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：胡召鑫 ，陪同人员：胡艳（管代） | 判定 |
| 审核员：冉景洲 审核时间：2022年3月9日 |
| 审核条款：见下 |
| 组织及其环境;  相关方需求与期望;  确定体系范围;  体系及其过程;  总要求 | ES:4.1;4.2;4.3;4.4；  S:4.1;4.2;4.3;4.4； | 公司在管理手册和制定的《风险与机遇应对控制程序》中，确定了对公司有利的内外部环境因素，对公司不利的内、外部因素有：市场竞争非常激烈，国家和政府对企业环保要求提高等。  公司通过业内展会、同行交流、座谈会、每周工作例会、QQ、微信等进行内外部沟通，并定期进行评审，形成会议记录。  公司确定的相关方有员工、客户、政府机构、审核机构、供方等。  理解员工诉求的形式为谈心、茶话会等；理解政府机构等相关方的形式主要为电话沟通、上门拜访等；  员工关注的主要问题有工资、待遇、晋升机制、福利等，供方关注的主要问题是长期合作、互利共赢以及货物回款时间等。  对相关方的要求的监视和评审的方法多样，通过QQ和微信等现代通讯手段是常用的便捷而又高效主要方法。  公司环境与职业健康安全管理体系的范围：  **EMS:**标牌的设计、销售所涉及场所的相关环境管理活动  **OHSMS:**标牌的设计、销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动。  组织依据标准的要求建立、实施、维护管理体系，符合标准要求。  公司通过请咨询专家到公司来宣传、培训、结合原已经形成的质量体系文件，修订整合建立了环境和职业健康安全管理一体化的管理体系，以GB/T19001-2016标准为主线，以“过程方法”为基础，融入了GB/T24001-2016及ISO45001：2018标准要求，并明确了过程顺序和相互作用以及过程有效运作和控制所需的准则和方法。制定有《风险和机遇管理制度》，确定产生非预期的输出或过程失效对产品和顾客满意带来的风险，以及应对措施。组织制定管理评审控制程序，定期进行评审，必要时变更过程，以确保过程持续产生公司期望的结果。 | 符合 |
| 领导作用与承诺 | E5.1  S5.1 | 总经理：胡召鑫；管代：胡艳  通过与总经理交流：总经理从以下活动方式对公司建立、实施环境和职业健康安全管理体系并持续改进其有效性所做出的承诺提供证据：  1、公司以会议、培训等形式对员工进行满足顾客要求和适用法律法规要求重要性的教育，使全体员工意识到满足上述要求是公司适应市场经济，树立良好形象，提高经济效益至关重要的管理行为；  2、制定和发布公司自身管理方针；  3、确保管理目标的制定、分解落实到相关职能和部门，并激励员工为实现目标而努力；  4、定期进行管理评审，以评价管理方针、管理目标的适宜性及实现情况，同时评价管理体系的适宜性、充分性和有效性。  5、为确保建立、运行和持续改进管理体系所需的一切资源得到满足，公司提供了信息、技术、人力、设备、环境和资金等必要资源。 | 符合 |
| 方针 | E5.2  S5.2 | 环境和职业健康安全管理方针：  “以品质赢得客户；以绿色、环保、健康、安全生产占有市场”。  其内涵包含了：  开拓创新，不断发展，创造良好品质赢得顾客的信任。遵守法律、法规要求，致力于污染预防、节能降耗、绿色环保、保护生命、珍爱健康。强化培训，逐步提高全员生产、环保、职业健康安全意识。  公司管理方针所体现的几个方面的内涵做出了诠释，方针与公司的总体经营理念相适应、协调，符合企业目前现状，体现了让客户满意、保证质量符合性、预防污染、安全健康、遵纪守法、持续改进的承诺。  EO管理方针在手册上进行了确定和发布，并通过文件发放的形式发放至各部门、给员工进行了宣传培训。  EO方针对外进行了发布。  手册对方针的内涵进行了阐述，为目标制定及评审提供了框架，每年至少一次,在管理评审会议上讨论其适宜性和改进机会。  企业的EO方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。 | 符合 |
| 组织的角色、职责和权限； | E5.3  S5.3 | 查《管理手册》包括了企业组织机构图、职能分配表。公司编制了《岗位任职要求》对总经理、管理者代表、各部门的岗位职责和权限进行了规定，内容全面合理。各部门、岗位之间通过会议、文件传阅、培训等方式相互了解职责与权限。 | 符合 |
| 工作人员的协商和参与 | S5.4 | --信息交流和沟通控制管理制度规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。  公司员工参与协商，员工提出参与安全知识的学习和培训，需要发放劳保用品。  查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。  查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：  告知员工：职业健康安全事务代表是潘红；  告知员工：职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义，因公司在检测过程中存在环境影响和职业健康风险，故2021年11月5日对全体员工及客户、供方、所有相关方出具告知书。  组织员工学习：与安全健康管理有关的法律法规，包括《劳动合同法》、《安全服务法》、《职业病防治法》等关于员工权益、保险等内容；  与职业健康安全事务代表潘红交谈，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，对事件的调查、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。  