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：雷林林、王玲（管代），陪同人员：梁川 | 判定 |
| 审核员：冉景洲 ，审核时间：2022年3月15日上午 |
| 审核条款：EMS ：4.1组织及其环境;4.2相关方需求与期望;4.3确定体系范围;4.4体系;5.1领导作用与承诺;5.2方针;5.3组织的角色、职责和权限；6.1.1策划总则；6.1.4措施的策划；6.2目标及其实现的策划；7.1资源；7.4沟通；7.5.1文件化信息总则；9.1.1监测、分析和评估总则；9.3管理评审；10.1改进 总则；10.3持续改进。  OHSMS：4.1组织及其环境;4.2相关方需求与期望;4.3确定体系范围;4.4体系;5.1领导作用与承诺;5.2方针;5.3组织的角色、职责和权限；5.4工作人员的协商和参与；6.1应对风险和机遇的措施；6.1.4措施的策划；6.2目标及其实现的策划；7.1资源；7.4信息和沟通；7.5.1文件化信息总则；9.1监视、测量、分析和评价；9.3管理评审；10.1事件、不符合和纠正措施；10.2持续改进。  范围的确认，资质的确认，管理体系变化情况、法律法规执行情况，重大环境安全事故，及环境安全投诉、一阶段问题验证。 |
| 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 | EO:4.1;4.2;4.3;4.4； | 公司在管理手册和制定的《风险和机遇的应对控制程序》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:**低温常压储槽设备、一体化水处理设备、通用非标常压设备的销售所涉及场所的相关环境管理活动。  **OHSMS:**低温常压储槽设备、一体化水处理设备、通用非标常压设备的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动。  公司注册地址：重庆市沙坪坝区井口工业园区井华路8号。  公司经营地址：重庆市沙坪坝区井口工业园区井华路8号，与审核地址一致。  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 | EO:5.1 | 总经理：雷林林；管代：王玲  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 | EO:5.2 | 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：  保护环境是优秀企业的品质，公司致力于节能减排降耗，在保护环境的前提下，降低损耗、减少成本、提升效益，提高员工的环保意识、体现企业的社会责任；员工是企业的重要资源，关爱员工是企业义不容辞的义务；公司只有在经营上坚持诚信守法、强化安全、环保义务和责任，企业才能持续发展。  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； | EO:5.3 | 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 | O:5.4 | --《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。  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汪永学；  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12月10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汪永学交谈，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汪永学，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 |
| 策划总则  应对风险和机遇的措施； | EO:6.1 EO6.1.4 | 提供有《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》，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：  潜在火灾的控制：  1、现场配备足够的防火器材；  2、禁止乱接电线、公司区域内定期对消防器材进行点检；  3、制定规章制度，并检查执行情况，防止意外火灾；  4、办公区域及易燃区域禁止吸烟。  查公司不可接受风险清单有以下3项：   1. 火灾；2）人身意外伤害（触电、车辆伤害等）。   抽查确定的人身意外伤害（触电、车辆伤害）的管理方案：   1. 严格遵守作业指导书、安全规程，公司各项安全管理制度。 2. 佩戴劳动保护用品。   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 | EO:6.2 | 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. 人身意外伤害事故为0   查《环境、安全目标分解考核统计表》2021年10月-2022年2月对目标进行考核，考核情况为：  1、未发生火灾事故；  2、固废分类回收处置率达到100% ；  3、未发生人身意外伤害事故。  均达到目标，并将指标进行了分解。 | 符合 |
| 资源 | E07.1 | 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低温常压储槽设备、一体化水处理设备、通用非标常压设备的销售的需要。 | 符合 |
| 沟通 | E07.4 | 公司和部门负责人清楚公司及各部门与EO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？ | EO:7.5  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； | EO:9.1.1 | 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，EO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）《合规性评价控制程序》  查，提供有目标测量、内审报告、管理评审报告、合规性评价等记录，符合策划要求。 | 符合 |
| 管理评审 | E0:9.3 | 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2月20日 （按质量、环境和职业健康安全三体系策划）  主持人：雷林林总经理  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：应继续加强对质量、环境和职业健康安全标准和体系文件的学习和理解。查见管理评审改进建议实施计划表，由行政部在2022年2月28日实施了培训，查管理评审改进培训记录，提供有培训记录及培训评价表，培训达到预期效果，培训有效。  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 | EO:10.1;10.3 | 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：  **EMS:**低温常压储槽设备、一体化水处理设备、通用非标常压设备的销售所涉及场所的相关环境管理活动。  **OHSMS:**低温常压储槽设备、一体化水处理设备、通用非标常压设备的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2人。本次管理体系认证覆盖人数为10人。提供人员花名册。见附件。  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：技术部 主管领导：汪永学， 陪同人员：黄爱 | 判定 |
