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、管代 主管领导：范贵英 ， 陪同人员：王欢 | 判定 |
| 审核员：杨庆 审核时间：2022.8.30 |
| 审核条款： EMS-2015  4.1组织及其环境;4.2相关方需求与期望;4.3确定体系范围;4.4体系;5.1领导作用与承诺;5.2方针;5.3组织的角色、职责和权限；6.1.1策划总则；6.1.4措施的策划；6.2目标及其实现的策划；7.1资源；7.4沟通；9.1.1监测、分析和评估总则；9.2内部审核；9.3管理评审；10.1改进 总则；10.3持续改进。 |
| 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 | E:4.1;4.2;4.3;4.4 | 公司在管理手册中，明确风险和机遇事件的识别方法/途径、风险和机遇事件的评估方式、制定主要风险和机遇事件的应对措施：在职业健康安全政策上国家制定了严格的要求，对于不可接受风险提出了严格要求。  公司通过同行交流、座谈会、每周工作例会、QQ、微信、电话交流、网上查询沟通等进行内外部沟通方式，并定期进行评审，形成会议记录。  抽查2022年风险和机遇评估分析表，内容及记录清晰。  公司确定的相关方有员工、银行、供应商、客户等。  理解员工诉求的形式为谈心、会议等；理解客户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作环境、工作信息、培训机会、工作时间、工资、待遇、福利等，  供应商关注的主要问题是采购信息、沟通渠道、价格谈判以及付款时间等。  查见《相关方要求识别和评审》  客户需求和期望：产品交付时性；项目合格性；沟通渠道畅通性；价格合理，售后服务周道等。  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。  公司管理体系的认证范围为：  E：财务审计（会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算）、会计咨询、管理咨询、税务咨询、会计培训、绩效评价、代理记账所涉及场所的相关环境管理活动  注册地址：成都市锦江区一环路东四段8号510室  经营地址：成都市金牛区一环路北99号环球广场507室  经识别，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。  公司以GB/T19001-2016/ISO9001:2015标准为主线，以“过程方法”为基础，融入了GB/T 24001-2016/ISO14001:2015，GB/T45001-2020/ISO45001:2018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。在管理手册中，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。组织制定管理评审控制程序，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。 | 符合 |
| 领导作用与承诺 | E:5.1 | 总经理：范贵英；管代：王欢  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发展方针；  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。 | 符合 |
| 方针 | E:5.2 | 质量、环境、职业健康安全方针  诚信至上，服务为主，优质高效；  节能降耗，防治污染，保护环境；  安全第一，保障健康，减少风险；  全员参与，遵守法规，持续改进。  其环境、职业健康安全方针内涵包含了：  1、坚持走可持续发展之路，倡导绿色环保思想，遵守法律法规，从产品生产到服务的全过程中，实行污染预防和持续改进，  2、遵守适用的国家和地方现行有关环境法律、法规。  3、从材料、设备、物资的采购，产品生产、服务全过程实行污染预防，减少各种污染物的产生和排放。  4、不断改进工艺，改进设备，节约资源、能源，持续推进清洁生产，开展三废综合利用，持续改进环境管理。  5、逐步完善环境设施，不断提高清洁生产水平。  6、提高全员环境意识，改善工作环境，宣传环境方针、目标，强化全员环境行为。  7、定期对公司环境情况进行评价，使公司环境管理得到持续改进。  8、加强污染防治，努力实现污染物处理全面达标，排量递减。  9、员工是企业的重要资源，关爱员工是企业义不容辞的义务；  10、职业健康安全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。  11、职业健康安全方针对外进行了发布，给员工进行了宣传培训。  12、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。  企业的环境、职业健康安全方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。 | 符合 |
| 资源、角色、职责、责任与权限 | E: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、各部门的岗位任职要求和权限进行了规定，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。 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施； | E:6.1 | 提供有《环境因素识别与评价控制程序》，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。  公司重要环境因素：  1）火灾；2）固废排放  抽查以下重要环境因素的管理措施：  1、火灾：1）配备消防器材；2）加强教育；3)应急演练  2、固废排放：集中回收处理  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。 | 符合 |
| 策划措施 | E:6.1.4 | 组织管理层策划关于开展职业健康安全管理体系中所采取措施，以便管理安全目标、危险源、合规性义务、组织识别的风险等。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。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | E:6.2 | 环境、职业健康安全目标：  a)重大火灾事故为0。  b)固体废弃物处置率100%。  c)意外交通伤害为0  查《目标考核表》2022年1月-2022年8月对目标进行考核，考核情况为：  目标、指标：  1)重大安全事故为零 0  2)触电事故为零 0  3)火灾事故为零； 0  4）办公、生活废弃物分类收集处理率 100%  5）环境扰民投诉为 0  6）职业病发生为 0  均达到目标，并将指标进行了分解。 | 符合 |
| 资源 | E:7.1 | 询问总经理，企业为了实施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，为提高员工安全意识组织了的培训，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筑材料、钢筋网片及土工合成材料的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动需要。 | 符合 |
| 信息和沟通 | E:7.4 | 公司和部门负责人清楚公司及各部门与OHSMS相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开职业健康安全方针和职业健康安全目标、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。  --查看记录并口头交流确认：公司及行政部负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 | 符合 |
| 监测、分析和评价总则； | E:9.1 | 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，职业健康安全管理体系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）《监视和测量资源控制程序》  （2）《内部审核控制程序》  （3）《管理评审控制程序》  （4）《应急准备与响应控制程序》  （5）《合规性评价控制程序》 | 符合 |
