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：候玉建 陪同人员：武超 | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2021.12.25 |
| 审核条款：QEO9.3；O4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/7.1/10.1/10.3 |
| 组织及其环境 | O4.1 | 河北博景路桥工程有限公司，成立于2016年12月27日，住所：河北省衡水滨湖新区彭杜乡半壁店村。 QEO体系文件初建于2020年9月10日，体系认证范围：适用于橡胶支座、盆式橡胶支座、球形支座、伸缩缝止水带、橡胶垫、密封件、胶管的生产的生产与销售及相关的环境、职业健康安全管理活动。包含在营业执照范围内。公司确定与其宗旨相关并影响其实现质量、环境管理体系预期结果的能力的外部和内部问题。这些问题应包括受公司影响的或能够影响公司的环境状况。总经理根据公司长远的发展需求和未来的发展前景，制定并颁布公司的经营方针，以表明公司基本的经营理念。总经理或委派办公室不定期的，至少每年一次收集获取与其宗旨和战略方向相关并影响其实现质量/环境/职业健康安全管理体系预期结果的能力的各种外部和内部因素，收集获取渠道可以是国家和国际新闻网站、国家统计部门和其他政府部门出版物、本地和国家会议、行业会议等。公司的外部环境包含来自于国际、国内、地区和当地的各种法律法规、技术、竞争、市场、文化、社会和经济环境因素；公司的内部环境包含价值观、企业文化、企业知识和绩效等有关的因素。办公室负责对这些内部和外部因素的相关信息进行监视和评审，包括：-对内外部各类信息进行监视，以及信息的获取、分析和利用；-针对基于组织环境分析所确定的解决方案进行评审；-评审的结果作为管理评审的输入。 | Y |
| 相关方的需求和希望 | O4.2 | 与质量/环境/职业健康安全管理体系有关的相关方，如顾客、最终用户、股东、银行、外部供应商、员工及监管部门等； 按相关文件的规定要求，确定这些相关方的需求和期望（即要求）。公司各部门按相关文件规定对这些相关方及其要求的相关信息进行定期的监视和评审，以便及时调整公司战略，适应市场的需求。 客户：作为对公司发展有最直接影响的相关方，公司了解其需求和期望，包括对产品质量，交货工期以及技术服务及服务价格等方面的要求，公司通过优化技术服务及销售流程，提高技术服务效率，加大技术服务力度等种种措施，力求可以提高技术服务产品质量，降低成本，加快技术服务速度，满足顾客的要求和提高顾客满意度；供应商：作为产品辅助设施质量的源头，公司加大对由供应商提供的产品以及其他的外包过程产品进行质量控制，保证使用的产品质量过关；员工：员工的技术服务工作能力极大的影响到技术服务质量及设计能力，公司建立健全各种奖惩措施，加大培训教育力度，提高员工的企业认知度及技术服务和提供产品的质量意识，从各个方面提高员工的技术服务积极性，保障公司的持续稳定发展；审核机构及政府机关：公司建立质量管理体系，每年申请由正规的审核认证机构对公司质量管理进行审核，通过审核出的问题提高管理体系的有效性，并得到持续改进。通过与政府机关的监督，公司遵纪守法，不偷税不漏税，健康文明发展公司考虑了以下相关方：a) 直接顾客； b) 外部提供方；  | Y |
| 管理体系的范围 | O4.3 | 管理体系的范围为：O：橡胶支座、盆式橡胶支座、球形支座、伸缩缝、止水带、橡胶垫的生产，聚乙烯泡沫板、密封胶（止水胶）、土工材料、防水材料的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动本公司质量/环境/职业健康安全管理体系实施地点是：河北省衡水滨湖新区彭杜乡半壁店村经识别本公司外包过程：喷漆、产品运输。 体系覆盖人数18人 | Y |