询问职业健康安全事务代表潘红，了解到暂未发生员工与企业的劳动纠纷、工伤、员工投诉、员工权益争执等情况。 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施； | E6.1  S6.1 | 提供有《环境因素识别与评价控制程序》、《危险源辩识与风险评价控制程序》，内容包括危险源和环境因素的识别、确认、汇总、评价和重要环境因素、不可接受风险的确定、登记、清单发放及更新控制。  公司重要环境因素有以下二项：  1）固体废弃物排放；2）潜在火灾。  抽查以下重要环境因素的管理方案：  固体废弃物排放控制：  1.严格按照 《废水﹑废气﹑噪音固体废弃管理》实施； 2.确定公司内所有危险废物数量、位置与收集方法； 3.定期监督检查制度执行情况；每季度进行1次 4.加强使用和操作管理，减少废弃物产生； 5.集中回收﹑保存，售卖处理；  查公司不可接受风险清单有以下3项：   1. 火灾伤害；2）人身意外伤害。   抽查确定的危险源人身意外伤害的管理方案：  1.严格遵守公司相关管理制度及法规要求。  2.积极宣传交通安全规则、意外伤害法规，贯彻《安全第一、预防为主》。  应对风险和机遇的措施应与其对于产品和服务符合性的潜在影响相适应。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | E6.2  S6.2 | 环境、职业健康安全目标   1. 火灾事故为0 2. 固废分类回收率100% 3. 意外伤害事故为0   查《目标、指标符合性判定记录表》2021年10月-2022年2月对目标进行考核，考核情况为：  火灾事故为0  固废分类回收率100%  交通事故为0  均达到目标，并将指标进行了分解。 | 符合 |
| 资源 | E7.1  S7.1 | 询问总经理，企业为了实施环境和职业健康安全管理体系，并持续改进其有效性、增强顾客满意度和体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工环保、安全意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需要。  总经理对资源的配备比较重视，人力资源、设备和工作环境等可满足标牌的设计、销售的需要。 | 符合 |
| 沟通 | E7.4  S7.4 | 公司和部门负责人清楚公司及各部门与ES相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开管理方针和目标、与客户、外部供方等相关产品和服务的沟通等。  --主要的事项内、外沟通均事先做出策划或规定，内容包括：沟通事项、沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式等。  --通常的沟通方式包括但不限于：会议、文件、改善提案、通告、内部联络书、内部电脑网络、培训、拜访、交谈、提交报告等。  --现场查看记录并口头交流确认：公司及行政部负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 | 符合 |
| ◆组织是否策划实施了文件化信息管理？  ◆组织环境、职业健康安全管理体系包括哪些文件化信息？  ◆是否满足标准的要求和确保环境、职业健康安全管理体系有效性的需要？ | E:7.5  7.5.1  S:7.5.1 | ◆组织在《管理手册》、《程序文件汇编》中，明确了文件化信息的管理规则。组织根据本公司的规模、活动类型、过程、产品和服务的不同，建立、实施、保持并改进了构成EMS/OHSMS的文件化信息。  ◆组织策划的EMS/OHSMS文件包括：  一级文件，环境、职业健康安全管理手册；  二级文件，程序文件汇编；  三级文件，操作规程、管理规定或制度；  四级文件，记录；  外来文件：即外部提供的文件,包括法律法规、其它要求、标准等，通常属于第三级文件，并得到及时识别和分发控制。  ◆查组织的 “受控文件清单”，列有组织一、二、三阶文件，有文件名称/编号/版本号等。  查组织的记录清单，共有23项职业健康安全管理和环境记录。  以上文件涵盖了GB/T 24001-2016；ISO45001：2018标准要求的以及确定的为确保环境、职业健康安全管理体系有效性的文件，符合标准的要求。 | 符合 |
| 监测、分析和评价总则； | E9.1.1  S9.1.1 | 公司对需要监视和测量的对象的确定，监视、测量、分析和评价方法的选择，实施监视和测量的时机、实施分析和评价的时机界定，ES的绩效和有效性的评价方法的采用及有关监视和测量记录的保留等要求予以较清楚的策划和确定，详见相关程序文件及监视、测量、分析和评价的实施计划。  如：（1）《环境、职业健康安全绩效监测控制程序 》  （2）《内部审核控制程序》  （3）《管理评审控制程序》  （4）《应急准备与响应控制程序》  （5）《法律法规及其它要求控制程序》 | 符合 |
