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 主管领导：王秀 陪同人员：钟小发 | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2022年2月19日 |
| 审核条款：4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/7.1/9.3/10.1/10.3 |
| 理解组织及其环境 | 4.1 | 受审核方石家庄曼德科技有限公司成立于2010年6月7日，注册资本800万元人民币，注册/经营地址为石家庄桥西区维明南大街139号白金公寓1-1504，办公面积约200平米，主要从事印刷机械设备配件、印刷耗材(润版液、清洗剂)、环保设备、机械设备配件的销售，主要服务印刷企业等。  ■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生产和管理的需求。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：公司产品应符合国家的法律法规要求。  ■公司地处石家庄市，在职业健康安全方面应符合国家和本市的相关法律法规要求。  ■技术水平：公司拥有多年业务经验和营销能力，能够满足用户需求。  ■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。重视产品质量、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、及定期内部总结等方式进行监视和评审。 | Y |
| 理解相关方需求和期望 | 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、不断提高客户满意度等。  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。 | Y |
| 职业健康安全管理体系的范围 | 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：印刷机械设备配件、印刷耗材(润版液、清洗剂)、环保设备、机械设备配件的销售及相关的职业健康安全管理活动。  通过远程查验：职业健康安全管理体系覆盖范围已形成文件，并经总经理批准。  通过文件发放的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。无变化。 | Y |
| 职业健康安全管理体系及其过程 | 4.4 | 1、公司依据GB/T45001-2020 / ISO45001：2018标准于2020年08月01日建立了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四大过程，确定了过程的相互顺序和作用：管理职责确定－资源提供－产品实现－测量和改进。无不适用条款。  2、公司明确规定产品执行标准（国家、行业标准）和客户要求，并通过各过程控制，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、通过对各主要过程的风险评估，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：产品运输。 | Y |
| 管理承诺总则 | 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；持续保证职业健康安全工作的投入，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。 | Y |
| 管理方针 | 5.2 | 1. 管理方针：安全生产，持续改进，满足各方需求；遵守法规，关爱生命，确保员工健康；  2. 职业健康安全方针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。 | Y |
| 组织的岗位、职责权限 | 5.3 | 公司质量管理体系覆盖的部门包括：管理层、办公室、市场部，部门划分尚可。  在《管理手册》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用纸管理制度、劳保用品管理制度、用水管理制度等，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、人员、财力、信息等资源均能保证。  详见各部门5.3条款审核记录。 | Y |
| 应对风险和机会的策划 | 6.1.1 | 企业识别了风险和机遇，制定了如下措施：  内部的：  风险和机遇：人员素质参差不齐，环保意识不强，对岗位环境因素认识不足，控制方法不明确；  应对措施：制定相应管理文件，组织员工参与岗位环境因素的识别，岗位重要因素的培训。  风险和机遇：适用法律法规的识别、收集及宣传不够，相对应公司内部活动及环境因素不够明确，部分员工守法意识淡薄。  应对措施：加强识别、收集，定期更新，重要条款予以培训或纳入制度中。  风险和机遇：在确定潜在的紧急情况 例如：火灾发生；  应对措施：制定应急预案，定期培训防火常识，定期防火演练。  外部的：  风险和机遇：未履行合规义务可损害组织的声誉或导致诉讼；  应对措施：加强对法律法规执行，遵守法规要求，更多地履行合规义务，能够提升组织的声誉，  风险和机遇：附近设施 例如：工厂、道路的潜在紧急情况。  应对措施：加强外部沟通，加强安全意识，及应急情况通报，启动本单位应急预案。  编制：办公室 批准：王秀 2022.1.4  风险的评估  对于以上涉及到的主要风险，一旦发生，均可能对公司的发展造成巨大损失，所以应时刻监视并评价相关环境因素，尽可能的规避风险发生或降低发生概率。 | Y |
