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：领导层， 主管领导：李磊， 陪同人员：陈佳 | | 判定 |
| 审核员：冉景洲，审核时间：2022.6.5 | |
| 审核条款： | |
| 组织及其环境;  相关方需求与期望;  确定体系范围;  体系及其过程;  总要求 | ES:4.1;4.2;4.3;4.4 | 公司在管理手册中，明确风险和机遇事件的识别方法/途径、风险和机遇事件的评估方式、制定主要风险和机遇事件的应对措施：在环境方面政策上国家制定了严格的要求，对于污水、噪声、固废的排放提出了严格要求。  公司通过同行交流、座谈会、每周工作例会、QQ、微信、电话交流、网上查询沟通等进行内外部沟通方式，并定期进行评审，形成会议记录。  抽查2020年总过程风险机会识别措施评价表，内容及记录清晰。  公司确定的相关方有政府机构、第三方认证机构、员工、投资者、客户、供应商等。  理解员工诉求的形式为谈心、会议等；理解客户等相关方的形式主要为电话沟通、上门拜访等；  员工关注的主要问题有工作环境、工作信息、培训机会、工作时间、工资、待遇、福利等，  供应商关注的主要问题是采购信息、沟通渠道、价格谈判以及付款时间等。  查见《相关方要求识别和控制》  客户需求和期望：产品交付时性；项目合格性；沟通渠道畅通性；价格合理，售后服务周道等。  对相关方的要求的监视和评审的方法多样，通过QQ和微信等现代通讯手段是常用的便捷而又高效主要方法。  公司管理体系的认证范围为：  E：通信设备、电力安防监控设备（输/变电线路在线检测产品）的研发销售，光物联网设备（智能门禁锁、智能锁控系统、智能光交箱监控系统）、热缩材料、劳保用品、可穿戴智能设备（执法仪、单兵）、光缆电缆及附件（电力线路标志桩、标识牌、拉线保护套、电缆保护管、智能地钉、智能电缆桩、预制光缆）、办公耗材的销售，五金产品零售所涉及场所的相关环境管理活动  O：通信设备、电力安防监控设备（输/变电线路在线检测产品）的研发销售，光物联网设备（智能门禁锁、智能锁控系统、智能光交箱监控系统）、热缩材料、劳保用品、可穿戴智能设备（执法仪、单兵）、光缆电缆及附件（电力线路标志桩、标识牌、拉线保护套、电缆保护管、智能地钉、智能电缆桩、预制光缆）、办公耗材的销售，五金产品零售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动。  经营地，重庆市渝北区人和镇汪家桥小区2栋1-4-4。  经识别，组织依据标准的要求建立、实施、维护管理体系，符合标准要求。  公司以GB/T19001-2016标准为主线，以“过程方法”为基础，融入了GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准要求，并明确了过程顺序和相互作用以及过程有效运作和控制所需的准则和方法。在管理手册中，确定产生非预期的输出或过程失效对产品和顾客满意带来的风险，以及应对措施。组织制定管理评审控制程序，定期进行评审，必要时变更过程，以确保过程持续产生公司期望的结果。 | | 符合 |
| 领导作用与承诺 | ES5.1 | 总经理：李磊， 管代：陈佳  通过与总经理交流：总经理从以下活动方式对公司建立、实施质量管理体系并持续改进其有效性所做出的承诺提供证据：  1、公司以会议、培训等形式对员工进行满足顾客要求和适用法律法规要求重要性的教育，使全体员工意识到满足上述要求是公司适应市场经济，树立良好形象，提高经济效益至关重要的管理行为；  2、制定和发布公司自身发展质量、环境、职业健康安全方针和管理目标；  3、确保管理目标的制定、分解落实到相关职能和部门，并激励员工为实现目标而努力；  4、定期进行管理评审，以评价管理方针、管理目标的适宜性及实现情况，同时评价管理体系的适宜性、充分性和有效性。  5、为确保建立、运行和持续改进管理体系所需的一切资源得到满足，公司提供了信息、技术、人力、设备、环境和资金等必要资源。  6、对质量、环境和职业健康安全管理体系的有效性承担责任  7、推动公司体系的改进，使体系能够更完善，和公司实际运作切合。  公司贯彻以顾客和相关方为关注焦点的经营理念，以过程方法建立、实施、管理本公司各项工作，落实每个岗位对自己的顾客的责任；通过以顾客满意为核心的售后服务，增强顾客满意，培养企业的忠诚用户，使企业和顾客都能得到最大的效益。 | | 符合 |
| 方针 | ES5.2 | 环境、职业健康安全管理方针：  “保证质量 重视环保 安全健康 风险预控 优化管理 诚信守法 顾客满意 持续改进”。  其内涵包含了：  公司在建立之初，就树立了环保和职业健康安全的理念，按国家、地方和行业相关的法律法规和其他要求开展活动，深化预防为主的思想，努力做到节能减排，安全防护，保护公众的利益，并将此要求持续开展下去，不断完善和改进。  质量、环境、职业健康安全方针在手册上进行了确定和发布，并通过文件发放的形式发放至各部门、给员工进行了宣传培训。  质量、环境、职业健康安全方针对外进行了发布，给员工进行了宣传培训。  手册对方针的内涵进行了阐述，为目标制定及评审提供了框架，每年至少一次,在管理评审会议上讨论其适宜性和改进机会。  企业的质量、环境、职业健康安全方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。 | | 符合 |
| 组织的角色、职责和权限；  资源、角色、职责、责任与权限 | ES5.3 | 查《管理手册》包括了企业组织机构图、职能分配表。公司编制了《部门职责》和《岗位说明书》对总经理、管理者代表、各部门的岗位职责和权限进行了规定，内容全面合理。各部门、岗位之间通过会议、文件传阅、培训等方式相互了解职责与权限。 | | 符合 |