| 内部审核 | E:9.2 | 编制有《内部审核控制程序》，程序中规定公司确定管理体系覆盖的每年（12个月）至少接受一次涉及所有条款活动的内部审核。  提供有年度内部审核计划包括审核目的、范围、依据、频次、审核方式、审核日程安排。  本次审核时间：2022年7月16日-17日  范围：公司质量体系覆盖的各部门、所有过程。  审核组组成：王欢（组长）、隆贤春（组员）  查公司内审员经培训、内审员授权书，内审员基本能满足内审的能力要求；  查《管理层审核检查表》，《综合部审核检查表》，《业务部审核检查表》，《财务部审核检查表》审核过程及条款基本齐全，未出现审核本部门情况。  对应有按审核计划实施审核的现场审核检查表，有审核条款、审核项目及审核记录，有基本内容，但记录较为简单。  此次共开据《内审不符合项报告》1份，涉及生产部GB/T24001-2016标准中的8.2及ISO45001:2018标准中8.2条款“未及时更换1支过期灭火器”。查不符合报告，对不符合项进行了分析，并制定了纠正措施，并进行了验证，不符合纠正措施已经关闭。  提供有《管理体系内部审核报告》查，审核结论：公司管理体系的建立符合标准要求、持续有效。  通过内部审核，公司管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。  公司内审基本符合要求。 | 符合 |
| 管理评审 | E: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“管理评审控制程序”,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07月25日  主持人：范贵英 总经理  参加人员：管理者代表、员工代表、各部门负责人  评审输入内容：  各部门工作报告，主要内容涵盖了公司质量方针、目标适宜性，质量目标完成情况报告，公司质量管理体系运行实施情况，取得的成绩，资源状况，服务质量状况，过程控制情况，采取纠正和预防措施情况，顾客满意情况，公司全员质量意识、法规意识和顾客满意意识、组织机构和资源配置情况、体现改进建议、内审结果、与QMS相关的内、外部因素变化、有关QMS绩效和有效性的信息、资源的充分性、应对风险和机遇采取措施有效性、改进的机会等。  评审输出内容：  质量方针的评审：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；  改进的建议：增加对ISO45001:2018新标准的培训。  评审结论：  公司建立的质量、环境、职业健康管理体系持续适宜、充分、有效。  相关法关注：2022年01月至今未收到顾客及相关方关于重大服务质量问题的投诉 | 符合 |
| 改进 总则  不符合和纠正措施  持续改进 | E:10.1；10.3； | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《监视和测量资源控制程序》、《纠正预防措施控制程序》及《内部审核控制程序》、《产品、过程与绩效监视和测量控制程序》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。  公司通过职业健康安全方针、目标的达成分析、内部职业健康安全审核结果、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。  公司各部门和各对体系过程输出的各种信息进行收集、分析，识别出不符合或潜在的不符合，并分析原因，按《纠正预防措施控制程序》实施纠正措施。  不符合处理程序和机制健全。  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、职业健康安全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。 | 符合 |
| 范围的确认，资质的确认，法律法规执行情况，投诉或事故/政府主管部门监督抽查情况，一阶段不符合的验证。 |  | 现场确认，公司管理体系覆盖范围：  E：财务审计（会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算）、会计咨询、管理咨询、税务咨询、会计培训、绩效评价、代理记账所涉及场所的相关环境管理活动  O：财务审计（会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算）、会计咨询、管理咨询、税务咨询、会计培训、绩效评价、代理记账所涉及场所的相关职业健康安全管理活动  提供营业执照，检查有效，公司严格执行国标及行业要求和法律、法规要求。  管理体系无变化，法律法规执行良好。  近一年，公司无质量事故及质量抽查、无环境事件发生和因环境拢民事件的投诉，无安全事故发生及职业健康安全投诉。  一阶段不符合的情况：无 | 符合 |

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：管理层、管代 主管领导：范贵英 ， 陪同人员：王欢 | 判定 |
| 审核员：宋明珠 审核时间：2022.8.30 |
| 审核条款： OHSMS-2018  4.1组织及其环境；4.2相关方需求与期望；4.3确定体系范围；4.4体系；5.1领导作用与承诺；5.2方针；5.3组织的角色、职责和权限；5.4员工参与和协商；6.1应对风险和机遇的措施；6.1.4措施的策划；6.2目标及其实现的策划；7.1资源；7.4信息和沟通；9.1监视、测量、分析和评价；9.2内部审核；9.3管理评审；10.1事件、不符合和纠正措施；10.3持续改进。  范围的确认，资质的确认，法律法规执行情况，投诉或事故/政府主管部门监督抽查情况，一阶段不符合的验证。 |
| 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 | O:4.1;4.2;4.3;4.4 | 公司在管理手册中，明确风险和机遇事件的识别方法/途径、风险和机遇事件的评估方式、制定主要风险和机遇事件的应对措施：在职业健康安全政策上国家制定了严格的要求，对于不可接受风险提出了严格要求。  公司通过同行交流、座谈会、每周工作例会、QQ、微信、电话交流、网上查询沟通等进行内外部沟通方式，并定期进行评审，形成会议记录。  抽查2022年风险和机遇评估分析表，内容及记录清晰。  公司确定的相关方有员工、银行、供应商、客户等。  理解员工诉求的形式为谈心、会议等；理解客户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作环境、工作信息、培训机会、工作时间、工资、待遇、福利等，  供应商关注的主要问题是采购信息、沟通渠道、价格谈判以及付款时间等。  查见《相关方要求识别和评审》  客户需求和期望：产品交付时性；项目合格性；沟通渠道畅通性；价格合理，售后服务周道等。  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。  公司管理体系的认证范围为：  O：财务审计（会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算）、会计咨询、管理咨询、税务咨询、会计培训、绩效评价、代理记账所涉及场所的  注册地址：成都市锦江区一环路东四段8号510室  经营地址：成都市金牛区一环路北99号环球广场507室  经识别，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。  公司以GB/T19001-2016/ISO9001:2015标准为主线，以“过程方法”为基础，融入了GB/T 24001-2016/ISO14001:2015，GB/T45001-2020/ISO45001:2018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。在管理手册中，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。组织制定管理评审控制程序，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。 | 符合 |
| 领导作用与承诺 | O:5.1 | 总经理：范贵英；管代：王欢  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发展方针；  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。 | 符合 |
