疫情期间补充审核检查表（通用）

受审核企业：江苏创惠环保科技有限公司

审核员：张磊 审核日期：2022年08月12日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 审核要点 | 审核记录 | 评价结论 |
| 1 | 补充审核查看经营地址与认证证书的一致性 | 补充审核查看，面谈人员：最管理者：徐俊，管代蒋丽姣，公司成立于2016年1月29日，法人代表蒋丽姣，公司注册资本1300万元。注册地址：宜兴市高塍镇红旗路9号，经营地址：宜兴市高塍镇赛特路20号经营范围：环保设备设计、制造、销售、安装、调试等。组织机构：综合部、销售部、生产部。查到了企业的营业执照，经营范围包括了认证范围内产品。 | 符合 |
| 2 | 补充审核查看资质证书与提供资料的一致性 | 补充审核查看企业资质证书，均为有效状态，与提供资料一致：江苏创惠环保科技有限公司，注册资金：1300万，企业信用代码：**91320282MA1MF0LA65** | 符合 |
| 3 | 与最高管理者或管代确认获证后管理体系的重大变化 | 与最高管理者确认获证后管理体系无变化 | 符合 |
| 4 | 与最高管理者或管代确认获证后管理体系认证范围有无变化 | 与最高管理者确认获证后管理体系无变化 | 符合 |
| 5 | 与最高管理者或管代确认获证后是否发生事件、曝光、处罚和重大投诉 | 未发生 | 符合 |
| 6 | 与最高管理者或管代确认获证后如何使用认证证书和标志 | 证书用于招投标和企业宣传 | 符合 |
| 7 | 在成品库中查看产品包装是否正确使用认证标志 | 产品为地震安全性评价报告，未使用认证标志 | 符合 |

