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：综合部 负责人：李重光 陪同人员：左志辉 | | | 判定 |
| 审核员：张静 审核日期：2022-09-01 | | |
| 审核条款：  E: 5.3/6.1.2/6.1.3/6.1.4/6.2/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.1.1/9.1.2/9.2/10.2  O:5.3/6.1.2/6.1.3/6.1.4/6.2/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.1.1/9.1.2/9.2/10.2 | | |
| 部门职责 | E5.3  O5.3 | 文件名称 | 🗹《管理手册》第5.3条款 | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 负责公司人力资源管理、制定年度培训计划并组织培训、持证上岗人员管理、体系文件和记录管理、环境和职业健康因素的识别及控制措施的实施、采购控制、检查工作，负责内部沟通干工作、负责公司目标实施情况的考核、协助完成内审工作，协助领导完成管评、体系文件管理等工作。 | |
| 环境因素 | E6.1.2 | 文件 | 如：🗹手册第6.1条款、🗹《环境因素、危险源的识别与评价控制程序》 | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织在识别环境因素和相关的环境影响时，需考虑非正常情况、潜在的紧急情况和全生命周期。  环境因素识别考虑了下列过程：  🗹设计开发 🗹原材料采购 🗹~~生产/~~服务提供 🞎产品检测 🞎产品储存 🗹产品交付  🗹产品使用 🗹最终处置 🞎其他——  **组织的环境因素包括：**  能源资源消耗： 🗹水 🗹电 🞎蒸汽（外购） 🞎压缩空气 🞎天然气 🞎氮气（自制）  污染物排放种类：🗹生活污水 🞎工业废水 🞎废气 🞎粉尘 🞎噪声 🗹固体废弃物 🞎危险废弃物 🞎其他  危险化学品引起的环境影响：🞎泄露 🞎燃烧 🞎爆炸 🞎其他——火灾  有《环境因素评价表》，2022-01-01，对各部门的环境因素进行了评价；  有《重要环境因素清单》，内容如下：  评价重要环境因素的准则：《环境因素识别与评价控制程序》和《危险源辨识与风险评价控制程序》  **重要环境因素，及其控制措施是**：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 重要环境因素 | 状态 | 控制措施 | 责任部门 | | 火灾 | 🞎正常 🗹异常 🗹紧急 | 消防设施、日常检查、应急演练 | 各部门 | | 固体废弃物排放 | 🗹正常 🞎异常 🞎紧急 | 指定有资格的处理商处理，签定处置协议 | 各部门 | | 水、电消耗 | 🗹正常 🞎异常 🞎紧急 | 加强管理教育 | 各部门 | | 污水排放 | 🞎正常 🞎异常 🞎紧急 |  |  | | 废气排放 | 🞎正常 🞎异常 🞎紧急 |  |  | | 噪声 | 🞎正常 🞎异常 🞎紧急 |  |  | |  | 🞎正常 🞎异常 🞎紧急 |  |  | | |
| 危险源辨识 | O6.1.2 | 文件名称 | 如：🗹手册第6.1条款、🗹《环境因素识别与评价控制程序》和《危险源辨识与风险评价控制程序》 | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织在辨识危险源和相关的职业健康安全风险时，已考虑下列因素：  🗹社会因素 🗹领导作用 🗹组织的文化 🗹常规活动和状况 🗹非常规活动和状况  🗹内部或外部以往发生的相关事件 🗹潜在的紧急情况 🗹内部员工 🗹相关方人员 🞎其他  🗹工作场所附近的状况 🗹实际或拟定的变更 🗹危险源的知识和相关信息的变更  危险源辨识考虑了下列过程：  🗹设计开发 🗹原材料采购 🗹~~生产/~~服务提供 🞎产品检测 🞎产品储存 🗹产品交付  🞎辅助活动 🞎公用工程 🞎其他——  有《危险源调查评价表》，2022-01-01，对各部门的危险源进行了评价；  有《不可接受风险清单》，内容如下：  评价不可接受风险的准则：《危险源辨识和风险评价控制程序》LEC法  **组织的重大危险源包括，及其控制措施是**：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **重要危险源** | 职业健康安全风险 | 控制措施 | 责任部门 | | 火灾 | 烧伤 | 消防设施、日常检查、应急演练 | 各部门 | | 交通事故 | 碾压伤、撞击伤 | 继续交通安全教育 | 各部门 | | 触电 | 电击伤 | 安装漏电保护 | 各部门 | | 新冠疫情感染 | 疾病 | 专人管理 | 各部门 | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |
