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：行政部 主管领导/陪同人员：熊晓萍 | 判定 |
| 审核员：文波 审核时间：2021.11.29 |
| 审核条款：QMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、、9.1.1监视、测量、分析和评价总则、9.1.3分析与评价、9.2 内部审核、10.2不合格和纠正措施EMS/OHSMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2.1环境/职业健康安全目标、6.2.2实现环境/职业健康安全目标措施的策划、9.2 内部审核、10.2不符合/事件和纠正措施、6.1.2环境因素/危险源的识别与评价、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应，6.1.3合规义务、6.1.4措施的策划、9.1监视测分析和评价（9.1.1总则、9.1.2合规性评价），EMS/OHSMS运行控制相关财务支出证据 |
| 组织的岗位、职责权限 | QEO5.3 | 部门负责人：熊晓萍，共2人；部门主要负责：质量环境安全目标方案的制定实施，办公用品的管理，信息交流与沟通，人力资源配备，员工招聘、绩效考核管理；劳动合同保险管理及员工职业健康体检；后勤事务管理；企业知识的识别更新传递；文件记录的管理控制；环境因素和危险源进行识别和控制；体系运行检查、内审、法律法规收集及合规性评价，应急准备和相应控制，不符合纠正与预防，事故事件调查处理等。 | 符合 |
| 目标、指标管理方案 | QEO6.2  | 部门目标： 2021年7月6日考核情况1、文件受控率达100%； 100%2、培训合格率达100%； 100%3、触电、火灾事故为0； 04、固废分类处置率100%； 0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 4项： 抽查了A: 固体废弃物分类处置，制定了管理方案:1、 对全体员工进行关于固体废弃物分类要求的培训；2、固体废弃物排放管理规定加强固体废弃物管理。3、危险固体废弃物实现分类管理：（1）建立一般固体废弃物的分类标准及管理规定；（2）不可回收利用的、应及应分类推放、明确标识、到达一定数量后送环卫部门处置或按其指定的方法进行处置；4、预计费用5千元。完成情况：于2021年1月至2021年11月每月环境安全检查，符合要求。B: 火灾事故为0, 制定了管理方案:1、制定火灾应急预案，并进行演练；2、按照年度培训计划对管理人员和操作人员进行火灾消防应急演习培训，提高人员安全防火应急措施知识；3、公司各部门配备灭火器并悬挂履历卡；每一个月检查一次配备的灭火器，对不合格的及时更换确保发生火灾事故时能有效控制；4、预计费用4千元。完成情况：于2021年1月至2021年11月每月环境安全检查，符合要求。制定的指标和管理方案基本可行。 | 符合 |
| 监视、测量、分析和评价 | QEO9.1.1Q9.1.3 | 公司规定了管理体系相关信息的收集、汇总、分析、处理、传递的要求。公司组织各部门策划和实施必要的监视和测量活动，确保产品、体系和过程的符合性，以持续改进质量管理体系的有效性。公司的过程和体系的监视和测量主要是通过内审、管理评审、目标考核以及日常工作监督、产品检验、顾客满意度测量等的方式完成。行政部负责对体系、过程的日常监测和管理目标完成情况进行统计分析。对目标完成情况进行收集和统计分析，并制作目标完成情况统计表。生产部对产品实现各过程进行监督检查，质检部按照要求进行了产品实现各阶段的检验。采购部负责对供方业绩予以评价，对供方业绩，销售部对顾客满意度实施了监视和测量，定期评价和分析。公司已对管理体系的监视、测量、分析和评价进行了策划，基本能够按照要求实施。1、查“公司目标完成情况检查表”，对行政部、生产部、业务部、采购部等部门的目标、指标完成情况进行了检查，结果达标，考核人：杨金云，时间：2021.7.62、提供了2020-2021年度“环境、安全运行控制检查表”，生产部日常对各部门进行检查，检查项目包括检验项目主要有加工/办公/生活区域卫生是否清理干净，固废情况、噪音排放，办公区域是否安全用电，消防设施是否完好，消防通道是否畅通，人员是否按规定穿戴防护用品，能源消耗等。查看到各月度检查结果均正常。3、提供三废检测报告（编号：樟环监字（2020）第W2841号），检测单位：樟树市环境检测站；时间：2020年12月11日；检测项目：废水、废气、噪音等。报告各测数据在标准范围之内，见附件报告。4、公司提供了2021年度员工体检报告，抽查员工徐丽兵、杜鹃、徐兰英等员工体检报告，结论无异常，检验日期：2021年11月30日。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，没有违反环境、职业健康安全法律法规现象，近期没有发生环境与职业健康安全的事故。 | 符合 |
