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： 靳德富（总经理） 徐鹏（管代） 陪同人员：靳卫敏 | 判定 |
| 审核员：范玲玲 审核时间：2023.1.16 |
| 审核条款：EO:4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/7.1.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3 |
|  |  | 总经理:靳德富 管代:徐鹏   1. 提供营业执照：河北中信防腐工程有限公司，统一社会信用代码：911304006011632435，注册资本3018万元，注册地址：邯郸市107国道飞机场路口东侧；经营地址：邯郸市107国道飞机场路口东侧，营业期限：1996年7月5日至2024年7月5日   经营范围：防腐保温工程；机电设备安装工程；建筑防水工程；环保工程；烟塔工程及构筑物的补强加固（以上凭资质证按核准范围经营)：金属燃喷涂；复合材料的研发、生产:防腐耐磨耐火材料的销售。(依法领经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动)  2、资质：  1）建筑业企业资质证书，防水防腐保温工程专业承包二级，证书编号：D213003756，有效期：2023年12月31日；  2）安全生产许可证：（冀）JZ安许可证【2011】004678；有效期至：2025年12月4日  经核实以上资质均有效。 | Y |
| 理解组织及其环境 | EO：4.1 | 根据企业发展及经营管理的需求，公司组织了对管理体系标准的学习，依据标准的要求结合实际情况对管理体系进行了策划。策划基本体现了PDCA的思路。建立了文件化的管理体系，文件基本符合标准的要求，基本符合企业的实际情况。根据过程对组织结构进行了合理的设计，明确了各岗位人员的职责和接口，配备了相应的人员、设施、技术、信息等资源。工作环境基本能满足施工和管理的需求。通过制定管理制度、作业文件及相关措施，对活动的主要环节实施了有效的控制。各种制度及规定基本建立。管理手册中对组织机构和职责进行了策划，形成了文件。组织机构的设置，职责、权限的分配基本明确，基本适宜，人力资源基本满足需求。  法律法规：公司生产应符合国家的法律法规要求。公司地处邯郸市，在环境方面应符合国家和本市的环境法律法规要求。  技术水平：公司拥有多年施工经验和营销能力，能够满足用户的个性化需求。  文化和价值观：公司成立多年，形成了积极向上、努力进取的企业文化氛围。公司运行管理体系以来，重视产品和施工质量、增强用户满意是所有员工的共识。  关注环境变化：公司管理层及相关部门将持续关注公司所处的环境变化，必要时通过评估风险和机遇，调整管理体系目标和指标或变更管理过程以适应这些变化或实现改进。关注的内容包括：  ——外部环境：国际、国内、地区和当地的各种法律法规、技术、竞争、市场、文化、社会和经济因素；  ——内部条件：公司的价值观、产品和服务、战略方向、文化与能力；  ——周边环境：气候、空气和水质量、土地使用、现存污染、资源的可获得性等相关因素。  对这些内外部因素通过定期的网站获取、顾客沟通及定期（周总结会议、月中、月末总结会议）内部总结等方式进行监视和评审。 | Y |
| 理解相关方的需求和期望 | EO：4.2 | 公司确定了与环境、职业健康安全管理体系有关的相关方包括顾客、员工、体检机构、采购环保合格原材料和合作供方、工商行政办公室门、市场监督管理局、计量和安全部门、科技局、财政局、物流服务企业、当地环保部门、第三方检测机构等。  相关方对企业的要求有：遵守国家的现行法律法规、保持有效的资质、生产的产品节能环保，对环境无重大污染、未发生重大安全事故、不断提高技术水平以及不断提高客户满意度等。  对这些相关方监事和评审的方法有：上级文件、环境污染物监测、标准和规范的获取、市场监督管理局、安监部门、设备器具检定、沟通等。 | Y |