| 工作人员的协商和参与 | S5.4 | --《信息沟通控制程序》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。  公司员工参与协商，员工提出参与安全知识的学习和培训，需要发放劳保用品。  查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。  查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：  告知员工：职业健康安全事务代表是陈佳；  告知员工：职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义  告知相关方：公司于2022年3月10日对重点可施加影响的相关出具了环境管理信息通报，告知书涉及公司管理方针及在生产活动、服务过程中的相关要求。  组织员工学习：与安全健康管理有关的法律法规，包括《劳动合同法》、《安全服务法》、《职业病防治法》等关于员工权益、保险等内容；  与职业健康安全事务代表陈佳交谈，其清楚自己的职责：负责向管理层反映职工职业健康安全管理方面的要求，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。  询问职业健康安全事务代表陈佳，了解到暂未发生员工与企业的劳动纠纷、工伤、员工投诉、员工权益争执等情况。 | | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施； | ES6.1.1,E6.1.4 | 提供有《环境因素识别与评价控制程序》，内容包括环境因素的识别、确认、汇总、评价和重要环境因素的确定、登记、清单发放及更新控制。  公司重要环境因素有以下二项：  1、潜在火灾；2、固体废弃物；  抽查以下环境因素的管理措施：  1、潜在火灾： １）对全体员工进行安全意识教育；  ２）应保持用电设施完好；  ３）加强电气设备巡查；  4）形成预案，并演习。  ４）办公区域及易燃区域禁止吸烟。  2、固废排放： 1）办公垃圾中的危险废弃物专业收集，由行政部统一处理；  2）行政部对荧光灯管的使用发放做好记录；  3）各部门用旧的荧光灯管、旧电池、硒鼓、废打印墨盒等上缴行政部，实行“以旧换新”的方法进行领用；  4）行政部将各部门上缴的废旧电池、荧光灯管、硒鼓、打印墨盒等危险废弃物，集中收集存放与危险废弃物箱中，积累到一定量交于有资质的处理机构进行处理。  公司重要危险源有以下二项：   1. 火灾 ；2、中暑。   抽查火灾重要危险源的方法控制措施： 1．行政部全面负责公司的防火安全工作.  2.行政部建立健全防火检查,事故应急制度,发现火险隐患,必须立即消除,不能立即消除的要限时整改  3.办公区域内严禁抽烟，对于吸烟情况严禁随意丢烟头。  4．配备齐作灭火设施，并每年最少组织一次消防演习。  5．严禁非电工人员随意接连电线。  抽查中暑重要危险源的方法控制措施：  1、 进行预防中暑知识教育，有效预防中暑；  2、 合理调整作息时间，避开高温时段作业；  3、 配备防暑降温设施、物品；  4、 加强高温作业现场监督检查，发现有中暑征兆，立即采取措施。  应对风险和机遇的措施应与其对于产品和服务符合性的潜在影响相适应。 | | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | ES6.2 | 管理目标：  1）固体废弃物100%分类收集，统一处理；  2）火灾发生率为零；  3）中暑发生率为零；  4）交通事故控制全公司不超过1次/年。  查《目标完成情况统计表》2022年1月-5月对目标进行考核，考核情况为：  1）固体废弃物100%分类处理；  2）火灾发生率为零；  3）中暑发生率为零；  4）交通事故为零。  均达到目标，并将指标进行了各部门的分解。 | | 符合 |
| 资源 | ES7.1 | 询问总经理，企业为了实施质量、环境、职业健康安全管理体系，并持续改进其有效性、维护环境和体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工环保意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需要。  总经理对资源的配备比较重视，日前人力资源、设备和工作环境与公司业务相适应，可满足通信仪器仪表(通信电力巡检可视化终端、光电缆网络通信测试仪器仪表、光纤熔接机、PDA智能维护终端、寻线仪、熔端机)、电力安防仪器设备（防鸟设备、巡检机器人、故障指示器、输电线路分布式故障定位装置、输电线路在线图像视频监测、施工管理可视化终端、油机能耗管理系统仪表（接入、维护、检测））的研发、销售；化工产品（不含危险品）、电力材料、热缩材料、光缆电缆及附件、电子元器件、视频设备的销售；仪表租赁的需要。 | | 符合 |
| 沟通 | ES7.4 | 公司和部门负责人清楚公司及各部门与QES相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开质量、环境、职业健康安全方针和质量目标、与客户、外部供方等相关产品和服务的沟通等。  --主要的事项内、外沟通均事先做出策划或规定，内容包括：沟通事项、沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式等等。  --通常的沟通方式包括但不限于：会议、文件、改善提案、通告、内部联络书、内部电脑网络、培训、拜访、电话、微信、QQ、交谈、提交报告等。  --现场查看记录并口头交流确认：公司及综合部负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 | | 符合 |
| ◆组织是否策划实施了文件化信息管理？  ◆组织环境管理体系包括哪些文件化信息？  ◆是否满足标准的要求和确保环境管理体系有效性的需要？ | ES7.5.1 | ◆组织在《管理手册》、《文件控制程序》、《记录控制程序》中，明确了文件化信息的管理规则。组织根据本公司的规模、活动类型、过程、产品和服务的不同，建立、实施、保持并改进了构成EMS 的文件化信息。  ◆组织策划的EMS文件包括：  一级文件，环境管理体系管理手册；  二级文件，程序文件；  三级文件，操作规程、管理规定或制度；  四级文件；记录；  外来文件：即外部提供的文件,包括法律法规、其它要求、标准等，通常属于第三级文件，并得到及时识别和分发控制。  ◆查组织的 “受控文件清单”，列有组织一、二、三阶文件，有文件名称/编号/版本号等。  查组织的管理记录清单，共有65份（含质量、职业健康安全体系）记录文件清单。  以上文件涵盖了标准要求的以及确定的为确保环境管理体系有效性的文件，符合标准的要求。 | | 符合 |
