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：办公室，主管领导：华之争 陪同人员：胡少聪 | 判定 |
| 审核员：林兵 专业条款审核（李凤仪 提供技术支持） 审核时间：2022年3月10-11日 |
| 审核条款：**Q(J):5.3(4.3)/6.1（12.3-5）、6.2(3.4)/7.2-7.3/(5.1-5.3)/****7.4(10.5.4)/7.5(3.5)/9.2(12.2)/10.2(12.3)；****EO:5.3/5.4（0）6.2/6.1.1/6.1.2/6.1.3/7.1/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.1.1/9.1.2/9.2/10.2** |
| 组织的岗位、职责权限 | QEO5.3O5.4J4.3 | 部门负责人：华之争。询问主要职责：建立公司人事制度，并组织实施；建立公司行政制度，并组织实施；人力资源管理制度，并组织实施；负责员工的聘用、培训和考核，建立员工人事档案（包含员工的教育、培训、技能、经历等记录），适时组织公司各部门的有关人员进行培训；维持办公场所、作业现场的所需的环境，对作业人员的职业健康安全体系要求进行管理；负责公司受控文件的发放和管理并指导各部门进行文件管理；负责QEO记录的管理，建立QEO记录清单；负责信息交流和沟通，负责内部审核组织工作，负责编制年度内审计划和组织内审。负责协助总经理编制管理评审计划，收集并提供管理评审所需的资料，并负责对评审后改进措施的跟踪与验证；负责组织辨识和评价公司的环境因素、危险源，对办公区的环境因素、危险源进行控制管理方面的工作等多项内容，管理手册中职能分配表已经明确规定。职责明确，回答基本正确，沟通顺畅。 | Y |
| 目标、指标管理方案 | QEO6.2 J3.2.4 | 提供：质量、环境。职业健康安全目标展开表质量目标管理方案、环境管理目标、指标及管理方案 质量、环境和职业健康安全管理目标、指标及管理方案 2021年1月5日对目标指标的实现制定了措施计划及明确了相关负责人及目标。指标的监视和测量周期。同时制定了防触电管理方案、起重伤害管理方案、建筑垃圾处理等管理方案。部门管理目标及考核情况见下表 1针对上述目标、指标，抽查2021年12月考核统计表，考核结果：全部达标。 | Y |
| 风险和机遇应对措施及策划 | QEO6.1 | 公司制定管理手册中，明确风险和机遇事件的识别方法/途径、风险和机遇事件的评估方式、制定主要风险和机遇事件的应对措施的要求、评价这些措施有效性的方法。制定《风险和机遇的应对控制程序》提供2021年“风险与机遇评价评估分析表”，按照公司的施工等过程/部门对风险和机遇进行了评价识别，并制定应对措施。如外部因素、管理体系策划过程、顾客关系管理过程、订单管理过程、外部提供的过程产品和服务的控制和验证过程、施工提供控制、人力资源管理过程、文件化信息管理过程、分析、评价与改进过程等。应急管理过程人员管理过程等中出现的岗位人员突然离岗多人；员工能力、不能满足岗位需求；员工思想波动，工作不安心等风险共识别13项风险和机遇。采取措施包括：管理层确定组织机构方针、目标（指标）、方案/制定措施计划、噪声、固体废弃物污染防治控制。华之争部长介绍：理解公司所处的环境是建立、实施、保持和持续改进职业健康安全管理体系的基础。基于风险的思维，强化了对风险的系统化管理。包括三方面的内容：基于组织的过程，理解组织及其所处的内、外部环境，确定组织需要应对的风险和机遇；策划应对风险和机遇的措施；对风险进行系统化管理。考虑了：危险源、职业健康安全风险和其他风险、机遇和其他机遇、法律法规要求和其他要求。通过潜在的风险事件及机遇，制定出应对风险的措施计划。编制审核：华之争 2021.10.10，批准：水永明。风险机遇识别基本充分，应对风险和机遇的措施基本适宜。 | Y |
