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：李峰 管代：林媛 陪同人员：上官鸿雪 | 判定 |
| 审核员：李俐 审核时间：2019.12.19 |
| 审核条款：  4.1理解组织及其环境、4.2理解相关方的需求和期望、4.3 确定管理体系的范围、4.4环境管理体系及其过程、5.1领导作用和承诺、5.2环境方针、5.3组织的岗位、职责和权限、6.1应对风险和机遇的措施、6.2环境目标及其实现的策划、7.1资源、7.4信息交流、9.3管理评审、10.1改进、10.3持续改进。  国家/地方监督抽查情况；顾客满意、相关方投诉及处理情况；验证企业相关资质证明的有效性，一阶段问题验证； |
| 企业基本信息 |  | 面谈人员：最管理者李峰、管代林媛  公司成立于1988年，法人代表李峰，注册地址：陕西省咸阳市礼泉县食品工业园区科技路北侧。2010年05月25日，取得三证合一的营业执照，经营范围：汽车零部件及配件制造（五大总成除外），建筑工程用机械制造、铸造。  经营范围包括了认证范围内产品。 |  |
| 领导作用和承诺、组织的岗位职责和权限 | E：5.1，5.3 | 据管代林媛介绍，公司于2019.8.1发布实施了环境管理体系，公司管理体系运行已满3个月。对部门及其职责进行了规定，设有综合管理部、质量管理部、技术部、生产部、采购部、销售部、财务部，编制了岗位职责汇编，以文件上发的形式沟通各部门的职责及各部门之间工作的联系。  总经理李峰，主要负责公司全面工作，日常主要侧重于公司财务及市场工作，根据体系的要求，负责组织制定方针、目标，管理评审等工作；  管代林媛，主要职责：  a）确保环境管理体系所需的过程得到建立、实施和保持；组织编制、修改环境管理体系手册；  b）向总经理报告环境管理体系的运行情况、业绩和任何改进的需要；  c）确保在整个公司内提高员工的环境意识；  d）配合总经理确保提供、配置、调度体系建立和运行所需的资源、技术和人员；  e）组织实施公司环境管理体系内部审核，任命内审组长；负责环境体系认证审核全过程的组织领导工作；  f）确保在策划和实施境环境管理体系变更时保持其完整性；  g) 对内负责各部门之间体系运作的协调，对外负责环境管理体系有关事宜的联络。  总经理主持建立了环境管理体系，对管理体系的运行和保持进行了适当的授权，提供了必需的资源，能履行其管理承诺。  经交流总经理和管代熟悉管理体系的基本运行情况，比较重视体系建设。  组织从2019年6月开始运行环境管理体系，组织了内审员培训，识别了生产的过程及其相互关系，企业提供编号：EMS/HJ-101-2019《环境管理手册》，依据IS014001:2015标准，2019.8.1发布，2019.8.1实施；总经理李峰批准。任命管代：林媛；现有手册从发布实施以来已经运行3个月以上。 |  |
| 理解组织及其环境 | E：4.1 | 提供MS/HJ-101-2019《环境管理手册》，对公司地理位置、国内市场地位、法律法规要求、公司内部文化观价值观、内外部环境变化等均作出描述。  与总经理李峰沟通，介绍公司始建于1988年，总投资8000万元，占地面积80亩，建筑面积约30000平方米，经过近30年的资源、管理和技术积累，两代人的不懈努力，特别是近几年的技术改造和基础设施扩建，公司已初具规模；公司的发展历程、形成公司文化的、手册描述了企业长短期发展目标、价值观的沟通，并对如何创造公司良好的内部环境提出要求，对公司目前所处的外部环境也做了简单分析。公司介绍，销售的产品主要服务于陕西法士特公司，具有一定的供货量，占据一定市场地位。  对内外部环境因素进行了识别和评审，并提供《环境分析评审确定表》，识别了相关内容，确定了监视、评审方法、责任部门、监视频率等。如内部因素：从顾客、供方、员工、财务、过程环境、市场营销能力等，外部因素从市场因素、环境保护政策、自然地理位置、竞争对手、市场因素等方面，评审结果：1、履行合规义务承诺2、积极推进环保产品的设计开发、不断提升先进的绿色生产工艺3、废弃物分类收集处置4、不断增强员工环境意识提升5、实施环境管理体系并的有效运行监视，监视方法：网上收集、沟通会、政府部门获取。 |  |