| 监测、分析和评价总则； | E9.1.1 | 公司对需要监视和测量的对象的确定，监视、测量、分析和评价方法的选择，实施监视和测量的时机、实施分析和评价的时机界定，E的绩效和有效性的评价方法的采用及有关监视和测量记录的保留等要求予以较清楚的策划和确定，详见相关程序文件及监视、测量、分析和评价的实施计划。  如：  （1）《环境及安全监视和测量控制程序》  （2）《内部审核控制程序》  （3）《管理评审控制程序》  （4）《应急准备与响应控制程序》  （5）《合规性评价控制程序》等 | | 符合 |
| 管理评审 | ES9.3 | 查，公司管理手册，规定了管理评审的要求：管理评审的主持人、时间频率、管理评审的输入、输出等。公司制定了“管理评审程序”,规定每年至少进行一次管理评审，每次时间间隔不超过12个月  时间：2022年1月30日  主持人：李磊总经理  参加人员：总经理、管理者代表，以及各部门主管  评审输入内容：  1、管理体系运行情况的报告；  2、管理体系内部审核报告；  3、内审不合格项纠正和预防措施执行情况报告；  4、法律法规遵守情况及合规性评价；  5、目标、指标、管理方案的完成情况；  改进的建议：  1) 梳理流程，加强标准与企业运行结合度，提升有效率，由行政部负责。  现场提供《管理评审改进项目计划表》，要求完成日期2022年06月30日。  评审输出内容：  公司建立的质量、环境、职业健康安全管理体系是适宜的、充分的、有效的  质量、环境、职业健康安全方针的评审：方针合理、适宜符合要求，  体系策划情况的评审（包括法律法规、目标指标）；  预防措施和纠正措施的状况。  实施与运行情况的评审（包括资源提供、文件控制）；  体系绩效测量和监视（包括目标达成情况、内审审核）：通过考核目标达成良好，内审基本符合要求；  相关法关注：体系运行至今未收到顾客及相关方关于重大服务质量问题的投诉 | | 符合 |
| 改进 总则  持续改进 | ES10.1;10.2;10.3； | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《环境及安全监视和测量控制程序》、《环境与职业健康安全运行控制程序》、《事故、不符合纠正与预防措施控制程序》及《内部审核控制程序》，对持续改进的过程予以规定，以实现环境、职业健康安全管理体系及服务质量符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。公司通过环境方针、目标的达成分析、内部环境、审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动环境管理体系的持续改进。公司各部门和各对体系过程输出的各种信息进行收集、分析，识别出不符合或潜在的不符合，并分析原因，按《纠正与预防措施程序》实施纠正措施。不符合处理程序和机制健全。 公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对环境管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 | | 符合 |
| 相关方投诉及处理情况；标准/规范/法规的执行情况、上次审核不符合项的验证、认证证书、标志的使用情况、验证企业相关资质证明的有效性； |  | 现场确认，检查有效，经营范围包含认证范围。公司严格执行国家及行业标准和法律、法规要求，体系建立以来，公司没有接到相关方投诉。  证书和标志用于投标及对外宣传方面，使用正常。  上次审核发现的1项一般不符合（行政部E/S7.4条款），经本次审核检查已实施纠正措施，整改有效，且无类似问题再次发生。 | 符合 | |

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：技术部 主管领导：黄俊森 陪同人员：陈佳 | 判定 |
| 审核员：文平， 审核时间：2022.6.5 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | ES5.3 | 查，技术部的岗位职责和权限如下：  1）负责编制相应工艺规程、产品检验接收规程及相关作业指导书，明确关键工序和特殊工序；  2） 负责组织产品实现过程的策划；  3）负责本公司的数据分析工作；  4） 负责不合格的控制。  5）负责在供方评定时进行样品测试；  6）负责采购产品的验证和本公司产品的检验工作；  7） 负责对本公司监视和测量设备的管理工作；  8）负责本部门环境因素、危险源的识别评价和控制措施的实施；  9）参与公司组织的应急演习、合规性评价  ……  部门负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | ES6.2 | 查技术部环境及安全目标   1. 固体废弃物分类收集、 统一处置率 100% 2. 火灾发生率为零； 3. 中暑发生率为零；   查：2022年1月-5月部门目标完成情况：  1.固体废弃物合规处置率达到100%；  2.未发生火灾事故；  3.未发生中暑事故；  环境和安全目标经统计，均能达到要求。  公司编制了环境安全目标管理实施方案：制定、执行程序或作业文件；加强监测和测量、培训与教育和应急响应。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查，依据《环境因素的的识别与评价控制程序》，根据不同的时态、状态识别了环境因素，通过对其发生的可能性、危害性等进行评价，部门确定的重要环境因素有：潜在火灾、固废的排放。  现场查看，技术部在测试→检验时会产生少量的元器件固废，主要固废为办公固废；不格品标识和报废会产生少量固废。  部门的环境因素识别和重要环境因素基本到位。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2 | 查，技术部经过辨识与评审形成了的《危险源辨识与风险评价表》，包括：搬运不当不慎对人体伤害等对人体造成的潜在伤害，生产现场潜在火灾对人体的伤害、夏季高温天气作业防护不当易中暑等危险源。  采用的是经验判断法、过程分析法识别。  打分法确定不可接受风险：火灾、中暑、触电、意外伤害等。  危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。  查，火灾和中暑风险控制措施有：  岗前安全知识、消防知识宣传、教育及培训；重点和关键岗位须制定安全操作规程；张贴安全、防护标志、消防疏散图、定期安全检查；  进行预防中暑知识教育；配备防暑降温设施、物品；加强高温作业现场监督检查，发现有中暑征兆，立即采取措施等。  危险源识别基本充分，控制措施需要完善。 | 符合 |
