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：周明栋  | 判定 |
| 远程审核：审核员：伍光华 审核时间：2022.4.27 |
| 审核条款E/OMS: 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7.2能力、7.3意识、7.5.1形成文件的信息总则、7.5.2形成文件的信息的创建和更新、7.5.3形成文件的信息的控制、6.1.2环境因素/危险源的辨识与评价、6.1.3合规义务、6.1.4措施的策划、8.1运行策划和控制、9.1监视、测量、分析和评价（9.1.1总则、9.1.2合规性评价）、8.2应急准备和响应、9.2内部审核 |
| 组织的岗位、职责和权限 | EO5.3 | 行政部按照公司领导要求，做好公司职能和岗位的具体确定，对从事与蝶阀、球阀、闸阀的设计、生产所涉及过程相关的管理、执行和验证人员规定其职责、权限及其相互关系，文件管理，环境体系合规性及内部审核等相关工作，以实现公司管理方针和管理目标。行政部本部门人员较为简单，在手册中确定了行政部部门的的职能，人员职责、权限和相互关系。询问行政部人员，基本清楚本部门职责。 | 符合 |
| 环境因素识别、危险源识别 | E6.1.2O6.1.2 | 1)提供《环境因素识别与评价程序》用以指导进行环境因素的识别、登记评价，以确定重要环境因素以及对环境因素的定期更新，环境因素的识别和确定考虑生命周期观点。提供了《环境因素识别评价表》，行政部所识别的环境因素标明时态、状态和对环境的影响；经查阅识别出对在办公活动中产生的纸张、电等消耗、生活废水排放、硒鼓、墨盒、色带的废弃等24项环境因素及考虑到环境管理体系发生变更时可能产生的环境因素。重要环境因素采用打分法，由行政部统计综合评分方法确定重要环境因素，提供了“重要环境因素清单”：本部门的重要环境因素：确定的重要环境因素为硒鼓、墨盒、色带等危险固体废弃物的排放、潜在火灾等为重要环境因素，并确定了相应的控制方案。编制：袁华强、余经文、 陈志坚、洪文安、周明栋；审核为周明栋；审批为王福泽 日期：2022.1.52）提供了公司制定《危险源辨识和风险评价控制程序》确保公司在所有管理活动或服务过程中能最大限度、充分地进行危险源辨识与风险性评价，确定不可接受风险并及时更新，实现对危险源与不可接受风险的有效控制。提供了《危险源风险调查评价表》，对行政部活动场所产生的危险源辨识并进行风险评价，以确定控制措施，经查阅已辨识出行政部在行政办公过程中存在电线老化乱拉乱接、办公区域设备无接地与漏电保护、出差途中发生交通事故等情况产生的火灾、触电、伤亡意外等危险因素。编制：袁华强、余经文、 陈志坚、洪文安、周明栋；审核为周明栋；审批为王福泽 日期：2022.1.5。由各部门有管理经验的人员共同讨论、采用经验法确定不可接受风险，根据评估结果确定重大危险源为：火灾、触电等，形成不可接受危险清单，包括触电危害、潜在火灾的发生等；针对不可接受风险编制了职业健康安全目标、指标（触电事故控制在0次/年；火灾事故为零），编制：袁华强、余经文、 陈志坚、洪文安、周明栋；审核为周明栋；审批为王福泽 日期：2022.1.5。 | 符合 |
| 环境和职业健康安全的合规义务合规性评价 | EO6.1.3E09.1.2 | 行政部按照公司统一安排，负责牵头做好编制《法律法规其他要求和合规性评价控制程序》，并对合规义务和合规性评价进行了管理。公司建立、实施并保持程序来识别与公司的活动、产品和服务有关的法律、法规和其它要求，并建立获取这些要求的渠道。确定适用的法律、法规和其它要求如何运用到公司的活动、产品和服务以及相关的环境因素和风险因素。查所提供的环境和职业健康安全所涉及的《适用法律法规及其他要求一览表》，基本涵盖所涉及的各相关方及公司蝶阀、球阀、闸阀的设计、生产所涉及的相关环境和职业健康安全活动。明确了对应的公司活动，对适用性、合规性等进行了评价，如安全生产法、福建省安全生产条例、道路交通安全法、关于进一步做好夏季防暑降温工作的通知等相关适用的法律法规和当地的规则制度，明确了适用的公司活动为公司生产活动、生产管理、驾驶车辆、行人、乘车相关过程等，评价结果为符合。提供了泉州市丰泽区疾病预防控制中心2022年4月15日出具职业健康检查报告书（职检字第2022-373号），对接触噪音和粉尘的四名作业工人（洪文安、胡阳兵、袁华强、赵士海）进行在岗期间职业健康检查（包括肝功能、心电图、血常规、尿常规、纯音听阀测试、心肺检查等等），未发现疑似职业病或有职业禁忌劳动者，也没有需复查观察的员工。提供了福建科林检测技术有限公司出具2022年4月4日的检测报告（报告编号KLSK202230-03）针对昼间噪声（N01# 57.4；N02# 59.5；N03# 56.2；N04# 57.3db）进行检测，另外，检测对苯、甲苯、二甲苯、非甲烷总烃等指标进行了检测，详见附件。 | 符合 |
