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：管理部； 主管领导/陪同人员：刘朦朦/潘祺 | 判定 |
| 审核员：张磊 审核时间：2022.8.15 |
| QEO:5.3岗位/职责 /权限；6.2QEO目标及其实现的策划；9.1.1监视、测量、分析和评价总则；9.1.3分析与评价；9.2内部审核；10.2不符合和纠正措施；EO：6.1.2环境因素/危险源辨识和职业安全风险评价；6.1.3合规义务/法律法规要求和其他要求；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应；9.1.2合规性评价； |
| 组织的岗位职责和权限 | QEO5.3 | 审核发现管理部主要负责以下工作内容：1、 组织编写《管理体系手册》及程序文件并负责解释；2、负责收集公司内外各有关产品和服务质量信息数据并负责信息资料分析的归口管理；3、负责管理体系持续改进的策划及纠正和预防措施的归口管理；4、配合管理者代表对来年的内审方案进行策划并编制《年度内审计划》；5、负责对全公司环境因素的识别和危险源的辨识及相关的控制工作；6、负责公司管理体系文件的档案管理，包括质量、环境和职业健康安全管理体系方面所产生的记录的归档及维护工作；7、负责对各部门管理体系记录控制情况进行监督检查；8、负责外来文件、公司管理体系文件、行政文件和法律、法规与其它要求的搜集、管理和控制； 9、负责人力资源策划、培训并归口管理。与管理部负责人刘朦朦沟通，描述的职责和权限与一体化管理体系的职能分配表基本一致。 |  |
| 组织的环境因素、危险源辨识和职业安全风险评价 | EO：6.1.2 | 组织根据手册第6.1.2条款、《环境因素识别与评价管理程序》要求，由管理部负责指导各部门环境因素的调查、评价、汇总、登记、审定及更新，各部门负责组织实施，管理部负责汇总整理。查看组织《环境因素识别评价表》，组织在办公区、仓库等场所，按照活动过程调查、识别和确定了环境因素及其环境影响，对环境因素的状态进行评价，对应责任部门明确，有相应的保存期限、责任人和制定日期，基本满足环境因素识别、确定和保持要求。组织按照《环境因素识别与评价程序》准则确定了重要环境因素，抽查组织《重要环境因素清单》内容如下：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 环境因素 | 活动点/工序或部位 | 环境影响 | 时态/状态 | 管理控制方式 |
| 1 | 废水排放 | 办公活动、物料配送 | 资源消耗、水质污染 | 现在/正常 | ①运行控制 |
| 2 | 潜在火灾 | 办公、物料配送 | 大气、土壤等综合性污染 | 现在/正常 | ①应急方案 |
| 3 | 固体垃圾的排放 | 办公活动、物料配送 | 大气污染土壤污染 | 现在/正常 | ①物业公司处理 |

重要环境因素识别、评价与实际吻合，管理方案明确控制措施基本能够满足控制要求。组织根据手册6.1.2条款、《危险源辨识与风险评价控制措施管理程序》要求，由管理部负责编制《危险源风险辨识和评价表》，指导各职能部门（基层单位）开展危险、有害因素风险识别、评价，负责各职能部门（基层单位）风险评价记录的审查与控制效果有效性验证。组织有建立、更新《重大危险源清单》。抽查组织不可接受风险内容如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 活动点/工序/部位 | 潜在的危险因素 | 可能导致的结果 | 控制措施 |
| 1 | 触电（私拉电线、设备漏电、违章作业等） | 触电伤亡 | 人员伤亡 | ①建立目标和管理方案 ②制订应急预案 ③常规运行控制 |
| 2 | 潜在火灾事故（电线老化；易燃处吸烟、动火等） | 火灾伤亡 | 人员的人身伤害 | ①建立目标和管理方案 ②制订应急预案 ③常规运行控制 |
| 3 | 交通事故 | 意外伤亡 | 人员伤亡 | ①建立目标和管理方案 |
| 4 | 食物不清洁 | 食物中毒 | 人员的人身伤害 | ①原材料采购验收控制；②按规定配送 |
| 5 | 冷冻库操作过程的冻伤 | 冻伤 | 意外的冻伤 | 按规定进行操作及配戴防护用品等  |

