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：陈佳琴/陈景芳 | 判定 |
| 审核员：文波 审核时间：2022.1.9 |
| 审核条款：QMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、7.1.2人员、7.1.6组织知识、7.2能力、7.3意识、7.5成文信息、9.2 内部审核、10.2不合格和纠正措施、8.4外部提供过程、产品和服务的控制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、6.1.2环境因素/危险源的识别与评价、7.2能力、7.3意识、7.5成文信息、8.1运行策划和控制、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、6.1.3合规义务、6.1.4措施的策划、9.1.2合规性评价EMS/OHSMS运行控制相关财务支出证据 |
| 岗位、职责和权限 | QEO:5.3 | 行政部现有6人，负责人：陈佳琴；介绍说主要负责行政管理和人力资源管理、采购管理、财务管理；部门环境因素、危险源的识别、评价及控制；协助做好管理评审工作、组织开展内部审核。 | 符合 |
| 目标 | QEO:6.2 | 查见“质量\环境\职业健康安全目标分解考核表”，见行政部的目标：1、培训计划实施率100% 100% 2、员工培训合格率95%以上 100% 3、固废分类处置率100% 100% 4、职业病发生率为0 0 5、火灾事故为0 0；2021年7-12月考核，显示目标均已全部完成。抽环境/职业健康安全管理方案，明确了措施、责任人、时间、资金投入要求：A、潜在火灾管控：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5千元。完成情况：于2021年8月至2021年12月每月环境安全检查，符合要求。B、对固体废弃物分类处置采取措施如下： 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1万元。完成情况：于2021年8月至2021年12月每月环境安全检查，符合要求。措施在实施中，部分已完成，方案可指导实施，有效。基本符合。 | 符合 |
| 环境因素/危险源的识别与评价措施的策划 | EO:6.1.26.1.4 | 提供了环境因素和危险源识别评价与控制程序，有效文件，无变化。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：日常办公过程中能源消耗、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，以旧换新，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、交通意外伤害等。经评价行政部的重大危险源：触电事故、火灾事故、交通意外事故的发生。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、从外部的事故案例中汲取教训，并对内部员工进行对应的警示教育等。具体控制措施见EO8.1审核记录。策划了控制措施，制订了“质量、环境、职业健康安全管理方案”，明确了控制措施、时间要求、责任部门、责任和资源计划。 | 符合 |
| 人员/资源能力意识 | Q：7.1.27.27.3EO:7.17.27.3 | 建立有《人力资源控制程序》，无变化；公司现有人员20人，管理人员、采购、销售人员、财务人员等能够有效实施管理体系，并运行和控制其过程。查见“岗位人员任职要求与评价表”，明确了教育、专业知识、技能要求、经验等要求；介绍说，员工招聘由总经理面试，合格后录用；建立员工档案签订劳动合同，查看了抽查余XX、陈XX等员工的员工档案，包括员工履历、技能资质证书、劳动合同等。查见“2021年度员工培训计划”，计划开展管理手册、程序文件、管理目标及方案、安全生产知识培训、岗位技能培训等12项次；查“培训记录及培训效果评价表”，抽见：岗位技能培训——2021.8.13上下班道路安全教育——2021.12.17环境、安全管理目标及方案培训——2021.6.9 公司环境保护制度——2021.11.5消防安全知识培训——2021.10.15岗位技能知识培训——2021.04.14考核及评价记录显示以口头问答的方式对培训效果进行了评价，培训达到预期的目的。公司无特种作业人员。意识：经与部门负责人沟通交流，主要通过培训提高岗位作业水平和质量、环保、安全意识，询问部分员工陈景芳等，他们能回答对公司的管理方针、管理目标、对质量环境职业健康安全管理体系有效性的贡献，成本降低、节能减排、保护员工健康等的益处，以及因自己岗位职责疏忽带来不符合给公司产品及公司商誉、环境安全承诺带来的后果。员工能明确自身职责及岗位要求，自身工作影响，如何减少环境污染，提高安全意识等。基本能满足要求。 | 符合 |
