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 /财务部 主管领导：闫良忠/刘凤娥 陪同人员：武洪涛 | 判定 |
| 审核员：余家龙 审核时间：2022.1.6 |
| 审核条款：EO4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/7.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3 |
| 理解组织及其环境 | EO  4.1 | 受审核方河北宏远电力建设有限公司成立于2009年，注册资金2000万元，公司主要从事输变电工程、建筑装修装饰工程、建筑安装工程的施工，环保工程，地基基础工程等业务。公司年产值2000多万元。拥有工程师、设计、预算、管理人员及中高级电工等专业技术人员40余人，具有健全的技术和经营管理制度，配套齐全的施工生产机具和设备，是一家技术过硬，素质优良的工程施工企业。  根据企业发展及经营管理的需求，公司组织了对管理体系标准的学习，依据标准的要求结合实际情况对管理体系进行了策划。策划基本体现了PDCA的思路。建立了文件化的管理体系，文件基本符合标准的要求，基本符合企业的实际情况。根据过程对组织结构进行了合理的设计，明确了各岗位人员的职责和接口，配备了相应的人员、设施、技术、信息等资源。工作环境基本能满足施工和管理的需求。通过制定管理制度、作业文件及相关措施，对活动的主要环节实施了有效的控制。各种制度及规定基本建立。管理手册中对组织机构和职责进行了策划，形成了文件。组织机构的设置，职责、权限的分配基本明确，基本适宜，人力资源基本满足需求。  法律法规：公司生产应符合国家的法律法规要求。公司地处邯郸市，在环境方面应符合国家和本市的环境法律法规要求。  技术水平：公司拥有多年施工经验和营销能力，能够满足用户的个性化需求。  文化和价值观：公司成立多年，形成了积极向上、努力进取的企业文化氛围。公司运行管理体系以来，重视产品和施工质量、增强用户满意是所有员工的共识。  关注环境变化：公司管理层及相关部门将持续关注公司所处的环境变化，必要时通过评估风险和机遇，调整管理体系目标和指标或变更管理过程以适应这些变化或实现改进。关注的内容包括：  ——外部环境：国际、国内、地区和当地的各种法律法规、技术、竞争、市场、文化、社会和经济因素；  ——内部条件：公司的价值观、产品和服务、战略方向、文化与能力；  ——周边环境：气候、空气和水质量、土地使用、现存污染、资源的可获得性等相关因素。  对这些内外部因素通过定期的网站获取、顾客沟通及定期（周总结会议、月中、月末总结会议）内部总结等方式进行监视和评审。 | 符合 |
| 理解相关方需求和期望 | EO  4.2 | 公司确定了与管理体系有关的相关方包括顾客、政府机构、社区、供应商、内部员工、工商局等。相关方对企业的要求有：遵守国家的现行法律法规、保持有效的资质、产品合格、按时施工、不断提高客户满意度等。公司通过以下行为满足相关方需求和期望：  ——关注顾客需求，通过持续改进增强用户满意；  ——遵守国家和地方各项法律法规，履行合规义务；  ——持续改进管理体系过程，提升服务质量、环境、安全绩效。  公司管理层及相关部门将持续关注相关方需求的变化，必要时通过评估风险和机遇，调整管理体系目标和指标或变更管理过程以适应这些变化或实现改进。  对这些相关方监视和评审的方法有：上级文件、标准和规范的获取、客户走访调查、沟通等。 | 符合 |
| 管理体系的范围 | EO  4.3 | 根据客户需求（外部信息）、企业内部状况及相关方要求，确定体系覆盖的范围：  EMS: 资质范围内房屋建筑施工总承包、电力工程施工总承包、不分专业施工劳务服务、资质范围内的承装（修、试）电力设施服务所涉及的相关环境管理活动  OHSMS: 资质范围内房屋建筑施工总承包、电力工程施工总承包、不分专业施工劳务服务、资质范围内的承装（修、试）电力设施服务所涉及的相关职业健康安全管理活动  通过文件发放方式在公司内部进行传递；在与客户沟通中，及时通知客户，为相关方获取。上述范围与企业目前经营范围相一致。 | 符合 |
