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：龙泳 陪同人员：龙元明 | 判定 |
| 审核员：褚敏杰 审核时间：2022年05月10日 |
| 审核条款：  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、6.1.4措施的策划、7.1资源、7.2能力、7.3意识、7.5成文信息、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 | O:5.3 | 本部门现有1人；  主要负责文件、记录、人力资源管理和体系运行监控；  组织本部门的环境因素、危险源的识别、评价及控制；  协助做好管理评审工作、组织开展内部审核。 | Y |
| 目标及措施 | O:6.2 | 查“目标分解考核表”，2022年一季度，显示对目标按照部门进行了分解；  查见行政部目标分解及完成情况：  文件使用有效率100%  培训合格率100%以上  环保、安全资金提供及时率100%  火灾、触电、机械伤害控制事故为0  固体废弃物分类处置率100%  废气、粉尘达标排放100%  考核结果显示2022年1季度所有目标均已完成。 | Y |
| 危险源辨识与风险评价  措施的策划 | O:6.1.2  6.1.4 | 查环境因素和危险源识别评价与控制程序，文件有效，无变化。  查“职业安全健康管理体系危害辨识、风险评价、风险控制工作表”，对办公区域的用电、驾驶、吸烟等活动可能引起的火灾、触电、车辆伤害、中暑等危险源进行了辨识；  采用D=LEC法评价进行评价；  查《不可接受危险源清单》，办公活动的不可接受风险主要是潜在触电、火灾事故；  查“职业健康安全管理目标及方案”，对不可接受风险制定了技术措施，明确了经费预算。 | Y |
| 资源  能力  意识 | O:7.1  7.2  7.3 | 查见员工花名册，公司现有人员58名；签订有劳动合同；  查见2022年度员工培训计划，包括有管理体系标准知识、概念培训、管理手册、程序文件、管理体系内审员培训、法律法规的培训、安全生产知识培训、销售员在外注意事项的培训、上下班道路安全教育的培训等13项；抽见员工培训记录：  ISO19001：2015、ISO14001：2015、ISO45001：2018标准知识、概念培训——2022.1.10；  环境、安全法律法规的培训——2022.5.23；  以上培训均保留了培训记录和考核及评价记录；  查见：  谢应全——企业主要负责人培训合格证；  谢树生——企业安全管理人员培训合格证，有效期2023.09.10；  龙泳——特种设备安全管理与作业人员证书A/Q2/N1，2024.7；  黄XX——焊接与热切割，2024.10.24；  熊XX——维修电工作业，2027.1.31；  意识：  经与部门负责人沟通交流，主要通过培训提高岗位作业水平和质量、环保、安全意识，询问部分员工，他们对公司的管理方针、管理目标、对质量环境职业健康安全管理体系有效性的贡献，包括提高效率、技能、改进工艺和恪尽职守带来的无论是产品质量的提高亦或成本降低、节能减排、保护员工健康等的益处，以及因自己岗位职责疏忽带来不符合给公司产品及公司商誉、环境安全承诺带来的后果。  员工能明确自身职责及岗位要求，自身工作影响，提高产品质量、减少环境污染，员工人身安全意识等。  基本能满足要求。  查安全、环保生产经费投入，2021年3-2022.4安全环保投入大约3.65万元，基本满足需要。 | Y |