| 法律法规要求和其他要求的确定\合规义务 | EO6.1.3 | 文件名称 | 如：🗹手册第6.1.3条款、🞎《法律法规和其他要求控制程序》 | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织收集法律法规和其他要求的渠道：  🗹专业网站 🗹主管机构 🞎专业书店 🞎其他（行业/协会）  提供有《法律法规清单》，环境法规共17种；职业健康安全法规29种；  列举主要的相关法律法规是：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 法律法规名称 | 具体条款 | 应用过程 | 责任部门 | | 《中华人民共和国消防法》 | 全部 | 消防过程 | 各部门 | | 《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》 | 全部 | 固废处理 | 各部门 | | 北京市生活垃圾管理条例 | 全部 | 固体废弃物管理过程 | 各部门 | | 北京市工伤条例 | 全部 | 工伤 | 各部门 | | 道路交通安全法 | 全部 | 道路交通 | 各部门 |     查看《排污许可证》编号： 不适用 有效期至： 年 月 日  污染物排放种类：🞎生活污水 🞎工业废水 🞎废气 🞎粉尘 🞎厂界噪声 🞎其他——  污染物排放总量：🞎达标 🞎未达标，需要改进：  污染物排放浓度：🞎达标 🞎未达标，需要改进：  根据该企业的产品/服务特性确认环境影响评价的种类：——不适用  🞎环境影响登记表 🞎环境影响报告表 🞎环境影响报告书 🞎其他——  备案号：  消防备案：不适用  消防管理由小区统一负责，每层楼配备灭火器和消防栓 | |
| 措施的策划 | EO6.1.4 | 文件名称 | 如：🗹手册第6.1条款、🗹《环境/职业健康目标、指标管理方案完成情况检查表》 | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织针对重要环境因素、合规义务、风险和机遇制订了控制措施（管理方案）   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 控制内容 | 类别 | 控制措施 | 责任部门 | | 节能降耗 | 重要环境因素 | 节约用电；控制空调温度 | 各部门 | | 固体废弃物处理 | 重要环境因素 | 垃圾分类管理 | 各部门 | | 发生火灾 | 重要环境因素、不可接受风险 | 消防设施、日常检查、应急演练 | 各部门 | | 触电事故为零 | 不可接受风险 | 使用漏电保护器 | 各部门 | | 意外伤害为零 | 不可接受风险 | 对员工进行交通安全的教育 | 各部门 | |  |  |  |  | |  |  |  |  | | |
| 管理目标及其实现的策划 | E6.2  O6.2 | 文件名称 | 手册第6.2条款 、《环境、职业健康安全目标考核记录》 | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织建立了与方针一致的文件化的管理目标。为实现总管理目标而建立的各层级目标，各层级目标具体、有针对性、可测量并且可实现。  本部门分解的管理目标实现情况的评价，及其测量方法是：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 管理目标 | 考核方法 | 目标实际完成（2021.8-2022.8） | | 固体废弃物100%分类，合理处理； | 垃圾分类数量/总数量X100% | 100% | | 环境污染事故发生率为零； | 实际发生 | 0 | | 各类重伤以上事故发生率为零； | 按实际发生次数 | 0 | | 火灾事故发生率为零。 | 按实际发生次数 | 0 | | 无发生人员感染 | 按实际发生次数 | 0 | |  |  |  |   目标已实现，  🞎目标没有实现的，组织在内部及时进行原因分析并采取了改进措施。 | |
| 能力  人力资源 | E7.2  O7.2 | 文件名称 | 管理手册7.2条款、《人力资源控制程序》、🞎《能力和意识控制程序》、🗹《岗位任职要求》 | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 查看《岗位任职能力描述》🗹充分有效 🞎不足，说明：  有《员工任职能力评价表》   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 关键岗位的人员 | 任职要求 | 学历/专业 | 工作经历年限 | 是否胜任 | | （管理人员）  管理者代表左志辉 | 学历：🗹本科/专科/高中及以上  专业：无特殊要求  培训：管理体系知识  工作经历：10 年 | 学历：硕士  专业：高分子 | 25年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 销售部经理  刘鼎 | 学历：🞎本科/🗹专科/🞎高中以上/初中  专业：室内设计  培训：无特殊要求  工作经历：5 年以上 | 学历：本科  专业：室内设计 | 12年 | 🗹胜任 □不胜任 | | 综合部工程师  李重光 | 学历：🞎本科/🗹专科/🞎高中以上/初中  专业：室内设计  培训：无特殊要求  工作经历：5 年以上 | 学历：本科  专业：室内设计 | 10年 | 🗹胜任 □不胜任 | |  |  |  |  |  |   获得所需的能力所采取措施：培训 调整岗位 岗位辅导 🗹招聘 🞎劳务外包 🞎其他  经沟通了解，公司人员整体对体系掌握的程度还需加强，会不定期的请外部老师给做培训。   