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：管理层 主管领导：刘永军 远程 | 判定 |
| 审核员：强兴 审核时间：2022年1月13日 |
| 审核条款：E:4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/7.1/7.4/9.3/10.1/10.3国家/地方监督抽查情况；顾客满意、相关方投诉及处理情况；上次审核不符合验证，验证企业相关资质证明的有效性；变更，证书及标志的使用 |
| 理解组织及其环境总要求 | E4.1 | 受审核方名称：贵州创将管业科技有限公司注册地址：贵州省黔西南布依族苗族自治州兴义市郑屯镇国兴汽配商贸物流城；经营、销售地址：贵州省黔西南布依族苗族自治州兴义市郑屯镇国兴汽配商贸物流城1号查到营业执照有效，认证范围在经营范围内，符合要求。；无销售许可要求。管理体系开始运行时间：2020年6月1日，体系运行期至今，未发现异常。 | 合格 |
| 理解相关方的需求和期望 | E4.2 | 公司基本能充分理解钢塑复合管、涂塑钢管及涂塑配件的销售(所涉及的相关环境管理活动的销售等相关方的需求和期望以帮助本公司更好的建立公司方针和目标，做到目的更明确。以满足相关方的要求并争取做到更高的要求。目前顾客、相关方的主要需求期望是：提供使用方便、安全较高稳定且满足环保要求的服务。 | 合格 |
| 确定管理体系的范围 | E 4.3 | 公司环境管理体系范围没有变化：EMS: 钢塑复合管、涂塑钢管及涂塑配件的销售所涉及场所的相关环境管理活动；条款不适用情况：无不适用。外包情况：无。  | 合格 |
| 管理体系及其过程 | E4.4 | 与负责人交流：部门确定了满足与管理体系有关的客户及相关方的要求。1.公司通过监视和评审有关相关方及其有关要求的信息，实现持续改进。如供应商管理、合同条款、钢塑复合管、涂塑钢管及涂塑配件的销售(的销售的环境及使用的安全可靠性、销售服务的资金、时效性等风险和市场开拓的机遇。2. 应对风险的措施：a) 通过供应商的选择和评定来控制风险，选择供应商时考核其资质及其提供合格产品和合格服务的能力，应与客户需求相匹配。b)通过签订客户协议和供应商协议的条款把控风险从各个方面确保体钢塑复合管、涂塑钢管及涂塑配件的销环境，提高客户满意度，同时对风险加以控制。3.识别进行体钢塑复合管、涂塑钢管及涂塑配件的销售(的销售风险及具体应对措施，采购的风险，严格供应商评审，选择合格供方，要求其服务能力和产品环境满足客户要求，并严格进行合格供方业绩评价。通过采购合同或协议与服务合同或协议的条款匹配来控制风险，产品经检验后交货来控制产品环境的风险。4.通过对体钢塑复合管、涂塑钢管及涂塑配件的销售的风险控制和服务环保、交付等风险控制，在具体操作过程中实施的措施，实现了对整个供应链管理的风险控制，为客户提供更全面的体钢塑复合管、涂塑钢管及涂塑配件的销售产品。 | 合格 |
| 领导作用与承诺 | E5.1 | 与公司负责人交谈，公司对全体员工进行了环保重要性的宣传和培训，制定了管理文件和管理目标，并按规定进行了管理评审，目前该公司的管理体系基本得到了落实。管理层通过制定方针和目标并通过会议、培训等形式要求员工理解企业的方针目标以及传达守法经营及达到顾客满意的环境意识的重要性并形成制度化，强调企业实施管理体系管理的重要性。资源提供充分并通过定期进行管理评审发现过程中存在的问题并加以改进，承诺基本有效。企业通过会议、培训等形式要求员工理解公司的方针和目标，以及遵守法律法规的重要性，并形成制度化，规定了定期检查落实的情况，并有具体要求。承诺基本实现，没有违反的情况发生。 | 合格 |
| 方针制定方针沟通方针 | E5.2 | 该公司管理方针为：防止污染，爱护环境，遵守法规，全员参与总经理通过会议、文件等手段保证管理方针为全体员工理解并落实到工作中。刘永军总经理说管理评审时对方针的持续适宜性进行了评审，有评审记录。以上管理方针通过文件、培训等形式将公司管理方针传达给所有为公司工作或代表公司的人员，相关方也可通过行政部获取公司管理方针。 | 合格 |
| 组织的岗位、职责和权限 | E5.3 | 公司确定了公司部门并规定了部门及各岗位人员职责、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。对从事与销售有关的管理、执行和验证人员规定其职责、权限及其相互关系，以实现公司管理方针和管理目标。 | 合格 |