| 确定管理体系的范围 | EO:4.3 | ●查见公司《管理手册》，确定了管理体系的范围及边界。管理手册中明确了体系的范围，管理手册可获得并得到保持，查文件发放回收记录，有发放记录，有签收人签名。  ●公司管理体系范围是：  EMS:资质范围内防水防腐（含金属与非金属耐材喷涂、复合材料应用）保温工程专业承包所涉及的相关环境管理活动。  OHSMS:资质范围内防水防腐（含金属与非金属耐材喷涂、复合材料应用）保温工程专业承包所涉及的相关职业健康安全管理活动。  在确定管理体系的范围时考虑了公司的内外部因素和相关方的需求和期望，考虑了公司的产品和服务，与公司的宗旨和战略方向一致。符合标准要求。 | Y |
| 管理体系及其过程 | EO:4.4 | ●公司按照 GB/T24001-2016和GB/T45001-2020等标准的要求，识别了经营各环节的过程及其相互作用，建立了环境/职业健康安全管理体系,并形成文件，公司全体员工将有效地贯彻执行并持续改进其有效性。  管理体系及其过程：公司对环境/职业健康安全管理体系进行策划，识别了各个过程、环境因素、危险源等，编制了管理手册、程序文件、支持性文件及记录，于2020年6月1日发布并实施。经过两年多的运行，管理体系运行正常。  ●识别出外包过程：无。 | Y |
| 领导作用和承诺 | EO:5.1 | 公司最高管理者通过以下活动证实其对环境职业健康安全管理体系的领导作用和承诺： a)主持制定环境和职业健康安全方针，批准目标和指标，批准管理手册．对公司管理体系的建立、完善、实施和保持负决策责任，对环境与职业健康安全负最终责任；  b)向公司传达满足顾客、相关方要求和法律、法规要求的重要性；  c)主持管理评审，审批评审报告，确保管理体系的持续适宜性、充分性和有效性；  d)任命管理者代表；  e)建立组织结构，为管理体系的实施与控制提供必要的资源：  f)建立组织内外的适当沟通过程，确保管理体系的有效运行；  g)负责为实现目标指标和管理方案提供技术、财务支持；负责明确职工环境和职业健康安全职责权限，提供必要的资源，包括专项技能、基础设施、技术和财力资源；负责对重大环境和安全事故的调查和处理。  与总经理刘总沟通，有较强的管意识，能说出自己对于体系的领导作用和承诺，回答基本正确。公司最高管理者组织相关部门制订发展规划、管理承诺、管理方针及管理目标，始终致力于顾客满意，提高员工队伍整体素质。 | Y |
| 管理方针 | EO:5.2 | 查见《管理手册》，制定了企业的管理方针，其中管理方针：  以人为本、科学发展；安全可靠、追求卓越；文明施工、保护环境；诚实守信、持续创新。  公司的管理方针记录在《管理手册》中，并在组织内部得到广泛的宣传、沟通。方针是管理层共同研究决定的，结合了公司服务特点和目前的实际状况。方针初步制定后，由公司员工进行讨论，在公司管理体系文件的发布会上，对管理方针和目标进行了讲解，使全体员工能够理解。同时，通过贯标培训、文件下发，内部理解，实施过程中，始终强调方针的意义的内涵。  通过文件、告知书、合同（与投标文件中提到）等物理介质或电子方式向相关方提供。  经2022年召开的管理评审会议，管理方针适应其宗旨和环境并支持其长远战略方向；为制定管理目标提供框架；包括满足适用要求的承诺和持续改进管理体系的承诺。方针基本能够满足标准的要求。基本符合要求。 | Y |
| 组织的岗位、职责和权限 | EO:5.3 | ●为了有效的实施环境、职业健康安全管理，公司确定了公司结构：  ——公司总经理、体系负责人为公司的管理层。  ——公司设置管理部门如下：管理层、办公室、市场部、工程部、项目部。  ●提供了《部门管理人员任命书》，部门经理，管理者代表，员工代表均由总经理进行了任命。  ●《管理手册》规定了各级各岗位人员职责、权限和相互关系，并在公司内对各级员工进行了必要的传达；制定了《岗位人员任职要求》，规定了各岗位职责及权限，对公司各主要岗位职责权限进行了确定，以：  a) 确保环境、职业健康安全管理体系符合本标准的要求；  b) 确保各过程获得其预期输出；  c) 报告环境、职业健康安全管理体系绩效及其改进机遇，特别向总经理报告；  d) 确保在整个公司推动以顾客为关注焦点；  e) 确保在策划和实施环境、职业健康安全管理体系变更时，保持其完整性。  组织的角色、职责和权限基本得到有效沟通和贯彻实施。  ●具体岗位职责及权限见各部门审核记录。 | Y |