| 沟通 | ES7.4 | --《信息沟通控制程序》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。  对部门之间有需要交流的有关环保、安全健康管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行安全管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。  公司员工参与协商，员工提出参与安全知识的学习和培训，需要发放劳保用品。在日常服务例会中有通报公司近期环境、消防安全工作及加强职业安全管理工作，员工做好自身安全防范及其他保护环境方面的工作要求。  对外部当地政府、周边邻里、顾客，合格供应商等相关方进行了安全管理方针等方面的信息交流，主要通过网络、交流及公开信、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。各个部门负责各自经营管理活动中涉及的相关方。  查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。也可以通过工会等员工权益机构提出诉求。  查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：  1）告知员工：环境管理者代表是陈佳、职业健康安全事务代表是张洁。  2）告知员工：环境及职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义，因公司在产品销售过程中存在一定的环境影响和职业健康风险，故对全体员工及相关方出具告知书；  3）组织员工学习：与环境及安全健康管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《劳动合同法》、《工伤保险条例》、《职业病防治法》等关于员工权益、保险等内容；  4）将办公、生产区域和外出服务环境管理、劳动保护要求、安全要求和意义作为新员工岗前培训内容。  询问职业健康安全事务代表陈佳，了解到暂未发生员工与企业的劳动纠纷、工伤、员工投诉、员工权益争执等情况。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | ES8.1 | 在技术部查看，通信仪器仪表、通信电力安防监控设备的研发合同，其认证范围处于正常经营情况，抽合同：与重庆东电通信技术有限公司2021年12月10日签定的LN200系列电力在线监测设备合同(含软件)。  仪表设备的研发流程图：  立项与策划——需求分析——设计开发——样品制作——验证——确认。  设计开发为关键过程。  在技术部现场查看，技术部重要环境因素有：固废排放、潜在火灾。  技术部根据部门的重要环境因素，策划的环境管理制度有：《运行控制程序》、《应急准备和响应控制程序》、《消防安全管理制度》、《火灾应急措施》等。  现场查看，部门的职能主要为通信、电力安防监控设备应用设备的研发：主要产品有：输电线路图像在线监视系统、光功率计，布控球在线监测装置等。  1、固废排放管理：  公司编制了《固体废弃物管理规定》，规定了办公和研发过程固废处理的管理要求。  查，办公环节的主要固废为：废纸、废办公用品、以及生活垃圾等。现采取集中收集，交由环卫处理。研发实施过程的固废有：包装、废弃部件、不合格材料等。  现场查看，研发正在实施项目为DT-606系列光功率计（通信仪表），目前进行样品试制阶段，要求所有的废弃物料和包装材料等固废集中收集，定期交于行政部处理。  2、火灾预防：  查看，公司编制了火灾预防管理规定、应急管理规定。  查看，共用区域、办公室配置有灭火器、消防栓等，设施状态良好。  现场查看,消防设施配置完整，完好。  公司定期参加组织的消防培训和演练，技术部主要岗位均参与。  3、电能节约管理：  查看，公司的电能消耗主要为办公用电：空调、取暖、照明灯。公司对节约、安全用电进行了管理规定。  查，现场对节约用电的要求明确，主要为控制空调温度、规定电器使用规范：必须使用节能灯，并根据天气情况规定开关灯时间。  现场查看公共区域、市场内，现场未发现违规情况。  技术部环境控制措施基本与管理要求基本一致，基本符合管理要求。  现场查看，技术部的不可接受风险为：中暑、火灾；触电、意外伤害。  技术部制订了相关的危险源防护、管理措施：  1、中暑风险管理：  现场查看，产品组装测试室和办公室通风效果良好，光照明亮，配备有空调和风扇，能预防在夏天因高温天气造成人员中暑。  负责人介绍公司每到夏季时，会发放防暑降温药品，办公场所也有配备。  2、火灾伤害预防：  现场了解：公司制订了火灾预防管理规定、应急管理规定。在楼层、及公共场所均设置了消防栓、灭火器、消费通道、楼梯、应急疏散指示灯等。  查，技术部员工定期参加行政部的消防、应急、逃生培训和演习。  现场查看，公司办公地点楼层，消防逃生通道畅通，办公室设置了烟雾感应器，现场打开消防栓，能供水，压力明显。  现场查看，火灾伤害预防管理基本符合要求。  3、触电、意外伤害风险管理：  现场查看，产品组装测试室和办公环节用电设施完好，都使用的隔离开关，员工操作电器无违规情况。  部门定期开展用电安全培训。  现场查看，测试区域有警示标识，能避免误入造成的意外伤害。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 查见：《应急准备和响应管理制度》、《消防与疏散演习实施方案》  技术部人员在行政部组织下，参加了公司组织的“火灾消防知识培训”。  查见：消防演练实况记录：技术部相关人员参加了2021年12月18日在公司由行政部组织的消防演练。  查，现场对应，公司员工的安全逃生意识有明显的改善和较大提高。使员工掌握了安全逃生的方式和路径。同时使员工掌握了灭火器材的使用。消防器材完善、良好。 | 符合 |

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：行政部（含财务） ， 主管领导：张洁 ， 陪同人员：陈佳 | 判定 |
