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：管理层 主管领导：王子龙 陪同人员：李鑫 | 判定 |
| 审核员： 杨园 审核时间：2022.6.15 |
| 审核条款：QEO6.1/6.2/7.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3 Q6.3； |
| 应对风险和机遇的措施 | QEO6.1 | 查文件：●查《风险管理控制程序》规定风险的识别、分析、评价和控制的过程和方法，以保证风险管理的有效性，从而确保管理体系能够实现其期望的结果；增强有利影响；避免或减少不利影响；实现改进。●王经理介绍：在策划管理体系时，领导层考虑了公司运行所处的环境，包括4.1识别的内外部环境。手册里有对风险和机遇应对控制的要求。●公司面临的风险和机遇主要是：风险：宏观经济存在下行趋势，行业产能过剩、原材料涨价幅度过大，市场竞争加剧，市场价格下降等。通胀问题，劳动力短缺问题，另考虑到疫情影响的今年国内经济政策环境，工程回款可能会比较慢；同行竞争加剧；人力成本增加，行业利润会的少等机遇：全国环保力度增强，各企业环保设施要求越来越完善，环保工程市场前景广阔，并且国家基础建设的增加也为市政公用工程提供了广阔前景●王经理简单介绍了公司为了应对现阶段的风险和机遇所采取措施等，记录如下：严把工程质量关，加强与顾客的沟通联系，以稳定现有的市场份额；加强与建筑材料供应商的联系，建立长期合作关系，及时掌握建材价格信息，以降低公司建材采购成本；……●针对制定的管理措施，并投入了有效的人员和资金，现在已开工的工地， 对风险识别和采取的措施可应用在实际的体系运行中。●基本符合要求。 | Y |
| 环境因素、危险源辨识 | EO6.1.26.1.4 | ●编制了《环境因素识别与评价控制程序》《危险源识别及风险评价控制程序》，用于识别和控制与各过程相关的环境因素和危险源，人力资源部为归口部门，程序规定了环境因素和危险源识别的要求和方法，时机与频次（一般每年一次）。●提供了《环境因素识别评价表》，各部门对环境因素进行了识别，包括日常办公活动，上下班，采购过程，施工过程，运维过程，咨询等各过程产生的环境因素；评价表对活动、过程中产生的环境因素的状态、时态、可能造成的污染进行了分类，并制定了对应的控制措施如制定程序控制，运行检查等。采用是否法评价出了重要环境因素，编制了《重要环境因素清单》，重要环境因素为：固体废弃物排放、噪声排放、废气排放、火灾的发生。●提供了《危险源辨识评价表》，通过活动过程对危险源进行了识别，乱拉接线路引发触电、火灾、交通事故、劳保用品未定期发放造成人员伤害或伤亡、传染病感染、施工过程物体打击、有限空间作业中毒窒息等的风险，针对识别出的危险源制定了控制措施，采用LEC定量评价法评估出重大危险源，编制了《重大危险源清单》，重大危险源包括：火灾事故的发生、触电事故、机械伤害、有限空间窒息、化学伤害、高空坠落对识别出的重要环境因素和不可接受风险，均制定了相应的管理措施如废弃物管理办法、应急预案、培训、演练、设备操作规程、定期检查等。 |  |
| 合规义务 | EO6.1.3 | ●编制了《法律法规和其他要求控制程序》，人力资源部负责与质量、环境和职业健康安全有关的法律法规和其他要求的收集、识别、确认、控制、传递和建立、更新工作。获取渠道为网络和期刊等。●提供《环境/职业健康安全法律法规清单》，收集了适用的环境和职业安全法律法规：中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、中华人民共和国大气污染防治法、中华人民共和国水污染防治法、中华人民共和国环境影响评价法、中华人民共和国环境噪声污染防治法等法律法规。 | Y |
| 质量目标及其实现的策划； | Q6.2 | ●查《管理手册》收录了公司的管理目标、指标：1、质量 1）工程竣工交验合格率100% 2）项目合同履约率100% 3）顾客满意率大于90% 2、环境 1）减轻施工噪声排放对周围相关方的影响 施工区域噪声投诉和处罚事件为02）固体废弃物统一收集，处理达标 固体废弃物统一处理率100%3）废气、粉尘控制措施得当，废气、粉尘排放达标 施工现场废气、粉尘处罚为03、职业健康安全 1）杜绝死亡事故，减少轻伤事故 杜绝死亡事故， 轻伤率控制在6‰以内2）消除重大设备、火灾、交通事故、用电隐患 重大意外事故发生为03）规范作业人员，特种作业人员必须持证上岗 特种作业人员100%持证上岗目标与管理方针和持续改进的承诺相一致；具有可测量性；考虑了公司内外部及相关的要求，产品和服务的符合性，以及增强顾客满意的相关内容；基本符合标准要求。●编制了《体系目标和管理方案控制程序》，公司在各个部门及在建工程项目部建立目标，以确保目标与总目标及过程分配的职责基本一致。●对目标实施情况的考核，由体系的归口管理部门人力资源部、环境工程事业部来完成，目前来看，目标基本实现，详见体系归口管理部门及各相关部门的审核证实。●提供有《目标完成情况分析》收录了公司及各部门目标、考核评率及完成情况，详见各部门考核●基本符合要求。 | Y |
| 变更的策划 | Q6.3 | ●查《管理手册》中规定当组织确定需要对管理体系进行变更时，此种变更应经策划并系统地实施（见4.4）。 组织应考虑到： a）变更目的及其潜在后果； b）质量管理体系的完整性； c）资源的可获得性； d）责任和权限的分配或再分配。 ●负责人介绍：目前暂无变更情况发生；如今后发生变更情况则执行相关的变更控制文件。 | Y |