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 《招聘计划》 | 招聘完成情况 | 社会招聘 | 校园招聘 | 满足条件比例 | | 管理人员 0 名 | 实招 名 |  |  |  | | 技术人员 0 名【常态招聘】 | 实招 名 |  | —— |  | | 操作人员 0 名【常态招聘】 | 实招 名 |  | —— |  |   是否建立了《培训计划》 ☑是 □否，  培训过程的控制：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 计划培训日期 | 培训记录内容 | 参加部门/人数 | 评价方式 | 培训有效性评价 | | 2022-01-18 | QES管理体系贯标培训 | 各部门人员/5人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 | | 2022-03-20 | 法律法规培训 | 各部门人员/5人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 | | 2022-04-10 | 内审员培训 | 2名内审员 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 | | 2022-06-10 | 危险源识别培训 | 各部门人员/5人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 |   检查三级安全教育的情况——非生产企业不适用   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 入职新员工姓名 | 入厂日期 | 厂级教育日期/时间 | 车间级教育 | 班组级教育 | | 张XX |  | 年 月 日  小时 | 年 月 日  小时 | 年 月 日  小时 | |  |  | 年 月 日  小时 | 年 月 日  小时 | 年 月 日  小时 | | 老员工调岗 | 原岗位 | 新岗位 | 车间级 | 班组级 | |  |  | 年 月 日  小时 | 年 月 日  小时 | 年 月 日  小时 | |  |  | 年 月 日  小时 | 年 月 日  小时 | 年 月 日  小时 |   持证上岗人员的控制：（不涉及）   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 特种设备作业人员 | 姓名 | 资格证书编号 | 有效期期限 | 结论 | | 叉车工 | —— |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 电梯工 | —— |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 行车工 | —— |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 锅炉工（G1） | —— |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 压力容器操作工 | —— |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 压力管道操作工 | —— |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |   特种作业人员资质——不涉及   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 特种作业人员 | 姓名 | 资格证书 | 有效期期限 | 结论 | | 焊工 | —— |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 高压电工 | —— |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 低压电工 | —— |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 危化品操作工 | —— |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 消防员 | —— |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 安全员 | —— |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 车辆驾驶员 | —— |  | 年 月 日 | 有效 □过期 | |  |  |  |  | 有效 □过期 | |  |  |  |  |  |   健康证管理，提供有健康证，随机抽取：——不涉及   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 人员类型 | 姓名 | 资格证书编号 | 有效期期限 | 结论 | |  |  |  | 20XX年XX月XX日 | 有效 □过期 | |  |  |  | 20XX年XX月XX日 | 有效 □过期 | |  |  |  | 20XX年XX月XX日 | 有效 □过期 | |  |  |  | 20XX年XX月XX日 | 有效 □过期 | |  |  |  | 20XX年XX月XX日 | 有效 □过期 | |  |  |  |  |  | | |
| 意识  人力资源 | E7.3  O7.3 | 文件名称 | 🞎《人力资源控制程序》 🗹《人员能力、意识控制程序》🗹管理手册7.3条款 | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织工作人员提高环境和职业健康安全意识的方式：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 需要让员工知晓的内容 | 方式 |  | | 管理方针 | 🗹会议 🞎展板 □标语 🗹培训 □其他 |  | | 与其任务相关的管理目标 | 🗹会议 🞎展板 □标语 🗹培训 □其他 |  | | 对管理体系有效性的贡献，包括改进提升绩效的益处； | 🗹会议 □展板 □标语 🗹培训 □其他 |  | | 不符合管理体系要求的后果 | 🗹会议 □展板 □标语 🗹培训 □其他 |  | | 与他们的工作相关的重要环境因素和相关的实际或潜在的环境影响 | 🗹会议 □展板 □标语 🗹培训 □其他 |  | | 不符合管理体系要求，包括未履行组织合规义务的后果 | 🗹会议 □展板 □标语 🗹培训 🞎其他 |  | | |
| 沟通 | E7.4  O7.4 | 文件名称 | 🗹管理手册7.4条款、🞎《信息沟通控制程序》 | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织考虑了合规义务，确保信息与管理体系形成的信息一致且真实可信。  外部沟通的控制：**没有主管部门的检查和产品的抽查**   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 沟通日期 | 沟通的内容 | 沟通对象 | 沟通方法 | 责任部门 | 回应情况 | | —— | 产品和配方 | 顾客 | 面谈、网络 | 销售部 | 签订销售合同 | | —— | 原材料 | 供方 | 面谈、网络 | 综合部 | 签订采购合同 | |  |  |  |  |  |  |   是否规定了外部沟通有关信息人员的职责和权限；🗹是 🞎否  内部沟通的控制：提供有信息沟通记录；   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 沟通日期 | 沟通的内容 | 沟通对象 | 沟通方法 | 责任部门 | 回应情况 | | 每周 | 部门间工作安排 | 各部门负责人 | 会议、微信群 | 综合部 | 实际工作中执行 | |  |  |  |  |  |  |   经沟通了解企业内部报告的渠道：🗹口头 🗹手机/电话 🗹网络 🗹书面 🗹会议 🞎意见箱 | |
| 形成文件的信息 | E7.5  O7.5 | 文件名称 | 🗹《文件控制程序》 🗹《记录控制程序》 🞎《文件化信息控制程序》 | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 查看《受控文件清单》   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 文件名称 | 载体 | 发布日期 | 审批人 | 发放范围 | 作废处理 | 责任人 | | 管理手册 | 🗹纸质 🗹电子 | 2019-01-01 | 宋荣乔 | 各部门 | —— | —— | | 程序文件 | 🗹纸质 🗹电子 | 2019-01-01 | 宋荣乔 | 各部门 | —— | —— | | 制度汇编 | 🞎纸质 🗹电子 | 2019-01-01 | 宋荣乔 | 各部门 | —— | —— |   电子文件系统管理：🗹定期杀毒 🗹定期备份 🞎限值上网 🞎取消USB端口 🞎其他  