| 理解相关方的需求和期望 | E：4.2 | 发布并实施了《相关方管理控制程序》，提供《相关方需求和期望确认表》，相关方包括顾客、股东、员工、供应商、竞争对手、社会团体等。相关方期望和要求为价格、安全性、合同协议、行业规范标准等。识别的方法为：主动调查、水平对比等。检测指标或项目：顾客满意度、客户投诉率、供方评价表等。  基本识别了与组织管理体系有关的相关方和要求。 |  |
| 环境管理体系的范围 | E：4.3 | 经确认企业的管理体系范围是：  EMS: 汽车零部件及配件制造的生产及相关环境管理活动 |  |
| 环境管理体系及其过程 | E：4.4 | 公司按照 GB/T24001-2016 标准的要求识别了环境管理所需的过程及相互作用，识别了环境管理体系涉及的各个过程：  　　a) 确定这些过程所需的输入和期望的输出；  　　b) 确定这些过程的顺序和相互作用；  　　c) 建立了程序文件、管理制度、作业指导书、检验规程等明确了各个过程所需的准则和方法，并明确了目标。  　　d) 规定了每个过程所需的资源；  　　e) 规定与这些过程相关的责任和权限；  　 f) 针对这些过程识别和确定了环境管理活动的风险、机会以及所需的措施；  g) 对这些过程进行了评价，暂无所需的变更；  h) 公司通过绩效评价、内部审核、管理评审等以期对环境管理管理体系得到改进。  公司按照标准建立了文件化的环境管理体系，编制了环境管理手册，流程性文件、管理制度、作业指导书、检验规程等；并对各个过程的监控进行了记录，形成了相关文件化信息，为过程运行提供了支持，以证实过程按照策划执行。 |  |
| 方针 | E：5.2 | 企业已经制定环境方针，具体包含在《管理手册》，公司的环境方针是：  **遵规守法 预防污染 节能降耗 持续改进**  查领导层参与制定管理体系方针的情况，是否熟悉组织的管理体系方针内容、含义：  总经理:李峰；管代：林媛，按照标准要求制订的方针，并介绍了方针的含义，对体系知识的学习还需加强。管理评审对环境方针的适宜性作了评审，判定适宜，适合公司的发展需求。环境方针符合标准要求。 |  |
| 组织的角色、职责和权限 | E：5.3 | 最高管理者明确了各部门和各岗位的职责和权限，以确保管理体系符合各项标准的要求，并确保各个过程获得其预期输出，向最高管理者报告环境管理体系的绩效及改进机会，确保整个组织推动以顾客为关注焦点，确保在策划和实施管理体系变更时保持其完整性。经查每个部门均有部门职责和权限，各岗位的职责和权限、任职要求在《岗位任职要求》中得到规定。经查问组织内的职责和权限基本得到沟通，通过文件发布、传达、会议、培训等了解有关职责和权限。同总经理交谈，对于自身职责权限比较清楚。据总经理介绍，一共为体系的建立实施和改进投入了各种资源、资金等约1.2万余元,现场询问管代、陪同人员，均了解其职责。 |  |
| 应对风险和机会的措施 | E： 6.1.1 | 编制有《风险和机遇的应对控制程序》，对组织内外的风险和机遇进行了策划。提供《风险和机遇及应对措施确定表》，确认了风险类别、风险和机遇因素、造成后果、风险分析与评价、应对措施，制定管理措施、责任部门、实时时间、评价措施等：  风险、机遇：从合规义务、潜在紧急情况、机遇等，从客户开发、合同评审、产品交付、领导作用、信息交流、采购管理、仓库管理等方面进行分析评估。从严重程度、发生概率、可探测性、RPN等确定风险和机遇。应对措施：与风险、机遇相适应。 |  |
| 目标和措施计划（管理方案） | E：6.2 | 查《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考虑了适用的要求，并与产品和服务的符合性以及增强顾客满意有关，均可测量，并与方针基本一致。目标以公告、会议形式传达、培训和内部沟通等形式进行了沟通。  环境目标：1、环境污染事故为0； 2、固体废物分类处置合格率100%； 3、万元产值降低电消耗1%  4、火灾事故为0；5、环境影响投诉为0。  组织对公司环境目标、指标予以分解，并在相关职能层次部门建立分目标，提供  **《公司及各部门环境目标分解一览表》**   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 部 门 | E 目 标 内 容 | | 考核依据及考核办法 | | 公司 | 环境目标 | 1、环境污染事故为零 | 以实际统计计算。 | | 2、固体废物分类处置合格率≥95% | 统计检查合格次数/共检查次数 | | 3、万元产值电消耗1%。 | (统计期水电消耗-上年度水电消耗)/上年度水电消耗 | | 4、火灾事故为零 | 以实际统计计算。 | | 5、环境影响投诉次数为零 | 以实际统计计算。 | | 综合管理部 | 1、年度培训计划执行率100％ | | 统计期完成培训次数/计划培训次数 | | 2、办公垃圾分类排放，检查合格率100%； | | 统计检查合格次数/共检查次数 | | 3、火灾事故为0 | | 以实际统计数计算 | | 生产部(含车间) | 1、危险废物100%交有资质的单位最终处置 | | 以实际统计计算 | | 2、万元产值降低电消耗1%。 | | (统计期水电消耗-上年度水电消耗)/上年度水电消耗 | | 3、噪声达标排放 | | 以实际统计计算 | | 4、火灾事故为0 | | 以实际统计计算。 | | 5、环保设备完好率大于95% | | 完好环保设备数量/环保设备总数量 | | 6、环境污染事故为0 | | 以实际统计计算 | | 财  务  部 | 1、安环资金投入计划实施率90%以上 | | 实际投入资金/计划投入资金 | | 2、办公垃圾分类排放，检查合格率100%； | | 合格次数/检查次数 | | 3、火灾事故为0 | | 以实际统计数计算 | | 技  术  部 | 1、办公垃圾分类排放，检查合格率100%； | | 统计检查合格次数/共检查次数 | | 2、火灾事故为0 | | 以实际统计数计算 | | 销  售  部 | 1、办公垃圾分类排放，检查合格率100%； | | 统计检查合格次数/共检查次数 | | 2、火灾事故为0 | | 以实际统计数计算 | | 采  购  部 | 1、办公垃圾分类排放，检查合格率100%； | | 统计检查合格次数/共检查次数 | | 2、火灾事故为0 | | 以实际统计数计算 | | 3、相关方施加影响率100% | | 施加影响数/需要施加影响数 | | 质  管  部 | 1、办公垃圾分类排放，检查合格率100%； | | 统计检查合格次数/共检查次数 | | 2、火灾事故为0 | | 以实际统计数计算 |   **公司及各部门环境目标考核报表**   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 部 门 | E 目 标 内 容 | | 考核结果 | | | | | | 2019-8 | 2019-9 | 2019-10 | 2019-11 | 平均值 | | 环境目标 | 1、环境污染事故为零 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 2、固体废物分类处置合格率≥95% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | 3、万元产值电消耗1%。 | 1.22% | 1.03% | 1.18% | 1.08% | 1.13% | | 4、火灾事故为零 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 5、环境影响投诉次数为零 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 综合管理部 | 1、年度培训计划执行率100％ | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | 2、办公垃圾分类排放，检查合格率100%； | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | 3、火灾事故为0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 生产部(含车间) | 1、火灾事故为0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 2、危险废物100%交有资质的单位最终处置 | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | 4、噪声达标排放（工业企业厂界噪声标准（GB12348-2008）） | |  | 检测达标 |  | 检测达标 | 达标排放 | | 3、万元产值降低电消耗1%。 | | 1.22% | 1.03% | 1.18% | 1.08% | 1.13% | | 财  务  部 | 1.落实管理体系正常运行的财力保障； | |  |  |  |  | 能够保证 | | 2.办公垃圾分类排放，检查合格率100%； | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | 3、火灾事故为0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 技  术  部 | 1、办公垃圾分类排放，检查合格率100%； | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | 2、火灾事故为0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 销售  部 | 1、办公垃圾分类排放，检查合格率100%； | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | 2、火灾事故为0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 采  购  部 | 1、办公垃圾分类排放，检查合格率100%； | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | 2、火灾事故为0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 3、相关方施加影响率100% | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | 质  管  部 | 1、办公垃圾分类排放，检查合格率100%； | | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | | 2、火灾事故为0 | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |   经2019.11考核，各部门已完成目标。 |  |
| 资源 | E：7.1 | 公司总投资8000万元，占地面积80亩，公司现拥有2条精密机加生产线，各类数控车床、加工中心、数控花键磨床、数控高效花键铣床、数控滚丝机、数控内外圆磨床等精密机加设备200余台，碳硫分析仪、元素分析仪、气密试验机、布、洛氏硬度计、金相显微镜、分析天平、三坐标测量机等检测设备20余台，可年产400余万件精密机械零部件；现主要为陕西法士特集团公司、法士特伊顿离合器合资公司提供各种配套零件。公司为确保管理体系的有效运行和持续改进，确保满足顾客要求，增强顾客满意，为管理体系的有效运行和持续改进提供充分的资源，  公司的人力资源、基础设施和工作环境；还包括为增强顾客满意所必需的资源。现有员工、生产及办公场所、办公设备等基础设施以及必要的工作环境，配备较为充分。  总经理主持了今年的管理评审，对方针、目标的适宜性进行了评审，协助管代进行了内审，确保所需资源得到满足。  为确保公司环保、安全资金得得以保障，公司每年制定专门预算，及时提供有关资金，确保本公司各项资金及时到位，保证环保、安全活动得到实施，达到预防污染、安全第一的活动目的。经了解组织环保、安全主要投入到固废分类处置、劳保、体检、消防、（高温补助、取暖费）福利费用等投入方面。  查见2019年环保安全资金投入计划财务支出明细，至今支出1.2万余元  通过现场观察及与领导沟通了解到，公司为确保管理体系的有效运行和持续改进，确保满足顾客要求，增强顾客满意，确定并提供了必要的资源，目前生产、仓库和综合管理部等资源配备基本能满足要求，机构设置合理。经过管理体系运行证明，现有资源可满足体系和产品的要求。  公司目前的基础设施，能够满足当前环境体系的要求。公司将依据经营发展的需要，会不断补充与增加。 |  |