| 危险源辨识 | 6.1.2 | 策划、编制了《危险源识别与控制程序》，经文审符合标准要求。  ■提供《危险源评价表》，其中包括：办公电器漏电造成触电，交通意外、工作过程中磕碰、室内通风不良、酒后驾驶等。  ■可以提供《不可接受风险清单》，其中不可接受风险：火灾、触电、意外伤害，评价准确。 | Y |
| 合规性义务 | 6.1.3 | 为使公司管理体系运行合法有效、符合法律规定及相关方要求： 办公室负责组织对职业健康安全方面适用法律法规的识别、获取、更新及适用性评价。  ■提供了《合规性评价控制程序》，规定法律、法规及其他要求的范围、获取方法、确认及分发、合规性评价的要求和频率。  提供公司适用的法律法规及要求清单:中华人民共和国安全生产法；危险化学品安全管理条例；河北省安全生产条例；河北省劳动合同管理办法等。 | Y |
| 策划措施 | 6.1.4 | 组织管理层策划关于开展职业健康安全管理体系中所采取措施，以便管理职业健康安全目标、环境因素、合规性义务、组织识别的风险等等。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。具体见各部门审核记录。 | Y |
| 职业健康安全目标和实现计划 | 6.2 | 公司职业健康安全目标指标：  1．无火灾触电事故  2．无重大人身伤亡事故、轻伤率≤每年5人次  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年职业健康办公室目标指标与管理方案及完成情况统计表”，目标已基本实现。 | Y |
| 资源提供 | 7.1 | 公司的各项资源基本充分，包括：人力资源、基础设施、工作环境、技术、信息和组织知识等。现有的管理人员、技术人员、人员培训、设备设施等各项资源，办公区域面200平米。公司共员工20人，注册资本800万元。现有各项资源能够满足公司认证范围内销售服务及体系运行的需要。 | Y |
| 监视和测量总则 | 9.1.1 | 组织策划了对职业健康安全绩效的监视和测量，对职业健康安全绩效的分析和评价，对职业健康安全事项进行汇报的程序等。保留了必要的记录文件，查《管理体系运行检查记录》，基本符合要求。  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，确保管理体系的绩效和有效性。 |  |
| 管理评审 | 9.3 | 按策划的要求进行了管理评审  ■查管理评审的计划：管理评审的时间：2021年11月25日  主持人：王秀 参加人：管代、各部门负责人  要求每个部门需提交的管理评审输入内容包含了标准条款的要求。时间安排符合程序文件的要求。  编制: 张嘉瑜 审批：王秀 日期:2021.11.15  ■查看管理评审输入的资料：内部审核结果和合规性评价结果。相关方投诉处理的情况以及反馈的其他信息。职业健康安全方针和目标的实施情况及其适宜性。销售过程控制的情况。纠正和预防措施实施效果（包括前次管理评审跟踪措施的实施情况）。管理手册及其支持性文件（主要是程序文件）是否需要修改。组织结构、管理职能是否适合和协调。资源是否配置得当。危险源和法律法规及其它要求有关的发展变化有无影响管理体系的变化环境。改进的建议。  输入内容基本符合标准要求。  ■提供管理评审会议记录：各部门负责人汇报了各部门的管理体系运行情况，管理者代表汇报了公司管理体系运行状况和内审不合格的整改情况，参会人员根据各部门的汇报情况展开讨论，总经理总结本次管理评审，同时就改进的决议作出了安排。  ■查看管理评审报告，编制：张嘉瑜，审批：王秀 2021.11.25  结论：公司管理体系符合标准要求，具有较好的充分性、适宜性和有效性，能较好的适应实现管理方针和管理目标的需要。  ■持续改进：加强培训，让员工深入了解自身工作对职业健康安全绩效的影响。经查已完成。 |  |
| 总则 | 10.1 | 查公司在建立、实施管理体系中：  a.制订9.2，9.3，10.2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.通过绩效的监视测量，并通过日常数据分析，采取纠正、预防措施，达到持续改进的目的。 |  |
| 持续改进 | 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. 通过定期监测，改进、提高环保绩效，满足社会需求，达到持续改进的目的。  管理评审提出改进措施已实施完成。 |  |
| 监督抽查；证书标志使用情况；上次不符合验证 |  | 王总介绍，自上次审核以来没有发生职业健康安全事故及相关方投诉事件。  上级行政部门监督抽查情况：暂无。  证书主要用于招投标、客户需要，证书暂停期间未使用，证书及标志使用符合要求。  上次审核的不符合项为市场部8.1.4条款，本次审核未发现类似问题，经验证采取的措施有效。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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：张嘉瑜 陪同人员：钟小发 | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2022年2月19日 |