| 管理体系及其过程 | EO  4.4 | 1.依据 GB/T19001-2016、GB/T50430-2017、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准，于2021年3月5日建立了质量、环境、职业健康安全管理体系。遵循 PDCA 方法，识别了标准中所需要的六大过程，确定了过程的相互顺序和作用：领导作用-策划-支持-运行-绩效评价-持续改进。不适用GB/T19001-2016标准的8.3条款及GB/T50430-2017标准的10.3条款。  2.公司明确规定产品执行标准（国家、行业标准）和客户要求，并通过各环节控制，监视、测量、考核使其达到有效运行。  3.公司编制了管理手册、程序文件及作业管理性文件、记录表格等。通过管理手册、程序文件明确各部门职责、权限；资源管理，测量分析和改进、运行控制等过程。  4.通过对各主要环节的风险评估，识别，评价并制定相应措施进行风险控制（包括实施过程中所需要的变更）。  5、通过监视、测量和分析结果以及内审，管理评审等达到持续改进的目的。  6、经识别外包过程：大型起重设备的租赁、劳务外包。 | 符合 |
| 管理承诺总则 | EO  5.1 | 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。目前各项工作基本得到实施，并取得了一定的效果。 | 符合 |
| 管理方针 | EO  5.2 | 1. 管理方针：质量第一、精品名牌；预防为主，规范作业；营造绿色，追求环保；坚持持续改进，不断为顾客提供满意的产品，实现社会和员工满意的环境和健康安全绩效。  2. 管理方针与企业的经营宗旨相适应，协调；  3. 通过会议传达，沟通，让全体员工理解执行。并定期进行评审。查通过2021年管理评审对方针的适宜性进行了评审。 | 符合 |
| 组织的岗位、职责权限 | EO  5.3 | 公司管理体系覆盖的部门包括：管理层、综合部、业务部、工程部、项目部、财务部等部门划分尚可。  在《管理手册》及《岗位职责和岗位任职要求》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。查相关制度包括办公室管理制度、安全生产管理制度等，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。 | 符合 |
| 应对风险和机会的策划 | EO  6.1.1 | 查文件：  ●查《风险管理控制程序》规定风险的识别、分析、评价和控制的过程和方法，以保证风险管理的有效性，从而确保管理体系能够实现其期望的结果；增强有利影响；避免或减少不利影响；实现改进。  ●闫经理介绍：在策划管理体系时，领导层考虑了公司运行Q（J）标准所处的环境，包括上述4.1识别的内外部环境。手册里有对风险和机遇应对控制的要求。  ●公司面临的风险和机遇主要是：国内经济转型升级、疫情和政治因素导致的市场低迷，回款困难，人工成本增加，客户要求提高，以及行业良莠不齐、不良竞争、成本增设等严重影响行业发展。  公司始终以“保质保量，减少劳动成本、合理安排项目” 树立质量第一，员工稳定为公司发展的经营理念，来回馈社会。  ●闫经理简单介绍了公司为了应对现阶段的风险和机遇所采取措施等，记录如下：  严把工程质量关，加强与顾客的沟通联系，以稳定现有的市场份额；  加强与建筑材料供应商的联系，建立长期合作关系，及时掌握建材价格信息，以降低公司建材采购成本；  ……  ●另外还考虑了，持续不断的新管肺炎疫情，针对疫情制定了相应的管理措施，并投入了有效的人员和资金，现在已开工的工地，制定有“疫情防控工作方案”对风险识别和采取的措施可应用在实际的体系运行中。  ●基本符合要求。 | 符合 |
| 环境因素、危险源 | EO  6.1.2 | 策划、编制了《环境因素识别、评价控制程序》及《危险源辨识、风险评价控制程序》。  2021年3月由综合部组织对环境因素、危险源进行了辨识、评价及控制措施的制定。  评价得出的重要环境因素为固体废弃物排放、噪声的排放、粉尘的排放，火灾的发生。不可接受风险为意外伤害、火灾、触电、噪声伤害、职业病等。  评价基本准确，详见各部门相关条款审核记录。 | 符合 |
| 合规性义务、法律法规要求 | EO  6.1.3 | 策划编制了《合规义务管理控制程序》，规定法律、法规及其他要求的范围、获取方法、确认及分发。  综合部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：中华人民共和国劳动法、中华人民共和国劳动合同法、民法典、环境保护法、消防法、固体废弃物环境防治法、工伤保险条例、劳动保护用品管理规定等。法律法规及其他要求在综合部存档一份，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。 | 符合 |