| 审核员：杨珍全 ， 审核时间：2022年3月15日下午 |
| 审核条款：EMS: 5.3组织的角色、职责和权限；6.2目标及其达成的策划；6.1.2环境因素；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应；  OHSMS：5.3组织的角色、职责和权限；6.2质量目标及其实现的策划；6.1.2危险源辨识和职业安全风险评价；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应； |
| 组织的角色、职责和权限 | EO5.3 | 查，技术部的岗位职责和权限如下：  1、负责对生产车间进行品质管理方面的指导工作；  2、严格执行原材料的质量检验标准、验收规范等方面的规定；  3、负责进行定期或不定期的产品质量抽检工作。发现问题及时纠正或解决；  4、做好与品质管理相关数据的搜集整理工作，及时做好关于产品品质动态的分析工作，针对问题提出准确合理的改进意见；  5、负责产品质量事故的调查、处理及整改验收工作；  6、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；  7、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；  ……  技术部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | EO6.2 | 查技术部的环境、职业健康安全目标指标： 考核情况（2021年10月-2022年2月）  1）人身意外伤害为0； 实测： 未发生人身意外伤害事故  2）固废分类回收率100%； 实测：100%  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，技术部确定的重要环境因素有：潜在火灾、固废的排放。  现场查看，技术部在环保设备及运行系统的研发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 | O6.1.2 | 查，技术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）人身意外伤害（触电、车辆伤害等）。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 | EO8.1 | 在技术部查看，部门的职能主要为低温常压储槽设备、一体化水处理设备、通用非标常压设备的销售提供技术服务，其认证范围处于正常经营情况，抽合同：与重庆钢结构产业有限公司2021年1月25日签定一体化除锰及配套过滤设备项目合同。  负责人介绍，公司销售服务技术服务流程：  市场开发→签订合同→咨询服务→客户确认。  查，技术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、人身意外伤害（触电、车辆伤害等）；  查重要环境因素：潜在火灾；固体废弃物排放；  查技术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，规定了办公和技术服务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。技术服务实施过程的固废有：包装、废弃部件、不合格材料等。  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，技术部全体人员均参与。  3、电能节约管理：  查技术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；  4、触电、意外伤害风险管理：  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。  现场查看：现场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。  人员需持驾驶证方可驾驶车辆；不乘坐或租用无资质车辆办事。  技术部环境、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 | EO8.2 | 查见：《应急准备和响应程序》、《消防与疏散演习实施方案》  技术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：技术部相关人员参加了2022年2月20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。  查技术部现场应急管理：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：行政部 主管领导：王玲 陪同人员：代兴建 | 判定 |
| 审核员：杨珍全 审核时间：2022年3月15日 |
| 审核条款：  EMS:  5.3组织的角色、职责和权限;6.2目标及其达成的策划；6.1.2环境因素；6.1.3合规义务；7.1资源;7.2能力；7.3意识；7.4沟通；7.5文件化信息；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应；9.1监视、测量、分析与评估；9.1.2符合性评估；9.2内部审核；10.2不符合和纠正措施；10.3持续改进/EMS运行控制相关财务支出证据。  OHSMS：  5.3组织的角色、职责和权限；6.1.2危险源辨识和职业安全风险评价；6.1.3法律法规要求和其他要求；6.2目标及其实现的策划；7.1资源;7.2能力；7.3意识；7.4信息和沟通；7.5文件化信息；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应；9.1监视、测量、分析和评价；9.1.2法律法规要求和其他要求的合规性评价；9.2内部审核；10.1事件、不符合和纠正措施；10.2持续改进/OHSMS运行控制财务支出证据。 |
| 组织的角色、职责和权限 | EO:5.3； | 在体系手册中规定了行政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   财务部的主要职责：   * 在公司的授权范围内，负责制定公司的整体财务计划； * 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； * 建立并完善公司的财务管理规章制度及各项规范操作流程； * 负责制作核对公司的各项财务报表及财务数据的管理工作；   ……  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 | E0:6.2 | 查见：公司建立有管理目标、指标及管理方案。  查行政部环境、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）安全环境资金及时支付率100% 实测：100%  查提供的2021年10月-2022年2月份《ES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 | E:6.1.2 | 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12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。  