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：综合部/财务部 主管领导：顾海官 陪同人员：肖文连 | 判定 |
| 审核员：张心， 审核时间：2021.11.17 |
| 审核条款：QMS-2015 ：5.3岗位/职责 /权限；6.2质量目标及其实现的策划；7.1.3基础设施；7.1.4过程运行环境；7.2能力；7.3意识；7.5文件化信息；9.1.3分析与评价；9.2内部审核；10.2不符合和纠正措施； |
| 组织的角色、职责和权限 | Q5.3；  | 在管理手册中和岗位职务说明书中规定了综合部和财务部的安全职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：1）负责公司的行政管理工作，对所负责工作的质量负责；2)负责人事管理、员工培训、考核及管理。3)负责组织公司各项教育培训工作。4)负责公司体系文件的推行工作和监督实施。5）负责确保环保资金、职业健康安全资金的落实。6）能源消耗统计考核工作。 ……部门职责清晰、明确。综合部和财务部负责人能基本阐述本部门的主要职责。 |  |
| 目标及其实现的策划 | Q6.2 | 查见：公司有将质量目标分解到各个部门，综合部及财务部的目标是：质量目标完成情况（2021.4--2021.9）1、文件打印分发错误率0； 无2、招聘合格率90%以上； 100%3、培训合格率97%以上； 100%4、合同评审完成率100% 100%5、合格供应商评价完成率100%； 100%抽查2021年4月-2021年9月的《2021年度质量/环境/安全目标统计表》和考核记录，经考核均完成目标任务，但不能提供数据的实证性材料，需改进。制定的指标和管理方案基本可行。 |  |
| 基础设施 | Q7.1.3 | 1、经了解组织的建筑设施：——厂房及库房面积2000平方米左右，在车间划区域放置原材料及成品。车间、库房按区域划分，办公场所面积60平方米。2、查《设备管理台账》主要设备包括：扭力扳手、游标卡尺、行车、螺丝刀等手动工具及办公设备，可以满足生产需要。3.经查，综合部和生产部定期对办公设备和手动工具进行维护保养。特种设备：公司无特种设备。有二台起重量分别为2吨和2.8吨钢丝绳电动葫芦（按相关规定不需年检），提供有2台钢丝绳电动葫芦合格证，见附件。支持性服务：公司名下有车辆2辆，主要为业务洽谈。产品运输采取物流或供方直接运输至客户处的方式，能满足经营的需要。公司未建立信息管理系统用于生产和服务。 目前该公司基础设施符合要求，基本能满足公司运营的要求。 | 符合 |
| 运作环境 | Q7.1.4 | 公司对过程运行环境要素予以识别、确定，包括：人文因素与物理因素的结合，例如：a）社会因素（如无歧视、和谐稳定、无对抗）；b）心理因素（如舒缓心理压力、预防过度疲劳、保护个人情感）；c）物理因素（如温度、热量、湿度、照明、空气流通、卫生、噪音。经现场确认（观察、记录查阅、沟通调查）： 以上相关的社会因素、心理因素、物理因素等均基本满足要求。如：办公室的温度管控。 |  |
| 能力 | Q7.2 | 公司确定了从事的工作影响质量、环境和职业健康安全管理体系绩效和有效性且在公司控制范围内的人员所必要的能力，这些能力主要是基于适当的教育、培训或经历等。---公司对每个从事影响产品符合性要求及从事的工作影响质量、环境和职业健康安全管理体系绩效和有效性的工作人员的能力进行识别，制定培训制度、有计划有目的、系统地提供培训以满足这些需求。适用时，采取措施（包括：培训、辅导、重新分配工作或招聘具有能力的人员）获得所需的能力，并评价措施的有效性。保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。抽查人员持证情况：无特殊资质人员提供有2021年度培训计划表，计划培训8次，已培训6次。抽查培训计划和培训记录。1、2021年7月20日，培训内容： 公司环境因素 危险源识别培训。培训老师：许勇兵 参加培训人员：韩小梅 顾海官 罗莹、刘双龙 高玉富等。口试确认，均合格。培训效果评价：通过此次培训，参加人员基本了解标准条款，此次培训效果有效，评价人：许勇兵。2、2021年9月7日，培训内容：作业指导书等,培训老师：罗莹 参加培训人员：韩小梅 许勇兵 顾海官等 。口试确认，均合格。培训效果评价：通过此次培训，此次培训结果有效。评价人：罗莹。......查看其余培训计划均按时进行了培训。 |  |
| 意识 | Q7.3 | 公司通过宣导、培训、制度约束等方式确保员工能意识到他们从事的活动的相关性及重要性，以及他们对贯彻方针、达成目标及实现QES的有效性的积极贡献，以及其不符合QES要求的后果。---经与肖文连、罗莹等2名员工沟通了解，基本具备以上必要质量、环境和职业健康安全管理体系相关意识。 |  |
