管理体系审核记录表（微信）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：综合部 主管领导：徐英纪 陪同人员：周陌 | 判定 |
| 审核员：褚敏杰（远程审查，微信沟通） 审核时间：2022年11月28日 |
| 审核条款：  QMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、7.1.2人员、7.1.6组织知识、7.2能力、7.3意识、7.5.1形成文件的信息总则、7.5.2形成文件的信息的创建和更新、7.5.3形成文件的信息的控制、8.4外部提供过程、产品和服务的控制、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不合格和纠正措施  EMS/OHSMS:5.3组织的岗位、职责和权限、6.2.1环境/职业健康安全目标、6.2.2实现环境/职业健康安全目标措施的策划7.2能力、7.3意识、7.5.1形成文件的信息总则、7.5.2形成文件的信息的创建和更新、7.5.3形成文件的信息的控制、9.2 内部审核、10.2不符合/事件和纠正措施 |
| 岗位、职责和权限 | QEO:5.3 | 综合部现有9人，部长1人，一般管理人员8人；  主要负责行政后勤管理和人力资源管理；  部门环境因素、危险源的识别、评价及控制；  协助做好管理评审工作、组织开展内部审核。 | Y |
| 目标 | QEO:6.2 | 查见“目标分解考核表”，见综合部2022年的目标：  文件受控率达100%  供方评定合格率100%  培训合格率达100%  触电、火灾事故为0  固废分类处置率100%；  制定有目标完成计划，策划了采取措施、需要的资源、负责人、完成时间、如何评价结果等内容；  2022年1-9月“目标分解考核表”显示目标均已全部完成。  基本符合。 | Y |
| 人员/资源  能力  意识 | Q：7.1.2  7.2  7.3  EO:7.2  7.3 | 建立有《人力资源控制程序》，无变化；  公司现有人员60人，各类人员均能够有效实施管理体系，并运行和控制其过程。  保留人员能力评价表,对主要骨干人员能力进行了评价，确保能力能够胜任；  介绍说，通过培训增强人员能力，  查见“2022年度员工培训计划”，计划开展8项次；  查“培训记录及培训效果评价表”，抽见：  内审员培训——2022.7.18  环境、安全法律法规的培训——2022.8.25  岗位技能培训——2022.9.25  产品知识——2022.11.13  考核及评价记录显示以口头问答的方式对培训效果进行了评价，培训达到预期的目的。  抽见人员证书：  曹心斌——主要负责人安全培训证书；2024.4.19，江西省应急管理厅颁发，有效；  肖XX——安全管理人员证书；2024.11.9，九江市应急管理局颁发，有效；  董XX——危险化学品安全作业（聚合工艺），2028.11.02，九江市行政审批局，有效；  郝XX——低压电工证，2026.7.28，九江市行政审批局，有效；  ——化工自动化控制仪表作业，2026.7.27，九江市行政审批局，有效；  王XX——焊接与热切割作业，2027.11.15，九江市行政审批局，有效；  汪XX——叉车司机，有效期2026.1；九江市市场监督管理局，有效；  意识：  经与部门负责人沟通交流，主要通过培训提高岗位作业水平和质量、环保、安全意识，询问部分员工，他们对公司的管理方针、管理目标、对质量环境职业健康安全管理体系有效性的贡献，包括提高效率、技能、改进工艺和恪尽职守带来的无论是产品质量的提高亦或成本降低、节能减排、保护员工健康等的益处，以及因自己岗位职责疏忽带来不符合给公司产品及公司商誉、环境、安全承诺带来的后果。  员工能明确自身职责及岗位要求，自身工作影响，如何提高产品质量、减少环境污染，员工人身安全意识等。  基本能满足要求。 | Y |