g.废旧灭火器材的排放  .......  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 | O:6.1.2 | 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》，公司通过打分和小组评议共评价出不可接受风险：3项，分别是：1）火灾伤害；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、严格遵守作业指导书、安全规程，公司各项安全管理制度；  2、佩戴劳动保护用品。  。。。。  查见：行政部及办公区域《危险辨别及风险评价表》  2021年12月20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，漏电导致的触电；线路老化漏电、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）办公活动、出差引发交通事故。  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；  每年参与公司组织的消防演练。  加强检查考核，不少于三个月进行一次；  严格遵守安全规程，公司各项安全管理制度 | 符合 |
| 法规与其他要求/合规性义务 | E0:6.1.3 | ---有《法律法规及其它要求控制程序》，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：2022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  污水综合排放标准  城市生活垃圾管理办法  劳动防护用品监督管理规定  防暑降温措施管理办法  重庆市消防条例等58份。  编制：行政部 审核(管理者代表)：王玲 日期：2022.1.25  《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 | E0:7.1 | 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、设备和工作环境等满足低温常压储槽设备、一体化水处理设备、通用非标常压设备的销售的需要。 | 符合 |
| 能力 | EO:7.2 | 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。  查公司暂无人员资质要求。  查见2021年-2022年度培训计划共13次，已完成的培训记录4次。  1）：2021-12-16 培训内容：IOO9001、IOO14001、IOO45001标准；培训人员：全体人员；培训老师：咨询老师。效果评价：达到培训效果，学员基本掌握所学内容，效果良好。评价人：咨询老师。  2）：2022.02.20消防演练、消防知识、逃生技巧等培训,培训老师：汪永学，培训人员：公司全体人员，验证情况：经考核，达到了培训预期目的，本次培训有效。评价人：汪永学。  **查公司计划2022年2月进行环境因素、危险源识别及法律法规培训，未按培训计划实施2月的培训工作。不符合标准要求。** | N |
| 意识 | E0:7.3 | 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。  ---经与员工侯青、刘波沟通了解，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 | EO:7.4 | -公司制定有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：管理者代表是王玲、职业健康安全事务代表是汪永学。  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，因公司在运行过程中存在环境影响和职业健康风险，故2021年12月05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汪永学，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 | E0:7.5 | ----有《文件控制程序》，体系文件生效实施日期为2021年11月1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对《管理手册》和程序文件进行了修改和完善。  · 查《文件控制程序》，包括管理手册、程序文件汇编，另有《岗位任职要求》、《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 | EO: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园区保洁人员清运处理；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  组织的办公区域配置有消防器材，《消防安全检查记录表》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，2022年2月20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）意外伤害防控  定期对员工进行安全教育并加强管理，防止业务外出或上下班发生交通事故。  3）查疫情期间控制措施:公司所在园区入口处配置有测温仪、消毒液、口罩等设施物资，由安保人员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。公司内部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、客户，视情况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 | EO:8.2 | 查见：《应急准备与响应控制程序》、《公司火灾事故应急预案》《触电事故应急预案》等。  公司全体人员参加了2022年2月20日进行的消防应急预案演练。  查见：消防演练实况记录：由负责人王玲组织供销部、行政部等各部门进行火灾发生的应急演习。演习内容：进行消防知识培训，包括消防器材使用、如何疏散、消防报警知识、火灾应对；模拟火灾信号，电工关掉电源；灭火队成员到达火灾现场灭火；所有非消防队人员撤离现场火情得到控制并被扑灭；总结消防演习所发现的问题。  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。  查公司应急管理：行政部办公室消防器材完善、良好。 | 符合 |
