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：管理层 主管领导：孙方婧 安全事务代表： 甄丹妮 陪同人员：王俊 | 判定 |
| 审核员：李宝花 审核时间：2022.8.17 |
| 审核条款：EEO:4.1理解组织及其环境、4.2理解相关方的需求和期望、4.3 确定管理体系的范围、4.4环境/职业健康安全管理体系及其过程、5.1领导作用和承诺、5.2环境/职业健康安全方针、5.3组织的岗位、职责和权限、O5.4协商与参与、6.1应对风险和机遇的措施、6.2环境/职业健康安全目标及其实现的策划、7.1资源总则、7.4沟通/信息交流、9.1（9.1.1监视、测量、分析和评价总则）、9.3管理评审、10.1改进、10.3持续改进，  国家/地方监督抽查情况；顾客满意、相关方投诉及处理情况；一阶段问题验证  验证企业相关资质证明的有效性； |
| 组织及其环境;  相关方需求与期望;  确定体系范围;  体系及其过程;  总要求 | ES:  4.1;  4.2;  4.3;  4.4； | 公司在管理手册和制定的《风险和机遇控制程序》中，确定了对公司有利的内外部环境因素，对公司不利的内、外部因素有：市场竞争非常激烈，国家和政府对企业环保要求提高等。  公司通过业内展会、同行交流、座谈会、每周工作例会、QQ、微信等进行内外部沟通，并定期进行评审，形成会议记录。  公司确定的相关方有员工、业主、政府机构、审核机构、供方等。  理解员工诉求的形式为谈心、茶话会等；理解政府机构等相关方的形式主要为电话沟通、上门拜访等；  员工关注的主要问题有工资、待遇、晋升机制、福利等，供方关注的主要问题是长期合作、互利共赢以及货物回款时间等。  对相关方的要求的监视和评审的方法多样，通过QQ和微信等现代通讯手段是常用的便捷而又高效主要方法。  公司环境、职业健康安全管理体系的范围：  **E：资质证书许可范围内的工程勘察、建筑设计、工程监理所涉及场所的相关环境管理活动**  **EO:资质证书许可范围内的工程勘察、建筑设计、工程监理所涉及场所的相关职业健康安全管理活动**。  组织依据标准的要求建立、实施、维护管理体系，符合标准要求。  公司通过请咨询专家到公司来宣传、培训、结合原已经形成的质量体系文件，修订整合建立了职业健康安全管理一体化的管理体系， GB/T 24001-2016、GB/T45001-2020标准要求，并明确了过程顺序和相互作用以及过程有效运作和控制所需的准则和方法。制定有《风险和机遇控制程序》，确定产生非预期的输出或过程失效对产品和顾客满意带来的风险，以及应对措施。组织制定管理评审程序，定期进行评审，必要时变更过程，以确保过程持续产生公司期望的结果。 |  |
| 领导作用与承诺 | ES：  5.1 | 总经理：孙方婧；管代：田姣  通过与总经理交流：总经理从以下活动方式对公司建立、实施环境和职业健康安全管理体系并持续改进其有效性所做出的承诺提供证据：  1、公司以会议、培训等形式对员工进行满足顾客要求和适用法律法规要求重要性的教育，使全体员工意识到满足上述要求是公司适应市场经济，树立良好形象，提高经济效益至关重要的管理行为；  2、制定和发布公司自身管理方针；  3、确保管理目标的制定、分解落实到相关职能和部门，并激励员工为实现目标而努力；  4、定期进行管理评审，以评价管理方针、管理目标的适宜性及实现情况，同时评价管理体系的适宜性、充分性和有效性。  5、为确保建立、运行和持续改进管理体系所需的一切资源得到满足，公司提供了信息、技术、人力、设备、环境和资金等必要资源。 |  |
| 方针 | ES :  5.2 | **环境和职业健康安全管理方针：**  环保安全，持续改进，和谐发展，关爱员工。  其内涵包含了：  保护环境是优秀企业的品质，公司致力于节能减排降耗，在保护环境的前提下，降低损耗、减少成本、提升效益，提高员工的环保意识、体现企业的社会责任；  员工是企业的重要资源，关爱员工是企业义不容辞的义务；  公司只有在经营上坚持诚信守法、强化安全、环保义务和责任，企业才能持续发展。  公司管理方针所体现的几个方面的内涵做出了诠释，方针与公司的总体经营理念相适应、协调，符合企业目前现状，体现了让客户满意、保证质量符合性、预防污染、安全健康、遵纪守法、持续改进的承诺。  EO管理方针在手册上进行了确定和发布，并通过文件发放的形式发放至各部门、给员工进行了宣传培训。  EO方针对外进行了发布。  手册对方针的内涵进行了阐述，为目标制定及评审提供了框架，每年至少一次,在管理评审会议上讨论其适宜性和改进机会。  企业的EO方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。 |  |