| 管理评审 | E9.3  S9.3 | 查，公司管理手册，规定了管理评审的要求：管理评审的主持人、时间频率、管理评审的输入、输出等。公司制定了“管理评审控制程序”,规定每年至少进行一次管理评审，每次时间间隔不超过12个月  时间：2022年1月20日  主持人：胡召鑫总经理  参加人员：体系涉及到的各部门所有有人员  评审输入内容：   * 体系贯彻工作进展情况。 * 环境及职业健康方针的评审， * 体系策划情况的评审（包括法律法规、目标指标）； * 预防措施和纠正措施的状况。 * 实施与运行情况的评审（包括资源提供、文件控制）； * 体系绩效测量和监视（包括目标达成情况、内审审核）； * 相关法规关注。   查管理评审输出：   * 体系策划情况的评审（包括法律法规、目标指标）； * 预防措施和纠正措施的状况。 * 实施与运行情况的评审（包括资源提供、文件控制）； * 体系绩效测量和监视（包括目标达成情况、内审审核）：通过考核目标达成良好，内审基本符合要求。 * 提出改进需求：   改进的建议：要进一步强化质量、环境、职业健康安全管理体系标准的培训。查见管理评审改进措施及验证表及培训表，由行政部在2022年1月22日对员工进行质量、环境、职业健康安全管理体系标准强化培训，效果良好，提供有培训记录，改进有效。  管理评审结论：本公司的质量、环境及职业健康安全管理体系，基本上是适宜的、充分的和有效的。 | 符合 |
| 措施改进总则、  持续改进/事件、不符合和纠正 | E10.1;10.3；  S10.1；10.2 | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《事件调查、不符合、纠正措施控制程序》及《内部审核控制程序》等，对持续改进的过程予以规定，以实现环境和职业健康安全管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。  公司通过方针、目标的达成分析、内部审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动环境和职业健康安全管理体系的持续改进。  公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对环境和职业健康安全管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 | 符合 |
| 范围的确认，资质的确认，法律法规执行情况，环境安全投诉，一阶段问题验证。 |  | 现场确认，公司环境、职业健康安全管理体系范围为：  E：标牌的设计、销售所涉及场所的相关环境管理活动  O：标牌的设计、销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动  提供营业执照（三证合一），检查有效。公司严格执行国标及相关标准要求和法律、法规要求。  无重大环境和职业健康安全的问题和投诉。  公司提供有2022年3月参保证明（见附件），参保人员21人。本次管理体系认证范围为：标牌的设计、销售，体系覆盖人数为10人，其余11人为生产人员。  一阶段问题验证：一阶段审核无问题验证。 |  |

说明：不符合标注N

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（含财务） 主管领导：潘红 陪同人员：冯爱娟 | 判定 |
| 审核员：文平 审核时间：2022年03月9日 |
| 审核条款：见下 |
| 组织的角色、职责和权限 | E5.3；  S5.3 | 在体系手册中规定了行政部及财务部的环境安全职责主要为：   * 归口管理质量环境安全管理体系文件和其他管理类文件 * 负责公司的公文、资料、信息和宣传报道工作，沟通内外联系 * 负责公司人力资源的规划、管理、培训等制度体系的建立、实施和完善； * 负责公司特殊岗位上岗资格评审工作等； * 负责公司总体绩效考核体系的建立、组织、实施和完善； * 负责质量/环境/职业健康安全管理体系的建立、实施、保持和持续改进工作； * 主导各部门环境因素和危险源的识别和评价，提出管理方案并实施； * 主导各部门应急准备和响应计划落实及应急情况的善后处理； * 负责处理公司的财务管理、成本管理、会计核算及资金集体调度等工作   ……  部门职责清晰、明确。  行政部及财务部负责人能基本阐述本部门的主要职责。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | E6.2  S6.2 | 查见：公司建立有管理目标、指标及管理方案。  查行政部及财务部环境、职业健康安全目标指标： 考核情况（2021年10月-2022年2月）  1）火灾事故为0； 实测:0  2）固废分类回收率100% ； 实测：100%  3）交通事故为0 实测:0  查提供的2021年10月-2022年2月份《目标、指标符合性判定记录表》，考核均完成目标任务。  查见环境、安全目标制订了管理方案。管理方案有时间期限、具体措施、责任人。目标指标管理方案基本适宜，能够完成。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查见：《环境因素识别与评价控制程序》，上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。  行政部2021年10月20日组织了各个部门开展了环境因素的识别工作。  查见：《环境因素识别、评价表》和《重要环境因素清单》，按照部门和作业场所进行识别并评价出公司重要环境因素有：1）固体废弃物排放；2）潜在火灾，2项，识别清楚、准确，评价合理。  查：公司《环境因素识别、评价表》，涉及以下内容：  a.废弃纸杯、日光灯管、墨盒等办公用品固体废弃物排放等；  b.办公水、电的消耗；  c.生活污水的排放；  d.生活垃圾的排放；  e.采购、销售的包装物废弃;  f.车辆的噪声、尾气排放等。  .......  识别基本清楚、全面。  查：行政部及办公区域的《环境因素调查、评价表》，涉及以下内容：  a.废弃纸杯、日光灯管、墨盒、电脑、空调等办公用品及设备固体废弃物排放等；  b.水、电、纸张等资源和能源消耗等；  c.生活垃圾的排放；  d．