注：通用部分适用于QEO所有体系

疫情期间补充审核检查表（QMS）

受审核企业：江苏创惠环保科技有限公司

审核员：张磊 审核日期：2022年08月12日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 条款号 | 审核要点 | 审核记录 | 评价结论 |
| 5.2 | 补充审核确认质量方针是否传达到各部门 | 企业已经制定质量、环境、安全方针，具体包含在《管理手册》，公司的质量方针是：“规范管理、周到服务、客户满意、持续改进。”总经理徐俊，管代蒋丽姣，按照标准要求制订的方针，并介绍了方针的含义，对体系知识的学习还需加强。管理评审对质量、环境、职业健康安全方针的适宜性作了评审，判定适宜，适合公司的发展需求。质量、环境和职业健康安全方针符合标准要求。  | 符合 |
| 5.3 | 补充审核确认各部门的职责和权限是否确认并在公司内进行沟通 | 最高管理者明确了各部门和各岗位的职责和权限，以确保管理体系符合各项标准的要求，并确保各个过程获得其预期输出，向最高管理者报告质量管理体系的绩效及改进机会，确保整个组织推动以顾客为关注焦点，确保在策划和实施管理体系变更时保持其完整性。经查每个部门均有部门职责和权限，各岗位的职责和权限、任职要求在《岗位任职要求》中得到规定。经查问组织内的职责和权限基本得到沟通，通过文件发布、传达、会议、培训等了解有关职责和权限。同总经理交谈，对于自身职责权限比较清楚  | 符合 |
| 6.1 | 补充审核确认公司运行重大风险和机遇与体系文件和资料一致 | 编制有《风险和机遇的应对控制程序》，对组织内外的风险和机遇进行了策划。提供《风险和机遇评估分析表》，识别了风险和机遇来源、风险和机遇内容、管理措施、责任部门、实时时间、评价措施等，应对措施：与风险、机遇相适应。  | 符合 |
| 6.2 | 补充审核查看获证后质量目标完成情况 | 本公司的质量目标：① 产品一次校验合格率98％以上② 客户满意度≥90分查见《质量\环境\职业健康安全目标分解考核表》，目标已完成。 | 符合 |
| 6.3 | 补充审核查看管理体系变更是否按要求进行了评审 | 与企业沟通震防中心目前对管理体系暂无变更。  | 符合 |
| 7.1.3 | 补充审核查看3~5台主要的生产设备，运行的是否完好以及维修记录 | 查公司办公设备主要包括：办公设备有电脑、电话、传真机、打印/复印/扫描机。有办公楼，基础设施能够满足办公及生产的需求。 | 符合 |
| 7.1.4 | 补充审核查看生产环境是否符合产品质量的要求 | 远程视频查看：生产环境适宜，办公面积较大，样品摆放场地宽敞平整，通风、采光良好；远程视频，配备灭火设施，有防火、用电等警示标志。工作环境均能满足生产合格产品的要求，未发现有不良的环境因素。 | 符合 |
| 7.1.5 | 补充审核查看3~5台主要的监视和测量设备，是否在有效期内并完好 | ●建立有《监视和测量设备台帐》监视测量仪器有：游标卡尺、钢卷尺等，满足检验需求。  | 符合 |
| 7.1.6 | 补充审核询问3~5名操作及技术人员生产有关的知识是否进行了更新和共享 | 查提供《组织知识清单》，并就知识来源、应用场所、适用性评估、沟通方式、更新情况进行了管理，抽查提供有浙江省地震局防震减灾优秀成果奖荣誉证书，项目名称：平湖小区划研究和应用价值。查到公司建立、运行质量/环境/职业健康安全管理体系过程中涉及到的所有信息均为组织知识，公司的组织知识以纸质文件、电子文档方式保存，各部门负责本部门职能范围内知识的管理，办公室负责其余知识的管理控制。办公室负责在公司内部建立QQ工作群、微信工作组、公司网页以及实行培训、教育等活动以实现知识共享、传递的目的。  | 符合 |
| 7.2 | 补充审核抽查3~5名人力资源是否符合组织的任职要求 | 企业配置了适宜的人员：如管理人员、采购人员、销售人员、检验人员等；人员配置基本满足日常管理体系运行要求。综合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  | 符合 |
| 7.2 | 确认组织的持证上岗人员是够充分？补充审核抽查2~3名持证上岗人员证书是否在有效期内 | 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。查特种作业人员：无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。 | 符合 |
| 7.3 | 补充审核询问2~3名员工，公司如何提高质量意识 | 主要通过培训提高岗位作业水平及质量和环境、安全意识，明确各岗位要求，探测人员、评估人员、财务人员及办公人员自身工作对环境、安全目标的影响，以及如何通过培训和互相交流提高环境绩效，不符合质量管理体系、环境管理体系和职业健康安全管理体系要求的后果等。询问办公室人员，清楚与其相关的质量、重要环境因素与职业健康安全风险。  | 符合 |
| 7.4 | 补充审核询问2~3名员工，公司如何进行内部沟通 | 组织在各部门之间建立了与体系有关的信息通渠沟道，借助于会议、电话、口头交流等方式使全体员工达到沟通和理解。目前各部门协调一致，工作基本理顺。总经理徐俊定期主持经营办公例会，分析公司的发展、市场情况和体系运行是否有效，管理目标完成情况，满足顾客要求和法规程度，改进建议等内部管理存在问题等。总经理徐俊为协商、参与提供了时间、机会、培训、资源等保障，明确了沟通、协商、参与渠道，消除了障碍和壁垒。  | 符合 |
