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：胡庚芳 陪同人员：熊文 | 判定 |
| 审核员：姜海军 审核时间：2019.12.30 |
| 审核条款：EMS:6.1.2环境因素、6.1.3合规义务、6.2.1环境目标、6.2.2实现环境目标措施的策划、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应、9.1监视、测量、分析和评价（9.1.1总则、9.1.2合规性评价）,  OHSAS:4.4.1职责与权限、4.4.2培训、4.5.3不符合、纠正和预防措施、4.5.5内部审核，  OHSAS:4.3.1危险源的辨识与评价、4.3.2法律法规和其他要求、4.3.3目标、指标和方案、4.4.6运行控制、4.4.7应急准备和响应、4.5.1绩效测量、4.5.2合规性评价。 |
| 组织的岗位、职责、和权限 | S4.4.1 | 现场审核了解到部门行政部主要负责：质量环境安全目标方案的制定实施，办公用品的管理，信息交流与沟通，人力资源配备，员工招聘、辞职、辞退、入宿、退宿、绩效考核管理；劳动合同保险管理及员工职业健康体检；后勤事务管理；消防安全管理及培训、企业知识的识别更新传递；文件记录的管理控制；环境因素和危险源进行识别和控制；体系运行检查、内审、法律法规收集及合规性评价，不符合纠正与预防等 |  |
| 目标和方案 | E6.2.1/6.2.2  S4.3.3 | 部门目标： 考核情况（2019.12）  1.培训合格率达95%以上。 100%  2.固体废弃物分类处理100%； 100%  3.火灾事故为0； 0；  经查考核情况已完成。  抽环境管理方案，提供了《环境管理体系目标、指标及其管理方案一览表》，明确了措施、责任人、时间、资金投入要求，各措施阶段性完成并持续实施中，有效。  抽健康安全环境管理方案，提供了《职业安全管理目标、指标实施进度检查表》，明确了措施、责任人、完成情况、资金投入要求，措施阶段性完成并持续实施中，有效。 |  |
| 能力、培训和意识 | S4.4.2 | 编制执行《能力、意识、培训控制程序》YYZL-QO/QP-02，规定了人力资源配备、培训计划与实施，考核与认可等予以规定。  企业配置了适宜的人员：如管理人员、业务人员（采购/销售）等；人员配置基本满足日常管理体系运行要求。  行政部对各岗位人员进行能力考核，根据结果采取措施，通常是采取培训方式。  查看“2019年度培训计划”，编制行政部，批准李和平，日期2019.1.10日。培训内容涉及：标准、体系文件、内审员、相关法规、环境/安全管理目标及方案、销售员在外注意事项、公司管理制度培训、上下班道路安全教育培训等。  查看《培训记录》：1、2019.4.13-14日体系文件（管理手册、程序文件）培训，记录了培训内容摘要，通过现场提问答辩对培训效果予以考核评价，考核合格率100%。  2、2019.5.19日环境法律法规的培训，培训方式授课，有培训内容摘要，经现场讨论考核合格率100%。  3、2019.8.17日环境、安全管理目标及方案培训，培训方式授课，有培训内容摘要，经现场讨论考核合格率100%。  4、2019.11.6日公司管理制度培训，培训方式授课，有培训内容摘要，经现场讨论考核合格率100%  通过培训、面谈等沟通方式，提高了员工的素质，增强了主人翁的责任感，使员工认识到了自身贡献的重要性。员工对公司的方针及部门目标基本了解，并且能够意识到自己岗位对整个流程的重要性和偏离的后果。  无特种作业人员。  企业已对人力资源的管理、控制进行了策划，并已实施控制，针对体系知识的系统深入学习进行了现场交流。 |  |
| 环境因素  危险源 | E6.1.2  S4.3.1 | 提供了《环境因素识别与评价程序》JXYS-QEO/EP-17和《危险源辨识、风险评价和风险控制程序》JXYS-QEO/OP-18，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。  部门负责人介绍了对环境因素、危险源进行了辨识，考虑了三种时态，过去、现在和将来，三种状态，正常、异常和紧急，按照办公区域及仓库区域，工作过程等进行了辨识。  现场提供了《环境因素识别与评价表》，从生命周期观点，三种时态、三种状态、八个方面来识别，识别了办公过程的废纸随意丢弃污染环境、复印机打印机废墨盒处置污染环境、生活垃圾的处置不当等固废污染环境、潜在火灾 、废水排放、能源消耗等，识别基本齐全。  