| 组织的知识 | Q7.1.6 |  公司确定运行过程所需的知识。提供了组织知识清单：内部来源包括：公司运作准则（管理手册、程序文件、管理制度、作业记录等）、管理过程控制失败和成功项目吸取的经验教训和改进的结果等；外部来源包括：外来资料（如顾客反馈的信息、质量、技术规范）、法律法规、市场信息等。对知识的保持采取文件资料的保存和信息系统存储方式，在公司内部通过传递、交流、培训等方式获取。为获取更多必要的知识采用工作经验总结、顾客意见的采集，行业领先者的最佳实践调查等。主要是从顾客满意度调查收集的顾客抱怨、反馈等知识。 | Y |
| 人员、能力、培训 | Q7.1.2E7.1QEO7.2J5.1-5.3 | 编制《人力资源管理控制程序》，规定了控制要求。对企业的人力资源的培养和发展等作出规定，建造师、专业技术人员、特种作业人员等人力资源作出了规划。编制《人力资源管理制度》等三层作业文件，部门又根据自己部门的特点提供各部门负责人职责和权限（参见手册）及《员工绩效考核规定》，对员工的绩效进行考核，并与员工的薪资相挂钩，查2021年10-12月的考核记录，考核结果基本达成或超过设定的目标值，考核基本与办法保持一致。编制《岗位工作人员任职资格》，对总经理、管代、各部门负责人、内审员、项目经理、安全员等岗位人员的任职要求从能力、意识、学历、经历、技能等方面作出规定。查到公司制定了员工绩效考核办法。及提供员工考核表记录表抽查到对体系推行人水永明、工程部经理毛立荣、质安部经理胡少聪、经营管理部经理戴梓芽、项目经理徐梅、技术负责人叶晓俊 施工员：应建峰、雷仙林， 质量员：周仁富、李荣火，安全员：王志伟、朱荣华等均满足任职人员要求。考核负责人：华之争 2021.12.25根据企业发展规划、现状及各部门意见，人力资源部制定年度培训计划，提供《2021年培训计划》，有培训申请表，培训记录、受培训部门参加培训人员培训方式培训内容考核方式等内容，显示安排标准、管理手册和程序、法律法规和其他要求、方针、危险源、环境因素和质检员培训、意识教育、安全生产相关知识、新员工等培训。编制：华之争，审批：水永明，日期：2021.10.10 查2021年培训计划，列举了QEO标准等8项培训计划。抽查1、《培训记录表》，培训题目：标准培训，培训内容包括：1）ISO9001:2015、ISO14001:2015、GB/T28001-2011的发展史；2）ISO9001:2015、ISO14001:2015、GB/T28001-2011等标准；3）七大管理原则的基本内容；4）管理体系认证工作安排。并在培训结束后策划本公司管理体系的建立、实施过程。学习管理手册、程序文件编写格式。培训地点：会议室，培训教师：咨询老师，培训时间：2021.10.14，培训人员：林娟、胡少聪、毛立荣、翁土梅、华之争、戴樟芽、水永明等7人。培训有效性评价：培训取得预期效果。评价人：水永明。 抽查2、培训题目：法规、目标、环境因素识别、危险源辨识，培训内容：1）“法律法规和其他要求清单”中的文件和相应条款；2）“重要环境因素”、“不可接受危险源”及控制要求和方法；3）质量/环境/职业安全健康目标及指标及方案；4）相关程序文件和作业文件等 。参加人员：各部分中层管理人员等7人。考核评价结果：经过培训学习，学员们提高了质量、环境、职业健康安全管理意识，增强了业务能力，达到了预期的培训目的。培训时间：2021-11-16，评价人：水永明。 抽查3 、2021.11.24岗位技能培训培训记录，参加人员：工程部等20人。培训有效性评价：培训取得预期效果。评价人：水永明。抽查4、2022.1.10，新员工培训（厂规厂纪，方针、目标，三级安全教育），抽“三级”安全教育记录卡。 2021年以来，新招进一名员工：周菊华，对其进行三级安全教育。提供安全教育卡、试卷及评价等内容。cc042a82fbc47d2c8ec5d64555d1a50总经理介绍：公司目前有一、二级建造师、中、高级工程师、其他管理人员如安全员、施工员、质量员、电工、焊工、架子工、钢筋工等及全部特殊工种人员持证上岗。抽查企业主要负责人、关键和特殊工种人员取证情况：抽查到人员相关资质