| 应对风险和机遇的措施 | EO:  6.1.1  6.1.4 | 编制了《风险管理控制程序》。查见《风险与机遇评估分析表》，确定了组织需应对的风险和机遇。组织在确定这些风险和机遇时，考虑了员工岗位技能、企业环境、售后服务能力、安全事故发生等内外部因素及合同方（顾客）的相关要求。  抽法规要求越来越严造成的风险  应对措施：收集法规和最新标准，组织学习，加强环境安全意识等。  结论：应对的措施可行，有效。经查，公司制定的应对措施基本有效。 | Y |
| 环境因素、危险源 | EO：  6.1.2 | 策划、编制了《环境因素识别、评价控制程序》及《危险源辨识、风险评价控制程序》。  2023年1月由办公室组织对环境因素、危险源进行了辨识、评价及控制措施的制定。  评价得出的重要环境因素为固体废弃物排放、噪声的排放、粉尘的排放的发生。不可接受风险为机械伤害、物体打击、火灾、触电、噪声伤害。  评价基本准确，详见各部门相关条款审核记录。 | Y |
| 合规性义务、法律法规要求 | EO：  6.1.3 | 策划编制了《合规义务管理控制程序》，规定法律、法规及其他要求的范围、获取方法、确认及分发。  办公室负责适用的产品和环境/安全方面的法律法规的识别、获取和更新，并评价其适用性；提供公司适用的法律法规及要求清单：中华人民共和国劳动法、中华人民共和国劳动合同法、民法典、环境保护法、消防法、固体废弃物环境防治法、工伤保险条例、劳动保护用品管理规定等。法律法规及其他要求在办公室存档一份，并已电子版的形式发到各部门电脑上。定期在网上查看法规的更新情况，目前均为最新版本。 | Y |
| 资源 | EO：  7.1 | 公司为了实施管理体系并持续改进其有效性，增强顾客满意度，提供了各方面的资源保证。  a. 人力资源：职工队伍相对稳定，均在企业工作5年以上，实践经验丰富；  b. 基础设施：办公室、库房，施工机具、办公设备；  c. 工作环境：办公区域约400平米，布局合理，场所卫生干净整洁，工作环境良好  d. 资金支持：注册资金3018万元。  能够满足资质范围内防水防腐（含金属与非金属耐材喷涂、复合材料应用）保温工程专业承包需要。 | Y |
| 目标及其实现的策划 | EO:6.2 | 公司2022年管理目标：1、工程交验合格率100%；2、顾客满意率≥90%；3、固体废弃物分类处置率100%；4、火灾事故为0；5、重大伤亡事故为0，轻伤人数每年不超过5起，对目标进行了分解，建立了各部门的分目标，每季度末对目标进行考核，查看“2022年1月-12月目标完成情况统计表”，见各部门考核情况。 | Y |
| 管理评审 | EO:9.3 | 执行《管理评审程序》，按程序要求进行管理评审，每年至少一次，总经理主持。  查最近一次管理评审，提供了管理评审计划、会议签到表、环境职业健康安全管理体系运行报告、各部门的汇报材料、管理评审报告、改进计划  1.查《管理评审计划》，明确了评审目的、范围、地点、主持人、参加评审的人员、评审的内容和各部门需准备的评审材料。  2.实际执行：于2022年10月17日在公司会议室由总经理靳德富召开主持了管理评审。  提供了管理评审会议记录、各部门领导所做的部门体系运行工作汇报。询问总经理靳德富，均参加了管理评审会议。  3.查《管理评审报告》，评审结论：公司已按照GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准建立了符合公司实际的管理体系，体系是持续适宜的、充分的和有效的。基本能够得到实施和保持。方针、目标和指标是适应的，正在通过体系的运行不断实现。通过本次管理评审，确保了环境和职业健康安全方针、目标和管理体系持续的适宜性、充分性和有效性，达到了持续改进的目的，为下一步外审工作奠定了良好的基础。  4.管理评审改进内容及要求，正在实施中。  管理评审提出的改进措施已培训完成，目前已实施完成。 | Y |
| 总则 | EO  9.1.1 | 组织策划了对绩效的监视和测量，对绩效的分析和评价，对事项进行汇报的程序等。保留了必要的产品、过程、服务顾客/供方的监视和测量记录文件。  公司通过管理评审和内部审核，以及定期的目标考核，对发现的问题采取纠正和必要的纠正措施，确保管理体系绩效和有效性。 | Y |