采用评分标准以打分的方式评价重要环境因素，评价出的重要环境因素为：潜在火灾、固废排放、能源消耗等。  策划通过运行控制、管理方案、培训教育、应急预案等对重大环境因素实施控制，基本适宜，具体见E8.1条款。  现场提供了《危险源辨识、风险评价和风险控制策划表》，分别按照本部门涉及的领域进行了识别，由行政部汇总，识别了如办公活动用电设备漏电/电线破损裸露导致触电、吸烟导致火灾、上下班交通事故、车辆撞击、生活区电器取暖导致火灾、擦洗玻璃意外伤害等危险源。  查到《不可接受风险清单》，根据伤害的程度及可能性对危险源进行了评价，通过评价，共识别出不可接受风险项为交通意外事故、潜在火灾，经评价行政部不可接受风险是潜在火灾。  对于重大危险源的控制执行管理方案、配备消防器材、个体防护、日常检查、日常培训教育等运行控制措施等。 |  |
| 合规义务、法律法规和其他要求 | E6.1.3  S4.3.2 | 编制了《法律法规和其他要求控制程序》（JXYS-QEO/EOP-19），对法律法规的识别更新和应用进行规定，行政部为主控部门。  部门人员介绍：主要通过网络、报纸杂志电视等新闻媒体、购买、上级下发等多种形式收集本公司适用的法律法规。提供了《法律法规及其他要求清单》，识别了企业相关环境和职业健康安全法律法规、标准和其他要求。如《中华人民共和国环境影响评价法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国大气污染防治法》、《中华人民共和国节约能源法》、《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《江西省环境污染防治条例》、《环境行政处罚办法》《江西省建设项目环境保护条例》、《江西省突发公共事件总体应急预案》、《江西省消防条例》、《江西省劳动合同管理办法》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》等。  已识别法律法规及其它要求的适用条款，并与环境因素、危险源进行了对应。  公司法律、法规及其它要求都有现行文本，大部分为电子版本。各部门如有需要到行政部查阅。公司通过培训、会议等方式向有关员工传达法律、法规及其它要求的相关要求。 |  |
| 运行控制 | E8.1  S4.4.6 | 编制并实施《管理运行控制程序》、《相关方管理控制程序》、《安全教育管理制度》、《消防安全管理制度》、《劳动防护用品管理制度》、《固废管理制度》、《应急预案》等环境、安全控制程序和管理制度。  1、废水管控：  企业废水主要是生活废水排入市政污水管网统一处理。  2、废气管控：  无相关废气排放。  3、噪声管控：  主要在办公室内办公，几乎无噪音排放。  4、固废管控：  固废主要是生活垃圾，装于垃圾桶内，由当地环卫所处理，公司缴纳处理费。  5、能源资源管控：  办公及生活过程注意节水、节电、控制纸张消耗；办公纸张尽量采取双面打印，人走关闭设备和照明开关，用毕电脑关闭电源，最后离开部门人员随手关灯，定期检查水管跑冒滴漏。  6、潜在火灾管控：  公司各区域配备了灭火器，均符合要求。  7、安全防护：  公司给员工主要发放手套（搬运产品使用）等劳保用品。  8、能提供防止员工意外伤害加重的急救药品如创可贴、杀菌药水等。  9、为主要长期员工上社保，查见了交款证明。  10、为环境和职业健康安全管理体系运行提供了财务支持，见行政部审核记录。  11、员工饮用水为纯净水通过饮水机饮用。  12、现场运行控制：  现场巡视本部门布局合理，办公现场光照、温度适宜，无水龙头跑冒滴漏现象，配有灭火器多个，状况正常。  现场查看各区域设备运转正常，人员操作方法合理。搬运作业时戴了手套防护用品。  各区域消防设施设有提示说明，方便取用，未发现遮挡消防设施和挤占消防通道的情况。  定期组织员工进行安全防护相关的培训教育，员工具备了基本的环保和职业健康安全防护意识。  部门运行控制基本符合要求。 |  |
| 应急准备和响应 | E8.2  S4.4.7 | 编制了《应急准备和响应控制程序》JXYS-QEO/EOP-21，确定的紧急情况有：火灾、交通事故等。提供了火灾应急预案、交通事故应急救援预案、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。  应急设施配置：在厂区内、办公场所内、仓库内均配备了灭火器等消防设施，均在有效期内，状态良好。  查2019.10.17日的《火灾事故应急救援预案演练记录》，参加人员各岗位人员；记录演练过程、急救措施等内容。  评价：组织指挥有序，项目岗位配合较好，达到了预定目标，演练的效果较好。人员的速度较快，及时按照预定方案对事故处理人员进行保护。  再查2019.11.12日的《触电事故应急救援预案演练记录》，2019.12.7日的《交通事故应急救援预案演练》，情况基本同上。  现场巡视办公区有灭火器，均有效，仓库配有干粉灭火器等消防设施。  查到“消防器材台账及检查记录”，2019.11.13日阳姜林对各区域灭火器进行了检查，结果正常。  自体系运行以来尚未发生紧急情况。 |  |
