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：行政部及厂区 主管领导/陪同人员：谈红云 | 判定 |
| 审核员：文波 审核时间：2022.6.29 |
| 审核条款：QMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、7.1.2人员、7.1.6组织知识、7.2能力、7.3意识、7.5.成文信息、9.1.1监视、测量、分析和评价总则、9.1.3分析与评价、9.2 内部审核、10.2不合格和纠正措施，EMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2.1环境安全目标、6.2.2实现环境目标措施的策划、7.2能力、7.3意识、7.5.成文信息、6.1.2环境因素的识别与评价、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应、9.2 内部审核、6.1.3合规义务、6.1.4措施的策划、9.1监视测量分析和评价（9.1.1总则、9.1.2合规性评价）10.2不符合/事件和纠正措施， |
| 岗位、职责和权限 | QE:5.3 | 行政部现有2人，部门负责人：谈红云主要负责行政管理和人力资源管理；本部门及公司相关部门的环境因素、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 | QE:6.2 | 以方针为框架，建立了公司管理目标：质量目标：1.交货及时率≥98%；2.顾客满意度≥96分 ；环保安全目标：1.固废分类处置率100%；2.职业病发生率为0；3.火灾事故为0；4.触电机械伤害事故为0；查见“质量\环境目标分解考核表”，见行政部的目标：培训合格率达95%以上。；固废分类处置率100%； 职业病发病为0； 重大伤亡、火灾、触电次数为0；查见目标指标管理方案，见对重要环境因素和不可接受风险建立了管理方案，明确了控制措施、责任部门、责任人；2022年1月-2022年3月，考核目标均已全部完成。 | Y |
| 人员/能力意识 | QE:7.17.27.3 | 建立有《人力资源控制程序》，有效文件；公司现有人员40人，管理人员、技术人员和操作员工等能够有效实施管理体系，并运行和控制其过程。保持“岗位任职要求”，对各岗位能力提出了要求；提供了员工的劳动合同，保留有“岗位人员任职要求与评价表”，对各岗位人员能力进行了评价，结果符合；查见“2022年度员工培训计划”，计划开展体系标准，应知内容、体系文件、 管理体系内审员培训、环境法律法规、岗位技能培训、生产操作规程，作业指导书、检验规程、产品知识培训、安全生产等14项次；查培训记录，抽见：体系文件培训——2022.4.18内审员培训——2022.2.20主要负责人安全培训合格证书，2023.9.10，有效；岗位技能培训——2022.5.9环境法律规范培训——2022.1.17另见基础知识、制度汇编、作业指导书、内审员培训、生产操作规程，6S管理培训等培训记录；考核及评价记录显示以口头问答的方式对培训效果进行了评价；查特种作业人员：章建洪——N1；2024.11，有效意识：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，如何提高产品质量、减少环境污染，员工人身安全意识等。基本能满足要求。 |  |
| 组织知识 | Q7.1.6 | 企业确定运行过程所需要的知识，包括内部知识（公司企业文化等等）、外部知识（国家法律法规、标准等）、专业知识、管理经验、教训等查看到组织各部门层次基本有相应的管理制度、岗位职责、工作要求等组织内部知识。此外还通过文件发放、会议传达、专题培训等方式进行内部知识的获得、交流和更新等。企业知识在部门管理基本符合标准要求。 | 符合 |