| 策划措施 | EO  6.1.4 | 组织管理层策划关于开展环境职业健康安全管理体系中所采取措施，以便管理环境安全目标、环境因素、危险源、合规性义务、法律法规要求、组织识别的风险等。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。 | 符合 |
| 目标 | EO  6.2 | 公司2021年管理目标：1、施工区域噪声投诉和处罚事件为0；2、固体废弃物统一处理率100%；3、杜绝死亡、重伤事故；4、火灾事故发生为0；5、坍塌、触电、交通事故发生为0，对目标进行了分解，建立了各部门的分目标，每季度末对目标进行考核，查看“2021年4月-12月目标完成情况统计表”，见各部门考核情况。 | 符合 |
| 资源提供 | EO  7.1 | 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，均在企业工作5年以上，实践经验丰富；  b. 基础设施：办公室、库房，施工机具、办公设备；  c. 工作环境：办公区域面积600平米，布局合理，场所卫生干净整洁，工作环境良好  d. 资金支持：注册资金2000万元。  能够满足资质范围内房屋建筑施工总承包、电力工程施工总承包、不分专业施工劳务服务、资质范围内的承装（修、试）电力设施服务需要。 | 符合 |
| 总则 | EO  9.1.1 | 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。保留了必要的产品、过程、服务顾客/供方的监视和测量记录文件。  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。 | 符合 |
| 管理评审 | EO  9.3 | 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。  ●查《管理评审计划》，编制：刘凤娥 审批：闫良忠 日期：2021年9月20日  计划明确了管理评审目的、评审范围、时间（2021.9.28）、评审内容、各部门评审准备工作要求等。  －查管理评审内容：  1、公司管理体系文件与标准的符合性、适宜性、充分性和有效性。  2、体系与法律法规及内外部环境变化的适宜性、符合性情况；  3、公司的管理方针、目标的适宜性、目标指标等的完成情况；  4、公司的机构设置、资源配置情况；  5、事故、事件、不符合、纠正和预防措施处理情况；  6、顾客及相关方的反馈处理情况；  7、管理体系内部审核情况；  8、质量、环境和职业健康安全绩效测量情况；  9、环境因素和危险因素识别与评价控制情况；  10、应对风险和机遇所采取措施的有效性；  11、其他改进的建议。  —查《管理评审报告》，报告中记录了：评审目的、评审范围、评审依据、评审内容，评审参加人员、评审结论、改进建议等，评审内容包括了认证标准和规范要求的全部内容。  评审结论：公司按照GB/T19001-2016、GB/T50430-2017、GB/T24001-2016、ISO45001:2018标准建立的管理体系，是持续适宜、充分的和有效的。达到了顾客满意和持续改进的目的。  ●改进的建议：  1、提升技术岗位人员的技术能力，提高设备安全操作管理和设备保养管理；  2、针对投标项目的标书等内容的档案管理进行加强；同时针对人员离职后的岗位交接要做到位；  3、强化特殊情况下（如新冠疫情）后恢复生产的有序性，特殊公共卫生事件的临时应急能力；  ●公司管理评审过程基本符合标准要求。 | 符合 |
| 总则 | EO  10.1 | 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.通过对绩效的监视测量评价软件开发过程涉及质量、环境、职业健康安全管理的符合性；通过日常数据分析，采取纠正、预防措施，达到持续改进目的。 | 符合 |
| 持续改进 | EO  10.3 | 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。 | 符合 |