| 7.5 | 补充审核查看3~5份三层次文件如何审批、发放、更改、作废？ | 组织策划的体系文件主要包括：《管理手册》，版本：A/0；《质量、环境、职业健康安全管理体系程序文件》版本：A/0，有管理制度、操作规程，以及相关运行记录等。以上文件编制人：综合部，审核人：蒋丽姣，批准人：徐俊，发布实施日期2020年12月15日。公司质量、环境、职业健康安全方针随手册一同发布，并编制目标、指标与管理方案一览表，方针目标发布经过总经理批准、评审，适宜。查文件发放情况：提供了《文件发放、回收登记表》，所有文件均由综合部发放，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。由综合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。查到：《外来文件清单》、《环境法律法规及其他要求清单》、《职业健康安全法律法规及其他要求清单》，有：《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国安全生产法》、商品经营服务质量管理规范GB/T 16868-2009等法律法规和执行标准，外来文件管理符合要求。 | 符合 |
| 8.1 | 补充审核查看生产工艺流程与提供资料的一致性 | 产品的实现过程策划主要由总经理和销售部负责人负责完成，过程策划包含了环保设备的销售所需要达到的质量目标和要求。执行标准《商品经营服务质量管理规范GB/T 16868-2009》和客户要求等。编制了相应的过程文件：（1）编制了销售服务流程：销售流程：顾客沟通→合同评审→合同签订→实施采购→供方送货→安装→验收→售后技术服务（2）销售各过程填写有检验记录、营销人员工作监督表、不合格品处置单、发货单等各种监视和测量记录；（3）资源的提供（包括场所、人力、物力、设备设施等）。组织对运输外包过程的控制详见8.4审核记录，到目前为止，组织运行没有变更，问其有关要求，基本了解。该公司销售服务提供过程策划符合要求。销售过程为特殊过程查看2021年6月30日《特殊(关键)过程确认单》，确认过程：销售过程，确认人员：公司销售人员，确认销售能力，销售服务规范，销售工具等等，通过对销售服务的确认，销售人员的能力和经验均能满足要求。编制/日期：综合部 2021.6.30 审批/日期：徐俊2021.6.30 | 符合 |
| 8.1 | 补充审核查看确保产品质量的作业指导书的充分性 | 1制定了作业指导书《与顾客有关过程控制程序》《营销服务提供规范》、《营销服务质量的控制规范》、《售后服务规定》、《售后服务人员服务规范》；2规定了产品的检验验收准则，并制定了相应的检验规范；《采购物资检验规范》、《营销服务质量的控制规范》； | 符合 |
| 8.1 | 补充审核询问哪些生产流程属于外包 | 无 | 符合 |
| 8.2 | 查看获证后合同评审与文件的一致性 | 查2022年3月10日与深圳合续科技开发有限公司签订销售合同，销售物品：背压阀，规格：DN20，脉冲阻尼器，规格1.5L，数量各5台；交货日期：合同生效后10日内查2022年3月2日与上海连成（集团）有限公司签订的销售合同，销售物品：不锈钢出水槽300\*400\*3800\*8，15套，不锈钢齿型椻板3760\*250\*5，30块，非金属链条刮泥机，6套弯头，验收标准：按照客户图纸技术要求。查2022年3月10日与江苏兰神环保科技有限公司签订的销售合同，销售整套加药装置，签订销售合同，双方盖章签字。基本符合要求。  | 符合 |
| 8.2 | 查看获证后组织对顾客投诉的处理是否与文件一致 | 与顾客沟通主要采取以下方式：产品信息：主要是电话、传真、Q互联网、微信、公司文件、公司宣传册及网站的方式；问询、合同或订单的处理：主要采取电话或面谈的方式：顾客反馈，主要为顾客建立档案，定期电话或登门进行回访。 | 符合 |
| 8.3 | 查看新产品开发和技术改进与文件的一致性 | 不适用条款，ISO9001：2015标准8.3条款。 | 符合 |
| 8.4 | 补充审核抽查获证后新发展供方评价的记录 | 查:传递给供方的信息《采购合同》查见2022.3.8日购销合同，供方无锡万谦工品有限公司，采购产品304加厚平垫，规格M16\*38\*3，单价：0.7元，数量：2000，交货时间地点：双方协商，送货至买方工厂仓库，另外有计量方式、结算方式、质量要求、运输方式等要求，双方签字盖章。查见2022.3.11日购销合同，供方宜兴万鑫博环保科技有限公司，采购产品膜/610mm，数量11000平米；交货地点：买方工厂仓库，交货时间：另行沟通，另外有计量方式、结算方式、质量要求、运输方式等要求，双方签字盖章。查见2022.3.10日购销合同，供方江苏鹏桌环保设备有限公司，采购产品一体化泵，规格2000\*6600，数量1套，交货时间地点：3日内供方发货至买方工厂仓库，另外有计量方式、结算方式、质量要求、运输方式等要求，双方签字盖章。提供给外部供方的信息表述清晰、充分。采购产品验证通常采取查验产品外观、纯度、水分、数量等方式，具体详见技术部审核记录。合格供应商名单中未见无锡万谦工品有限公司，而2022年3月8日在该公司实施了采购行为，不符合要求，开具了不符合。  | 符合 |