生活污水排放等；  识别基本清楚、全面。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2 | 查见：《危险源辩识与风险评价控制程序》上述文件对危险源的识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。  查见：《危险源辨识评价表》，危险源过程打分和小组评议共评价出公司不可接受风险：3项，分别是：1）火灾；2）人身意外伤害。辨识清楚、准确，评价充分合理。  抽查见危险源人身意外伤害的控制措施：  1.严格遵守公司相关管理制度及法规要求。  2.积极宣传交通安全规则、意外伤害法规，贯彻《安全第一、预防为主》。  查见：行政部及办公区域《危险辨别及风险评价表》  2021年10月 12日发布  行政部及办公区域共识别出包括:  办公设备发生故障，短路导致火灾、人员吸烟引发火灾；发生交通事故伤人等危险源.  采用的是经验判断法、过程分析法识别。  查见，行政部及办公区域打分法确定了2项不可接受风险：（1）线路短路、吸烟引发火灾；（2）上下班或业务外出引发交通事故。  危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。  查见确定的消防管理措施：  组织员工安全教育、消防知识学习；  加强检查考核，不少于三个月进行一次；  制定安全用电使用管理规定  每年参与公司组织的消防演练 | 符合 |
| 法规与其他要求/合规性义务 | E6.1.3  S6.1.3 | ---有《法律法规和其他要求控制程序》，查有《法律、法规及其他要求清单》，对本公司环境和职业健康安全管理体系适用的法律法规和当地政府、行业要求进行了识别，包括排放标准、职业健康安全卫生标准等。  · 查见：2021年《法律、法规及其他要求清单》  1）国家相关法律法规等  2）重庆市等地方法规；  3）与环境、职业健康安全管理相关的执行标准  抽 ：中华人民共和国环境保护法  中华人民共和国消防法  中华人民共和国节约能源法  重庆市固体废物污染环境防治条例  劳动防护用品监督管理规定  重庆市消防条例等58份。  编制：行政部 审核(管理者代表)：胡艳 日期：2021.11.25  《清单》中列出了法规名称、颁布实施时间、适用条款等内容；  法规清单上传内部网络，以培训和宣传结合向员工传达要求，记录充分。基本符合要求。 | 符合 |
| 资源 | E7.1  S7.1 | 询问负责人，企业为了实施环境和职业健康安全管理体系，并持续改进其有效性、增强顾客满意度和体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工环保、安全意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需要。  总经理对资源的配备比较重视，人力资源、设备和工作环境等标牌的设计、销售的需要。 | 符合 |
| 能力 | E7.2  S7.2 | 公司确定了从事的工作影响环境和职业健康安全管理体系绩效和有效性且在公司控制范围内的人员所必要的能力，这些能力主要是基于适当的教育、培训或经历等。  ---公司对每个从事影响产品符合性要求及从事的工作影响环境和职业健康安全管理体系绩效和有效性的工作人员的能力进行识别，制定培训制度、有计划有目的、系统地提供培训以满足这些需求。  适用时，采取措施（包括：培训、辅导、重新分配工作或招聘具有能力的人员）获得所需的能力，并评价措施的有效性。保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。  查公司人员资质，公司从事标牌的设计的人员均为软件工程和艺术设计类专业，提供有相应的毕业证书。   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 姓名 | 专业 | 毕业学院 | | 刘桔宏 | 软件工程 | 重庆工程学院 | | 李海蓉 | 艺术设计 | 四川美术学院 |   ..。。。。。。  查见2021年-2022年度培训计划共18次，已完成的培训记录9次。  1）2021.10.20，体系标准、三合一管理手册、程序文件培训。培训老师：咨询老师 参加培训人员：各部门主要负责人。提问确认，均合格。培训效果评价：通通过此次培训，参加人员对三合一体系文件理解程度较深刻，此次培训结果有效。评价人：咨询老师。  2）2022.1.7，内部审核技巧培训。培训老师：咨询老师 参加培训人员：胡艳、左辉。提问确认，均合格。培训效果评价：两位人员经过1天的培训，对9001、14001、45001内部审核技巧知识更为理解，此次培训结果有效。达到培训的目的。评价人：咨询老师。  ........  其余培训计划均按计划进行。 | 符合 |
| 意识 | E7.3  S7.3 | 公司通过宣导、培训、制度约束等方式确保员工能意识到他们从事的活动的相关性及重要性，以及他们对贯彻方针、达成目标及实现EO的有效性的积极贡献，以及其不符合EO要求的后果。  ---经与员工潘红、文辉琴沟通了解，基本具备以上必要环境和职业健康安全管理体系相关意识。 | 符合 |
