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：办公室 负责人：高翔 陪同人员： 余远海 | 判定 |
| 审核员： 肖新龙 审核日期： 2022-08-19日  |
| 审核条款：QMS:5.3/6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5/9.1.3/9.2/10.2E：5.3/6.2/6.1.2/6.1.3/6.1.4/6.2/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.1.1/9.1.2/9.2/10.2O：5.3/6.2/6.1.2/6.1.3/6.1.4/6.2/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.1.1/9.1.2/9.2/10.2 |
| 组织的岗位、职责和权限 | Q5.3E5.3O5.3 | 文件名称 | 如：管理手册第5.3章 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 主要负责：文件控制、记录控制、基础设施、组织知识、人员能力、意识、内部审核、人员招聘，负责对部门在体系管理职能过程中涉及的环境因素、危险源、危险源的识别及控制措施的制定，实施合理的管理方案，实现部门环境、职业健康安全目标指标；负责体系文件的管理，负责培训计划及实施工作、组织开展内审等工作。经询问，审核周期内部门职责未发生变化。 |
| 管理目标目标及其实现的策划 | Q6.2E6.2O6.2 | 文件名称 | 如：🗹手册第6.2条款、🗹《目标、指标和管理方案实施情况监控记录》 | 🗹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。为实现总目标而建立的各层级目标具体、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：随机

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 目标 | 计算方法 | 责任部门 | 目标实际完成（2021年度-2022年第1、2季度） |
| 内外部文件资料收集完整率及保存完好率≥99%，发放准确率**≥**99% | —— | 办公室 | 100% |
| 员工培训评估、考核合格率≥99% | 有效文件受控数/有效文件受控总数X100% | 办公室 | 100% |
| 及时宣贯环保法律法规 | 环保法律法规的宣贯100% | 办公室 | 100% |
| 消防知识培训合格率100%，消防器材合格率≥98%，火灾的隐患下降至法律、法规规定的安全范围内，无火灾事故发生 | 消防知识培训合格率100%，消防器材合格率≥98%，火灾事故发生率为0 | 办公室 | 100%，100%，0 |
| 无重大交通事故发生 | 重大交通事故发生率为0 | 办公室 | 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。 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 文件 | 如：🗹手册第6.1.2条款、🗹《环境因素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（汽车尾气） 🞎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——火灾评价重要环境因素的准则：《环境因素识别与评价控制程序》**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 |
| 固废排放 | 🗹正常 🞎异常 🗹紧急 | 管理方案执行《清洁与废弃物管理规定》和《固体废弃物分类管理方案》，固体废弃物应分类存放，生活垃圾类由环卫/街道管理，散装粮食装卸产生的秸秆等固体废弃物销售给农户做饲料或肥料 | 各部门 |
| 潜在火灾的发生 | 🞎正常 🗹异常 🗹紧急  | 运行控制《应急准备和响应控制程序》，《应急响应预案》，对易燃易爆物品或场所加强管理，配备消防设施、水源——企业不涉及，策划不够合理，已与企业沟通 | 各部门 |
|  |  |  |  |

 |
| 危险源辨识 | O6.1.2 | 文件名称 | 如：🗹手册第6.1.2条款、🗹《危险源辨识与风险评价控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织相关的主要危险源及其控制措施是：机械伤害：🗹物体打击 🗹高空落物 🞎高空坠落 🗹车辆撞人 （交通事故） 🞎其他——化学伤害：🗹食物中毒 🞎灼烧 🞎粉尘 🞎窒息（受限空间）🞎其他——冷热伤害：口烫伤 🗹中暑 口冻伤电的伤害：🗹触电 🞎雷击 🞎其他——火灾伤害：🗹爆炸 🗹灼烧 声音伤害：🗹噪声 评价不可接受风险的准则：《危险源辨识别和控制程序》LEC法；评价后组织的不可接受风险主要为：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 主要危险源 | 状态 | 控制措施 | 责任部门 |
| 潜在火灾 | 🞎正常 🗹异常 🗹紧急  | 配备灭火设备和消防栓，制定制度及培训，定时检查 | 各部门 |
| 电线老化、电器故障导致的 | 🞎正常 🗹异常 🗹紧急  | 定期进行安全培训，定期检查设备实施线路及安全使用 | 各部门 |
| 交通事故 | 🞎正常 🗹异常 🗹紧急  | 提高大家意识，严格遵守道路交通法、上下班或销售服务路途中注意交通安全。 | 销售部 |
|  |  |  |  |