| 沟通 | Q7.4  | --《信息交流控制程序》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。在公司内部主要采用口头、电话、会议、面谈等形式就与产品质量、服务有关问题及与质量管理体系有关问题进行沟通，基本有效。未发生由于沟通不到位而影响工作的情况。 相关方的沟通主要体现在和顾客的沟通方面，经常性的对顾客进行走访，了解顾客的意见。签订合同前：走访用户、电话沟通、了解相关信息等，与顾客签订合同或订单，或接受顾客口头订单。签订合同中：组织供方按期交付，解决用户对进度、质量、运输等关切问题；签订合同后：与客户保持密切沟通，不定期回访用户，并对顾客反馈问题解答。针对存在的问题及时进行处理。定期发放顾客满意度调查，了解顾客满意或不满意的信息，并积极应对，确保顾客满意。对顾客一般提出的问题，由售后人员负责解决，或公司派人到现场去查看，确属公司产品质量问题的，给与处理，采取退、换措施。自体系运行以来，没有发生严重的顾客投诉事件。 |  |
| 文件化信息 | Q7.5 | ----有《文件、记录控制程序》，体系文件生效实施日期为2020年3月10日，文件规定了质量、环境和安全职业健康文件的编制、审批、评审、编号、回收、发放、更改、换版、作废等的管理和控制。根据一阶段问题清单进行了对《管理手册》和程序文件的修改和完善。· 查《体系受控文件清单》，包括管理手册、程序文件28个，另有公司制定的《机械伤害事故处理方案》、《员工手册》、《规范文件》等文件。《规范文件》包括：岗位职责;劳动合同管理；劳动安全卫生与劳动保护；安全生产管理及现场控制程序；安全生产应急预案；安全生产应急预案等。· 查：《文件发放、回收登记表》，抽查文件发放情况，有收文、发文的确认签字，符合文件发放规定。· 查《环境、职业健康安全法律法规及其他要求清单》，内容有国家和地方与质量、环境和职业健康安全管理体系相关适用法律法规。文件资料基本满足岗位工作需要，并为现行有效版本。· 查文件的评审及更新：管理评审时对文件的适宜性及可操作性进行评审：适宜、可操作。 查文件的作废：暂无作废文件。电子文档需要责任部门留下发放记录，并告知换页处置要求。文件按需求和公司管理规定发放至有关部门和人员，查有发放记录，符合。 ----有《记录控制程序》，对记录表单的设计、编号、填写、贮存、保管、保护、检索、保存期限、到期处置等方面规定了要求并按此程序控制。提供《记录清单（含质量、环境安全）》，规定了记录的名称、编号、责任部门、保存期限等内容。核对标准规定的应保留的记录和保存期限，标准所规定的记录均涵盖，保存期限规定的合理。记录清单中对记录的管理、控制进行明确的分工。综合部主要负责归档公司质量、环境及职业健康安全的标识、编目、保管、贮存，负责本程序的归口管理。见综合部保管的记录：a. 法律、法规及其他要求清单；b.年度培训计划等记录；c.管理评审计划等记录；d. 危险源辨识及风险评价台帐；e. 质量目标完成情况统计表；f:职业健康安全目标指标和管理方案。所见记录反映综合部能够按照记录控制要求进行管理，记录保存完整，填写清晰、工整。记录控制符合要求。 |  |
| 分析和评价#组织如何分析和评价监视和测量获得的数据和信息？.是否利用分析结果予以评价：a）产品和服务的符合性；b）顾客满意程度；c）质量管理体系的绩效和有效性；d）策划是否得到有效实施；e）针对风险和机遇采取措施有效性；f）外部供方的绩效；g）质量管理体系改进的需求。 | Q9.1.3 | 1.管理手册及相关文件中对收集产品、过程、体系数据的范围、类型、统计方法进行了规定。 2.查顾客满意度调查表：公司2021年6月以问卷形式对顾客进行了满意度调查，共计发放3份，回收3份。对公司的质量、服务、交期、价格等项进行打分。查《顾客满意程度调查表》对满意度进行了统计；通过统计顾客满意度为98%。2.查目标指标分解及完成情况汇总表，公司2021年4月-9月数据统计的结果为：生产产品一次检验合格率98%以上； 实测：100%合同评审率100% 实测：100%客户满意度95分以上 实测：98%合格供应商评价完成率100%； 实测：100%培训合格率97%以上 实测：100%生产任务按时完成率100% 实测：100%........3.查《管理评审资料》对过程和产品的特性及趋势、供方、顾客满意、产品的符合性进行了分析，均较满意。根据组织提供的相关文件资料，数据分析深度不够，缺乏实质性的支持性数据文件，现场已经口头提出。 | 符合 |
| 内部审核 | Q9.2  | 查管理手册，公司按标准要求编制了《内部审核控制程序》，规定了内部审核的目的、范围、职责、要求、方法频次等，规定每两次内审的时间不得超过12个月。查，2021年《体系审核实施计划》审核时间：2021年7月5日（上次审核时期：2020年7月11日，未超过12个月，符合相关策划及要求）目的：评定并确定现行的管理体系、方针是否符合标准的要求，运行是否有效，迎接认证公司审核；范围：管理手册覆盖的所有部门、过程和要素。审核组：组长：许勇兵，组员：顾海官。抽查《综合部审核检查表》、《生产部审核检查表》等审核记录，审核过程及条款基本齐全，不存在审核自己部门的情况。查本次内审共发现不合格项1个，属一般不符合。涉及综合部QES7.2条款，不符合描述为“未提供4月份人员培训记录”。已经对不合格原因进行了分析，制订了纠正措施，并对结果进行了验证。查，审核结论：公司质量、环境和职业健康安全管理体系的建立符合标准要求、实施有效。通过内部审核，公司质量、环境和职业健康安全管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。 |  |