| 8.5 | 在生产补充审核查看认证范围内的产品是否按作业指导书进行（宜描述作业参数） | 审核现场查看营销工作情况：1.下发的作业文件随手可得。规范规定了服务提供特性和验收标准，合同的洽商、评定和签订，售后服务保证，客户投诉的处置以及销售人员的产品知识业务能力的要求。文件可以指导销售过程的进行。2.资源配置齐备，设施设备可以满足要求。3.查看销售合同都进行了评审、加盖了公司公章，参见8.2工作单。4.提供有产品检验记录表、发货单、产品合格证，参见8.6工作单。5.管理人员以及业务员、质检员、库管员都经过了培训，能力满足要求，无特种作业人员。6.公司将销售过程定为需要确认的过程。查看2021年6月30日《特殊(关键)过程确认单》，确认过程：销售过程，确认人员：公司销售人员，确认销售能力，销售服务规范，销售工具等等，通过对销售服务的确认，销售人员的能力和经验均能满足要求。编制/日期：综合部 2021.6.30 审批/日期：徐俊 2021.6.307.制定了销售管理制度、产品搬运管理制度等，规定了操作的步骤、方法、注意事项等，以防止人为错误。8.所有的产品都必须经检验合格后方可交付。生产部负责产品的检验和放行，产品经过检验合格后方可放行和交付，销售部负责产品交付和交付后活动的实施，并负责联系售后服务。发货前由销售部开具发货单，依据发货单发货，公司负责联系货运交付到指定地点，经查出库、交付手续齐全。售后服务由销售部业务员按照售后服务规范执行，去客户现场培训和演示产品的使用方法和注意事项，暂无。组织销售服务过程的控制符合标准规定的要求。 | 符合 |
| 8.5 | 补充审核查看是否实施了首件检验（适用时） | 无 | 符合 |
| 8.5 | 在库房补充审核查看是否按要求对原材料、半成品、成品进行了正确的储存和防护 | 远程巡视仓库：组织对产品搬运、包装、贮存、运输以及交付等过程的防护实施了控制：1、搬运：配置适宜的搬运工具（拖车），采用合理的搬运方法，对易损、危险物品制定专门的搬运指导书，搬运人员按要求执行，做好产品防护，防止丢失和损坏。2、包装：包装人员核对产品合格证，保持产品外观清洁、完整，根据装箱单核对装箱产品，包装后进行正确标识。3、贮存：规范仓库管理，保持安全适宜的贮存环境，产品离地离墙，码放整齐，仓库现场有待检区、不合格区等区域标识。库存产品先进先出，定期盘点，经常查看库存物品状况，现场查看有出入库单据。4、运输：用防震材料添紧，避免相互碰撞造成破损，对运输供方进行合格评定，签订运输合同，保证产品运输质量，并对运输质量进行记录，跟踪监督。5、交付：产品交付防护延续到交付的目的地。 公司自体系运行以来，未发生由于产品防护不当导致产品质量事故的情况，防护措施能够满足要求。 | 符合 |
| 8.6 | 补充审核抽查2~3种原材料查看进货检验是否按文件实施 | 抽查《进货验证记录》：抽2022.3.8购买304加厚平垫，供应商：无锡万谦工品有限公司，检验项目：材料名称，批量与采购合同相符、包装和运输符合要求、规格型号符合采购合同的要求、标识符合规范和采购合同的要求、有正确的合格证书或保质书、外观尺寸符合要求等，验证结论：合格，检验员：蒋丽姣，抽2022.3.11购买膜/610mm，供应商：宜兴万鑫博环保科技有限公司，检验项目：材料名称，批量与采购合同相符、包装和运输符合要求、规格型号符合采购合同的要求、标识符合规范和采购合同的要求、有正确的合格证书或保质书、外观尺寸符合要求等，验证结论：合格，检验员：蒋丽姣，抽2022.3.10购买一体化泵，规格2000\*6600，数量1套，供应商：江苏鹏桌环保设备有限公司，检验项目：材料名称，批量与采购合同相符、包装和运输符合要求、规格型号符合采购合同的要求、标识符合规范和采购合同的要求、有正确的合格证书或保质书、外观尺寸符合要求等，验证结论：合格，检验员：蒋丽姣， | 符合 |
| 8.6 | 补充审核抽查2~3种半成品查看过程检验是否按文件实施 | 无  | 符合 |
| 8.6 | 补充审核抽查成品查看最终检验是否按文件实施 | 符合要求 | 符合 |
| 8.7 | 补充审核查看对不合格原料如何处置和标识 | 无 | 符合 |
| 8.7 | 补充审核查看对不合格半成品如何处置和标识 | 无不合格品 | 符合 |
| 8.7 | 补充审核查看对不合格成品如何处置和标识 | 无不合格品 | 符合 |
| 8.7 | 补充审核查看对出厂的不合格品如何处置 | 无不合格品 | 符合 |
| 9.1.2 | 补充审核查看顾客满意度调查的方式和结果是否与提供材料一致 | 查公司通过电话，走访等形式，接受顾客反馈，了解顾客顾客满意度信息，发放调查表对顾客满意度进行定量测量。提供“顾客满意程度调查表”，调查主要内容：质量、交付、价格、服务等方面的满意程度等，各项得分求平均值得最终结果。对3个顾客进行了满意度调查。提供顾客满意调查分析。最终顾客满意率95%。 | 符合 |
| 9.2 | 补充审核查看内部审核材料是否完整，与提供时一致 | 审核组长：蒋丽姣 审核组成员：丁其峰；1. 审核时间2022年2月15-16日，2.审核按计划进行，抽查检查表综合部、销售部、生产部审核记录与计划相一致，内审员经内部培训合格，能力还需加强；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（综合部合同签订前未做合同评审），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。内部审核结论：提供了《内部审核报告》 | 符合 |
| 9.3 | 补充审核查看管理评审材料是否完整，与提供时一致 | 2022.2.26日进行了管理评审。查看“管理评审计划”，由徐俊签发；内容包括；评审目的、评审时间、参加部门人员、评审输入内容等。管理评审输入:包括组织的战略方向、与管理体系相关的内外部因素的变化，顾客满意和相关方的反馈，目标的实现情况，监视和测量结果，内部审核结果，外部供方的绩效，资源的充分性，应对风险和机遇所采取的措施，重要环境因素，重要危险源，合规义务履行情况，事件调查、纠正和预防措施，改进的机会等。管理评审的输入基本充分。查到各部门汇报材料，有参加人员签到表。 | 符合 |
| 10.2 | 询问获证后是否发生过不符合，并采取了纠正措施 | 公司成立以来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。基本符合标准规定要求。 | 符合 |