| 资源总则 | Q7.1.1 | ●组织为建立、实施、保持和持续改进管理体系，结合自有资源及可能从外部供方得到的资源支持，提供了以下资源：1）资金提供：注册资金5000万；2）人力资源：配备建造师、项目经理、安全管理人员、质量员、材料员、资料员、机械员、施工员等各类人员，配备充足，详见Q7.1.2、7.2、7.3审核记录；3）建筑物及相关设施：公司租赁河北省沧州市运河区北京路华商大厦6楼，作为公司办公、经营地址，面积400平米，区域划分明确，各部门独立办公，能够满足公司办公/经营需求。4）生产设施：水泵、皮卡、电焊机、切割机、除水草作业船、汽油泵、角磨机、电钻、压弯机、吊车等，（含租赁设备），满足施工现场需求，详见：环境工程事业部及项目部相关条款审核记录；5）沟通：建立了内外部沟通的渠道、方式，详见QEO7.4审核记录；6）过程运行环境：各部门办公区域均设置了空调，各部门办公区域干净整洁、通风照明状况良好、温度适宜；施工现场严格按照安全文明施工要求对施工环境进行控制；详见Q7.1.4审核记录；7）监视测量资源：电子天平、磁力加热搅拌器、电热恒温水浴锅、控温磁力搅拌器、便携式tds仪等，详见Q7.1.5审核记录；8）文件资源：组织建立了确保管理体系有效运行所需的形成文件的信息。详见QEO7.5审核记录；●企业投入体系管理的人员、技术、资金、基础设施等资源基本能够满足管理体系运行需要，满足资质范围内环保工程专业承包的需要。为管理体系的运行而提供的资源基本满足要求。 | Y |
| 监视、测量、分析和评价总则 | Q9.1.1 | ●为评价管理体系的绩效和有效性，确保监视、测量、分析和评价的正常进行，编制了《绩效监视和测量管理程序》、《内部审核管理程序》、《合规性评价控制程序》、《管理评审程序》。●现场沟通了解到：公司规定环境工程事业部等职能部门以及项目部等各层次对施工质量检查、试验、检测、验收、监督以及质量信息管理和质量管理改进职责和权限等内容，基本满足标准要求，符合企业实际，具有一定的可操作性。1、体系运行策划：组织确定每年策划内审间隔不超过12个月，测量体系运行的有效性，见Q9.2条款审核记录。2、策划每年进行管理评审，间隔不超过12个月，测量确定体系运行的有效性适宜性充分性，见Q9.3条款 审核记录。3、策划对相关方（含顾客）进行满意度测量，测量顾客的满意度，保证满足顾客要求，见Q9.1.2条款 审核记录。4、策划对外部供方绩效进行控制和监视，详见Q8.4条款审核记录。5、对员工定期考核，保证上岗能力，保证产品质量合格。见Q7.2条款审核记录。6、定期考核Q目标和管理方案的实现和执行情况、Q绩效，不断提高绩效，提高公司业务水平，持续改进，见Q6.2审核记录。●对以上策划的内审、管评、考核、评价等的结果定期进行数据分析，统计分析归纳总结，见Q9.1.3条款审核记录。对检查中发现的问题可及时提出书面整改的要求，监督实施并验证整改效果。●基本符合要求。 | Y |
| 管理评审 | QEO9.3 | ●查文件：提供《管理评审程序》，规定了管理评审的目的、范围、实施的频次、具体操作内容等，公司规定每年至少对组织的体系运行情况进行一次评审。查记录：●查《管理评审计划》，编制：人力资源部 审核：张兰 批准：王子龙 日期：2022年1月18日计划明确了管理评审目的、评审范围、时间（2022.1.22）、评审内容、各部门评审准备工作要求等。－查管理评审内容：1、公司管理体系文件与标准的符合性、适宜性、充分性和有效性。2、体系与法律法规及内外部环境变化的适宜性、符合性情况；3、公司的管理方针、目标的适宜性、目标指标等的完成情况；4、公司的机构设置、资源配置情况；5、事故、事件、不符合、纠正和预防措施处理情况；6、顾客及相关方的反馈处理情况；7、管理体系内部审核情况；8、质量、环境和职业健康安全绩效测量情况；9、环境因素和危险因素识别与评价控制情况；10、应对风险和机遇所采取措施的有效性；11、其他改进的建议。—查《管理评审报告》，报告中记录了：评审目的、评审范围、评审依据、评审内容，评审参加人员、评审结论、改进建议等，评审内容包括了认证标准和规范要求的全部内容。评审结论：公司按照GB/T19001-2016、GB/T50430-2017、GB/T24001-2016、ISO45001-2020标准建立的管理体系，是持续适宜、充分的和有效的。达到了顾客满意和持续改进的目的。●改进的建议：增强消防安全意识本次管理评审会议经过大家的讨论找出以下问题，形成相关的改进措施：织员工参加消防教育培训完成时间：计划2022年1月底，经查已完成 ●公司管理评审过程基本符合标准要求。 | Y |
| 改进/持续改进 | QEO10.110.3 | ●公司通过日常检查、定期监视和测量、例行检查、日常巡视、不合格控制、分析与评价、内部审核、管理评审等方法监控质量管理体系持续适宜性、充分性、有效性，同时公司编制了以下文件：《不合格品管理程序》、《应急准备与响应管理程序》、《事件调查和不符合管理程序》确保上述活动实施。●管理者代表介绍：公司自建立管理体系以来，一直在寻求不断改进的机会。●通过对环保工程施工服务质量的考核、检查，发现不合格进行原因分析，并采取纠正措施，不断改进质量、环境、职业健康绩效；通过目标、指标的考核、内审检查、管理评审会议的召开、平时的工作检查等发现不符合，也能及时采取纠正、预防措施，不断完善公司的管理体系。●符合要求。 | Y |