| 组织的角色、职责和权限； | ES:5.3 | 查《管理手册》包括了企业组织机构图、职能分配表。公司编制了《岗位任职要求》对总经理、管理者代表、各部门的岗位职责和权限进行了规定，内容全面合理。各部门、岗位之间通过会议、文件传阅、培训等方式相互了解职责与权限。  总经理任命田姣为管理体系负责人，其职责和权限如下：  1、确保按照GB/T24001-2016和GB/T45001-2020标准，组织建立、实施和保持公司环境职业健康安全管理体系。  2、向总经理报告环境职业健康安全管理体系运行情况，提出改进措施或方案，以供评审并作为体系改进的依据。  3、负责采取措施提高员工遵守环境职业健康安全法律法规和其他要求的能力，以及对环境职业健康安全保护的认识程度。  4、负责协调体系建立和运行过程中各部门之间以及各部门和相关方之间的关系，为总经理提出建议。  安全事务代表甄丹妮同志，负责以下事务：参与管理评审；  ----负责就职工职业健康，安全，福利等相关事宜与公司管理进行沟通协商； |  |
| 工作人员的协商和参与 | S5.4 | --《信息沟通与协商程序》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。  公司员工参与协商，员工提出参与安全知识的学习和培训，需要发放劳保用品。  查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。  查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：  告知员工：职业健康安全事务代表是甄丹妮；  告知员工：职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义，因公司在服务过程中未涉及危险化学品，故未对全体员工出具告知书。  组织员工学习：与安全健康管理有关的法律法规，包括《劳动合同法》、《安全服务法》、《职业病防治法》等关于员工权益、保险等内容；  与职业健康安全事务代表甄丹妮交谈，其清楚自己的职责：负责向管理层反映职工职业健康安全管理方面的要求，对事件的调查、处理，职工劳动防护的改善事宜进行协商交流；参与职业安全健康方针、目标、指标、管理方案的制定工作，提出合理化建议。  询问职业健康安全事务代表甄丹妮，了解到暂未发生员工与企业的劳动纠纷、工伤、员工投诉、员工权益争执等情况。 |  |
| 应对风险和机遇的措施； | ES6.1 | 提供有《危险源和环境因素识别、风险评价和控制程序》，内容包括环境因素的识别、确认、汇总、评价和重要环境因素的确定、登记、清单发放及更新控制。  重要环境因素：固体废弃物、潜在火灾、噪声排放。  控制措施：潜在火灾：日常控制、应急预案。  固体废弃物：  1.购置分类箱，划分存放区域.  2.可回收类（废包材、废纸、废塑料等）由办公室统一收集给废品收购部门.  3.不可回收类（生活垃圾）办公区由公司所在地附近环卫站日清.  4.危险废物统一收集单独存放（废电池、废灯管等）由环卫部门寻找有资质的单位回收或厂家回收。  噪声排放：日常控制、管理制度  不可接受危险源：潜在火灾、触电、意外伤害（机械伤害、物体打击、高空坠落）、疫情防控  控制措施：   1. 触电：认真作好每日线路、设备巡检检查，严禁私拉乱接；更换已损坏的配电箱、电源开关和漏电保护器；增加和添补用电安全标识；电器设备和线路严禁非专业人员进行修理；电器线路材料严禁采购三无产品和国家淘汰产品； 2. 意外伤害（机械伤害、物体打击、高空坠落）：对员工进行安全知识培训；实行安全用车管理制度，严禁无照驾驶，酒后驾驶，服务期间佩戴劳保用品，按服务规程进行服务。 3. 火灾控制措施见上边； 4. 疫情防控：对员工进行安全知识培训；佩戴防疫物资，遵守防疫要求。   应对风险和机遇的措施应与其对于产品和服务符合性的潜在影响相适应。 |  |