| 不符合和纠正措施 | Q10.2 | 公司制定系列程序文件《管理评审制度》、《改进控制程序》、《不合格输出控制程序》及《内部审核控制程序》等，对持续改进的过程予以规定，以实现环境和职业健康安全管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。公司通过方针、目标的达成分析、内部审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动环境和职业健康安全管理体系的持续改进。公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对环境和职业健康安全管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。抽《纠正预防措施处理单》 时间：2021年7月5日不符合情况：对综合部培训记录进行检查，发现不能提供4月份对人员进行培训的记录。不符合原因分析：相关工作人员对标准理解不够，工作疏忽未能保管好培训记录。纠正预防措施：立即补充4月培训记录并妥善保存；度相关人员进行7.2标准的培训，加强标准的理解并贯通到工作中去。验证人：许勇兵 2021年7月6日不符合和纠正措施的管理基本满足要求。 |  |

说明：不符合标注N

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：综合部/财务部 主管领导：韩小梅 陪同人员：肖文连 | 判定 |
| 审核员：冉景洲 审核时间：2021.11.17 |
| 审核条款：EMS-2015：5.3组织的角色、职责和权限;6.1.3合规义务；6.2目标及其达成的策划；7.4沟通；ISO45001：2018：5.3组织的角色、职责和权限；6.1.3法律法规要求和其他要求；6.2目标及其实现的策划；7.4沟通； |
| 组织的角色、职责和权限 | ES5.3；  | 在管理手册中和岗位职务说明书中规定了综合部和财务部的安全职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：1）负责公司的行政管理工作，对所负责工作的质量负责；2)负责人事管理、员工培训、考核及管理。3)负责组织公司各项教育培训工作。4)负责公司体系文件的推行工作和监督实施。5）负责确保环保资金、职业健康安全资金的落实。6）能源消耗统计考核工作。 ……部门职责清晰、明确。综合部和财务部负责人能基本阐述本部门的主要职责。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | ES6.2 | 查见：公司有将环境、职业健康安全目标分解到各个部门，综合部及财务部的目标是：质量、环境、职业健康安全目标完成情况（2021年7月-9月）1、固体废物100%分类处理； 100%2、火灾事故发生率为零。 无 抽查2021年7月-9月的《2021年度质量、环境、安全目标完成统计表》和考核记录，经考核均完成目标任务，但不能提供数据的实证性材料，需改进。查见公司制定的环境管理方案有：潜在火灾、固废排放、噪声排放3个管理方案。管理方案内容涉及：目标/指标、管理方案、资金预算、完成日期、责任部门。抽查：1、查见固体废弃物确定的管理方案：1）根据实际配置垃圾桶2）环保教育。提高人员的环境保护意识；........查见职业健康安全目标管理方案有时间期限、具体措施、责任部门等。不可接受风险：1）火灾；2）触电；3）机械伤害。1、查见现场服务过程中（可能）发生的机械伤害的管理措施要求：1）定期对生产设备进行维护保养；2）对操作人员进行安全操作培训；3）采取防护措施，发放防护服、手套等。。.........制定的指标和管理方案基本可行。 | 符合 |
| 能力 | ES7.2 | 公司确定了从事的工作影响环境和职业健康安全管理体系绩效和有效性且在公司控制范围内的人员所必要的能力，这些能力主要是基于适当的教育、培训或经历等。---公司对每个从事影响产品符合性要求及从事的工作影响环境和职业健康安全管理体系绩效和有效性的工作人员的能力进行识别，制定培训制度、有计划有目的、系统地提供培训以满足这些需求。适用时，采取措施（包括：培训、辅导、重新分配工作或招聘具有能力的人员）获得所需的能力，并评价措施的有效性。保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。查暂无人员资质要求。提供有2021年度培训计划表，计划培训8次，已培训6次。抽查培训计划和培训记录。1、2021年7月20日，培训内容： 公司环境因素 危险源识别培训。培训老师：许勇兵 参加培训人员：韩小梅 顾海官 罗莹、刘双龙 高玉富等。口试确认，均合格。培训效果评价：通过此次培训，参加人员基本了解标准条款，此次培训效果有效，评价人：许勇兵。2、2021年9月7日，培训内容：作业指导书等,培训老师：罗莹 参加培训人员：韩小梅 许勇兵 顾海官等 。口试确认，均合格。培训效果评价：通过此次培训，此次培训结果有效。评价人：罗莹。3、2021年10月12日，培训内容：消防安全知识培训,培训老师：许勇兵 参加培训人员：公司全体人员 。口试确认，均合格。培训效果评价：通过此次培训，公司人员学会了灭火器材的使用方法，掌握了安全防火知识。评价人：许勇兵......其余培训计划均按时进行了培训。 | 符合 |