说明：不符合标注N

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：人力资源部 主管领导：张兰 陪同人员 ：宋玮 | 判定 |
| 审核员：杨园 审核时间： 2022.6.18 |
| 审核条款：QEO5.3/6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5/9.2/10.2；O5.4 |
| 岗位职责、权限 | QEO5.3 | ●人力资源部部门负责人： 张兰●查《管理手册》及《岗位任职要求》中规定了各部门及主要岗位人员职责权限，人力资源部主要负责：—公司编制公司质量环境职业健康安全管理体系文件；负责质量环境职业健康安全管理文件和记录的控制管理，编制并运行《文件控制程序》和《记录控制程序》；负责质量、环境、职业健康安全管理体系文件归档管理；—负责与公司质量环境职业健康安全管理活动有关的外来文件和内部综合公文的控制管理；—负责公司质量环境职业健康安全管理体系的内审、管理评审和认证审核的联系和协调工作，编制《内部审核控制程序》、《管理评审控制程序》；—负责公司质量环境职业健康安全管理体系的内、外部信息交流，编制并运行《信息交流控制程序》；—编制员工体检计划，公司员工体检工作的落实；—负责公司总部年度及重大节日、大型活动的应急准备及响应方案的制定和实施；—负责总部办公垃圾（废弃物）的处置与管理。—负责公司人员招聘、培训及考核，培训计划的编制与实施； —负责确保对质量、环境产生重要影响及与重大危险因素相关的关键岗位和人员都能得到相应的培训，使其达到相应的能力—负责公司业务拓展、市场开发、合同评审等；—负责组织参与招投标活动与合同管理。。。。。。●现场沟通，人力资源部负责人清楚本部门职责，回答基本完整。 | Y |
| 目标 | QEO6.2 | ●查见《体系目标和管理方案控制程序》及《目标、指标完成情况监控记录》，人力资源部目标分解和考核情况：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 目标 | 2022年1季度 |
| 质量目标 | 1. 内外部文件资料收集完整率及保存完好率≥99% | 100% |
| 2.档案管理出错率0 | 未发生 |
| 3.培训计划完成率100% | 100% |
| 4.合格供方评审率100% | 100% |
| 5.采购物资准时到货率≥99% | 100% |
| 6.顾客满意率大于90%； | / |
| 7.顾客反馈意见处理率为100%； | 100% |
| 8.投标文件导致废标为0 | 0 |
| 9.合同评审执行率100%； | 100% |
| 环境目标 | 固体废弃物统一处理率100% | 100% |
| 环保法律法规有效性100% | 100% |
| 火灾事故为0。 | 未发生 |
| 公司级环保培训计划执行率≥98% | 100% |
| 1.建立供方档案，对供方环保宣传率≥99% | 100% |
| 2.营销车辆废汽排放达标率100% | 100% |
| 安全目标 | 职业健康安全法律法规有效性100% | 100% |
| 消防器材合格率≥100%，火灾事故发生率为0 | 100%未发生 |
| 重大交通事故发生率为0 | 未发生 |
| 公司级职业健康安全培训计划执行率≥98% | 100% |
|  | 员工反馈意见处理率100% | 100% |
|  | 相关方职业健康安全宣传率100% | 100% |

考核人：张兰 ，2022年4月5日。制定的管理目标可测量，与管理方针能够相融合。●查管理方案实施情况：提供了《环境/职业健康安全目标指标管理方案》——抽目标指标：固体废弃物统一处理率100%，管理方案：固废定点暂存，施工场所设置垃圾池堆放固体废弃物，可回收和不可回收的固体废弃物分池堆放，按分类标准加以划分。委托有资质的单位对废弃物进行处理，有害固体废弃物要交持有“有害废弃物经营许可证” 的单位处理。施工过程中产生的固体废弃物要及时清运处理。进行培训，加强使用和操作管理，减少固废产生。资金预算：20000元，责任部门：各部门，时间：全过程，长期，责任人：张兰——抽目标、指标：防止发生因漏电而造成的员工触电伤亡事故--用电伤亡率为0；管理方案：1、对操作人员进行培训，熟悉各种设备的操作规范。2、作业前对电器设备进行检查，确定符合规定后，方可进行作业。3、在设备负荷线首端设置安全有效的漏电保护器。4、定期对设备及线路进行检查，破损、老化、裸露的设备、线路及时更换。尤其强调对漏电保护装置的检测，一旦发现失灵，及时维修或更换。非电工不许触动、装拆、修理电器设备。5、电气设备安装、调试符合规范或技术要求。6、电器线路安装由专业人员操作，不得私拉乱接。7、施工电缆必须架空或埋于地下，不能平地而放。施工作业电线应架空，不能随地拖线及导线浸水或被土石掩埋，严禁导线随意绑在钢筋笼或其他铁支架上。8、为防止潜水泵、振动棒等电伤人，应采用三相五线制，“三级配电”，“两级保护”，实行一机一闸一保险。9、必须设两级保护配电箱，配电箱应安门、上锁，及防雨、防潮设施，并指令专人负责。按用电量安装保险丝，不得用钢、铝、锌代替保险丝。10、操作手持电动工具的人员，作业前必须认真检查设备绝缘情况，穿戴好工作服和绝缘手套及绝缘鞋。资金预算：5000元 责任部门：各部门，时间：按要求在作业前和作业中实施，责任人：张兰。提供了《管理方案完成情况监控记录》，对方案完成情况每季度进行了检查评价，目标指标 完成情况固体废弃物统一处理率100%； 100%在施工过程中用电亡人率为0 0火灾、爆炸事故亡人率控制在0 0检查人：张兰 日期：2022-4-5。另查其他季度目标指标考核和管理方案完成情况，均达到了阶段性的目标要求。 | Y |