| 监视、测量、分析与评估 | E9.1  O9.1 | ----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和项目场所的水电管理、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：王玲。查见2022年1月至2022年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：王玲。  ◆ 职工健康体检报告  公司服务性质其范围不涉及需要员工职业健康体检。  自体系建立以来公司没有发生过环境、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  O9.1.2 | ----有《合规性评价控制程序》，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2022年1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。  评价组长：王玲  成员：汪永学、代建  评价结论：符合相关法律法规、要求  报告日期：2021年12月10日  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  O9.2 | 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2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：组员：黄伟 组长：雷林林  抽查《行政部审核检查表》、《供销部审核检查表》、《技术部审核检查表》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Q/E/O7.2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；O10.1；10.2 | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《纠正预防措施控制程序》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 |
| EMO/OHOMO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18000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：黄伟 陪同人员：吴启荣 | 判定 |
| 审核员：冉景洲 ， 审核时间：2022年3月15日 |
| 审核条款：  EMS: 5.3组织的角色、职责和权限；6.2目标及其达成的策划；6.1.2环境因素；7.4沟通；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应  OHSMS：5.3组织的角色、职责和权限；6.2质量目标及其实现的策划；6.1.2危险源辨识和职业安全风险评价；7.4信息和沟通；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应； |
| 组织的角色、职责和权限 | EO5.3； | 查，供销部的岗位职责和权限如下：   * 依照公司生产需要及物资采购计划，全面负责公司的物料采购和供应工作； * 负责采购物资检验单或者其它的证明材料； * 对初次进行合作的供应商进行调查了解，根据实际掌握的资料与信息做出相应的评价判定；对于符合公司要求的，方可与之开展业务往来与合作。 * 负责对所有与公司有业务往来的供应商或供货企业进行定期的资质评价并给出明确的评价等级；针对不同的评价等级给出相应的处理意见； * 采购工作的开展应当做到精打细算，尽力降低公司的采购成本，避免出现浪费公司资金的情况； * 负责市场开发，组织投标、合同谈判、合同管理及相关台帐管理、归档； * 负责顾客满意度的测量工作； * 负责各服务项目的具体实施，及实现过程的管控等工作； * 负责管理与顾客有关的过程，包括确定和评审与服务有关的要求，实施与顾客的有效沟通，确保后续为顾客提供满意的服务。 * 负责本部门应急准备和响应计划落实及应急情况的善后处理，包括本部门应急准备的响应与控制措施   ……  供销部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | EO6.2 | 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）固废分类回收率100%； 100%  3）人身意外伤害为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，部门的主要工作为销售低温常压储槽设备、一体化水处理设备、通用非标常压设备；销售过程中有办公固废、货物搬运噪声及运输车辆尾气的排放、水电资源的消耗、包装材料等固废，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 | O6.1.2 | 查公司制定有《危险源辩识与风险评价控制程序》，供销部经过辨识与评审形成了《危险源辨识评价表》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。  供销部通过打分法确定重大风险为：1）火灾；2）人身意外伤害。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；用电设施按规定安装配置、定期更换老化电线；加强管理，避免物品堆放过高、搬运过程防护到位，不发生倒塌。  实施定期安全检查等。  危险源识别基本充分，控制措施还需细化。 | 符合 |
| 沟通 | EO7.4 | 公司制定有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、与重庆耐德能源装备集成有限公司2021年12月26日签定立罐、卧罐买卖合同，合同编号：DR-202111226-Z02。合同内容：合同标的物的规格、单价、数量；采购交易模式；交货通知；交期保证；质量保证与验收；运输、包装；违约责任等要求；  2、与重庆特士纳科技有限公司2021年5月16日签定的平底贮槽及水处理设备销售合同，合同编号：CQTSN/DG20210516。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；  3、与重庆钢结构产业有限公司2021年1月25日签定的一体化除锰及配套过滤设备销售合同，合同编号：GGHB-2021-001。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；  .....  供销部与客户沟通有效。  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：管理者代表是王玲、职业健康安全事务代表是汪永学。  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，因公司在产品库存保管，装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 | EO8.1 | 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—产品销售—客户签收—售后服务。  现场查看，由于公司销售的低温常压储槽设备、一体化水处理设备、通用非标常压设备，为自我生产组装设备，体积较大，生产后产品由物流公司运送至客户处，未设置库房。  查供销部不可接受风险源：1）火灾；2）人身意外伤害。  查重要环境因素：1）潜在火灾；2）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：公司销售过程中产生的废弃物为一般固废，设置有可回收和不可回收垃圾桶。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 查见：公司制定有《应急准备和响应程序》及《火灾事故应急预案》、《意外伤害应急预案》等  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2022年2月20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。  查供销部办公现场应急管理：消防器材完善、良好。 | 符合 |

说明：不符合标注N