查看文件修订——无变更   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 文件名称 | 载体 | 修订日期 | 审批人 | 发放范围 | 作废处理 | 责任人 | |  | 🞎纸质 🞎电子 |  |  |  | —— | —— | |  | 🞎纸质 🞎电子 |  |  |  | —— | —— | |  | 🞎纸质 🞎电子 |  |  |  |  |  |   提供有《适用法律法规清单》、《环境法律、法规、执行标准清单》、《职业健康安全法律、法规、执行标准清单》；  列举主要的相关法律法规是：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 法律法规名称 | 具体条款 | 应用过程 | 责任部门 | | 《中华人民共和国消防法》 | 全部 | 消防过程 | 各部门 | | 《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》 | 全部 | 固废处理 | 各部门 | | 北京市生活垃圾管理条例 | 全部 | 固体废弃物管理过程 | 各部门 | | 消防安全标志GB 13495.1-2015 | 全部 | 消防过程 | 各部门 | | 北京市工伤条例 | 全部 | 工伤 | 各部门 | | 道路交通安全法 | 全部 | 道路交通 | 各部门 |   外来文件控制，提供有《适用法律法规清单》、《环境法律、法规、执行标准清单》、《职业健康安全法律、法规、执行标准清单》，随机抽取：   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 文件名称 | 性质 | 收集日期 | 收集人 | 使用方法 | 适用部门 | | 北京市生活垃圾管理条例 | 🞎标准🗹法规  🞎通知 🞎图纸 | 2022-01-01 | 杜文霞 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | 消防安全标志GB 13495.1-2015 | 🗹标准🞎法规  🞎通知 🞎图纸 | 2022-01-01 | 杜文霞 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | 《中华人民共和国消防法》 | 🞎标准🗹法规  🞎通知 🞎图纸 | 2022-01-01 | 杜文霞 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | 北京市消防条例 | 🞎标准🗹法规  🞎通知 🞎图纸 | 2022-01-01 | 杜文霞 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 |   记录（音频、视频、图片等证据）控制   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 记录名称 | 载体 | 保存期限 | 保存部门 | 处理方式 | 审批人 | | 环境因素识别评价表 | 🞎纸质 🗹电子 | 2年 | 综合部 | 记录未到期处置 | —— | | 废弃物处理记录 | 🞎纸质 🗹电子 | 2年 | 综合部 | 记录未到期处置 | —— | | 火灾应急演练记录 | 🞎纸质 🗹电子 | 2年 | 综合部 | 记录未到期处置 | —— | | 合规性评价 | 🞎纸质 🗹电子 | 2年 | 综合部 | 记录未到期处置 | —— | | 危险源辨识及风险评价表 | 🞎纸质 🗹电子 | 2年 | 综合部 | 记录未到期处置 | —— | | |
| 运行 | E8.1 | 文件名称 | 🗹管理手册 8.1条款、🗹《环境运行控制程序》、🞎《消防安全控制程序》、🞎《固体废弃物控制程序》、🗹《水电管理制度》、🗹《固体废弃物管理制度》 | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 本部门目前进行固体废弃物的性质：  🗹可回收 🗹一般生活垃圾 🞎试验废弃物（废液、固废、试剂瓶等）  🗹废墨盒，晒鼓 🞎厨余垃圾  可回收垃圾的处置：  🞎自用为原材料 🞎交给有资质的第三方，统一处理 🞎其他  🗹废墨盒，晒鼓：办公室统一存放，厂家在维修后取走；  🗹一般生活垃圾：分类存放，统一清运；  🞎试验废弃物：不涉及  ■用电：照明、空调、设备运行——人走关灯、断电、营业温度适宜（冬季≤20℃，夏季冬季≥26℃）；  ■用水：不跑冒滴漏，随手关水龙头；  ■消防：有消防栓、灭火器（干粉），运行过程中进行检查，提供有《安全消防设施检查卡》，每周进行1次；  ■特种设备的使用：不使用 | |