| 措施的策划 | EO6.1.4 | 行政部根据风险识别情况，协助公司领导层做好应对措施的策划工作。针对所识别的职业健康安全和环境管理过程中风险和机遇，主要通过编制了相应的19个程序文件以及各类管理制度的方式进行控制，如针对环境因素识别控制编制了《环境因素识别与评价程序》。针对所识别的法律法规和其他合规义务的要求，转化成组织的执行依据和规定要求。如环保部门有关三废排放要求，转化成公司三废控制及三废监测等措施。针对重要环境因素及重大危险源，策划了目标和方案、运行控制和管理方案进行管理。在制定环境和职业健康安全目标指标时，行政部负责制定环境、职业健康安全目标及管理方案，总经理王福泽负责批准。环境、职业健康安全管理方案中明确为实现环境、职业健康安全目标和指标的责任部门；规定实现环境、职业健康安全目标和指标的时间；具体措施和经费预算；都由总经理批准。环境、职业健康安全管理方案的实施，行政部每半年对方案实施情况进行检查跟踪，向总经理报告；一般在管理评审之前对环境、职业健康安全目标及管理方案由行政部对其进行评审，并将完成情况以书面形式呈报管理者代表，以便提交管理评审。同时针对重要诚信因素和重大危险源等建立的相应的应急预案等予以应对。 | 符合 |
| 管理目标及其实现的策划 | EO6.2.1EO6.2.2 | 公司对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。行政部涉及的目标及实现情况是：目标 （2021.7-2022.3）完成情况 环境文件受控率 100% 100%环境知识培训合格率 100% 100%固体废弃物有效处置率 100% 100%火灾事故为零 0 0安全文件受控率 100% 100%安全知识培训合格率 100% 100%火灾发生次数为 0次/每年 0触电事故控制在 0次/每年 0环境资金落实率 100% 100%安全资金落实率 100% 100%目标可测量，与公司管理方针一致。有实施落实的方案，按《环境因素识别评价管理程序》和《危险源辨识和风险评价控制程序》识别的重要环境因素和重大危险制定管理措施，制定《环境运行控制程序》、《职业健康安全运行控制程序》、《相关方管理程序》等文件；由行政部统一管理。针对火灾编制了应急预案，根据所提供的统计结果，目标均已完成。 | 符合 |
| 能力 | EO7.2 | 行政部根据各部门的需要配备管理体系运行所需的人员，任命内审员2名，均经过相关培训。提供有员工花名册，目前公司共有员工45人，各部门人员配备基本充分，基本符合要求。公司对各岗位能力规定的要求包括了专业技能、岗位资格、能力、工作经验等。提供《员工能力评定表》主要对公司部门负责人进行了能力的确认。查技术部负责人余经文的岗位能力评定表，分别从学历（高中以上）、工作经验（2年以上）、管理组织能力（2年岗位经历）、身体健康、业务能力、培训经历等项目进行评价，评定人为王福泽；评定时间为2022.1.5，基本符合。另外，在手册中对管代、安全事务代表进行了任命。查2022年培训计划培训，内容包括环境、安全标准培训；管理手册，程序文件及各种管理制度的学习；阀门生产作业指导书的培训；内审员培训，阀门成品检验规范；环境因素、危险源评价方法，适用的国家、地方法规培训；环境保护、地方法规培训等7项，编制部门：ISO推行小组；审核人：周明栋；日期为2022.1.12。抽查《培训记录》：1、2022-2-27：对GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准培训。培训老师：袁华强，参加人员：袁华强、余经文、陈志坚、洪文安、周明栋等。内容包括ISO标准的发展史；标准条款；标准推广与应用等通过问答对理解情况进行考核，有效性评价结果：通过对GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准的培训，各部门对环境、职业健康安全管理体系要求有了更清晰的认识，更加有信心开展三体系体系运行工作，培训有效，培训效果良好。