| 成文信息 | QE7.5 | 策划了公司的管理体系文件，包括：《管理手册》A/0版，2022年1月5日正式实施。另程序文件27个，A/0版，2022年1月5日正式实施；管理制度：生产现场管理规定、设备操作规程、监视测量设备使用规程、仓库管理制度、设备维护保养制度、产品检验指引、6S管理制度等；建立有外来文件清单：中华人民共和国产品质量法、环境保护法、消防法、职业病防治法、生产安全事故和调查处理条例、安全生产条例，企业厂界环境噪声排放标准《生产安全事故应急预案管理办法》等法规及HJ/T231-2006环境标志产品技术要求 再生塑料制品、GB/T 40006.1-2021 塑料 再生塑料 第1部分：通则、等涉及质量、环境、安全体系的标准。识别的为现行有效版本，经查基本符合要求。建立环境法律法规和其他要求清单。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《监视和测量控制程序》《信息交流控制程序》《文件控制程序》，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、环境因素因素评价记录表、内审计划报告等，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，成文信息的贮存和保护符合要求，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。 | 符合 |
| 监视、测量、分析和评价总则 | QE:9.1.1Q9.1.3 | 公司规定了管理体系相关信息的收集、汇总、分析、处理、传递的要求。公司组织各部门策划和实施必要的监视和测量活动，确保产品、体系和过程的符合性，以持续改进质量管理体系的有效性。公司的过程和体系的监视和测量主要是通过内审、管理评审、目标考核以及日常工作监督、产品检验、顾客满意度测量等的方式完成。行政部负责对体系、过程的日常监测和管理目标完成情况进行统计分析。对目标完成情况进行收集和统计分析，并制作目标完成情况统计表。生产部对产品实现各过程进行监督检查，按照要求进行了产品实现各阶段的检验。采购部负责对供方业绩予以评价，对供方业绩实施了监视和测量。销售部对顾客满意度进行了定期评价和分析。公司已对管理体系的监视、测量、分析和评价进行了策划，基本能够按照要求实施。管理体系目标考核按季度进行，抽查到2022年4月10日目标考核记录，经考核公司和分解各部门管理目标均已完成。考核人万贵龙、谈红云等。查到《环境、安全检查记录》，检查项目内容涉及：加工/办公/生活区域卫生是否清理干净，固废收集及处理情况，危废收集情况；操作工是否配戴劳保用品情况；是否按设备操作规程作业；生产安全用电情况：用电是否有乱搭线现象？接地保护是否完好；消防设施是否完好，消防通道是否畅通、各管道跑冒滴漏等。抽查2022年1月-6月检查结果均正常，检查人谭红云、周健锋。查到“消防安全检查表”，检查项目内容涉及：消防安全制度的建立、消防安全管理、消防设施管理、现场管理、火灾隐患的整改情况等。每月检查结果均正常。检查人周健锋等。提供三废检测报告（编号：202108013），检测单位：江西省瑞华国土勘测规划工程有限公司；报告日期：2021年8月26日；检测项目：废水、废气、噪音等。报告各测数据在标准范围之内。公司经营能遵守相关的法律法规，没有违反环境、职业健康安全法律法规现象，近期没有发生环境与职业健康安全的事故。未有上级主管部门的监督检查。基本符合。 | 符合 |
| 环境因素和危险源辨识与控制措施的策划 | E6.1.2E6.1.4 | 提供了环境因素和危险源识别评价与控制程序，对环境因素、危险源的识别、评价结果、控制手段等做出了规定。行政部作为环境和职业健康安全管理体系的推进部门，主要统筹负责识别评价相关的环境因素及危险源。根据办公区、生产过程、采购过程、销售过程等环节识别，由行政部汇总。查“环境因素辨识和评价登记表”，识别考虑了正常、异常、紧急，过去、现在、未来三种时态。涉及行政部的环境因素有生活垃圾的处置不当污染环境、办公场所吸烟污染环境、复印机打印机废墨盒处置污染环境、火灾发生后废弃物污染大气、水土等。采取多因子评价法进行了评价，查到“重要环境因素清单”，评价出噪音排放、潜在火灾、固废排放为重要环境因素。经评价行政部的重要环境因素为：日常办公过程中固废排放、潜在火灾的发生。主要控制措施：办公危废交耗材供应公司，以旧换新，生活垃圾由物业部门拉走，加强日常培训，日常检查，配备消防器材等措施。 | 符合 |
| 合规义务合规性评价 | E6.1.3E9.1.2 | 建立实施了合规性评价控制程序，识别了相关环境合规义务。其中包括：中华人民共和国节约能源法环境监测管理办法江西省环境保护条例中华人民共和国突发事件应对法中华人民共和国环境保护法中华人民共和国环境噪声污染防治法污水综合排放标准GB 8978-1996中华人民共和国消防法江西省安全生产条例……已识别法律法规及其它要求的适用条款，能与环境因素相对应。查看合规性评价记录合规性评审时间：2022年4月5日。参加人员：万贵龙、谈红云、周健锋评价结论：从检查的结果来看，没有违反国家法律、法规及相关标准，能严格遵守国家有关环境和职业健康安全管理方面的相关规定，密切关注法律法规的变化，并适时调整，严格按体系标准执行。查看合规性评价记录，部分收集的法律法规未查看到评价的记录，如环境监测管理办法、江西省环境污染防治条例等，不符合要求，开出不符合项，要求改善。行政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行政部查阅。 | 不符合 |