| 消除危险源和降低职业健康安全风险 | O8.1 | 文件名称 | 🗹管理手册 8.1条款、🗹《环境运行控制程序》、🞎《消防安全控制程序》、🞎《固体废弃物控制程序》、🗹《水电管理制度》、🗹《固体废弃物管理制度》 | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 外部提供的与职业健康安全风险有关的过程、产品和服务包括：  □建筑施工 🞎危化品采购 🞎危化品贮存 □某加工工序 □放射线探伤 □危险品运输  □设备维修 🗹人员培训 🞎无  □职业病体检：因无GBZ188中的职业健康危害因素，无职业病岗位；无需进行职业病体检；有提供员工健康证。“见7.2条款审核记录”  □职业健康危害有害因素监测：因无GBZ188中的职业健康危害因素，无需进行有害因素监测；  □劳保用品发放：使用劳保用品，提供普通劳保用品发放记录（手套、口罩、工服、帽子、靴子等）  ■机械伤害：机械伤害——有医药箱（创可贴、医用酒精等）；应急救援预案；  ■摔倒：地面及时清理和清洁；  ■安全用电：不随便拉电线，不随便使用大功率电器；配电柜有安全警示标识  ■消防：消防栓、灭火器（干粉）；定期检查；及时更换；  ■化学伤害：无危险化学品；  ■特种设备的使用：——无；  近一年无工伤发生。  **对外包的控制**  **目前外包的过程： 小样试制** | |
| 变更管理 | O8.1.3 | 文件名称 | 如：手册第6.3条款、 |  | |
| 运行证据 | 变更的内容：  □工作场所的位置和周边环境 □工作组织 □工作条件 □设备 □劳动力 □法律法规要求和其他要求的变更 🞎有关危险源和职业健康安全风险的知识或信息的变更 🞎知识和技术的发展  🗹其他；——无变更  抽取变更相关记录名称：《 》   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 日期 | 变更的原因 | 变更的内容 | 变更性质 | 评审结果 | 控制措施 | |  |  |  | 🞎临时性  🞎永久性 |  |  | |  |  |  | 🞎临时性  🞎永久性 |  |  | |
| 采购 | O8.1.4 | 文件名称 | 如：《外部提供的过程、产品和服务的控制程序》或《采购控制程序》、《运行控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 | |
| 运行证据 | 外部提供的与职业健康安全风险有关的过程、产品和服务包括：  □建筑施工 🞎危化品采购 □危化品贮存 □某加工工序 □放射线探伤 □危险品运输  □设备维修 □人员培训 □其他  从《合格供方名单》中抽取下列证据：  新外部供方的初始评价和选择要求—— 🗹充分 🞎不充分，说明：  抽查外部供方的评价证据：   |  |  | | --- | --- | | 供方名称 | 石家庄博凯化工有限公司 | | 提供的产品/过程/服务种类 | 涂料、油漆 | | 收集评价资质材料 | 🗹《营业执照》编号： 91130108673239112Y 🗹有效 🞎失效  🞎《资质证书》编号： （适用时） 🞎有效 🞎失效  🞎 《危化品经营许可证》编号： （适用时）🞎有效 🞎失效  🞎 其他 | | MSDS的提供 | 可以提供 | | 遵守法规的情况 | 合规 | | 其他 | —— | | 结论 | 🗹符合合格供方 🞎不符合合格供方 |   危化品采购   |  |  | | --- | --- | | 供方名称 | 安徽新大陆涂料有限公司 | | 提供的产品/过程/服务种类 | 涂料、油漆、小样试制 | | 收集评价资质材料 | 🗹《营业执照》编号： 91341322051492447F 🗹有效 🞎失效  🗹《安全生产许可证》编号： （适用时） 🗹有效 🞎失效  🞎 《危化品经营许可证》编号： （适用时）🞎有效 🞎失效  🗹 其他——EMS认证证书（有效） | | MSDS的提供 | 可以提供 | | 遵守法规的情况 | 合规 | | 其他 | —— | | 结论 | 🗹满足合格供方要求 🞎不符合合格供方要求 |   劳保用品采购：——不适用   |  |  | | --- | --- | | 供方名称 |  | | 提供的产品/过程/服务种类 |  | | 收集评价资质材料 | 🞎《营业执照》编号： 🞎有效 🞎失效  🞎《资质证书》编号： （适用时） 🞎有效 🞎失效  🞎 《生产许可证》编号： （适用时）🞎有效 🞎失效  🞎 其他 | | 遵守法规的情况 |  | | 其他 |  | | 结论 | 🞎符合合格供方 🞎不符合合格供方 |   危化品运输控制：——不适用，涂料和油漆直接由厂家发给顾客   |  |  | | --- | --- | | 供方名称 |  | | 提供的化学品种类 |  | | 收集评价资质材料 | 🞎《营业执照》编号： 🞎有效 🞎失效  🞎《资质证书》编号： （适用时） 🞎有效 🞎失效  🞎 《危化品运输许可证》编号： （适用时）🞎有效 🞎失效  🞎 其他 | | MSDS的提供 |  | | 遵守法规的情况 |  | | 其他 |  | | 结论 | 🞎满足合格供方要求 🞎不符合合格供方要求 |   外包方为：安徽新大陆有限公司；有签订的合同；有《环境、职业健康安全说明书》 |