| 方针 | O:5.2 | 质量、环境、职业健康安全方针  诚信至上，服务为主，优质高效；  节能降耗，防治污染，保护环境；  安全第一，保障健康，减少风险；  全员参与，遵守法规，持续改进。  其环境、职业健康安全方针内涵包含了：  1、坚持走可持续发展之路，倡导绿色环保思想，遵守法律法规，从产品生产到服务的全过程中，实行污染预防和持续改进，  2、遵守适用的国家和地方现行有关环境法律、法规。  3、从材料、设备、物资的采购，产品生产、服务全过程实行污染预防，减少各种污染物的产生和排放。  4、不断改进工艺，改进设备，节约资源、能源，持续推进清洁生产，开展三废综合利用，持续改进环境管理。  5、逐步完善环境设施，不断提高清洁生产水平。  6、提高全员环境意识，改善工作环境，宣传环境方针、目标，强化全员环境行为。  7、定期对公司环境情况进行评价，使公司环境管理得到持续改进。  8、加强污染防治，努力实现污染物处理全面达标，排量递减。  9、员工是企业的重要资源，关爱员工是企业义不容辞的义务；  10、职业健康安全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。  11、职业健康安全方针对外进行了发布，给员工进行了宣传培训。  12、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。  企业的环境、职业健康安全方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。 | 符合 |
| 资源、角色、职责、责任与权限 | O: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、各部门的岗位任职要求和权限进行了规定，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。 | 符合 |
| 工作人员的协商和参与 | O:5.4 | --《信息交流和沟通控制程序》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：员工代表是李桂英；  告知员工：职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义  告知相关方：公司出具了《相关方告知书》，告知书涉及公司管理方针及在生产活动、服务过程中的相关承诺。  组织员工学习：与安全健康管理有关的法律法规，包括《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国安全法》、《中华人民共和国职业病防治法》等关于员工权益、保险等内容；  与职业健康安全事务代表李桂英交谈，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。  询问职业健康员工代表李桂英，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。 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施； | O:6.1 | 提供有《危险源辩识、风险评价控制程序》，内容包括危险源的识别、确认、汇总、评价和不可接受风险的确定、登记、清单发放及更新控制。  公司重要危险源有：  1）触电；2）潜在火灾。  抽查以下重要危险源的方法控制措施：  1、触电：  1）严格按操作规程操作，每月检查电器设施。  2）进行安全教育培训，严禁私拉乱接电线。  3）操作时佩戴防护用品。  2、火灾：  工作场所及办公场所进行火灾隐患检查。  2、定期检查灭火设施。  3、易燃品分类存放，专人看管。  4、制定应急预案，对人员进行预案培训和演练。  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。 | 符合 |
| 策划措施 | O:6.1.4 | 组织管理层策划关于开展职业健康安全管理体系中所采取措施，以便管理安全目标、危险源、合规性义务、组织识别的风险等。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。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | O:6.2 | 环境、职业健康安全目标：  a)重大火灾事故为0。  b)固体废弃物处置率100%。  c)意外交通伤害为0  查《目标考核表》2022年01月-2022年08月对目标进行考核，考核情况为：  目标、指标 实际完成情况  1)重大火灾事故为0。 0  2)固体废弃物处置率100%。 100%  3)意外交通伤害为0 0  均达到目标，并将指标进行了分解。 | 符合 |
| 资源 | O:7.1 | 询问总经理，企业为了实施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，为提高员工安全意识组织了的培训，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筑材料、钢筋网片及土工合成材料的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动需要。 | 符合 |
| 信息和沟通 | O:7.4 | 公司和部门负责人清楚公司及各部门与OHSMS相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开职业健康安全方针和职业健康安全目标、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。  --查看记录并口头交流确认：公司及行政部负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 | 符合 |
| 监测、分析和评价总则； | O:9.1 | 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，职业健康安全管理体系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）《监视和测量资源控制程序》  （2）《内部审核控制程序》  （3）《管理评审控制程序》  （4）《应急准备与响应控制程序》  （5）《合规性评价控制程序》 | 符合 |
| 内部审核 | O:9.2 | 编制有《内部审核控制程序》，程序中规定公司确定管理体系覆盖的每年（12个月）至少接受一次涉及所有条款活动的内部审核。  提供有年度内部审核计划包括审核目的、范围、依据、频次、审核方式、审核日程安排。  本次审核时间：2022年7月16日-17日  范围：公司质量体系覆盖的各部门、所有过程。  审核组组成：王欢（组长）、隆贤春（组员）  查公司内审员经培训、内审员授权书，内审员基本能满足内审的能力要求；  查《管理层审核检查表》，《综合部审核检查表》，《业务部审核检查表》，《财务部审核检查表》审核过程及条款基本齐全，未出现审核本部门情况。  对应有按审核计划实施审核的现场审核检查表，有审核条款、审核项目及审核记录，有基本内容，但记录较为简单。  此次共开据《内审不符合项报告》1份，涉及生产部GB/T24001-2016标准中的8.2及ISO45001:2018标准中8.2条款“未及时更换1支过期灭火器”。查不符合报告，对不符合项进行了分析，并制定了纠正措施，并进行了验证，不符合纠正措施已经关闭。  提供有《管理体系内部审核报告》查，审核结论：公司管理体系的建立符合标准要求、持续有效。  通过内部审核，公司管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。  公司内审基本符合要求。 | 符合 |
| 管理评审 | O: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“管理评审控制程序”,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07月25日  主持人：范贵英 总经理  参加人员：管理者代表、员工代表、各部门负责人  评审输入内容：  各部门工作报告，主要内容涵盖了公司质量方针、目标适宜性，质量目标完成情况报告，公司质量管理体系运行实施情况，取得的成绩，资源状况，服务质量状况，过程控制情况，采取纠正和预防措施情况，顾客满意情况，公司全员质量意识、法规意识和顾客满意意识、组织机构和资源配置情况、体现改进建议、内审结果、与QMS相关的内、外部因素变化、有关QMS绩效和有效性的信息、资源的充分性、应对风险和机遇采取措施有效性、改进的机会等。  评审输出内容：  质量方针的评审：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；  改进的建议：增加对ISO45001:2018新标准的培训。  评审结论：  公司建立的质量、环境、职业健康管理体系持续适宜、充分、有效。  相关法关注：2022年01月至今未收到顾客及相关方关于重大服务质量问题的投诉 | 符合 |