| 人员、能力 | Q7.1.2QEO7.2QEO7.3 | ●企业目前在职员工28人，人员较稳定。给各部门配备了所需人员，岗位人员主要包括：安全管理三类人员、工程师、技术负责人、项目经理、施工员、安全员、质量员、资料员等项目管理人员；特种作业人员包括：焊工、电工、司索工等。公司现有人员的配置及能力充分，满足公司运作要求。●编制了《人力资源控制程序》，《员工绩效考核管理制度》用于人员的能力确定、资格鉴定、培训、选聘、上岗考核、意识提高。人力资源部负责公司人员的招聘、培训、考核等管理；张主任介绍：目前公司人员比较稳定，如有新的人员需求则通过网上发布招聘信息，通过电话联系进行初步筛选，然后应聘者再来公司进行面试，根据不同的部门及岗位会规定不同的任职要求；主要岗位的任职标准主要从学历、职称、专业、工作经历、岗位技能等方面进行要求。●编制了《岗位任职要求》，规定了部门领导、特殊人员等在内的任职要求以及岗位职责等，对整体人员需求、能力要求及作用进行规定，其中对重要岗位人员的能力要求进行了评定，确保人员满足岗位要求。提供了《岗位人员能力评价记录》，查人力资源部主任张兰、运维部肖文辉、环境工程事业部李鑫等人的评价记录，从工作经验、工作态度、专业能力等方面进行了评价，经考核，适应工作要求。 评价人：王小龙，2022.1.10●同张主任沟通了解到，当未达到能力要求所采取的措施：1）培训2）进行招聘、入职、考核、或内部调配等。人力资源部根据《新进员工三级安全教育管理制度》及员工培训需求制定各项培训计划覆盖标准贯标、体系文件、环境因素和危险源识别、内审员培训、建筑工程总承包相关规范要求的、公司施工技术文件、应急预案管理体系标准文件；安全技术交底培训等方面--查有 《2021年度培训计划》；共16项内容，已全部完成，编制：人力资源部 审核：张兰 批准：王子龙 2021.1.10--查有 《2022年度培训计划》；共16项内容，已完成6项，编制：人力资源部 审核：张兰 批准：王子龙 2022.1.10查内部培训记录，提供有培训记录多份，——抽2022.4.16培训题目：火灾、重伤等应急预案；安全、消防知识的培训；培训内容包括：1.火灾、重伤等应急预案讲解；2.安全、消防知识讲解;3.消防器材、应急物资的使用等。有培训签到表，考核方式和成绩、培训有效性评价。培训有效。评价人：张兰 2022.4.16——抽2022.3.20培训题目：环境因素、危险源识别及适用于公司的法律法规和其他要求的培训；培训内容包括：1.根据标准公司各部门人员如何进行环境因素、危险源识别，包括重要环境因素和重大危险源；2.识别适用于公司的质量、环境和职业健康安全法律法规及其他要求。3.根据要求如何确定有效的控制措施，确保环境和职业健康安全运行符合法律法规及其他要求。有培训签到表，考核方式和成绩、培训有效性评价。培训有效。评价人：张兰2022.3.20——抽新员工进场三级教育登记表，姓 名 受教育课时 受教育内容：肖文辉 5 安全基本知识、法规、法制教育李鑫 5 安全基本知识、法规、法制教育郭志勇 10 岗位安全操作及班组安全制度，纪律教育李奎 10 岗位安全操作及班组安全制度，纪律教育。。。。。。另抽其他培训项目：内审员培训、管理制度及各部门文件控制与管理培训等，均进行了考核，符合要求；●人员及特种人员持证情况抽查如下：1、三证人员： 姓名 证书类别 有效期 证书编号王子龙 A本 2023.12.15 冀建安A（2020）0094395闫冬梅 B本 2022..6.30 冀建安B（2019）0061024张兰 B本 2022..6.30 冀建安B（2015）0050286李奎 C本 2023.6.8 冀建安C（2020）0065593郭志勇 C本 2023.6.16 冀建安C（2020）0066461......2、抽查建造师证：张兰 二级建造师 2023.12.13 冀213141460311 市政公用工程闫冬梅 二级建造师 2023.12.29 冀213132026609 市政公用工程 。。。。。。3、抽查8大员持证情况：郭志勇 施工员（电气） 2024.4.9 2101020300130456李奎 施工员（市政） 2024.4.9 2101010300131184李奎 质量员 2024.4.9 2101030600128542陶晶 材料员 2024.4.9 2101040000127592王振远 机械员 2024.4.9 2101110000128303 ......4、抽特殊工种及特种作业人员：贺国弟 证书编号：J012020008784 类别：建筑电工 有效期：2026年11月7日王子豪 证书编号：T13090219870105363X 类别：焊接、热切割 有效期：2021.4.7-2027.4.26 。。。。。。●以上证书均在有效期内； | Y |