| 策划措施 | ES6.1.4 | 组织管理层策划关于开展环境和职业健康安全管理体系中所采取措施，以便管理环境、安全目标、环境因素、危险源、合规性义务、组织识别的风险等等。通过合规性评价、目标考核、运行方案、管理评审、内外部沟通等方式以保证管理体系达到预期结果。具体见各部门审核记录。 |  |
| 目标及其实现的策划 | ES6.2 | 环境目标：   1. 固废处理及时率100%； 2. 环境投诉事件为零； 3. 火灾事故为零； 4. 触电伤害事故为零； 5. 重大安全事故为零。     查《目标考核表》2022年1月-2022年7月对目标进行考核，2022.8.3考核情况均达到。 |  |
| 资源 | ES7.1 | 询问总经理，企业为了实施质量、环境和职业健康安全管理体系，并持续改进其有效性、增强顾客满意度和体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工质量意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需要。  总经理对资源的配备比较重视，人力资源、设备和工作环境等可满足建材、照明器具工程勘察、建筑设计、工程监理的需要。 |  |
| 沟通 | ES7.4 | 公司和部门负责人清楚公司及各部门与QES相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开质量方针和质量目标、与客户、外部供方等相关产品和服务的沟通等。  --主要的事项内、外沟通均事先做出策划或规定，内容包括：沟通事项、沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式等等。  --通常的沟通方式包括但不限于：会议、文件、内部联络书、培训、拜访、交谈、提交报告等。  --现场查看记录并口头交流确认：公司及经营事业部负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 |  |
| 监测、分析和评价总则； | ES9.1 | 公司对需要监视和测量的对象的确定，监视、测量、分析和评价方法的选择，实施监视和测量的时机、实施分析和评价的时机界定，QMS的绩效和有效性的评价方法的采用及有关监视和测量记录的保留等要求予以较清楚的策划和确定，详见相关程序文件及监视、测量、分析和评价的实施计划。  如：（1）《环境和职业健康安全绩效和监视控制程序》  （2）《内部审核程序》  （3）《管理评审程序》  （4）《应急准备和响应控制程序》  （5）《法规和其它要求识别、合规性评价控制程序》 |  |
| 管理评审 | ES:  9.3 | 查，公司管理手册，规定了管理评审的要求：管理评审的主持人、时间频率、管理评审的输入、输出等。公司制定了“管理评审程序”,规定每年至少进行一次管理评审，每次时间间隔不超过12个月  时间：2022年7月5日  主持人：孙方婧总经理  参加人员：体系涉及到的各部门所有人员  评审输入内容：  环境、职业健康安全目标和指标的实现程度。  环境、职业健康安全管理体系运行情况以及环境安全绩效。  内审、合规性评价结果。  预防措施和纠正措施的状况。  来自外部相关方的信息交流，包括抱怨。  过程业绩、产品符合性。  组织结构、职责权限合理性、有效性。；  顾客反馈、满意度调查结果等信息。  体系运行过程中全体人员都有责任对体系文件的不适宜之处提出修改建议，来进一步完善体系文件。  评审输出内容：  环境、职业健康安全管理体系运行有效，符合标准要求，得到了正确的实施和保持。  环境、职业健康安全方针的评审：方针合理、适宜符合要求，  体系策划情况的评审（包括法律法规、目标指标）；  预防措施和纠正措施的状况。  实施与运行情况的评审（包括资源提供、文件控制）；  体系绩效测量和监视（包括目标达成情况、内审审核）：通过考核目标达成良好，内审基本符合要求；  管理评审结论：环境、职业健康安全方针、目标适宜，体系符合企业现状，公司建立的管理体系适宜、充分、有效。 |  |