| 改进 总则  不符合和纠正措施  持续改进 | O:10.1；10.3； | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《监视和测量资源控制程序》、《纠正预防措施控制程序》及《内部审核控制程序》、《产品、过程与绩效监视和测量控制程序》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。  公司通过职业健康安全方针、目标的达成分析、内部职业健康安全审核结果、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。  公司各部门和各对体系过程输出的各种信息进行收集、分析，识别出不符合或潜在的不符合，并分析原因，按《纠正预防措施控制程序》实施纠正措施。  不符合处理程序和机制健全。  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、职业健康安全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。 | 符合 |
| 范围的确认，资质的确认，法律法规执行情况，投诉或事故/政府主管部门监督抽查情况，一阶段不符合的验证。 |  | 现场确认，公司管理体系覆盖范围：  E：财务审计（会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算）、会计咨询、管理咨询、税务咨询、会计培训、绩效评价、代理记账所涉及场所的相关环境管理活动  O：财务审计（会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算）、会计咨询、管理咨询、税务咨询、会计培训、绩效评价、代理记账所涉及场所的相关职业健康安全管理活动  提供营业执照，检查有效，公司严格执行国标及行业要求和法律、法规要求。  管理体系无变化，法律法规执行良好。  近一年，公司无环境事件发生和因环境拢民事件的投诉，无安全事故发生及职业健康安全投诉。  一阶段不符合的情况：无 | 符合 |

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：业务部 主管领导：李桂英， 陪同人员：王欢 | 判定 |
| 审核员：陈伟， 审核时间：2022.8.30 |
| 审核条款：EMS：  5.3组织的角色、职责和权限；6.1.2环境因素；6.2目标及其实现的策划；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应 |
| 组织的角色、职责和权限 | E5.3； | 查，业务部的岗位职务说明书和权限如下：  1）负责顾客要求的识别，和合同的评审，负责与顾客的沟通和联络；  2）负责物料采购管理；  3）负责本部门的环境因素识别，完成本部门目标、指标和环境管理方案的实施；  4) 负责对本部门的危险源进行辨识、风险评价和控制措施的确定，提出职业健康安全管理方案并实施。  ……  业务部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | E6.2 | 查业务部环境目标： 考核情况（2022年1月-2022年8月）  1)意外交通伤害为0 0  2)固体废弃物处置率100% 100%  3)重大重大火灾事故为0 未发生  查：2022年1月-2022年8月业务部环境目标完成情况：均能达到要求。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查，依据《环境因素识别与评价控制程序》，根据不同的时态、状态识别了环境因素，通过对其发生的可能性、危害性等进行评价，业务部确定的重要环境因素有：1）潜在火灾；2）固废的排放。部门主要职责未发生变化，故环境因素未增加。  现场查看，部门的主要工作为客户提供财务审计（会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算）、会计咨询、管理咨询、税务咨询、会计培训、绩效评价、代理记账等物资；服务过程中有办公固废等固废，部门的环境因素识别和重要环境因素基本到位。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | E8.1 | 查，业务部实施以下环境安全管理制度：《消防管理制度》、《安全检查制度》、《固体废弃物管理规定》、《火灾事故应急救援预案》、《运行管理制度》等。  查重要环境因素：   1. 潜在火灾； 2. 固废排放；   据称：对火灾应急设施等进行了检查维护。  查业务部办公区域环境和安全实施情况；  现场查看：现场未发现大功率电器使用。  现场查看：现场电线有穿管保护，固定布局、现场有禁止吸烟的提醒，办公设备均有接地保护。  查见办公区有一般固废分装桶，现场有处理的记录。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 查见：《应急准备与响应控制程序》、公司拟定有《火灾、触电、安全事故应急预案》，2022年6月12日进行了消防应急演习。  查见：消防演练实况记录：业务部人员参加了2022年6月12日由综合部组织的在公司办公区进行的火灾消防演练。  查，现场能提供以上演练记录及消防安全演习总结报告。通过本次演习，相关人员能达到自救和使用消防器材的目的。说明我司的相关培训和紧急应急措施是有效的，同时我司的相关人员具备事故应急预案的要求。  公司制定的应急预案和响应措施内容全面、切实可行，能满足应急响应要求，将继续予以执行，近期不作修改。 | 符合 |

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：业务部 主管领导：李桂英， 陪同人员：王欢 | 判定 |
| 审核员：宋明珠， 审核时间：2022.8.30 |
| 审核条款：5.3组织的角色、职责和权限；6.2目标及其实现的策划；6.1.2危险源辨识和职业安全风险评价；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应； |
| 组织的角色、职责和权限 | S5.3； | 查，业务部的岗位职务说明书和权限如下：  1）负责顾客要求的识别，和合同的评审，负责与顾客的沟通和联络；  2）负责物料采购管理；  3）负责本部门的环境因素识别，完成本部门目标、指标和环境管理方案的实施；  4) 负责对本部门的危险源进行辨识、风险评价和控制措施的确定，提出职业健康安全管理方案并实施。  ……  业务部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2 | 查，业务部经过辨识与评审形成了《危险源辨识、风险评价和风险控制程序》，包括办公设备线路损坏漏电引发触电伤人、吸烟引燃纸张、线路老化引发火灾；高温天气下业务外出造成的的中暑等危险源。  采用的是经验判断法、过程分析法识别。  业务部采用打分法确定重大风险是：（1）保护器漏电、线路老化引发触电、（2）线路老化引起的火灾。  危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。  查，风险控制措施有：  相关方告知、定期检查线路；设立消防逃生通道、消防设备配备定期检查；参与消防应急预案的制订及演练等。  危险源识别基本充分，控制措施需要完善。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | S6.2 | 查业务部职业健康安全目标： 考核情况（2022年1月-2022年8月）  1)重大重大火灾事故为0； 未发生  2)意外交通伤害为0； 未发生  查：2022年1月-2022年8月业务部职业健康安全目标完成情况：均能达到要求。  查，公司编制了环境、职业健康安全目标管理实施方案：制定、执行程序或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | S8.1 | 查，业务部实施以下环境安全管理制度：《消防管理制度》、《安全检查制度》、《固体废弃物管理规定》、《火灾事故应急救援预案》、《运行管理制度》等。  查不可接受风险源：   1. 火灾；2）触电   查看，公司制订的相应的安全管理制度及管理方案，对不可接受风险源进行管控。  据称：对火灾应急设施、触电设施运行情况等进行了检查维护。  查业务部办公区域环境和安全实施情况；  现场查看：现场未发现大功率电器使用。  现场查看：现场电线有穿管保护，固定布局、现场有禁止吸烟的提醒，办公设备均有接地保护。  查见办公区有一般固废分装桶，现场有处理的记录。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | S8.2 | 查见：《应急准备与响应控制程序》、公司拟定有《火灾、触电、安全事故应急预案》，2022年6月12日进行了消防应急演习。  查见：消防演练实况记录：业务部人员参加了2022年6月12日由综合部组织的在公司办公区进行的火灾消防演练。  查，现场能提供以上演练记录及消防安全演习总结报告。通过本次演习，相关人员能达到自救和使用消防器材的目的。说明我司的相关培训和紧急应急措施是有效的，同时我司的相关人员具备事故应急预案的要求。  公司制定的应急预案和响应措施内容全面、切实可行，能满足应急响应要求，将继续予以执行，近期不作修改。  应急准备：在公司办公区域，配置有灭火器，满足要求。 | 符合 |