| 信息交流、沟通、  协商与参与 | E：7.4 | 组织在各部门之间建立了与体系有关的信息通渠沟道，借助于会议、电话、口头交流等方式使全体员工达到沟通和理解。目前各部门协调一致，工作上的借口基本理顺。  总经理李峰定期主持经营办公例会，分析公司的发展、市场情况和体系运行是否有效，管理目标完成情况，满足顾客要求和法规程度，改进建议等内部管理存在问题等。  总经理李峰为协商、参与提供了时间、机会、培训、资源等保障，明确了沟通、协商、参与渠道，消除了障碍和壁垒。  管代林媛介绍公司规模不大，人员不多，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环境因素辨识、风险和机遇评价和控制措施的确定，在确定相关方的需求和期望时进行了适当的协商，共同参与了环境方针和目标的制定和评审，共同协商如何履行法律法规要求和其他要求，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；员工根据自身要求参与了培训计划的制定，对影响管理体系的任何变更将组织相关人员进行协商并且。日常对于环保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。  现场查见会议记录、通知通报、培训记录、文件签收等组织内部培训方式相关记录。  综合管理部是内外部信息交流的中心，通过会议、邮件、培训等形式进行内部交流，向外部接收各种文件传递各种报表，外部沟通联络的部门有环保部门、劳动部门、消防安全部门、质监部门、安监部门及合同方等。  经交流：目前与环保、劳动、消防、安监部门的信息交流主要是参加会议、接收来文、电话、邮件等，均按要求予以传达和落实，沟通情况较好。  由于公司福利待遇正常发放，员工无抱怨，目前信息交流机制畅通。  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利不及时而造成（影响）某项工作不能正常运行的情况。 |  |
| 管理评审 | E：9.3 | 查看《管理评审程序》，基本符合要求。2019.11.30日进行了管理评审。  查看 “管理评审计划”，由李峰签发；内容包括；评审目的、评审时间、参加部门人员、评审输入内容等。  管理评审输入:包括组织的战略方向、与环境管理体系相关的内外部因素的变化，顾客满意和相关方的反馈，目标的实现情况，监视和测量结果，内部审核结果，外部供方的绩效，资源的充分性，应对风险和机遇所采取的措施，重要环境因素，合规义务履行情况，事件调查、纠正和预防措施，改进的机会等。管理评审的输入基本充分。查到各部门汇报材料，有参加人员签到表。  管理评审输出：  查看了总经理批准的“管理评审报告”，对公司体系文件的符合性，国家、地方及行业相关法规、标准的执行情况，风险和机遇的应对情况，产品质量情况，内审实施情况、相关方投诉情况、管理目标完成情况、管理体系的适宜性、有效性、充分性做出了评价。  评审结论：1、公司的环境管理体系、方针和目标符合目前状况，是适宜的、有效的、充分的。2、内部审核的实施达到预期的目标，各部门应增强对其人员的监督和培训，满足管理体系对其的要求。3、综合管理部组织进行各级人员的培训，使其更明确程序的要求。4、顾客、相关方的反馈意见通过沟通能够按照程序及时处理；5、不合格、纠正措施的实施基本有效的避免类似问题的发生和再发生，风险和机遇应对措施基本有效。6各部门在运行中基本遵守相关法律法规，按照要求对危险源和环境因素进行控制。  7、公司的资源基本能够满足体系运行的需要。  改进要求：  进一步加强员工环保法规知识培训  管理评审的策划及实施符合要求。 |  |
| 改进 | E：10.1、10.3 | 管理者代表根据总经理意图组织持续改进过程的策划工作，由综合管理部实施持续改进过程的管理。公司体系运行的持续改进，是通过方针、目标、管理方案的制定与实施，通过内外部的审核结果，管理评审的开展，分析和评价结果、纠正预防措施的实施，促进管理体系的持续改进。并通过对各项工作的考核，不断提出改进要求，全员的环保意识有较大的提高，持续改进了管理体系的有效性。  自体系运行以来，全员的质量意识、服务意识、环保意识有较大的提高，市场经营规模有了较大发展，持续改进了管理体系的有效性。 |  |
| 国家/地方抽查、顾客满意、相关方投诉处理 |  | 自公司成立以来，未受到上级主管部门有关环境问题的行政处罚。未发生相关方的投诉。  暂时没有国家/地方抽查情况。  目前没有相关行政主管部门的检查处罚，在审核现场也未发现抽查、相关方投诉等情况。 |  |
| 验证资质 |  | 提供了组织营业执照均为有效。 |  |
| 一阶段问题验证 |  | 一阶段审核时发现的问题，经现场验证已关闭，整改措施有效。 |  |

说明：不符合标注N