疫情期间补充审核补充审核检查表（EMS）

受审核企业：江苏创惠环保科技有限公司

审核员：张磊 审核日期：2022年08月12日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 条款号 | 审核要点 | 审核记录 | 评价结论 |
| 5.2 | 补充审核确认环境方针是否传达到各部门 | 企业已经制定质量、环境、安全方针，具体包含在《管理手册》，公司的方针是：**环境方针: 遵纪守法，预防污染；节能降耗，提高绩效****职业健康安全方针：遵纪守法，安全作业，源头防范事故发生；注重防护，关爱员工，确保职业健康安全。**总经理徐俊，管代蒋丽姣，按照标准要求制订的方针，并介绍了方针的含义，对体系知识的学习还需加强。管理评审对质量、环境、职业健康安全方针的适宜性作了评审，判定适宜，适合公司的发展需求。质量、环境和职业健康安全方针符合标准要求。  | 符合 |
| 5.3 | 补充审核确认各部门的职责和权限是否确认并在公司内进行沟通 | 最高管理者明确了各部门和各岗位的职责和权限，以确保管理体系符合各项标准的要求，并确保各个过程获得其预期输出，向最高管理者报告质量管理体系的绩效及改进机会，确保整个组织推动以顾客为关注焦点，确保在策划和实施管理体系变更时保持其完整性。经查每个部门均有部门职责和权限，各岗位的职责和权限、任职要求在《岗位任职要求》中得到规定。经查问组织内的职责和权限基本得到沟通，通过文件发布、传达、会议、培训等了解有关职责和权限。同总经理交谈，对于自身职责权限比较清楚  | 符合 |
| 6.1 | 补充审核确认公司运行重大风险和机遇与体系文件和资料一致 | 编制有《风险和机遇的应对控制程序》，对组织内外的风险和机遇进行了策划。提供《风险和机遇评估分析表》，识别了风险和机遇来源、风险和机遇内容、管理措施、责任部门、实时时间、评价措施等，应对措施：与风险、机遇相适应。  | 符合 |
| 6.2 | 补充审核查看获证后环境目标完成情况 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 环境目标 | 环境控制参数 | 责任部门 | 目标实际完成 |
| 固废分类存放处置率  | 100% | 各部门 | 完成 |
| 火灾、触电伤害发生次数 | 0 | 各部门 | 完成 |
| 噪音排放达标 | 100% | 各部门 | 完成 |

