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：综合部 主管领导：钱志盛 陪同人员：/ | 判定 |
| 审核员：王献华 方继欣 审核时间：2022年7月20日13:00-17:00 |
| 审核内容：  1.部门职能与权限；2.部门目标分解落实情况；3.人力资源管理；4.沟通控制；5.文件控制；6.办公区域环境因素辨识及其控制情况；7.合规义务及其合规性评价；8.办公区域环保运行策划及其控制；9.办公区域环保应急准备与响应。  涉及条款：  QE：5.3、6.2、7.1.2/7.2/7.3、7.4、7.5  E：6.1.2、6.1.3/9.1.2、8.1、8.2 |
| 组织的岗位、职责和权限 | QE5.3 | 组织在手册中确定了综合部的部门职能如下：  1、负责法律法规和相关要求、相关方的归口管理与控制；  2、负责文件、记录的控制；  3、负责公司人员培训意识和能力的归口管理与控制；  4、协助领导做好各类会议的会务工作和落实会议作出的各项决定，负责会议记录；  5、协助和处理公司日常行政事务工作；  6、负责重要来信来访的处理及信息沟通和协商等；  7、协助体系推行人对目标指标、管理方案的实施进行监视和测量；  8、配合做好内审和管理评审、做好纠正和预防措施等。  与综合部负责人钱志盛沟通，对其该部门的职责和权限基本清楚，符合要求。 | Y |
| 管理目标及其实现的策划 | QE6.2 | 组织对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定了目标。  综合部涉及的目标分解落实情况如下：    目标可测量，与方针一致。抽查2021年7月至审核期间截止的目标分解落实考核结果表明：综合部的目标有按要求完成。 | Y |
| 人力资源管理 | Q7.1.2  QE7.2/7.3 | 组织员工共35人，其中管理人员5人，人员配置基本能够满足需求。  组织对各岗位能力规定的要求包括了工作态度、工作能力、技能、培训经历等，基本符合能力确定的控制要求。  抽查2021-2022年度培训计划和培训实施记录如下：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 计划培训日期  /培训实施日期 | 培训记录内容 | 参加人员情况 | 评价方式 | 培训有效性评价 | | 2021年7月/2021年7月15日 | ISO9001/14001标准培训 | 各部门主管人员 | 🞎笔试 🗹口试 | ☑有效 □不足 | | 2021年8月/2022年1月12日 | 环境管理体系方针、目标、指标及管理方案培训 | 各部门主管人员 | 🞎笔试 🗹口试 | ☑有效 □不足 | | 内审前/2021年11月25日 | 内审员培训 | 内审员 | 🞎笔试 🗹口试 | ☑有效 □不足 |   培训实施记录与培训计划基本一致，符合要求。  抽查执业资格证书如下：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 特种设备操作/特种作业人员 | 姓名 | 资格证书编号 | 有效期期限 | 结论 | | 叉车司机 | 李智 | 360124198205070331 | 2025年11月 | ☑有效 □过期 |   综合部钱志盛介绍：组织通过培训学习、宣传等方法使在组织控制范围内的相关工作人员了解到：质量和环境方针的意义；熟悉相关的质量和环境目标；员工对质量和环境管理体系有效性的贡献包括改进相应绩效的益处；不符合质量和环境管理体系要求的后果。  组织员工对方针和所在工作岗位的目标基本熟悉，也了解自己的工作效益会影响组织质量、环境管理体系的有效运行。基本符合要求。 | Y |
| 信息沟通交流内容、方式、时机 | QE7.4 | 组织按照《信息交流管理程序》对沟通过程进行控制。  从综合部了解到：1.组织内部沟通的内容主要包括：管理方针、目标、职责的沟通和传达；内外部环境和相关方分析信息；生产活动中的质量信息；相关法律法规和其他要求的传达；顾客、员工及其他相关方要求的传递；其他信息传递；2.其外部沟通的内容主要包括：向顾客、供方等相关方宣传组织的管理方针和管理要求；传递相关方要求的变更信息；接收、处理和答复相关方关注的质量问题；与供方、顾客业务处理过程中的信息沟通；与主管部门在监督检查中的沟通等。  沟通方式包括：1.