| 意识 | ES7.3 | 公司通过宣导、培训、制度约束等方式确保员工能意识到他们从事的活动的相关性及重要性，以及他们对贯彻方针、达成目标及实现的有效性的积极贡献，以及其不符合环境和职业健康安全管理体系要求的后果。---经与2名员工雷莹、高玉富沟通了解，基本具备以上必要环境和职业健康安全管理体系相关意识。 | 符合 |
| 沟通 | ES7.4  | --《信息交流控制程序》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。对部门之间有需要交流的有关安全健康管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行安全管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。 公司员工参与协商，员工提出参与安全知识的学习和培训，需要发放劳保用品。查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。也可以通过工会等员工权益机构提出诉求。查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：告知员工：质量和环境管理者代表是许勇兵：告知员工：职业健康安全事务代表是肖文连；告知员工：环境及职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义，因公司在服务过程中未涉及危险化学品，故未对全体员工出具告知书。组织员工学习：与环境及安全健康管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《劳动合同法》、《安全服务法》、《职业病防治法》等关于员工权益、保险等内容；4）将环境管理、劳动保护要求、安全要求和意义作为新员工岗前培训内容。与职业健康安全事务代表肖文连交谈，其清楚自己的职责：负责向管理层反映职工职业健康安全管理方面的要求，对事件的调查、处理，职工劳动防护的改善事宜进行协商交流；参与职业安全健康方针、目标、指标、管理方案的制定工作，提出合理化建议。询问职业健康安全事务代表肖文连，了解到暂未发生员工与企业的劳动纠纷、工伤、员工投诉、员工权益争执等情况。审核时未发现有相关方投诉等安全违规情况发生。 | 符合 |
| 文件化信息 | ES7.5 | ----有《文件和记录控制程序》，体系文件生效实施日期为2020年3月10日，文件规定了质量、环境和安全职业健康文件的编制、审批、评审、编号、回收、发放、更改、换版、作废等的管理和控制。根据一阶段问题清单进行了对《管理手册》和程序文件的修改和完善。· 查《体系受控文件清单》，包括管理手册、程序文件28个，另有公司制定的《机械伤害事故处理方案》、《员工手册》、《规范文件》等文件。《规范文件》包括：岗位职责;劳动合同管理；劳动安全卫生与劳动保护；安全生产管理及现场控制程序；安全生产应急预案；安全生产应急预案；固体废弃物处置作业指导；进料检验规范等。· 查：《文件发放、回收登记表》，抽查文件发放情况，有收文、发文的确认签字，符合文件发放规定。· 查《环境、职业健康安全法律法规及其他要求清单》，内容有国家和地方与质量、环境和职业健康安全管理体系相关适用法律法规。文件资料基本满足岗位工作需要，并为现行有效版本。· 查文件的评审及更新：管理评审时对文件的适宜性及可操作性进行评审：适宜、可操作。 查文件的作废：暂无作废文件。电子文档需要责任部门留下发放记录，并告知换页处置要求。文件按需求和公司管理规定发放至有关部门和人员，查有发放记录，符合。待改进：未对电子文档的安全性管理做出明确规定。 ----有《记录控制程序》，对记录表单的设计、编号、填写、贮存、保管、保护、检索、保存期限、到期处置等方面规定了要求并按此程序控制。提供《记录清单（含质量、环境安全）》，规定了记录的名称、编号、责任部门、保存期限等内容。核对标准规定的应保留的记录和保存期限，标准所规定的记录均涵盖，保存期限规定的合理。记录清单中对记录的管理、控制进行明确的分工。综合部主要负责归档公司质量、环境及职业健康安全的标识、编目、保管、贮存，负责本程序的归口管理。见综合部保管的记录：a. 法律、法规及其他要求清单；b.年度培训计划等记录；c.管理评审计划等记录；d. 危险源辨识及风险评价台帐；e. 质量目标完成情况统计表；f:职业健康安全目标指标和管理方案。所见记录反映综合部能够按照记录控制要求进行管理，记录保存完整，填写清晰、工整。记录控制符合要求。 | 符合 |