| 管理体系及其过程 | O4.4 | 本公司按照 ISO9001:2015《质量管理体系要求》、ISO14001:2015《环境管理体系要求及使用指南》和ISO45001:2018《职业健康安全管理体系 要求及使用指南》标准的要求，建立了质量/环境/职业健康安全管理体系,过程及其相互作用，并形成文件，本公司全体员工将有效地贯彻执行并持续改进其有效性。本公司编制管理手册，按照标准的要求，结合4.1和4.2相应信息，建立、实施、保持和持续改进管理体系与环境绩效，控制危险源，包括所需过程及其相互作用。公司根据生产和服务过程控制要求，制定相应的程序文件、管理规范、工艺文件、操作规范等体系文件，支持质量管理体系各过程运行。查看《程序文件》包含：风险和机遇应对控制程序；环境因素识别、评价控制程序；法律、法规和其他要求控制程序；环境及职业健康安全运行控制程序等24个控制程序，以支持管理体系运行各过程。提供有相关管理制度和作业指导书，以规范管理，支持管理体系各过程运行。 | Y |
| 管理承诺总则 | O5.1 | 最高管理层都具有较强的管理意识，明确管理承诺。主要通过以下活动来实现管理承诺：向公司全体员工宣传满足顾客要求和法律法规要求的重要性；制定管理方针；确保公司目标的制定和完成；各部门针对本部门的工作进行风险评估，采取适当的应对风险和机会的措施；定期进行管理评审；持续保证质量/环境/安全工作的投入，提供充分的资源，确保公司管理体系有效运行；始终致力于增强顾客满意。目前各项工作基本得到实施，并取得了一定的效果。 | Y |
| 管理方针 | O5.2 | 质量/环境/职业健康安全管理方针：质量第一，顾客至上，以人为本，节能降耗，创新发展 。管理层通过各种宣传方式，将质量/环境/职业健康安全方针宣传到本公司各层次，确保质量/环境/职业健康安全方针得到正确的理解和实施。在管理评审会议上，总经理组织对质量/环境/职业健康安全方针的持续适宜性和有效性进行评审，并根据评审结果对其做出必要的调整。当有相关方需要公司提供质量/环境/职业健康安全方针时，应由办公室及时提供，并做好发放记录。 | Y |
| 组织的岗位、职责权限 | O5.3 | 公司管理体系覆盖的部门包括：管理层、办公室、生产技术部、供销部，部门划分尚可。在《管理手册》中规定了各部门及主要岗位人员的工作职责、作用、责任、权限，职责包括了标准要求的所有要求，充分适宜，上述文件通过发放的形成传达到相关部门和人员。 包括各级管理者做出的相关责任的承诺等。查相关制度，基本明确了各级人员的环境管理职责等。确认公司目前人力资源、基础设施、技术人员、财力、信息资源均能保证。详见各部门相关条款审核记录。 | Y |
| 应对风险和机会的策划 | O6.1.1 | 为全面识别和应对各部门在生产和管理活动中存在的风险和机遇，各部门应建立识别和应对方法，确认本部门存在的风险，并将评估的结果记录在《风险和机遇评估分析表》。在风险和机遇的识别和应对过程中，责任部门应对可能存在风险的车间、生产过程和人员存在的风险进行逐一的筛选识别，风险识别过程中应识别包括但不限于以下方面的风险：1、对产品适用的法律法规、客户要求的变更造成的风险；2、生产作业过程中的安全风险；3、设备、工装夹具、刀具对产品质量造成的风险；4、产品售后的风险；5、过程失效的风险。 | Y |
| 危险源识别和控制 | O6.1.2 | 2021年9月10日，由办公室组织各部门对危险源进行了辨识、评价。提供《危险源辨识和风险评价记录表》，包含办公、生产、存储、设备维修、运输、检验等作业活动的危险源，对危险源可能导致的事故及职业病记性了风险评价。提供《不可接受风险清单》，不可接受风险为火灾、触电、烫伤、机械伤害、噪声伤害、废气伤害、意外伤害。评价基本准确，详见各部门相关条款审核记录。 |  Y |
| 法律法规要求 | O6.1.3 | 办公室负责适用的产品和质量/环境/安全方面的法律法规的识别、获取和更新，并评价其适用性；提供公司适用的法律法规及要求清单：中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国劳动法、职业病诊断与鉴定管理办法、安全生产监督管理规定、消防监督检查规定等。法律法规及其他要求在办公室存档一份，并已电子版的形式发到各部门电脑上。定期在网上查看法规的更新情况，目前均为最新版本。 |  Y |