| 组织知识 | Q：7.1.6 | 公司各部门按照职责从内外部各种渠道获得与其职责相关所需的知识，包括操作规程、管理技巧与经验、失败和事故的案例分析、科研成果、商标及专利等知识产权等；把知识形成各种规章制度用于指导公司的日常工作和管理，包括体系文件、支持性文件、各种记录表单。  从内部来源获取的有：多年的工作经验、教训、内部的知识产权等；  外部来源获取有：标杆对比、行业会议、客户技术要求、咨询老师传授的体系知识及所实施的内审员的培训；顾客方提供的资料等。  公司保持专利18项；  在应对变化的需求和趋势时，相关部门考虑现有的知识，确定如何获取更多的必要的额外知识，并根据变化的情况及时更新。 | Y |
| 外部提供过程、产品和服务的控制 | Q:8.4 | 编制有：采购控制程序  策划有：选择、评价和重新评价供方的准则；  查见“供方调查评价表”，抽见对以下厂家或供应商进行了调查评价：  山东国耀化工科技有限公司 氯乙酸乙烯酯  浙江卫星石化股份有限公司 丙烯酸乙酯、丙烯酸甲酯、丙烯酸乙酯、丙烯酸丁酯  德州瑞星净水原料有限公司 聚丙烯酰胺、聚合氯化铝  南昌市创意物资有限公司 保险粉、氢氧化钠、过氧化氢异丙苯、氯化钾  上海美加净日化有限公司 十二烷基硫酸钠  湖南福尔程环保科技有限公司 福美纳  九江恒通化工有限公司 氯化钙、聚合氯化铝  九江市博达器化玻物资贸易有限公司 聚乙二醇/丙酮  衢州尼莫贸易有限公司 氯化钙  平湖石化股份有限公司 丙烯酸甲酯、乙酯、丁酯  南京轩浩新材料有限公司 硅烷偶联剂 KH-550  中氚（常州）科技有限公司 过氧化氢异丙苯（k-80）  明确了调查内容包括承诺安全生产、质量第一；以及相关资质、生产设备、作业环境、技术力量、检测、供应能力、运输条件、质量保证等方面；  保留了上述供应商的资质文件，例如营业执照、危险化学品经营许可证、非药品类易制毒化学品经营备案证明、质量管理体系认证证书等；  评审人员签名，评审结论为继续列入合格供方名录。  查见“合格供方名录”，一致。  查见易制毒化学品购买备案证明，江西省彭泽县公安局出具；  查采购合同，抽见：  山东国耀化工科技有限公司 氯乙酸乙烯酯，2022.1.7；  浙江卫星石化股份有限公司 丙烯酸乙酯、丙烯酸甲酯、丙烯酸乙酯、丙烯酸丁酯，2022.1.7；  德州瑞星净水原料有限公司 聚丙烯酰胺、聚合氯化铝，2022.2.16；  上海美加净日化有限公司 十二烷基硫酸钠，2022.2.16；  湖南福尔程环保科技有限公司 福美纳，2022.2.16；  九江市博达器化玻物资贸易有限公司 盐酸、硫酸、三氯甲烷，2022.3.3；  衢州尼莫贸易有限公司 氯化钙，2022.3.8；  平湖石化股份有限公司 丙烯酸正丁酯，2022.5.10；  南京轩浩新材料有限公司 硅烷偶联剂 KH-550，2022.1.4；  中氚（常州）科技有限公司 异丙苯过氧化氢（k-80），2022.8.23；  以上合同明确了产品名称、商标、型号、数量、金额、质量技术标准、运输、包装、验收、结算等；以上供方均在合格供方名录；介绍说，合同签订之前公司对合同进行评审，确定的要求是充分和适宜的，但未保留采购合同的评审记录，交流。  抽查见盐酸、硫酸、三氯甲烷在网上平台申报记录及核销记录，2022.3.7；  介绍说公司无外包过程。 | Y |