| 措施改进总则、  持续改进/事件、不符合和纠正 | ES10.1；10.3 | 公司制定系列程序文件《内部审核程序》《管理评审程序》《事件调查、不符合、纠正措施和预防措施程序》等，对持续改进的过程予以规定，以实现职业健康安全管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。  公司通过方针、目标的达成分析、内部审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动职业健康安全管理体系的持续改进。  公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对职业健康安全管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 |  |
| 国家/地方抽查、顾客满意、相关方投诉处理 |  | 自公司成立以来，未受到上级主管部门有关职业健康安全的行政处罚。未发生相关方的投诉。  暂没有国家/地方抽查情况。  目前没有相关行政主管部门的检查处罚，在审核现场也未发现抽查、相关方投诉等情况。 |  |
| 验证资质 |  | 提供了组织营业执照均为有效。 |  |
| 一阶段审核问题验证 |  | 一阶段未发生问题。 |  |

说明：不符合标注N

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：经营事业部 主管领导：舒诚智 陪同人员：甄丹妮 | 判定 |
| 审核员： 李宝花 审核时间：2022.8.17 |
| 审核条款：E/OHS:5.3,6.2，6.1.2,6.1.3，6.1.4，7，7.3，7.5，8.1,8.2，9.2，10.2，9.1.1，9.1.2 |
| 组织的角色、职责和权限 | EO:5.3 | 在体系手册中规定了经营事业部的环境安全职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：   1. 负责公司环境职业健康安全管理体系的建立、实施、保持和改进； 2. 负责组织进行环境因素、危险源的识别、评价和控制； 3. 负责与环保、职业健康安全有关法律法规和其它要求的识别、评价和管理； 4. 负责组织公司环境职业健康安全目标、指标和方案的制订、落实； 5. 负责环境职业健康安全管理体系文件、记录、信息沟通的管理； 6. 负责组织进行环境职业健康安全影响的检查、检测和绩效测量； 7. 负责组织合规性评价； 8. 负责环境职业健康安全事故、事件、不符合的调查、处理和改进； 9. 负责在重大突发环境职业健康安全事件的应急救援的组织协调； 10. 负责重要环境、职业健康安全岗位能力要求的确定和员工能力评价； 11. 负责员工环保职业健康安全的培训、组织、协调工作； 12. 负责内部审核、管理评审的组织工作； 13. 负责事故分析、纠正措施、预防措施的归口管理； 14. 负责本部门有关的环境因素、危险源的控制。 15. 负责公司的财务会计管理工作，组织会计核算，及时、准确、全面地反映公司的财务状况； 16. 负责财务预算的编制、执行、检查、分析、实施资金调度； 17. 协调公司与财会工作有关的内外单位的工作关系； 18. 负责公司日常会计核算工作，定期编制会计报表； 19. 做好本部门环境因素和危险源的识别，部门内环境与职业健康安全运行控制。 20. 完成领导交办的各项任务。   ……  部门职责清晰、明确。  部门负责人能基本阐述本部门的主要职责。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | EO:6.2 | 查见：公司建立有《管理体系目标分解及完成情况表》，  查经营事业部  查目标考核表2022年1月-2022年7月对目标进行考核，2022.8.3考核情况为：    均达到目标，并将指标进行了分解。  制定的指标和管理方案基本可行。 | 符合 |