| 沟通 | E7.4  S7.4 | --信息交流和沟通管理制度规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。  对部门之间有需要交流的有关环境、安全健康管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行安全管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。  公司员工参与协商，员工提出参与安全知识的学习和培训，需要发放劳保用品。在日常服务例会中有通报公司近期环境、消防安全工作及加强职业安全管理工作，员工做好自身安全防范及其他保护环境方面的工作要求。  对外部当地政府、周边邻里、顾客，合格供应商等相关方进行了安全管理方针等方面的信息交流，主要通过网络、交流及公开信、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。各个部门负责各自经营管理活动中涉及的相关方。  查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。也可以通过工会等员工权益机构提出诉求。  查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：  1）告知员工：环境管理者代表是胡艳、职业健康安全事务代表是潘红。  2）告知员工：环境及职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义，因公司在检测过程中存在环境影响和职业健康风险，故2021年11月5日对全体员工及相关方出具告知书；  3）组织员工学习：与环境及安全健康管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《劳动合同法》、《工伤保险条例》、《职业病防治法》等关于员工权益、保险等内容；  4）将办公、生产区域和外出服务环境管理、劳动保护要求、安全要求和意义作为新员工岗前培训内容。  询问职业健康安全事务代表潘红，了解到暂未发生员工与企业的劳动纠纷、工伤、员工投诉、员工权益争执等情况。 | 符合 |
| 文件 | E7.5  S7.5 | ----有《文件控制程序》，体系文件生效实施日期为2021年10月 01日，文件规定了环境管理、职业健康文件的编制、审批、评审、编号、回收、发放、更改、换版、作废等的管理和控制。根据一阶段问题清单进行了对《管理手册》和程序文件的修改和完善。  · 查《文件控制程序》，包括管理手册、程序文件汇编，另有《环境、职业健康安全管理制度汇编》、《岗位职责》等作业文件。  · 查：《文件发放、回收登记表》，抽查文件发放情况，有收文、发文的确认签字，符合文件发放规定。  · 查《适用的法律法规及其他要求清单》，内容有国家和地方与环境和职业健康安全管理体系相关适用法律法规。  文件资料基本满足岗位工作需要，并为现行有效版本。  · 查文件的评审及更新：管理评审时对文件的适宜性及可操作性进行评审：适宜、可操作。  查文件的作废：暂无。  电子文档需要责任部门留下发放记录，并告知换页处置要求。  文件按需求和公司管理规定发放至有关部门和人员，查有发放记录，符合。  ----有《记录控制程序》，对记录表单的设计、编号、填写、贮存、保管、保护、检索、保存期限、到期处置等方面规定了要求并按此程序控制。  提供《记录清单》，规定了记录的名称、编号、存放部门、保存期限等内容。所规定的记录均涵盖，保存期限规定的合理。 | 符合 |
| 运行的策划与控制 | E:8.1  S:8.1 | ◆组织制定了环境、职业健康安全运行相关的控制程序及相应的控制准则，如废弃物排放控制、相关方环境安全管理办法、劳保用品管理制度、消防管理制度、火灾预防应急准备和响应管理等过程的运行准则。  ◆根据过程的运行准则，组织实施资源能源的消耗控制火灾预防、职业健康安全事故防范等过程的控制，避免和减少了环境职业健康安全的损失。  ◆消防设施检查、节能降耗运行检查、火灾预防运行检查、安全环境检查等关键运行控制信息的证据都以记录或文件的方式保留。  ◆抽查环境运行的策划与控制实施  1）固体废弃物排放的管控：  生活垃圾在办公区域集中收集后，放置在垃圾存放点由物业清运处理；回收固废处理（包括危险固废如墨盒、硒鼓等）作好分类、放置于有害垃圾处置箱，由供应商回收。  2）火灾预防： 制定并实施《应急准备与响应控制程序》。  张贴防火标识，购买灭火器等消防设施；  组织相关人员进行培训；日常的检查；制定火灾应急预案。  ◆查见组织的职业健康安全运行控制状况：  1）火灾控制  组织的办公区域消防器材配置合理，有灭火器等灭火器材，现场确认正常。制定有《消防器材点检表》按规定实施检查；各部门不定期的对本部门防火工作进行消防安全检查，对查出的问题和隐患，及时进行整改解决，确保安全；定期对员工进行火灾消防演练，2021年12月28日对员工进行消防应急演练，员工的消防安全意识得到了加强。  2）交通意外伤害防控  由行政部定期组织安全教育培训，积极宣传交通安全规则。工作人员外出或上下班，乘坐正规交通工具。  3）查疫情期间控制措施:公司大楼入口处由物业配置有测温仪、消毒液、口罩等设施物资，对外来人员进行登记，登记有姓名、身份证号、手机号等，测量温度低于37度才能进入。并定期对经营场所和办公区域喷洒消毒水消毒。目前公司所在地处于新冠疫情低风险区，公司人员外出办事或服务时严格按客户要求进行防控（如需佩戴口罩和测量体温等）。  4）对相关方施加影响  组织对进入场所内的供方送货员、访客、求职人员，由安保人员或受访人提醒，告知相关遵守相应的运行准则，以防止外来人员受到人身伤害或职业健康安危害。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | E8.2  S8.2 | 查见：《应急准备与响应控制程序》、《火灾事故应急预案》、《触电事故应急预案》、《意外伤害应急预案》等。  公司全体人员参加了2021年12月28日进行的消防应急预案演练。  查见：消防演练实况记录：2021年12月28日行政部组织供销部、设计部等部门，在公司内部组织了消防演练。演练的内容：公司办公室因电路短路,导致火灾，行政部及公司领导按照“应急预案”规定的情况进行灭火。  查见演练总结：通过本次演习，公司全体员工锻炼了应急机能的能力；同时完善了公司环境管理制度，提高了公司安全防火和应急的实战技能。应急预案适宜，暂不修改。  另查：2021年12月29日进行了触电应急预案演练，提供有演练记录及总结报告。  **查公司应急管理：审核发现公司办公区域配置的灭火器数量不足。不符合标准要求。** | N |