| 运行策划和控制EMS 运行控制相关财务支出证据 | E8.1 | 公司制定并实施了运行控制程序、废弃物控制程序、噪声控制程序、消防控制程序、资源能源控制程序、办公用品管理规定、节约用水管理规定、垃圾管理规定、应急预案等环境控制程序和管理制度。企业注册地址/生产地址：江西省南昌市进贤县温圳工业园区10号标准厂房；公司四周是其他企业，无重大敏感区，根据体系运行的需要设置了生产区、办公区。行政部定期组织环保和安全知识培训，员工具备了基本的环保和职业健康安全防护意识。建立有劳动防护用品发放标准，抽见“劳保用品发放清单”，见发放有口罩、手套、工衣、安全帽等，领用人签名；办公区域：干净整洁，照明良好、通风良好；配置有空调，温度适宜；有少量绿植；查见配置有灭火器，状态良好，定期检查；节约用水用电、纸张双面使用、禁止吸烟、无乱拉乱接电线、无超额电器使用；办公场所生活废水经市政管网排放、无生产废水；办公环境安静，少量噪声，无明显异味；按公司要求人走关灯，行政部电脑要求人走后电源切断。，经常对电路、电源进行检查，没有露电现象发生。行政部垃圾主要包含可回收垃圾、硒鼓、废纸。公司配置了垃圾箱，行政部统一处理。硒鼓墨盒供应商回收，以旧换新，其他生活垃圾等废弃物由环卫部门处理。公司管理人员在二楼用餐，食堂抽油烟机工作正常，环境整洁。剩余菜饭农用养猪处理，未外排，查看区域内未见环境安全隐患。介绍说，公司员工在外食宿。生活垃圾固定存放，环卫部门统一处理，通道顺畅，未见乱拉乱接电线、无超额电器使用情况。查见环境与安全运行费用统计表，见2022.1-2022.6，支出7.4万元，主要用于保险、安全教育培训费用、环保设施、垃圾处理、消防设备、劳保用品等方面；资金能够保障公司安全和环保的需要部门运行控制基本符合要求。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 编制了《应急准备和响应控制程序》，确定的紧急情况有：火灾、触电、机械伤害等。提供了火灾应急预案、触电事故应急预案，其中包括目的、适用范围、职责、应急处理细则、演习、必备资料等，相关内容基本充分。保留“应急救援预案演练计划”，见对上述预案策划了演练；行政部有参与公司组织的火灾等应急演练。查见“环境安全运行检查记录”，对应急物资有准备和必要的检查；查看办公区域、车间内有配备消防设施，状态有效。自体系运行以来尚未发生紧急情况。 | 符合 |
| 内部审核 | QE9.2  | 制定有《内审控制程序》，有效文件；查年度审核计划：提供《内部审核计划》，其内容已包括了审核目的、范围、依据。审核组构成：组长：万贵龙、组员：谈红云、周健锋；1. 审核时间2022年4月11-12日，2.审核按计划进行，抽查各检查表，行政部、生产部、技术部、供应部、销售部、财务部审核记录与计划相一致保留了内审计划、内审记录、不符合报告、内审报告；审核计划已考虑到互查的公正性，无审核员审核本部门的工作，计划内容涉及各部门，条款覆盖整个体系。本次内审发现1个一般不符合项，针对不合格，责任部门已分析了原因并采取了纠正措施，按要求进行了整改，最后内审员进行了验证，纠正措施实施有效。内审结论为：公司质量环境体系运行基本良好，运行达到一定的效果，基本符合标准的要求。 | 符合 |
| 不合格和纠正措施 | QE10.2 | 制订了《不符合、纠正和预防措施控制程序》、《事故调查处理控制程序》，有效文件， 对日常工作检查，管理评审，内审，其他考评，合规性评价发现的不符合及质量、环境的事件采取纠正，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。管理评审、在内审结果后开展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（参见内审和管理评审审核记录）。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，没有发生环境、职业健康安全事件和投诉处罚。企业不合格和纠正措施的管理符合标准规定要求。 | 符合 |

说明：不符合标注N