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：综合部（含财务） 主管领导：王欢 陪同人员：王欢 | 判定 |
| 审核员：陈伟， 审核时间：2022.8.30 |
| 审核条款：EMS：  5.3组织的角色、职责和权限；6.1.3合规义务；6.2目标及其达成的策划；7.1资源;7.2能力；7.3意识；7.4沟通；7.5文件化信息；9.1监视、测量、分析与评估；9.1.2符合性评估；10.2不符合和纠正措施/EMS运行控制相关财务支出证据。 |
| 组织的角色、职责和权限 | E5.3； | 在管理手册中和岗位职务说明书中规定了综合部和财务部的安全职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：  1)负责公司的行政管理工作，对所负责工作的质量负责；  2)负责人事管理、员工培训、考核及管理。  3)负责组织公司各项教育培训工作。  4)负责公司体系文件的推行工作和监督实施。  5)负责确保环保资金、职业健康安全资金的落实。  ……  部门职责清晰、明确。  综合部和财务部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 | E6.2 | 查见：公司有将环境目标分解到各个部门，综合部的目标是：  1、环境目标 完成（2022.1--2022.8）  1）重大重大火灾事故为0； 实测：0  2）固体废弃物处置率100%； 实测：100%  3）安全环境资金及时支付率100%； 实测：100%  抽查2022年1月-2022年8月的《环境、安全目标分解考核统计表》和考核记录，经考核均完成目标任务。  查见公司制定的环境管理方案有：固体废弃物的排放、潜在火灾2个管理方案。管理方案内容涉及：目标/指标、管理方案、资金预算、完成日期、责任部门。  抽查：查见固体排放确定的管理方案：  1）按运行程序控制  2）按目标指标管理方案控制  ......  制定的指标和管理方案基本可行。 | 符合 |
| 合规性义务 | E6.1.3 | ---有《法律法规和其他要求合规性评价控制程序》，查有《适用法律、法规及其他要求清单》，对本公司环境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、排放标准标准等。  · 查见：2022年《适用法律、法规及其他要求清单》  1）国家相关法律法规等  2）四川省等地方法规；  抽 ：中华人民共和国环境保护法  中华人民共和国消防法  污水综合排放标准  《环境空气质量标准》  劳动防护用品监督管理规定  防暑降温措施管理办法  职业健康安全管理体系要求等。  《清单》中列出了法规名称、颁布实施时间、适用条款等内容；  法规清单上传内部网络，以培训和宣传结合向员工传达要求，记录充分。基本符合要求。 | 符合 |
| 资源 | E7.1 | 询问总经理，企业为了实施环境管理体系，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，为提高员工环境意识组织了的培训，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财务审计（会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算）、会计咨询、管理咨询、税务咨询、会计培训、绩效评价、代理记账需要。 | 符合 |
| 能力 | E7.2 | 公司确定了从事的工作影响环境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。  抽查关键岗位人员持证情况：  李朋 专业名称:会计 资格:注册会计师 编号：510102260005  范桂英 专业名称:会计 资格:注册会计师 编号：510100243123  邢晓 专业名称:会计 资格:注册会计师 编号：460200080001  ........（详见附件）  提供有2022年度培训计划表，计划培训8次，已培训5次。  抽查培训计划和培训记录。   1. 、2022年01月13日，ISO9001：2015、GB/T 24001-2016、ISO45001标准培训。培训老师：范贵英 参加培训人员：公司各部门主管。口试确认，均合格。培训效果评价：培训达到预期效果，培训有效，评价人：范贵英。 2. 、2022年03月15日，内审程序和技巧培训,培训老师：张老师 参加培训人员：隆贤春、王欢。口试确认，均合格。培训效果评价：培训达到预期效果，培训有效。评价人：范贵英   **查培训记录，未见2022年7月培训记录，不符合。**  ......  其余培训计划均按时进行了培训。 | **N** |
| 意识 | E7.3 | 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QES的有效性的积极贡献，以及其不符合QES要求的后果。  ---经与王欢、隆贤春两位员工沟通了解，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。 | 符合 |
| 沟通 | E7.4 | --《管理手册》中规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。  对部门之间有需要交流的有关安全健康管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行安全管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。  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。也可以通过工会等员工权益机构提出诉求。  查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：  告知员工：环境管理者代表是王欢。  告知员工：职业健康安全事务代表是李桂英；  告知员工：环境及职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义，公司在服务过程中未涉及危险化学品，对全体员工出具告知书。告知书涉及公司管理方针及在经营活动、服务过程中的相关承诺。  组织员工学习：与环境及安全健康管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《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；  将环境管理、劳动保护要求、安全要求和意义作为新员工岗前培训内容。  与职业健康安全事务代表李桂英谈，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李桂英，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。  审核时未发现有相关方投诉等安全违规情况发生。 | 符合 |