| 策划措施 | O6.1.4 | 组织管理层策划关于开展管理体系中所采取措施，以便管理安全目标、危险源、法律法规组织识别的风险等等。通过合规性评价、目标考核、运行方案、管理评审、内外部沟通等方式以保证管理体系达到预期结果。见各部门审核记录。 |  Y |
| 目标指标 | O6.2 | 职业健康安全目标1.火灾、爆炸事故为零；2.重伤及以上事故为0，每年轻伤次数不超过3次；公司定期对上述目标指标进行了分解，并制定有并定期进行考核。 |  Y |
| 资源提供 | O7.1 | 公司为了实施管理体系并持续改进其有效性，增强顾客满意度，提供了各方面的资源保证。a. 人力资源：职工队伍相对稳定，均在相关企业工作5年以上，实践经验丰富；b. 基础设施：生产车间、库房、办公用房，占地总面积2500多平米有办公设备如：办公桌椅、存放文件的文件柜、电脑、打印机等，有生产设备：直流焊机、电焊切机、电焊机、车床、平板机、半自动切割机、切胶机、防水板材设备、塑料高速碎破机、平板硫化机、冲片机、砸筋弯曲机、截断机、土工膜焊接机、提炼机、开炼机、摇臂钻床。安全设备：灭火器、警示牌、防护用品等基础资源满足要求。 | Y |
| 监视和测量总则 | O9.1.1 | 组织策划了对绩效的监视和测量，对绩效的分析和评价，对事项进行汇报的程序等。保留了必要的记录文件。公司通过管理评审和内部审核，以及定期的目标考核，对发现的问题采取纠正和必要的纠正措施，确保管理体系绩效和有效性。 | Y |
| 管理评审 | QEO9.3 | 制定并执行《管理评审控制程序》：一年至少要进行一次管理评审，由总经理主持。特殊情况下，可增加管理评审频次。评审内容包括：内审结果；管理方针和目标的适宜性；过程的控制情况；产品的符合性；改进的需求、环境安全绩效；合规性评价等。查管理评审的计划：管理评审的时间：2021年12月13日主持人：总经理 参加人：管理者代表（质量负责人）、各部门负责人 预定评审前3天，办公室负责根据评审内容要求，组织评审资料的收集。要求公司各部门准备参加评审会议的讨论提纲等必要的文件，评审资料由管理者代表确认。编制：孙振雪 批准：侯国义 日期：2020 年 12 月 2日管理评审输入：1）内审结果，以往审核结果。2）顾客的反馈，包括满意程度的测量结果及与顾客沟通的结果等。3）质量、环境、职业健康安全管理体系运行情况，包括质量、环境、职业健康安全方针和目标的适宜性和有效性。4）过程的业绩和产品的符合性；包括过程、产品的监视和测量的结果。5）对内部审核和日常发现的不合格项采取的纠正预防措施的实施及其有效性的监控结果。9）以往管理评审的跟踪措施；7）可能影响质量管理体系的变更，包括内外环境的变化，如法律、法规的变化等。8）改进的建议。9）可能导致质量管理体系发生变化的内外部因素；10）客观环境的变化，包括与组织环境因素和法律法规和其他要求有关的发展变化；b) 和外部相关方的交流信息，包括抱怨； c) 组织的环境、职业健康安全绩效； 11）公司应对风险和机遇的措施实施控制情况；注：本次管理评审还需关注公司质量/环境策划情况。提供管理评审报告：总经理主持召开了我公司质量、环境、职业健康安全管理体系运行以来的管理评审会议，各部门负责人参加了会议，会上各部门均按管理评审计划通知的要求对本部门工作作了汇报，围绕公司质量、环境和职业健康安全方针、目标和指标对照现有组织机构，文件规定，各项管理工作及资源展开了讨论和评价。管理评审结论：总的来说，公司质量、环境和职业健康安全管理体系是符合标准要求的，是充分的、适宜的和有效的。公司针对本次工作做了大量的工作，包括手册及程序文件的制定、策划、标准知识的宣贯等，公司体系运行基本达到相关标准的要求。持续改进：1) 加强技能培训，由生技部负责。2）加强对安全生产的运行控制，由生技部负责。最后，总经理要求各部门在今后工作中要不断地加强自身素质的提高，特别对标准的理解和贯彻，结合公司特点灵活运用，进一步完善现有生技部管理环节，不断提出改进建议，充分发挥自我完善机制，使公司产品质量、环境、职业健康安全绩效不断提高，市场占有率不断扩大，公司经济效益不断上升。 | Y |
| 总则 | O10.1 | 查公司在建立、实施管理体系中：a.制订各种控制程序文件；b.通过内审、管理评审评价管理体系的符合性；c.通过职业健康安全绩效的监视测量评价销售服务过程涉及环境管理的符合性；通过日常数据分析，采取纠正、预防措施，达到持续改进目的。 | Y |