| 能力 | EO:7.2 | 公司确定了从事的工作影响环境和职业健康安全管理体系绩效和有效性且在公司控制范围内的人员所必要的能力，这些能力主要是基于适当的教育、培训或经历等。  ---公司对每个从事影响产品符合性要求及从事的工作影响环境和职业健康安全管理体系绩效和有效性的工作人员的能力进行识别，制定培训制度、有计划有目的、系统地提供培训以满足这些需求。  适用时，采取措施（包括：培训、辅导、重新分配工作或招聘具有能力的人员）获得所需的能力，并评价措施的有效性。保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。  抽查技术事业部经理王俊的员工简历，在本行业工作4年，有丰富的工程勘察、建筑设计、工程监理经验，满足工程勘察、建筑设计、工程监理的要求。.........  提供有2022年度培训计划，计划培训12次，已培训7次。  抽查培训计划和培训记录。  1）2022.2.23环境、健康安全方针和目标培训学习,培训老师：田姣，培训人员：全体人员管理人员，口试确认，均合格。验证情况：经考核，达到了培训预期目的，本次培训有效。验证人：舒诚智。  2）2022.4.21节能知识培训,培训老师：田姣，培训内容：节约能源相关要求。验证情况：经考核，达到了培训预期目的，本次培训有效。验证人：舒诚智。  3）2022.5.19内审员培训,培训老师：咨询老师张老师，培训内容：内部审核相关要求。验证情况：经考核，达到了培训预期目的，本次培训有效。验证人：舒诚智。  ........  其余培训计划均按计划进行，有相应的评价记录。 | 符合 |
| 意识 | EO:7.3 | 公司通过宣导、培训、制度约束等方式确保员工能意识到他们从事的活动的相关性及重要性，以及他们对贯彻方针、达成目标及实现EO的有效性的积极贡献，以及其不符合EO要求的后果。  ---经与员工沟通了解，基本具备以上必要环境和职业健康安全管理体系相关意识。 |  |
| 文件 | EO:7.5 | ----有《文件控制程序》、《记录控制程序》，体系文件生效实施日期为2022年1月10日，文件规定了环境管理、职业健康文件的编制、审批、评审、编号、回收、发放、更改、换版、作废等的管理和控制。2022年1月至今未发生更改、换版。  · 查《文件控制程序》、《记录控制程序》，包括管理手册、程序管理制度，另有《规范文件》、《岗位职责》等作业文件。  · 查：《文件发放、回收登记表》，抽查文件发放情况，有收文、发文的确认签字，符合文件发放规定。  · 查《法律法规和其他要求清单》，内容有国家和地方与环境和职业健康安全管理体系相关适用法律法规。  文件资料基本满足岗位工作需要，并为现行有效版本。  · 查文件的评审及更新：管理评审时对文件的适宜性及可操作性进行评审：适宜、可操作。  查文件的作废：暂无。  电子文档需要责任部门留下发放记录，并告知换页处置要求。  文件按需求和公司管理规定发放至有关部门和人员，查有发放记录，符合。  ----有《记录控制程序》，对记录表单的设计、编号、填写、贮存、保管、保护、检索、保存期限、到期处置等方面规定了要求并按此程序控制。  提供《记录清单》，有规定了记录的名称、编号、存放部门、保存期限等内容。所规定的记录均涵盖，保存期限规定的合理。 |  |
| 危险源识别、评价与控制措施 | EO6.1.2 | 查见：《危险源和环境因素识别、风险评价和控制程序》上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。  重要环境因素：固体废弃物、潜在火灾、噪声排放。  控制措施：潜在火灾：日常控制、应急预案。  固体废弃物：  1.购置分类箱，划分存放区域.  2.可回收类（废包材、废纸、废塑料等）由办公室统一收集给废品收购部门.  3.不可回收类（生活垃圾）办公区由公司所在地附近环卫站日清.  4.危险废物统一收集单独存放（废电池、废灯管等）由环卫部门寻找有资质的单位回收或厂家回收。  噪声排放：日常控制、管理制度  不可接受危险源：潜在火灾、触电、意外伤害（机械伤害、物体打击、高空坠落）、疫情防控  控制措施：   1. 触电：认真作好每日线路、设备巡检检查，严禁私拉乱接；更换已损坏的配电箱、电源开关和漏电保护器；增加和添补用电安全标识；电器设备和线路严禁非专业人员进行修理；电器线路材料严禁采购三无产品和国家淘汰产品； 2. 意外伤害（机械伤害、物体打击、高空坠落）：对员工进行安全知识培训；实行安全用车管理制度，严禁无照驾驶，酒后驾驶，服务期间佩戴劳保用品，按服务规程进行服务。 3. 火灾控制措施见上边； 4. 