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：周楸智 陪同人员：郭爽 | 判定 |
| 审核员：伍光华 审核时间：2022.8.6 |
| 审核条款：E/OMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2.1环境/职业健康安全目标、6.2.2实现环境/职业健康安全目标措施的策划、9.2 内部审核、10.2不符合/事件和纠正措施， |
| 组织的岗位、职责、和权限 | E/S：5.3  | 现场审核了解到部门主要负责：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、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；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、合规性评价，应急准备和相应控制，不符合纠正与预防，事故事件调查处理等。 |  |
| 目标和实现措施 | EO：6.2.16.2.2 | 编制了《目标指标管理方案控制程序》，公司有将质量、环境、职业健康安全目标分解到各个部门，抽查《目标分解规定》,编制：周楸智 批准：张福林　 日期：2022年1月10日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 分解部门 | 目标分解值 | 计 算 方 法 | 措施及监视、测量 |
| 行政部 | 办公区域可回收废弃物统一收集处理率100% | 收集次数/处理次数×100% | 每月对办公区域废弃物处理检查。 |
| 安全事故为零 |  | 每月进行一次安全文明生产检查。 |

行政部的目标完成情况：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 目 标 值 | 时间：2021.10.-2022.6 |
| 1 | 办公区域可回收废弃物统一收集处理率100% | 100% |
| 2 | 安全事故为零 | 0 |

提供2022.7.1日《目标情况统计表》，经查已完成。**环境管理方案**提供《环境管理方案》，

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 环境因素 | 目 标 | 指标 | 方 法 及 措 施 |
| 1 | 固体废弃物的排放 | 产生的固体废物收集、分类、统一处理,减少对环境的影响 | 危险废弃物统一收集、统一处理率100%；可回收废弃物统一收集处理率100% | 1、生产现场设置废弃放置地方，配置有标识的废弃物容器。 |
| 2、对生产现场使用或产生的有毒有害及无毒无害废弃物进行分类、存放和标识，实现分类管理，派专人负责 |
| 3、及时清理收集现场产生的有毒有害固体废弃物，保证其不被误用，对无毒无害的废弃物及时做好回收、处理； |
| 4、与专业从事危险物处置的单位签订协议，要求其定期对现场产生的有毒有害固体废弃物进行处置。 |
| 5、废弃物外运必须由合法的单位进行，在运输出场前必须覆盖严防遗洒。 |
| 6、行政部对废弃物的处置进行检查，确保废弃物按协议要求得到处理。 |
| 2 | 噪声排放 | 按厂界噪声2类区标准达标排放 | 厂界噪音昼间≤60dB，夜间≤50dB | 1对机器进行维护保养，确保机器完好运转 |
| 2建造空压机隔音房，封闭管理  |
| 3对剪板机、切割机加吸音板隔离 |
| 4避免休息时间作业 |
| 3 | 火灾、爆炸的发生 | 杜绝事故发生 | 火灾、爆炸事故的发生为零 | 1、严格执行《消防安全管理程序》执行动火审批制度； |
| 2、对现场生产和管理人员及操作人员进行消防知识培训、增强消防意识； |
| 3、严格落实消防规章及防火管理制度； |
| 4、按“消防法”规定，对化学品库等易燃易爆场所配备合适的消防器材，并定期检测； |
| 5、按不同场所，设置禁烟标识。 |
| 6、对油品、易燃易爆物品分类存放，请专人严格管理，并建立台帐，定期清点，加强发入管理 |
| 7、电线接拉由专人负责，按规定要求使用电器设备 |

2022.1.20,编制：周楸智，审批：张福林。查《环境目标、指标及管理方案完成情况检查表》，检查时间：2022.7.1日，已完成。**职业健康安全管理方案**提供《职业健康安全管理方案》，编制：周楸智；审批：张福林 2022.1.10日，