| 法规与其他要求/合规性义务 | ES6.1.3 | ---有《法律法规管理及合规性评价程序》，查有适用的《法律法规清单》，对本公司环境和职业健康安全管理体系适用的法律法规和当地政府、行业要求进行了识别，包括环境质量标准、排放标准、职业健康安全卫生标准等。· 查见：2021年《适用的法律法规及其他要求清单》1）国家相关法律法规等2）重庆市等地方法规；3）与环境、职业健康安全管理相关的执行标准抽 ：中华人民共和国环境保护法 中华人民共和国消防法污水综合排放标准中华人民共和国特种设备安全法劳动防护用品监督管理规定防暑降温措施管理办法职业健康监护技术规范等。《清单》中列出了法规名称、颁布实施时间、适用条款等内容；法规清单上传内部网络，以培训和宣传结合向员工传达要求，记录充分。基本符合要求。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：综合部/财务部 主管领导：韩小梅 陪同人员：肖文连 | 判定 |
| 审核员：杨珍全 审核时间：2021.11.17 |
| 审核条款：EMS-2015：6.1.2环境因素；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应；9.1监视、测量、分析与评估；9.1.2符合性评估；9.2内部审核；10.2不符合和纠正措施；10.3持续改进/EMS运行控制相关财务支出证据。ISO45001：2018：6.1.2危险源辨识和职业安全风险评价；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应；9.1监视、测量、分析和评价；9.1.2法律法规要求和其他要求的合规性评价；9.2内部审核；10.1事件、不符合和纠正措施；10.2持续改进/OHSMS运行控制财务支出证据。 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查见：《环境因素识别及评价控制程序》，上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。综合部2021年3月10日组织了各个部门开展了环境因素的识别工作。查见：《环境因素识别评价表》和《重要环境因素清单》，按照部门和经营过程进行识别并评价出公司重要环境因素有：1）火灾；2）固废等；3）噪声排放3项，识别清楚、准确，评价合理。查：公司《环境因素评价表》，涉及以下内容：a.废弃纸杯、日光灯管、墨盒等办公用品固废排放等；b.办公水、电的消耗；C.包装材料的消耗；d.生活垃圾的废弃等；.......识别基本清楚、全面。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2 | 查见：《危险源辨识、风险评价和控制措施的控制程序》上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。查见：《危险源辨别及风险评价表》，危险源过打分和小组评议共评价出公司不可接受风险：3项，分别是：1）火灾；2）触电；3）机械伤害。辨识清楚、准确，评价充分合理。抽查见确定的机械伤害控制措施的策划：1.定期对生产设备进行维护保养；2.对操作人员进行安全操作培训；3.采取防护措施，发放防护服、手套等。查见：综合部及办公区域《危险辨识评价表》2021年3月10日发布综合部及办公区域共识别出包括:办公设备发生故障，漏电导致的触电；线路老化漏电、人员吸烟引发火灾等危险源.采用的是经验判断法、过程分析法识别。查见，综合部及办公区域打分法确定了1项不可接受风险：（1）线路短路、吸烟引发火灾。危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。查见确定的消防管理措施：组织员工安全教育、消防知识学习；加强检查考核，不少于三个月进行一次；制定安全用电使用管理规定；每年参与公司组织的消防演练 | 符合 |
| 运行的策划与控制 | ES8.1 | ◆组织制定了环境、职业健康安全运行相关的控制程序及相应的控制准则，如废弃物排放控制、相关方环境安全管理办法、劳保用品控制程序、消防控制程序、火灾预防应急准备和响应管理等过程的运行准则。 ◆根据过程的运行准则，组织实施资源能源的消耗控制火灾预防、职业健康安全事故防范等过程的控制，避免和减少了环境职业健康安全的损失。 ◆消防设施检查、节能降耗运行检查、火灾预防运行检查、安全环境检查等关键运行控制信息的证据都以记录或文件的方式保留。 ◆抽查环境运行的策划与控制实施1）固体废弃物排放的管控：生活垃圾在办公区域集中收集后，由物业管理交环卫部门统一定期清运；回收固废处理（包括危险固废如墨盒、硒鼓等）作好分类，标识交供应商回收。