疫情防控：对员工进行安全知识培训；佩戴防疫物资，遵守防疫要求。   查见：经营事业部及办公区域《危险源识别评价表》  2022年1月10日发布  经营事业部及办公区域共识别出包括:  办公设备发生故障，漏电导致的触电；线路老化漏电、人员吸烟引发火灾等63项。  采用的是经验判断法、过程分析法识别。  危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。  查见确定的消防管理措施：  组织员工安全教育、消防知识学习；  加强检查考核，不少于三个月进行一次；  制定安全用电使用管理规定；  每年参与公司组织的消防演练 |  |
| 法规与其他要求/合规性义务 | EO:6.1.3 | ---有《法规和其它要求识别、合规性评价控制程序》，查有《法律法规和其他要求清单》，对本公司环境和职业健康安全管理体系适用的法律法规和当地政府、行业要求进行了识别，包括环境质量标准、排放标准、职业健康安全卫生标准等。  · 查见：《法律法规和其他要求清单》  中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国环境影响评价法、中华人民共和国水污染防治法、中华人民共和国大气污染防治法、中华人民共和国环境噪声污染防治法、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、中华人民共和国消防法、国家危险废物名录、GB8978-1996污水综合排放标准、GB16297-1996大气污染物综合排放标准、危险废物转移联单管理办法、工业企业厂界环境噪声排放标准、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国特种设备安全法、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国妇女权益保障法、电气安全管理规程、女职工劳动保护特别规定、特种设备安全检察条例、火灾事故调查规定、消防监督检查规定、工伤保险条例、未成年工特殊保护规定等104份。  《清单》中列出了法规名称、颁布实施时间、适用条款等内容；满足要求。 |  |
| 措施的策划 | EO6.1.4 | 在策划应对风险和机遇的措施时，经营事业部综合考虑了企业所处的环境、重要环境因素、合规义务，以及面对的风险和机遇，制定了环境、职业健康安全目标及管理方案，总经理吴海舰 负责批准。环境、职业健康安全管理方案中明确为实现环境、职业健康安全目标和指标的责任部门；规定实现环境、职业健康安全目标和指标的时间；具体措施和经费预算；都由总经理批准。环境、职业健康安全管理方案的实施，经营事业部每一年对方案实施情况进行检查跟踪，向总经理报告；一般在管理评审之前对环境、职业健康安全目标及管理方案由经营事业部对其进行评审，并将完成情况以书面形式呈报管理者代表，以便提交管理评审。 |  |
| 运行的策划与控制 | EO:8.1 | ◆组织制定了环境、职业健康安全运行相关的控制程序及相应的控制准则，如废弃物排放控制、劳保用品管理制度、消防管理制度、火灾预防应急准备和响应管理等过程的运行准则。  ◆根据过程的运行准则，组织实施资源能源的消耗控制火灾预防、职业健康安全事故防范等过程的控制，避免和减少了环境职业健康安全的损失。  ◆消防设施检查、节能降耗运行检查、火灾预防运行检查、安全环境检查等关键运行控制信息的证据都以记录或文件的方式保留。  ◆抽查环境运行的策划与控制实施  ◆查见组织的职业健康安全运行控制状况：  1）意外火灾控制  建立消防检查管理制度；确定消防小组人员职责；按规定每月进行消防检查；制定应急准备响应预案；进行消防演习。视频查看办公区域配备有符合要求的灭火器和消火栓等，行政人事部设备、电器状态良好，无安全隐患。  公司的母公司为员工缴纳了养老、工伤、医疗等保险。近期组织了员工进行了体检：  3）新冠疫情期间，组织策划了《疫情防控应急工作预案》，对疫情期间的疫情防控物资的发放、人员的管控、每日的人员体温检测、环境的消毒等进行了策划。  4）对相关方施加影响  组织对进入场所内的供方送货员、求职及培训人员视情况由安保人员或受访人提醒、签定安全协议等方式，告知相关遵守相应的运行准则，以防止外来人员受到人身伤害或职业健康安危害。 |  |