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 姓名 | 职称 | 执业或职业资格证明 |
| 证书名称 | 有效期 | 证号 | 专业 |
| 项目经理 | 祝建珍 | 高级工程师 | 高级工程师 | 有效 | 233110120180821/浙233060715417 | 建筑 |
| 项目经理 | 陈敏 | 高级工程师 | 二级建造师 | 有效 | 浙建安B(2016)1190403浙233161603990 | 建筑 |
| 技术负责人 | 水永明 | 高级工程师 | 高级工程师 | 有效 | 浙建安A(2016)1190109 | 建筑/水利/市政 |
| 安全负责人 | 游伟明 | 工程师 | 安全生产考核合 格证 | 有效 | 浙建安B(2017)1190080 | 建筑 |
| 安全员 | 姜春良 | / | 安全生产考核合 格证 | 有效 | 浙建安C(2020)1190412 | 市政 |
| 安全员 | 蓝余福 | 工程师 | 安全生产考核合 格证 | 有效 | 浙建安C(2020)1190435 | 建筑 |
| 安全员 | 骆洪敏 | 工程师 | 安全生产考核合 格证 | 有效 | 浙建安C(2020)1190450 | 水利 |
| 施工员 | 雷仙林 | 技术员 | 施工员岗位证 | 有效 | 0331710493317006305 | 建筑 |
| 施工员 | 钟关贤 | 技术员 | 施工员岗位证 | 有效 | 0331810493318006315 | 市政工程 |
| 施工员 | 蓝余福 | 技术员 | 施工员岗位证 | 有效 | 0331710493317006308 | 建筑 |
| 资料员 | 余菊萍 | 技术员 | 资料员岗位证 | 有效 | 0331711493317010218 | 市政工程 |
| 资料员 | 林申东 | 技术员 | 资料员岗位证 | 有效 | 0331811493318010228 | 建筑 |

特殊工种操作人员持证上岗：周利平，建筑电气焊工，证号：浙L0712015000040，有效期限至2023年10月23日；雷祝林，建筑电工，证号：浙L0112015000133，有效期限至2023年10月23日郑伟军，建筑施工升降机安装拆卸工，证号：浙G0522021000143，有效期限至2023年6月3日苏颖乐，建筑物料提升司机，证号：浙L0432020000062，有效期限至2022年9月21日戴樟芽，建筑施工升降机司机，证号：浙L0422015000123，有效期限至2023年10月23日；.......查以上全部人员证书的均在有效期内。对特种作业人员岗前进行安全交底，交底人、接底人签字。人员资质满足要求，公司人员基本稳定。各部门根据业务量提出人员需求，办公室负责人员招聘工作。项目部负责岗前培训和施工人员三级教育记录卡，办公室保留复印件。人力资源控制基本满足要求。 | Y |
| 意识 | QEO7.3 | 主要通过培训提高岗位作业水平及质量和环境、安全意识，明确各岗位要求，自身工作对环境、安全目标的影响，以及如何通过培训和互相交流提高环境绩效，不符合质量管理体系要求的后果等。现场询问办公室人员，清楚与其相关的重要环境因素及职业健康安全风险。 | Y |