| 审核员：文平 ， 审核时间：2022.6.5 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | ES5.3； | 在体系手册中规定了行政部（含财务）的环境安全职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：  1)公司贯标工作的主管部门，协助管理者代表做好质量、环境、职业健康安全管理体系的建立、实施和保持工作。  2）负责公司人员的招聘、选择、试用、聘用及处理。  3)负责组织公司各项教育培训工作。  4）负责职业健康安全法律法规的收集、整理与评价。  5）负责公司的预算管理；合理提取和使用公司的安全费用、员工的安全健康问题。  ……  部门职责清晰、明确。  行政部（含财务）负责人能基本阐述本部门的主要职责。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | ES6.2 | 查见：公司建立有《管理目标、指标及管理方案》，  查行政部环境、职业健康安全目标指标： 考核情况（2022年1月-2022年5月）   1. 固废排放100%分类收集，统一处理 ; 100% 2. 火灾发生率为零; 零   提供的《环境和职业安全目标/过程绩效指标达成统计表》，考核均完成目标任务。  查见公司制定的环境管理方案有：1）潜在火灾；2）固废排放2个管理方案。管理方案内容涉及：目标/指标、管理措施、资金预算、完成日期、责任部门。  抽查固废排放确定的管理方案：  环境目标/指标：固废收集处置率100%；管理方案：1）办公垃圾中的危险废弃物专业收集，由行政部统一处理。；2）行政部对荧光灯管的使用发放做好记录。3）各部门用旧的荧光灯管、旧电池、硒鼓、废打印墨盒等上缴行政部，实行“以旧换新”的方法进行领用。4）行政部将各部门上缴的废旧电池、荧光灯管、硒鼓、打印墨盒等危险废弃物，集中收集存放与危险废弃物箱中，积累到一定量交于有资质的处理机构进行处理。  责任部门：各部门；投入资金20000元；完成日期：2022年12月30日；检查部门：行政部。目标指标管理方案基本适宜，能够完成。  查见公司制定的职业健康安全重大风险源有：1）火灾；2）中暑；3）触电；4）意外伤害。  抽查：火灾管理方案：  目标：杜绝火灾；指标：火灾事故为零，消防器材完好；方法措施：1）行政部全面负责公司的防火安全工作；2）行政部建立健全防火检查,事故应急制度,发现火险隐患,必须立即消除,不能立即消除的要限时整改；3）办公区域内严禁抽烟，对于吸烟情况严禁随意丢烟头：4）配备齐作灭火设施，并每年最少组织一次消防演习；5）严禁非电工人员随意接连电线。  责任部门：行政部；完成日期：2022.12.30；检查部门：行政部。目标指标管理方案基本适宜，能够完成。  制定的指标和管理方案基本可行。 | 符合 |
| 资源 | ES7.1 | 询问负责人，企业为了实施环境和职业健康安全管理体系，并持续改进其有效性、增强顾客满意度和体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工质量意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需要。  总经理对资源的配备比较重视，人力资源、设备和工作环境等可满足通信设备、电力安防监控设备（输/变电线路在线检测产品）的研发销售，光物联网设备（智能门禁锁、智能锁控系统、智能光交箱监控系统）、热缩材料、劳保用品、可穿戴智能设备（执法仪、单兵）、光缆电缆及附件（电力线路标志桩、标识牌、拉线保护套、电缆保护管、智能地钉、智能电缆桩、预制光缆）、办公耗材的销售，五金产品零售的需要。 | 符合 |
| 能力 | ES7.2 | 公司确定了从事的工作影响环境和职业健康安全管理体系绩效和有效性且在公司控制范围内的人员所必要的能力，这些能力主要是基于适当的教育、培训或经历等。  ---公司对每个从事影响产品符合性要求及从事的工作影响环境和职业健康安全管理体系绩效和有效性的工作人员的能力进行识别，制定培训制度、有计划有目的、系统地提供培训以满足这些需求。  适用时，采取措施（包括：培训、辅导、重新分配工作或招聘具有能力的人员）获得所需的能力，并评价措施的有效性。保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。  提供有2022年年度培训计划，计划培训6次，已培训2次。  抽查培训计划和培训记录。   1. ：2022.1.10，ISO45001：2018和ISO14001:2015标准及基础知识培训,培训老师：咨询师，培训人员全体管理人员，口试确认，均合格。评价情况：通过本次培训，使各位人员理解了标准的基本概念，明白了企业导入管理体系标准的意义，对管理体系认证的基本程序有了进一步的了解，达到了培训预期目的，本次培训有效。评价人：张洁。 2. 2022.3.22管理手册、程序文件的培训,培训老师：陈佳，培训人员：全体管理人员，口试确认，均合格。评价情况：通过培训，使各个部门对公司的各项文件要求有了更新的认识，培训达到预期效果，培训有效。评价人：张洁。   ........  其它培训匀按计划执行。 | 符合 |
| 意识 | ES7.3 | 公司通过宣导、培训、制度约束等方式确保员工能意识到他们从事的活动的相关性及重要性，以及他们对贯彻方针、达成目标及实现环境和职业健康安全管理体系的有效性的积极贡献，以及其不符合环境和职业健康安全管理体系要求的后果。  ---经与员工沟通了解，基本具备以上必要环境和职业健康安全管理体系相关意识。 | 符合 |
| 沟通 | ES7.4 | --《信息沟通控制程序》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。  对部门之间有需要交流的有关环保、安全健康管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行安全管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。  公司员工参与协商，员工提出参与安全知识的学习和培训，需要发放劳保用品。在日常服务例会中有通报公司近期环境、消防安全工作及加强职业安全管理工作，员工做好自身安全防范及其他保护环境方面的工作要求。  对外部当地政府、周边邻里、顾客，合格供应商等相关方进行了安全管理方针等方面的信息交流，主要通过网络、交流及公开信、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。各个部门负责各自经营管理活动中涉及的相关方。  查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。