内部：参与方针、目标和相关文件的制定、体系文件的宣贯、内部审核和管理评审及宣传栏、口头（电话）、质检单（纸质）等；2.外部：招投标活动、签订合同、参与产品交付验收、售后要求及回访、投诉等。  抽查内部沟通案例：管理者代表任命书，主要内容为选举朱玉泉为管理者代表，授予其相关责权内容；授权人：徐水荣；日期：2021年7月1日。  抽查外部沟通案例：《相关方环境告知书》：沟通对象：湖州南浔林煌木制品厂/瑞通高分子科技（浙江）有限公司/吴江力维纸箱包装有限公司；沟通内容：环境和职业健康安全问题包括1.环境方针；2.倡议；3.建议等；沟通方式：纸质文件；内容基本完整，基本能够保证传达。  其它沟通内容见各部门相关记录。 | Y |
| 成文信息 | QE7.5 | 组织形成了文件化的管理手册、程序文件、三级管理制度文件以及所要求的相关记录。编制的程序文件基本符合标准的所有过程控制要求，过程相互关系在手册中作了简图描述，记录表单能够满足目前的体系运行需求。具体如下：  一级文件：《管理手册》；版本号：A/0；编制：编制小组；审核：朱玉良；批准：徐水荣。  二级文件：包括《文件控制/法律法规及其它要求控制程序》等共22个，覆盖了质量、环境标准要求的所有文件化过程，其《记录控制程序》对管理体系记录的标识、贮存、保护、检索、保存期限和处置等作了明确规定，符合要求。  三层次文件：管理制度、操作规程等。  四级文件包括：内审记录、管理评审记录等。明确了记录名称、编号、使用保存部门、保存期限等，并经审核后使用。组织各记录由各使用部门保存。  从综合部了解到，综合部已将文件进行了分类，按文件的名称、编号及时间进行归档，检索方便。抽查综合部保存的记录包括内部审核资料、管理评审资料等，均已装订成册，归档文件、记录存放于通风、干燥、防蛀的文件柜内，环境干燥、通风，符合文件归档及防护的要求。  抽查文件发放记录：2021年7月1日有质量手册、程序文件等相关的文件下发记录。  综合部负责人钱志盛介绍：组织的记录原件原则上不外借，其它记录查阅时须有关部门同意后，方可查阅。  查外来文件：组织识别了与产品要求和质量管理体系运行有关的国家法律法规及标准等，如《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国环境保护法》、《GB/T 18103-2013实木复合地板》、《LY/T1859-2020仿古木质地板》等，组织识别的适用法律法规和标准内容基本完整。  变更：无变更记录。  作废：暂无记录。  综上，组织的文件、记录等的控制基本有效。 | Y |
| 环境因素及其控制 | E6.1.2 | 组织根据手册第6.1.2条款、《环境因素识别与评价管理程序》要求，由总综合部负责指导各部门环境因素的调查、评价、汇总、登记、审定及更新，各部门配合负责识别、评价职责所属范围的环境因素。  查看组织《环境因素登记和评价表》，组织在办公区、厂区公共区域、仓库区域、车间区域手动液压叉车等场所，按照活动过程调查、识别和确定了环境因素及其环境影响，对环境因素的正常、异常、紧急状态进行评价，对应责任部门明确，有相应的保存期限、责任人和制定日期，基本满足环境因素识别、确定和保持要求。  组织按照《环境因素识别与评价管理程序》5.3准则确定了重要环境因素，抽查组织《重要环境因素清单》内容如下：   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 环境因素 | 活动点/工序或部位 | 环境影响 | 时态/状态 | 管理控制方式 | | 1 | 噪声的排放 | 车间生产设备发出的噪声 | 影响人体健康、社区居民休息 | 现在/正常 | 管理方案/环境影响运行控制程序 | | 场内的运输车、工具车等车辆运输作业时的噪声、厂房扩建 | | 2 | 废水的排放 | 生活废水的排放 | 水体污染 | 现在/正常 | 管理方案/环境影响运行控制程序 | | 3 | 废气的排放 | 粉尘、油漆废气、食堂油烟废气的排放 | 大气污染 | 现在/正常 | 管理方案/环境影响运行控制程序 | | 4 | 资源的消耗 | 生产用电、水等的消耗，天然气、压缩空气消耗 | 资源消耗 | 现在/正常 | 运行控制 | | 办公用电、水等的消耗 | | 5 | 潜在火灾事故的发生 | 办公室的易燃物品管理不慎，吸烟等明火引发的火灾 | 大气、水体等综合性污染 | 将来/紧急 | 管理方案/应急准备和响应控制程序 | | 车间和仓库包装材料等易燃品管理不慎引发的火灾 | | 电器短路火灾的发生 | | 化学品管理不善引发的火灾、化学品使用潜在泄漏 | | 6 | 危废弃物的  排放 | 设备维修后含油棉纱布、含油配件的处置 | 危险废弃物的综合性污染 | 将来/正常 | 管理方案/环境影响运行控制程序 | | 车间和仓库的废油漆桶、漆渣和包装物的排放 | | 办公（废电池、废灯管、废硒鼓墨盒） |   重要环境因素识别、评价与实际吻合，运行控制和应急准备分别见综合部E8.1和E8.2，控制措施基本能够满足控制要求。 |  |