评价人：袁华强。2、2022-3-18：对管理手册、程序文件及各种管理制度的学习，参加人：袁华强、余经文、陈志坚、洪文安、周明栋等，培训老师：周明栋。通过问答对理解情况进行考核，考核结果：咨询老师通过对全体管理人员的提问，对大部分管理人员对管理手册,程序文件及各种规程,管理制度的学习，表示满意。评价人：周明栋。3、另外抽查4.23内审员培训等4项培训记录，基本符合要求。特殊工种：主要有焊接与热切割作业（熔化焊接与热切割作业）、N2（有效期至2022-6-16）、维修电工等岗位，抽查刘炎发维修电工，证书编号为201305100210021，另外抽查焊接与热切割作业（熔化焊接与热切割作业）人员袁华强（证号512925197403164895，有效期至2025.11），另抽查叉车司机王朝水，证书号：350583196206050739，有效期至2024.6，基本符合。 | 符合 |
| 意识 | EO7.3 | 通过学习、宣传等方法使在组织控制范围内的相关工作人员知道环境、职业健康安全方针；相关的环境、职业健康安全目标；员工对环境、职业健康安全管理体系有效性的贡献，包括改进环境、职业健康绩效的益处；不符合质量环境和职业健康安全管理体系要求的后果。询问胡阳兵知道公司方针，知道所在的工作岗位的环境、职业健康安全目标，也了解自己的工作好坏会影响组织资环境、职业健康安全管理体系的有效运行。 | 符合 |
| 成文信息 | EO7.5 | 公司形成了文件化的管理手册、程序文件、三级管理文件以及所要求的记录。公司编制的程序文件基本符合标准要求的所有程序文件，第三层次文件对体系及其相互关系在手册中做了描述，记录表单满足公司目前的质量体系运行的需要。公司文件分类及构成：一级文件：管理手册。二级文件：公司编制了29份程序文件，包括环境、职业健康安全标准要求的程序。三层次文件：制度和作业指导书，环境支持性文件（16份），安全支持性文件（19份）；安全操作规程、岗位任职要求、规章制度。查公司按照文审要求对管理手册进行了修改，符合要求。公司编制并实施了《文件管理程序》，文件包括：手册、体系的程序文件、蝶阀、球阀、闸阀的设计、生产所涉及过程检查考核标准、废弃物管理制度、安全教育管理制度等。查管理手册（XD-ES-01 B/0）、程序文件（XD-ES-02 B/0）等文件，编制：ISO推行小组，审核：周明栋，批准：王福泽，2020年1月10日，查文件编审批手续齐全、文件清晰、编号符合文件控制程序要求。查外来文件：与产品要求和环境、职业健康安全管理体系运行有关的国家法律法规、标准等；行业、地方颁布的条例、标准、规范、规程、办法等，查外来文件具体有环境/职业健康管理体系标准、环境管理体系标准、职业健康安全管理体系标准等，如《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国反不正当竞争法》等。提供了文件发放记录《文件发放、回收、销毁记录表》：查管理手册（XD-QESM-01 B/1）、程序文件（XD-QESP-2018）等文件，文件行政部2020年1月10日下发了环境、职业健康安全管理手册、程序文件等文件。但发现发放记录中文件编号（管理手册（XD-QESM-01 B/1）、程序文件（XD-QESP-2018））与（管理手册（XD-ES-01 B/0）、程序文件（XD-ES-02 B/0））不一致，沟通。公司编制并实施了《记录管理程序》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。公司提供《记录清单》—有内审报告、供方评价表、危险源清单、环境因素清单、管理评审报告等记录。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。公司各种记录由各使用部门保存。生产相关记录保存在生产部。外来记录（如顾客投诉记录等）由相关部门负责保管、归档。原件记录原则上不外借，其它记录查阅时须有关部门同意后，方可查阅。目前没有作废情况发生。记录控制基本有效。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | EO8.1 | 编制与环境、安全管理体系运行控制有关的文件有《环境运行控制程序》、《职业健康安全运行控制程序》、《相关方管理程序》等。1、废水管控主要生活废水经三化厕预处理后排入政府污水管网统一处理，生产废水（喷雾洗涤水、试压水）循环使用，不外排。