境、职业健康安全方案已正常实施开展并经过监督检查，未发现异常。 |  |
| 能力/意识/沟通 | E 7.2  E 7.3  E 7.4 | 1. 公司通过学习、宣传等方法使在组织控制范围内的相关工作人员知道、环境、职业健康安全方针；相关的质量、环境、职业健康安全目标；员工对质量、环境、职业健康安全管理体系有效性的贡献，包括改进质量环境绩效的益处；不符合质量、环境和职业健康安全管理体系要求的后果。 2. 询问综合管理部主任，知道公司方针，知道所在的工作岗位的环境、职业健康安全目标，也了解自己的工作好坏会影响组织环境、职业健康安全管理体系的有效运行。   公司确定了环境、职业健康安全管理体系相关的内部和外部沟通，包括：沟通什么；何时沟通；与谁沟通；如何沟通；由谁负责，内外部沟通具体体现在公司内部工作会议、质量、环境、职业健康安全会议、员工的培训、公司宣传栏等，与外部的沟通具体体现在合同签订、满意度调查。与环保部门、安监局及顾客和供方等方面。  现场查阅内部交流：方针、目标完成情况、内审和管理评审报告、不符合信息等。  外部交流：通过发放《关于对相关方要求的告知书》与相关方就相关质量、环境、职业健康安全信息进行相互沟通。   1. 公司提供各岗位职责，对各岗位能力规定的要求包括了专业技能、岗位资格、能力、工作经验等。提供《员工能力评定表》对公司骨干员工进行了能力的确认。   抽查关键岗位岗位能力评定表，分别从年龄、教育程度、经验、经历、技能要求等方面进行了评定，最终确认结果：满足要求。  总体评价：符合上岗要求，准予上岗。   1. 查2021年培训计划包括管理体系标准、体系导入培训、环境因素/危险源识别、评价与控制、内审员培训、安全培训、火灾应急培训等。   抽查《培训记录》：  1、培训题目 安全生产管理制度培训  培训时间 2021年4月30日 培训老师 李老师  培训地点 公司会议室 培训方式 讲授和讨论  参加培训人员：  全体员工  培训内容摘要：  《安全生产法》的意义和重要性；  考试（考核）方式：  ①笔试（ ）；②口头询问（√ ）； ③操作（ ）； ④笔试与口试相结合（ ）；⑤笔试与操作相结合（ ）； ⑥笔试与实际相结合（ ）。  注：在所采用方式后面括号中打“√”。  考试（考核）成绩统计：  优秀（ 1 ）人； 良好（ 2 ）人； 及格（ ）人； 不及格（ ）人。  考试合格率： 100 %  培训有效性评价：有效（√ ）；基本有效（ ）；无效，需重新培训（ ）。  评价部门： 综合部 负责人/时间：郭世勇 2021年4月30日  2培训题目 岗前安全培训  培训时间 2021年5月28日 培训老师 陈俊奇  培训地点 公司会议室 培训方式 讲授和讨论  参加培训人员：  新员工  培训内容摘要：  考试（考核）方式：  ①笔试（ ）；②口头询问（√ ）； ③操作（ ）； ④笔试与口试相结合（ ）；⑤笔试与操作相结合（ ）； ⑥笔试与实际相结合（ ）。  注：在所采用方式后面括号中打“√”。  考试（考核）成绩统计：  优秀（ 1 ）人； 良好（ 1 ）人； 及格（ ）人； 不及格（ ）人。  考试合格率： 100 %  培训有效性评价：有效（√ ）；基本有效（ ）；无效，需重新培训（ ）。  评价部门：综合部 负责人/时间：史龙会 2021年5月28日  备注：  3培训题目 设备操作规程  培训时间 2021.6.29 培训老师 陈俊奇  培训地点 公司会议室 培训方式 自学、讲授和讨论  参加培训人员：  生产部员工  培训内容摘要：  设备安全操作规程  考试（考核）方式：  ①笔试（ ）；②口头询问（√）； ③操作（ ）； ④笔试与口试相结合（ ）；⑤笔试与操作相结合（ ）； ⑥笔试与实际相结合（ ）。  注：在所采用方式后面括号中打“√”。  