2）资源、能源消耗管控： 负责人讲，公司资源、能源节约有相关规定措施，如：加强宣传、主管检查督导。现场有水、电等使用的场所，均有节约资源、能源的宣导标语。未发现资源、能源过度消耗或浪费的情形。公司制定了节约资源、能源目标，除日常监督落实外，每月由财务部集中统计跟进。统计内容包括：水，电消耗费用，纸张、灭火器材等费用。提供有2021年10月能源支出统计表，记录显示：基本达成目标。3）火灾预防： 张贴防火标识，购买灭火器等消防设施；组织相关人员进行培训；日常的检查；制定火灾应急预案。◆查见组织的职业健康安全运行控制状况： 1）意外火灾控制 建立消防检查控制程序；确定消防小组人员职责；按规定每月进行消防检查；制定应急准备响应预案；进行消防演习。 2）对相关方施加影响组织对进入场所内的供方送货员、求职及培训人员视情况由安保人员或受访人提醒、签定安全协议等方式，告知相关遵守相应的运行准则，以防止外来人员受到人身伤害或职业健康安危害。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 查见：《应急准备和响应控制程序》、《火灾应急处理预案》、《触电事故应急救援预案》等。查见：消防安全演习报告：公司全体人员参加了2021年6月20日在公司由综合部组织的火灾消防演练。查，现场能提供以上演练记录及消防安全演习总结报告。通过演练，检验了公司应对突发事件的能力、以及公司火灾事故应急预案的可操作性。有效降低事故危害，减少事故损失，确保公司安全、健康、有序的发展等。应急准备：在公司办公区域，按要求配置灭火器。 |  |
| 监视、测量、分析与评估 | ES9.1  | ----有《环境安全监测与测量控制程序》和管理文件。◆查公司环境安全运行检查记录表程序文件规定公司每月由综合部组织人员对公司办公场所和服务场所的环境方面、安全消防方面的工程作业固体废弃物处理、生活垃圾处理、消防器材保养和检查等进行检查，检查结论：合格、检查人：许勇兵。提供有2021年9月至11月份办公区域和车间的安全环境检查月报记录。◆查公司消防器材安全运行检查记录表程序文件规定公司每月由综合部组织人员对公司办公场所和服务场所灭火器进行检查，检查内容涉及：灭火器的外观、有效期、标志等是否完好。检查结论：合格、检查人：许勇兵。提供有2021年9月至2021年11月份的灭火器点检记录表。◆ 提供有从业人员预防性体检报告姓名：罗莹 体检机构：重庆益美健康体检中心 体检结果：未见异常自体系建立以来没有发生过安全事故。监测设备：公司暂无环境、职业健康安全监测设备。 | 符合 |
| 符合性评估 | ES9.1.2  | ----有《法律法规管理及合规性评价程序》，规定明确基本合理。综合部组织对公司环境安全健康管理活动，遵守相关法律法规和其他要求情况进行评价，评价结果符合相关法律法规和其他要求，无违法违规情况并保持有合规性评价记录。查由综合部组织各部门于2021年6月30日对公司管理和经营活动中涉及的重要环境因素、危险源、法律法规进行了评价。评价结论：符合评价人：许勇兵 韩小梅 日期：2021.6.30查：有《合规性评价报告》，有保持合规性评价的相关记录。 | 符合 |
| 内部审核 | ES9.2  | 查管理手册，公司按标准要求编制了《内部审核控制程序》，规定了内部审核的目的、范围、职责、要求、方法频次等，规定每两次内审的时间不得超过12个月。查，2021年《体系审核实施计划》审核时间：2021年7月5日（上次审核时期：2020年7月11日，未超过12个月，符合相关策划及要求）目的：评定并确定现行的管理体系、方针是否符合标准的要求，运行是否有效，迎接认证公司审核；范围：管理手册覆盖的所有部门、过程和要素。审核组：组长：许勇兵，组员：顾海官。抽查《综合部审核检查表》、《生产部审核检查表》等审核记录，审核过程及条款基本齐全，不存在审核自己部门的情况。查本次内审共发现不合格项1个，属一般不符合。涉及综合部QES7.2条款，不符合描述为“未提供4月份人员培训记录”。已经对不合格原因进行了分析，制订了纠正措施，并对结果进行了验证。查，审核结论：公司质量、环境和职业健康安全管理体系的建立符合标准要求、实施有效。通过内部审核，公司质量、环境和职业健康安全管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。 | 符合 |
| 不符合和纠正措施持续改进 | ES10.2;10.3； | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《不合格输出控制程序》、《改进控制程序》及《内部审核控制程序》等，对持续改进的过程予以规定，以实现环境和职业健康安全管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。公司通过方针、目标的达成分析、内部审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动环境和职业健康安全管理体系的持续改进。公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对环境和职业健康安全管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 | 符合 |