| 监视、测量、分析与评估 | E9.1  S9.1 | ----有《环境、职业健康安全绩效监测控制程序》和管理文件。  ◆查公司环境安全运行检查记录  程序文件规定公司每月由行政部组织人员对公司办公场所的水电管理、消防安全管理、固体废弃物、安全管理相关方管理等进行检查，检查结论：合格、检查人：潘红。查见2022年1月至3月份环境安全运行检查记录表。  ◆抽查2022年3月份消防安全检查记录表  文件规定公司每月由行政部组织人员对公司办公场所灭火器材、电力线路、行政部空调的使用等进行检查。检查结果：符合要求、检查人：潘红。  ◆ 提供有从业人员预防性健康检查，一般一年一次  姓名 体检日期 检查机构 结论  杨芸豪 2022年1月24日 巴南区第四人民医院 未见明显异常  文辉琴 2021年11月02日 巴南区第四人民医院 未见明显异常  ......  自体系建立以来没有发生过环境、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 |
| 符合性评估 | E9.1.2  S9.1.2 | ----有《法律法规及其它要求控制程序》，规定明确基本合理。行政部组织对公司环境安全健康管理活动，遵守相关法律法规和其他要求情况进行评价，评价结果符合相关法律法规和其他要求，无违法违规情况并保持有合规性评价记录。  查由行政部组织各部门于2021年11月25日对公司管理和经营活动中涉及的重要环境因素、危险源、法律法规进行了评价。  组长：胡艳  成员：潘红、左辉  评价结论：基本符合要求  查：有《合规性评价报告》，有保持合规性评价的相关记录。 | 符合 |
| 内部审核 | E9.2  S9.2 | 查管理手册，公司按标准要求编制了《内部审核控制程序》，规定了内部审核的目的、范围、职责、要求、方法频次等，规定每两次内审的时间不得超过12个月。  查，2022年《体系审核实施计划》  审核时间：2022年1月10日，  目的：评定并确定现行的管理体系、方针是否符合标准的要求，运行是否有效，迎接认证公司审核；  范围：管理手册覆盖的所有部门、过程和要素。  审核组成员：胡艳（组长） 组员：左辉（组员）  抽查《行政部审核检查表》、《供销部审核检查表》、《设计部审核检查表》审核记录，审核过程及条款基本齐全，不存在审核自己部门的情况，内审检查记录不详细，已与负责人沟通，后续改进。  查本次内审共发现不合格项1个，属一般不符合。涉及行政部行政部Q/E/S7.2条款,不符合描述为“按照计划 查2021年对人员能力评价的情况，未提供相关证据”，已经对不合格原因进行了分析，制订了纠正措施，并对结果进行了验证。  查，审核结论：公司环境和职业健康安全管理体系的建立符合标准要求、实施有效。  通过内部审核，公司环境和职业健康安全管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。 | 符合 |
| 不符合和纠正措施  持续改进 | E10.2;10.3；S10.1；10.2 | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《事件调查、不符合、纠正措施控制程序》及《内部审核控制程序》等，对持续改进的过程予以规定，以实现环境和职业健康安全管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。  提供有改进、纠正和预防措施实施情况一览表  公司通过方针、目标的达成分析、内部审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动环境和职业健康安全管理体系的持续改进。  公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对环境和职业健康安全管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 | 符合 |
| EMS/OHSMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供有2022年环境、职业健康安全管理体系运行资金计划审批及财务投入清单：支出项目有保险、购置灭火器、劳保用品、消防安全培训和演练、固废处理等共计约67000元。 |  |

说明：不符合标注N

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：供销部 主管领导：李海军 陪同人员：胡艳 | 判定 |