也可以通过工会等员工权益机构提出诉求。  查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：  1）告知员工：环境管理者代表是陈佳、职业健康安全事务代表是张洁。  2）告知员工：环境及职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义，因公司在产品销售过程中存在一定的环境影响和职业健康风险，故对全体员工及相关方出具告知书；  3）组织员工学习：与环境及安全健康管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《劳动合同法》、《工伤保险条例》、《职业病防治法》等关于员工权益、保险等内容；  4）将办公、生产区域和外出服务环境管理、劳动保护要求、安全要求和意义作为新员工岗前培训内容。  询问职业健康安全事务代表陈佳，了解到暂未发生员工与企业的劳动纠纷、工伤、员工投诉、员工权益争执等情况。 | 符合 |
| 文件 | ES7.5 | ----有《文件、记录控制程序》，体系文件生效实施日期为2020年3月10日，文件规定了环境管理、职业健康文件的编制、审批、评审、编号、回收、发放、更改、换版、作废等的管理和控制。根据一阶段问题清单进行了对《管理手册》和程序文件的修改和完善。  · 查《文件、记录控制程序》，包括管理手册、程序管理制度，另有《规范文件》、《岗位职责》等作业文件。  · 查：《文件发放、回收登记表》，抽查文件发放情况，有收文、发文的确认签字，符合文件发放规定。  · 查《适用的法律法规及其他要求清单》，内容有国家和地方与环境和职业健康安全管理体系相关适用法律法规。  文件资料基本满足岗位工作需要，并为现行有效版本。  · 查文件的评审及更新：管理评审时对文件的适宜性及可操作性进行评审：适宜、可操作。  查文件的作废：暂无。  电子文档需要责任部门留下发放记录，并告知换页处置要求。  文件按需求和公司管理规定发放至有关部门和人员，查有发放记录，符合。  ----有《记录控制程序》，对记录表单的设计、编号、填写、贮存、保管、保护、检索、保存期限、到期处置等方面规定了要求并按此程序控制。  提供《记录清单》，有58份记录文件清单，规定了记录的名称、编号、存放部门、保存期限等内容。所规定的记录均涵盖，保存期限规定的合理。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查见：《环境因素的识别与评价控制程序》，上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。  行政部2022年1月8日组织了各个部门开展了环境因素的识别工作。  查见：《环境因素调查表》和《重要环境因素清单》，按照部门和服务场所进行识别并评价出公司重要环境因素有：1）固废排放；2）火灾等2项，识别清楚、准确，评价合理。  查：公司《环境因素识别与评价清单》，涉及以下内容：  a.废弃纸杯、日光灯管、墨盒等办公用品固废排放等；  b.办公水、电的消耗；  c.车辆的噪声、尾气排放等；  .......  识别基本清楚、全面。  查：行政部及办公区域的《环境因素调查、评价表》，涉及以下内容：  a.废弃纸杯、日光灯管、墨盒、电脑、空调等办公用品及设备固废排放等；  b.水、电、纸张等资源和能源消耗等；  c.生活垃圾的排放；  d．生活污水排放等；  识别基本清楚、全面。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2 | 查见：《危险源辨识、风险评价和控制程序》  上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。  行政部2022年1月8日组织了各个部门开展了危险源的风险识别工作。  查见：《职业安全健康风险识别评估表》，危险源过程打分和小组评议共评价出公司不可接受风险：4项，分别是：1）火灾；2）中暑；3）触电；4）意外伤害。辨识清楚、准确，评价充分合理。  行政部及办公区域共识别出包括:  办公设备发生故障，漏电导致的中暑；线路老化漏电、人员吸烟引发火灾；外出遭遇交通意外等危险源.  采用的是经验判断法、过程分析法识别。  查见，行政部及办公区域打分法确定了3项不可接受风险：1）火灾；2）触电；3）意外伤害。  危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。  查见确定的消防管理措施：  组织员工安全教育、消防知识学习；  加强检查考核，不少于三个月进行一次；  制定安全用电使用管理规定  每年参与公司组织的消防演练 | 符合 |
| 法规与其他要求/合规性义务 | ES6.1.3 | ---有《法律法规与其他要求控制程序》，查有《适用法律法规清单》，对本公司环境和职业健康安全管理体系适用的法律法规和当地政府、行业要求进行了识别，包括环境质量标准、排放标准、职业健康安全卫生标准等。  · 查见：2022年《适用法律法规清单》  1）国家相关法律法规等  2）重庆市等地方法规；  3）与环境、职业健康安全管理相关的执行标准  抽 ：中华人民共和国环境保护法  中华人民共和国消防法  污水综合排放标准  劳动防护用品监督管理规定等。  《清单》中列出了法规名称、颁布实施时间、适用条款等内容；  法规清单上传内部网络，以培训和宣传相结合的方式向员工传达要求，记录充分。基本符合要求。 | 符合 |
