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：办公室 主管领导：阳妲 陪同人员：陈小兵 | 判定 |
| 审核员：郭力 审核时间：2021.12.29 |
| 审核条款：QMS:7.1.2人员、7.1.6组织知识、7.2能力、7.3意识、7.5.1形成文件的信息总则、7.5.2形成文件的信息的创建和更新、7.5.3形成文件的信息的控制、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； EMS: 6.1.2环境因素的辨识与评价、6.1.3合规义务、6.1.4措施的策划、7.2能力、7.3意识、7.5.1形成文件的信息总则、7.5.2形成文件的信息的创建和更新、7.5.3形成文件的信息的控制、8.1运行策划和控制、9.1监视、测量、分析和评价（9.1.1总则、9.1.2合规性评价）、8.2应急准备和响应,9.2 内部审核、10.2不符合/事件和纠正措施； |
| 人员 | Q7.1.2 | 本组织确定所需人员：采购销售、生产、检验、内部审核员、部门主管等；——确定了人员能力和岗位要求，考虑到了相关经验及工作强度、资格要求等；目前人员基本满足组织的运行要求；  |  |
| 组织的知识 | Q7.1.6 | 组织识别的知识包括专业知识、可从网上或有关国家、行业标准、同行交流等，通过更改相关技术要求、作业指导书等并对有关人员进行培训、考核、评价——得到更新；管理经验、通过制定或修改相关文件、制度，并对有关人员进行培训、考核得到更新；教训、从失败、改进、预防措施总结出来经验教训，不断的发现问题、解决问题、总结经验教训，通过会议、文件传达，或制定有关作业指导书等进行培训、学习得到更新；外部知识、通过与顾客、供方等走访、调查、座谈等获取或从网上搜索有关标准、主管部门文件精神等获得，通过修改相应的工艺标准、检验标准等进行更新，并及时对有关人员进行培训学习得到更新； |  |
| 能力意识 | QE7.2QE7.3 | 提供了《工作岗位清单》、 抽查2个关键岗位、生产部长及质检人员、其岗位能力要求“具有高中(含高中)以上学历，具有五年以上安全、环境方面的工作经历，经相关培训考核及格，具有较强的安全、环境意识，热爱安全、环境工作，具备适应岗位要求和处理突发事件的能力”、提供了《员工能力确认表》（2021.8.10）包括“部门岗位/职务培训技能经历评定结论”等信息、查目前人员基本满足岗位能力要求；查《2021年度教育培训计划》25项，包括“环境、职业健康安全”相关的信息内容及法律法规的要求、抽查《培训记录表》1份、“安全生产基本概念训练”，包括“安全生产基本要求操作方法、安全事项”等，日期2021.3.21、8学时、《签到表》显示主持人罗勇晖、参加人员陈小兵陈伯海等24人，有签字确认信息、评价方式“考试”、效果评价“100分、合格满意、评价人员“罗勇晖”；**特种设备作业人员资格 （2人）：**1.谢久君、叉车工、证号：43262219741208877X#、有效日期至2022.10.22——有效；2.周诚路、叉车工、证号：43052419850302005X#、有效日期至2022.10.22——有效； |  |
| 形成文件的信息总则、形成文件的信息的创建和更新、形成文件的信息的控制 | QE7.5.1QE7.5.2QE7.5.3 | 公司对管理体系文件控制进行了策划，形成了文件化的管理手册、程序文件、三层次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管理体系运行的需要。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，包括质量、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，质量、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、程序文件及产品生产过程质量检查考核标准、固废管理制度、安全教育管理制度等。 查管理手册、程序文件等文件，编制：办公室，批准：总经理，查文件编审批齐全、文件清晰符合文件控制程序基本要求。查办公室文件，为有效版本。