| 意识 | QEO7.3 | ●通过下发文件、能力提升培训、会议传达、口头传达等方式使公司控制范围内开展工作的人员知晓管理方针及相关的质量目标、对管理体系有效性的贡献，包括改进绩效的益处；以及不符合管理体系要求可能引发的后果。确保公司内所有部门和每一个人都知晓各自应承担的相关责任，每一位员工清楚自己所做的每一项工作可能产生的负面影响、以及降低这些影响的控制措施和目标/指标，并在绩效考核的约束氛围中自觉实施。 |  |
| 知识 | Q7.1.6 | ●编制了《组织知识控制程序》，组织运行所需的内外部获取的知识有：公司员工具有以往多年的工作经验（员工过去所有的）根据顾客要求提供满足顾客需求的产品信息等；外部来源获取有：体系咨询老师传授的体系知识及所实施的内审员的培训；供方提供的产品介绍等。获取及保持方法：老员工传帮带新员工；存档产品信息；为应对不断变化的需求和法阵趋势，组织策划进行体系标准及相关知识的再培训、招聘有专业知识的生产、销售人员等方式，对确定的知识及时更新；●对外来文件进行了识别收集，现场提供有《外来文件登记表》《环境/职业健康安全法律法规清单》，登记了外来文件如建筑业通用标准，施工规范和环境、职业健康安全方面适用的法律法规如《建筑地基与基础工程施工质量及验收规范》《建筑工程施工质量验收统一标准》《污水综合排放标准》 《工业企业厂界环境噪声排放标准》《压缩机、风机、泵安装工程施工及验收规范》《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国环境保护法》《中华人民共和国职业病防治法》。。。。。。●企业知识管理符合要求。 | Y |
| 沟通、员工协商和参与 | QEO7.4O5.4 | ●查企业制定了《沟通、参与和协商控制程序》，内容符合标准要求:与负责人沟通：1、管理者代表负责与总经理就公司的管理体系的方针、目标、指标及体系运行的有效性进行协商、沟通和交流。2、人力资源部负责本程序的编制、修订；负责策划公司对内、对外环境和职业健康安全管理体系运行信息的协商、沟通和交流渠道。3、各职能部门负责本职能部门业务范围内管理体系信息的协商、沟通和交流的实施，负责信息的接收、传递工作，并保存相关记录。4、人力资源部负责本公司内部、外部信息的协商、沟通和交流；5、环境工程事业部负责施工期间与顾客及相关方的协商、沟通和信息交流，并保存相关记录。6、环境工程事业部负责施工保修期内与顾客及相关方的协商、沟通和信息交流，并保存相关记录。7、沟通对象：内部沟通的对象可能是相关区域和层级的管理者和其他员工，外部沟通的对象可能是利益相关方，包括顾客和主要供应商等。8、沟通内容：a、项目部通过施工工地的安全标识、标牌及告知如严禁烟火、佩戴安全帽以及其他的安全施工的标识，向进入施工现场的外来人员沟通施工现场的职业健康安全管理的要求。b、针对相关方通过合同、订单、相关方告知书等施加影响由环境工程事业部、项目部来具体实施。负责人介绍自体系运行以来，未发生过沟通不畅通情况。8、沟通方式：电话、会议、信息联络单、通知、黑板报、宣传栏、培训、文件、记录传递、E-MAIL、QQ、微信等方式进行内外部沟通，各部门定期通过会议方式进行内部沟通，基本上每月一次例会，有相应会议记录。9、自体系运行以来，公司内外部沟通良好，未出现因为沟通不畅通而影响体系正常运行的情况。●查见有；培训计划、内审计划、管理评审计划、职业健康安全事务代表任命书、管理者代表任命书、致相关方的信件等信息交流沟通记录。●沟通的方式和实施情况基本符合要求尚未发生因交流、沟通不畅而导致体系运行受阻现象影响。●经全体员工大会选举，并公司任命宋玮同志为公司安全事务代表，代表全体员工直接向总经理反映职业健康安全方面的相关情况，反映员工的意见。负责内部员工职业健康安全信息的交流与沟通，参与公司管理方针和管理目标的制定，参与安全事故的处理，对事件的调查、处理，职工劳动防护的改善事宜进行协商交流；参与职业安全健康方针、目标、指标、管理方案的制定工作，提出合理化建议。参与环境因素、危险源的辨识。员工的劳保用品得到合理配备并及时发放；每年为一线岗位人员体检一次；员工保险得到按时交纳等。现有的沟通渠道和方法能满足要求。 | Y |
| 形成文件的信息文件控制记录控制 | Q7.5 | ●查《文件和资料管理程序 》、《记录管理程序》等对成文信息有相关规定；程序规定了形成文件信息和记录管理的要求，包括：创建更新、获得、适用、妥善保护、防止失密和不当使用；规定了分发、访问、检索和使用；存储和防护；变更的管理。●文件的分类：1.管理手册 YZHB-SC-2021 A/0 2021年1月1日发表实施（含管理方针、目标）；2.程序文件 YZHB-CX-2021 A/0 2021年1月1日发表实施。含29个文件。 3.制度规范，包括：污水排放管理规定、节能降耗管理规定、质量、环境职业健康安全管理目标管理制度等。4.体系运行所需要的记录。●文件创新和更新：公司在创建质量管理体系文件时，对文件的格式进行了统一规定。文件的形式采取纸质版和电子版并用，语言采用中文。文件发布前进行了审核、批准，文件抽查如下：1.管理手册 YZHB-SC-2021 A/0 2021年1月1日发表实施（含管理方针、目标）；2.程序文件 YZHB-CX-2021 A/0 2021年1月1日发表实施。