| 持续改进 | EO：  10.1 | 查公司在建立、实施管理体系中：  a.制订各种控制程序文件；  b.通过内审、管理评审评价管理体系的符合性；  c.通过对绩效的监视测量评价软件开发过程涉及质量、环境、职业健康安全管理的符合性；通过日常数据分析，采取纠正、预防措施，达到持续改进目的。 | Y |
| 预防和纠正措施 | EO：  10.3 | 查持续改进：  a. 通过管理体系运行，管理方针、目标的实施，内审、管理评审进行持续改进；  b. 通过数据分析、纠正、预防措施实施达到持续改进；  c. 通过顾客满意度调查，改进、提高产品质量，满足顾客需求，达到持续改进的目的。  管理评审提出改进措施。 | Y |
| 环境/安全事故；相关方投诉  违规现象  上次不符合情况的验证  证书及标识的使用 |  | 经管代介绍，体系运行以来遵纪守法、没有发生相关方重大投诉和行政处罚的情况；  没有发生环境、职业健康安全方面的重大事故。  无违法违规现象发生。  经验证上次不符合已经整改完成，经查符合要求。  经查原件，提供资料属实。 认证证书在获证期间对外宣传使用，符合要求，未发生误用证书和认证标志的现象。 | Y |

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：市场部 主管领导：徐鹏 陪同人员：靳卫敏 | 判定 |
| 审核员：范玲玲 审核时间：2023.1.16 |
| 审核条款：EO5.3/6.1.2/6.2/8.1/8.2 |
| 组织的岗位、职责权限 | EO  5.3 | 主要负责：公司负责市场开拓；负责参与投标、售后服务；负责合同审核和执行管理；负责合同档案管理；负责投标管理；环境因素危险源的识别与控制、公司目标方案的执行、应急准备和相应等  负责人对本部门的职责和权限以及工作流程清楚、明确完成本部门的目标指标，对工作要求明确。 | Y |
| 环境因素、危险源辨识评价和控制措施的确定 | EO  6.1.2 | 提供《环境因素评价表》，其中涉及市场部包括固废废弃、宣传册的废弃、意外火灾、原材料损耗、资源的消耗等。  可以提供《重要环境因素清单》，其中涉及市场部的重要环境因素：固体废弃物排放。  评价基本合理。  提供了职业健康安全危险源识别与评价表，涉及本部门的危险源包括：使用电器不当造成触电，搬运货物造成的砸伤，吸烟乱扔烟头导致火灾，上下班途中交通危险，电器短路或使用时间过长散热不良，相关方进厂驾驶员违章驾驶、高空坠落。  用LEC法对识别的危险源进行评价，本部门不可接受风险火灾、触电，评价基本准确。 | Y |
| 目标和方案 | EO  6.2 | 部门目标：固废分类处置率100%；火灾及重大安全事故发生率为0  按照季度进行考核，提供了2022年1-12月目标考核表：固废分类处置率100%；火灾及重大安全事故为0  经查显示目标均已完成。  对以上的目标指标制定了管理方案：  •环境目标、指标：废弃物100%分类堆放处置  管理方案：各部门对办公活动中产生的可回收废物收集后交办公室集中处置等  •安全目标、指标：火灾事故发生率为0  措施：强化安全思想教育培训，认真学习安全规程；配备符合要求的安全工器具；电源电线与化学品易燃物分开.....。  制定的指标和管理方案基本可行。 | Y |
| 运行控制 | EO  8.1 | 该部门应执行的运行控制文件包括：环境管理控制程序、职业健康控制程序、固体废弃物管理规定、对相关方施加影响管理规定、节能降耗管理规定、消防安全管理制度、办公室安全管理制度、车辆管理规定、电脑使用管理办法、服务人员工作规范等  运行控制情况：  1、办公室区域：污水：不涉及污水，没有污水排放。噪声：办公现场不产生明显噪声。  固废：固体废物主要是办公产生废纸张等，配置了纸篓；办公用纸由办公室负责，复印、打印耗材都有办公室统一负责，集中处置。  2、办公过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源，防止触电。  3、办公区域禁止吸烟，现场查看办公区域环境整洁、宽敞、办公设备状态良好、无安全隐患，办公区域配备有效的干粉灭火器。  