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，查外来文件具体有质量管理体系标准、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，如《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国安全生产法》等。查文件发放：办公室下发了质量、环境、职业健康安全管理手册、程序文件等文件。查办公室文件有标识，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》包括有内审报告、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，查阅办公室保存的记录环境情况，归档文件、记录存放于文件柜内，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，办公室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，其它记录查阅时须有关部门同意后，方可查阅。查修改和作废文件管理：根据文审要求企业修订了管理手册，重新审批发放，原手册已销毁处理。文件记录控制基本有效。 |  |
| 环境因素/危险源 | E：6.1.2  | 提供了《环境因素识别与评价管理程序》JH-QP-13，对环境因素的识别、评价结果、控制手段等做出了规定。办公室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。根据各部门识别及各办公、采购、生产、质检、销售过程环节识别，由办公室汇总。查“环境因素识别及评价表”，识别考虑了正常、异常、紧急，过去、现在、未来三种时态，能考虑到产品生命周期观点。涉及办公室的环境因素有办公活动中生活垃圾排放、纸张等办公废品排放、废水排放、空调排放热气、汽车尾气排放、火灾事故发生等。采取多因子评价法进行了评价，查到“重要环境因素清单”，评价出固体废弃物排放、火灾事故的发生、粉尘/废气排放、噪声排放等4项重要环境因素。经评价办公室的重要环境因素为：日常办公过程中固体废弃物排放、火灾事故的发生。主要控制措施：生活垃圾分类存放、办公危废交耗材供应公司，垃圾由环卫部门拉走，加强日常培训，日常检查，配备消防器材等措施。具体控制措施见ES8.1审核记录。 |  |
| 应对风险和机遇措施的策划 | E6.1.4 | 公司根据环境因素和危险源的风险辨识结果，分别制定出《重要环境因素清单》、《重大危险源清单》，通过具体的措施进行有效控制：目标、管理方案、管理制度运行控制、应急预案、检查、培训。制定了《合规性评价控制程序》，每年对公司适用的合规义务进行识别更新并定期评价、检查。经组织评价，组织策划的措施基本能够满足风险和机遇应对需要，能够与识别的风险和机遇对产品符合性的潜在影响相适应，基本满足标准要求。 |  |
| 运行控制财务支出 | E8.1 | 公司策划了如下要求对环境、安全体系运行进行控制，具体如下：提供了环评报告，环评批复、环评验收报告，经查验公司已经过环评验收，见附件。湖南金海塑胶管业有限公司于2016年11月委托宁夏智诚安环科技发展股份有限公司编制了《隆回县金海管业有限公司年产10000吨塑料管道建设项目环境影响报告书》，2016年12月19日隆回县环境保护局以隆环评函发[2016]62号文批复出具了《关于《隆回县金海管业有限公司年产10000吨塑料管道建设项目环境影响报告表》的批复》。（说明：公司原名为“隆回县金海管业有限公司”，2017年8月22日更名为“湖南金海塑胶管业有限公司”）。公司于2018年5月委托湖南华中宏泰检测评价有限公司为本项目编制《建设项目竣工环境保护验收监测报告》（编号宏泰环验字[2017]第0567号）。企业办理了排污许可证，见附件。办理了涉水卫生许可批件，见附件。 1、公司编制了运行控制程序、污染控制程序、噪声控制程序、消防控制程序、资源/能源消耗控制程序、应急准备和响应控制程序、固体废物污染控制程序、员工职业健康及劳动保护管理规定、应急准备预案等环境与职业健康安全控制程序和管理制度，规定了生产、销售过程安全、环境管理的要求。2、生产过程冷却水循环使用不外排，生活废水经三级化粪池处理后外排市政污水管网。3、由办公室负责全公司的消防器材的管理，生活区、办公区均配置了灭火器等消防装置，均在有效期内。 4.