组织的职业健康安全风险与危险源辨识清单判定的内容一致，管理部负责人刘朦朦在访谈时介绍，组织会在危险源和风险识别、确定和应对的过程中寻找机遇，包括：1）使工作、工作组织和工作环境适合于工作人员；2）消除危险源和降低职业健康安全风险等，基本与GB/T 45001-2020和企业手册以及程序文件要求识别的机遇一致，符合要求。 |  |
| 目标及其实现的策划总要求 | QEO6.2 | 涉及管理部的质量、环境和职业健康安全分解的管理目标包括：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 目标 | 控制参数 | 责任部门 | 目标实际完成 |
| 培训计划完成率  | 100% | 管理部 | 完成 |
| 培训考核率  | 100% | 管理部 | 完成 |
| 文件编制、发放差错率 | 0 | 管理部 | 完成 |
| 重大食品安全事故为 | 0 | 管理部 | 0 |
| 交通意外事故 | 0 | 管理部 | 0 |
| 火灾事故 | 0 | 管理部 | 0 |
| 触电 | 0 | 管理部 | 0 |
| 冻伤事故 | 0 | 管理部 | 0 |
| 废弃物垃圾处理率 | 100 | 管理部 | 0 |
| 消防环保职业健康防护设施到位 | 配备充分 | 管理部 | 满足要求 |

部门目标与分解基本合理，均有相应的统计方法、管理方案和监视频率，责任部门和责任人明确，基本满足控制要求。查2022年度1-6月份目标监视记录包括：1.年度质量目标完成情况统计表；2.年度环境目标、指标及管理方案完成情况登记表；3.职业健康安全目标、指标及管理方案完成情况登记表；均有相应的统计数据记录，更新及时，责任人明确，符合监视和更新要求。 |  |
| 运行的策划和控制 | E08.1 | 组织制定了《环境和职业健康安全运行控制管理程序》、《环境和职业健康安全监视和测量控制程序》等过程控制准则，根据准则要求，管理部负责对固体废弃物、能资源消耗、火灾预防等经营活动过程中重要环境因素采取控制措施的监督管理以及对相关方环境表现情况的监督管理；对经营活动过程中潜在的不安全隐患和健康危害并采取控制措施的监督管理以及对相关方职业健康表现的监督管理。1. 组织产生的固废主要包括：一般固废：办公废旧灯管、电池、磁盘等废弃、办公生活垃圾。办公废旧灯管、电池、磁盘等废弃物，由供应商回购，提供供应商环境安全告知书，但未签订相关回收合同。办公生活垃圾，管理部负责垃圾分类，交物业统一处理。

2.能源资源管控提供2022年1-6月消耗记录，组织办公区域注意节水、节电、节油，人走关闭开关，未发现有漏水和浪费电能的现象。3.潜在火灾管控组织办公场所均配有灭火器，由园区统一管理维护，经抽查，均处于有效状态，提供1-6月的消防器材检查记录表；1. 用电安全

由管理部统一组织用电等安全检查表，要求人走断电，严禁私拉电线、检查设备是否漏电、通过日常安全教育避免用电违章作业等。1. 交通事故

开展日常交通安全教育，人员出行遵守交通法规。1. 防疫要求

不因公出差到高风险区域，人员外行要求佩戴口罩，上下班进出公司监测体温，查看健康码和行程程；1. 提供防护用品发放标准和发放记录，标准中发放对象覆盖全部员工，防护用品包括口罩等防护用品；发放记录显示，发放人、领用人、领用用品名称、数量、时间等均有清晰记载，现场查看车间各岗位工作人员。

其它环境和职业健康安全策划和管控记录见各部门EO8.1。 |  |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 组织制定了《应急准备与响应控制程序》，识别紧急情况如下：1.自然灾害；2.触电；3.火灾等，均规定了相应的应急响应措施，基本覆盖了重要环境因素和重要危险源的内容，符合控制要求，无修订记录。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 紧急情况简述 | 性质 | 相应预案名称 | 效果评价 |
| 消防2022.01.23 | 🞎实际发生 🗹演练 | 生产安全事故应急救援预案演练方案 | 应急预案可行、演练有效 |
| 机械事故受伤人员2022.01.22 | 🞎实际发生 🗹演练 | 机械伤害应急预案 | 应急预案可行、演练有效 |
| 触电事故应急演练2022.03.20 | 🞎实际发生 🗹演练 | 触电事故应急预案 | 应急预案可行、演练有效 |
|  | 🞎实际发生 🞎演练 |  |  |