| 文件化信息 | E7.5 | ----有《文件、记录管理程序》，体系文件生效实施日期为2020年1月10日，文件规定了质量、环境和职业健康安全文件的编制、审批、评审、编号、回收、发放、更改、换版、作废等的管理和控制。  · 查《体系受控文件清单》，包括管理手册、程序文件27个，另有公司制定的《固体废弃物分类处置管理制度》、《员工入职要求及岗位职责》、《目标分解》等文件。  · 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《适用法律、法规及其他要求清单》，内容有国家和地方与质量、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：暂无作废文件。  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《记录管理程序》，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（含质量、环境安全）》，包括《合格供方评价表》、《合同评审表》、《培训计划表》、《消防安全检查记录表》等记录文件清单，规定了记录的名称、编号、责任部门、保存期限等内容。  核对标准规定的应保留的记录和保存期限，标准所规定的记录均涵盖，保存期限规定的合理。  记录清单中对记录的管理、控制进行明确的分工。综合部主要负责归档公司环境及职业健康安全的标识、编目、保管、贮存，负责本程序的归口管理。见综合部保管的记录：  a. 法律、法规及其他要求清单；  b.年度培训计划等记录；  c.管理评审计划等记录；  d. 危险源辨识及风险评价台帐；  e. 质量目标完成情况统计表；  f:职业健康安全目标指标和管理方案。  所见记录反映综合部能够按照记录控制要求进行管理，记录保存完整，填写清晰、工整。记录控制符合要求。 | 符合 |
| 监视、测量、分析与评估 | E9.1 | ----有《运行控制程序》和管理文件。  查公司环境安全运行检查记录表  程序文件规定公司每月由综合部组织人员对公司办公场所和服务场所的环境方面、安全消防方面的工程作业固体废弃物处理、生活垃圾处理、消防器材保养和检查等进行检查，检查结论：合格、检查人：王欢。提供有2022年1月至2022年8月份办公区域和现场的安全环境检查月报记录。  查公司消防器材安全运行检查记录表  文件规定公司每月由综合部组织人员对公司办公场所和服务场所灭火器进行检查，检查内容涉及：灭火器的外观、有效期、标志等是否完好。检查结论：合格、检查人：王欢。提供有2022年1月至2022年8月份的灭火器点检记录表。  ...... | 符合 |
| 符合性评估 | E9.1.2 | ----有《法律法规和其他要求合规性评价控制程序》，规定明确基本合理。综合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。  查由综合部组织各部门于2022年3月15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：各部门负责人、管理者代表、员工代表等  查：有《合规性评价报告》，有保持合规性评价的相关记录。 | 符合 |
| 不符合和纠正措施 | E10.2 | 公司制定系列程序文件《管理评审程序》、《纠正与预防措施程序》及《内部审核程序》等，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。  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。 | 符合 |
| EMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供2022年职业健康安全、环境资金计划：支出项目有劳保用品、灭火器等消防器材、社保、培训费、消防安全培训等共计30000元左右。 | 符合 |

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：综合部（含财务） 主管领导：王欢 陪同人员：王欢 | 判定 |
| 审核员：宋明珠， 审核时间：2022.8.30 |
| 审核条款：EMS：  6.1.2环境因素；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应  OHSMS8：  5.3组织的角色、职责和权限；6.1.2危险源辨识和职业安全风险评价；6.1.3法律法规要求和其他要求；6.2目标及其实现的策划；7.1资源;7.2能力；7.3意识；7.4信息和沟通；7.5文件化信息；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应；9.1监视、测量、分析和评价；9.1.2法律法规要求和其他要求的合规性评价；10.2事件、不符合和纠正措施/OHSMS运行控制财务支出证据 |
| 组织的角色、职责和权限 | S5.3； | 在管理手册中和岗位职务说明书中规定了综合部和财务部的安全职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：  1)负责公司的行政管理工作，对所负责工作的质量负责；  2)负责人事管理、员工培训、考核及管理。  3)负责组织公司各项教育培训工作。  4)负责公司体系文件的推行工作和监督实施。  5)负责确保环保资金、职业健康安全资金的落实。  ……  部门职责清晰、明确。  综合部和财务部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 | S6.2 | 查见：公司有将安全目标分解到各个部门，综合部的目标是：  1、安全目标 完成（2022.1--2022.8）  1）重大重大火灾事故为0； 实测：0  2）固体废弃物处置率100%； 实测：100%  抽查2022年1月-2022年8月的《2022年度目标统计表》和考核记录，经考核均完成目标任务。  查见职业健康安全目标管理方案有：触电、潜在火灾2个管理方案。管理方案内容涉及：目标/指标、管理方案、完成日期、责任部门等。  ......  制定的指标和管理方案基本可行。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查见：《环境因素识别与评价程序》，上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。  综合部2022年1月10日组织了各个部门识别了环境因素的识别工作。  查见：《环境因素评价表》和《重要环境因素清单》，按照部门和经营过程进行识别并评价出公司重要环境因素有：1）固体废弃物的排放；2）潜在火灾共2项，识别清楚、准确，评价合理。  查：公司《环境因素评价表》，涉及以下内容：  a.生活污水的排放；  b.电池的丢弃；  c.项目集成过程垃圾的丢放；  .......  识别基本清楚、全面。  查：综合部及办公区域的《环境因素识别评价表》，涉及以下内容：  a.废硒鼓的丢弃；  b.空调机氟里昂的泄露；  c.包装盒的丢弃；  d.废墨盒的丢弃；  e．生活污水排放等；  识别基本清楚、全面。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2 | 查见：《危险源识别与评价程序》  上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。  查见：《危险源辨别及风险评价表》，危险源过打分和小组评议共评价出公司不可接受风险：2项，分别是：1）触电、2）潜在火灾。辨识清楚、准确，评价充分合理。  抽查见确定的触电伤害控制措施的策划：  1）所有电线隐蔽工程，禁止乱拉电线；  2）加强安全用电的教育；  3）定期对公司及项目现场所有带电的设施进行全面的检查。  查见：综合部及办公区域《危险辨识及风险评价表》  2022年1月10日识别。  综合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。  采用的是经验判断法、过程分析法识别。  查见，综合部及办公区域打分法确定了2项不可接受风险：1）电线老化漏电。2）夜间或恶劣天气、违规或疲劳驾车等  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 | 符合 |
| 合规性义务/法律法规要求和其他要求 | S6.1.3 | ---有《法律法规和其他要求合规性评价控制程序》，查有《适用法律、法规及其他要求清单》，对本公司环境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、排放标准标准等。  · 查见：2022年《适用法律、法规及其他要求清单》  1）国家相关法律法规等  2）四川省等地方法规；  抽 ：中华人民共和国环境保护法  中华人民共和国消防法  污水综合排放标准  《环境空气质量标准》  劳动防护用品监督管理规定  防暑降温措施管理办法  职业健康安全管理体系要求等。  《清单》中列出了法规名称、颁布实施时间、适用条款等内容；  法规清单上传内部网络，以培训和宣传结合向员工传达要求，记录充分。基本符合要求。 | 符合 |