| 运行策划和控制 | EO:8.1 | 公司策划了环境安全管理相关程序文件和管理制度：  环境因素和危险源识别评价与控制程序、环境和职业健康安全法律法规控制程序、运行控制程序、废弃物控制程序、噪声控制程序、消防控制程序、设备控制程序、劳动防护用品控制程序、化学品油品控制程序、资源能源控制程序、应急准备和响应控制程序、事故调查处理控制程序；  工艺作业指导书、关键原料定期确认检验规程、原料进货检验规程、过程检验规程、成品检验规程、生产现场管理规定、仓库管理制度、设备维护保养制度、产品追溯制度、产品售后服务制度等；  通过视频观察：  配置的办公桌符合人机工程要求，干净整洁，照明、通风良好；配置有空调，有少量绿植；  查见配置有灭火器、消防栓，状态良好，保留检查记录；  应急指示标志完好，配置有监控摄像头，安全通道标识完好；  合理用电，无乱拉乱接现象。  节约用水用电、纸张双面使用、禁止吸烟、无乱拉乱接电线、无超额电器使用；  办公环境安静，无明显噪声和废气；  介绍说，生活废水经市政管网排放；  办公用固废集中回收，园区环卫部门收集处理；  办公用墨盒硒鼓等危废以旧换新。 | Y |
| 成文信息 | QEO:7.5 | 策划了公司的管理体系文件，包括：  《管理手册》A/1版，于2020年06月10日实施。  另程序文件27个，A/1版，于2020年06月10日实施。  环境因素和危险源识别评价与控制程序、环境和职业健康安全法律法规控制程序、运行控制程序、废弃物控制程序、噪声控制程序、消防控制程序、设备控制程序、劳动防护用品控制程序、化学品油品控制程序、资源能源控制程序、应急准备和响应控制程序、事故调查处理控制程序；  作业文件包括：岗位任职资格、监视测量设备控制规定、化学品储存使用管理办法、生产车间噪声控制作业指导书、生产生活固废垃圾处理/利用作业指导书、火灾应急预案、触电事故应急预案、员工职业健康及劳动保护管理规定、培训管理制度、能源使用管理规定、产品搬运、储存、防护操作规程、设备管理制度、安全防火规程、安全生产管理制度、质量管理制度、特殊过程能力评价准则、安全操作规程等；  建立有外来文件清单，收集中华人民共和国消防法、中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国环境保护法、聚丙烯酸酯橡胶通用规范及评价方法GB/T 33428-2016等；  文件化管理体系目前基本满足要求。  ——在编制体系文件时，对文件进行标识，主要有文件名称/编制部门/批准日期/文件编号等，经查管理手册/程序文件基本符合标准要求。  管理体系文件经过总经理审批实施发布，经评审，目前文件和目录均适用。  符合要求。  ——编制《文件控制程序》，内容符合基本标准要求。  抽查：受控文件清单、管理评审计划、培训计划、环境因素因素评价记录表、职业健康安全危险源识别与评价表等，其成文信息标识清晰，填写基本齐全、清晰，成文信息在文件柜中分类编目保存，成文信息的贮存和保护符合要求，检索方便。  成文信息由各部门负责保存，以便查阅。  经查，基本符合标准要求。 | Y |
| 监视、测量、分析和评价总则 | QEO:9.1.1  QEO:9.1.3 | 保持有“监视和测量控制程序”，有效文件；  查见“目标分解考核表”，对目标完成情况进行考核；  “工作场所职业病危害因素检测报告”、“职业健康检查报告书”、环境监测报告，详见安环部审核记录。  介绍说公司每年会召开会议，对年度工作进行总结，明确公司优势，提出公司发展中存在的问题，并对下年度的工作做出安排。 | Y |
| 内部审核 | QEO:9.2  10.2 | 制定有《内部审核程序》，有效文件；  保持《不符合、纠正和预防措施控制程序》、《事故调查处理控制程序》，有效文件。  2022年10月13-14日对贯标的各职能部门、生产单位进行内部审核，保留了内审计划、内审记录、不符合报告、内审报告；  内审覆盖了管理体系范围内的活动及标准的要求；  本次内审开具不符合报告1份，已整改，经验证予以关闭；  内审结论为：在管理体系运行的过程中，本公司认为是较适宜的、充分的，其运行是有效的。 | Y |
| 应急管理 | EO:8.2 | 参加由安环部组织的演练，详见安环部记录。 | Y |

说明：不符合标注N