| 组织的知识 | Q7.1.6 | 公司的组织知识主要包括：收集的各种知识、法律法规以及转换形成各种规章制度等，积累的管理制度、体系文件、支持性文件、各种记录表单，以前的经验案例、外部学习的资料、从顾客或外部供方收集的知识等；已识别的公司内部知识包括：岗位职责、改进措施、成功项目案例、人员的工作经历、经验、技能等。外部知识包括：法律法规、环境标准、地方条例、职业健康安全法规、标准、引用标准已及从顾客或外部供方收集的知识。主要有：法律法规：《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国产品标准化法》、《中华人民共和国合同法》、、GB/T 16868-2009商品经营服务质量管理规范等。已制定培训计划组织学习相关知识，并按要求不断更新。公司把组织知识用于指导公司的日常工作和管理。 | 符合 |
| 合规义务、法律法规和其他要求合规性评价 | EO6.1.3EO9.1.2 | 建立实施了环境安全法律法规控制程序,合规性评价控制程序，建立了法律法规清单，识别了相关环境、职业健康安全合规义务。其中包括：江西省消防条例江西省劳动保护条例生活垃圾焚烧污染控制标准江西省突发事件应急预案管理实施办法环境空气质量标准电磁辐射环境保护管理办法江西省环境保护条例……合规性评审时间：2022年1月5日。参加人员： 杨克勤、杨科、顾克彪等评价结论：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。生产部根据需要随时网上获取、识别更新，于行政部进行文件管理，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。 |  |
| 运行策划和控制EMS/OHSMS运行控制相关财务支出证据 | EO:8.1 | 公司策划了环境安全管理相关程序文件和管理制度：环境因素识别与评价控制程序、危险源辨识与风险评价控制程序、环境安全法律法规控制程序、运行控制程序、废弃物控制程序、消防控制程序、劳动防护用品控制程序、资源能源控制程序、应急准备和响应控制程序、事故调查处理控制程序等；办公室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。办公室现场干净整洁，照明良好、通风一般，有少量粉尘；配置有空调，温度适宜；有少量绿植；废水管控：办公过程生活废水排入管网集中处理。废气管控：办公过程无废气产生。噪声管控：办公过程过程基本无噪声办公室内主要是电的使用，电器有漏电保护器，经常对电路、电源进行检查，没有露电现象发生，查见有消除安全检查记录，2021.1月--2021.12月份检查结果正常。按公司要求人走关灯，办公室电脑要求人走后电源切断。现场观察：电脑显示器调整到保护视力的颜色；办公环境光照、温度适宜，干净整洁，有少量绿植、通风良好；办公场所物品摆放整齐、有序，未见随意乱放私人物品的情况查见配置有灭火器，状态良好，保留检查记录；监控摄像头运行正常；应急疏散指示符合要求；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；生活废水经市政管网排放；办公环境安静，无明显噪声和废气；办公用固废集中回收，园区环卫部门收集处理；对部门员工进行了交通安全培训；办公用墨盒硒鼓等危废以旧换新。查看到“相关方告知书”、“重要相关方施加影响一览表”，2021.1.3日对供应商进行了环保和安全方面的告知。对供应商施加影响还包括在评定供应商时，获取质量、环境、职业健康安全管理体系证书则优先，产品必须用环保无毒无害材料等。为满足环境和职业健康安全体系的运行，自2021年8月审核后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2500余元。部门运行控制基本符合要求。 | 符合 |