含29个文件 查程序文件和支持性文件均在发布前得到批准，符合标准的要求。●文件的控制：提供了《文件收发记录》，内容包括文件编号、版本、文件名称、分发号、交件人、签收、交接时间、备注。有管理手册、程序文件、作业文件汇编和外来文件的发放记录，有各部门的签收。从发放记录看，发放适宜，相关部门能获得。存储、保护：体系文件由使用部门自行保存、专人管理。人力资源部体系文件在内部发布，部门领导及相关人员也可共享，系统规定了访问了权限、修改及审批权限，并有一定的保密要求。手册及《文件和资料管理程序》中对文件的更改、保留与处置均做了相应的规定。●查文件审核提出的不符合,已整改完成，详见文审报告。●对外来文件进行了识别收集，现场提供有《外来文件登记表》，包括质量法、民法典、环境保护法、劳动法、消防法、安全生产法、 工程施工及验收规范:1、建筑业通用标准、规范　1）《建筑地基与基础工程施工质量及验收规范》GB50202-20092）《建筑工程施工质量验收统一标准》（GB50300-2011）》 。。。。。。2、与专业有关的标准、规范1） GB 50231-2017《机械设备安装工程施工及验收通用规范》2）GB50168-2006《电气装置安装工程电缆线路施工及验收规范》3）GB50275-2010《压缩机、风机、泵安装工程施工及验收规范》 。。。。。。3、与施工有关的法律法规《中华人民共和国环境保护法》(国家主席令[2014]第9号)《中华人民共和国安全生产法》(国家主席令[2014]第13号)住房城乡建设部办公厅关于实施《危险性较大的分部分项工程安全管理规定》有关问题的通知(建办质【2018】 31号) 。。。。。。4、项目资料1）《各工程项目的施工组织设计》或《各工程项目的专项施工方案》2）客供施工图纸3）设计文件、合同要求、4）各专项工程质量施工及验收规范、技术规程。。。。。。现场审核发现，提供的外来文件登记表未识别“污水处理设备安全技术规范”--不符合。●主管部门――人力资源部均按规定进行了识别控制，并从国家标准网和其他方面对外来文件保持更新。●查见《记录清单》共涉及110余项记录，记录表包括序号、记录名称、编号、保存期、责任部门等内容。如：年度培训计划、顾客满意度评定表、设备清单等，记录认真，内容较充实，真实可信。记录的保护：所属部门负责，文件柜，按期限控制，销毁有审批及登记。●人力资源部保存信息资料和培训记录等存放于文件夹，并放置于文件柜中，标识清晰，便于查阅，检索，基本满足要求。现场确认，记录保存基本满足要求。 | N |
| 内部审核 | QEO9.2 | ●执行《内部审核控制程序》，对内部审核方案策划规定：内审每年进行一次，按部门/过程审核。管代介绍内审的安排和做法，与程序文件“内部审核程序”相符。●查内审：提供了《2022年度内部审核计划》，内审员：张兰、李鑫，经过了任命，提供了《任命书》，内部审核计划涉及了所有部门及相关过程。计划编制时间：2022.1.5。提供了《2022年内部审核实施计划》，计划编制合理，内审员没有审核自己部门工作，无遗漏条款现象。2022年1月16日组织实施了内审，提供了《内审首/末次会议记录》，记录了会议主要内容，有参会人员签到。查审核记录《2022年三体系内审检查表》，通过询问、现场查看、查阅资料等形式进行，在审核过程中内审员没有审核自己的部门，保证了审核的客观性和公正性。审核范围覆盖了体系所要求的部门及相关活动，审核活动符合审核策划的要求。内审条款无遗漏，审核内容基本符合规定。提供了内审首/末次会议记录，有各部门签到，记录了会议主要内容。提供了《内部审核报告》，审核结论：本组织质量、建工、环境和职业健康安全管理体系基本符合计划安排和标准的要求，并得到了较有效实施和保持，仍需进一步改进。本次内审提出不符合项1项，查见《不符合报告纠正措施记录表》，不符合分布在环境工程部（不符合GB/T19001-2016 8.6及GB/T50430-2017标准11.2.2条款的规定），不符合事实描述准确；进行了原因分析并制定了纠正措施，纠正措施已实施。验证人：张兰 日期：2022.1.17。内审员基本清楚内审流程和方法，提供了内审员培训记录，审核员没有审核自己部门工作，具有独立性。内审符合要求。 | Y |
| 不符合和纠正措施 | QEO10.2 | 公司执行《不合格产品、不符合过程、事件及纠正与预防措施控制程序》，对事故事件报告、调查、处理等以及纠正措施制定、实施、验证作了规定，其内容符合标准及组织实际要求。 查纠正措施实施情况：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，并由内审员对所采取的纠正措施进行了验证，纠正措施有效；管理评审中发现的薄弱环节，分析了原因，采取了纠正措施。对日常工作检查，业绩考评，客户满意度调查发现的不符合及时采取纠正，防止事态发展，进行原因分析，采取必要的纠正预防措施，防止事件的发生、再发生。施工过程和运维过程产生的不合格分别由环境工程部和运维部登记并分析原因，制定措施避免再发生。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，人员质量、环保、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，没有发生质量、环境、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。 | Y |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及条款 | 受审核部门：环境工程事业部/环境保护治理咨询服务 主管领导：李鑫 陪同人员：张兰  | 判定 |