考试（考核）成绩统计：  优秀（ ）人； 良好（ ）人； 及格（ ）人； 不及格（ ）人。  考试合格率： 100%  培训有效性评价：有效（ √ ）；基本有效（ ）；无效，需重新培训（ ）。  评价部门：车间主任 负责人/时间： 陈俊奇 2021.6.30  备注：  提供有员工三级教育培训记录  培训内容：  厂级教育：安全生产法、安全生产方针、目标、企业基本情况等  部门教育：部门情况、安全生产管理制度等  班组教育：班组特点、工作岗位要求、操作规程等  培训评价：达到上岗要求  评价人：何绍勇 2021.8.19    公司车用传感器及车门玻璃升降器的组装加工，无需特殊工种，只经过培训即能上岗 |  |
| 成文信息 | ES7.5 | 公司的管理手册及相关体系文件系统的描述了公司整个管理体系，内容包括：管理体系覆盖的生产、销售服务过程的部门和场所等。描述了管理体系中各个过程的相互作用关系。公司对整个体系进行了策划。形成了文件化的管理手册、程序文件、三级管理文件以及所要求的记录。  公司编制的程序文件符合标准要求的所有程序文件，第三层次文件对体系及其相互关系在手册中做了描述，记录表单满足公司目前的质量体系运行的需要。  公司文件分类：一级文件：管理手册。  二级文件：公司编制了程序文件，包括环境、职业健康安全标准要求的所有程序。  三层次文件：制度和作业指导书，外来文件：包括产品国家标准，环境、职业健康安全及运行记录，满足公司目前的管理体系运行的需要。体系文件基本能保证有效性和效率的要求。  查公司按照文审要求对管理手册进行了修改，符合要求。  公司编制并实施了《文件管理程序》，文件包括：手册、体系程序文件及铁路专用设备、铁路大型养路机械配套转向架、轨道交通车辆的生产考核标准、废弃物管理制度、安全教育管理制度等。  查管理手册、程序文件等文件，编 制- 综合管理部， 审核-杨瑞，批 准-何绍勇，2020.7.30发布，2020.7.30实施。查文件编审批手续齐全、文件清晰、编号符合文件控制程序要求。查综合管理部文件，都有受控标识，有效版本。  查外来文件：与产品要求和质量、环境、职业健康安全管理体系运行有关的国家法律法规、标准等；行业、地方颁布的条例、标准、规范、规程、办法等，查外来文件具体有产品国家标准、环境管理体系标准、职业健康安全管理体系标准等。  查文件发放：综合管理部2020.7.30下发了环境、职业健康安全管理手册、程序文件等文件。  查综合管理部文件有标识，检索方便，文件夹存放于文件柜内，防护符合要求。  公司按《记录管理程序》实施对管理体系记录的标识、贮存、保护、检索、保存期限和处置等按规定实施。  公司提供《记录清单》—有内审报告、供方评价表、危险源清单、环境因素清单、管理评审报告等记录。明确了记录名称、编号、使用保存部门、保存期限等，并经审核后使用。  公司各种记录由各使用部门保存，查阅综合管理部保存的记录环境情况，归档文件、记录存放于通风、干燥的文件柜内，环境干燥、通风，符合文件归档的要求。  抽查归档文件整理情况，综合管理部已将文件进行了分类，按记录的名称、编号及时间装文件袋进行归档，记录清洁，字迹清晰，检索方便，抽查有内部审核资料、管理评审资料等，均已装订成册。  外来记录（如顾客投诉记录等）由相关部门负责保管、归档。  原件记录原则上不外借，其它记录查阅须有关部门同意后，方可查阅。  提供了作废文件记录：有作废理由、作废日期及申请部门、审核人签字。记录控制基本有效。 |  |