| 范围的确认、资质的确认、法律法规执行情况、质量抽查及顾客投诉情况、一阶段不符合验证 |  | 范围的确认：见4.3条款审核记录，符合要求  资质的确认：见4.1条款审核记录，符合要求  法律法规执行情况：见9.1.2条款审核记录，符合要求；  质量抽查及顾客投诉情况：经询问企业的产品和服务不需要型式检验，企业体系运行以来未发生顾客投诉现象。  一阶段不符合验证：一阶段未提出不符合。 | 符合 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：综合部 主管领导：武洪涛 陪同人员：韩捷 | 判定 |
| 审核员：余家龙 审核时间：2022.1.7-8 |
| 审核条款：EO5.3/6.2/6.1.2/6.1.3/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.1/9.2/10.2；O5.4 |
| 组织的岗位、职责权限 | EO  5.3 | 部门负责人：武洪涛，询问主要职责：  1、负责文件与记录的控制工作。  2、向总经理报告质量、环境、职业健康安全管理体系的总体运行情况。  3、负责与质量、环境、职业健康安全管理体系有关事宜的外部联络。  4、主管内部质量、环境、职业健康安全管理体系审核。  5、负责管理评审的组织与实施。  6、制定公司行政管理制度、人力资源整体战略规划、协助制定财务管理制度。  7、起草、修改和完善行政人事相关管理制度和工作流程。  8、监督控制各部门绩效评价过程并不断完善绩效管理体系，提出激励计划和具体实施办法，完善激励机制提出建议，9、负责薪酬计发管理为薪酬决策提供支持。  10、购置办公设备、办公用品，安排人员管理和发放，管理公文、行政档案、证章、计算机磁盘、光盘等重要资料。  11、制定培训计划，实施培训方案，组织完成培训工作和培训后的情况跟踪，完善培训体系。  12、负责公司企业文化建设  13、本部门的日常事务管理工作，负责部门内员工的聘用、转正、报酬、待遇、离职等事务，完成本部门员工工作考核、激励及部门资金的预算和控制等工作。  14、负责招聘工作，协调办理员工招聘、入职、离职、调任、升职等手续。  15、与员工进行积极沟通，促进员工关系管理的优化和持续，提升员工满意度。  16、协同开展新员工入职培训，业务培训，执行培训计划，联系组织培训以及培训效果的跟踪反馈等  职责明确，回答基本正确，沟通顺畅。 | 符合 |
| 目标 | EO  6.2 | 部门目标：考核完成情况2021年4-12月份  1、固体废弃物100%按指定地点进行倾倒、生活垃圾100%交市环卫部门进行处置  2、特种作业人员持证上岗了100%  3、办公区火灾事故为零  环境和职业健康安全体系建立了管理方案，查管理方案表.  见环境管理方案，识别办公和施工噪声排放、施工粉尘排放、固体废弃物、火灾共4项，制定了相应的方案，进行了财务投入，工程项目部负责实施，综合部进行抽查和考核。  见职业健康安全管理方案，识别触电、物体打击、机械伤害、火灾、噪声伤害等5项，制定了相应的方案，进行了财务投入，工程项目部负责实施，综合部进行抽查和考核。  见：上述目标、指标2021年4月-12月进行考核，考核结果：全部达标，考核部门综合部，审核：闫良忠。  制定的指标和管理方案基本可行。 | 符合 |
| 环境因素、危险源识别 | EO  6.1.2 | 编制了《环境因素识别评价控制程序》、《危险源辩识、风险评价和风险控制程序》符合标准要求  提供的“环境因素识别与评价清单”“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，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4项：粉尘排放；噪声排放；固废（含危废）排放、火灾等，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》，其中综合部涉及的重要环境因素：固体废弃物排放、火灾，评价准确。  提供《危险源识别清单》，按照活动、区域进行了识别，其中包括：电脑、打印机等产生的辐射；电器设备长时间超负荷工作发热、违章用电、地面油污水滑跌倒、火灾、触电、交通伤害、物体打击、机械伤害、高处坠落、噪声伤害、暴雨和洪水等，评价基本全面。  提供《不可接受危险源及其控制清单》，火灾、触电、物体打击、机械伤害、噪声伤害等。其中涉及综合部的不可接受危险源：火灾、触电。评价基本准确。 | 符合 |