| EMS/OHSMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供2021年上半年度安全环保投入清单：支出项目有固废处理、保险、灭火器等消防器材、培训费、消防安全培训等共计12000元左右。 |  |

说明：不符合标注N

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：生产部 主管领导： 刘双龙， 陪同人员：许勇兵 | 判定 |
| 审核员：冉景洲， 审核时间：2021.11.17 |
| 审核条款：EMS-2015：5.3组织的角色、职责和权限、6.2目标及其达成的策划；7.4沟通；ISO45001：2018：5.3组织的角色、职责和权限；6.2目标及其实现的策划；7.4沟通； |
| 组织的岗位、职责权限 | ES5.3 | 生产部负责人：刘双龙 负责柴油发电机、发电机组的组装和销售，及工艺文件的制作及修改；负责生产加工设备的维护；负责产品质量的控制；负责本部门环境安全因素的识别；负责运生产加工过程环境、安全控制。部门人员能够清楚自己部门的职责，沟通顺畅。 | 符合 |
| 目标和方案 | ES6.2 | 执行《管理手册》及《方针目标管理制度》部门环境、职业健康安全目标： 考核情况（ 2021年4月-9月） 1、固体废物100%分类处理； 100%2、火灾事故0； 未发生火灾事故3、安全事故0 ； 未发生安全事故 提供目标完成情况考核记录，考核时间2021年4月-9月（第二、三季度）目标均完成对以上的目标指标制定了管理方案：环境和职业健康安全体系建立了管理方案，查管理方案表，共3项： 1、办公用硒鼓、墨盒等固废等原材料废弃物等分类收集保管，交由相应部门处置；2、杜绝火灾发生，制定了管理方案: 制定3项管理方案：.制定相应的管理制度并严格执行，配备必要的防火设施（包括灭火器a、消防栓等）并保证其完好b. 成立应急响应工作小组（见《应急预案》）c. 淘汰过期、报废设备,对灭火器更新；每年进行一次消防演习。责任部门：管理部，检查人：许勇兵，资金投入1000元，执行日期：2021年1月-2021年12月3、电线老化引发火灾、临时接电触电,管理方案：a、电线检修 b、对职工进行安全教育培训。资金预算费500元，执行部门：各部门，责任部门：管理部，执行日期：2021年1月-2021年12月上述目标、指标2021年第三季度进行考核，考核结果：全部达标，检查人：许勇兵。制定的指标和管理方案基本可行。 | 符合 |
| 沟通  | ES7.4  | ---《信息交流、沟通与协商控制程序》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。对部门之间有需要交流的有关环境、安全健康管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行环境、安全管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。外部，对配套供方、合作方等相关方进行了管理方针、原材料环保要求的沟通，主要通过网络、交流及材料说明书、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。 查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。查见：部门内部会议记录表，沟通信息包括：1. 告知员工：管理者代表是许勇兵和职业健康安全事务代表是肖文连；

2）告知员工：职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义；3）组织员工学习：与安全健康、环境管理有关的法律法规，包括《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国水污染防治法》、《危险化学品安全管理条例》、《工伤保险条例》、《劳动防护用品监督管理规定》等关于员工权益、保险等内容；4）将劳动保护要求、安全、节能环保要求和意义作为新员工岗前培训内容。审核时未发现有相关方投诉和环境安全违规情况发生。 |  |

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：生产部 ， 主管领导： 刘双龙， 陪同人员：许勇兵 | 判定 |
| 审核员：杨珍全， 审核时间：2021.11.17 |
| 审核条款：EMS-2015：6.1.2环境因素；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应ISO45001：2018：6.1.2危险源辨识和职业安全风险评价；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应； |