| 运行的策划与控制 | ES:8.1 | ◆组织制定了环境、职业健康安全运行相关的控制程序及相应的控制准则，如废弃物排放控制、相关方环境安全管理办法、劳保用品管理制度、消防管理制度、火灾预防应急准备和响应管理等过程的运行准则。  ◆根据过程的运行准则，组织实施资源能源的消耗控制火灾预防、职业健康安全事故防范等过程的控制，避免和减少了环境职业健康安全的损失。  ◆消防设施检查、节能降耗运行检查、火灾预防运行检查、安全环境检查等关键运行控制信息的证据都以记录或文件的方式保留。  ◆抽查环境运行的策划与控制实施  1）固废排放排放的管控：  生活垃圾在办公区域集中收集后，交市政环卫部门统一定期清运；回收固废处理（包括危险固废如墨盒、硒鼓等）作好分类，标识交供应商回收。  2）资源、能源消耗管控：  负责人讲，公司资源、能源节约有相关规定措施，如：加强宣传、主管检查督导。现场有水、电等使用的场所，均有节约资源、能源的宣导标语。未发现资源、能源过度消耗或浪费的情形。公司制定了节约资源、能源目标，除日常监督落实外，每月由财务部集中统计跟进。统计内容包括：水，电消耗费用，纸张、灭火器材等费用。记录显示：基本达成目标。  3）火灾预防：  张贴防火标识，购买灭火器等消防设施；  组织相关人员进行培训；日常的检查；制定火灾应急预案。  ◆查见组织的职业健康安全运行控制状况：  1）火灾、中暑的控制：  a）消防设备的配置；b）消防小组的成立；c）应急准备预案的制定；d）岗前培训；e)消防演习。  2）查疫情期间控制措施:配置有测温仪、消毒液、口罩等设施物资，对外来人员进行登记，登记有姓名、身份证号、手机号等，测量温度低于37度才能进入。并定期对经营场所和办公区域喷洒消毒水消毒。目前公司所在地处于新冠疫情低风险区，公司人员外出办事或服务时严格按客户要求进行防控（如需佩戴口罩和测量体温等）。  3）对相关方施加影响  组织对进入场所内的供方送货员、访客视情况由安保人员或受访人提醒、签定安全协议等方式，告知相关遵守相应的运行准则，以防止外来人员受到人身伤害或职业健康安危害。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 查见：《应急准备与响应控制程序》、《火灾事故应急预案》、《中暑事故应急预案》等。  抽查：公司应急演练计划：2021年12月18日进行火灾消防应急演练。  查见：消防演练实况记录：公司全体人员参加了2021年12月18日公司办公室因电路短路,导致火灾的消防应急演练。演习地点：公司附近的安全地带。演习过程：防火、逃生和灭火器的使用培训；发现火警、报警并紧急疏散人员；处置火情等。  查，现场能提供以上演练记录及消防演习总结报告。通过本次演习，公司全体员工锻炼了应急机能的能力；同时完善了公司环境管理制度，提高了公司安全防火和应急的实战技能。应急预案适宜，暂不修改。  查应急准备：在公司办公区域，按要求配置灭火器。 |  |
| 监视、测量、分析与评估 | ES9.1 | ----有《环境及安全监视和测量控制程序》。  ◆查公司环境安全运行检查记录表  程序文件规定公司每月由行政部组织人员对公司办公场所的环境方面、安全消防方面、办公室产生的危险废弃物处理、生活垃圾处理、消防器材保养和检查等进行检查。提供有2022年1月至2022年5月份的安全环境检查月报记录。检查结论：合格，检查人：张洁。  ◆ 职工健康体检报告  公司服务性质其范围不涉及需要员工职业健康体检。已跟负责人沟通，后期将对员工进行常规性体检，下次审核时关注。  自体系建立以来没有发生过重大环境污染及安全事故。  监测设备：公司暂无环境、职业健康安全监测设备。 | 符合 |
| 符合性评估 | ES9.1.2 | ----有《合规性评价控制程序》，规定明确基本合理。行政部组织对公司环境安全健康管理活动，遵守相关法律法规和其他要求情况进行评价，评价结果符合相关法律法规和其他要求，无违法违规情况并保持有合规性评价记录。  查由行政部组织各部门于2022年1月8日对公司管理和经营活动中涉及的重要环境因素、危险源、法律法规进行了评价，有评价记录，不能提供合规性评价报告 | N |
| 内部审核 | ES9.2 | 查管理手册，公司按标准要求编制了《内部审核控制程序》，规定了内部审核的目的、范围、职责、要求、方法频次等，规定每两次内审的时间不得超过12个月。  查，2022年《内审计划》  审核时间：2022年1月20日  目的：评价已建立的管理体系是否符合标准的要求并得到持续有效的实施，识别环境、职业健康安全管理体系持续改进的机会，监督体系的运行，监测体系的运作的效果，以持续改进管理体系。  范围：认证范围。  内审组：陈佳（组长）、张洁（组员）。  抽查《管理层内审检查表》、《行政部内审检查表》、《技术内审检查表》、《供销部内审检查表》等审核记录，审核过程及条款基本齐全，不存在审核自己部门的情况。  查本次内审共发现不合格项1个，属一般不符合。涉及行政部E/S9.1.1条款不能提供2021年12月环境、安全运行检查记录证据。已经对不合格原因进行了分析，制订了纠正措施，并对结果进行了验证。  查：内审不符合培训及评价记录  2022年1月22日，行政部已进行相关培训，培训有效，符合整改要求要求。验证人：陈佳，2022.1.23。  查，审核结论：公司的环境及职业健康安全管理体系基本符合ISO14001/ISO45001标准的要求，组织能够遵守环境法律、法规，各级领导和员工的环境意识得到了普遍的提高，能将环境保护思想融入日常工作中。  通过内部审核，公司管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。 | 符合 |
| 不符合和纠正措施  持续改进 | E10.2;10.3；S10.1；10.2 | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《事故、不符合纠正与预防措施控制程序》及《内部审核控制程序》等，对持续改进的过程予以规定，以实现环境和职业健康安全管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。  提供有改进、纠正和预防措施实施情况一览表。  抽纠正或预防措施处理单：近期暂无  公司通过方针、目标的达成分析、内部审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动环境和职业健康安全管理体系的持续改进。  公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对环境和职业健康安全管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 | 符合 |
| EMS/OHSMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供有2022年环境、职业健康安全管理体系运行资金计划审批及财务投入清单：支出项目有购置灭火器、劳保用品、消防安全培训和演练、固废处理等共计约10000元。 |  |

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：供销部 主管领导：程宏亚， 陪同人员：陈佳 | 判定 |