2、废气管控办公现场基本无废气排放。生产喷塑车间，废气经处置后，经15米高空烟道排放；并在排烟口进行废气监测（见2022年监测报告；），达标排放。3、噪声管控办公噪声主要是复印机运行，噪声较低，采取措施按时清洁保养。（见2022年监测报告；）4、固废管控主要为生活垃圾，行政部有垃圾篓集中倒入垃圾站由市政环卫运送至统一地点集中处理。办公固废（墨盒、硒鼓、灯管）处置，由供应商回收；机加工含油废弃物及冷却液，统一收集，与有资质的单位签订的处置协议并提供处置记录；查看排污许可证、排污登记证、环评报告书、危废处理协议，企业合规排放1. 能源资源管控

销售过程注意节水、节电、节油，人走关闭开关，现场采用声控节能灯，未发现有漏水和浪费电能的现象。6、潜在火灾管控公司行政部现场发现有灭火器，提供了消防安全检查相关记录。7、安全防护疫情期间进出公司人员进行温度登记，查看健康码，公司给员工发放口罩等劳保用品，不允许私拉乱扔，提醒物业公司及时进行电线电路的定期检查。8、为员工缴纳社保。 | 符合 |
| 应急响应和准备 | EO8.2 | 编制了《应急准备和响应程序》，查看内容基本符合要求。策划了应急预案包括触电、火灾等应急预案。查应急预案评估报告，通过以上评估，公司应急预案的制定基本合理。公司进行了消防灭火演练，查应急演练记录。查消防灭火演练，演练时间2022.3.5 ，地点公司，对演练过程进行了描述，并对预案的有效性进行了评价。目前未发生火灾、人身伤害等事故。 | 符合 |
| 沟通 | EO7.4 | 公司编制并实施了《内外部沟通、协商、交流及相关方管理程序》，规定了职责、工作流程，包括内部沟通和外部沟通的方法和要求。公司确定了环境、职业健康安全管理体系相关的内部和外部沟通，包括：沟通什么；何时沟通；与谁沟通；如何沟通；由谁负责，内外部沟通具体体现在公司内部工作会议、环境、职业健康安全例会、员工的培训、公司宣传栏等，与外部的沟通具体体现在合同签订、满意度调查。与环保、安监部门及顾客和供方等方面。现场查阅内部交流：方针、目标完成情况、内审和管理评审报告、不符合信息等。外部交流：通过发放《关于对相关方要求的告知书》与相关方就相关环境、职业健康安全信息进行相互沟通。审核周期内未发生因沟通不善造成的的问题。 | 符合 |
| 绩效 总则 | EO9.1.1 | 行政部对管理体系的过程能力进行监视和测量，通过内审对管理体系运行的符合性和有效性进行监测，结论管理体系总体运行有效。详见审核9.2条款；通过管理评审对管理体系的充分性、有效性和适宜性作了肯定的评价。详见审核9.2条款记录；通过目标考评，监测管理体系运行的有效性，提供了2022年1-3月份的目标完成情况，公司及各部门的管理目标均能完成。 | 符合 |
| 内部审核 | EO9.2 | 编制了《内部审核程序》，由管代定期组织每年进行一次内审，间隔不超过12月份，由经过培训的内审员参加。依据ISO14001:2015、ISO45001:2018标准、体系文件、相关法律法规等.提供2022年度《内部审核计划》，内审安排1次。明确审核目的、范围、依据、日期（2022.4.10），拟制周明栋；审批王福泽；时间2022.4.5 ；提供了《内部审核实施计划》组长：周明栋，组员：袁华强，有内审员培训记录；编制：周明栋，审批：王福泽，日期：2022.4.5，日程计划早于年度计划，另外，业务部、采购部、生产部等在受审核条款策划时未包含E/S6.1.2等主要适用条款，沟通。计划内容涉及各部门，条款覆盖整个体系，时间安排合理。实际审核：2022.4.10，有签到表。查《内审检查表》，有管理层、行政部、技术部、采购部、生产部、业务部等部门的审核记录，条款与策划一致，记录清晰、基本完整。与审核计划条款基本一致，没有遗漏。查《不合格报告》本次发现不符合1个，为一般不符合，为生产部E/O8.2。对于不符合项所采取的纠正等措施，各内审员逐一进行了验证。上述内容记录完整。提供《内部审核报告》，结论： 1．本公司建立的环境、职业健康安全管理体系符合GB/T24001-2016、ISO45001：2018标准要求。2． 方针、目标、指标的建立，符合本公司实际情况，并且包含了持续改进行承诺，在组织内各层次得到了传达和贯彻。3． 本公司建立的环境、职业健康安全管理体系得以有效运作。4． 在本次审核中，发现了2处不符合项（具体见不符合及纠正及预防措施）。 | 符合 |

说明：不符合标注N