| 审核条款：5.3/5.4/6.2/6.1.2/6.1.3/8.1/8.2/9.1.1/9.1.2/9.2/10.2 |
| 组织的岗位、职责权限 | 5.3 | 部门负责人：张嘉瑜  询问其职责权限：  A.负责负责文件/记录/人力资源管理;  B.负责职业健康安全体系过程的监视和测量，绩效测量和监视；  C. 负责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；  D.负责数据分析；  E.负责组织内部审核。  职责明确，回答基本完整。 |  |
| 工作人员的参与 | 5.4 | 询查工作人员的协商和参与事项：  公司鼓励员工特别是非管理类员工在如下方面参与：确定其协商和参与的机制；辨识危险源并评价风险和机遇；确定消除危险源和降低职业健康安全风险的措施；确定能力要求、培训需求，培训和培训效果评价；确定沟通内容和方式；确定控制及其有效实施的应用；调查事件和不符合并确定纠正措施。  同时，特别强调非管理类员工参与协商下述活动：确定相关方需求和期望；建立职业健康安全方针；适用时，分配组织的角色、职责和权限；确定如何满足法律法规要求和其他要求，制定职业健康安全目标并为其实现进行策划；确定对外包、采购和承包方的适用控制；确定所需监视、测量和评价的内容；策划、建立、实施和保持审核方案；确保持续改进。 |  |
| 目标 | 6.2 | 部门环境目标： 考核情况  1培训合格率≥95%。 100%  2应急响应预案每年演练不少于1次。 1次  3火灾、触电事故发生率为0。 0  4、杜绝发生死亡、重伤事故 0  每季度进行一次考核，目标基本实现。  考核人：张嘉瑜2021.12.30  抽查管理方案情况  ——职业健康安全目标指标：火灾事故为零。  管理方案：对全体员工及操作人员加强办公室防护意识的培训教育，禁止携带易燃易爆物品进入办公区；办公区配备足够的灭火器。加强对消防设施的日常检查。做好应急准备和响应工作，进行应急预案演练。。  责任部门：各部门，费用：2000，起止时间：2021.1-12  ——职业健康安全目标指标：无重大人身伤亡事故 、轻伤率 ≤每年5人次  管理方案：加强对操作人员的办公室和防护措施的检查；按规定及时发放劳动保护用品；提供培训和使用符合要求的办公室防护设施和用品，避免操作过程中的电伤、划伤、碰伤等伤害情况发生。做好前期职业健康办公室管理的策划工作，减少和降低办公室事故。  责任部门：各部门，费用：3000，起止时间：2021.1-12  另抽职业病发生为0，管理方案以上类似，措施基本可行。  提供了目标考核记录，考核人：张嘉瑜2021.12.30，显示已完成。 |  |
| 危险源辨识 | 6.1.2 | ■策划、编制了《危险源识别评价与控制程序》，经文审符合标准要求。  提供《危险源评价表》，其中包括：使用电器不当造成触电，违规用电、附近吸烟或使用明火等。  可以提供《重大危险源清单》，其中不可接受风险：火灾、触电、意外伤害，评价准确。 |  |
| 合规义务 | 6.1.3 | 提供了《法律、法规与其他要求获取与识别控制程序》，规定法律、法规及其他要求的范围、获取方法、确认及分发。  提供公司适用的法律法规及要求清单，主要有中华人民共和国安全生产法；危险化学品安全管理条例；河北省安全生产条例；河北省工伤保险实施办法等法律法规，**未包含民法典、传染病防治法等适用的法律法规**。  明确了法律法规及其他要求对公司危险源的应用，明确了相应的适用条款。 | N |
| 运行控制 | 8.1 | 制定了《职业健康安全控制程序》、《安全防火规程》、《安全生产管理制度》用以控制该公司的职业健康安全行为。  运行控制情况：  办公用品按要求由办公室负责发放，作好记录；  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；  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，工作时间每天8小时；  办公室每天巡视现场，对安全事宜进行检查，发现问题当即纠正；每月进行检查统计分析，查2020.8-2020.12检查记录，各部门运行情况良好。检查人：张嘉瑜等。  经查，基本符合要求。 |  |
| 应急准备和响应 | 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“消防演习计划”。  ——演练时间：2021年9月3日13：30；  ——演练组织部门：办公室；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。  ——对消防应急预案的适用性、可操作性进行评审；符合要求。  查看现场办公区域配置了灭火器，在有效期内。 |  |
| 监视和测量 | 9.1.1 | 编制了《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《管理体系运行情况检查表》，内容包括：组织目标的适宜性、充分性、有效性，体系文件是否受控，培训的有效性，合规性评价，人员的上岗能力，应急准备与响应等。  ●日常监督检查：办公室负责对各部门的安全行为进行不定期的巡检。  ●监测设备：公司暂无职业健康安全监测设备。 |  |
