管理体系审核记录表（远程）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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：黄微 陪同人员：王志平 | 判定 |
| 审核员：伍光华 审核时间：2022.3.24 |
| 审核条款：  QMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、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、10.2不合格和纠正措施，  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、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、  OHSMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、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、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  EMS/OHSMS运行控制相关财务支出证据 |
| 组织的岗位、职责和权限 | QES:5.3 | 本部门现有人员3人，其中行政人事经理1人、行政1人、人事1人；  主要负责行政管理和人力资源管理；  组织公司环境因素、危险源的识别、评价，法律法规收集及合规性评价；  质量/环境/职业健康安全管理体系不合格品的控制及纠正、预防措施的控制；  协助做好管理评审工作、组织开展内部审核。 | Y |
| 目标及措施 | QES:6.2 | 部门目标：  以方针为框架，建立了公司管理目标：  质量目标：  1、招聘和培训合格率达95%以上；  环保/安全目标：  1、 固体废弃物分类处理率100%；  2、 潜在火灾发生率为0。  3、触电事故发生率为0  保留“目标考核表”，2022年1月4日，考核结果显示所有目标均已完成。 | Y |
| 运行控制 | EO8.1 | 本部门应执行的运行控制文件：消防安全管理制度、行政部安全管理制度、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；  行政部每月进行环境安全检查，查2021年10月至2022年3月检查记录，各部门运行情况良好。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》查阅：主要劳保用品为线手套、洗衣粉、口罩、创口贴等，记录了发放时间、领用人等。  办公垃圾分类摆放收集，由大楼物业统一处理。  行政部设备、电器状态良好，无安全隐患。  公司用于安全、环保的投入资金42.8万元。 | Y |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 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、触电演习计划”。  ——演练时间：2021年11月12日；  ——演练组织部门：综合部；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、触电应急预案的适用性、可操作性进行评审；符合要求。 | Y |
| 监测、分析和评价 | QES:9.1  Q9.1.3 | 公司在管理手册中明确了监视测量的要求，制定了《顾客满意度测量控制程序》、《管理评审控制程序》和《内部审核控制程序》等程序。  行政部保留“目标考核表”，对各部门完成目标情况进行监测；  查见“环境安全运行检查记录”，每月一次，抽见2021年10月至2022年3月，对能源资源消耗、消防安全、其他等情况进行检查，均正常。  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。 | Y |
| 内部审核 | QES:9.2 | 查见“内审控制程序”，有效文件；  公司2022年1月20日至2022年1月21日开展了内审，内审覆盖全部门、全条款；  保留了内审计划、内审报告、不符合项报告；  本次内审开具不符合报告1份，已整改，有整改验收记录；  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ISO9001:2015；ISO14001:2015；ISO45001:2018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。 | Y |
| 不符合/事件和纠正措施 | QES:10.2 | 公司建立“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。  对日常检查和内审、管理评审中提出的不合格项进行了原因分析，并策划纠正措施并实施，对所采取的纠正措施进行验证。  体系运行以来公司按照体系的要求，通过运行控制、加强培训，以及开展管理评审活动等方式采取预防措施，防止不符合/不合格的发生，不符合得到了有效控制。  公司成立以来没有发生重大质量、环境和职业健康安全事故、投诉、处罚。  基本符合标准规定要求。 | Y |

说明：不符合标注N