现场各类物资均分类存放，有垃圾桶，统一收集有关固废，公司有少量废灯管、废机油等危废，目前已签订了危废处理合同，由于产生量极少，目前暂存在危废间，等积攒到一定量后再处理。提供了《危险废物处理合同》，2021.6.19日签订，处理方湖南洁一方环保有限公司，查看了资质，满足要求。5、工伤保险：公司职工均参加了养老保险、工伤保险等。6、查2021年度用于环保和职业健康安全的资金投入约50000元，主要是绿化、培训教育、劳保用品、体检、环境监测等。7、提供了涉及职业病人员健康体检的报告，见附件。8、查到环境监测报告，废气和噪声能达标排放，见附件。9、噪声、废气排放、人员健康安全的管理控制具体见生产部审核记录。视频巡视办公区、厂区：企业位于湖南省邵阳市隆回县城东南工业园，公司占地面积：约7283.48平米，为企业自有。生产车间1个、原料库房1个、成品仓库1个，办公楼一座，企业属于一般塑料管材生产行业，企业四邻无敏感区域。查看各办公区域电脑，空调等办公设施齐全，用电规范，无临时线使用。办公区卫生保持较好，管理较好，无废水乱排现象。无浪费水电现象。办公区域、配置了消防器材、粉灭火器。 办公车辆均经过年审，司机驾驶证在有效期内。办公区域均有固废分类垃圾蒌，未发现乱存放废纸、废电池、硒鼓等情况。厂区有配电室一个，门口有灭火器，均有效。门口有配电重地标识，未发现安全隐患。企业有宿舍楼一处，由于员工都是附近员工，晚上不住宿，只用于临时午休。部门运行控制基本符合规定要求。 |  |
| 应急准备和响应 | E：8.2  | 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、人身伤害等。提供了机械伤害应急预案、火灾应急预案、触电事故应急预案、食物中毒应急预案，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。应急设施配置：在院内、办公场所内、车间内、仓库内均配备了灭火器、消防栓等消防设施，均在有效期内，状态良好。查2021.11.20日的《消防演习报告》，参加人员包括各岗位人员；记录演练过程、急救措施等内容。评价：组织指挥有序，项目岗位配合较好，达到了预定目标，演练的效果较好。人员的速度较快，及时按照预定方案对事故处理人员进行保护。再查2021.11.13日的《触电应急救援预案演练》，情况基本同上。现场巡视办公区有灭火器，均有效；车间配有多个灭火器和消防栓，均有效。生产车间内配有消防栓、水龙带、有干粉灭火器等消防设施。自体系运行以来尚未发生紧急情况。 |  |
| 监视、测量、分析和评价总则、分析与评价 | Q9.1.1Q9.1.3 | 组织确定的监视测量内容包括：1. 产品和服务的检验（性能技术指标、法律法规的符合性）；
2. 供方绩效（合格供方评价、供方的社会价值观；每年1次、年初查）；
3. 顾客满意度调查（每年1次、数据统计分析）；
4. 质量目标完成情况（各部门月查、季查、年查）；
5. 不合格品情况（质量部统计分析、月度检查、季度统计分析、提出纠正措施）；
6. 日常检查（安全生产、环保检查、公司规章制度及各项管理规定检查）；
7. 生产进度计划完成情况检查；
8. 采购完成率检查；
9. 销售完成情况检查；
10. 风险机遇措施有效性检查；
11. 内审和管理评审年度检查；

具体包括利用使用情况基本符合规定、相关部门提供相应的反馈及信息交流和沟通；公司数据包括：对塑料管材的生产控制状况、管理体系运行、顾客满意、实现过程、供方等过程的数据分析。查自公司管理体系运行以来，已经进行搜集信息和数据的活动：管理目标考核、顾客满意度调查、供方的交付和管理体系安全运行情况等的简单分析。公司通过对管理目标的状态评价产品和服务的符合性良好；对顾客满意度评价为达到目标要求；外部供方按时交付和质量经分析均满足要求，绩效良好。通过内审评审公司管理体系的策划已有效实施；通过管理评审评价公司应对风险和机遇所采取措施有效，管理体系有效、绩效良好，评价出管理体系改进的需求加强风险管控。信息和数据分析、评价情况见各相关过程的审核记录。 |  |