| 运行策划和控制 | ES8.1 | 编制与环境、安全管理体系运行控制有关的文件有：  环境运行控制程序、职业健康安全控制程序、事故、事件和不符合控制程序、废弃物管理程序等  综合管理部管控内容：  1、废水管控，办公现场基本无废水排放。  2、废气管控，办公现场基本无废气排放。  3、噪声管控  办公噪声主要是复印机运行，噪声较低，采取措施按时清洁保养。  4、固废管控  主要为生活垃圾，办公室有垃圾篓集中倒入垃圾站由市政环卫运送至统一地点集中处理。   1. 能源资源管控   办公过程注意节水、节电、节油，人走关闭开关，现场采用声控节能灯，未发现有漏水和浪费电能的现象。  6、潜在火灾管控  公司办公室配备有灭火器，每半年有检查，符合要求。  7、安全防护  公司给员工发放口罩等劳保用品。   1. 为关键长期员工上社保,见附件 2. 给员工体检，提供有体检报告，见附件 3. 提供有2021年财务资金使用情况统计表   序号 投入 月均  安全投入 劳保用品 4000 332  员工体检 2400 200  意外保险 1200 100  防暑降温 2520 210  灭火器 1400 110  防护设备检修 2400 200  安全教育 1500 81  消防演练 1000 42  环保投入 垃圾清理 4850 404  环保教育 980 81  厂容厂貌 500 42  该公司财务环境、职业健康安全资金充足，能满足环境、职业健康安全需求  体系运行正常 |  |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 应急准备和响应  公司制定《应急准备与响应控制程序》，预防或减少潜在安全事故或紧急情况造成的影响，对可能发生的各种重要环境危险源的紧急情况做出积极准备和响应，以减少事故造成的影响。  提供了《火灾应急预案》，《触电事故应急救援预案》包括发生火灾等紧急情况的处置和应急抢救方案等内容。  出示了“触电应急预案演练记录”火灾应急演习记录2021.3.20  演习名称 火灾消防演习 时间 2021.3.20  演习目的 学习、掌握火灾应急方法并验证  火灾应急预案的适宜性、有效性 地点 办公楼前空地  参加人员 名 单 全体员工  演习内容： 1、树立预防为主的意识，学习掌握消防安全知识；  2、灭火洒水管道畅通。 2、学习灭火器材的使用方法； 3、学习应对火灾的逃生、救援方法； 4、明确紧急情况时的岗位职责及内、外部联络的渠道、方法；  5、检验应急预案的适宜性、有效性。  演习情况记录：  2021年3月20日，公司模拟在办公楼前发生火灾，火灾形式较大，发现火情后，立即报告安监部及公司总经理，并立即组织人员按照应急预案要求组织实施扑救，并在第一时间播打救火电话，25分钟后救火车到达，经过10分钟，火灾破灭，消灭火灾，本次火灾无人员伤亡。  本次演习，各部门配合紧密，反映迅速，井然有序，演习成功。  效果与评价： 通过这次演习，参加人员对消防安全知识有了进一步的了解，加强了预防为主的安全意识，对相应的安全救援措施、灭火器材的使用方法均有较好的理解和掌握，各有关部门岗位人员对职责分工有了较为明确的认识与理解，演习达到了预期的目的。通过演习，证明公司所制定的应急预案是切实可行的，是充分、适宜的。  评审人： 杨瑞 记录： 刘晓燕  提供了“应急预案评审记录”，演练后对预案适宜性充分性进行了评审，结论：预案适用无需修订。 |  |
| 内部审核 | ES9.2 | 公司编制并实施了《内部审核控制程序 》，并能按标准规定对内部审核的策划、实施、人员安排与资质、内部审核的记录、不符合项的分析与验证，以及审核的结论等开展内部审核。  由管理者代表杨瑞，定期组织内部审核，一般每年进行一次内部审核，时间间隔不超过12个月，抽查最近一次的内部审核情况：  年度审核计划：提供《内部审核实施计划》，其内容已包括了审核目的、范围、准则、审核方法、日期（2021年10月11日）， ，拟稿：综合管理部， 签发：何绍勇。  