| 应对风险和机遇的措施总则 | E6.1.1 | 见《风险和机遇的应对控制程序》和“风险和机遇评估表”，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（销售各环节等）中整合制定针对性管理措施（如销售车辆废气、噪声排放及能源消耗等）。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，主要措施确定战略应更加科学严谨；通过提高管理水平消化人力资源成本上升；加强采购、销售、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。机遇主要是现在社会需求不断增多和对工厂信任度高。 | 合格 |
| 管理目标及其实现的策划 | E6.2 | 查目标达成情况：经查，目标达成策划要求，针对重要环境因素制订了管理方案并予以实施，基本有效，详见审核行政部该条款记录。 | 合格 |
| 资源 | E7.1 | 查公司配备了必要的人力资源，基础设施(销售设备、办公用品、环保设施等)，规范文件、资金等必要的资源，能够持续满足顾客需求和管理体系改进的需要。 | 合格 |
| 信息交流 | E7.4  | 编制有《信息交流控制程序》。组织在各部门之间建立了与体系有关的信息通渠沟道，借助于会议、电话、口头交流等方式使全体员工达到沟通和理解。目前各部门协调一致，工作上的借口基本理顺。总经理刘永军定期主持经营办公例会，分析公司的发展、市场情况和体系运行是否有效，管理目标完成情况，满足顾客要求和法规程度，改进建议等内部管理存在问题等。总经理刘永军为协商、参与提供了时间、机会、培训、资源等保障，明确了沟通、协商、参与渠道，消除了障碍和壁垒。远程查见会议记录、通知通报、培训记录、文件签收等组织内部培训方式相关记录。总经办是内外部信息交流的中心，通过会议、邮件、培训等形式进行内部交流，向外部接收各种文件传递各种报表，外部沟通联络的部门有环保部门、劳动部门、消防安全部门、危废处理机构、质监部门、安监部门及合同方等。经交流：目前与环保、劳动、消防、安监部门的信息交流主要是参加会议、接收来文、电话、邮件等，均按要求予以传达和落实，沟通情况较好。现有的沟通渠道和方法能满足要求。审核中未发现因沟通不利不及时而造成（影响）某项工作不能正常运行的情况。 | 合格 |
| 管理评审 | E9.3 | 查策划：在《管理评审程序》中明确了管理评审的实施要求。策划每年进行一次管理评审，间隔不超过12个月。查阅公司管理评审资料，提供：1.管理评审计划评审时间：计划2021.10.14进行，初审无间隔要求， 评审方式：会议评审，编制：行政部 批准：刘永军 参加人员包括公司总经理、管理者代表、各部门负责人，计划中明确了评审内容和资料准备要求。查看管理评审签到2.管理评审会议记录按计划的时间实施了管理评审。管理评审输入包括公司管理方针、目标的适宜行和实现情况；管理体系的符合性；内审结果；内外部环境分析及风险应对措施的落实情况；纠正预防措施及持续改进能力、重要环境因素控制及效果、合规性评价、可能影响环境管理体系的变更、环境事故、改进建议等；3.管理评审报告管理评审结论：公司管理体系各部门基本能按照管理体系标准要求实施。公司环境方针、目标及管理方案、管理体系文件，环境管理体系运行控制等符合公司目前发展状况，所配备的各类资源基本满足环境管理体系运行需求。公司环境管理体系基本是充分、有效和适宜的。符合环境管理体系及法律法规要求。4.改进计划有关环境要求不需要改进，除人力资源外，其他资源无新要求，上次管理评审改进措施已完成。 | 合格 |
| 总则 | E10.1 | 综合全部审核证据认为公司管理体系方针、目标、内部审核、管理评审、不合格和纠正措施各项要求得到落实，相关管理活动得到有效开展，体现了持续改进的要求及改进产品和产品来满足未来的需要和期望。考虑了分析、评价结果及管理评审的输出，并确定了对存在应关注的持续改进的需求和机遇。  ——具体事实可见审核10.2条款记录。 | 合格 |
| 持续改进 | E10.3 | 公司组织确定并选择改进机会，采取必要措施，根据不同过程、不同产品和不同要求采取不同的方法进行监视、测量和分析。公司利用管理方针、目标、内审和外审、数据分析、纠正和预防措施以及管理评审，识别任何改进的机会，持续改进管理体系的适宜性、充分性和有效性。目前主要是进一步加强对风险的控制，实施中。 | 合格 |
| 国家/地方监督抽查情况；顾客满意、相关方投诉及处理情况；变更上次审核不符合验证认证证书、标志的使用情况验证企业相关资质证明的有效性； |  | 无地方抽查情况；无顾客及相关方投诉情况；无变更；不符合已关闭；认证证书主要为企业招投标使用，产品、包装上未使用相关标志； 企业营业执照、涉水卫生批件在有效期内、符合规定； | 合格 |