| 合规义务、法律法规及其他要求 | EO  6.1.3 | 编制了《合规义务管理控制程序》，规定法律、法规及其他要求的范围、获取方法、确认及分发。  综合部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：中华人民共和国劳动法、中华人民共和国劳动合同法、民法典、环境保护法、消防法、固体废弃物环境防治法、工伤保险条例、劳动保护用品管理规定等。法律法规及其他要求在综合部存档一份，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。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。 | 符合 |
| 人员、能力、培训  意识 | EO  7.2  7.3 | 编制《人力资源管理管理程序》，规定了控制要求。对企业的人力资源的培养和发展等作出规定，专业技术人员、特种作业人员等人力资源作出了规划。  提供《各部门负责人职责和任职要求》及《绩效考核规定》，对员工的绩效进行考核，并与员工的工资相挂钩，查2021年8月份的考核记录，考核结果基本达成设定的目标值，考核基本与办法保持一致。查看“岗位工作人员任职要求”，对总经理、管代、业务员、技术、施工员、质量等岗位人员的任职要求从能力、品德、学识等方面作出规定。  抽查总经理闫良忠、管代刘凤娥、项目经理郭俊堂等均满足任职要求。  抽：相关人员的持证上岗情况：  姓名 证书编号 资格 颁发单位  董志鹏 13161080400018 设备安装质量员（电气） 河北省住房和城乡建设厅  李怀英 13161120400012 机械员 河北省住房和城乡建设厅  顾潇 13161140400117 资料员 河北省住房和城乡建设厅  冯艳丽 冀建安C（2021）0023277 安全生产管理人员 河北省住房和城乡建设厅  郭俊堂 冀建安B（2019）0055029 项目安全生产负责人 河北省住房和城乡建设厅  查特种作业人员资格证书  贺澳博 作业类别：电工作业，操作项目：高压电工作业 证书编号：T130428199911011316  闫文强 作业类别：电工作业，操作项目：高压电工作业 证书编号：T130428199808011334  辛华盛 作业类别：焊接预热切割作业 证书编号：T130403197211191217  王振印 作业类别：焊接预热切割作业 证书编号：T130428197404251332  王占豪 登高架设作业 T130406199212142714（特种作业）  李红新 登高架设作业 T130406197609212718（特种作业）  丁飞 建筑架子工 苏M022021000950  葛建 砌筑工 18131300340100158  果光辉 模板工 18430001240503521  经查，以上人员证书均在有效期内。  据了解，公司培训包括两个方面，一方面是外部培训，如工程质检员、安全员、特种作业人员参加省建委组织的培训，项目经理参加继续教育培训。另一方面是企业内部培训，根据培训需求组织培训活动。  综合部制定《2021年培训计划》，有培训记录、受培训部门参加培训人员培训方式培训内容考核方式等内容，显示安排标准、管理手册和程序、内审程序、相关管理制度等培训。编制:武洪涛；批准: 闫良忠； 日期:2021-03-01  查《培训记录表》  抽1：培训时间：2021/6/7，培训教师：咨询老师，参加培训人员：管理人员等。培训内容：对全体成员进行环境、职业健康安全的相关活动的涉及的法律法规内容的简要培训；首先强调涉及电力施工行业的法律法规要求，并收集和整理适用的其他的环境、职业健康安全法律法规；对涉及内容条款进行解读，强化法律法规意识，意在奉行合规性要求；提高人员法律意识等。考核方式及成绩：现场提问考核，合格。有效性评价：培训有效。评价人：咨询老师2021/6/7；  抽2：培训时间：2021/7/12，培训教师：韩捷，参加培训人员：齐江涛、任保红、倪广华、刘曼 贾小强等16名员工。培训内容：组织施工人员进行培训，培训有关电力工程施工的相关施工规范、验收规范，强化技术要求，强化施工现场安全操作等内容，包括工程现场的材料管理，物资管理，人员管理等各个方面，强化项目现场的管理要求。考核方式及成绩：现场提问考核，合格。有效性评价：培训有效。评价人：韩捷2021/7/12；  抽查其他培训记录未发现存在不符合。目前公司人员比较稳定，人员没有变化，现有员工43人，近期没有招收新员工。  主要通过培训提高岗位作业水平及质量和环境、安全意识，明确各岗位要求，生产、销售及办公人员自身工作对环境、安全目标的影响，以及如何通过培训和互相交流提高环境绩效，不符合质量管理体系要求的后果等。  现场询问综合部人员，清楚与其相关的重要环境因素及职业健康安全风险。  人力资源控制基本满足要求。基本符合 | 符合 |