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 不可接受风险项目 | 危险源 | 目 标 | 指 标 | 方 法 及 措 施 |
| 1 | 触电 | 1．接地或接零系统不符合规范要求2．电源线破皮、电源接头未用绝缘布包扎3．电器线路老化未更换4．带电操作5．开关箱无漏电保护装置6．防护措施不到位7．监护人员失职 | 加强生产用电安全管理；预防触电事故的发生。 | 重伤、死亡事件为零触电事故为零 | 1、制定安全用电管理制度； |
| 2、加强人员安全教育； |
| 3、电工持证上岗。 |
| 2 | 机械伤害 | 1、机械设备及电动工具使用时伤害人体2、机械设备外露传动件护罩不完好3、使用手持电动工具随意接长电源线或更换插头。 | 加强作业现场管理机械伤害得到有效控制 | 重伤、死亡事件为零机械伤害事故为零 | 1、制定管理制度 |
| 2、加强设备维护保养 |
| 3、执行安全技术操作规程 |
| 4、组织系统安全教育 |

查《职业健康安全目标、指标及管理方案完成情况检查表》，检查时间：2022.7.1日检查结果，以上方案已完成。 |  |
| 内审 | E/S 9.2  | 公司编制并实施了《内部审核管理程序》，并能按标准规定对内部审核的策划、实施、人员安排与资质、内部审核的记录、不符合项的分析与验证，以及审核的结论等开展内部审核。由管理者代表张福林定期组织内部审核，一般每年进行一次内部审核，时间间隔不超过12个月，抽查最近一次的内部审核情况：年度审核计划：提供《内部审核实施计划》，其内容已包括了审核目的、范围、准则、审核方法、日期2022年6月5日—6日，编制：崔超 ，审核：张福林 2022.6.1日。审核目的：验证质量、职业健康安全管理体系对标准的符合性及实施的有效性和充分性，持续改进管理体系。审核依据：GB/T19001-2016/ISO9001:2015、GB/T24001-2016/IS014001:2015、ISO45001:2018的标准、体系文件、顾客要求、相关法律法规等内部审核实施：组长：张福林， 组员：郭爽、崔超； 审核按计划进行，全部内审员经内部培训合格。审核计划已考虑到互查的公正性，无审核员审核本部门的情况，计划内容涉及各部门，条款覆盖整个标准。提供了《内部审核检查表》，其中包括总经理/管理者代表、行政部、技术部的审核记录，条款与策划一致，记录真实、完整。本次内审发现1个一般不符合项，分布在供销部。针对这个不合格，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。内部审核结论：提供了《内部审核报告》，对现场审核进行了综述，对质量、职业健康安全管理体系进行了符合性的综合评价，最后结论为：公司的质量、环境、职业健康安全管理体系基本符合标准要求，管理体系运行基本有效。公司内部审核基本有效。 |  |
| 不合格和纠正措施 | E/S10.2   | 保持实施《纠正措施和预防措施控制程序》、《事件调查、事故处置、不符合控制程序》，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、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。企业纠正和预防措施的管理符合标准规定要求。 |  |
|  |  |  |  |