4、工作时间平均每天不超过8小时。  5、现场查看市场部办公区域配备符合要求的消防设施。  6、现场查看办公区域，整洁、光线充足、室内空气良好、配置有空调，办公条件较好，办公设备安全状态良好，教育员工正确使用办公设备，现场用电基本规范，无乱拉线现象，防止火灾发生。  7、相关方施加影响：公司能够控制或能够施加影响的相关方有顾客等。提供了“致相关方的公开信”，将公司的环境/安全控制要求发放到了所有相关方，督促影响各相关方按照环境/安全管理体系要求对环境/安全施加影响。在与顾客沟通和招投标时，通过选择适当时机向顾客宣传本公司的职业健康安全的方针理念以及本公司的具体做法、成绩等，向顾客施加职业健康安全的影响，增强顾客对本公司的信任程度。  8、驾驶员要求遵守道路交通安全法规，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。 | Y |
| 应急准备和响应 | EO  8.2 | 公司制定《应急准备与响应控制程序》，预防或减少潜在安全事故或紧急情况造成的影响，对可能发生的各种重要环境危险源的紧急情况做出积极准备和响应，以减少事故造成的影响。  提供了《火灾应急预案》及《应急预案演练记录》等，包括发生火灾等紧急情况的处置和应急抢救方案等内容。  参加了由办公室组织的2022年消防演习记录（消防演习过程记录、应急演练参加人员签到表、消防演练总结报告）演习记录（急救预案演练及培训记录、应急演练参加人员签到表、急救预案应急演练总结），无需更改。 | Y |

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：工程部 主管领导：陈永伟 陪同人员：靳卫敏 | 判定 |
| 审核员：范玲玲 审核时间：2023.1.16 |
| 审核条款：EO5.3/6.2/6.1.2/8.1/8.2 |
| 组织的岗位、职责权限 | EO  5.3 | 工程部负责人：陈永伟；  负责人介绍了部门的职责主要包括：a）负责工程项目施工设施设备管理，对项目的质量、环境和职业健康安全进行控制管理；b）负责工程实现的策划并编制施工组织设计、施工专项方案和所需文件的策划；c）负责严格按照规范、标准、图纸和施工组织设计要求进行施工；d）负责进行分项分部工程的评定和参加工程的验收；e）负责工程项目的危险源和环境因素的识别和评价；f) 负责公司所有监视测量设备的检定校准和管理；g）负责项目现场的标识以及材料、工程的防护；h）负责工程项目质量、环境和职业健康安全的检查和绩效测量；i）负责工程材料的验证、报验、施工自查以及不合格的处理；j）负责顾客财产的控制及在施工中与顾客的沟通、协调；k) 负责施工工程的质量、环境和职业健康安全检查、竣工验收；l)负责工程项目所需施工技术支持；m) 负责特殊过程能力的确认；n)负责施工过程风险、环境因素和危险源的识别、评价和控制管理，管理方案落实。 | Y |
| 目标和方案 | EO  6.2 | 该部门的目标：E:建筑施工场界噪声符合GB12532-1990要求；E:固体废弃物100%按指定地点进行倾倒；  E:生活垃圾100%交市环卫部门进行处置；E:施工扬尘污染符合国家大气污染综合综合排放标准GB16297-1996要求  O:多发职业病发病率控制在8‰以内；O:重伤率控制在2‰以内；轻伤频率3‰以内；O:杜绝死亡事故的发生  经查，2022.1-12月目标均已完成。  公司《目标指标及管理方案控制程序》中规定了目标考核的目的、范围、责任、工作内容等，并按照管理目标管理的要求监督检查管理目标的分解、落实情况，并对实现情况进行考核。  编制了环境管理方案、职业健康安全管理方案，目标、指标、方法措施、负责部门、检查部门、完成时间、所需经费、等明确。 | Y |