| 监视、测量、分析和评价 | E：9.1.1  | 管理体系目标考核按季度进行，抽查到2021年12月25日目标考核记录，经考核公司和分解各部门管理目标均已完成。查到2021年12月25日“环境目标、指标/职业健康安全目标与管理方案及实施情况一览表”，检查考核已完成，考核人阳妲。查到《环境安全运行检查记录》，检查项目内容涉及：噪声排放、固废管理、能源 消耗、消防安全等内容。抽查2021.5.25、2021.8.12等几份记录，检查结果基本正常，检查人阳妲、陈愿周。查到“消防检查记录”，检查项目内容涉及：干粉灭火器（包括办公室一楼、二楼；成品仓库一楼、二楼；员工宿舍一楼、二楼和三楼）、消防栓（包括原料仓库，打料车间、生产车间、车间门口和办公室左边楼梯间）、室外消防栓（包括办公室邮编楼梯间和成品仓库一楼）的数量、责任人、外观、铅封、压力等内容。抽查2021.5.5、2021.8.15检查结果均正常。提供2021.9.10长沙崇德检测科技有限公司崇德检测（2021）测字第08-026号检测报告，检测项目：有组织废气、无组织废气、废水、噪声，检测结果：合格。提供了隆回县疾病预防控制中心的《职业健康检查委托协议书》，企业于2021.12.9-10日对员工进行了体检，体检报告暂未获得，下次审核重点关注。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，提供了当地环保局的环保证明，见附件。 |  |
| 合规义务、法律法规和其他要求 | E6.1.3  | 编制了《法律法规控制程序》，对法律法规的识别更新和应用进行规定，办公室为主控部门。部门人员介绍：主要通过网络、报纸杂志电视等新闻媒体、购买、上级下发等多种形式收集本公司适用的法律法规。提供了《常用法律法规和其他要求清单》，识别了企业相关环境和职业健康安全法律法规、标准和其他要求。如《中华人民共和国环境影响评价法》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国环境噪声污染防治法》、《中华人民共和国职业病防治法》、《中华人民共和国大气污染防治法》、《国家危险废物名录》、《城市生活垃圾管理办法》、《湖南省生产安全事故报告和调查处理规定》、《湖南省大气污染防治条例》等。**提供的法律法规清单中《中华人民共和国消防法》为失效版本。**已识别法律法规及其它要求的适用条款，并与环境因素、危险源进行了对应。公司法律、法规及其它要求都有现行文本，大部分为电子版本。各部门如有需要到办公室查阅。公司通过培训、会议等方式向有关员工传达法律、法规及其它要求的相关要求。 | N |
| 合规性评价 | E:9.1.2  | 编制了《合规性评价控制程序》，其中规定了对本公司法规及其他要求的合规性评价的要求。现场提供了《常用法律法规及其他要求清单》、《合规性评价记录》和《合规性评价报告》,对公司适用的法律法规及其他要求的遵守情况进行了评价，评价结论：评价结果说明我公司对适用的法律、法规均已遵守。自公司建立管理体系以来，未发生任何破坏环境的现象；未发生任何顾客、周边居民因环境、安全事故而投诉的现象。评价人：阳妲、丁丽华、陈愿周、范庆平、刘莼，评价日期：2021年12月6日。部门已对有关法规及其他要求进行识别、评价，满足要求。 |  |
| 内部审核 | QE9.2  | 编制了《2021年度内审计划》、《三体系审核实施计划》预计审核时间“2021.12.1-2”、审核目的“公司的ISO9001:2015、ISO14001:2015、ISO45001:2018管理体系的运行是否符合标准要求，是否得到有效地实施、运行和改进”，范围覆盖体系内的所有部门，内审员“丁丽华”、组长“阳妲”、抽查内审员“阳妲”培训或资质有效、另查“审核计划”中不存在内审员审核本职部门的情况；提供《首、末次会议签到表》包括了所有在内的部门负责人签到信息、日期“2021.12.1-2”；提供《内部审核检查记录表》5份，抽查1份，管理层，审核内容“逐条条款内容和实际情况检查对比判断是否符合标准”、方式“谈看查”、审核及迎审人员，——查审核内容基本符合标准要求； 审核提出了不符合项“1”、观察项“0”。查《内部管理体系审核报告》其中基本概况包括审核时间、审核计划、组织、审核文件的准备、实施等内容，结论“通过这次内审，对企业贯彻ISO9001：2015、ISO14001：2015、ISO45001:2018标准是一个良好促进，体系涉及的各职能部门都自觉地认识和检查了自身存在的不足，进一步严格贯彻实施ISO9001：2015、ISO14001：2015、ISO45001:2018标准，使工作做的更加认真细致，质量、环境职业健康安全管理体系运行更加有效。这次内部审核是以抽样方式进行的，因此，存在一定的风险性和偶然性。由于时间关系查的还不深，不够全面，希望各部门严格要求，对已查出的不合格项及时按要求采取纠正措施，并经常检查体系运行中的不足，不断完善质量、环境职业健康安全管理体系，为使企业质量、环境职业健康安全管理体系完全符合ISO9001、ISO14001、ISO45001标准要求而努力”及“体系运行基本有效、符合标准要求”；报告审批人阳妲/2021.12.2； |  |