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： 杨帆 远程 | 判定 |
| 审核员：强兴 审核时间：2022年1月13日 |
| 审核条款：E:5.3/6.1.2/6.2/7.2/8.1/8.2/6.1.3/9.1.1/9.1.2/9.2/10.2 |
| 组织的岗位职责和权限 | E5.3 | 　　本部门主要负责公司管理体系文件、资料、记录、人力资源、内审、管理体系监视测量、合规性评价等相关的环境管理体系控制活动。　　与部门负责人沟通，了解本部门的职责权限。 | 合格 |
| 目标和方案 | E6.2 | 查公司目标： 2021.5月-9月考核情况培训计划及时完成率 100%； 100%固废有效处置率100%； 100%杜绝火灾事故100%； 100%查2021年9月17日目标考核表完成情况：已完成。抽安全管理方案，明确了措施、责任人、时间、资金投入要求：管理方案由责任部门组织实施，目前在实施中，部分已完成。 | 合格 |
| 环境因素识别 | E6.1.2 | 　　编制了《环境因素识别与评价控制程序》，采用是非判断法，规定重大环境因素评定程序。　　提供《环境因素识别评价表》对销售和办公活动生命周期全过程分别进行排查，考虑了大气污染、噪声污染、土壤污染、水污染、废弃物污染、能源和资源消耗、火灾等方面；从过去、现在、将来三种时态；正常、异常和紧急三种。　　办公过程中的环境因素，本部门识别的各区域环境因素有：水电消耗、噪声排放、废水排放、废弃物排放、潜在火灾等。重要环境因素识别有：火灾、废弃物。　　环境因素识别经核实基本齐全重要环境因素评价基本合理。 | 合格 |
| 措施的策划 | E6.1.4 | 在制定环境目标指标行政部负责制定，总经理刘永军负责批准。环境管理方案中明确为实现环境目标和指标的责任部门；规定实现环境目标和指标的时间；具体措施和经费预算都由总经理批准。环境管理方案的实施行政部每年对方案实施情况进行检查跟踪，向总经理报告；一般在管理评审之前对环境目标及管理方案由行政部对其进行评审，并将完成情况以书面形式呈报管理者代表，以便提交管理评审。 | 合格 |
| 能力 | EO:7.2 | 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。 .........提供有2021年度培训计划，计划培训4次，已培训4次。抽查培训计划和培训记录。1. ：2021.5.7，培训内容：ISO9001：2015、ISO14001：2015、ISO45001:2018标准理解
2. 管理手册和程序文件的讲解
3. 管理体系文件与实际工作的应用讲解

培训老师：张老师，培训人员：刘永军、杨帆、周二涛、周二六 、官仕凯，口试确认，均合格。验证情况：经考核，达到了培训预期目的，本次培训有效。验证人：杨帆 。2）2021.9.16培训内容：内审流程及内审技巧,培训老师：杨帆，培训人员 刘永军、杨帆、周二涛、周二六 、官仕凯，培训内容：内审流程的讲解、审核计划的编制、检查表的编制、审核报告的编制。验证情况：经考核，达到了培训预期目的，本次培训有效。验证人：杨帆。........其余培训计划均按计划进行，有相应的评价记录。 | 合格 |
| 意识 | E:7.3 | 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E的有效性的积极贡献，以及其不符合E要求的后果。---经与员工沟通了解，基本具备以上必要环境安全管理体系相关意识。 | 合格 |
| 运行控制 | E8.1　 | 　　编制与环境管理体系运行控制有关的文件有《环境运行控制程序》、《相关方管理程序》等。　　1、废水管控　　主要为生活废水排入政府污水管网统一集中处理。　　2、废气管控　　办公活动无废气，有简易食堂一处，安装了油烟净化器。　　3、噪声管控　　办公噪声较低，主要为打复印机工作产生噪声，不对周围长生影响，采取每半年清洁打复印机，降低噪声。　　4、废弃物管控　　主要为生活垃圾和废纸、废墨盒，倒入可回收不可回收垃圾桶由市政环卫运送至统一地点处理。食堂剩饭由当地居民拉走喂猪。抽查2021.8.25日固体废弃物处理记录，处理生活废物 21kg，处理 方式：交环卫，处理人杨帆。5、能源资源管控　　办公过程注意节水、节电，人走关闭灯、水开关，现场未发现漏水和其他浪费电能的现象。　　6、潜在火灾管控　　办公区域配置适量灭火器，运行控制基本符合要求。 | 合格 |