| 资源 | S7.1 | 询问总经理，企业为了实施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，为提高员工环境意识组织了的培训，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财务审计（会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算）、会计咨询、管理咨询、税务咨询、会计培训、绩效评价、代理记账需要。 | 符合 |
| 能力 | S7.2 | 公司确定了从事的工作影响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。  抽查关键岗位人员持证情况：  李朋 专业名称:会计 资格:注册会计师 编号：510102260005  范桂英 专业名称:会计 资格:注册会计师 编号：510100243123  邢晓 专业名称:会计 资格:注册会计师 编号：460200080001  ........（详见附件）  提供有2022年度培训计划表，计划培训8次，已培训5次。  抽查培训计划和培训记录。   1. 、2022年01月13日，ISO9001：2015、GB/T 24001-2016、ISO45001标准培训。培训老师：范贵英 参加培训人员：公司各部门主管。口试确认，均合格。培训效果评价：培训达到预期效果，培训有效，评价人：范贵英。 2. 、2022年03月15日，内审程序和技巧培训,培训老师：张老师 参加培训人员：隆贤春、王欢。口试确认，均合格。培训效果评价：培训达到预期效果，培训有效。评价人：范贵英   **查培训记录，未见2022年7月培训记录，不符合。**  ......  其余培训计划均按时进行了培训。 | **N** |
| 意识 | S7.3 | 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QES的有效性的积极贡献，以及其不符合QES要求的后果。  ---经与王欢、隆贤春两位员工沟通了解，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。 | 符合 |
| 沟通 | S7.4 | --《管理手册》中规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。  对部门之间有需要交流的有关安全健康管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行安全管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。  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。也可以通过工会等员工权益机构提出诉求。  查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：  告知员工：环境管理者代表是王欢。  告知员工：职业健康安全事务代表是李桂英；  告知员工：环境及职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义，公司在服务过程中未涉及危险化学品，对全体员工出具告知书。告知书涉及公司管理方针及在经营活动、服务过程中的相关承诺。  组织员工学习：与环境及安全健康管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《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；  将环境管理、劳动保护要求、安全要求和意义作为新员工岗前培训内容。  与职业健康安全事务代表李桂英谈，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李桂英，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。  审核时未发现有相关方投诉等安全违规情况发生。 | 符合 |
| 文件化信息 | S7.5 | ----有《文件、记录管理程序》，体系文件生效实施日期为2020年1月10日，文件规定了质量、环境和职业健康安全文件的编制、审批、评审、编号、回收、发放、更改、换版、作废等的管理和控制。  · 查《体系受控文件清单》，包括管理手册、程序文件27个，另有公司制定的《固体废弃物分类处置管理制度》、《员工入职要求及岗位职责》、《目标分解》等文件。  · 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《适用法律、法规及其他要求清单》，内容有国家和地方与质量、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：暂无作废文件。  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《记录管理程序》，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（含质量、环境安全）》，包括《合格供方评价表》、《合同评审表》、《培训计划表》、《消防安全检查记录表》等记录文件清单，规定了记录的名称、编号、责任部门、保存期限等内容。  核对标准规定的应保留的记录和保存期限，标准所规定的记录均涵盖，保存期限规定的合理。  记录清单中对记录的管理、控制进行明确的分工。综合部主要负责归档公司环境及职业健康安全的标识、编目、保管、贮存，负责本程序的归口管理。见综合部保管的记录：  a. 法律、法规及其他要求清单；  b.年度培训计划等记录；  c.管理评审计划等记录；  d. 危险源辨识及风险评价台帐；  e. 质量目标完成情况统计表；  f:职业健康安全目标指标和管理方案。  所见记录反映综合部能够按照记录控制要求进行管理，记录保存完整，填写清晰、工整。记录控制符合要求。 | 符合 |
| 运行的策划与控制 | ES8.1 | 组织制定了环境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、相关方环境安全管理办法、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  1）固体废弃物排放的管控：  生活垃圾在办公区域集中收集后，由交物业统一定期清运；固废（包括危险固废如墨盒、硒鼓等）统一交由供应商回收处理。  2）资源、能源消耗管控：  负责人讲，公司资源、能源节约有相关规定措施，如：加强宣传、主管检查督导。现场有水、电等使用的场所，均有节约资源、能源的宣导标语。未发现资源、能源过度消耗或浪费的情形。公司制定了节约资源、能源目标，除日常监督落实外，每月由财务部集中统计跟进。统计内容包括：水，电消耗费用，纸张、灭火器材等费用。  3）火灾预防：  张贴防火标识，购买灭火器等消防设施；  组织相关人员进行培训；日常的检查；制定火灾应急预案。  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。  2）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前台接待人员或受访人提醒、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。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 查见：《应急准备与响应控制程序》、公司拟定有《火灾、触电、安全事故应急预案》，2022年6月12日进行了消防应急演习。  查见：消防演练实况记录：公司全体人员参加了2022年6月12日由综合部组织的在公司办公区进行的火灾消防演练。  查，现场能提供以上演练记录及消防安全演习总结报告。通过本次演习，相关人员能达到自救和使用消防器材的目的。说明我司的相关培训和紧急应急措施是有效的，同时我司的相关人员具备事故应急预案的要求。  不足之处：有少数人员在演习的过程中对消防设施的使用不够熟练；还应加强培训，由综合部重点落实。查应急演练改进验证：综合部于2022年6月14日已对全公司人员进行了消防器材使用的培训；通过本次的培训，参加培训人员都能熟练及正确的使用各种消防器材。  公司制定的应急预案和响应措施内容全面、切实可行，能满足应急响应要求，将继续予以执行，近期不作修改。  应急准备：在公司办公区域，配置有灭火器，满足要求。 | 符合 |