| 审核员：杨园 审核时间：2022.6.15 |
| 审核条款：EO6.1.2/8.1/8.2 |
| 环境因素、危险源辨识评价和控制措施的确定 | EO6.1.2 | 提供《环境因素识别一览表》，其中包括办公区、施工现场等，包括固废排放、火灾的发生、原材料损耗、能源的消耗、废气排放、噪声排放等。可以提供《重要环境因素清单》，其中重要环境因素：固体废弃物排放、噪声排放、火灾的发生、废气排放，评价准确提供《危险源识别一览表》，按照活动、区域进行了识别，其中包括：线路老化、违规吸烟、消防设施失效、人走未断电、电线乱拉乱扯、未配置触电保护装置、各种电器漏电、各种电器防护装置失灵、人员未佩戴防护用具、设备无防护装置、设备故障、设备操作噪声排放影响听力等，评价基本全面提供《重大危险源清单》，其中重大危险源：火灾事故的发生、触电、噪声伤害、物体打击、机械伤害，评价准确。 | Y |
| 运行控制 | EO8.1 | 本部门应执行的运行控制文件包括：运行控制程序，固体废弃物管理规定、对相关方施加影响管理规定、节能降耗管理规定、消防安全管理制度、办公室安全管理制度、车辆管理规定、电脑使用管理办法等运行控制情况：1、办公区域：污水：不涉及污水，没有污水排放。噪声：办公现场不产生明显噪声。固废：固体废物主要是办公产生废纸张等，配置了纸篓；办公用纸由办公室负责，复印、打印耗材都有办公室统一负责，集中处置。2、办公过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源，防止触电。3、办公区域禁止吸烟，现场查看办公区域环境整洁、宽敞、办公设备状态良好、无安全隐患。4、工作时间平均每天不超过8小时。5、办公区域、库房，整洁、光线充足，办公条件较好，办公设备安全状态良好，教育员工正确使用办公设备，现场用电基本规范，无乱拉线现象，防止火灾发生。6、相关方施加影响：公司能够控制或能够施加影响的相关方有顾客等。提供了“相关方告知书”，将公司的环境/安全控制要求发放到了所有相关方（包括外包方），督促影响各相关方按照环境/安全管理体系要求对环境/安全施加影响。在与顾客沟通和招投标时，通过选择适当时机向顾客宣传本公司的管理方针理念以及本公司的具体做法、成绩等，向顾客施加环境、职业健康安全的影响，增强顾客对本公司的信任程度。在接单过程中充分考虑客户所涉及到的环境及安全相关要求。7、要求遵守道路交通法规，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。 | Y |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | ——2022年5月17日进行了触电事故应急演练，演练地点：施工现场，——2021年11月14日在办公楼走廊进行了火灾应急演练，有演练记录，演练人员签到，演练结束后进行了总结，对应急预案有效性进行了评审。详见人力资源部相关条款。 | Y |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及条款 | 受审核部门：环境工程事业部/在建项目 负责人：项目部经理：闫冬梅 陪同：李鑫  | 判定 |
| 审核员：杨园 审核时间：2022.6.16 |
| 审核条款：Q5.3/；E5.3/6.2/8.2 |
| 组织的岗位、职责权限 | QE5.3 | 主要负责：组织施工及现场安全管理；按照设计图纸及施工规范施工；按照策划的安排，对工程施工过程进行控制、工序检验、半成品防护、参与工程竣工；环境因素危险源的识别与控制、公司目标方案的执行、应急准备和相应等负责人对本部门的职责和权限以及工作流程清楚、明确完成本部门的目标指标，对工作要求明确。 | Y |
| 目标和方案 | E6.2 | 部门目标：固废分类处置率100%；环境污染事故为0；火灾事故为0；查看2022年1季度考核记录，显示：固废分类处置率100%；环境污染事故为0；火灾事故0；考核人：张兰 ，2022年4月5日对以上的目标指标制定了管理方案抽——目标：噪声排放控制在《建筑施工场界环境噪声排放标准》GB 12523-2011标准以内 指标：噪声排放昼间低于65dB，夜间低于55dB措施/技术手段；加强设备维护保养，减少因设备磨损产生的噪声，使其处于良好状态等；执行部门：在建项目部；完成时间：项目期间；费用：以实际发生为准由环境工程事业部对实施情况进行检查，目前已落实。 | Y |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 根据本项目部辨识的潜在和紧急情况下的的重要环境因素和危险源，在编制应急预案时也考虑了相关方和政府的职能，必要时邀请甲方等相关方参与测试。项目部开工以来组织了3次应急演练，提供了2021年10月29日 模拟火灾事故 应急演练记录。内容包括：演练时间、演练目的、演练地点、参演人员、演练记录，现场讲评等；达到演练目的，基本符合要求；项目部现场有消防器具灭火器10个，查看压力均合格。项目部现场无大的安全隐患等。 | Y |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及条款 | 受审核部门：运维部/运营项目 主管领导：肖文辉 陪同人员：宋玮 | 判定 |