基本满足应急准备要求。 |  |
| 绩效总则 | QEO9.1.1 | 管理部对管理体系的过程能力进行监视和测量，主要通过内审对管理体系运行的符合性和有效性进行监测，内审详见管理部审核9.2条款；再通过管理评审对管理体系的充分性、有效性和适宜性作了肯定的评价，详见管理层9.2条款记录；通过目标考评，监测管理体系运行的有效性，详见管理部审核6.2条款。 |  |
| 合规性评价合规义务/法律法规要求和其他要求 | EO9.1.2EO6.1.3 | 组织按照《合规义务控制程序》对环境、职业健康安全相关的适用法律法规进行合规性评价。管理部负责对有关环境/安全卫生的法律、法规与其他相关要求进行识别、获取、保管与更新，并负责对环境/职业健康安全的法律、法规与其他相关要求执行情况进行符合性检查，将检查、评价结果传达到管理者代表和有关适用部门。其它职能部门根据与本部门有关的法律、法规与相关要求，通过程序文件、作业指导书与管理制度等对本部门的环境/安全卫生方面活动进行管理。查看《法律、法规和其它要求一览表》，内容包括法律法规名称、适用条款、适用环境因素、合规性评价证据、结论和措施等，截止2022年1月10日，合规性评价结论均符合要求。查看《2022年度合规性评价报告》，内容包括法律法规名称、适用条款、执行情况与检查评价等，截止2022年1月20日，合规性评价结论均符合要求。 |  |
| 分析与评价 | Q9.1.3 | 组织数据包括：产品配送和销售状况、管理体系运行状况、顾客满意管理、供方管理等过程的数据分析。查自组织管理体系运行以来，已经进行搜集信息和数据的活动：管理目标考核、顾客满意度调查、供方的交付和质量、环境、职业健康安全运行情况等的简单分析。组织通过对管理目标的状态评价产品和服务的符合性良好；对顾客满意度的评价为达到目标要求；外部供方按时交付和质量经分析均满足要求，绩效良好。通过内审评审组织管理体系的策划已有效实施；通过管理评审评价组织应对风险和机遇所采取措施有效，管理体系有效、绩效良好，评价出管理体系改进的需求有进一步提高顾客满意度。信息和数据分析、评价情况见各相关过程的审核记录。 |  |
| 内部审核 | QEO9.2 | 组织根据制定的《内部审核控制程序》进行内部审核过程控制。提供内审记录，抽查内容如下：审核组：丁盛/韩流：签到表显示，总经理、管理者代表、管理部、采购部、物流部、质检部、销售部、财务部各部门参与了内部审核的首末次会议，但未见手签记录；查2022年5月15-16日制定的内部审核计划，内容包括审核目的、审核范围、审核准则、审核具体日程安排、编制批准等，内容完整，能够满足策划要求。提供《内部审核检查表》，内容包括条款号、检查内容、检查记录和结果判定等，记录显示，组织审核组有按照计划要求进行，满足执行要求。查《内审不符合报告》1项：部分菜品的采购未进行验收，未见到来料检验记录，不符合条款依据正确，且均已完成整改并验证有效，与现场审核发现的情况吻合。查《内审报告》中内部审核结论记录如下：本次内审发现1个一般不符合项，属一般不符合，总体结论：管理体系适宜、充分、有效。综上，组织的内部审核控制基本有效。 |  |
| 不合格和纠正措施 | QEO10.2 | 管理部负责人刘朦朦介绍：组织在运行过程中对发现的不合格都会采取纠正措施，分析原因，举一反三地看待其他部门或类似过程，采取预防措施以防止发生不合格或不符合。组织内审时发现的不符合项进行的原因分析、纠正措施和验证均能满足改进要求。组织内审时未发现管理部有不符合及其整改记录，其它纠正措施记录见市场部、质检部和生产部QEO10.2。 组织外审的不符合及其纠正措施记录见此次审核的不符合报告记录。 |  |

说明：不符合标注N，QEO记录已由组长进行整合。