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：陈灵芝 陪同人员：陈安平 | 判定 |
| 审核员：林兵 （林军提供技术支持13:30-15:00） 审核时间：2022年05月18日 下午13:30~17:00 |
| 审核条款：  O：5.3、6.1.2、 6.1.3/9.1.2、6.2、7.2、 7.3、7.4、7.5、8.1、8.2 |
| 公司的岗位、职责、和权限 | O5.3 | 公司编制的管理手册中确定了公司组织结构图，职能分配表，并在相关章节中明确了综合部所涉及各项工作的作用、职责和权限等要求。  审核了解到，本部门主要负责：公司质量环境安全目标方案的制定实施，人力资源配备，员工招聘、绩效考核管理；办公用品的管理，信息交流与沟通，劳动合同保险管理及员工职业健康体检；后勤事务管理；负责公司知识的识别更新传递；负责文件、记录的管理、控制；负责危险源进行识别和控制；负责体系运行检查、内审、合规性评价，应急准备和相应控制，不符合纠正与预防，事故事件调查处理等。 | Y |
| 目标 | O6.2 | 查《环境安全管理手册》，制定了公司目标，并在管理体系所需的相关职能、层次和过程上建立目标时考虑了适用的要求，均可测量，与方针基本保持一致。目标以宣讲、会议、内部沟通等形式进行了沟通。与综合部相关的职业健康安全指标及完成情况为：1）火灾事故为0；2）全年无安全事故发生、无传染病发生；3）法律法规每年更新1次；根据2022.4.10的考核结果，均已完成。  提供了目标指标和方案检查记录。 | Y |
| 能力、意识 | **O7.2/7.3** | 编制执行《人力资源控制程序》，对人力资源配备、培训计划与实施，考核与认可等予以规定。  编制了《岗位职责与任职要求》，对总经理、管代、各部门负责人、保管员、质检员、业务员、内审员等岗位规定了年龄、学历、工作经历、工作能力、培训等方面的任职要求及岗位职责。  每年底由综合部对各岗位人员进行能力考核，根据结果采取措施，通常是培训。  编制了2022年度培训计划14项，培训内容涉及：职业健康安全体系文件培训、三级教育、法律法规、危险源识别、公司主要的危险源及管理制度、环境及安全防护知识培训等。查到：《培训记录》， 2021年10月25日，职业健康安全管理体系文件培训，参加培训人员包括各部门负责人等，通过现场提问口试对培训效果予以考核评价，考核合格。  2022年3月15日对灭火器使用注意事项的培训记录， 提供现场培训照片；  2022年3月9日安排各部门进行消防、逃生等安全知识培训，培训情况基本同上。  入厂后进行三级安全教育后才准许上岗，查到2月份新员工，宋冬晴、何丽娜等2名2022年员工的三级安全教育培训表，对新进员工开展了三级教育，并进行笔试考核，基本符合。  通过培训、面谈等沟通方式，提高了员工的素质，增强了主人翁的责任感，使员工认识到了自身贡献的重要性。员工对公司的方针及部门目标基本了解，并且能够意识到自己岗位对整个流程的重要性和偏离的后果。  现场查看，企业需要持证的主要为高低压电工、提取物操作工、化验员岗位等。  特殊工种人员：高低压电工、提取物操作工、化验员。  抽查高低压电工张\*\*：有效期至2024.4.7；提取物操作工共6人、中药饮片车间操作工5人，制剂车间操作工16人，化验员10人，均持有效健康证；抽查赵\*\*，健康证号：WC2021081907606；王\*\*，健康证号：WC2021081907614；杨\*，健康证号：WC2021081907615；有效期至2022.8.23。  提供安全员负责人：蒋萧萌，发证单位：金华市应急管理局，有效期至：2024.1.6。安管员：周光亮；发证单位：金华市安全生产监督管理局；有效期至：2022.6.26。  公司各部门人员稳定，较多为老员工，有丰富的工作经验，满足公司业务发展。 | Y |
| 沟通、信息交流  协商与参与 | O7.4/5.4 | 编制JF-P-06-2021《信息交流控制程序》。  ——各种有效的沟通方式和方法（如：总经理邮箱、合理化建议、网上论坛及各类座谈会，采用经验交流、交叉培训、岗位轮换及网络沟通、视频会议等）。  与员工沟通方式以当面沟通、电话沟通、微信沟通、钉钉为主，重要的意见与合理化建议通过会议讨论解决。  公司任命陈灵芝为员工代表,就职业健康安全事务进行沟通、参与和协商。员工代表能履行职责，代表员工参与职业健康安全事务等，确保了体系的有效运行。  利用电话、信函、走访、回访、顾客满意度调查等方式进行外部信息交流，确保职业健康安全信息与相关方得到有效沟通。  组织为各部门管理人员及非管理类工作人员明确了职责和权限，各部门管理人员及非管理类工作人员参与了危险源辨识、风险和机遇评价和控制措施的确定，共同参与了职业健康安全和目标的制定和评审，在确定管理体系的监视和测量及内部审核方案和持续改进方向时进行了事先协商，如有事件发生将组织相关人员适当参与事件调查；日常对于安全方面的信息主要利用会议、培训、座谈、电话、网络、收文等方式进行内外部沟通和协商。  各部门负责与业务有关的内外部信息沟通。管理者代表、员工代表等共同参与信息沟通，公司内外部的沟通渠道顺畅。  现有的沟通渠道和方法能满足要求。审核中未发现因沟通不当、不及时而造成影响体系管理正常运行的情况。 | Y |
