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：秦晓霞 陪同人员：刘群 | 判定 |
| 审核员：审核时间：2022年02月22日 |
| 审核条款：  Q:5.3/6.2/7.1.6/7.2/9.1.3/9.2  E/S:5.3(S5.4)/6.1.2/6.1.3/6.2/7.2/8.1/8.2/9.1.1/9.1.2/9.2  部门职责权限、QES目标管理；组织的知识；员工能力保障；内审管理；绩效监控、分析与评价等过程及相应环境/职业健康安全管理体系运行过程； |
| 岗位、职责、和权限 | QES5.3 | 部门负责人秦晓霞介绍,本部门3人，主要负责以下工作内容：  a) 负责对管理体系文件和记录的归口管理。负责法律法规的识别和合规性评价工作；  b) 负责公司内外部沟通的归口管理，保留公司会议记录。保留管理评审记录及相关资料；  c) 组织人力资源、工作环境的合理配备，确保体系运行所需要的合格人才能够获得；  d) 组织公司各部门建立健全岗位职责和各项管理制度并贯彻实施；  e) 编制公司年度培训计划，建立和完善各类人员的专业、技能培训档案和相关资料；  f) 是公司内部审核的归口管理部门，负责内部审核的策划、实施和记录保持；  g) 是办公设备和工作环境的主管部门，负责对办公设备的维护和工作环境的管理；  h) 负责数据分析和纠正预防措施的控制和管理；  i）是公司环境因素识别、评价的主管部门，负责组织各部门环境因素的识别和评价工作，负责制定公司目标、指标和管理方案；  j) 是公司运行控制的主管部门，负责物业管理服务现场和库房区域的环境管理的运行控制；  k) 是应急准备和响应的主管部门，负责制定应急预案并必要时组织演练施；  l) 负责公司环境绩效的监视和测量，对发现的环境和安全问题进行整改跟踪；  ——跟踪核查其管理手册5.3文件内容，其部门负责人表述与文件规定基本一致。 | Y |
| 工作人员参与和协商 | S5.4 | 经全体员工推举，职工代表大会代表组长讨论，同意 **于双美** 为职业健康安全管理体系的安全事务代表，除公司任命的其他职责外，应具有以下方面的职责和权限：  ⑴ 参与公司职业健康安全方针、目标和管理方案的制定；  ⑵ 参与危险源的辨识、风险评价和控制措施的确定；  ⑶ 参与适用于公司的职业健康安全法律法规和其它要求的识别与更新；  ⑷ 代表员工就公司职业健康安全事项和公司最高管理层进行协商和沟通；  ⑸ 参加事件的调查等。  总经理： 姚辉光  日 期：2021年8月10日 | Y |
| 环境因素、危险源及职业健康安全风险和机遇的识别控制 | ES6.1.2 | 策划有《环境因素识别与评价控制程序》、《危险源辩识风险评价控制程序》。  查《环境因素识别评价汇总表》， 涉及本部门的环境因素有办公活动中生活垃圾排放、汽车维修固废排放、纸张等办公废品排放、墨盒、废旧电池等废品排放、火灾事故发生等。  查《重要环境因素清单》，采取多因子评价法，评价出固体废弃物排放、火灾事故的发生等2项重要环境因素，火灾废弃物。  经评价本部门的重要环境因素为日常办公过程中固体废弃物排放、火灾事故的发生等2项重要环境因素，火灾废弃物。控制措施：固废分类存放、办公危废交耗材供应公司，垃圾由环卫部门拉走，包装物分类卖掉，日常检查，日常培训教育，消防配备消防器材等措施。  查《危险源辨识和风险评价一览表》， 涉及本部门的危险源有办公活动过程中电脑辐射、被桌柜撞伤、线路老化、复印机臭氧污染，外来人员安全措施不当造成的火灾和人身伤害等。  查《不可接受风险清单》，评价出重大危险源2个，包括：火灾、人员伤害等，制订了相应的管理方案并已实施。  危险源控制执行管理方案、配备消防器材、个体防护、日常检查、日常培训教育等运行控制措施等。 | Y |
| 合规义务 | ES6.1.3 | 提供有《法律法规获取、评价与更新程序》。  查《环境、职业健康安全法律法规和其他要求清单》，其中包括：中华人民共和国物权法、住宅室内装饰装修管理办法、物业服务企业资质管理办法、物业管理条例；《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国固体废弃物污染环境防治法》、《中华人民共和国环境噪声污染防治法》、《山东省消防条例》、《污水排入城镇下水管道水质标准》等，已识别法律法规及其它要求的适用条款，能与环境因素、危险源向对应。  行政部根据需要随时网上获取、识别更新，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。 | Y |
| 目标管理 | QES6.2 | 提供有“环境、职业健康目标管理方案”及“管理方案检查表”，内容包括目标、管理方案、执行部门、完成时间和资金支持等；编制：吕惠卿；审批：姚辉光。  查“2021年度目标分解及月度汇总”内容显示2021年度公司及行政部目标均已完成。 | Y |