| 环境因素、危险源辨识评价和控制措施的确定 | EO  6.1.2 | 编制了《环境因素识别评价控制程序》、《危险源辩识、风险评价和风险控制程序》符合标准要求。  提供的“环境因素识别与评价清单”“重要环境因素清单”，评价考虑了三种时态现在、过去、将来、三种状态、异常、正常、紧急考虑了法律法规，并进行了评价，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等,通过定性判断法，共识别出重大环境因素：粉尘排放；噪声排放；固废（含危废）排放等，评价符合程序要求及公司的实际情况。  对重要环境因素的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。提供《重要环境因素识别清单》，其中工程部涉及的重要环境因素：粉尘排放；噪声排放；固废（含危废）排放，评价准确。  提供了《危险源识别评价表》，内容有：活动场所、危险类别、危害类别、危险发生的可能性L、损失后果C、频繁程度E、控制措施等。识别出工程部危险源有：无安全技术措施方案，未使用或不正确使用个人防护用品，特种作业人员无证作业，消防重点部位未配备消防器材；无临时用电方案，未逐级设置漏电保护装置，分级保护，固定式设备未使用专用开关箱，未执行“一机、一闸、一漏、一箱”的规定，配电线路的老化，破皮未包扎；施工机械无防护装置或防护装置有缺陷，维修电器带电作业等。提供“危险源辨识风险评价表”，涉及本部门的施工过程中的危险源已辨识出线路老化、短路隐患、电线漏电等情况产生的火灾、触电，物体打击、机械伤害、噪声伤害等危险因素。  提供了“需控制危险源清单”，涉及该部门的不可接受风险源：火灾、触电，物体打击、机械伤害、噪声伤害。评价基本准确。 | Y |
| 运行控制 | EO  8.1 | 该部门应执行的运行控制文件包括：运行控制程序，固体废弃物管理规定、对相关方施加影响管理规定、节能降耗管理规定、消防安全管理制度、办公室安全管理制度、车辆管理规定、电脑使用管理办法等  运行控制情况：  1、办公区域：污水：不涉及污水，没有污水排放。噪声：办公现场不产生明显噪声。  固废：固体废物主要是办公产生废纸张等，配置了纸篓；办公用纸由办公室负责，复印、打印耗材都有办公室统一负责，集中处置。  2、办公过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源，防止触电。  3、办公区域禁止吸烟，现场查看办公区域环境整洁、宽敞、办公设备状态良好、无安全隐患。教育员工正确使用办公设备，现场用电基本规范，无乱拉线现象，防止火灾发生。  4、工作时间平均每天不超过8小时。  5、相关方施加影响：公司能够控制或能够施加影响的相关方有顾客等。提供了“相关方告知书”，将公司的环境/安全控制要求发放到了所有相关方（包括外包方），督促影响各相关方按照环境/安全管理体系要求对环境/安全施加影响。在与顾客沟通和招投标时，通过选择适当时机向顾客宣传本公司的管理方针理念以及本公司的具体做法、成绩等，向顾客施加环境、职业健康安全的影响，增强顾客对公司的信任程度。在接单过程中充分考虑客户所涉及到的环境及安全相关要求。  6、要求遵守道路交通法规，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。 | Y |
| 应急准备和响应 | EO  8.2 | 公司制定《应急准备与响应控制程序》，预防或减少潜在安全事故或紧急情况造成的影响，对可能发生的各种重要环境危险源的紧急情况做出积极准备和响应，以减少事故造成的影响。  提供了《火灾应急预案》及《应急预案演练计划》等，包括发生火灾等紧急情况的处置和应急抢救方案等内容。工程部参加公司组织的应急预案演练，详见办公室该条款记录。 |  |

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：在建项目 项目部经理：陈山 陪同：靳卫敏 | 判定 |
| 审核员：范玲玲 审核时间：2023.1.17 |
| 审核条款：EO5.3/6.2/8.2； |
| 组织的岗位、职责权限 | EO  5.3 | 项目部负责人介绍部门主要职责：主要负责工程项目施工设施设备管理、工作环境、监视和测量资源管理、项目策划及运行控制、项目放行、不符合输出及改进等、及竣工资料过程控制等，对项目的质量、环境和职业健康安全运行进行控制管理；  部门人员能够了解并履行自己职责，沟通顺畅。 | Y |