| 持续改进 | O10.3 | 查持续改进：a. 通过管理体系运行，管理方针、目标的实施，内审、管理评审进行持续改进；b. 通过数据分析、纠正、预防措施实施达到持续改进；c. 通过顾客满意度调查，改进、提高产品质量，满足顾客需求，达到持续改进的目的。管理评审提出改进措施：：1) 加强技能培训，由生技部负责。2）加强对安全生产的运行控制，由生技部负责。 | Y |
| 上次不符合验证；证书标志使用情况；相关方投诉情况 |  | 侯总介绍，自上次审核以来没有发生环境事故、安全事故及相关方投诉事件。上级行政部门监督抽查情况：暂无。证书主要用于招投标、客户需要，证书及标志使用符合要求。上次远程审核发现的不符合项为供销部Q8.4.1E8.1oO8.1.4条款，本次现场审核未发现类似问题，采取的措施有效。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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：孙振雪 陪同人员：武超 | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2021.12.25 |
| 审核条款：QEO9.2；O5.3/5.4/6.2/6.1.2/6.1.3/8.1/8.2/9.1/10.2 |
| 办公室的岗位、职责和权限 | O5.3 | ●办公室主任：孙振雪 ●查见《管理手册》中，规定了公司各个部门的主要职责和相关要求。●办公室的的主要职责和权限有：为 QES 管理体系运行主管部门。负责 QES 管理体系的具体策划和组织管理工作；负责人员培训及能力确认；组织管理评审、内审；文件、记录管理；对质量目标进行分解、组织实施及检查；数据分析；组织内外部因素的识别；组织危险源的识别；组织识别法律法规及相关要求；负责财务监督、财务分析、成本控制等。 | Y |
| 目标、方案 | O6.2 | ●部门目标： 培训计划完成率100%；  关键岗位持证上岗率100% ； 火灾事故为0 ； 环境及安全资金投入率100%。 ●每季度进行目标考核，查2021年9月30日目标考核情况，显示目标均已完成。抽——目标：重伤及以上事故为0；轻伤次数每千万产值不超过1次；措施：1.做好各部门安全管理工作，认真贯彻落实安全生产责任制；2.各工种认真执行安全技术操作规程，严禁违规操作；3.公司各部门建立健全各种安全规章制度并严格执行；4.作业现场特种作业人员持证上岗率达100%；5.搞好新工人及转岗人员安全教育，考核合格者方可上岗；6.用电设施，漏电保护器安装率达100%；7.生产设备等安全防护设施安装和检查验收率达100%，验收合格后方可使用；8.吊机重要设备操作时必须有专人指挥；9.采购的各种安全防护设施及劳保用品必须经验收合格后方可使用；10.进入现场的所有人员必须戴安全帽，危险环境作业人员必须佩带安全防护用品；11.生产现场设置标线，道路畅通，物品、设施、机具摆放整齐；12.生技部及车间负责人进行定期或随时检查，发现隐患及时处理" 资金：10000 进度：2021.1-12 责任部门：办公室、生产技术部抽——目标：火灾事故为0；措施：1.严格落实公司安全检查、整改制度；2.定期进行电气线路检查，发现问题及时解决；3.定期对油料存储情况进行检查，确保油料无泄漏，远离火源4.组织消防事故应急救援演练、评价；5.定期充装维护消防器材，确保完好。"资金：8000 进度2021.1-12 责任部门：各部门每季度组织一次对目标、指标管理方案进行程度、完成情况的考核，提供环境安全目标、指标考核记录，2021年3季度的目标、指标管理方案完成情况考核，达到了阶段性的目标要求。制定的指标和管理方案基本可行。 | Y |
| 危险源识别 | O6.1.2 | 提供《危险源识别一览表》，按照活动、区域进行了识别，其中包括：线路老化、违规吸烟、消防设施失效、人走未断电、电线乱拉乱扯、未配置触电保护装置、各种电器漏电、各种电器防护装置失灵、设备无防护装置、设备故障、设备操作噪声排放影响听力等，评价基本全面提供《不可接受风险清单》包括潜在火灾、触电、烫伤、废气伤害、机械伤害、噪声伤害、意外伤害，评价准确。 |  |