 |
| 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、🗹《合规义务管理控制程序》、 | 🗹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：《安全法律法规清单》、《环境法律法规清单》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 |
| 中华人民共和国传染病防治法 | 全部 | 传染病防控 | 各部门 |
| 作业场所职业健康管理暂行规定 | 全部 | 消防过程 | 各部门 |
| 贵州省消防条例 | 全部 | 消防过程 | 各部门 |
| 贵阳市水污染防治规定 | 全部 | 水污染过程 | 各部门 |
| 贵州省大气污染防治条例 | 全部 | 空气污染过程 | 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：——不适用消防备案：——不适用 |
| 措施的策划 | EO6.1.4 | 文件名称 | 如：🗹手册第6.1.4条款、🗹《公司环境目标、指标和管理方案完成情况监控记录》、🗹《公司职业健康安全目标、管理方案监控记录》 | 🗹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 |
| 固废排放 | 重要环境因素 | 管理方案执行《清洁与废弃物管理规定》和《固体废弃物分类管理方案》，固体废弃物应分类存放，生活垃圾类由环卫/街道管理，散装粮食装卸产生的秸秆等固体废弃物销售给农户做饲料或肥料 | 各部门 |
| 潜在火灾 | 重要环境因素重要危险源 | 配备灭火设备和消防栓，制定制度及培训，定时检查 | 各部门 |
| 电线老化、电器故障导致的 | 重要危险源 | 定期进行安全培训，定期检查设备实施线路及安全使用 | 各部门 |
| 交通事故 | 重要危险源 | 提高大家意识，严格遵守道路交通法、上下班或销售服务路途中注意交通安全。 | 销售部 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

提供的《环境/职业健康目标、指标管理方案完成情况检查表》。消防栓主要在办公室所在楼，由九龙街道办事处统一管理。 |
| 人员 | Q7.1.2 | 文件名称 | 如：🗹手册第7.1条款、 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 和最高管理者了解了组织应确定并配备所需的人员情况。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 管理人员数 | 技术人员数 | 操作人员数 | 临时工数 | 季节工数 | 辅助人员数 | 总人数 |
| 7 | —— | 15 |  |  |  | 22 |

审核周期内人员未发生较大变化。 |
| 组织的知识 | Q7.1.6  | 文件名称 | 如：《公司知识控制程序》、《知识控制程序》、手册第7.1.6条款 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织应确定所需的知识控制

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 具体内容 | 收集部门 | 共享方法 | 更新频次 |
| 内部知识 | 知识产权；从经验获得的知识；从失败和成功项目吸取的经验和教训；获取和分享未成文件的知识和经验；以及过程、产品和服务的改进结果 | 总经理、采购部 | 交流会议🞎工作总结辅导培训网络同步 | 不定期🗹每年🞎每季度🞎每月🞎每天 |
| 外部知识 | 标准、学术交流、专业会议、从顾客或外部供方收集的知识 | 销售部、总经理 | 🗹交流会议🞎工作总结🞎辅导🗹培训客户提供 | 不定期🗹每年🞎每季度🞎每月🞎每天 |

提供了2022年6月1日组织进行的《2022年度企业知识评价报告》，结论：公司现有知识的可控性、有效性、可得性经过评价和分析，基本有效。 |
| 能力 | Q7.2E7.2O7.2 | 文件名称 | 如：《人力资源控制程序》、《能力和意识控制程序》、《人力资源管理程序文件》 | 🗹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： 抽查任职能力情况：询问审核周期内总经理、各部门负责人以及员工基本未发生变化，下次审核关注。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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）—— | 学历：□本科/□专科/高中专业：——培训：——工作经历： ——  |  |  | 胜任 □不胜任 |
| （技术人员）—— | 学历：□本科/□专科/高中专业：——培训：——工作经历： ——  |  |  | 胜任 □不胜任 |
| 行政人员—— | 学历：□本科/□专科/高中专业：——培训：——工作经历： ——  |  |  | 胜任 □不胜任 |

提供有《岗位工作人员能力评价记录》，抽查余运海、尹治中、杨承均，的评价考核情况，从工作经验、工作技能、学历等方面进行，结论：适应工作要求。评价时间：2022-01-10日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 🞎其他审核周期内无招聘计划。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 《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——名 | 实招——名  | —— | —— | —— |
| 技术人员——名 | 实招 —— 名  | —— | —— | —— |
| 操作人员——名 | 实招—— 名  | —— | —— | —— |