| 组织知识 | Q7.1.6 | 公司各部门按照职责从内外部各种渠道获得与其职责相关所需的知识，包括政策法规、行业协会、内部成功经验和失败教训、客户要求投诉、审核报告、认证标准等；把知识形成各种规章制度用于指导公司的日常工作和管理，包括体系文件、支持性文件、各种记录表单。  从内部来源获取的有：多年的工作经验、教训等；  外部来源获取有：标杆对比、行业会议、客户技术要求、咨询老师传授的体系知识及所实施的内审员的培训；顾客方提供的资料等。  在应对变化的需求和趋势时，相关部门考虑现有的知识，确定如何获取更多的必要的额外知识，并根据变化的情况及时更新。 | Y |
| 能力 | QES7.2 | 策划有“人力资源控制程序”。  提供有“员工能力确认记录”，内容包括业务知识、管理能力、责任意识及考核结论；评价人：姚辉光；日期：2021.8.10  抽查持证上岗人员：   1. 于双美；食品安全管理员；编号：2021-1663；有效期：2024.10.18.；发证单位：威海市食品药品管理协会。 2. 单超：健康证；编号：B371002021013927;有效期：2022.4.9.；发证单位：威海市胸科医院。 3. 姜忠利；A4;编号：370632197303087836；有效期：2023.12.9.；发证单位：威海市市场监督管理局。 4. 姜忠利；消防安全结业证；编号：20101105000124；有效期：长期；发证单位：山东省金盾消防安保服务公司威海分公司。 5. 姜忠利；低压电工作业；编号：T370632197303087836；有效期：2022.4.28.；发证单位：威海市安全生产监督管理局。   提供有《2021年度培训计划》，编制：吕惠卿；审批：姚辉光；培训内容涉及：标准、体系文件、法律法规、环境因素、危险源、应急预案、客诉处理知识等培训。  抽查相对应的《培训记录表》，  1、2021.3.20.；QES标准培训，培训对象：姚辉光、吕惠卿、秦晓霞等22名员工。  2、2021.6.6.；法律法规学习；培训对象：姚辉光、吕惠卿、秦晓霞等22名员工。  3、2021.7.17.；环境因素、危险源的识别培训，培训对象：姚辉光、吕惠卿、秦晓霞等22名员工。  ——以上培训均有效果评价。 | Y |
| ES运行控制 | ES8.1 | 公司策划并实施了《固体废弃物控制程序》、《环境保护管理办法》、《节约能源资源管理办法》、《职工安全守则》、《消防安全管理程序》、《火灾应急响应规范》、《应急预案》等环境与职业健康安全控制程序和管理制度。  行政部定期安排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。  行政部垃圾主要包含废纸、废硒鼓等。公司配置了垃圾箱，由政府环卫部门统一集中处理。  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。按公司要求人走灯灭，电器要求人走后电源切断。  查到劳保用品有工服、口罩、洗衣粉、卫生纸等；发放人：秦晓霞。  对废弃物，一部分由厂家回收，厂家不回收的公司统一回收再利用或由物资回收公司处理。不可回收的废弃物由公司行政部统一处理，各部门不得单独处理。  办公纸张尽量采取双面打印，定期检查水管跑冒滴漏。  现场巡视办公区域灭火器正常，电线、电气插座完整，未见明显安全隐患。  灭火器、消防栓由甲方配置，公司管理，有消防栓、灭火器，每半年进行一次集中检查，提供有检验记录，检查人姜忠利，基本正常。日常随时检查。  提供有“2021年安全环保经费投入明细表”，内容显示，全年用于环保、安全方面的资金投入共6300元，包括培训、消防演习、垃圾清运费等，基本满足体系运行需要。  出示有“2021年能源消耗统计表”，内容显示水、电节能目标均已达成。  查对供方、承包商、外包方等外来人员和临时人员的管理：行政部对供方、外来人员和临时人员等相关方将公司的环境/职业健康安全方针、重要环境因素/危险源进行告知，需遵守的公司规章制度。内容:等通过书面或口头的方式告知供方。向供应商告知，提供的产品应环保、绿色、健康，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。  体系运行以来未发生过变更，对变更的一些注意事项和要求已明确。 | Y |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 策划有《应急准备和响应控制程序》，确定的紧急情况有：火灾、触电、人员伤亡等。  提供《应急预案》包括：火灾事故应急救援预案、触电事故应急救援预案、突发事件应急预案、交通事故处理应急预案、食物中毒事故应急救援预案、天然气泄露事故应急救援预案。  抽查2021.12.3.计划，2021.12.12.实施的“消防演习记录”：  内容：火灾扑救、逃生自救演习，地 点：办公室门前空阔处，参加人员：各部门全体人员  演习效果：通过本次消防演习使参加消防演习全体人员对火灾扑救方式、消防器材正确安全使用、逃生自救技巧等都有了明确了解，对今后应对火灾事故，减少人身伤害有很大的帮助。  对应急预案的评价：通过演练，证明公司所制定的应急预案是适宜的，可以正确指导应急过程。  评价人：吕惠卿 部门：行政部 日 期：2021年12月12日。 | Y |