| 目标和管理方案 | EO  6.2 | 部门目标：固废排放达到无害排放；职业病发病率为零，多发职业病发病率控制在8‰以内  查看考核记录，显示：固废排放达到无害排放；  职业病发病率为零，多发职业病发病率控制在8‰以内；  审批：陈山 2022.1.3  经查，2022年1-12月目标均已完成  公司《目标指标及管理方案控制程序》中规定了目标考核的目的、范围、责任、工作内容等，并按照管理目标管理的要求监督检查管理目标的分解、落实情况，并对实现情况进行考核。  编制了环境管理方案、职业健康安全管理方案，目标、指标、方法措施、负责部门、检查部门、完成时间、所需经费、等明确。 | Y |
| 应急准备和响应 | EO  8.2 | 公司制定《应急准备与响应控制程序》，预防或减少潜在安全事故或紧急情况造成的影响，对可能发生的各种重要环境危险源的紧急情况做出积极准备和响应，以减少事故造成的影响。  提供了《火灾应急预案》及《应急预案演练计划》等，包括发生火灾等紧急情况的处置和应急抢救方案等内容。工程部参加公司组织的应急预案演练，详见办公室该条款记录。 | Y |

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：办公室 主管领导：徐鹏 陪同人员：靳卫敏 | 判定 |
| 审核员：范玲玲 审核时间：2023.1.17 |
| 审核条款：EO:5.3/6.2/6.1.2/6.1.3/8.1/8.2/9.1/9.2/10.2；O5.4 |
| 组织的岗位、职责权限 | EO  5.3 | 部门负责人：徐鹏，询问主要职责：  1）公司质量、环境和职业健康安全管理体系的归口管理。  2）负责组织内部审核、外部审核、管理评审中纠正和预防措施的化施和内部沟通工作；  3）编制岗位能力要求，负责组织化施职工培训工作，为管理体系有效运行提供合格的人力资源；  4）负责对公司人员教育和管理工作，不断提高人员的质量意识和素质，做好施工过程中的与其他部门的配合接口工作；  5）负责体系文件、资料的管理工作；  6）建立劳动管理规章制度，负责职工劳动合同的签订及履行；  7）负责及时中止作废标准归档和资料销毁工作。  8）负责公司外来人员的等级，保证公司公共财产的安全  9）及时完成公司领导交付的各项临时工作。  10）识别并控制部门的环境因素及危险因素，落化本部门的体系目标和指标等等  职责明确，回答基本正确，沟通顺畅。 | Y |
| 目标 | EO  6.2 | 部门目标：考核完成情况2022年1-12月份  固体废弃物100%按指定地点进行倾倒、生活垃圾100%交市环卫部门进行处置；多发职业病发病率控制在8‰以内  环境和职业健康安全体系建立了管理方案，查管理方案表.  查环境管理方案，识别办公和施工噪声排放、施工粉尘排放、固体废弃物多项，制定了相应的方案，进行了财务投入，工程项目部负责实施，办公室进行抽查和考核。  见职业健康安全管理方案，识别触电、物体打击、机械伤害、火灾、噪声伤害多项，制定了相应的方案，进行了财务投入，工程项目部负责实施，办公室进行抽查和考核。  查目标、指标2022年1月-12月进行考核，考核结果：全部达标，考核部门办公室，审核：徐鹏。  制定的指标和管理方案基本可行。 | Y |
| 环境因素、危险源识别 | EO  6.1.2 | 编制了《环境因素识别评价控制程序》、《危险源辩识、风险评价和风险控制程序》符合标准要求  提供的“环境因素识别与评价清单”“重要环境因素清单”，评价考虑了三种时态现在、过去、将来、三种状态、异常、正常、紧急考虑了法律法规，并进行了评价，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等,通过定性判断法，共识别出重大环境因素：粉尘排放；噪声排放；固废（含危废）排放等，评价符合程序要求及公司的实际情况。  对重要环境因素的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。提供《重要环境因素识别清单》，其中办公室涉及的重要环境因素：固体废弃物排放，评价准确。  提供《危险源识别清单》，按照活动、区域进行了识别，其中包括：电脑、打印机等产生的辐射；电器设备长时间超负荷工作发热、违章用电、地面油污水滑跌倒、火灾、触电、交通伤害、物体打击、机械伤害、高处坠落、噪声伤害、暴雨和洪水等，评价基本全面。  提供《不可接受危险源及其控制清单》，火灾、触电、物体打击、机械伤害、噪声伤害等。其中涉及办公室的不可接受危险源：火灾、触电。评价基本准确。 | Y |