审核目的：1、检查管理体系运行后各项要求的落实情况，识别改进的需求；  2、检查对环境和职业健康的控制，是否满足相关要求；  3、识别改进的需要，确定本公司管理体系符合要求的程度，评价有效性，以做好管理体系监督审核的准备。  4、本公司管理体系覆盖范围（见管理体系手册）内的各部门及车间，并将审核结果提交管理评审。  5、通过对公司的内部审核，在实践中逐步提高内审员的审核水平  审核依据：GB/T24001-2016、GB/T45001-2020的标准、体系文件、顾客要求、相关法律法规等  内部审核实施： 审核组长：杨瑞(A) ，审核组成员：杨正平(B)、；，审核按计划进行，2名内审员经内部培训合格，能力满足审核需要。  审核计划已考虑到互查的公正性，无审核员审核本部门的情况，计划内容涉及各部门，条款覆盖整个标准。  提供了《内部审核检查表》，其中包括管理层、管理者代表、综合管理部、生产管理部、技术质量部、财务部的审核记录，条款与策划一致，记录真实、完整。  查到《纠正措施报告》1份，对不合格项进行了分析,采取了纠正措施，并对纠正措施进行了验证。验证人:审核员-杨瑞 杨正平。 2021年10月16日。  内部审核结论：提供了《内部审核报告》，对现场审核进行了综述，对质量、环境和职业健康安全管理体系进行了符合性的综合评价，最后结论为：公司的环境、职业健康安全管理体系基本符合标准要求，管理体系运行有效。  公司内部审核基本有效。 |  |
| 监视、测量、分析、评价 | ES9.1.1 | 提供检查记录，检查项目内容涉及废弃物处理、噪声污染、固废处理（垃圾是否分开堆放收集、如何处理）、消防设施（消防设施是否完好、是否进行过火灾应急演练）、电气设备（检查本公司电气系统的使用情况，有无电线绝缘层破裂情况发生，有无漏电情况发生）、能源使用情况（在办公过程中有无做到人走灯灭等节约用电的基本原则）。  管理体系目标考核按季度进行，查到今年监督检查记录表，综合管理部负责考核，公司和分解各部门管理目标均已完成。  未有上级主管部门的监督检查。  公司经营能遵守相关的法律法规，没有违反质量、环境、职业健康安全法律法规现象，近期没有发生环境与安全的事故和违法情况。 |  |
| 合规性评价 | ES9.1.2 | 公司法律法规和其他要求评价的主管部门、周期、检查等进行了规定。合规性评价由本部门组织进行，每年至少1次，今年于2021年3月14日由管代组织相关人员对版本的有效性，适用的内容、涉及公司管理体系的活动、遵守执行情况等都进行了综合评价，提供了合规性评价记录，从对环境管理体系规范及使用指南、环境保护法、大气污染防法、大气污染物综合排放标准、水污染防治法、固体废物污染环境防治法、环境噪声污染防治法、水法、安全生产法、节约能源法、消防法、污水综合排放标准、工业企业厂界噪声标准及测量方法、水污染防治法实施细则、国家危险废物名录、易燃易爆化学物品消防安全监督管理办法、城市区域环境噪声标准、机动车辆允许噪声标准劳动部噪声作业分级起重吊运指挥信号生产过程危险和有害分类与代码、自吸过滤式防尘口罩通用技术条件、过滤式防毒面具通用技术条件、焊接眼面防护具等法律法规的适用条款和内容进行了评价，各法律法规均有效，编制：刘瑞 批准：何绍勇 2021年3月14日  符合要求。 |  |
| 不合格和纠正措施 | ES10.2 | 手册中规定了采取纠正措施的时机、对不合格或潜在不合格的原因进行分析、采取相应的对策措施等，所制定的纠正措施、预防措施程序中规定的要求满足标准要求。负责人介绍公司在运行过程中对发现的不合格都会采取纠正、纠正措施以防止不合格或不符合再次发生，同时也会举一反三，采取预防措施以防止发生不合格或不符合。 公司内审时发现的不符合项进行了原因分析、纠正措施和验证，详见9.2审核记录。  公司对纠正及预防措施的管理基本符合要求。 |  |

说明：不符合标注N