| 不合格和纠正措施事件、不符合和纠正措施 | QE10.2 | 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1项不符合项进行了原因分析、纠正措施和验证，公司对纠正及预防措施的管理基本符合要求、不符合关闭； 查组织近一年来未发生安全事件或事故。无相关方就环保和安全问题提出意见或进行投诉； |  |

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：办公室 主管领导：阳妲 陪同人员：陈小兵 | 判定 |
| 审核员：李俐 审核时间：2021.12.29 |
| 审核条款：QMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标；EMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2.1环境目标、6.2.2实现环境目标措施的策划OMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.1.2危险源的辨识与评价、6.1.3合规义务、6.1.4措施的策划、6.2.1职业健康安全目标、6.2.2实现职业健康安全目标措施的策划7.2能力、7.3意识、7.5.1形成文件的信息总则、7.5.2形成文件的信息的创建和更新、7.5.3形成文件的信息的控制、8.1运行策划和控制、9.1监视、测量、分析和评价（9.1.1总则、9.1.2合规性评价）、8.2应急准备和响应,9.2 内部审核、10.2不符合/事件和纠正措施； |
| 组织的岗位、职责和权限 | QEO5.3 | 人员和岗位设置：部门共2人、其中经理1名、其他文员职员；Q/E/O主要工作内容和职责权限：负责文件\记录\人力资源管理；负责质量/环境/职业健康安全体系过程的监视和测量，绩效测量和监视；负责组织本公司环境因素的识别、评价及初始环境评审；负责内部沟通,法律法规收集及合规性评价；负责质量/环境/职业健康安全管理体系不合格品的控制及纠正、预防措施，不符合、纠正措施和预防措施，事故、事件、不符合、纠正与预防措施的控制；日常环安检查由安全事务代表统一管理； |  |
| 目标及其实现的策划 | 06.2.2 | 编制了《质量\环境\职业健康安全目标分解考核表》（本部门）：“触电事故发生次数为0”——查上述环境和职业健康安全目标基本与职业健康安全方针保持一致、可度量及进行绩效评价、考虑了适用的要求、风险和机遇的评价结果、与员工代表协商的结果及得到监视和沟通； 提供了《环境目标、指标/职业健康安全目标与管理方案及实施情况一览表》包含了具体工作内容、需要资源财力、负责人、完成时间节点、用于监视的参数的结果评价方式、措施在其业务过程中的应用情况；抽查1条环境安全方案“办公、生产过程意外、潜在火灾的预防和控制”、主要技术方案和管理措施：进行防火意识培训、制定防火管理办法、检查更换有潜在火灾隐患的电线和电器、配置充足的消防器材、制定预案、进行预案演练、进行隐患检查； 查组织已经保持并保留职业健康安全目标和实现目标的计划的文件化信息、有编审批且受控、更新日期2021.12.25；查本部门2021年目标指标基本达成； |  |
| 能力意识 | O7.2O7.3 | 提供了《工作岗位清单》、 抽查2个关键岗位、生产部长及质检人员、其岗位能力要求“具有高中(含高中)以上学历，具有五年以上安全、环境方面的工作经历，经相关培训考核及格，具有较强的安全、环境意识，热爱安全、环境工作，具备适应岗位要求和处理突发事件的能力”、提供了《员工能力确认表》（2021.8.10）包括“部门岗位/职务培训技能经历评定结论”等信息、查目前人员基本满足岗位能力要求；查《2021年度教育培训计划》25项，包括“环境、职业健康安全”相关的信息内容及法律法规的要求、抽查《培训记录表》1份、“安全生产基本概念训练”，包括“安全生产基本要求操作方法、安全事项”等，日期2021.3.21、8学时、《签到表》显示主持人罗勇晖、参加人员陈小兵陈伯海等24人，有签字确认信息、评价方式“考试”、效果评价“100分、合格满意、评价人员“罗勇晖”；**特种设备作业人员资格 （2人）：**1.谢久君、叉车工、证号：43262219741208877X#、有效日期至2022.10.22——有效；2.周诚路、叉车工、证号：43052419850302005X#、有效日期至2022.10.22——有效； |  |