| 法律法规及其他要求 | O6.1.3 | 编制了《法律法规与其他要求控制程序》，经查符合标准要求。提供公司适用的法律法规及要求清单包括：安全生产法、劳动法、消防法、劳动保护用品管理规定、GBZ2-2007《工作场所有害因素职业接触限值》、GB/T 45001-2020《职业健康安全管理体系 要求及使用指南》等法规要求。网上查录或购买，经查阅为现行有效版本，目前满足体系运行需要。明确了法律法规及其他要求对公司环境因素、危险源的应用，明确了相应的适用条款。 |  |
| 工作人员的参与 | O5.4 | 经全体员工大会选举，并公司任命武超为公司安全事务代表，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。通过员工代表的积极争取，员工的劳保用品得到合理配备并及时发放；员工保险得到按时交纳等。 | Y |
| 运行控制 | O8.1 | 本部门应执行的运行控制文件：消防安全管理制度、办公室安全管理制度、车辆管理规定、电脑使用管理办法等。运行控制情况：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；办公用品按要求由办公室负责发放，作好记录；相关方施加影响：公司能够控制或能够施加影响的相关方有周边商户、固体废弃物处理等。提供了“致相关方的公开信”，将公司职业健康安全控制要求发放到了周边商户，督促影响各相关方按照管理体系要求施加影响。办公室定期巡视现场，对环境安全事宜进行检查，发现问题当即纠正；每月进行检查统计分析，查2021.6-2021.10检查记录，各部门运行情况良好。检查人：侯玉建等。办公过程使用的电器如：空调、电脑、灯具均符合安全设计要求，使用过程注意安全，预防触电，工作时间平均每天8小时；公司为员工缴纳了工伤保险，提供了缴纳保险的证据。为员工配备了安全防护设施—提供《劳保用品发放记录》包括胶手套、口罩、创口贴 、纱布、线手套、胶手套等，发放人：孙振雪。办公室设备、电器状态良好，无安全隐患，配置有灭火器。 |  |
| 应急准备和响应 | O8.2 | 1、查策划有《应急准备与响应控制程序》，编制有《火灾事故应急预案》。2、应急准备工作开展以下活动：——建立有应急组织，提供出应急组织机构图、消防队人员名单、职责权限规定等。——配备相应的消防器材。——进行消防常识和能力的培训、潜在的火灾爆炸的常识和能力的培训3、该部门介绍开展了消防器材的使用和人员紧急疏散演练活动：提供有“消防演习计划”。——演练时间：2021年10月17日；——演练组织部门：办公室；参加人员：全体——演练效果评价记录：通过演练，证明预案基本适宜，全体人员对预案的要求有了比较适宜的操作方法，可以有效履行预案的要求，对伤害事故起到良好的控制作用。——对消防应急预案的适用性、可操作性进行评审；符合要求。另提供11月17日触电应急演练记录，同上，并对其适用性、可操作性进行评审；符合要求。查看办公区域配置了灭火器。 |  |
| 监视、测量、分析和评价 | O9.1.1 | 编制了《监视和测量控制程序》，通过以下几种方式对运行过程绩效进行监视和测量：●该公司对管理体系过程进行监视和测量的方法包括：内审、管理评审、目标考核、过程的监视和测量检查等。内审、管理评审、目标考核详见9.2/9.3/6.2的审核记录.每月进行一次过程的监视和测量的检查，发现问题立即整改。查见2020.12/2020.9环境安全运行检查记录，内容包括：部门、检查内容、检查结果、检查人、检查日期。●日常监督检查：管代负责对各部门的行为进行不定期的巡检。巡检内容包括：办公销售现场管理情况、防护用品的使用情况、消防设施状况等。对发现的问题提出整改要求，责任部门整改，办公室验证整改效果。●职业健康安全绩效监测：提供员工体检表，符合要求，详见附件。●监测设备：公司暂无职业健康安全监测设备。 | Y |