| 沟通、参与和协商  员工的参与和协商 | EO  7.4  O5.4 | 策划编制的程序文件《协商、沟通和信息交流管理程序》及管理手册的相关章节规定了企业内、外部沟通和员工就职业健康安全事务参与、协商的要求，经查阅和交谈符合标准要求。  总经理负责在公司建立畅通的沟通渠道。管理者代表是公司内部和外部信息交流和沟通的负责人。综合部是公司内部和外部信息交流和协商的归口部门。负责与上级主管部门的信息交流；负责与管理体系、法律法规等有关的内部和外部信息交流；业务部负责与采购供方的沟通，与客户等相关方之间的沟通。各部门收集到有关职业健康安全方面的信息，包括法律法规等，及时向综合部反馈。业务部负责顾客要求方面的有关事宜的沟通。  目前各项沟通都较为及时、顺畅、效果较好。  与员工代表王明茹交谈，他们均其清楚自己的职责：负责向管理层反映职工职业健康安全管理方面的要求，参与事件的调查、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。  通过安全事务代表的建议，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，对员工进行健康体检等。 | 符合 |
| 组织的知识、文件化信息 | EO  7.5 | 受审核方建立的管理体系文件包括：  1《质量、环境、职业健康安全管理体系管理手册》HYpower/GC-2021，版本：A/0版，编制:综合部，审核:刘凤娥，批准:闫良忠，2021年03月05日发布并实施。  2程序文件，HYpower/CX-2021，版本：A/0版，2021年03月05日发布并实施，含34个文件，包括标准要求的形成文件的信息；  3管理制度汇编；  4体系运行所需要的文件和记录。  编制了《文件控制程序》《记录控制程序》用于对管理体系文件，符合标准要求。  查综合部管理手册、管理制度等文件均保管良好，为有效版本，有受控标识。  综合部负责收集有关产品的国家标准、行业标准的最新版本，分发到相关部门使用；收回旧标准。  查见《适用的法律法规及其他要求清单》，内容包括：序号、文件名称、编号、版本等，收集基本全面，基本符合。  以上外来文件保管良好，均为有效版本。  查见《记录清单》，内容包括：序号、记录名称、编号、保存期、使用部门等。  登记有不符合项报告、顾客满意程度调查表、文件发放回收记录、外来文件清单、培训记录表、环境因素清单等。  保存期限分别为三年和长期。  抽查综合部文件发放登记表、培训记录表、受控文件清单，固体废弃物处置记录，填写及保管符合要求。各部门保存各记录，按时间整理，放置在文件柜中，以便检索，综合部定期对其进行检查，目前保存完好。名称，编号构成记录的唯一性标识。 | 符合 |
| 运行控制 | EO  8.1 | 同部门负责人交谈综合部部执行公司《环境因素识别与评价管理程序》、《危险源辨识与风险评价管理程序》、《废水、废气、噪声及废渣管理程序》、《节约能源资源管理程序》《应急准备和响应管理程序》等程序和准则，开展环境、安全运行控制。  查部门环境运行控制（水/ 气/ 声/ 渣/ 节能）  公司办公区域，公司配备饮水机，饮用桶装纯净水，公司办公区内有多种绿植，保持环境卫生清洁，保持职工心情愉悦，保证员工健康；  日常办公不产生污水，办公室配有卫生间；生活污水排入市政管网，无土壤污染现象；  日常注重水电的节约，有节约用电和水的意识，没有发现常明灯常流水，以及跑、冒、滴、漏现象，提倡无纸化办公；夏日开窗通风，减少使用空调；  办公用纸双面使用；废纸、笔芯等工作垃圾，置于可回收垃圾筒，倾倒于物业设置的垃圾箱，由其清运、回收处理；  对于硒鼓、墨盒等固体废物，置于不可回收垃圾筒，由销售公司统一回收处理。  新员工入职与公司签订劳动合同，并对新员工进行三级安全教育培训。  企业为员工缴纳了社保，社保种类：养老、失业、医保（普通参保、医疗救助）、工伤等；  企业定期组织员工进行体检。  公司复工以来注重新冠肺炎疫情的防控，配有测温枪，公司配有防护口罩。  查安全用电控制：  公司用电线路定期由专人进行检修；定期组织触电应急预案知识培训和紧急事件的演练；查见办公区域的电气设备、照明器具、电源插座、配电箱等配备齐全，保护良好，接电可靠，漏电开关等正常，无潜在触电现象。  