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/陪同人员：陈魏敏/余竹青 | 判定 |
| 审核员：文波、曾赣玲 审核时间：2022.4.27 |
| 审核条款：  QMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、9.1.1监视、测量、分析和评价总则、9.1.3分析与评价、9.2 内部审核、10.2不合格和纠正措施  EMS/OHSMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2.1环境/职业健康安全目标、6.2.2实现环境/职业健康安全目标措施的策划、6.1.2环境因素/危险源的识别与评价、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应、9.2 内部审核、10.2不符合/事件和纠正措施 |
| 组织的岗位、职责和权限 | QEO：5.3 | 岗位、职责与权限：  1、负责文件\记录\人力资源管理;  2、负责质量/环境/职业健康安全体系过程的监视和测量，绩效测量和监视；  3、负责组织本公司环境因素的识别、评价及初始环境评审；负责内部沟通,法律法规收集及合规性评价;  4、负责质量/环境/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；  5、负责数据分析；  6、负责组织内部审核。 | 符合 |
| 质量目标环境/职业健康安全目标  实现环境/职业健康安全目标措施的策划 | Q:6.2  EO:6.2.1  EO:6.2.2 | 查见“管理手册”，见质量目标、环境/职业健康安全目标：  产品质量目标：产品一次交验合格率≥97%；  客户满意度大于95分  环境安全目标：固体废弃物分类处置率100%；噪声\粉尘达标排放；  火灾事故为0,触电事故为0；  职业病发病率为0；  查见“质量\环境\职业健康安全目标分解考核表”，见行政部的目标：  1、文件受控率100%；  2、培训合格率100%；  3、触电、火灾事故为0；  4、固废物分类处置率100%；  策划了“2022年目标管理方案”， 保留“目标分解及考核表”，查见部门进行了分解，2022年1月4日考核结果显示2021年6-12月各指标已达成。 | 符合 |
| 环境因素/危险源的识别与评价  措施的策划 | EO：6.1.2  EO：6.1.4 | 查有《环境因素和危险源识别评价与控制程序》  查“环境因素辩识和评价表”， 行政部有对所属区域范围内产品检验和办公活动中的环境因素进行识别、评价，识别的环境因素主要包括办公垃圾、废弃的打印机墨盒、废弃电池、纸张能源消耗等；  重要环境因素是固废排放和潜在火灾事故的发生。  控制措施：固废分类存放、垃圾等由办公室负责按规定处置，日常监督检查和培训教育  查“危险源识别及风险评价表”，识别了不间断电源短路、烟头、地面湿滑、上下班途中违章驾驶等危险源。  查《不可接受风险清单》，涉及本部门的有2个不可接受风险，包括：触电、火灾事故的发生。  控制措施：危险源控制执行管理方案，完善用电管理制度，加强消防检查、做好应急响应工作部门识别和评价。 | 符合 |
| 监视、测量、分析和评价 | Q：9.1.1  Q：9.1.3 | 管理体系目标考核，抽查到2022年1月统计的目标考核记录，经考核公司和分解各部门管理目标均已完成。  查到 “环境目标、指标/职业健康安全目标与管理方案及实施情况一览表”，检查考核2021年1月14日已完成。  查见健康体检表，杭州富阳江南医院出具，2022.4.22；抽见陈杭超、刘怀中、吴国祥、周建波等体检报告，结果均正常；  公司经营能遵守相关的法律法规，没有违反环境、职业健康安全法律法规现象，近期没有发生环境与职业健康安全的事故。