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 |
| 2022.01.12 | 标准知识培训 | 各部门负责人/4人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 |
| 2022.03.21 | 应急预案培训 | 各部门负责人/4人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 |
| 2022.04.19 | 内审员培训 | 4人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 |
| 2022.06.06 | 公司质量、环境、安全管理制度培训 | 各部门负责人/4人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 |
| 2021.11.23 | 质量、环境、安全意识教育、自我保护意识及应急准备与反应能力教育 | 各部门负责人/4人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 |
| 2021.08.11 |  法律法规培训 | 各部门负责人/4人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 |
| 2022-05-19日 | 三级安全培训教育记录 | 各部门负责人/4人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 |

培训对象策划的不够充分，三级安全教育培训的内容过于笼统，已与企业沟通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 | —— |  |  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 |
|  |  |  |  |  |

（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 |

健康证管理

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 姓氏 | 健康证编号 | 有效期截止日期 | 有效性 |
| 总经理食品小组组长 | 余远海 | JL20220951 | 2022-08-17 | 有效  |
| 销售部 | 邓希财 | 身份证号：5221321975\*\*\*\*8212日 | 2022-08-05 | 有效 |
| 销售部 | 黄启容 | 身份证号：5221321977\*\*\*\*5223日 | 2022-08-05 | 有效 |

 | 🗹符合🞎不符合 |
| 意识 | Q7.3  | 文件名称 | 如：🗹《人力资源控制程序》、《能力和意识控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织工作人员提高质量意识的方式：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 需要让员工知晓的内容 | 方式 |  |
| 质量方针 | ☑会议 □展板 □标语 培训 □其他 | —— |
| 相关的质量目标 | ☑会议 □展板 □标语 培训 □其他  | —— |
| 对质量管理体系有效性的贡献，包括改进绩效的益处； | ☑会议 □展板 □标语 培训 □其他  | —— |
| 不符合质量管理体系要求的后果 | ☑会议 □展板 □标语 培训 □其他  | 审核周期内未发生不符合质量管理体系的情况 |

 |
| 意识 | E7.3O7.3 | 文件名称 | 如：手册第7.3条款、《人员能力、意识控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织工作人员提高环保/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 |  |
| 与他们对管理体系有效性的贡献，包括对提升绩效的贡献 | ☑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  | 审核周期内未发生不符合的情况 |

 |
| 沟通  | Q7.4 E7.4O7.4  | 文件名称 | 如：🗹《信息交流、协商和沟通控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 外部沟通的控制：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| —— | —— | **供方** |  |  |  |
| —— | —— | **承包方** |  |  |  |
| 2021-09月 | 客户到现场抽样 | **顾客** | 现场 | 销售部 | 抽样检测，未发生不合各 |
| —— | —— | **消费者** |  |  |  |
| —— | 审核周期内未来进行检查，下次审核关注 | **市场监督管理局、生态环保局、消防大队** |  |  |  |

内部沟通的控制：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| 2022.03.23 | 应急演练培训 | 全体人员 | 授课 | 办公室 | 培训合格 |
| 2022.08.15 | 投标要求的确认 | 各部门负责人 | 会议 | 办公室 | 在工作中落实 |
| 2022.08.17 | 供方管理培训 | 采购部人员 | 授课 | 办公室 | 培训合格 |

 |
| 形成文件的信息 | Q7.5E7.5O7.5  | 文件名称 | 如：《成文信息控制程序》、《记录控制程序》、《文件化信息控制程序》、《文件控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 查看《受控文件清单》，

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件名称 | 载体 | 审批日期 | 审批人 | 发放范围 | 评审日期 | 评审人 |
| —— | 🞎纸质 🞎电子 |  |  |  |  |  |
|  | 🞎纸质 🞎电子 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  |  |  |  |  |

抽查《受控文件清单》，按照文件控制程序对修改的文件进行了修改，提供了修改相关证据，控制基本合理。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 🞎其他外来文件控制