查交通安全控制：  公司的车辆均有上路年检的通行证、行驶证，司机有驾驶证；定期对外出人员进行交通安全教育培训，禁止酒驾、无证驾驶、疲劳驾驶。  综合部配置有固废分类垃圾桶，放置有灭火器消防栓等消防设施。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | EO  8.2 | 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“消防演习记录”。  ——演练时间：2021年11月15日；  ——演练组织部门：综合部；参加人员：各部门人员  ——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。  ——对消防应急预案的适用性、可操作性进行评审；符合要求。  办公区配有灭火器消防栓等消防设施，由综合部统一管理。 | 符合 |
| 监视和测量 | EO  9.1.1 | 编制了《绩效及法律法规合规性监视和测量控制程序》，通过以下几种方式对运行过程进行监视和测量：  ●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、目标考核详见相关审核记录.  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2021年《管理体系运行情况检查表》，内容包括：环境因素/危险源、法律法规其他要求、目标、指标和方案、资源、作用、职责和权限、能力、培训和意识、信息交流、文件控制等。  ●日常监督检查：管代负责对各部门的环境职业健康安全行为进行不定期的巡检。  提供有对办公区的环境和安全检查记录表数份。  2021年12月30日公司对办公区内的办公环境进行了检查，检查项目有用电安全、消防安全、车辆行驶安全、财产安全等，检查未见隐患，检查人闫晓英。  ●环境绩效监测：办公区卫生间废水排入城市管网。  一般固废（废纸张等），按规定收集，卖给废品收购站。  被动监测：自体系建立以来没有发生过环境污染事故  ●职业健康安全监测：  主动监测：职业健康安全目标指标：已完成  被动监测：对员工进行了体检，体检单位：邯郸市中心医院，体检日期：2021年11月10日，结论：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 |
| 合规性评价 | EO  9.1.2 | 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：2021.09.05进行合规性评价，提供了《合规性评价表》，包括：活动场所/产品/服务、重要环境因素、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。  评价内容：潜在火灾、噪声排放、粉尘排放、固废排放、降耗节能（节电、节水、节油、节纸、节约原材料）、劳动管理、劳动防护、安全事故、物体打击、驾驶车辆、用电等，涉及相对的法律法规要求。 | 符合 |
| 内部审核 | EO  9.2 | 编制《内审控制程序》，基本符合标准要求。  经查问：总经理、管代、各部门主管均经培训并参加了内部审核。  2021.9.10-12开展管理体系内部审核活动，并提供有以下内审的资料：  ——《审核实施计划》，编制：刘凤娥 批准：闫良忠 日期：2021.9.30  计划中规定审核的目的、依据、范围、时间、审核安排；  审核组组长：刘凤娥 组员：武洪涛  计划中没有漏标准条款、没有遗漏体系覆盖的部门和场所，内审员没有审核自己的工作。  ——内审首末次会议签到（领导层、各部门负责人）；  ——内部审核检查表，审核按计划进行，没有遗漏标准条款及体系覆盖的部门和场所，内审员没有审核自己的工作。  ——本次内审发现1项不合格，为一般不符合项，查看《不符合报告》（工程部O8.1），不符合事实描述清晰，不符合原因分析准确，并制定了纠正及纠正预防措施，且措施可行，并对其有效性进行了验证  ——本次内审编制有《内部管理体系审核报告》，结论：公司的质量、环境和职业健康安全管理体系符合ISO9001:2015、ISO14001:2015和ISO45001:2018、GB/T50430-2017标准的要求。编制：综合部 批准：闫良忠2021.9.12 | 符合 |