| 沟通、参与和协商 | QEO7.4J5.2.3 | 策划编制的程序文件《协商、沟通和信息交流管理程序》及管理手册的相关章节规定了企业内、外部沟通和员工就职业健康安全事务参与、协商的要求，经查阅和交谈符合标准要求。总经理负责在公司建立畅通的沟通渠道。管理者代表是公司内部和外部信息交流和沟通的负责人。办公室是公司内部和外部信息交流和协商的归口办公室。负责与上级主管部门及周边单位的信息交流；负责与管理体系、法律法规等有关的内部和外部信息交流；负责与采购供方、客户等相关方之间的沟通。工程部负责施工现场沟通。各部门收集到有关职业健康安全方面的信息，包括法律法规等，及时向办公室反馈。经营管理部负责顾客要求方面的有关事宜的沟通。目前各项沟通都较为及时、顺畅、效果较好。经全体员工大会选举，任命公司林娟同志为公司安全事务代表。与林娟交谈，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。通过安全事务代表的建议，员工的劳保用品得到合理配备并及时发放；每年为特殊工种人员体检一次；员工保险得到按时交纳等。 | Y |
| 组织的知识、文件化信息组织的知识、文件化信息 | Q7.1.6E7.1QEOO7.5J3.5J10.5.4 | 受审核方建立的管理体系文件包括：管理手册YFJS-QEOG-MC-2021 A/0 ，发布时间：2021年10月10日 实施时间：2021年10月10日2.程序文件，含37个文件，包括标准要求的形成文件的信息。3.作业性文件包括：管理制度汇编、质量管理制度、50430管理制度、安全作业指导书、施工作业指导书等；内容包括：材料、设备、构配件进场检验及管理制度、施工机具管理制度、施工现场管理制度、施工机具进场验收与保养维修制度、搬运管理制度、工程项目施工准备管理制度、工程项目施工质量管理制度、档案管理制定、工程符合竣工验收制度等。4.体系运行所需要的文件和记录编制了《文件和资料控制程序》《记录控制程序》用于对管理体系文件，符合标准要求。查看《文件发放记录表》，清单中列入了65份记录； 内容包括：文件名称，文件编号，接收部门，分发序号，接收人/日期，回收记录。查办公室管理手册的发放，文件编号 版A/0，分发号01，接收人水永明。分发号02，接收人 华之争。查文件更改情况：针对一阶段提出的不符合，对《管理手册》进行了更改。补充完善了相关内容，被替换的文件页均标有“作废”标识，由办公室统一封存。查办公室管理手册、管理制度等文件均保管良好，为有效版本，有受控标识。办公室负责收集有关产品的国家标准、行业标准的最新版本，分发到相关部门使用；收回旧标准。查见《适用的法律法规及其他要求清单》，内容包括：序号、文件名称、编号、版本等，收集基本全面，基本符合。以上外来文件保管良好，均为有效版本。查见《记录清单》65份，内容包括：序号、记录名称、编号、保存期、使用部门等。共登记有不符合项报告、顾客满意程度调查表、文件发放回收记录、外来文件清单、培训记录表、环境因素清单等。保存期限分别为三年和长期。未将认证范围内的实际施工中的记录录入清单中，口头交流。抽查办公室文件发放登记表、培训记录表、受控文件清单，固体废弃物处置记录，填写及保管符合要求。 各部门保存各记录，按时间整理，放置在文件柜中，以便检索，办公室定期对其进行检查，目前保存完好。名称，编号构成记录的唯一性标识。5、华之争介绍公司自成立以来赢得了客户的深度认同，完美的塑造了在时代发展背景下施工行业超常规发展的成功典范，业务范围主要在浙江丽水及舟山等地。 | Y |
| 绩效的监视和测量 | EO9.1.1J9.1.3 | 编制了《绩效监视与测量控制程序》通过以下几种方式对运行过程绩效进行监视和测量。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、日常环境和职业健康安全过程的监视和测量检查等。内审、管理评审、目标考核的审核记录.日常环境和职业健康安全检查每季度进行一次过程的监视和测量的检查，发现问题立即整改。日常监督检查：办公室负责对各部门的环境和职业健康安全行为进行巡检。巡检内容包括：现场材料、机械设备、文明施工、节水节电、电源插座消防设施状况、等，提供检查记录。检查人：华之争，检查时间2021年10月-12月。环境绩效监测：办公区卫生间废水排入城市管网， 一般固废（集中收集），废弃口罩统一收集后交园区处理，办公室废旧文件按规定妥善处理。被动监测：自体系建立以来没有发生过环境污染事故。职业健康安全监测：对员工进行体检，提供了体检报告。主动检测：每季度进行日常检查。...........自体系建 立以来没有发生过安全事故。监测设备：公司暂无环境、职业健康安全监测设备。 |  |