| 绩效测量和监视 | E9.1.1  S4.5.1 | 管理体系目标考核按季度进行，抽查到2019年1-12月份目标考核记录，行政负责考核，公司和分解各部门管理目标均已完成。  查到2019年“环境、职业健康安全目标与管理方案及实施情况一览表”，2019.12.15日检查考核已完成，考核人：李和平。  查到《环境、安全检查记录》，检查项目内容涉及：  固废管理、能源资源消耗、生活垃圾是否及时清理、人员是否按规定穿戴防护用品、安全用电情况，各部门电气线路安装是否规范、消防设施及消防通道等。  抽查2019.7.8日、2019.10.17日、2019.12.21日检查结果均正常，检查人阳姜林。  未有上级主管部门的监督检查。  公司运行以来无相关职业病情况发生，经营过程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。 |  |
| 合规性评价 | E9.1.2  S:4.5.2 | 编制了《合规性评价控制程序》JXYS-QEO/EOP-23，其中规定了对本公司法规及其他要求的合规性评价的要求。  现场提供了《2019年度合规性评价综述》、《合规性评价报告》，对公司适用的法律法规及其他要求的遵守情况进行了评价，评价结论：评价结果说明公司对适用的法律、法规均已遵守。自公司建立管理体系以来，未发生任何破坏环境的现象；未发生任何顾客、周边居民因环境、安全事故而投诉的现象。  评审参加人员：熊文、胡庚芳等  评价日期：2019年4月6日。  部门已对有关法规及其他要求进行识别、评价，满足要求。 |  |
| 内部审核 | S4.5.5 | 查看《内部审核控制程序》JXYS-QEO/QP-13，经查基本符合要求。  查由总经理李和平签发《内审计划》 由行政部2019年10月13日发文。定于2019年10月13日开展内部审核，通知规定了内审的目的、依据、审核的主要内容、审核要求、审核组成员及审核时间安排等。审核组长：熊文，组员：胡庚芳。  公司任命熊文、胡庚芳为内审员。与内审员熊文、胡庚芳交谈，对内审要求、程序、方法基本知道。经查内审员没有审核自己的工作。  查看内审记录，按计划 2019年10月13日起至2019年10月13日实施了内审。经查有内部审核首（末）次会议签到表，公司领导层、各部门负责人参加了会议，内审员编制了内审检查表，记录基本上反映了体系运行情况，审核中共发现1 项一般不符合项，涉及采购部GB/T19001-2016 8.4.1条款，并开具了不符合报告。  查不符合项报告：内审员描述了不符合事实，责任部门负责人分析了原因，并制定实施了纠正措施，完成了整改，经内审员验证，达到了规定要求。  查看 “内部审核报告”，描述了审核时间、审核目的、审核方式、审核依据、审核范围、审核概况、不合格项及其分布、审核结论，对管理体系的改进建议。结论：公司的管理体系符合标准要求，体系运行有效.本次内审，是本公司贯标以来的又一次内审，审核员的能力都得到了提高，为今后进行正常的内审打下良好的基础，从而为公司管理体系的持续运行和改进提供了可靠的保证。对现场审核进行了综述，最后结论为：认为公司质量/职业健康与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  内审报告由行政部拟稿，公司总经理李和平审批，经查其内容符合规定要求。  公司内审能按策划的审核方案实施。 |  |
| 不符合、纠正和预防措施 | S4.5.3 | 保持实施《纠正预防措施控制程序》YYZL-QO/QP-16、《事故、事件控制程序》YYZL-QO/QP-23，对纠正预防措施识别、评审、验证，事故事件报告、调查、处理等作了规定，其内容符合组织实际及标准要求。  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。  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、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。 |  |

说明：不符合标注N