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件名称 | 性质 | 收集日期 | 收集人 | 使用方法 | 适用部门 |
| GB/T 1354-2018大米 | 🗹标准 🞎法规通知 🞎图纸 | 2022-01-10 | 办公室 | 直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| 食品召回管理办法 | 🞎标准 法规🞎通知 🞎图纸 | 2022-01-10 | 办公室 | 直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| GB 2715-2016 食品安全国家标准 粮食 | 标准 🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2022-01-10 | 办公室 | 直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| 贵州省工伤保险条例 | 标准 🗹法规🞎通知 🞎图纸 | 2022-01-10 | 办公室 | 直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| 社会消防安全教育培训规定 | 🗹标准 法规🞎通知 🞎图纸 | 2022-01-10 | 办公室 | 直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| 中华人民共和国传染病防治法 | 标准 🗹法规🞎通知 🞎图纸 | 2022-01-10 | 办公室 | 直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| 作业场所职业健康管理暂行规定 | 标准 🗹法规🞎通知 🞎图纸 | 2022-01-10 | 办公室 | 直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| 贵州省消防条例 | 标准 🞎法规🞎通知 🞎图纸 | 2022-01-10 | 办公室 | 直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| 贵阳市水污染防治规定 | 标准 🗹法规🞎通知 🞎图纸 | 2022-01-10 | 办公室 | 直接下发 🞎转成内部文件 | 各部门 |
| 贵州省大气污染防治条例 | 标准 🗹法规🞎通知 🞎图纸 | 2022-01-10 | 办公室 | 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 | 填制日期（月） | 处理方式 | 审批人 |
| 供方评价记录表 | 纸质 🞎电子 | 2年 | 采购部 | 2022-01-10日 | —— | —— |
| 粮食调入（出）对账表 | ☑纸质 🞎电子 | 2年 | 销售部 | 2021-11月 | —— | —— |
| 粮食入库台账表 | ☑纸质 🞎电子 | 2年 | 销售部 | 2021-09-10月 |  | —— |
| 培训记录 | □纸质 🗹电子 | 2年 | 办公室 | 2021-09月-2022年6月 |  | —— |

 |
| 运行 | E8.1  | 文件名称 | 🗹《环境和职业健康安全运行控制程序》、🞎《消防安全控制程序》、🗹《固体废弃物控制程序》、🗹《用水、用纸、用电控制指引》、🗹《消防管理规定》 | 🗹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 🞎销售给废品回收方 🗹其他——少量的散装粮食的秸秆杂质等销售给农户做饲料或肥料，未保留记录，已与企业沟通🗹废墨盒，晒鼓：公司办公室集中统一存放，提供了《办公 废弃物处置记录》，1个墨盒、1个硒鼓，耗材供方回收，处置日期：2022-04-22日。🗹一般生活垃圾：办公室产生的生活垃圾由九龙街道办事处统一管理，仓库产生的生活垃圾投放到街道指定的垃圾桶，街道管理；🞎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≥25℃）；■用水：不跑冒滴漏，随手关水龙头；■消防：办公室配备有灭火器（干粉），由九龙街道办事处统一管理，仓库配备有灭火器、防毒面罩、安全帽、消防水管、铁锹等，仓库安全检查主要由销售部负责，见销售部审核记录。■特种设备的使用：不使用 |
| 运行 | O8.1 | 文件名称 | 如：🗹《环境和职业健康安全运行控制程序》、🞎《消防安全控制程序》、🗹《固体废弃物控制程序》、🗹《用水、用纸、用电控制指引》、🗹《消防管理规定》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | ■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，提供劳保用品发放记录（手套、口罩、面具等），按时发放，■机械伤害：配有医药箱（创可贴、消毒棉球等）；应急救援预案；■摔倒：——■安全用电：不随便拉电线，不随便使用大功率电器；■消防：办公室配备有灭火器（干粉），由九龙街道办事处统一管理，仓库配备有灭火器、防毒面罩、安全帽、消防水管、铁锹等，仓库安全检查主要由销售部负责，见销售部审核记录。■化学伤害：无危险化学品，84消毒液、酒精单在使用现场存放，先买先用，无库存。■特种设备的使用：——不适用现场有严禁吸烟、注意安全的警示标识。近一年无工伤发生。**对外包的控制****目前外包的过程： 无** 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： 不适用 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： 不适用 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： 不适用 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： 不适用  |
| 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》、🗹《紧急事故预防应急办法》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 应急准备和响应的情况：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 紧急情况简述 | 性质 | 相应预案名称 | 效果评价 |
| 理论知识及消防演练（2022.03.14日） | 🞎实际发生 🗹演练 | 《消防应急预案》 | 基本满足要求 |
| 触电、交通事故应急准备和响应内容（2022年5月20日） | 🞎实际发生 🗹演练 | 《工伤应急救援预案》 | 基本满足要求 |
|  |  |  |  |