| 成文信息 | QEO:7.5 | 策划了公司的管理体系文件，包括：《管理手册》A/1版，管理体系于2021年3月10日实施。另程序文件24个，A/1版，于2021年3月10日实施。建立有外来文件清单，收集金属垃圾箱GB/T 4902-2017、中华人民共和国劳动合同法、中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国安全生产法等；文件化管理体系目前基本满足要求。——在编制体系文件时，对文件进行标识，主要有文件名称/编制部门/批准日期/文件编号等，经查管理手册/程序文件基本符合标准要求。管理体系文件经过总经理审批实施发布，经评审，目前文件和目录均适用。符合要求。——编制《文件控制程序》，内容符合基本标准要求。抽查：受控文件清单、管理评审计划、培训计划、环境因素因素评价记录表、职业健康安全危险源识别与评价表等，其成文信息标识清晰，填写基本齐全、清晰，成文信息在文件柜中分类编目保存，成文信息的贮存和保护符合要求，检索方便。成文信息由各部门负责保存，以便查阅。经查，基本符合标准要求。 | 符合 |
| 外部提供过程、产品和服务的控制 | Q:8.4 | 编制有：采购控制程序策划有:选择、评价和重新评价供方的准则；查见“供方调查评价表”，抽见对以下厂家或供应商进行了调查评价:浙江艾鑫环卫设备有限公司——塑料桶、不锈钢垃圾桶、垃圾分类亭、餐厨垃圾处理一体机等程力专用汽车股份有限公司——污水处理、垃圾车等永康市振兴实业股份有限公司——塑料垃圾袋浙江铭欧科技有限公司——塑料垃圾桶明确了调查内容包括相关资质、生产设备、作业环境、技术力量、检测、供应能力、运输条件、质量保证等方面；供方明确承诺客户至上，诚信共赢。未评价供方的职业健康安全状况，交流。评审人员签名，评审结论为列入合格供方名录。查见“合格供方名录”，一致。明确了调查内容包括相关资质、生产设备、作业环境、技术力量、检测、供应能力、运输条件、质量保证等方面；未评价供方的职业健康安全状况，交流。评审人员签名，经总经理批准，评审结论为继续列入合格供方名录。查见“合格供方名录”，一致。查采购合同或订单，抽见：采购合同——浙江艾鑫环卫设备有限公司——2021.11.6——垃圾桶、智能垃圾箱等；采购合同——浙江艾鑫环卫设备有限公司——2021.12.20——20L家用桶塑料桶；采购合同——程力专用汽车股份有限公司——2021.12.10——垃圾车等采购合同——江西屋美特环保科技有限公司——2021.6.2——污水处理设备等；以上合同明确了产品名称、商标、型号、数量、金额、质量技术标准、运输、包装、验收、结算等；以上供方均在合格供方名录；另抽其他材料采购单、采购合同，均保存完好，提供给外部供方的信息表述清晰、充分；原材料检验详见销售部审核记录。介绍说公司无外包过程。外部供方的管理基本满足要求。 | 符合 |
| 内部审核 | QEO:9.210.2 | 制定有《内部审核程序》，有效文件；保持《不符合、纠正和预防措施控制程序》、《事故调查处理控制程序》，有效文件。2021年7月6日对贯标的各职能部门、生产单位进行内部审核，保留了内审计划、内审记录、不符合报告、内审报告；内审覆盖了管理体系范围内的活动及标准的要求；本次内审开具不符合报告1份，已整改，经验证予以关闭； 内审结论为：三体系运行基本良好，运行达到一定的效果，基本符合GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020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 |
| 应急管理 | EO:8.2 | 编制了《应急准备和响应控制程序》，建立了火灾、触电等事故应急处置方案，由行政部组织演练，提供了应急预案演习记录，查火灾应急演练记录，演练时间 2021年5月14日负责人：杨克勤参加人：全体员工（行政部、销售部）演练的效果经过演练，应急小组人员都已掌握消防器材的使用，快速反应机制已经形成，且能有效组织人员疏散，救护工作井然有序。演练达到了目的。经演练表明公司制定的应急预案符合公司实际要求，不需要进行修订。自体系运行以来尚未发生紧急情况。消防器材完善、良好。 | 符合 |

说明：不符合标注N