| 形成文件的信息 | O:7.5 | 依据ISO45001：2018，策划了公司的管理体系文件：  体系文件包括：  《管理手册》A/0版，管理体系于2020年11月15日实施。  程序文件，版本号：A/0，2020年11月15日实施；  ——风险和机遇的应对控制程序、顾客满意度控制程序、采购控制程序、环境因素和危险源识别评价与控制程序、环境和职业健康安全法律法规控制程序、应急准备和响应控制程序、监视和测量控制程序、不符合/纠正和预防措施控制程序等27个；  建立有外来文件清单，收集法律法规和技术标准、规范如：金属家具通用技术条件GB/T3325-2017、商品经营服务质量管理规范GB/T 16868-2009、金属轻型组合货架SB/T10166-1993、学生公寓多功能家具QB/T2741-2013、木家具通用技术条件GB/T3324-2017等12个；  建立及收集职业健康安全法律法规清单48个。  文件化管理体系目前基本满足要求。  ——在编制体系文件时，对文件进行标识，主要有文件名称/编制部门/批准日期/文件编号等，经查管理手册/程序文件基本符合标准要求。  管理体系文件经过总经理审批实施发布，经评审，目前文件和目录均适用。符合要求。  ——编制《文件化信息管理控制程序》，内容符合基本标准要求。  抽查：受控文件清单、管理评审计划、培训计划、管理手册、程序文件等，其成文信息标识清晰，填写基本齐全、清晰，成文信息在文件柜中分类编目保存，检索方便。  成文信息由各部门负责保存，以便查阅。  经查，基本符合标准要求。 | Y |
| 运行策划和控制 | O:8.1 | 固定员工签订有劳动合同，部分临时工未签订用工合同，交流；  查见总经理龙成燕与各单位负责人签订的安全生产责任状；  查见劳保用品发放记录，显示发放了手套、口罩、护目眼镜、安全帽等劳保用品；领用人签字；  提供过滤式呼吸器等劳动防护用品的检验报告和LA安全标志，符合。  远程视频观察，办公室分区设置，配置的办公桌符合人机工程要求，干净整洁，照明、通风良好；  介绍说，平时要求禁止吸烟，无乱拉乱接电线、无超额电器使用；  配置有空调；有少量绿植；  查见配置有灭火器，状态良好；  不定期对员工进行交通安全宣传。 | Y |
| 应急准备和响应 | O：8.2 | 编制了《应急准备和响应程序》，建立了火灾、机械伤害、触电应急预案；  对应急物资如消防栓、灭火器等有定期检查；  提供了火灾应急预案演练记录。  查火灾应急预案演练记录，演练时间2022年3月5日，行政部、生产部、供销部、质检部、车间工人参加；  演练总结：达到了预定目标，演练的效果较好.  基本达到演练目的。 | Y |
| 监视、测量、分析和评价总则 | O:9.1.1 | 公司在管理手册中明确了监视测量的要求，制定了《监视和测量控制程序》、《顾客满意度测量控制程序》、《管理评审控制程序》和《内审控制程序》等程序，无变化；  行政部保留“目标考核表”，对各部门完成目标情况进行监测；  查目标分解考核表，各部门目标均已完成。  查见2022.1-4月环境安全运行检查记录，每月对危废收集、劳保用品使用、用电安全、消防安全等进行检查，结果基本正常；对检查发现的问题进行了整改；  查见工作场所职业病危害因素检测报告，广东安源鼎盛检测评价技术服务有限公司出具，2021.1.8，粉尘、噪声等检测结果判定均合格；详见检测报告。  基本符合。 | Y |
| 内部审核 | O:9.2 | 查见“内审控制程序”，有效文件；  公司2022年3月15-16日开展了内审，内审覆盖全部门、全条款；  保留了内审计划、检查表、内审报告、不符合项报告；  本次内审开具不符合报告1份，已整改，有整改验收记录；  内审结论为：公司职业健康安全管理体系运行基本良好，运行达到一定的效果，基本符合基本符合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。 | Y |
| 不符合/事件和纠正措施 | O:10.2 | 公司建立“不符合、纠正和预防措施控制程序”、“事故调查处理控制程序”，对纠正预防措施识别、评审、验证做了规定，文件有效。  对日常检查和内审、管理评审中提出的不合格项进行了原因分析，并策划纠正措施并实施，对所采取的纠正措施进行验证。  体系运行以来公司按照体系的要求，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。  公司成立以来没有发生重大职业健康安全事故等投诉和处罚。  基本符合标准规定要求。 | Y |

说明：不符合标注N