| 合规义务及其合规性评价 | E6.1.3/9.1.2 | 与综合部钱志盛访谈时了解到，组织收集法律法规和其他要求的渠道包括专门网站、主管机构等，抽查的E相关法律法规如下：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 名称 | 公布日期 | 生效日期 | 适用条款 | | 中华人民共和国环境保护法 | 2014.4.24 | 2015.1.1 | 第24.27.33条 | | 中华人民共和国环境保护税法 | 2016.12.25 | 2018.1.1 | 第4、5、6、12条 | | 中华人民共和国环境保护税法实施条例 | 2018-01-01 | 2018-01-01 | 相关条款 | | 中华人民共和国水污染防治法 | 2017.6.27 | 2018.1.1 | 第13、14、15、20、21、22、24、29、30、38、39、40、41条 | | 中华人民共和国大气污染防治法 | 2018.10.26 | 2018-10-26 | 第5、11、12、14、27、28、33、34、36、37、39、41、42、43、44、45条 | | 中华人民共和国固体废物污染环境防治法 | 2020.4.29修正 | 2020.9.1.实施 | 第12、13、15、16、17、19、30、31、32、34、35、36、44、45、46、50、55、56、59条 |   组织识别的法律法规内容基本完整，基本满足识别控制要求。  组织按照《合规性评价管理程序》进行合规性评价过程控制，提供E合规性评价记录和合规性评价报告：E评价记录显示，组织适用的法律法规要求均进行了符合性检查评价，评价人：朱玉泉、钱志盛、周晓文、陈萍、王敏；评价时间：2021.12.8；审批：徐水荣；时间：2021.12.18。E评价报告显示：各部门基本能严格遵守法律法规和其它相关的要求；编制/日期：钱志盛2021.12.8；审批/日期：徐水荣2021.12.8。 |  |
| 环境运行策划及其控制 | E8.1 | 组织编制的与环境管理体系运行控制有关的文件主要包括《环境因素识别与评价管理程序》、《对相关方施加影响管理程序》、《合规性评价管理程序》等，形成一系列记录。现场审核发现情况如下：  1.废水管控  主要为生活废水，经化粪池预处理后经污水官网排入湖州南浔振浔污水处理有限公司处理。  2.废气管控  办公现场基本无废气排放；其它废气管控记录见生产部E8.1。  3.噪声管控  噪声主要产生于生产车间，见生产部E8.1记录。  4.固废管控  组织固废主要包括生活垃圾和边角废料及部分工艺粉尘，生活垃圾有进行分类存放并由当环卫部门清运；边角废料及搜集的粉尘均出售。危险固废包括废UV漆包装桶、废活性炭、废过滤棉、漆渣，由湖州润星环保科技有限公司处置；提供2021.6.24转移联单记录。  5.能源资源管控  组织各场所注意节水、节电、节油，人走关闭开关，未发现有漏水和浪费电能的现象。  6.潜在火灾管控  厂区办公及生产现场配有灭火器和消防栓，统一按月检查灭火器材的状态。紧急情况应对见E8.2。 |  |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 组织制定了《应急准备和响应管理程序》，识别紧急情况如下：1.火灾\爆炸；2.自然灾害；3.化学品泄露；4.触电\机械伤害；5.其它；所有紧急情况均规定了相应的管理制度和应急响应措施，并制定了《应急预案》。  提供了2021.10.20上午进行的消防灭火演练，记录内容包括演练通知文件、应急预案演练记录、应急预案演练活动与评估表、教育培训签到表以及演练过程现场照片，达到预期效果。  提供了2022.6.15进行的特种设备事故应急预案演练记录，内容完整，演练当天完成，有参与人员签字和过程照片，达到预期效果。  综上，组织的应急预案管理基本满足控制要求。 |  |

说明：符合标注Y，不符合标注N