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：邹雨潮 陪同人员：伍珠如 | 判定 |
| 审核员：褚敏杰 审核时间：2022年07月13日 |
| 审核条款：  Q: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形成文件的信息、9.1.1监视、测量、分析和评价、9.1.3分析与评价、9.2内部审核、10.2不符合/事件和纠正措施  O:5.3组织的岗位、职责和权限、6.1.2危险源辨识与评价、6.1.4措施的策划、6.2职业健康安全目标、6.1.3合规义务、9.1.2合规性评价、7.1资源、7.2能力、7.3意识、7.5形成文件的信息、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、9.2内部审核、10.2不合格和纠正措施 |
| 组织的岗位、职责和权限 | QO:5.3 | 部门现有人员3人，部长1人，文员1人、保安1人；  主要负责：  主要负责行政管理、人力资源管理和体系运行监控；  组织本部门的危险源的识别、评价及控制；  协助做好管理评审工作、组织开展内部审核。 | Y |
| 目标和方案 | QO:6.2 | 查“目标完成计划”，显示对目标按照部门进行了分解；查见行政部目标分解及完成情况：  文件使用有效率100%  培训合格率100%以上  重大交通事故为零  火灾事故为0  查见“目标分解考核表”，考核结果显示2022.1-6目标均已完成。 | Y |
| 危险源辨识与评价  措施的策划 | O:6.1.2  6.1.4 | 查环境因素和危险源识别评价与控制程序，文件有效。  查“职业安全健康管理体系危害辨识、风险评价、风险控制工作表”，对办公活动中的用电、办公设备使用、交通等危险源进行了辨识；  采用D=LEC法评价进行评价；  查《不可接受危险源清单》，办公活动中不可接受风险为触电伤害、火灾；  查“安全目标及管理方案”，制定了控制措施，明确了责任部门、完成时间、经费预算等。 | Y |
| 合规义务  合规性评价 | O:6.1.3  9.1.2 | 编制了《环境和职业健康安全法律法规控制程序》，有效文件。  介绍说主要通过网络、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《职业健康安全法律法规及其他要求清单》，识别了企业相关环境、职业健康安全法律法规、标准和其他要求。如中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国职业病防治法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国特种设备安全法、中华人民共和国劳动合同法、中华人民共和国突发事件应对法、生产安全事故应急条例、江西省安全生产条例、工伤保险条例、江西省生产安全事故报告和调查处理规定等48项。  编制了《合规性评价控制程序》，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。  查见合规性评价报告，2022年3月25日，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：能严格遵守国家有关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。  保留合规性评价记录。  部门已对有关法规及其他要求进行识别、评价，基本满足要求。 | Y |
| 人员  能力  意识 | Q:7.1.2  QO:7.2  7.3 | 查见“人力资源管理控制程序”，无变化；  查手册中明确了总经理、管理者代表、管理人员、作业人员等岗位及相关部门的职责，有效实施管理体系，并运行和控制其过程；  查见员工花名册，公司现有人员40余名，介绍说人员有少量流动；  查见2022年度员工培训计划，包括有标准知识、概念培训，管理手册、程序文件，环境、安全管理目标及方案，管理体系内审员培训，安全生产知识培训，岗位技能培训，销售员在外安全事项的培训，生产过程安全控制培训等；  抽见员工培训记录：  标准知识、概念培训——2022.1.14；  管理手册、程序文件——2022.2.18；  管理体系内审员培训——2022.3.14；  安全生产知识培训——2022.4.25；  以上培训均保留了培训考核及评价记录；  查见：  杨勇军——企业主要负责人安全培训证书，2023.9.10；  卢小白——企业安全管理人员培训证书，2023.9.10；  沈XX、杨XX等——焊工，建筑工程机械行业职业技能培训操作证，2022.2；  何XX——叉车操作，建筑工程机械行业职业技能培训操作证，2022.2；  熊XX——低压电工，2026.8.27，宜春市应急管理局，有效；  基本符合符合。  经与工作人员交流，能意识到在质量、职业健康安全方面自身的贡献、了解和掌握方针、不符合管理体系的要求、未履行合规义务的后果。  基本符合。 | Y |
| 组织知识 | Q:7.1.6 | 企业确定运行过程所需要的知识，包括内部知识、外部知识。  经组织识别，组织内外部知识包括：外部知识、专业知识、管理经验、教训等。  现场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。  企业保留商标注册证2项、专利证书6项；  企业知识在部门管理基本符合标准要求。 | Y |