| 符合性评估 | EO9.1.2  | ----有《合规义务管理制度》，规定明确基本合理。综合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Y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：有《合规性评价报告》，查由办公室组织各部门于2021年12月28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。评价内容：1、污水排放：公司污水：生活废水都由化粪池处理后排入市政污水管网，符合《中华人民共和国水污染防治法》的有关要求，符合《中华人民共和国水污染防治法实施细则》的有关要求，符合GB8978-1996《污水综合排放标准》的有关要求。2、扬尘排放情况公司粉尘产生情况：工程施工过程中产生粉尘排放，公司在主要粉尘排放场所加装防护网，要求生产人员按要求佩戴劳保护具，可以进行湿法生产时，尽量进行湿法生产。符合《生产性粉尘作业危害程度分级》GB/T 5817-2009标准规定3.噪声排放情况： 公司噪声源是施工过程中设备运行时产生的机械噪声。符合《中华人民共和国环境噪声污染防治法》、GB 12523-2011《建筑施工场界环境噪声排放标准》的有关要求。提供的法规文件清单中未列入GB 12523-2011《建筑施工场界环境噪声排放标准》，现场沟通。固废处置：遵守《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《[一般工业固体废物贮存、处置场污染控制标准](http://www.mep.gov.cn/tech/hjbz/bzwb/gthw/gtfwwrkzbz/200207/t20020701_63216.htm)》GB 18599-2001标准规定的规定。公司固废交由物业处理；重要职业健康安全因素相关的法律法规：1、物体打击配备有专职安全管理人员1名；所有人员上岗前均经安全培训；公司建立劳动防护用品管理制度，配备必要的劳保用品，现场人员配备有：安全帽、工作服、劳保鞋、耳塞、口罩、手套。各级领导及职能部门督促岗位工人正确穿戴劳动保护用品；按操作规程操作。符合《中华人民共和国安全生产法》的有关规定。2、触电  制订了各类电器设备的安全操作规程，各员工严格按照 规程操作，电工做到持证上岗，对电器设备、线路等定期进行检查，发现有触电隐患的及时整改。及时做好绝缘防护用品的管理并严格按照规定做好停、送电的管理等。目前没有发生过一起用电事故。符合用《用电安全导则》GB/T13869—2008的有关规定。3、机械伤害各类机械及工具都制定了严格操作规程；对生产作业操作人员均进行了上岗培训；并严格按照操作规程操作机械；定期检定对机械进行保养维护和预防性检修，确保设备技术状态完好，定期进行安全检查，发现隐患立即要求整改，目前，公司没有因机械造成人员轻伤以上伤害事故。符合《中华人民共和国安全生产法》的有关规定。4、火灾公司已配备了消防水箱、灭火器、喷淋等消防设施，且全员已进行了消防安全知识的宣传；进行消防知识培训、进行消防预案演练，未发生消防火灾事故。原材料、成品储存均Y《中华人民共和国消防法》的有关规定。5、职业健康：存在有噪声、粉尘、高温等，适用的法律法规有《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国职业病防治法》等法律法规，所有在岗职工均与公司签订有劳动合同；实行双、单周轮休日，劳动时间不超过44小时；法定节假日作业人员按规定支付全部加班加点报酬；按时发放防护用品，依法参加工伤社会保险；评价结论：符合评审参加人员：林娟、胡少聪、毛立荣、翁土梅、华之争、戴樟芽、水永明 保持合规性评价的相关记录。 |  |