| 形成文件的信息总则、形成文件的信息的创建和更新、形成文件的信息的控制 | O7.5.1O7.5.2O7.5.3 | 公司对管理体系文件控制进行了策划，形成了文件化的管理手册、程序文件、三层次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管理体系运行的需要。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，包括质量、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，质量、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、程序文件及产品生产过程质量检查考核标准、固废管理制度、安全教育管理制度等。 查管理手册、程序文件等文件，编制：办公室，批准：总经理，查文件编审批齐全、文件清晰符合文件控制程序基本要求。查办公室文件，为有效版本。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，查外来文件具体有质量管理体系标准、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，如《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国安全生产法》等。查文件发放：办公室下发了质量、环境、职业健康安全管理手册、程序文件等文件。查办公室文件有标识，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》包括有内审报告、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，查阅办公室保存的记录环境情况，归档文件、记录存放于文件柜内，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，办公室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，其它记录查阅时须有关部门同意后，方可查阅。查修改和作废文件管理：根据文审要求企业修订了管理手册，重新审批发放，原手册已销毁处理。文件记录控制基本有效。 |  |
| 环境因素/危险源 | O：6.1.2  | 提供了《危险源辨识级风险评价控制与控制程序》（JH-QP-16），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。办公室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。根据各部门识别及各办公、采购、生产、质检、销售过程环节识别，由办公室汇总。查“风险识别与评价表”，识别了办公、生产过程中的危险源。涉及办公室的危险源有办公活动过程中地面湿滑滑倒、火灾、开水烫伤、触电、违章驾驶等。对识别出的危险源采取D=LEC进行评价，查到“重大危险源清单”，评价出重大危险源6个，包括：火灾、人员伤害、触电、噪声伤害、粉尘伤害、高温灼伤等。经评价办公室的重大危险源：触电事故、火灾事故。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、日常培训教育等运行控制措施等。具体控制措施见ES8.1审核记录。 |  |
| 应对风险和机遇措施的策划 | O6.1.4 | 公司根据环境因素和危险源的风险辨识结果，分别制定出《重大危险源清单》，通过具体的措施进行有效控制：目标、管理方案、管理制度运行控制、应急预案、检查、培训。制定了《合规性评价控制程序》，每年对公司适用的合规义务进行识别更新并定期评价、检查。经组织评价，组织策划的措施基本能够满足风险和机遇应对需要，能够与识别的风险和机遇对产品符合性的潜在影响相适应，基本满足标准要求。 |  |