针对重要环境因素制订了管理方案并予以实施，基本有效，详见办公室该条款审核记录。 | 符合 |
| 6.1.2 | 补充审核查看环境因素识别是否充分，重要环境因素评价是否合理 | 查《环境因素识别、评价表》，对本部门办公等有关过程的环境因素。分别识别了日常办公过程中的固废（废电池、灯管、墨盒、笔）造成的地面污染、水资源利用（拖地、厕所用水）的水资源消耗、照明、空调、办公设施等电能消耗、意外火灾引起的污染大气、污染地面、资源消耗、等环境因素。查到：《重要环境因素清单》，公司涉及重要环境因素：火灾、废气、噪声、固体废弃物的排放、废水排放等，本部门涉及的重要环境因素：火灾、固废排放。办公室环境因素、评价基本符合标准要求。 | 符合 |
| 6.1.3 | 补充审核确认是否收集并保存了环境法律法规文件 | 查《法律法规及其他要求清单以及合规性评价》中，查《合规性评价》，对已识别出的公司适用环境、职业健康安全的法律法规和其他要求进行了评价，全部符合要求。评价结果：我公司没有违法国家法律、法规及相关标准，严格遵守国家有关环境方面的规定，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。办公室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办公室查阅。 | 符合 |
| 6.1.4 | 补充审核查看环境因素的控制措施是否有效 | 有效 | 符合 |
| 7.2 | 补充审核抽查3~5名人力资源是否符合组织的任职要求 | 企业配置了适宜的人员：如管理人员、采购人员、销售人员、检验人员等；人员配置基本满足日常管理体系运行要求。综合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   | 符合 |
| 7.2 | 确认组织的持证上岗人员是够充分？补充审核抽查2~3名持证上岗人员证书是否在有效期内 | 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。查特种作业人员：无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。 | 符合 |
| 7.3 | 补充审核询问2~3名员工，公司如何提高环保意识 | 主要通过培训提高岗位作业水平及质量和环境、安全意识，明确各岗位要求，探测人员、评估人员、财务人员及办公人员自身工作对环境、安全目标的影响，以及如何通过培训和互相交流提高环境绩效，不符合质量管理体系、环境管理体系和职业健康安全管理体系要求的后果等。询问办公室人员，清楚与其相关的质量、重要环境因素与职业健康安全风险。  | 符合 |
| 7.4 | 补充审核询问2~3名员工，公司如何进行内部沟通 | 组织在各部门之间建立了与体系有关的信息通渠沟道，借助于会议、电话、口头交流等方式使全体员工达到沟通和理解。目前各部门协调一致，工作基本理顺。总经理徐俊定期主持经营办公例会，分析公司的发展、市场情况和体系运行是否有效，管理目标完成情况，满足顾客要求和法规程度，改进建议等内部管理存在问题等。总经理徐俊为协商、参与提供了时间、机会、培训、资源等保障，明确了沟通、协商、参与渠道，消除了障碍和壁垒。  | 符合 |
| 7.4 | 补充审核查看主管部门的抽查是否有不符合和整改措施 | 无 | 符合 |
| 7.5 | 补充审核查看3~5份三层次文件如何审批、发放、更改、作废？ | 组织策划的体系文件主要包括：《管理手册》，版本：A/0；《质量、环境、职业健康安全管理体系程序文件》版本：A/0，有管理制度、操作规程，以及相关运行记录等。以上文件编制人：综合部，审核人：蒋丽姣，批准人：徐俊，发布实施日期2020年12月15日。公司质量、环境、职业健康安全方针随手册一同发布，并编制目标、指标与管理方案一览表，方针目标发布经过总经理批准、评审，适宜。查文件发放情况：提供了《文件发放、回收登记表》，所有文件均由综合部发放，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。由综合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。查到：《外来文件清单》、《环境法律法规及其他要求清单》、《职业健康安全法律法规及其他要求清单》，有：《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国安全生产法》、商品经营服务质量管理规范GB/T 16868-2009等法律法规和执行标准，外来文件管理符合要求。 | 符合 |
| 8.1 | 补充审核查看3~5台主要的生产设备和环保设备（污水处理、除尘等），运行的是否完好以及维修记录 | 火灾：现场配备了消防栓、灭火器，经查均在有效压力范围内。每月对消防器材进行一次全面检查--提供消防器材检查记录。定期进行工作环境、安全检查，废弃物处置统计-----提供《工作环境、安全检查记录》和《废弃物处置统计记录》触电：办公区均使用安全电器，灯具离地距离符合要求，每季度一次检查线路、灯具、电器等的安全性能  | 符合 |
| 8.1 | 补充审核查看3~5台主要的特种设备，运行的是否完好及检测报告，检测报告是否真实有效 | 无 | 符合 |
| 8.1 | 在生产补充审核查看重要环境因素是否按文件要求进行控制 | 符合要求 | 符合 |
| 8.1 | 查看公用设施（锅炉房、配电室、消防泵房、污水处理站、危废存放处等）运行是否正常 | 无 | 符合 |
| 8.1 | 补充审核查看危化品库房和危废存放处是否按法规要求进行存放和标识，并配有应急措施 | 无 | 符合 |
| 8.2 | 补充审核询问获证后是否发生过紧急情况，如何进行响应 | 远程现场查看查看办公室门口灭火器在有效期内。 办公室提供了企业的应急准备和响应计划，详细规定了事故处理的流程等内容。办公室提供了火灾事故应急预案，编制部门为办公室。自体系运行以来尚未发生紧急情况。  | 符合 |
| 8.2 | 补充审核查看是否配备了应急预案，并对有关人员进行了培训 | 符合要求 | 符合 |
| 8.3 | 查看新产品开发和技术改进是否进行了环境因素评价并制定了措施 | 无 | 符合 |
| 8.4 | 补充审核抽查获证后新发展供方是否施加了环境保护的影响 | 有相关方告知书 | 符合 |
| 9.1 | 补充审核查看环境相关的检测报告是否真实有效 | 无环境相关的检测报告 | 符合 |
| 9.1 | 补充审核查看环境影响评估及批复/验收是否真实有效 | 无环评要求 | 符合 |
| 9.1 | 补充审核查看排污许可证是否真实有效（适用时） | 无 | 符合 |
| 9.1.1 | 补充审核查看3~5台主要的环境监视和测量设备，是否在有效期内并完好 | 无 | 符合 |
| 9.1.2 | 补充审核查看环境因素有无明显违法法律法规的情况 | 符合法规要求 | 符合 |
| 9.2 | 补充审核查看内部审核材料是否完整，与提供时一致 | 审核组长：蒋丽姣 审核组成员：丁其峰；1. 审核时间2022年2月15-16日，2.审核按计划进行，抽查检查表综合部、销售部、生产部审核记录与计划相一致，内审员经内部培训合格，能力还需加强；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（综合部合同签订前未做合同评审），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。内部审核结论：提供了《内部审核报告》 | 符合 |
| 9.3 | 补充审核查看管理评审材料是否完整，与提供时一致 | 2022.2.26日进行了管理评审。查看“管理评审计划”，由徐俊签发；内容包括；评审目的、评审时间、参加部门人员、评审输入内容等。管理评审输入:包括组织的战略方向、与管理体系相关的内外部因素的变化，顾客满意和相关方的反馈，目标的实现情况，监视和测量结果，内部审核结果，外部供方的绩效，资源的充分性，应对风险和机遇所采取的措施，重要环境因素，重要危险源，合规义务履行情况，事件调查、纠正和预防措施，改进的机会等。管理评审的输入基本充分。查到各部门汇报材料，有参加人员签到表。 | 符合 |
| 10.2 | 询问获证后是否发生过不符合，并采取了纠正措施 | 公司成立以来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。基本符合标准规定要求。 | 符合 |