| 审核员：冉景洲 审核时间：2022年3月9日 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | E5.3；  S5.3 | 查，供销部的岗位职责和权限如下：  a)负责公司产品销售管理  b) 负责顾客满意度的调查、分析。  c)负责本部门的环境因素识别，完成本部门目标、指标和环境管理方案的实施；  d)负责对本部门的危险源进行辨识、风险评价和控制措施的确定，提出职业健康安全管理方案并实施；  ……  供销部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | E6.2  S6.2 | 查供销部的环境、职业健康安全目标指标： 考核情况（2021年10月-2022年2月）  1）火灾事故为0； 0  2）固体分类回收率100%； 100%  3）意外伤害事故为0； 0  考核结果：均能达到要求。  查，公司编制了环境安全目标管理实施方案：制定、执行程序或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查，依据《环境因素识别与评价控制程序》，根据不同的时态、状态识别了环境因素，通过对其发生的可能性、危害性等进行评价，供销部确定的重要环境因素有：潜在火灾、固废的排放。  现场查看，部门的主要工作为客户提供标牌；销售过程中有办公固废、车辆尾气的排放、水电资源的消耗、辅料、包装箱等固废，部门的环境因素识别和重要环境因素确定基本合理。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2 | 查，供销部经过辨识与评审形成了《危险源辩识、风险评价控制程序》共识别出12项危险源，包括电气使用不当造成火灾；设备漏电、线路老化造成触电伤人；外出发生交通事故等潜在危险源。  采用的是经验判断法、过程分析法识别。  打分法确定重大风险：1）火灾；2）意外伤害。危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。  查，风险控制措施有：  安全知识、消防知识宣传、教育及培训；  定期安全检查等。  危险源识别基本充分，控制措施需要完善。 | 符合 |
| 沟通 | E7.4  S7.4 | ---《信息交流和沟通控制程序》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。  对部门之间有需要交流的有关环境、安全健康管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行环境、安全管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。  外部，对供方和顾客等相关方进行了管理方针、产品使用环保要求的沟通，主要通过网络、交流及产品说明书、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。  查见：与外部沟通信息：  1、与重庆梵图见证设计咨询有限公司2021年12月4日签定标识标牌效果图设计合同。  合同内容：合同标的物、价格、质量标准、交货时间、违约责任等要求；  2、与重庆隆创广告有限公司2021年3月10日签定的长安汽车科室导视标识合同。  合同内容：合同标的物、价格、质量标准、交货时间、违约责任等要求；；  .....  查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。  查见：部门内部会议记录表，沟通信息包括：  1）告知员工：管理者代表是胡艳勤、职业健康安全事务代表是潘红。  2）告知员工：环境及职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义，因公司在垃圾收集分类，清运过程中存在环境影响和职业健康风险，故对全体员工及相关方出具告知书；  3）组织员工学习：与环境及安全健康管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《劳动合同法》、《设备安全管理制度》、《工伤保险条例》、《职业病防治法》等关于员工权益、保险等内容；  4）将环境管理、劳动保护要求、安全要求和意义作为新员工岗前培训内容。  审核时未发现有相关方投诉和环境安全违规情况发生。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | E8.1  S8.1 | 查，供销部实施以下环境安全管理制度：《运行控制程序》、《节约用电用水管理制度》、《固体废弃物理制度》、《消防安全管理制度》、《用电安全管理规定》、《火灾事故应急救援预案》等。  据介绍，公司产品销售服务流程为：    联系客户—业务洽谈—合同签订—采购产品—检验—产品销售—客户签收—售后服务。  查看，公司销售的标牌主要用于企业、地产和公共区域。供销部设置库房一间，用于成品的堆放，查看库房内状态标识完善，配置有灭火器等消防器材。  查供销部不可接受风险源：火灾、意外伤害；  查重要环境因素：潜在火灾；固体废弃物排放；  查供销部办公区域环境和安全运行控制情况：  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；  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，预防线路老化引发火灾，工作时间平均每天8小时。  现场查看：未发现大功率电器使用；现场电线有穿管保护，固定布局、现场有禁止吸烟的提醒，办公设备均有接地保护。公司员工上下班及外出遵守交通规则，对员工进行安全知识培训。  现场查看：查见公司办公过程中产生的废弃物等一般固废有处理，设置有可回收和不可回收垃圾桶。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | E8.2  S8.2 | 查见：《应急准备和响应程序》、《消防与疏散演习实施方案》  供销部工作人员的在行政部组织下，参加了公司组织的“火灾消防知识培训”。  查见：消防演练实况记录：供销部相关人员参加了2021年12月28日进行的消防应急预案演练。  查，现场对应，公司员工的安全逃生意识有明显的改善和较大提高。使员工掌握了安全逃生的方式和路径。同时使员工掌握了灭火器材的使用。  查供销部现场应急管理：消防器材完善、良好。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：设计部 主管领导：周进 陪同人员：胡艳 | 判定 |