对预案定期评审的日期： 每项演练结束后进行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 | 🗹管理手册9.1条款 | 🗹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 🞎危化品管理 🞎特种设备管理 🞎持证上岗人员管理 🗹废物回收 🗹污染物处理监控 🞎其他抽取监视、测量、分析和评价相关记录名称：《管理体系运行检查和监督记录》《消防安全监测检查记录表》每月进行1次

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 项目 | 检查结果 | 结论 |
| 2022-7-29、2022-5-30、2022-3-30日 | 固废处理、消防管理、安全预防 | 正常，检查人：倪\*\*， | 🞎达标 🞎超标🗹符合要求 🞎超标 |
| 2022-2-27、2022-3-29、2022-6-27日、 | 办公区域、走廊过道区域。检查项目包括：消防器材的配置是否合理，消防栓、灭火器是否符合要求。安全通道、标识是否适宜。办公安全用电等火灾隐患控制是否有效；现场易燃物品是否设有灭火器，焊接、安全用电等火灾隐患控制是否有效。消防应急准备和响应措施是否有效。 | 正常，检查人：倪\*\* | 🞎达标 🞎超标🗹符合要求 🞎超标 |
|  |  |  |  |

 |
| 运行证据 | 职业病体检、建筑消防检测、电气防护检测、防雷防静电检测、作业场所有害物质浓度检测【室外作业，不适用】、环境监测报告等不适用 |
| 合规性评价 | EO9.1.2 | 文件名称 | 如：🗹《**绩效及法律法规合规性监视和测量控制程序**》 | 🗹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：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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》 | 2022.05.18日 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 |
| 《中华人民共和国消防法》 | 2022.05.18日 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 |
| 《社会消防安全教育培训规定》 | 2022.05.18日 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 |
| 《中华人民共和国传染病防治法》 | 2022.05.18日 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 |
| 《作业场所职业健康管理暂行规定》 | 2022.05.18日 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 |
| 《贵州省消防条例》 | 2022.05.18日 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 |
| 《贵阳市水污染防治规定》 | 2022.05.18日 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

提供有合规性评价报告，评价时间：2022.05.18日。 |
| 内部审核 | Q9.2E9.2O9.2 | 文件名称 | 如：手册9.2条款、《内审控制程序》 | 🗹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 5 日实施了内部审核（QEO）；记录包括：《内审计划》：有 2名内审员；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、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： 审核发现，查未2022年5月策划的关于“公司质量、环境、安全管理制度培训”的证据，不符合条款：GB/T19001-2016标准 7.2条款、GB/T24001-2016标准 7.2条款GB/T45001-2020标准 7.2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 《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  |
| 分析与评价 | Q9.1.3 | 文件名称 | 如：手册9.1.3条款、《XXXX控制程序》、 | 符合 □不符合 |
| 运行证据 | 组织对下列监测和测量产生的适当数据和信息进行分析和评估，应利用分析结果进行评价： 产品和服务的符合性； 顾客满意程度；——见顾客满意度调查 质量管理体系的绩效和有效性；——见内部审核、管理评审 策划是否得到有效实施；——见各部门运行记录 针对风险和机遇所采取措施的有效性 外部供方的绩效——见供方管理 质量管理体系改进的需求。——见管理评审组织应分析和评价通过监视和测量获得的适当的数据和信息。 分析数据的统计技术包括：□因果图 □柱状图 □ 饼状图 □SPC图 □排列图 其他——EXCEL统计、分析评价报告等 |
| 不符合与纠正措施 | QEO10.2 | 文件名称 | 如：🗹《**不合格和纠正措施控制程序**》、🗹《**事故调查、不符合、纠正及预防措施控制程序**》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 不符合的来源：🞎顾客投诉 🞎产品质量问题 🞎工作运行中的问题 🞎相关方投诉 🞎排放超标问题 🞎未遂事件 🞎工伤 🞎职业病检测结果 🞎工作运行中发现的问题 🞎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 |
|  |  |  |  |  | 🞎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