疫情期间补充审核补充审核检查表（OHSMS）

受审核企业：江苏创惠环保科技有限公司

审核员：张磊 审核日期：2022年08月12日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 条款号 | 审核要点 | 审核记录 | 评价结论 |
| 5.2 | 补充审核确认职业健康安全方针是否传达到各部门 | 企业已经制定质量、环境、安全方针，具体包含在《管理手册》，公司的方针是：**环境方针: 遵纪守法，预防污染；节能降耗，提高绩效****职业健康安全方针：遵纪守法，安全作业，源头防范事故发生；注重防护，关爱员工，确保职业健康安全。**总经理徐俊，管代蒋丽姣，按照标准要求制订的方针，并介绍了方针的含义，对体系知识的学习还需加强。管理评审对质量、环境、职业健康安全方针的适宜性作了评审，判定适宜，适合公司的发展需求。质量、环境和职业健康安全方针符合标准要求。  | 符合 |
| 5.3 | 补充审核确认各部门的职责和权限是否确认并在公司内进行沟通 | 最高管理者明确了各部门和各岗位的职责和权限，以确保管理体系符合各项标准的要求，并确保各个过程获得其预期输出，向最高管理者报告质量管理体系的绩效及改进机会，确保整个组织推动以顾客为关注焦点，确保在策划和实施管理体系变更时保持其完整性。经查每个部门均有部门职责和权限，各岗位的职责和权限、任职要求在《岗位任职要求》中得到规定。经查问组织内的职责和权限基本得到沟通，通过文件发布、传达、会议、培训等了解有关职责和权限。同总经理交谈，对于自身职责权限比较清楚  | 符合 |
| 6.1 | 补充审核确认公司运行重大风险和机遇与体系文件和资料一致 | 编制有《风险和机遇的应对控制程序》，对组织内外的风险和机遇进行了策划。提供《风险和机遇评估分析表》，识别了风险和机遇来源、风险和机遇内容、管理措施、责任部门、实时时间、评价措施等，应对措施：与风险、机遇相适应。  | 符合 |
| 6.2 | 补充审核查看获证后职业健康安全目标完成情况 | 组织建立了与方针一致的文件化的管理目标。为实现总职业健康安全目标而建立的各层级职业健康安全目标具体、有针对性、可测量并且可实现。总职业健康安全目标实现情况的评价，及其测量方法是：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 职业健康安全目标 | 控制参数 | 责任部门 | 目标实际完成 |
| 火灾事故发生率为0 | 0 | 综合管理部 | 0 |
| 触电事故发生率为0 | 0 | 综合管理部 | 0 |
| 人身伤害发生率为0 | 0 | 综合管理部 | 0 |

🗹目标已实现 | 符合 |
| 6.1.2 | 补充审核查看危险源识别是否充分，重要危险源评价是否合理 | 组织的重要危险源包括：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **重要危险源** | 职业健康安全风险 | 控制措施 |
| 安全用电 | 触电 | 禁止私拉乱接、加强用电管理，定期检修设备，检查电源线是否老化 |
| 火灾 | 灼烧 | 操作现场禁止吸烟，安全用电；对易燃溶剂或物料加强管理；现场配备消防器材；加强人员培训和应急演练； |
| 机械伤害 | 人身伤害 | 定期检修设备防护装置，加强人员培训，特殊岗位和特种作业人员持证上岗，应急准备 |