| 环境因素、危险源识别 | ES6.1.2 | 编制了《环境因素的识别与评价控制程序》、《危险源辩识、风险评价和风险控制策划程序》符合标准要求.提供的“环境因素识别评价表”“重要环境因素清单”， 评价考虑了三种时态现在、过去、将来、三种状态、异常、正常、紧急考虑了法律法规，并进行了评价，服务过程，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等, 通过定性判断法，共识别出重大环境因素3项：固废排放、火灾、噪声，评价符合程序要求及公司的实际情况。对重要环境因素的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。提供《重要环境因素识别清单》，其中管理部涉及的重要环境因素：固废排放、意外火灾的发生、噪声，评价基本合理。提供“危险源辨识、风险评价和控制措施确定控制程序”，对影响职业健康安全的危险源，评价其风险程度及级别，不可接受风险评价的标准和更新的时机,并确定更新不可接受风险因素从而进行有效控制等方面的管理要求进行了规定，满足要求。提供的：“危险源识别与风险评价表”、“不可接受风险源清单”， 评价考虑了将来、状态、可能导致的事件，并进行了评价，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等, 通过是非法，本部门识别的各区域危险源有：触电、意外伤害、职业病、火灾、机械伤害等。不可接受风险识别有：火灾、机械伤害、触电。评价符合程序要求及公司的实际情况。对危险源的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。 | 符合 |
| 运行控制 | ES8.1 | 本部门应执行的运行控制文件包括：环境管理控制程序、职业健康控制程序、固体废弃物管理规定、对相关方施加影响管理规定、节能降耗管理规定、消防安全管理制度、办公室安全管理制度、车辆管理规定、电脑使用管理办法、服务人员工作规范等运行控制情况：办公室区域：污水：不涉及污水，没有污水排放。噪声控制：办公现场不产生明显噪声，产品组装使用手动工具，组装过程产生的噪声不大且是间歇产生。固废：固体废物主要是办公产生废纸张等，配置了纸篓；办公用纸由办公室负责，复印、打印耗材都有办公室统一负责，集中处置。查见柴油发电机、发电机组的组装过程中产生的废线头、螺钉、螺母、配件、包装废弃物等生产性一般固废收集后定期出售处理。组装现场有一般固废分装桶，现场有处理的记录。火灾伤害预防：现场了解：公司制订了火灾预防管理规定、应急管理规定。在组装车间及办公场所均设置了消防栓、灭火器、应急疏散指示灯等。现场用电基本规范，无乱拉线现象，防止火灾发生。现场未发现大功率电器使用。查，生产部员工定期参加综合部的消防、应急、逃生培训和演习。现场查看，火灾伤害预防管理基本符合要求。触电风险管理：现场查看，公司规定了安全供电的管理要求，所有电气设备定期进行维护，公司定期对线路等进行安全检查，发现问题及时进行处理。办公过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源，防止触电。同时公司对产品组装、维修、调试过程的用电安全管理进行了培训；现场查看，组装场地的电缆、配电设施完好，设置规范，无不符合情况。意外伤害控制（机械伤害、高温中暑）：现场了解：公司制订了人员防护管理规定、应急管理规定。现场查看，员工产品组装操作符合要求，现场查看，配置了必备的应急药品，如创口贴、急救包等。查看，产品组装车间通风效果良好，光照明亮，配备有风扇，能预防在夏天因高温天气造成人员中暑。公司向员工提供防暑降温的食品和药品，综合部有专人负责该工作，没有发生过高温中暑的情况。现场查看，员工均佩戴口罩、手套等措施，避免操作中吸入金属屑和工具使用不当造成意外伤害、搬运货物砸伤等伤害。受相关方施加影响： 组织对进入场所内的供方送货员、求职及培训人员视情况由安保人员或受访人提醒、签定安全协议等方式，告知相关遵守相应的运行准则，以防止外来人员受到人身伤害或职业健康安危害。新冠疫情期间，组织策划了《疫情防控应急工作预案》，对疫情期间的疫情防控物资的发放、人员的管控、每日的人员体温检测、环境的消毒等进行了策划，公司员工业务外出办事或服务时，严格遵守客户对新冠疫情控制要求规定，如需要佩带口罩或测量体温无条件配合。生产部的环境和安全管理措施运行正常。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 查见：《应急准备和响应程序》、《消防与疏散演习实施方案》生产部人员在综合部组织下，参加了的“火灾消防知识培训”。查见：消防演练实况记录：生产部相关人员参加了公司综合部组织的火灾消防演练（时间2021年6月20日）。查，现场对应，公司员工的安全逃生意识有 明显的改善和较大提高。使员工掌握了安全逃生的方式和路径。同时使员工掌握了灭火器材的使用。消防器材完善、良好。 | 符合 |

说明：不符合标注N