| 合规性评价 | O9.1.2 | 策划编制了《合规性评价控制程序》，经查符合要求查合规性评价：2021年11月10日进行合规性评价，提供了《合规性评价表》，内容包括：活动场所/产品/服务、不可接受风险、现有控制措施、适用的法律法规及其对应条款、符合性评价等。评价了相关的法律法规，涉及火灾事故、固废排放、资源消耗、废气排放、噪声排放、职业病、意外伤害等评价结果：公司能够按照有关法律法规、公司文件进行控制、检查，能够遵守国家、地方的法律法规，合规性评价符合要求。批准人：侯国义2021.11.10 |  |
| 内部审核 | QEO9.2 | ●管理手册规定内审由管理者代表进行组织和策划。在《内部审核控制程序》中规定至少每年进行一次内部审核，特殊情况下可以增加审核频次。●企业提供了2021年的审核计划，对审核目的、审核范围、审核依据、审核日期、审核具体实施计划进行了策划，编制:孙振雪 日期:2021年12月1日 批准:侯国义 日期:2021年12月1日并按照计划的要求在2021年12月6-7日实施了内审。审核员为孙振雪、侯玉建。形成2021年《内部管理体系审核报告》编制：侯玉建 日期2021.12.7 批准： 侯国义 日期2021.12.7。通过审核评价文件符合要求，运行效果明显，提出一项不合格项（未能提供顾客满意度调查记录），涉及部门为供销部。企业于2021年12月8日实施了纠正并实施了纠正措施。企业提供的顾客满意度调查表证明对发现的不合格进行纠正，并采取纠正措施培训人员对于顾客满意度测量的控制要求，纠正措施有效。内审实施符合要求。 | Y |
| 不合格和纠正措施 | O10.2 | ●制定了《不合格控制程序》，对不合格品的标识、隔离、处置的职责、方法和程序做出了规定，不合格品有返工/返修、报废两种处置方式。●针对采购出现的不合格，进行清场处理。●公司生产过程中产生的不合格品根据严重程度采取返工、返修、报废处理●对于外部不合格服务的反馈及内部审核中发现的不合格，按照《纠正及预防措施控制程序》的要求进行纠正并采取纠正措施消除不合格产生的原因。 见内审不合格中的纠正及纠正措施实施，证明对于运行中的不合格处置措施有效。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及条款 | 受审核部门： 生产技术部 主管领导：孙峰博 陪同人员：武超 | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2021.12.25 |
| 审核条款：QEO5.3/6.2；EO6.1.2/8.1/8.2 |
| 生产技术部的岗位、职责和权限 | QEO5.3 | ●生产技术部：孙峰博查企业提供的资料《管理手册》中，规定了公司各个部门主要职责和相关要求。生产技术部的主要职责有：负责对进场产品、原材料的验证和检验；组织对拟验证的安排和放行方法作出规定；负责不合格品的识别存放及处置工作；负责生产计划的安排，负责组织车间生产；负责生产设备的维护保养；负责本部门环境因素及危险源、风险的识别与控制管理；参与应急预案的制定及演练工作；负责本部门重要环境因素、重大危险源方案的制定及控制。 | Y |
| 生产技术部的目标及完成的策划 | QEO6.2 | ●生产技术部目标：成品一次检验合格率98%以上；计量器具送检率为100%；固体废弃物分类处置有效率100%；火灾、爆炸事故为0；重伤及以上事故为0，每年轻微受伤次数每千万产值不超过1次；防护用品佩戴正确率为100%；噪声、废气排放达标。每季度考核一次，查2021年9月30日的考核结果的部门目标完成情况。目标均已达标完成。管理方案见办公室。 | Y |
| 环境因素评价和控制措施的确定 | E6.1.2 | 提供《环境因素识别与评价表》：硫化作业：原材料的消耗；电能的消耗；噪声的排放；潜再火灾的发生；废气的排放；边角料的废弃等。机加工作业：电能的消耗；噪声的排放；废下脚料的排放等。焊接作业：电能的消耗；噪声的排放；焊烟的排放；废料排放设备维修作业：机器的报废；机油的泄露；配件的废弃等。提供《重要环境因素清单》：涉及生产技术部的环境因素主要包括：废气的排放、固体废弃物排放、噪声排放、意外火灾的发生等，目前环境因素识别基本齐全。 |  |