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：周楸智 陪同人员：郭爽 | 判定 |
| 审核员：李俐 审核时间：2022.8.6 |
| 审核条款：E/OMS:6.1.2环境因素/危险源的辨识与评价、6.1.3合规义务、6.1.4措施的策划、8.1运行策划和控制、9.1监视、测量、分析和评价（9.1.1总则、9.1.2合规性评价）、8.2应急准备和响应（上次不符合验证）， |
| 环境因素、危险源 | E/S:6.1.2 | 行政部作为环境和职业健康安全管理体系的推进部门，主要负责识别评价相关的环境因素及危险源，编制了《环境因素识别与评价控制程序SX/QEOM.CX18-2018》、《危险源辩识风险评价控制程序SX/QEOM.CX21-2018》。根据各部门职责和业务以及各生产、技术研发、销售过程环节识别，由行政部统一汇总。查“环境因素识别评价表”，识别考虑了发生频次、规模、恢复性、关注度，考虑了供方、客户等可施加影响的环境因素。其中行政部主要有卫生清扫用水、生活污水排放、生活垃圾排放、废办公用品排放、办公设备噪音排放、火灾事故的发生等，识别时能考虑产品生命周期观点。查《重要环境因素清单》，采取多因子评价法，评价出固体废弃物排放、噪声排放、废气排放、火灾事故的发生等4项重要环境因素。经评价本部门的重要环境因素为日常办公过程中固体废弃物排放、火灾事故的发生等。控制措施：固废分类存放、办公危废交耗材供应公司，垃圾由环卫部门拉走，包装物分类卖掉，日常检查，日常培训教育，配备消防器材等措施。查“危险源调查、风险评价表”，识别了办公活动、采购销售、检验、生产过程中的危险源。包括办公设备使用、办公车辆使用等使用不当导致人身伤害、外来人员安全措施不当造成的火灾和人身伤害，检验活动过程中的划伤；采购及销售过程中的运输汽车事故等。涉及行政部的危险源主要有办公活动过程中电脑辐射、被桌柜撞伤、火灾、触电，外来人员安全措施不当造成的火灾和人身伤害等。查《重大危险源清单》，对识别的危险源采取D=LEC进行评价，评价出重大危险源3个，包括：火灾、人员伤害、触电事故等。经评价行政部的重大危险源是触电和火灾事故的发生。危险源控制执行管理方案、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 | E/S：6.1.3  | 建立实施了《法律、法规和其他要求识别管理程序SX/QEOM.CX02-2018》。查到《适用的法律法规和其他要求一览表》，识别公司适用的环境和职业健康安全法律法规包括：《黑龙江省环境污染防治条例》、《黑龙江省劳动保护条例》、《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国固体废弃物污染环境防治法》、《劳动防护用品选用规则》、《大气污染物综合排放标准》等。已识别法律法规及其它要求的适用条款，能与环境因素、危险源向对应。 |  |
| 措施的策划 | E/S:6.1.4 | 公司根据环境因素和危险源的风险辨识结果，分别编制了《重要环境因素清单》、《重大危险源清单》，清单内明确了控制措施计划，通过具体的措施进行有效控制：目标、管理方案、管理制度运行控制、应急预案、日常检查、日常培训。制定了《法律、法规和其他要求识别管理程序SX/QEOM.CX02-2018》、《合规性评价程序SX/QEOM.CX16-2018》，每年对公司适用的合规义务进行识别更新并定期评价、检查。经组织评价，组织策划的措施基本能够满足风险和机遇应对需要，能够与识别的风险和机遇对产品符合性的潜在影响相适应，基本满足标准要求。 |  |
| 合规性评价 | E/S:9.1.2 | 公司制定了：《合规性评价程序SX/QEOM.CX16-2018》，提供2022.1.25日“合规性评价报告”、“合规性评价记录”，经对公司适用的法律法规和其他要求进行评价，全部符合要求。合规性评价人：张福林、周楸智、崔超、兰可新、郭爽等。 |  |
| 监视、测量、分析和评价总则监视和测量 | E/S：9.1.1  | 公司编制《绩效测量和监视程序SX/QEOM.CX15-2018》，部门通过月度巡查考核对各部门进行监控。1. 查《目标完成情况统计表》，2022.7.1日行政部对环境、职业健康安全目标完成情况进行了检测，年度的目标能实现，检查人：周楸智。
2. 查到《运行检查记录》，每月对各部门进行环境安全事项的例行检查，检查项目包括水电管理、用纸管理、其他办公用品管理、固体废弃物管理、化学品及油品管理、消防安全管理、原辅材料消耗管理、生产安全管理、水体污染管理、噪声控制、粉尘控制、食堂管理、相关方管理等。
3. 提供《消防设施使用情况检查记录》，每月对各部门进行消防设施的例行检查。