 | 符合 |
| 6.1.3 | 补充审核确认是否收集并保存了职业健康安全法律法规文件 | 查《法律法规及其他要求清单以及合规性评价》中，查《合规性评价》，对已识别出的公司适用环境、职业健康安全的法律法规和其他要求进行了评价，全部符合要求。评价结果：我公司没有违法国家法律、法规及相关标准，严格遵守国家有关环境方面的规定，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。办公室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办公室查阅。 | 符合 |
| 6.1.4 | 补充审核查看危险源的控制措施是否有效 | 有效 | 符合 |
| 7.2 | 补充审核抽查3~5名人力资源是否符合组织的任职要求 | 企业配置了适宜的人员：如管理人员、采购人员、销售人员、检验人员等；人员配置基本满足日常管理体系运行要求。综合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   | 符合 |
| 7.2 | 确认组织的持证上岗人员是够充分？补充审核抽查2~3名持证上岗人员证书是否在有效期内 | 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。查特种作业人员：无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。 | 符合 |
| 7.3 | 补充审核询问2~3名员工，公司如何提高职业健康安全意识 | 主要通过培训提高岗位作业水平及质量和环境、安全意识，明确各岗位要求，探测人员、评估人员、财务人员及办公人员自身工作对环境、安全目标的影响，以及如何通过培训和互相交流提高环境绩效，不符合质量管理体系、环境管理体系和职业健康安全管理体系要求的后果等。询问办公室人员，清楚与其相关的质量、重要环境因素与职业健康安全风险。  | 符合 |
| 7.4 | 补充审核询问2~3名员工，公司如何进行内部沟通 | 组织在各部门之间建立了与体系有关的信息通渠沟道，借助于会议、电话、口头交流等方式使全体员工达到沟通和理解。目前各部门协调一致，工作基本理顺。总经理徐俊定期主持经营办公例会，分析公司的发展、市场情况和体系运行是否有效，管理目标完成情况，满足顾客要求和法规程度，改进建议等内部管理存在问题等。总经理徐俊为协商、参与提供了时间、机会、培训、资源等保障，明确了沟通、协商、参与渠道，消除了障碍和壁垒。  | 符合 |
| 7.4 | 补充审核查看主管部门的抽查是否有不符合和整改措施 | 无 | 符合 |
| 7.5 | 补充审核查看3~5份三层次文件如何审批、发放、更改、作废？ | 组织策划的体系文件主要包括：《管理手册》，版本：A/0；《质量、环境、职业健康安全管理体系程序文件》版本：A/0，有管理制度、操作规程，以及相关运行记录等。以上文件编制人：综合部，审核人：蒋丽姣，批准人：徐俊，发布实施日期2020年12月15日。公司质量、环境、职业健康安全方针随手册一同发布，并编制目标、指标与管理方案一览表，方针目标发布经过总经理批准、评审，适宜。查文件发放情况：提供了《文件发放、回收登记表》，所有文件均由综合部发放，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。由综合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。查到：《外来文件清单》、《环境法律法规及其他要求清单》、《职业健康安全法律法规及其他要求清单》，有：《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国安全生产法》、商品经营服务质量管理规范GB/T 16868-2009等法律法规和执行标准，外来文件管理符合要求。 | 符合 |
| 8.1 | 补充审核查看3~5台主要的生产设备和职业健康安全装置（光栅、急停按钮、联锁装置等），运行的是否完好以及维修记录 | 火灾：现场配备了消防栓、灭火器，经查均在有效压力范围内。每月对消防器材进行一次全面检查--提供消防器材检查记录。定期进行工作环境、安全检查，废弃物处置统计-----提供《工作环境、安全检查记录》和《废弃物处置统计记录》触电：办公区均使用安全电器，灯具离地距离符合要求，每季度一次检查线路、灯具、电器等的安全性能，经常办公过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源；  | 符合 |
| 8.1 | 补充审核查看3~5台主要的特种设备，运行的是否完好及检测报告，检测报告是否真实有效 | 无 | 符合 |
| 8.1 | 在生产补充审核查看危险源是否按文件要求进行控制 | 符合要求 | 符合 |
| 8.1 | 查看公用设施（锅炉房、配电室、消防泵房、污水处理站、危废存放处等）运行是否正常 | 无 | 符合 |
| 8.1 | 补充审核查看危化品库房和危废存放处是否按法规要求进行存放和标识，并配有应急措施 | 无 | 符合 |
| 8.1 | 对于承包方和外包方是否施加了职业健康安全的影响 | 无 | 符合 |
| 8.2 | 补充审核询问获证后是否发生过紧急情况，如何进行响应 | 远程现场查看查看办公室门口灭火器在有效期内。 办公室提供了企业的应急准备和响应计划，详细规定了事故处理的流程等内容。办公室提供了火灾事故应急预案，编制部门为办公室。自体系运行以来尚未发生紧急情况。  | 符合 |
| 8.2 | 补充审核查看是否配备了应急预案，并对有关人员进行了培训 | 符合要求 | 符合 |
| 8.3 | 查看新产品开发和技术改进是否进行了危险源评价并制定了措施 | 无 | 符合 |
| 8.4 | 补充审核抽查获证后新发展供方是否施加了职业健康安全的影响 | 有相关方告知书 | 符合 |
| 9.1 | 补充审核查看职业健康安全评估/相关的检测报告是否真实有效 | 无相关的检测报告 | 符合 |
| 9.1 | 补充审核查看安全生产许可证是否真实有效（适用时） | 无 | 符合 |
| 9.1.1 | 补充审核查看3~5台主要的职业健康安全监视和测量设备，是否在有效期内并完好 | 无相关设备 | 符合 |
| 9.1.2 | 补充审核查看危险源有无明显违法法律法规的情况 | 符合法规要求 | 符合 |
| 9.2 | 补充审核查看内部审核材料是否完整，与提供时一致 | 审核组长：蒋丽姣 审核组成员：丁其峰；1. 审核时间2022年2月15-16日，2.审核按计划进行，抽查检查表综合部、销售部、生产部审核记录与计划相一致，内审员经内部培训合格，能力还需加强；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（综合部合同签订前未做合同评审），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。内部审核结论：提供了《内部审核报告》 | 符合 |
| 9.3 | 补充审核查看管理评审材料是否完整，与提供时一致 | 2022.2.26日进行了管理评审。查看“管理评审计划”，由徐俊签发；内容包括；评审目的、评审时间、参加部门人员、评审输入内容等。管理评审输入:包括组织的战略方向、与管理体系相关的内外部因素的变化，顾客满意和相关方的反馈，目标的实现情况，监视和测量结果，内部审核结果，外部供方的绩效，资源的充分性，应对风险和机遇所采取的措施，重要环境因素，重要危险源，合规义务履行情况，事件调查、纠正和预防措施，改进的机会等。管理评审的输入基本充分。查到各部门汇报材料，有参加人员签到表。 | 符合 |
| 10.2 | 询问获证后是否发生过不符合，并采取了纠正措施 | 公司成立以来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。基本符合标准规定要求。 | 符合 |