| 不符合和纠正措施 | EO  10.2 | 制定了《事故调查、不符合、纠正及预防措施控制程序》，内容基本符合标准要求。  对日常工作检查，管理评审，内审，其他考评，合规性评价发现的不符合及质量、环境的事件采取纠正，防止事态发展，进行原因分析，采取必要的纠正预防措施，防止事件的发生、再发生。  对管理评审、内审提出的不符合及改进要求，进行原因分析，制定了具体措施，目前已部分实施完成。 | 符合 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：业务部 主管领导：韩捷 陪同人员：武洪涛 | 判定 |
| 审核员：余家龙 审核时间：2022.1.8-9 |
| 审核条款：EO5.3/6.2/6.1.2/8.1/8.2/ |
| 组织的岗位、职责权限 | EO  5.3 | 主要负责：公司负责市场开拓；负责参与投标、售后服务；负责合同审核和执行管理；负责合同档案管理；负责投标管理；环境因素危险源的识别与控制、公司目标方案的执行、应急准备和相应等  负责人对本部门的职责和权限以及工作流程清楚、明确完成本部门的目标指标，对工作要求明确。 | 符合 |
| 环境因素、危险源辨识评价和控制措施的确定 | EO  6.1.2 | 提供《环境因素评价表》，其中涉及业务部包括固废废弃、宣传册的废弃、意外火灾、原材料损耗、资源的消耗等。  可以提供《重要环境因素清单》，其中涉及业务部的重要环境因素：固体废弃物排放。  评价基本合理。  提供了职业健康安全危险源识别与评价表，涉及本部门的危险源包括：使用电器不当造成触电，搬运货物造成的砸伤，吸烟乱扔烟头导致火灾，上下班途中交通危险，电器短路或使用时间过长散热不良，相关方进厂驾驶员违章驾驶、高空坠落。  用LEC法对识别的危险源进行评价，本部门不可接受风险火灾、触电，评价基本准确。 | 符合 |
| 目标和方案 | EO  6.2 | 部门目标：固废分类处置率100%；火灾及重大安全事故发生率为0  按照季度进行考核，提供了2021年4-12月目标考核表：固废分类处置率100%；火灾及重大安全事故为0  经查显示目标均已完成。  对以上的目标指标制定了管理方案：  •环境目标、指标：废弃物100%分类堆放处置  管理方案：各部门对办公活动中产生的可回收废物收集后交综合办集中处置等  •安全目标、指标：火灾事故发生率为0  措施：强化安全思想教育培训，认真学习安全规程；配备符合要求的安全工器具；电源电线与化学品易燃物分开.....。  制定的指标和管理方案基本可行。 | 符合 |
| 运行控制 | EO  8.1 | 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、综合办安全管理制度、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：  1、办公室区域：污水：不涉及污水，没有污水排放。噪声：办公现场不产生明显噪声。  固废：固体废物主要是办公产生废纸张等，配置了纸篓；办公用纸由综合办负责，复印、打印耗材都有综合办统一负责，集中处置。  2、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。  3、办公区域禁止吸烟，现场查看办公区域环境整洁、宽敞、办公设备状态良好、无安全隐患，办公区域配备有效的干粉灭火器。  4、工作时间平均每天不超过8小时。  5、现场查看业务部办公区域配备符合要求的消防设施。  6、现场查看办公区域，整洁、光线充足、室内空气良好、配置有空调，办公条件较好，办公设备安全状态良好，教育员工正确使用办公设备，现场用电基本规范，无乱拉线现象，防止火灾发生。  7、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顾客等。提供了“致相关方的公开信”，将公司的环境/安全控制要求发放到了所有相关方，督促影响各相关方按照环境/安全管理体系要求对环境/安全施加影响。在与顾客沟通和招投标时，通过选择适当时机向顾客宣传本公司的职业健康安全的方针理念以及本公司的具体做法、成绩等，向顾客施加职业健康安全的影响，增强顾客对本公司的信任程度。  8、驾驶员要求遵守道路交通安全法规，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | EO  8.2 | 业务部参加了由综合部组织的2021年消防演习记录（消防演习过程记录、应急演练参加人员签到表、消防演练总结报告）演习记录（急救预案演练及培训记录、应急演练参加人员签到表、急救预案应急演练总结），无需更改。 | 符合 |

说明：不符合标注N