| 运行控制财务支出 | O8.1 | 公司策划了如下要求对环境、安全体系运行进行控制，具体如下：1、公司编制了运行控制程序、污染控制程序、噪声控制程序、消防控制程序、资源/能源消耗控制程序、应急准备和响应控制程序、固体废物污染控制程序、员工职业健康及劳动保护管理规定、应急准备预案等环境与职业健康安全控制程序和管理制度，规定了生产、销售过程安全、环境管理的要求。2、生产过程冷却水循环使用不外排，生活废水经三级化粪池处理后外排市政污水管网。3、由办公室负责全公司的消防器材的管理，生活区、办公区均配置了灭火器等消防装置，均在有效期内。 4.现场各类物资均分类存放，有垃圾桶，统一收集有关固废，公司有少量废灯管、废机油等危废，目前已签订了危废处理合同，由于产生量极少，目前暂存在危废间，等积攒到一定量后再处理。提供了《危险废物处理合同》，2021.6.19日签订，处理方湖南洁一方环保有限公司，查看了资质，满足呀求。5、工伤保险：公司职工均参加了养老保险、工伤保险等。6、查2021年度用于环保和职业健康安全的资金投入约50000元，主要是绿化、培训教育、劳保用品、体检、环境监测等。7、提供了涉及职业病人员健康体检的报告，见附件。8、查到环境监测报告，废气和噪声能达标排放，见附件。9、噪声、废气排放、人员健康安全的管理控制具体见生产部审核记录。视频巡视办公区、厂区：企业位于湖南省邵阳市隆回县城东南工业园，公司占地面积：约7283.48平米，为企业自有。生产车间1个、原料库房1个、成品仓库1个，办公楼一座，企业属于一般塑料管材生产行业，企业四邻无敏感区域。查看各办公区域电脑，空调等办公设施齐全，用电规范，无临时线使用。办公区卫生保持较好，管理较好，无废水乱排现象。无浪费水电现象。办公区域、配置了消防器材、粉灭火器。 办公车辆均经过年审，司机驾驶证在有效期内。办公区域均有固废分类垃圾蒌，未发现乱存放废纸、废电池、硒鼓等情况。厂区有配电室一个，门口有灭火器，均有效。门口有配电重地标识，未发现安全隐患。企业有宿舍楼一处，由于员工都是附近员工，晚上不住宿，只用于临时午休。部门运行控制基本符合规定要求。 |  |
| 应急准备和响应 | O：8.2  | 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、人身伤害等。提供了机械伤害应急预案、火灾应急预案、触电事故应急预案、食物中毒应急预案，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。应急设施配置：在院内、办公场所内、车间内、仓库内均配备了灭火器、消防栓等消防设施，均在有效期内，状态良好。查2021.11.20日的《消防演习报告》，参加人员包括各岗位人员；记录演练过程、急救措施等内容。评价：组织指挥有序，项目岗位配合较好，达到了预定目标，演练的效果较好。人员的速度较快，及时按照预定方案对事故处理人员进行保护。再查2021.11.13日的《触电应急救援预案演练》，情况基本同上。现场巡视办公区有灭火器，均有效；车间配有多个灭火器和消防栓，均有效。生产车间内配有消防栓、水龙带、有干粉灭火器等消防设施。自体系运行以来尚未发生紧急情况。 |  |
| 监视、测量、分析和评价 | O：9.1.1  | 管理体系目标考核按季度进行，抽查到2021年12月25日目标考核记录，经考核公司和分解各部门管理目标均已完成。查到2021年12月25日“环境目标、指标/职业健康安全目标与管理方案及实施情况一览表”，检查考核已完成，考核人阳妲。查到《环境安全运行检查记录》，检查项目内容涉及：噪声排放、固废管理、能源 消耗、消防安全等内容。抽查2021.5.25、2021.8.12等几份记录，检查结果基本正常，检查人阳妲、陈愿周。查到“消防检查记录”，检查项目内容涉及：干粉灭火器（包括办公室一楼、二楼；成品仓库一楼、二楼；员工宿舍一楼、二楼和三楼）、消防栓（包括原料仓库，打料车间、生产车间、车间门口和办公室左边楼梯间）、室外消防栓（包括办公室邮编楼梯间和成品仓库一楼）的数量、责任人、外观、铅封、压力等内容。抽查2021.5.5、2021.8.15检查结果均正常。提供了隆回县疾病预防控制中心的《职业健康检查委托协议书》，企业于2021.12.9-10日对员工进行了体检，体检报告暂未获得，下次审核重点关注。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，提供了当地环保局的环保证明，见附件。 |  |