| 监视、测量、分析和评价总则  监视和测量 | ES9.1.1 | 执行《绩效监视和测量程序》，部门通过月度巡查考核对各部门进行监控。   1. 查《质量、环境和职业健康安全目标指标考核表》，行政部对环境、职业健康安全目标完成情况进行了检测，已全部完成，检查人：吕惠卿。 2. 查《管理方案检查表》，公司制定的管理方案措施已完成，检查人：吕惠卿、秦晓霞。查《环境安全管理体系检查记录》，每季度对各部门进行环境安全事项的例行检查，检查项目包括资源能源使用、固体废弃物管理、污水控制、噪声控制、消防设施管理、管理方案控制、食品安全、线路安全等。检查结果：无能源浪费、线路无老化，无私接电源现象，灭火器有效、食品安全有保障等；结果：合格；监测人：吕惠卿、秦晓霞。   3、经交流确认，公司无安全、环境检测设备。  4、经交流确认，公司员工不涉及职业病。  5、行政部主任负责员工健康的监视，员工每天进行考勤，上班开始后行政部主任会巡视有无员工缺席，如有生病需要请假，在考勤记录中予以登记，回来后销假登记。 | Y |
| 合规性评价 | ES9.1.2 | 策划有《合规性评价程序》，提供有“法律法规合规性评价表”及“法律法规合规性评价报告”。  查2021.8.10.更新的“法律法规合规性评价表”，对47项法律法规进行了合规性评价，结论均为符合。  查2021.8.15.的《法律法规合规性评价报告》的结论为：公司环境、职业健康安全管理体系策划有效，运行正常；各部门都能够有效遵循环境法律法规，未发生过环境扰民事件，未有单位和个人投拆，无环境污染事件发生，公司的环境行为基本符合环境法律法规和环境要求；各部门、项目能够有效遵循职业健康安全法律法规，无职业健康安全事件发生。对在合规性证据收集过程中发现的不符合，责任部门能够及时分析原因，制定和实施纠正即纠正措施，对环保、职业健康安全意识和环境、职业健康安全管理水平的提高起到了明显的促进作用。 | Y |
| 分析与评价 | Q9.1.3 | 公司规定了管理体系相关信息的收集、汇总、分析、处理、传递的要求。  各部门策划和实施必要的监视和测量活动，确保产品、体系和过程的符合性，以持续改进质量管理体系的有效性。  公司的过程和管理体系的监视和测量主要是通过内审、管理评审、目标考核以及日常工作监测、产品检验、顾客满意度测量等的方式完成。  行政部负责对管理体系、过程的日常监测和质量目标完成情况进行统计分析。对目标完成情况进行收集和统计分析，并制作目标完成情况统计表，结果显示2021年度公司及部门目标均已达成。  物业部负责对供方业绩予以评价，对供方业绩实施了监视和测量，并对产品物业管理（办公）过程的监视和测量活动进行了策划和实施。  行政部2021.8.11.对顾客满意度进行了评价和分析，结果为94分，达成了既定目标。  公司日常通过对市场信息、目标完成情况及适宜性、物业管理服务人员过程工作监督、产品质量检验、顾客满意对测量及反馈等作为分析评价的输入，并根据输出情况及时采取了相应措施并改进，公司针对其他信息，进行了随时利用，公司已建立了信息收集的渠道，并实施，但利用深度须加强，已交流。  公司已对管理体系的监视、测量、分析和评价进行了策划，基本能够按照要求实施。 | Y |
| 内审 | QES9.2 | 制定了《内部审核程序》进行内部审核过程控制。提供内审记录，抽查内容如下：  审核组：吕惠卿、于建威：签到表显示，总经理、管代、行政部、物业部、安全代表参与了内部审核的首末次会议；  查2021.11 .10.制定计划，2021.11.15.实施的内部审核，内容包括审核目的、审核范围、审核准则、审核具体日程安排、编制批准等，内容完整，能够满足策划要求。  提供各部门《内部审核检查表》，内容包括条款号、检查内容、检查记录和结果判定等，记录显示，审核组有按照计划要求进行，满足执行要求。  查《内审报告》中内部审核结论记录如下：  （1） 对管理体系的评价  通过本次审核，各部门负责人及员工增强了质量和安全意识，提高了质量和安全方面的控制能力，审核组认为本公司建立的管理体系基本符合GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准的要求，且运行有效。  ⑵ 针对内审时出具的1项不符合项报告，各部门要认真分析原因，举一反三，在1-3个工作日内，采取有效的纠正措施，由内审员跟踪验证其实施效果。  查《内审不符合报告》，涉及的不符合项如下：查无供方评价记录表，保存不当，不符合GB/T19001-2016标准的8.4条款.不符合条款依据正确，且均已完成整改并验证有效，与现场审核发现的情况吻合。 | Y |

说明：不符合标注N