|  |  |  |  |
| 运行控制 | EO8.1 | 公司制定了 《环境和职业健康安全运行控制程序》，了相关控制管理的职责和分工，确定管理要求和应形成的记录，符合标准要求.项目经理介绍，对电工、焊工等特殊工种等实施体检合格后上岗的管理办法；为员工购买了养老、工伤、失业保险等。按照规定为特殊工种作业施工人员办理了意外伤害保险。查到：《质量保证体系及保证措施》、《安全施工章程》、《施工现场消防管理措施》，包括吊装作业事故的应急救援、触电事故的应急救援、火灾应急救援等，基本符合该项目实际情况，基本符合要求；另见《施工机械管理制度》、《安全生产管理制度》、《文明施工管理制度》等运行控制管理规定和程序，具体明确了工程施工过程运行控制的相关要求，制定了控制措施，具有较好的可操作性，基本适宜。识别了施工活动主要可能导致的危险有：使用电器设备的触电、到施工现场检查过程中的物体打击、机械伤害、触电以及交通安全等。办公室使用了空气开关、漏电保护器，并且在每日下班之前各部门检查电器、火灾的隐患，公司机关人员到施工现场时，佩戴必要的安全防护用品，并遵守施工现场的安全管理规定，公司员工参加了交通法规和安全教育培训活动。查见：《机械设备进场验收表》，对工程项目使用的施工设备按照规定要求实施进场检验，项目负责人、安全员签字，检验结果：合格，查到：《劳保防护用品发放登记表》，已按照规定要求按期为施工作业人员发放劳动防护用品，安全防护用品，包括绝缘手套、绝缘鞋、安全帽等，建立了相应的记录，符合。公司对于相关方的控制，以发放公开信、对相关方施加影响协议书等方式，向其施加职业健康安全影响。查到：《致相关方和工程管理各方面的一封公开信》，要求各方遵守国家和行业有关环境和职业健康安全方面的法律法规。查到：《关于设计、甲方及其他非生产人员进场安全须知》。查到：《安全环境检查记录》（2021年10-2022年2月），已按策划实施了监视和测量，其中记录了检查内容：现场管理情况；固废清理（提供垃圾清运协议）、排放情况；对施工工程使用的起重机的安全使用、现场安全防护,人员的安全防护用品的配备和使用、施工现场的安全隔离、发现问题、处理情况。基本符合。 经观察，综合部办公区电气线路良好，未见破损、裸露和电气火灾隐患，使用了安全插座，电源走线在墙壁内，临时用电用插座，电源开关及用电设备、导线均良好，无触电及火灾隐患。  |  |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 制定实施了《应急准备与响应控制程序》，制定了消防、触电、倒塌等应急预案演习时间：2021年12月15日上午、下午演习地点：办公区域演练内容：消防应急演习、医疗急救演练演习参加人员：公司办公区员工和项目部员工。1. 消防应急演习：演习经过及内容：灭火演习由公司总经理水永明担任总指挥，失火地点是公司办公室，由于电线短路而引起火灾事故；发现人员发现火情后立即向公司领导报告，总指挥即向义务消防队发出命令，马上赶往现场，按照灭火应急救援预案的要求和分工，报警员立即拨打119报警电话；灭火组队员及工人立即携带各种消防器材，疏散组队员马上对现场的作业人员进行紧急疏散，对现场的重要物资进行转移；切断电源、抢救组队员做好事故现场的保卫工作；运输组队员准备运输伤员的车辆；由于准备充分，组织到位，灭火演习圆满结束。

2.医疗急救演练，主要内容：按规范抢救伤员；使用工具：毛巾、担架、绑带、急救箱等；记录演练过程及存在问题及改进措施。经评审，文件适合公司情况，目前无需进行修改。评价人员：林娟、胡少聪、毛立荣、翁土梅、华之争、戴樟芽、水永明 审核：华之争 2021年12月15日。 | Y |