| 危险源辨识、风险评价和控制措施的确定 | O6.1.2 | 编制《危险源辨识、风险评价及控制策划程序》，符合标准要求。提供了《危险源清评价表》，涉及生产技术部的危险源主要包括：现场行走：人员滑到，厂区内尖锐物划伤，厂内机动车辆撞击，物体撞击等。设备维修作业：设备维修时误送电，导致触电；维修中未穿戴防护用品，导致触电；维修过程中的违章操作，导致机械伤害等。配电柜操作作业：负荷过载短路；线缆老化断/短路；电弧烧伤；非专业人员操作配电柜；违规操作等。机加工作业：机床等设备无安全防护装置或误操作导致机械伤害。硫化作业：废气伤害、烫伤焊接作业：未配置防护导致焊烟吸入伤害、烫伤、光辐射提供重大危险源清单：涉及生产技术部的重大危险源：火灾、触电、烫伤、机械伤害、噪声伤害、废气伤害、意外伤害。 识别基本准确。 |  |
| 运行控制 | EO8.1 | 本部门应执行的运行控制文件包括：《运行控制程序》《固体废弃物控制程序》《火灾应急预案》《环保卫生管理制度》《能源使用管理规定》运行控制情况：■生产过程中使用设备有数控切割机、平板机、剪板机、硫化机、裁片机、切胶机、开炼机、车床、铣床、氩弧焊机、下料机。环保设施有布袋除尘器、UV光解装置、活性炭吸附装置、排气筒、基础减震装置、灭火器等，进行日常维护保养，定期检查风机电机和传动系统；清理吸附装置内杂物，检查吸附装置各部位气密性等，目前使用情况良好。■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；办公过程产生的固废按办公室要求放到指定地点，现场查看无混放现象；办公用品按要求由办公室负责发放；■生产噪声的排放控制：主要噪声有车床、铣床、氩弧焊机、下料机等设备运行过程中产生的机械性噪声，在购置设备时选用低噪声设备，采取厂房屏蔽，安装消声器等措施后，尽可能减小设备噪声。■生产和生活固废分类统一处理：生产过程中固废包括废原料/废原材料包装袋/废机油/废棉纱等，进行了分类存放，按可回收和不可回收分别放置，设置分类标识。生产过程中的废包装袋，定期按照可回收垃圾处理；生产过程中的危险固废：废机油/废棉纱/活性炭等，单独分类存放，集中收集到一定数量时交有资质的单位处置。提供了危险固废处置协议。■杜绝重大火灾事故：每月对消防器材进行一次全面检查--提供2021.12.3消防器材检查记录，经查记录尚可。■废气排放控制：废气主要来源于硫化工序废气的无组织排放，通过集气罩、UV光解装置、排气筒进行处理，排放浓度达标；■杜绝重大机械伤害控制情况：现场有必要安全标识、工人均佩戴劳动防护用品、公司对车间每月进行一次安全生产大检查，查见2021年10月的检查记录，检查结果：合格。检查人：孙峰博。查见对工人进行三级安全培训的培训记录，制定了相应的应急预案。近一年内未出现过工伤事故。■触电情况：现场工人劳保用品配备和设备电源开关管理等基本符合要求；电工定期对现场设备接地情况定期进行检查，确保设备接地良好。★车间存放少量原材料/成品，其分类存放，有标识，现场观察基本符合要求。★货物装卸过程要求进出车辆要求进入公司附近开始不鸣喇叭；装卸过程注意协调指挥，互相防护，避免跌落、砸伤、车辆伤害等。★员工按要求佩戴了手套、工作服。操作过程中，互相护卫。★搬运工人配备了劳保服、手套等劳保用品，现场操作人员佩戴齐全。★潜在火灾的控制情况：提供了火灾应急预案。 |  |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 查策划有《应急准备与响应控制程序》，编制有《应急预案汇编》，包括《火灾事故应急预案》、《触电故应急预案》、《意外伤害应急预案》等。提供有2021年9月18日“意外伤害演练”。——演练组织人：总经理；参加人员：生产技术部全体——演练效果评价记录：通过演练，证明预案基本适宜，全体人员对预案的要求有了比较适宜的操作方法，可以有效履行预案的要求，对伤害事故起到良好的控制作用。——对机械伤害应急预案的适用性、可操作性进行评审；符合要求。另，2021年10月17日、11月17日参加了公司组织的火灾应急演练、触电应急演练；详见办公室记录。车间配置有灭火器等消防设施。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及条款 | 受审核部门：供销部 主管领导：李博 陪同人员：武超 | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2021.12.25 |