| 审核员：杨园、霍大山 审核时间：2022.6.17 |
| 审核条款：QEO5.3/6.2/；Q7.1.3/7.1.4/7.1.5/8.4/8.7 |
| 组织的岗位、职责权限 | QEO5.3 | 运维部负责人：肖文辉主要负责：建立和完善安全运维指挥系统，依据企业年度经营目标编制安全运维计划，检查落实安全施工岗位的管理职责，全面完成运维任务。公司安全运维体系建设，定期组织运维、安全、环保专项检查，落实安全环保措施，督促整改问题，促进安全运维工作。公司运维计划的编制与审定，主持召开安全运维工作会议，协调运维要素的合理配置问题，提出解决问题的具体办法和措施。设备维修保养、报废处置、更新改造等事项，负责物资采购供应计划的编制与实施，依据工程项目的运维需求，联系解决缺口物资设备等负责人对本部门的职责和权限以及工作流程清楚、对工作要求明确。 | Y |
| 目标和方案 | QEO6.2 | 部门目标：项目按计划完成率100%；产生的废物100%分类、收集；火灾事故为0；触电事故为0；按照季度进行考核，提供了2022、2021年各季度目标考核表：均符合要求抽目标——火灾发生率为0管理方案：1）下班时及时关闭办公设备电源，日常；2）抽查电源的关闭情况，每月。3）禁烟，日常。经查，已完成。 | Y |
| 基础设施 | Q7.1.3 | 查设备台帐，主要是办公设备，包括：电脑、电话、一体机、办公桌椅、展板、文件柜、汽车等。不涉及特种设备。基础设施有：办公室、汽车。 日常维护保养包括对电脑的定期杀毒，车的定期保养、大中小修、定期年检。全部完好。 | Y |
| 运行环境 | Q7.1.4 | 公司总部办公室有400平米，用隔段划分各部门区域，工作环境良好，办公环境及设施保证现代化。查看经营活动场所及办公环境，设备摆放整齐有序，相应物品摆放在指定区域，现场工作环境通风良好，卫生干净，符合办公环境要求。 | Y |
| 监视和测量资源 | Q7.1.5 | 运维部主要对运营项目的环保设施进行维保、巡检、维修、加药等活动，由第三方检测机构对污染物排放情况进行定期检测。运维部主要对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查，制定了对应表格。 | Y |
| 外部提供的过程、产品和服务的控制 | Q8.4 | ●企业编制了《工程材料、构配件和设备控制程序》，对本公司工程或运维所需物资的采购进行控制。程序规定了由人力资源部对外部供方进行评价并建立《合格供方名单》，各项目或相关部门依据自身需求编制工程材料、构配件和设备的采购需求，明确采购方式、种类、规格、型号、数量、交付期、技术性能和质量标准要求等。交由总经理审批同意后，从合格供方中选择供应商进行采购。各部门负责监督产品的外部供方的环境行为，负责与可能产生重要环境因素和危险源的物资外部供方签订环保和职业健康安全协议。运维现场所需原料主要为各种型号的水泵及配件、药剂、净水剂、除磷剂、聚合物、膜等查见《合格供方名单》：供方名称 提供产品沧州市力创电气设备有限公司 电气设备廊坊锦圆洪业环保科技有限公司 药剂沧州市新华区顺达水泵经销处 水泵沧州市鼎泰办公设备有限公司 打印机、办公耗材烟台金泓滤膜技术有限公司 膜……对以上供方进行了评价，提供了《供方评定记录表》;评价内容包括：价格是否合理、供货能力情况、售后服务、质量体系的建立情况、运输能力、产品质量稳定性、公司资质情况等方面。供方的评价记录抽查如下：供方名称：沧州德鑫环保科技有限公司产品和服务名称：环保设施总评结果：同意列入合格供方。评价人：环境工程事业部：李鑫； 人力资源部：张兰批准人：王子龙日期：初次评价：2021年1月3日 年度评价：2022年1月5日……公司会根据时间间隔、供方的变化及组织采购的变化等各种情况，对供方进行重新评价。通过签订采购合同，对供方提供产品和服务进行沟通和控制。——抽 2021年12月30日采购订单,供方：沧州市新华区顺达水泵经销处，采购产品： 数量潜水泵（50m³/h,H=15m） 2潜水泵（10m³/h,H=15m） 3查采购订单约定了价格，结算方式，交货期，验收标准，违约责任等，合同有双方盖章。——抽2022年3月15日采购合同,供方：廊坊市蓝星化工有限公司，采购产品： PAM 5吨，净水剂 112吨，PAC 80吨，查买卖合同约定了质量要求、交提货地点、方式、验收标准、包装标准、结算方式、质量责任、违约责任等内容，合同有双方签字盖章。合同约定了验收标准，交货期，包装标准，运输方式，结算方式，违约责任等，合同有双方盖章。另抽其他日期其他物资的采购合同多份，均符合要求。提供了送货单多份，1655448289(1)经识别，设备租赁外包。环境工程部对设备租赁外包方进行控制。 | Y |
| 不合格输出的控制 | Q8.7  | 编制了《不符合控制程序》，内容符合标准要求。对不合格品处置的方式包括：退货和报废。查见《不合格品台帐》，内容包括：日期、不合格品名称、责任人、不合格原因、处置情况、检验员、备注。要求对不合格产品在台帐上进行登记和处理。自体系建立以来未发生过不合格情况，如以后有不合格情况，则按照不合格品控制程序。 | Y |

注：不符合标注“N”