| 合规性评价 | 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年10月10日进行合规性评价，提供了《合规性评价表》，内容包括：活动场所/产品/服务、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。  评价了相关的法律法规，涉及火灾等。  评价结果：公司能够按照有关法律法规、公司文件进行控制、检查，能够遵守国家、地方的法律法规，合规性评价符合要求。  批准/日期：王秀/2021.10.10 |  |
| 内部审核 | 9.2 | 编制《内部审核控制程序》，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。  2021.11.10开展了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》，批准：王秀。计划中规定审核的目的、依据、范围、时间、审核安排；审核组成员。  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，在办公室8.2。为一般不符合项，查看《不符合报告》，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，验证人：李伟伟2021.11.15  ——本次内审编制有《内部管理体系审核报告》，对内审进行了综述和体系运行情况的评价，对纠正措施提出整改的要求。  结论：公司的职业健康安全管理体系基本符合标准要求，且适宜、有效。 |  |
| 不符合和纠正措施 | 10.2 | 制定了《不符合项控制程序》、《纠正与预防措施控制程序》，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职业健康安全的事件采取纠正，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，目前已实施完成。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：市场部 主管领导：李伟伟 陪同人员：钟小发 | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2022.2.19 |
| 审核条款：5.3/6.1.2/6.2/8.1/8.2 |
| 组织的岗位、职责权限 | 5.3 | 主要负责：产品要求确定；采购过程、产品检验的管理和检查；顾客沟通情况；顾客满意度调查情况；过程的监视和测量；采购过程控制；环境因素的识别与控制、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。 | Y |
| 目标和方案 | 6.2 | 部门目标：火灾事故为0；意外伤害事故为0  查看考核记录，显示：火灾事故0；意外伤害事故为0，考核人：张嘉瑜2021.12.30  对以上的目标指标制定了管理方案，同办公室 | Y |
| 危险源 | 6.1.2 | 策划、编制了《危险源识别与控制程序》，经文审符合标准要求。  ■提供《危险源评价表》，其中包括：电脑、打印机、复印机产生的辐射；办公电器漏电造成触电，室内通风不良、工作过程中磕碰、上、下班时发生交通事故、车辆机件失灵等。  ■可以提供《不可接受风险清单》，其中市场部不可接受风险：火灾、触电、意外伤害，评价准确。 | Y |
| 运行控制 | 8.1 | 本部门应执行的运行控制文件包括：运行控制程序，资源能源控制程序、用电、用水管理规定、节能降耗管理规定、消防控制程序等。  运行控制情况：公司无仓储经营。  1、办公区域：污水：生活污水排放。噪声：办公现场不产生明显噪声。  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，并配备有效的干粉灭火器。  4、办公区域，整洁、光线充足，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。  5、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“相关方告知书”，将公司的环境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管理体系要求对环境施加影响。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管理方针理念以及本公司的具体做法、成绩等，向顾客施加环境、职业健康安全的影响，增强顾客对本公司的信任程度。在接单过程中充分考虑客户所涉及到的环境及安全相关要求。  6、策划采购控制要求和评价供方时确定了产品采购的环境要求  通过对相关方发放文件的方式、面谈、签订合同沟通等方式向外部供方（包括合同方）沟通了公司的环境要求  考虑了公司提供的产品的运输、交付、使用、寿命结束后处理和最终处置可能的重要环境因素编制了产品说明，在网站公布。并编制了相关方告知书，向客户、用户、相关方发放，见相关部门记录。  7、办公区域配置灭火器。 | Y |
| 应急准备和响应 | 8.2 | 执行《应急准备和响应控制程序》。2021年9月3日，市场部参加了公司组织消防演练，相关记录详见办公室相关条款。 |  |

说明：不符合标注N