| 现场观察  （不适用） | 在门卫确认是否存在未收集运送危化品（货物）车辆的相关材料。  查看车辆检查记录：  抽查车辆，车牌号：  🞎车辆行驶许可证 🞎驾驶员许可证 🞎押运员许可证 🞎车况（含泄露） 🞎防静电（接地链）  🞎没有 🞎有，说明： |
| 供方和外包方的控制 | EO8.1 |  | 外包方为：安徽新大陆有限公司；有签订的合同；有《环境、职业健康安全说明书》    查看与外包方签订的合同中是否明确了职业健康安全职责，🗹有 🞎没有，说明： 有环境和职业健康安全告知书  确定对外包的职能和过程实施控制的类型和程度，🗹有 🞎没有，说明： 有环境和职业健康安全告知书  确保其外包安排符合法律法规要求和其他要求，🗹有 🞎没有，说明：有环境和职业健康安全告知书    与实现职业健康安全管理体系的预期结果相一致，🗹有 🞎没有，说明：有环境和职业健康安全告知书 | | 🗹符合  🞎不符合 |
| EHS运行 | E8.1  O8.1 | 运行证据 | 1.节约用电的控制：🗹随手关灯、🗹下班前关闭电源、🗹控制空调温度（夏季≥26℃；冬季≤20℃）  2.节约用水的控制：🗹随手关水龙头 🗹使用节水龙头及马桶  3.节约用纸的控制：🗹纸张双面使用 🗹尽量采用电子版文件  4.本部门危险废弃物的管理：🗹将墨盒、硒鼓交行政部集中由第三方处理 🗹垃圾分类  5.外来人员的安全管理：🞎进行安全告知 🞎陪同参观 🗹不涉及  6.外出人员的安全管理：🗹进行安全教育 🞎配备个人安全装置    7.消防的管理：定期检查附近🗹灭火器和🞎消防栓🗹安全出口标志；   1. 环境和安全对供方施加的影响：🗹签订EHS协议/发放告知书 🗹供方评价中有EHS的内容 2. 入场车辆的控制：🞎进行安全告知 🞎入门登记 🗹不适用      1. 入门检查：🞎防火罩 🞎接地链 🞎物品泄露 🞎车况 🗹不适用 2. 原辅料MSDA的传递：🞎纸质 🗹电子版 🞎产品标签 🞎不适用 | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 文件名称 | 如：🗹《应急准备与响应控制程序》、🗹《应急预案》（火灾、触电） | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 应急准备和响应的情况：  本部门组织应急演练：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 紧急情况简述 | 性质 | 相应预案名称 | 效果评价 | | 2022年4月26日 | 🞎实际发生 🗹演练 | 火灾应急处理预案 | 良好 | |  | 🞎实际发生 🗹演练 |  |  | |  |  |  |  |     对预案定期评审的日期： 2022-04-26  修订响应措施的内容： 无 。  《应急预案》在当地环保部门的备案 🞎已实施 🗹未实施（不适用）  适当时，向有关的相关方，包括组织控制下工作的人员提供相关的培训。🗹已实施 🞎未实施 | |
| 监视、测量、分析和评价 | EO9.1.1 | 文件名称 | 如：🗹管理手册9.1条款、🗹《绩效、监视和测量控制程序》 | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 监视、测量、分析和评价的内容：  🗹能源消耗 🗹消防安全 🞎危化品管 🞎特种设备管理 🞎持证上岗人员管理（见7.2条款）  🗹废物回收 🗹污染物处理 🞎其他  抽取监视、测量、分析和评价相关记录名称：《运行检查记录》   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 日期 | 项目 | 检查结果 | 结论 | | 2022.03-29 | 节约用电、节约用水、防火情况、消防设施完好情况、固废处理情况、纸张使用、环境目标指标完成情况、无违法现象 | 每月检查1次，正常，检查人：李重光 | 🗹达标 🞎超标 | | 2022.05.26 | 灭火器状态、违规用电、灯光照明线路等 | 每月检查1次，无异常，检查人：李重光 | 🗹达标 🞎超标 | | 2021.07.26 | 垃圾管理的检查 | 每月检查1次，无异常，检查人：李重光 | 🗹达标 🞎超标 | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   本公司只是商住两用楼的一间，卫生间是公用的，灭火器也是小区统一配置的。  由景龙国际小区物业负责电气、建筑消防设施、防雷的检测，小区物业不予提供：  1）电气防火检测报告，——不涉及  2）建筑消防设施检测报告，——不涉及  3）防雷检测——不涉及  该企业的工作环境只是一个大的办公室（63平米），没有特殊的危险源和环境因素；不需要进行环境监测和职业卫生有害物质检测，也不用进行职业病体检。  有每月的《运行检查记录》，查看2022年1~7月的记录，均无异常；  灭火器照片2 | |