| 审核条款：QEO5.3/6.2；EO6.1.2/8.1/8.2 |
| 组织的岗位、职责和权限 | QEO5.3 | 供销部岗位职责和权限：负责建立与顾客沟通渠道，确定顾客要求，负责对顾客文件〔合同〕的形成前及变更内容进行确认，会同相关部门对合同、合同变更进行评审、确认并报总经理批准；负责顾客满意度调查；负责对合格供方的评价并更入合格供方名录中，同时每年进行一次重新评价；负责本部门环境因素及危险源、风险的识别与控制管理；负责本部门重要环境因素、重大危险源方案的制定及控制等。与部门负责人沟通，其清楚自己的职责和权限。 | Y |
| 环境因素、危险源 | EO6.1.2 | 提供《环境因素识别评价表》，供销部识别的环境因素包括旧电池、蓄电池的废弃、生活垃圾、纸的废弃、生活污水、圆珠笔杆、笔芯的废弃、废日光灯管的废弃、废塑料制品等、打印机废墨盒、复印机废碳粉、废塑料制品等的废弃、空调运行的噪音、空调氟利昂泄漏、汽车尾气排放、火灾、现场安装的噪音、现场安废零件的遗弃、废抹布的废弃、废手套的废弃、包装纸箱火灾、包装膜废弃物、包装纸箱废弃物等。提供《重要环境因素清单》，其中供销部涉及的重要环境因素：固体废弃物的处置、潜在火灾，评价准确。提供《危险源辨识很多风险评价记录》，供销部危险源包括电脑开机时屏幕的辐射；业务量多心里不平衡容易出问题；饮水机水干未停电造成火灾；地面积水、有油污、地滑造成摔伤；办公室场地办公室家具气味大；吸烟未到办公室楼外，造成火情；节假日不关电源，电线过热起火；办公室桌椅滑轮掉损，摔伤人；电脑未采取防辐射措施；擦玻璃时高空坠落；开水、饮水器具不卫生；长期在空调环境下工作；长时间面对计算机工作，计算机存在电磁辐射；电源因绝缘，造成短路，导致失火或设备失灵；电话容易在办公室楼里传播疾病；润滑油采购搬运等。评价基本全面。提供《不可接受风险清单》，涉及供销部的包括：火灾、触电、意外伤害，评价准确。 | Y |
| 目标及其实现的策划 | QEO6.2 | 供销部管理目标：合同履约率为98%；客户满意度95%以上；采购物料到货及时率为98%；固体废弃物分类有效率100%；火灾事故为0。按监控频率每季度进行评价考核，供销部各监控周期内的管理目标均已完成。管理方案同办公室。 | Y |
| 运行控制 | EO8.1 | 本部门执行员工职业健康及劳动保护管理规定、应急准备和响应控制程序、环境管理方案、职业健康管理方案等程序规定。运行控制情况：销售服务流程：寻找意向客户→洽谈→签订销售合同→实施相关产品的采购/生产→进厂/出厂验收→交付顾客验收→结款→顾客反馈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；办公区域内配置的灭火器,在有效期内。办公过程使用的电器如：空调、电脑、灯具均符合安全设计要求，使用过程注意安全，预防触电，工作时间平均每天8小时；办公用品按要求由公司办公室负责发放，作好记录； 火灾：现场配备了消防栓、灭火器，经查均在有效压力范围内。每月对消防器材进行一次全面检查-触电：办公区均使用安全电器，灯具离地距离符合要求，每季度一次检查线路、灯具、电器等的安全性能，经常对员工进行安全用电知识宣贯，确保安全用电，无触电事故发生。汽车尾气：使用高标号燃油降低汽车尾气有害气体的排放，定期对车辆进行检定，避免事故、尾气达标排放等。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；办公过程产生的固废按办公室要求放到指定地点，现场无混放现象； 生活污水用于绿化、洒水降尘；普通固废排放：生活办公垃圾按照规定放置指定区域。相关方施加影响：公司策划了环境安全方面的相关方告知书，对供方包括外包方、客户以邮件、传真、现场告知进行了通知发放。 |  |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 执行应急准备和响应控制程序。供销部2021年10月17日、11月17日参加了公司组织的火灾应急演练、触电应急演练；详见办公室记录。 | Y |

说明：不符合标注N