| 合规义务、法律法规和其他要求 | O6.1.3  | 编制了《法律法规控制程序》，对法律法规的识别更新和应用进行规定，办公室为主控部门。部门人员介绍：主要通过网络、报纸杂志电视等新闻媒体、购买、上级下发等多种形式收集本公司适用的法律法规。提供了《常用法律法规和其他要求清单》，识别了企业相关环境和职业健康安全法律法规、标准和其他要求。如《中华人民共和国环境影响评价法》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国环境噪声污染防治法》、《中华人民共和国职业病防治法》、《中华人民共和国大气污染防治法》、《国家危险废物名录》、《城市生活垃圾管理办法》、《湖南省生产安全事故报告和调查处理规定》、《湖南省大气污染防治条例》等。**提供的法律法规清单中《中华人民共和国消防法》为失效版本。**已识别法律法规及其它要求的适用条款，并与环境因素、危险源进行了对应。公司法律、法规及其它要求都有现行文本，大部分为电子版本。各部门如有需要到办公室查阅。公司通过培训、会议等方式向有关员工传达法律、法规及其它要求的相关要求。 | N |
| 合规性评价 | O:9.1.2  | 编制了《合规性评价控制程序》，其中规定了对本公司法规及其他要求的合规性评价的要求。现场提供了《常用法律法规及其他要求清单》、《合规性评价记录》和《合规性评价报告》,对公司适用的法律法规及其他要求的遵守情况进行了评价，评价结论：评价结果说明我公司对适用的法律、法规均已遵守。自公司建立管理体系以来，未发生任何破坏环境的现象；未发生任何顾客、周边居民因环境、安全事故而投诉的现象。评价人：阳妲、丁丽华、陈愿周、范庆平、刘莼，评价日期：2021年12月6日。部门已对有关法规及其他要求进行识别、评价，满足要求。 |  |
| 内部审核 | O9.2  | 编制了《2021年度内审计划》、《三体系审核实施计划》预计审核时间“2021.12.1-2”、审核目的“公司的ISO9001:2015、ISO14001:2015、ISO45001:2018管理体系的运行是否符合标准要求，是否得到有效地实施、运行和改进”，范围覆盖体系内的所有部门，内审员“丁丽华”、组长“阳妲”、抽查内审员“阳妲”培训或资质有效、另查“审核计划”中不存在内审员审核本职部门的情况；提供《首、末次会议签到表》包括了所有在内的部门负责人签到信息、日期“2021.12.1-2”；提供《内部审核检查记录表》5份，抽查1份，管理层，审核内容“逐条条款内容和实际情况检查对比判断是否符合标准”、方式“谈看查”、审核及迎审人员，——查审核内容基本符合标准要求； 审核提出了不符合项“1”、观察项“0”。查《内部管理体系审核报告》其中基本概况包括审核时间、审核计划、组织、审核文件的准备、实施等内容，结论“通过这次内审，对企业贯彻ISO9001：2015、ISO14001：2015、ISO45001:2018标准是一个良好促进，体系涉及的各职能部门都自觉地认识和检查了自身存在的不足，进一步严格贯彻实施ISO9001：2015、ISO14001：2015、ISO45001:2018标准，使工作做的更加认真细致，质量、环境职业健康安全管理体系运行更加有效。这次内部审核是以抽样方式进行的，因此，存在一定的风险性和偶然性。由于时间关系查的还不深，不够全面，希望各部门严格要求，对已查出的不合格项及时按要求采取纠正措施，并经常检查体系运行中的不足，不断完善质量、环境职业健康安全管理体系，为使企业质量、环境职业健康安全管理体系完全符合ISO9001、ISO14001、ISO45001标准要求而努力”及“体系运行基本有效、符合标准要求”；报告审批人阳妲/2021.12.2； |  |
| 不合格和纠正措施事件、不符合和纠正措施 | O10.2 | 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1项不符合项进行了原因分析、纠正措施和验证，公司对纠正及预防措施的管理基本符合要求、不符合关闭； 查组织近一年来未发生安全事件或事故。无相关方就环保和安全问题提出意见或进行投诉； |  |

说明：不符合标注N