| 审核员：文平 审核时间：2022年3月9日 |
| 审核条款：见下 |
| 组织的角色、职责和权限 | E5.3；  S5.3 | 查，设计部的岗位职责和权限如下：  a）负责公司设计、管理；  b) 负责公司物资采购、供方评价；  c）负责公司技术管理；  d) 负责公司技术管理，持续改进体系的有效性；  e)负责本部门的环境因素识别，完成本部门目标、指标和环境管理方案的实施；  f)负责对本部门的危险源进行辨识、风险评价和控制措施的确定，提出职业健康安全管理方案并实施；  ……  设计部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | E6.2  S6.2 | 查设计部的环境、职业健康安全目标指标： 考核情况（2021年10月-2022年2月）  1）火灾事故为0； 0  2）固体废弃物分类回收率100%； 100%  3）意外伤害事故为0 0  考核结果：均能达到要求。  查，公司编制了环境安全目标管理实施方案：制定、执行程序或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查，依据《环境因素识别与评价控制程序》，根据不同的时态、状态识别了环境因素，通过对其发生的可能性、危害性等进行评价，设计部确定的重要环境因素有：潜在火灾、固废的排放。  现场查看，设计部在环保设备及运行系统的设计过程中会产生少量的废弃部件、不合格材料等，主要固废为办公固废。  部门的环境因素识别和重要环境因素基本到位 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2 | 查，设计部经过辨识与评审形成了《危险源辩识、风险评价控制程序》共识别出12项危险源，包括电气使用不当造成火灾；设备漏电、线路老化造成触电伤人；外出发生交通意外等潜在危险源。  采用的是经验判断法、过程分析法识别。  打分法确定重大风险：1）火灾；2）意外伤害。危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。  查，风险控制措施有：  安全知识、消防知识宣传、教育及培训；  定期安全检查等。  危险源识别基本充分，控制措施需要完善。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | E8.1  S8.1 | 在设计部查看，部门的职能主要为垃圾填埋场、垃圾压缩转运站设计环保设备及运行系统，并提供技术咨询，其认证范围处于正常经营情况，抽现有设计项目，有长嘉汇导视系统设计、红圩小镇导视系统设计项目。  负责人介绍，公司设计流程：  市场开发→签订合同→方案设计→客户确认→详细设计→交付→售后服务。。  查，设计部实施以下环境安全管理制度：《运行控制程序》、《节约用电用水管理制度》、《固体废弃物管理制度》《消防安全管理制度》、《用电安全管理规定》、《公司劳动安全管理办法》、《消防器材管理规定程序》、《火灾事故应急救援预案》、《劳动防护用品管理制度》等。  查不可接受风险源：  火灾、意外伤害；  查重要环境因素：  潜在火灾；固体废弃物排放；  查设计部环境和安全运行控制情况：  1、固废排放管理：  公司编制了固体废弃物管理规定，规定了办公和设计过程固废处理的管理要求。  查，办公环节的主要固废为：废纸、废办公用品、以及生活垃圾等。采取集中收集，交由物业处理。设计实施过程的固废有：包装、废弃部件、不合格材料等。  现场查看，设计正在实施项目为长嘉汇导视系统设计，目前进行详细设计阶段，设计从寿命周期考虑，要求材质采用环保和可回收材料，设计过程涉及所有的废弃物料和包装材料等固废集中收集，定期交于行政部处理。办公固废和生活垃圾混，按要求分类收集处理。  2、火灾预防：  查看，公司编制了火灾预防管理规定、应急管理规定。  查看，共用区域、办公室配置有灭火器、消防栓等，设施状态良好。  现场查看,消防设施配置完整，完好。  公司定期参加组织的消防培训和演练，设计部全体人员均参与。  3、电能节约管理：  查看，公司的电能消耗主要为办公用电：空调、取暖、照明灯。公司对节约、安全用电进行了管理规定。  查，现场对节约用电的要求明确，主要为控制空调温度、规定电器使用规范：必须使用节能灯，做到人走灯灭。  4、触电等意外伤害风险管理：  现场查看，设计室和办公环节用电设施完好，都使用的隔离开关，员工操作电器无违规情况。部门定期开展用电安全培训。  现场查看，实验区域有警示标识，能避免误入造成的意外伤害。  现场查看公共区域、办公区域，现场未发现违规情况。  设计部环境、安全控制措施与管理要求基本一致，基本符合管理要求。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | E8.2  S8.2 | 查见：《应急准备和响应程序》、《消防与疏散演习实施方案》  设计部工作人员的在行政部组织下，参加了公司组织的“火灾消防知识培训”。  查见：消防演练实况记录：设计部相关人员参加了2021年12月28日进行的消防应急预案演练。  查，现场对应，公司员工的安全逃生意识有明显的改善和较大提高。使员工掌握了安全逃生的方式和路径。同时使员工掌握了灭火器材的使用。  查设计部现场应急管理：消防器材完善、良好。 | 符合 |

说明：不符合标注N