| 应急准备和响应 | E8.2　 | 编制了《应急准备和响应控制程序》，确定的紧急情况有：火灾、意外伤害等，提供了相应紧急情况的《应急预案》。查看火灾《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。编制：行政部，批准：刘永军。应急设施配置：配备了灭火器、消防栓等消防设施，均在有效期内，状态良好。查2021.6.15进行的“应急预案演练记录”，包括预案名称：消防应急预案；演练地点：行政部门口空地；公司部门：行政部；总指挥：刘永军；参加部门和单位：行政部、业务部部分人员；演练类别：实际演练、部分预案；实际演练部分：灭火器使用，初期火灾扑灭。演练后对应急预案进行了评价，符合要求不需要修订，评价人杨帆。自管理体系运行以来尚未发生紧急情况。 | 合格 |
| 内部审核 | E9.2　 | 抽查最近一次的内部审核情况：提供《内部审核计划》，其内容已包括了审核目的、范围、准则、审核方法、内审实施计划制订日期：2021年9月15日， 审核时间：2021年9月20-21日 ，编制：行政部，审批：刘永军。无遗漏条款，覆盖整个体系。　　审核目的：验证环境管理体系对标准的符合性及实施的有效性和充分性，持续改进管理体系。　　审核依据：GB/T24001-2016的标准、管理体系文件、顾客要求、相关法律法规等　　内部审核实施：组长/组员：杨帆、周二六2人，2名内审员经内部培训合格，能力尚可审核按审核计划进行。　　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。　　提供了《内部审核检查表》，其中包括总经理/管理者代表、行政部、业务部等部门的审核记录，条款与策划一致，记录真实、完整。　　本次内审发现1个一般不符合项，受审部门：行政部 审核时间2021.9.20，不符合事实描述：部分适用的法律法规过期，不符合： ISO14001:2015条款7.2的要求；受审部门： 杨帆 审核员； 周二六 2021.9.20。针对这个不合格，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：提供了《内部审核报告》，对现场审核进行了综述，对环境管理体系进行了符合性的综合评价，最后结论为：公司的环境管理体系基本符合标准要求，管理体系运行基本有效。提供了内审签到表　　公司内部审核基本有效。 | 合格 |
| 合规义务、法律法规 | E6.1.3 | 提供了《法律法规清单》，中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国大气污染物防治法、中华人民共和国节约能源法、中华人民共和国固体废弃物污染环境防治法、贵州省消防条例等环境方面法律法规与其他要求均列入了清单，收集基本齐全，基本符合要求 | 合格 |
| 监视、测量、分析、评价 | E9.1.1 | 　　管理体系目标考核按季度进行，查到2021年目标考核记录，行政部负责考核，公司和分解各部门管理目标均已完成，审批刘永军。　　提供《检查记录表》，检查项目内容涉及废弃物处理、噪声污染、废弃物处理（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）；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）、车辆废气、噪声及油耗状况、采购产品有无环境认证等。　　公司经营能遵守相关的法律法规，没有违反环境法律法规现象，近期没有发生环境的事故和违法情况。 | 合格 |
| 合规性评价 | E9.1.2 | 提供了《合规性评价报告》，对中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国环境影响评价法、中华人民共和国水污染防治法、固体废弃物污染环境防治法、中华人民共和国节约能源法、中华人民共和国消防条例实施细则、污水综合排放标准、大气污染物综合排放标准、贵州省消防条列等法律法规的适用条款和内容进行了评价。编制：杨帆 审核：刘永军 合规性评价时间：2020.12.20日。**但是审核时未能提供2021年度已进行合规性评价的证据,详见不符合报告。** | N |
| 不合格和纠正措施 | E10.2 | 管理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，同时也会举一反三地看待其他部门或类似过程，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，详见审核行政部9.2条款记录。公司对纠正及预防措施的管理基本符合要求。 | 合格 |

说明：不符合标注N