| 监视、测量、分析与评估 | S9.1 | ----有《运行控制程序》和管理文件。  查公司环境安全运行检查记录表  程序文件规定公司每月由综合部组织人员对公司办公场所和服务场所的环境方面、安全消防方面的工程作业固体废弃物处理、生活垃圾处理、消防器材保养和检查等进行检查，检查结论：合格、检查人：王欢。提供有2022年1月至2022年8月份办公区域和现场的安全环境检查月报记录。  查公司消防器材安全运行检查记录表  文件规定公司每月由综合部组织人员对公司办公场所和服务场所灭火器进行检查，检查内容涉及：灭火器的外观、有效期、标志等是否完好。检查结论：合格、检查人：王欢。提供有2022年1月至2022年8月份的灭火器点检记录表。  ◆查公司员工体检报告：企业认证范围涉及业务暂无人员体检要求，已提出建议，下次审核时关注。  ...... | 符合 |
| 法律法规要求和其他要求的合规性评价 | S9.1.2 | ----有《法律法规和其他要求合规性评价控制程序》，规定明确基本合理。综合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。  查由综合部组织各部门于2022年3月15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：各部门负责人、管理者代表、员工代表等  查：有《合规性评价报告》，有保持合规性评价的相关记录。 | 符合 |
| 事件、不符合和纠正措施 | S10.2 | 公司制定系列程序文件《管理评审程序》、《纠正与预防措施程序》及《内部审核程序》等，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。  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。 | 符合 |
| OHSMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供2022年职业健康安全、环境资金计划：支出项目有劳保用品、灭火器等消防器材、社保、培训费、消防安全培训等共计30000元左右。 | 符合 |

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：审计部（含临时多场所） 主管领导：李朋 陪同人员：王欢 | 判定 |
| 审核员：宋明珠 审核时间：2022.8.30 |
| 审核条款：EMS：  5.3组织的角色、职责和权限、6.1.2环境因素；6.2目标及其达成的策划；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应  OHSM：  5.3组织的角色、职责和权限；6.1.2危险源辨识和职业安全风险评价；6.2目标及其实现的策划；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应 |
| 组织的角色、职责和权限 | ES5.3 | 查，审计部的岗位职责和权限如下：  1）参与制定公司发展战略与年度经营计划；  2）负责公司财务审计（会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算）、会计咨询、管理咨询、税务咨询、会计培训、绩效评价、代理记账管理；  3）负责过程安全管理；  4）领导建立和完善管理制度，组织实施并监督、检查服务体系的运行；  5）组织落实、监督调控过程各项质量、安全、成本指标等；  6）领导、管理基础设施维护，保证设备设施能够正常服务，设备处于良好状态；  7）负责区域内消防设施的定期检查并保证在有效期内使用；  8）综合平衡年度任务，制定下达月度计划，做到安全服务。  9）负责本部门环境因素、危险源的识别评价和控制措施的实施；  10）参与公司组织的应急演习、合规性评价、三标内审和三标管理评审  ……  审计部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | ES6.2 | 查审计部的环境安全目标为：  1)重大火灾事故为0  2)固体废弃物处置率100%  查：2022年1月-2022年8月审计部目标完成情况：均能达到要求。  查，公司编制了安全目标管理实施方案：制定、执行程序或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查，依据《环境因素、危险因素的识别与评价》，根据不同的时态、状态识别了环境因素，通过对其发生的可能性、危害性等进行评价，审计部确定的重要环境因素有：潜在火灾、办公场所固废的排放。识别、评价基本合理。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2 | 查，审计部经过辨识与评审形成了《危险源辨识与风险评价表》共识别出9项危险源，包括电气使用不当造成火灾；设备漏电、线路老化造成触电伤人；上下班途中、公事外出途中交通事故、中暑等潜在危险源。  采用的是经验判断法、过程分析法识别。  打分法确定重大风险：1火灾）；2）触电。危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。  查，风险控制措施有：  安全知识、消防知识宣传、教育及培训；  定期安全检查等。  危险源识别基本充分，控制措施需要完善。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | ES8.1 | 查，审计部实施以下环境安全管理制度：《运行控制程序》、《节约用电用水管理制度》、《固体废弃物管理制度》《消防安全管理制度》、《用电安全管理规定》、《公司劳动安全管理办法》、《消防器材管理规定程序》、《火灾事故应急救援预案》、《劳动防护用品管理制度》等。  据介绍，公司产品服务流程为：  财务审计（会计报表、经济责任、财务收支、专项资金、验资、清算、基本建设年度决算）：业务承接---前期准备---审前见面会---执行现场审计程序---整理底稿形成初稿---三级复核---征求客户意见---出具正式报告及底稿归档  代理记账：签订合同---具体了解客户业务---选择适用的会计制度---建立账套---审核原始凭证、税务申报---编制会计凭证---所内复核---装订记账凭证---完结后移交客户财务、税务资料  管理咨询（会计咨询、税务咨询）：签订合同---具体了解客户业务---客户提出需求---结合相关法律法规解答  绩效评价：业务承接---前期准备---与项目实施单位就评价项目沟通---评价项目实施资料---设置项目个性指标和调查问卷---征求意见---指标体系评分、问卷调查---整理底稿形成初稿---三级复核---征求意见---出具正式报告及底稿归档  会计培训：了解客户需求--制定培训大纲--与客户确认培训具体内容--编制培训课件--所内复核--客户确认--敲定培训时间--开展现场培训  查，审计咨询过程依据生命周期观点的控制，制定了管理规定，确保在产品的审计过程中，落实其环境要求，考虑生命周期的每一阶段；包括过程使用产品的环境要求（环保、节能等）；与合同方沟通组织的相关环境要求；考虑了审计咨询服务相关的潜在重大环境影响和危险源的信息的情况，并体现在审计咨询过程中。  查重要环境因素：  1）潜在火灾的发生；2）固废排放  据称：对火灾应急设施、安防设施运行情况等进行了检查维护。如：  查，在成都市高新区市场监督管理局项目审计咨询现场，项目现场查看：  1、固废排放管理：  查，部门的主要固废为：办公废纸、生活垃圾等。  办公废纸、生活垃圾等能回收的回收外卖，不能回收的交环卫部门处理。  2、潜在火灾管理：  办公现场张贴有“请勿吸烟”标识；  现场查看：服务现场未发现大功率电器使用。  现场查看：现场电线有穿管保护，固定布局、现场有禁止吸烟提醒。  。。。。。。  对于相关方环境影响，公司的主要环境管理相关方有：业主、外来人员。  查，对业主的环境管理影响：主要为垃圾分类要求。  查不可接受风险源：  1）触电；2）潜在火灾。  现场查看职业健康安全管理  查，成都市高新区市场监督管理局项目审计咨询现场：  查，在项目现场见，目前正在进行为审计阶段，现场正在进行的是对财务收支、专项资金进行审计。  现场查看：审计人员都戴有口罩。  现场查看：查见在审计现场有资料分类分区、请勿随意挪动等使用标识。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 查见：《应急准备与响应控制程序》、公司拟定有《火灾、触电、安全事故应急预案》，2022年6月12日进行了消防应急演习。  查见：消防演练实况记录：审计部人员参加了2022年6月12日由综合部组织的在公司办公区进行的火灾消防演练。  查，现场能提供以上演练记录及消防安全演习总结报告。通过本次演习，相关人员能达到自救和使用消防器材的目的。说明我司的相关培训和紧急应急措施是有效的，同时我司的相关人员具备事故应急预案的要求。  公司制定的应急预案和响应措施内容全面、切实可行，能满足应急响应要求，将继续予以执行，近期不作修改。 | 符合 |

说明：不符合标注N