| 文件化信息 | O7.5 | 公司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：JF-EO-MC-2021《环境、职业健康安全管理体系管理手册》；版本号：A/0；编制：文编小组；审批：陆国胜；批准：殷之武。  二级文件：包括《文件控制程序》等共28个，覆盖了质量、环境、职业健康安全标准要求的所有文件化过程，其《文件控制程序》和《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：管理制度等。  四级文件包括：内审记录、管理评审记录、危险源和环境因素识别评价记录等。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：综合部2021年10月11日有环境、职业健康安全等相关的文件的发放记录。  综合部负责人陈灵芝介绍：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、行业、地方颁布的条例、标准、规范、规程、办法等，如《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国劳动法》等，组织识别的适用法律法规和标准基本内容完整，其它见综合部EO6.1.3/9.1.2的评价审核情况。  变更：暂无记录。  作废：暂无记录。  综上，组织的文件、记录等的控制基本有效。 | Y |
| 危险源 | O6.1.2 | 查到JF-P-05-2021《危险源辨识与风险评价控制措施控制程序》。  提供了《危险源识别和评价表》，识别的危险源标明时态、状态和对环境的影响，包括活动/产品/服务、危险源、评价、重要性判断，内容清晰、详细。  查《重要危险源清单》，涉及到粉尘、噪声、火灾、触电、化学品泄漏等，策划了相应的管理办法，识别基本充分，措施基本有效。  查到“安全环保卫生检查通报”，每月检查一次，涉及到现场物品摆放、设备安全操作规程、安全防护措施、消防器材等。  查到《危险废物处置合同》（编号：WC/GF034-2021），委托金华市莱逸园环保科技有限公司处置，处置危废为：废次品、废树酯、废包装物（试剂瓶）；提供转移联单，负责人介绍，危废量较少，最近处置时间为2021年4月。 | Y |
| 合规义务及其合规性评价 | O6.1.3/9.1.2 | 编制了《合规性评价控制程序》。  查《法律法规和其他要求以及合规义务清单》，编制：陈灵芝，2022.2.28，识别职业健康安全相关法律法规及其他要求包括：《中华人民共和国安全生产法》、《生产经营单位安全培训规定》、《建设项目职业病危害风险分类管理目录2021年版》、《中华人民共和国消防法（2019年修订）》、《工作场所职业病危害警示标识 》等法规标准。提供的评价表中，已识别法律法规及其它要求的适用条款，能与危险源相对应。  综合部根据需要随时网上获取、识别更新，并通过培训、宣传、会议等形式传达给员工和相关方，各部门如有需要随时到综合部查阅。 | Y |
| 运行控制 | O8.1 | 公司制定并实施了《职业健康安全运行控制程序》与职业健康安全管理制度。  综合部定期组织职业健康安全知识培训，员工具备了基本的职业健康安全防护意识。  综合部主要是电的使用，经常对电路、电源进行检查，没有露电现象发生。  1、查工作环境、安全检查，共列入22项检查项目，结论正常；  2、用电安全检查表，共列入12项检查项目，结论为正常；  3、消防器材检查记；  劳保用品发放按月领用进行登记：查到2022.3发放的劳保用品有：防护口罩、洗手膏、工作服、耳塞、防护手套等。  查对供方、承包商、外包方等外来人员和临时人员的管理：综合部制定职业健康安全告知书，经理要求门卫对外来人员和临时人员进行告知，本公司禁止吸烟，不得到处走动，需遵守公司的规章制度。审核时未发现外来人员和临时人员来厂的情况。  体系运行以来未发生过变更，对变更的一些注意事项和要求已明确。  每月对各部门进行职业健康安全方面的检查，查出问题及时要求整改，达到工作要求。  查危害因子检测：提供金华市疾病预防控制中心的2份检测报告，粉尘报告为金（市）疾控检字第22060084号； 噪声报告为金（市）疾控检字第22060095号；检测项目合格；  提供职业健康检查报告书：由金华市职业病防治所，编号：（金）职检字第2021-0683号； 在岗李国良等6人，无相关疑似职业病；  疫情防控：配合当地防控政策，公司配发口罩等防护设施，员工上班测体温。要求员工每三天做一次核酸检测。2022年4月金华地区疫情暴发区域，公司无人员感染。 | Y |
| 应急准备和响应 | O8.2 | 公司制定《应急准备和响应控制程序》和《应急预案》；制定《消防应急演练》和《防雷防静电应急演练》方案，一年两次；  查2021年10月29日《防雷防静电应急演练》记录，提供演练记录、签到表、现场照片； 2021年6月25日《消防应急演练》记录，提供演练记录、签到表、现场照片。  查到应急用品管理台帐（药品）、各部灭火器、消防栓分布情况以及每月的检查记录，内容清晰、详细。  查到了企业疫情应急预案，每天对综合部和车间进行消杀，人员进出公司进行给绿码查验，量体温，暂未发现异常情况。  自体系运行以来尚未发生紧急情况。基本满足控制要求。 | Y |

说明：不符合标注N