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | EO：8.1 | 公司制定并实施了运行控制程序、废弃物控制程序、噪声控制程序、消防控制程序、资源能源控制程序、员工职业健康及劳动保护管理规定、办公用品管理规定、节约用水管理规定、垃圾管理规定、固体废弃物管理规定、应急预案等环境控制程序和管理制度。  行政人事部定期组织环保和安全知识培训，员工具备了基本的环保和职业健康安全防护意识，抽问员工能清楚知悉相关环境因素及相关防护要求。  工作场所布局合理，员工有自我防护意识，工间能适当走动、休息；各销售、采购人员坐姿正确，避免过度疲劳；电脑显示器调整到保护视力的颜色；配置有适量的绿植，办公环境光照、温度适宜，通风良好，办公场所物品摆放整齐、有序，未见随意乱放私人物品的情况；满足办公需求；  电路、电源正常，电路布线合理、电气插座完整，未见破损，无乱拉乱接电线、使用超额电气等现象；未见用电不当等安全隐患及不良影响现象。查见配置有灭火器，状态良好。节约用水用电、纸张双面使用；  公司提供了2021年6月至2021年12月环境安全运行检查记录，对加工/办公/生活区域卫生是否清理干净，固废情况、噪音排放，办公区域是否安全用电，消防设施是否完好，消防通道是否畅通，人员是否按规定穿戴防护用品，能源消耗等进行查看，符合要求，未提供2022年度1-4月份环境安全运行检查记录，不符合要求。 | 不符合 |
| 应急准备和响应 | EO：8.2 | 编制了《应急准备和响应控制程序》，建立了火灾、触电事故应急处置方案，行政部参与了公司组织的各种演练，提供了应急预案演习记录，  查消防安全应急演练记录，演练时间 2021年10月14日  负责人：沈玉富  参加人：全体员工  演练的效果  通过应急演练使应急组织成员能够实地的实习应急处理程序过程，为应急组织成员掌握应急处理程序在出现突发事件时有效的组织应急响应活动减少因此造成的人员、财产呢损失打下良好的基础。同时现场工作人员经过演练掌握了出现突发事件时应如何按应急组织程序要求进行应急处理和有效的撤离和自身防护知识。  查触电事故应急演练记录，演练时间 2021年12月24日  负责人：沈玉富  参加人：全体员工  演练的效果  通过应急演练使应急组织成员能够实地的实习应急处理程序过程，为应急组织成员掌握应急处理程序在出现突发事件时有效的组织应急响应活动减少因此造成的人员、财产呢损失打下良好的基础。同时现场工作人员经过演练掌握了出现突发事件时应如何按应急组织程序要求进行应急处理和有效的撤离和自身防护知识。 | 符合 |
| 内部审核 | QEO：9.2 | 查年度审核计划：提供《内部审核计划》，其内容已包括了审核目的、范围、依据。  审核组构成：组长：蒋叶萍，组员：周观春  1. 审核时间2022年1月7-8日  2.审核按计划进行，抽查管理层、行政部、采购部、销售部、质检与生产部审核记录与计划相一致  审核计划已考虑到互查的公正性，无审核员审核本部门的工作，计划内容涉及各部门。本次内审发现1个一般不符合项，针对不合格，责任部门已分析了原因并采取了纠正措施，按要求进行了整改，最后内审员进行了验证，纠正措施实施有效。  内部审核结论：本次内审在各部门的支持和配合下，内审组能够较系统地对公司进行检查，认为公司环境体系运行基本良好，运行达到一定的效果，基本符合ISO9001:2015；ISO14001:2015；ISO45001:2018标准的要求，但仍存在不足，各部门应举一反三，对类似问题予以整改。 | 符合 |
| 不符合/事件和纠正措施 | QEO：10.2 | 编制了《不符合、纠正和预防措施控制程序》，对纠正预防措施识别、评审、验证，事故事件报告、调查、处理等作了规定，其内容符合组织实际及标准要求。  对内审中提出不合格项进行了原因分析,并制定、实施了纠正措施。  通过运行控制、加强培训，以及开展管理评审活动等方式采取预防措施，防止不符合/不合格的发生，不符合得到了有效控制，人员质量、安全意识有了明显提高，没有发现潜在的不符合，没有发生重大质量事故和投诉处罚，没有发生职业健康安全事件和投诉处罚。企业纠正和预防措施的管理符合标准规定要求。 | 符合 |

说明：不符合标注N