| 环境因素和危险源辨识与控制措施的策划 | EO6.1.2EO6.1.4 | 提供了环境因素和危险源识别评价与控制程序，对环境因素、危险源的识别、评价结果、控制手段等做出了规定。行政部作为环境和职业健康安全管理体系的推进部门，主要统筹负责识别评价相关的环境因素及危险源。根据办公区、生产过程、采购过程、销售过程等环节识别，由行政部汇总。查“环境因素辨识和评价登记表”，识别考虑了正常、异常、紧急，过去、现在、未来三种时态。涉及行政部的环境因素有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、火灾发生后废弃物污染大气、水土等。采取多因子评价法进行了评价，查到“重要环境因素清单”，评价出噪音排放、潜在火灾、固废排放为重要环境因素。经评价行政部的重要环境因素为：日常办公过程中固废排放、潜在火灾的发生。主要控制措施：办公危废交耗材供应公司，生活垃圾由物业部门拉走，加强日常培训，日常检查，配备消防器材等措施。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，经查阅已辨识出插座质量差，漏电、线路绝缘破损接线板负荷过重、违规用电、烟头未熄灭或直接扔进纸篓中、违规行驶导致意外交通事故、车祸伤害、自主加油时吸烟导致潜在火灾、触电、意外伤害等危险因素。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”，评价出重大危险源包括：火灾、触电、机械伤害等。经评价行政部的重大危险源：触电事故、火灾事故的发生。主要控制措施：危险源控制执行管理方案、配备消防器材、日常检查、日常培训教育、使用具有相关资质及考核合格的人员操作机器设备等运行控制措施等。具体控制措施见EO8.1审核记录。 | 符合 |
| 合规义务合规性评价 | EO6.1.3EO9.1.2 | 建立实施了合规性评价控制程序，识别了相关环境、职业健康安全合规义务。其中包括：《金属家具通用技术条件》GB/T3325-2017中华人民共和国安全生产法江西省消防条例江西省安全生产条例生产经营单位安全培训规定江西省突发事件应急预案管理实施办法江西省生产安全事故报告和调查处理规定GB/T 11651-2008个体防护装备选用规范江西省环境保护条例……合规性评审时间：2021年5月12日。参加人员： 熊晓平、聂顺新、钟丽芳评价结论：从检查的结果来看，没有违反国家法律、法规及相关标准，能严格遵守国家有关环境和职业健康安全管理方面的相关规定，密切关注法律法规的变化，并适时调整，严格按体系标准执行。已识别法律法规及其它要求的适用条款，能与环境因素、危险源相对应。行政部根据需要随时网上获取、识别更新，并通过培训、宣传、会议等形式传达给员工和相关方，各部门如有需要随时到行政部查阅。 | 符合 |
| 运行策划和控制EMS/OHSMS运行控制相关财务支出证据 | EO8.1 | 公司制定并实施了运行控制程序、废弃物控制程序、噪声控制程序、消防控制程序、资源能源控制程序、安全防火规程、员工职业健康及劳动保护管理规定、办公用品管理规定、节约用水管理规定、垃圾管理规定、固体废弃物管理规定、应急预案等环境与职业健康安全控制程序和管理制度。企业注册地址：江西省樟树市观上镇潭埠工业区；企业生产经营地址：江西省樟树市观上镇潭埠工业区；公司四周是其他企业，无重大敏感区，根据体系运行的需要设置了生产区、办公区。行政部定期组织环保和安全知识培训，员工具备了基本的环保和职业健康安全防护意识。办公区域：干净整洁，照明良好、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，状态良好，定期检查；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；办公场所生活废水经市政管网排放、无生产废水；办公环境安静，少量噪声，无明显异味；按公司要求人走关灯，行政部电脑要求人走后电源切断。，经常对电路、电源进行检查，没有露电现象发生。行政部垃圾主要包含可回收垃圾、硒鼓、废纸。公司配置了垃圾箱，行政部统一处理。对可回收的固体废弃物，一部分由厂家回收，厂家不回收的公司统一回收再利用或由物资回收公司处理，不可回收的废弃物由环卫部门处理。为满足环境和职业健康安全体系的运行，2020年度至今公司投入主要是安全教育培训、环保/消防设施费用、劳保用品、社保、福利等，运行至今支出约3.5万余元。办公纸张采取双面打印，人走灯灭，定期检查水管跑冒滴漏。部门运行控制基本符合要求。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 编制了《应急准备和响应控制程序》，确定的紧急情况有：火灾、触电、机械伤害等。提供了火灾应急预案、触电事故应急预案，其中包括目的、适用范围、职责、应急处理细则、演习、必备资料等，相关内容基本充分。行政部有参与公司组织的火灾、触电、机械伤害应急演练。查看办公区域、车间内有配备消防设施，状态有效。自体系运行以来尚未发生紧急情况。 | 符合 |
| 内部审核 | QEO9.2 | 查年度审核计划：提供《内部审核计划》，其内容已包括了审核目的、范围、依据。审核组构成：组长：聂顺新、组员：熊晓萍； 1. 审核时间2021年9月6日，2.审核按计划进行，抽查检查表行政部、生产部、采购部、业务部审核记录与计划相一致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，条款覆盖整个体系。本次内审发现1个一般不符合项，针对不合格，责任部门已分析了原因并采取了纠正措施，按要求进行了整改，最后内审员进行了验证，纠正措施实施有效。内部审核结论：本次内审在各部门的支持和配合下，内审组能够较系统地对公司进行检查，认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。 | 符合 |
| 不合格和纠正措施 | QEO10.2 | 保持实施《不符合、纠正和预防措施控制程序》、《事故调查处理控制程序》，对纠正预防措施识别、评审、验证，事故事件报告、调查、处理等作了规定，其内容符合组织实际及标准要求。对内审中提出不合格项进行了原因分析,并制定、实施了纠正措施，并由内审员对所采取的纠正措施进行了验证，纠正措施有效，管理评审中发现的薄弱环节，分析了原因，采取了纠正措施（参见内审和管理评审审核记录）。体系运行以来公司按照体系的要求，通过运行控制、加强培训，以及开展管理评审活动等方式采取预防措施，防止不符合/不合格的发生，不符合得到了有效控制，人员质量、环保、安全意识有了明显提高，没有发现潜在的不符合，没有发生重大质量事故和投诉处罚，没有发生环境、职业健康安全事件和投诉处罚。企业不合格和纠正措施的管理符合标准规定要求。 | 符合 |

说明：不符合标注N