| 形成文件的信息 | QO:7.5 | 编制了《文件控制程序》，规定了对文件的编制、审批、更新、更改、现行修订状态、文件的发放、保存、使用、借阅、复制以及外来文件的管理、记录的形成和收集、传递和归档、储存和处理、分类和编码、借阅等进行了规定，内容满足并覆盖标准所要求的内容，符合要求。  组织策划的体系文件主要包括：  保持《管理手册》，版本号：A/0版，于2020年01月02日；  保持程序文件26个，版本号：A/0；2020年01月02日实施；  下料(剪板)作业指导书、冲压作业指导书、折弯作业指导书、拼装作业指导书、点焊机作业指导书、电焊机作业指导书、装配作业指导书、喷塑作业指导书；剪板机操作规程、冲床操作规程、折弯机操作规程、点焊机操作规程、电焊机操作规程；  按照安全生产标准化的标准要求，建立、实施安全管理。  建立有外来文件清单，收集有中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国民法典、铝合金建筑型材第1部分：基材标准GB/T5237.1-2017、JGJ386 2016《组合铝合金模板工程技术规程》等；  公司文件经过验证，手册和程序文件基本符合标准要求。  查文件发放情况：  提供了《文件发放、回收登记表》，所有文件均由行政部发放，录有管理手册、程序、作业文件及标准、法律法规等外来文件。  查外来文件管理：  公司对外来文件及法律法规进行了收集、识别、分发、控制。外来文件采用了统一保管、借阅使用的方法进行控制。由行政部负责通过到主管部门、网上收集、标准发布部门进行购买，并对外来文件的识别、跟踪、控制。  现场查看行政部文件管理情况，通过纸张、电子版形式文件化，文件名称、编号、内容等字迹清晰，标识易于识别、检索、可追溯，纸质文件存放在文件柜中，防水防潮，储存环境适宜。  查到了“记录一览表”，记录设置符合公司实施运行要求，基本包含了体系要求的相关记录；《记录一览表》，内容清晰，规定了记录的名称、编号、保存期限等信息。 记录以名称、编号进行唯一性标识。  现场查阅了记录：《合规性评价报告》、《应急演练记录》、《顾客满意度统计分析报告》、《环境、安全检查记录》等体系运行记录，记录比较完整，内容规范全面，字迹清楚，有填表人、检查人等信息，易于检索，符合要求。  现场察看记录存放处：各类记录分类存放，部门用记录由相关部门保管，置于文件夹或档案盒（袋）内，统一放置于文件资料柜中，干燥、通风、容易查询，记录保存方式和地点基本可以满足企业现有的体系运行需求。  公司文件化信息控制基本有效。 | Y |
| 运行控制 | O:8.1 | 公司策划了如下要求对职业健康安全体系运行进行控制，具体如下：  编制了运行控制程序、废弃物控制程序、消防控制程序、资源能源控制程序、应急准备和响应控制程序等文件规定。  查见消防验收备案凭证樟树市住房和城乡建设局出具，2021.7.8；2021062200222；  查见劳保用品发放记录，发放了口罩、工作服、护目镜、耳塞、手套等；  查见劳动用工合同，抽见：张XX、邹XX、刘XX等人，签订符合要求；见附有危害告知书，对员工进行了职业危害告知；  现场观察：  工作场所布局合理，座椅和办公桌符合人体工程学要求，员工有自我防护意识，工间能适当走动、休息；各工作人员坐姿正确，避免过度疲劳；配置有适量的绿植，办公环境光照、温度适宜，通风良好，办公场所物品摆放整齐、有序，未见随意乱放私人物品的情况；满足办公需求；  电路、电源正常，电路布线合理、电气插座完整，未见破损，无乱拉乱接电线、使用超额电气等现象；未见用电不当等安全隐患及不良影响现象。  查见配置有灭火器和消防栓，状态良好。  对部门员工进行了不定期的交通安全宣传。  查见“相关方告知书”，有效文件，对供方进行了职业健康安全有关事项的沟通。  部门运行控制基本符合规定要求。 | Y |
| 应急准备和响应 | O8.2 | 编制了应急准备和响应控制程序；  编制了安全生产应急综合预案，2022年1月；  均配备了灭火器等消防设施，并保留了检查记录；  查2022年3月21日的消防应急预案演练记录，记录了演练地点、参加人员、演练过程等内容。  演练后对应急预案进行了评审，经评审未提出改进要求；  自体系运行以来尚未发生紧急情况。 | Y |
| 监视、测量、分析和评价总则 | QO:9.1.1  Q:9.1.3 | 保持有“监视和测量控制程序”，有效文件；  查“环境安全运行检查记录”，每月检查，抽见：  2022年1-5月，对噪声排放，固废管理、能源资源消耗、消防安全、操作工配戴劳动防护用品情况、设备操作规程遵守情况、等项目进行了检查，检查结果未发现问题。  介绍说，如果检查发现问题将执行《不符合、纠正与预防措施程序》，制定纠正措施进行整改。  查见2021.7.22体检报告，杨XX、杨XX等，结果无职业禁忌；及早安排今年的职业体检，交流；  提供“工作场所职业危害因素检测报告”，JXLX2021-0203；2021年10月27日，江西龙翔国标科技检测有限公司出具，其中测量编号210203-13，切割工，噪声监测每周40h等效声级[dB(A)]89.1，不合格。  查见樟树市应急管理局出具的现场检查记录，对检查发现的问题进行了现场整改。  介绍说公司会召开会议，对工作进行总结，明确公司优势，提出公司发展中存在的问题，并对后续的工作做出安排。保留了会议记录。  基本符合。 | Y |
| 内部审核 | QO:9.2 | 查见“内审控制程序”，有效文件；  公司2022年4月6-7日开展了内审，内审覆盖全部门、全条款；  保留了内审计划、检查表、内审报告、不符合项报告；  本次内审开具不符合报告1份，已整改，有整改验收记录；  内审结论为：公司质量管理体系及职业健康安全管理体系运行基本良好，运行达到一定的效果，基本符合基本符合GB/T19001-2016、GB/T45001-2020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。 | Y |
| 不符合/事件和纠正措施 | Q:10.2 | 公司建立“不符合、纠正和预防措施控制程序”、“事故调查处理控制程序”，对纠正预防措施识别、评审、验证做了规定，文件有效。  对日常检查和内审、管理评审中提出的不合格项进行了原因分析，并策划纠正措施并实施，对所采取的纠正措施进行验证。  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。  公司成立以来没有发生重大质量事故、职业健康安全事故等投诉和处罚。  基本符合标准规定要求。 | Y |

说明：不符合标注N