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:5.3/6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5/9.1.3/9.2/10.2  E：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  O：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 | Q5.3  E5.3  O5.3 | | 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 | Q6.2  E6.2  O6.2 | | 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 | Q7.2  E7.2  O7.2 | | 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 | E7.3  O7.3 | | 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  E7.4  O7.4 | | 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 | Q7.5  E7.5  O7.5 | | 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 | Q9.2  E9.2  O9.2 | | 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