| 应急准备和响应 | EO:8.2 | 查见：《应急准备和响应控制程序》、《火灾应急预案》、《触电应急预案》等。  查：公司应急演练计划：2022年4月15日进行了火灾演练  查见：消防安全演习计划：公司全体人员参加了2022年4月15日进行了火灾演练在公司由经营事业部组织的火灾消防演练。演习前进行了消防法规宣传及救援、逃生基本常识讲解；  查，现场能提供以上演练记录及消防安全演习总结报告。通过演练，检验了公司应对突发事件的能力、以及公司火灾事故应急预案的可操作性。有效降低事故危害，减少事故损失，确保公司安全、健康、有序的发展等。并对消防演习进行了总结，通过演习提高了全员安全防火意识，了解了警铃与疏散信号及安全防火常识；  目前应急预案基本符合要求，暂无变更。 |  |
| 监视、测量、分析与评估 | EO:9.1 （9.1.1） | ----有《环境和职业健康安全绩效和监视控制程序》和管理文件。  ◆查公司环境安全运行检查记录  程序文件规定公司每月由经营事业部组织人员对公司办公场所的水电管理、消防安全管理、固体废弃物管理相关方管理等进行检查，检查结论：合格、检查人：田姣。查见2022年1月至2022年7月份环境安全运行检查记录表。  查人员体检，员工自行安排体检，由公司同意报销。抽见王俊、张辉、常江龙的体检报告。  自体系建立以来没有发生过安全事故。  监测设备：公司暂无环境、职业健康安全监测设备。  **未见办公室消防灭火器的运行点检证据。** | N |
| 符合性评估 | EO:9.1.2 | ----有《法规和其它要求识别、合规性评价控制程序》，规定明确基本合理。经营事业部组织对公司环境安全健康管理活动，遵守相关法律法规和其他要求情况进行评价，评价结果符合相关法律法规和其他要求，无违法违规情况并保持有合规性评价记录。  查由经营事业部组织各部门于2022年6月16日对公司管理和经营活动中涉及的重要环境因素、危险源、法律法规进行了评价。  评价结论：符合  评价人员：田姣、王俊、甄丹妮等  查：有《合规性评价报告》，有保持合规性评价的相关记录。 |  |
| 内部审核 | EO:9.2 | 由组长田姣组织内部审核，查年度审核计划：提供《内部审核计划》，其内容已包括了审核目的、范围、依据、计划编制日期2022.6.15日，编制：田姣 审批：孙方婧。审核组构成：组长田姣、组员王俊。  1. 审核时间2022年6月18-19日。  2.审核按计划进行，抽查检查表经营事业部、技术事业部审核记录与计划相一致，2名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，针对这1个不合格，经营事业部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，对管理体系进行了符合性的综合评价，最后结论为：管理体系建立、实施基本符合标准要求和管理体系文件要求。重要环境因素、重大危险源均得到了有效的控制，没有出现相关方抱怨，也无环境、安全事故发生，能够遵循法律法规要求。 |  |
| 不符合和纠正措施  持续改进 | EO:10.2; | 公司制定系列程序文件对持续改进的过程予以规定，以实现环境和职业健康安全管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。  提供有改进、纠正和预防措施实施情况一览表。  公司通过方针、目标的达成分析、内部审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动环境和职业健康安全管理体系的持续改进。  公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对环境和职业健康安全管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 |  |
| EMS/OHSMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供有2022年环境、职业健康安全管理体系运行资金计划审批及财务投入清单：支出项目有员工体检、购置灭火器、劳保用品、消防安全培训和演练、固废处理等共计约66730元。 |  |

说明：不符合标注N