538db3e1c850e161ac963482f40446c抽查2022.6.10日、2022.7.11日的检查记录，检测结果：消防通道畅通、灭火器正常，检查人：周楸智。1. 提供特种设备行车的检验报告

5、查到2021.12.28日王贾贵仁职业健康检查表，查到2021.12.28日刘守信职业健康检查表，查到2021.12.28日兰可新职业健康检查表，再查任红伟等人职业健康检查表，体检结果合格，检验机构大庆市微创医院。6、经交流确认，公司无安全、环境检测设备。7、行政部主任负责员工健康的监视，员工每天进行考勤，上班开始后行政部主任会巡视有无员工缺席，如有生病需要请假，在考勤记录中予以登记并跟踪，回来后销假登记，如有发生意外伤害时行政部主任负责联系保险公司和医疗机构处理。8.提供2022年7月4日黑龙江永青环保科技有限公司对噪声的监测报告。见附件。 |  |
| 运行控制 | E/S：8.1 | 公司制定并实施了《劳动保护管理规定》、《职业卫生管理规定》、《节能减排管理规定》、《废弃物处理规定》、《环境保护管理规定》、《消防安全管理规定》、《垃圾管理规定》、《节约用水管理规定》、《废水、废气、污水管理规定》、《化学品、油品管理规定》、《工作现场安全、卫生制度》、《应急预案》等环境与职业健康安全控制程序和管理制度。企业位于黑龙江省大庆市高新技术开发区宏伟园区孵化器3号，公司四周全部是其他企业，无重大河流、名胜古迹、医院、学校等敏感区，根据体系运行的需要设置了车间、仓库、办公楼。公司院内有停车位，厂区道路平稳、畅通，无遮挡物，厂区内有少量绿化，有分类垃圾桶。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。查见2022年3月22日与阳光保险股份有限公司签订的人身保险合同，保险费4740元。按公司要求人走关灯，办公室内电脑要求人走后电源切断。办公室内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。查到《废弃物处置记录表》，记录了日常生活、办公、生产过程中的可回收及不可回收的废弃物的处理情况。 抽2022.5.12日的废弃物处理情况，废弃物种类：废纸箱12kg、废铝屑12kg，处置方法：回收或由环卫部门处理。统计人：周楸智。办公内主要是电的使用，电器有漏电保护器，经常对电路、电源进行检查，没有露电现象发生。办公纸张尽量采取双面打印，人走灯灭，定期检查水管跑冒滴漏。现场巡视办公区域灭火器正常，电线、电气插座完整，未见隐患。查对供方、承包商、外包方等外来人员和临时人员的管理：行政部经理对外来人员和临时人员进行告知，本公司禁止吸烟，不得到处走动，需遵守公司的规章制度。审核现场未发现外来人员和临时人员来厂的情况。部门运行控制基本符合规定要求。 |  |
| 应急准备和响应 | E/S8.2 | 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、人员伤亡等，提供了这几种紧急情况的《应急预案》。查看火灾《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。现场巡视办公区域配备了灭火器，状况正常。查2022.3.16日进行的“应急预案演练记录”，包括预案名称：消防应急预案；演练地点：车间前；参加人员王磊、张福林、周楸智、何邦磊等，另外还记录了物资准备和人员培训情况、现场培训、演练过程描述等内容。查公司于2022.3.16日消防应急演练后对应急预案进行评价，不需修订。上次不符合经验证已整改完成，关闭。为应对新型冠状病毒肺炎疫情，企业编制了新型冠状病毒肺炎疫情应急预案，每天测量体温和消杀，发现异常及时采取隔离及上报措施。公司为每位员工佩发“一次性医用防护口罩”，要求全员佩戴；办公区配备有“医用消毒剂”，定时消杀；固定位置摆放“废弃口罩回收垃圾箱”，收集后交工业园环卫部门集中处理。自体系运行以来尚未发生紧急情况。 |  |

说明：不符合标注N