| 合规性评价 | EO9.1.2 | 文件名称 | 如：管理手册9.1 条款、🞎《法律和其他要求控制程序》 | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 🞎自管理体系建立后/🗹近一年，随机抽取合规义务如下：《环境法律法规和其他要求合规性评价记录》、《职业健康安全法律法规和其他要求合规性评价记录》   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 合规义务 | 评价日期 | 评价概述或结果 | 改进措施描述 | | 《中华人民共和国安全生产法》 | 2022-03-20 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 | | 《中华人民共和国消防法》 | 2022-03-20 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 | | 《工伤保险条例》 | 2022-03-20 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 | | 《职业病防治法》 | 2022-03-20 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 | | 《中华人民共和国道路交通安全法》 | 2022-03-20 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 | | 北京市生活垃圾管理条例 | 2022-03-20 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 | | 北京市消防安全责任监督管理办法 | 2022-03-20 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 | | 生产安全事故报告和调查处理条例 | 2022-03-20 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 | | |
| 内部审核 | E9.2  O9.2 | 文件名称 | 如：🗹管理手册9.2条款、🗹《内部审核控制程序》 | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 🞎自管理体系建立后/🗹近一年，于 2022 年 6 月 10 日实施了内部审核（QEO）；  记录包括：  《内审计划》：有 2 名内审员（李\*\*、王\*\*）；有🞎《内审员证书》 🗹有内审员培训记录  ☑覆盖了全部部门，  □未覆盖了全部部门，缺少  □覆盖了全部过程和条款  □未覆盖了全部过程和条款，缺少  《内审检查表》：☑与内审计划一致 🞎与内审计划不一致缺少  抽查的部门：如： 领导层、综合部、销售部  ☑覆盖了全部部门，  □未覆盖了全部部门，缺少  ☑覆盖了全部过程和条款  □未覆盖了全部过程和条款，缺少  《不符合项报告》 1 份；  涉及的条款号或问题简述： 综合部未按照要求对外来文件清单中法律法规进行及时更新  不符合：GB/T24001-2016/GB/T 45001-2020 标准 7.5.3条款。  ☑不符合项已关闭 🞎不符合项部分关闭  🞎不符合项未关闭，缺少  涉及的条款号或问题简述：  《内审报告》结论：  ☑体系运行有效 🞎体系运行基本有效  🞎体系运行失效，问题  本次现场审核时，上述不符合项的纠正措施的有效性  ☑不符合项未发生 🞎不符合项仍然存在 | |
| 不符合与纠正措施 | EO10.2 | 文件名称 | 如：🗹《不合格及潜在不安全产品控制程序》 | | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 不符合的来源：  🞎顾客投诉 🞎工作运行中的问题 🗹内审的不符合项  🞎相关方投诉 🞎排放超标问题  🞎未遂事件 🞎工伤 🞎职业病检测结果 🞎其他  抽查采取纠正措施相关记录名称：《 审核周期内未发生 》   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 日期 | 不符合描述 | 不符合纠正 | 原因分析 | 纠正措施 | 有效性评价 | | 2022-04-16 | 综合部未按照要求对外来文件清单中法律法规进行及时更新 | 更新法律法规 | 由于人员变动，没有及时培训有关人员 | 进行培训 | 🗹未再次发生  🞎再次发生 | |  |  |  |  |  | 🞎未再次发生  🞎再次发生 |   OHSMS：审核周期内未发生  确定并实施纠正措施按照控制层级和变更管理； 🞎符合 🞎不符合  在采取措施前，评价与新的或变化的危险源相关的职业健康安全风险； 🞎符合 🞎不符合  评审任何所采取措施的有效性，包括纠正措施； 🞎符合 🞎不符合  在必要时，变更职业健康安全管理体系。 🞎符合 🞎不符合 | |

说明：不符合标注N