| 审核员：冉景洲 审核时间：2022.6.5 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | ES5.3； | 查，供销部的岗位职责和权限如下：  1）负责顾客要求的识别，和合同的评审，负责与顾客的沟通和联络；  2）负责本部门的环境因素识别，完成本部门目标、指标和环境管理方案的实施；  3)负责对本部门的危险源进行辨识、风险评价和控制措施的确定，提出职业健康安全管理方案并实施。  ……  供销部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | ES6.2 | 查供销部目标： 考核情况（2022年1月-2022年5月、考核频次：1次/月）  1）固废排放100%分类收集，统一处理 ; 100%  2）火灾发生率为零; 零  3)交通事故控制全公司不超过1次/年 零  查：2022年1月-2022年5月供销部目标完成情况：均能达到要求  查，公司编制了目标管理实施方案：制定、执行管理制度或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查，依据《环境因素的识别与评价控制程序》，根据不同的时态、状态识别了环境因素，通过对其发生的可能性、危害性等进行评价，供销部确定的重要环境因素有：1）潜在火灾；2）固废的排放。  现场查看，部门的主要工作为客户提供通信设备及通信电力配套；销售过程中有办公固废、车辆尾气的排放、水电资源的消耗、辅料、包装箱等固废，部门的环境因素识别和重要环境因素基本到位。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2 | 查，供销部经过辨识与评审形成了《危险源辨识、风险评价和控制程序》，包括外出发生交通事故、吸烟引然纸张引发火灾等危险源。  采用的是经验判断法、过程分析法识别。  供销部采用打分法确定重大风险是：1）火灾；2）中暑；3）触电；4）意外伤害。  危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。  抽查，火灾控制措施有：  1.行政部全面负责公司的防火安全工作.  2.行政部建立健全防火检查,事故应急制度,发现火险隐患,必须立即消除,不能立即消除的要限时整改  3.办公区域内严禁抽烟，对于吸烟情况严禁随意丢烟头。  4．配备齐作灭火设施，并每年最少组织一次消防演习。  5．严禁非电工人员随意接连电线。  。。。。。。  危险源识别基本充分，控制措施需要完善。 | 符合 |
| 沟通 | ES7.4 | ---《信息沟通控制程序》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。  对部门之间有需要交流的有关环境管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行环境管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。  外部，对顾客等相关方进行了管理方针、产品使用环保要求的沟通，主要通过网络、交流及产品说明书、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。  外部交流主要通过销售合同和客服热线、传真、信函等方式进行。  查见：与顾客沟通信息：  与重庆南网商业管理有限公司2021年12月10日签定的热缩管、劳保鞋、执法仪、单兵、电力线路标志桩、标识牌、拉线保护套、电缆保护管、智能地钉、智能电缆桩、预制光缆、办公耗材等销售合同。  合同内容：产品名称、规格型号、价格、产品技术标准、产品交付、包装、运输方式、双方权利义务，合同争议的解决方式等。  与重庆东电通信技术有限公司2022年1月30日签定的LN200系统电力安防在线监控设备、功率计通信设备、智能门禁锁、智能锁控系统的销售合同。  合同内容：项目名称、技术要求、计划进度、交付期、双方权利义务、合同争议解决方案。  ........  查与供应商沟通信息：  查信息交流，文件规定要对供应商进行环境管理信息通报，能提供相应记录。  查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式；  1）告知部门员工：环境管理者代表陈佳。  2）告知部门员工：环境管理体系建立的依据、标准和意义；  3）组织部门员工学习：与环境管理有关的法律法规，包括《环境保护法》等内容；  4）将环境管理、环保要求、环保意义作为新员工岗前培训内容。  审核时未发现有客户投诉和环境违规情况发生。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | ES8.1 | 查，供销部实施以下环境管理制度：《固废排放管理规定》《消防管理制度》、《火灾事故应急救援预案》、《运行管理制度》等。  据介绍，公司销售流程图:  联系客户—业务洽谈—合同签订—采购产品—产品销售—客户签收—售后服务。  查看，公司销售的产品主要用于电力系统。公司设置有面积为120平方米的库房1个，通风良好，配备有灭火器材。  查重要环境因素：   1. 潜在火灾； 2. 固废排放；   查不可接受风险源：   1. 火灾；2）中暑；3）触电；4）意外伤害。   查供销部办公区域环境和安全运行控制情况：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；  办公过程使用的电器如：空调、电脑、灯具均符合安全设计要求，使用过程注意安全，预防线路老化引发火灾，工作时间平均每天8小时。  现场查看：未发现大功率电器使用；现场电线有穿管保护，固定布局、现场有禁止吸烟的提醒，办公设备均有接地保护。  上下班及外出遵守交通规则，对员工进行安全知识培训。  查见办公区有一般固废分装桶，现场有处理的记录。 |  |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 查见：《应急准备与响应控制程序》、《火灾事故应急预案》、《中暑事故应急预案》等。  供销部人员在行政部组织下，参加了公司于2021年12月18日的消防应急演练。  查，现场对应，部门员工的安全逃生意识有明显的改善和较大提高。使员工掌握了安全逃生的方式和路径。同时使员工掌握了灭火器材的使用，如何应对中暑急救、人工呼吸等技能。  消防器材完善、良好。 |  |

说明：不符合标注N