| 合规义务、法律法规及其他要求 | EO  6.1.3 | 编制了《合规义务管理控制程序》，规定法律、法规及其他要求的范围、获取方法、确认及分发。  办公室负责适用的产品和质量/环境/安全方面的法律法规的识别、获取和更新，并评价其适用性；提供公司适用的法律法规及要求清单：中华人民共和国劳动法、中华人民共和国劳动合同法、民法典、环境保护法、消防法、固体废弃物环境防治法、工伤保险条例、劳动保护用品管理规定等。法律法规及其他要求在办公室存档一份，并已电子版的形式发到各部门电脑上。定期在网上查看法规的更新情况，目前均为最新版本。满足体系运行需要。  明确了法律法规及其他要求对公司环境因素、危险源的应用，明确了相应的适用条款。 | Y |
| 员工的参与和协商 | O5.4 | 与员工代表陶丰雷交谈，他们均其清楚自己的职责：负责向管理层反映职工职业健康安全管理方面的要求，参与事件的调查、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。  通过安全事务代表的建议，员工的劳保用品得到合理配备并及时发放；员工保险得到按时交纳，对员工进行健康体检等。 | Y |
| 运行控制 | EO  8.1 | 同部门负责人交谈办公室部执行公司《环境因素识别与评价管理程序》、《危险源辨识与风险评价管理程序》、《废水、废气、噪声及废渣管理程序》、《节约能源资源管理程序》《应急准备和响应管理程序》等程序和准则，开展环境、安全运行控制。  查部门环境运行控制：  公司办公区域，公司配备饮水机，饮用桶装纯净水，公司办公区内有多种绿植，保持环境卫生清洁，保持职工心情愉悦，保证员工健康；  日常办公不产生污水，办公室配有卫生间；生活污水排入市政管网，无土壤污染现象；  日常注重水电的节约，有节约用电和水的意识，没有发现常明灯常流水，以及跑、冒、滴、漏现象，提倡无纸化办公；夏日开窗通风，减少使用空调；  办公用纸双面使用；废纸、笔芯等工作垃圾，置于可回收垃圾筒，倾倒于物业设置的垃圾箱，由其清运、回收处理；  对于硒鼓、墨盒等固体废物，置于不可回收垃圾筒，由销售公司统一回收处理。  新员工入职与公司签订劳动合同，并对新员工进行三级安全教育培训。  企业为员工缴纳了社保，社保种类：养老、失业、医保（普通参保、医疗救助）、工伤等；  企业定期组织员工进行体检。  公司复工以来注重新冠肺炎疫情的防控，配有测温枪，公司配有防护口罩。  查安全用电控制：  公司用电线路定期由专人进行检修；定期组织触电应急预案知识培训和紧急事件的演练；查见办公区域的电气设备、照明器具、电源插座、配电箱等配备齐全，保护良好，接电可靠，漏电开关等正常，无潜在触电现象。  查交通安全控制：  公司的车辆均有上路年检的通行证、行驶证，司机有驾驶证；定期对外出人员进行交通安全教育培训，禁止酒驾、无证驾驶、疲劳驾驶。  办公室配置有固废分类垃圾桶，放置有灭火器消防栓等消防设施。 | Y |
| 应急准备和响应 | EO  8.2 | 1、查策划有《应急准备与响应控制程序》，编制有《火灾事故应急预案》。  2、应急准备工作开展以下活动：  ——建立有应急组织，提供应急组织机构图、消防队人员名单、职责权限规定等。  ——配备相应的消防器材。  ——进行消防常识和能力的培训、潜在的火灾爆炸的常识和能力的培训  3、该部门介绍开展了消防器材的使用和人员紧急疏散演练活动：  提供有“消防演习记录”。  ——演练时间：2022年6月24日；  ——演练组织部门：办公室；参加人员：各部门人员  ——演练效果评价记录：通过演练，证明预案基本适宜，全体人员对预案的要求有了比较适宜的操作方法，可以有效履行预案的要求。  ——对消防应急预案的适用性、可操作性进行评审；符合要求。  办公区配有灭火器消防栓等消防设施，由办公室统一管理。 | Y |
| 监视和测量 | EO  9.1.1 | 编制了《绩效及法律法规合规性监视和测量控制程序》，通过以下几种方式对运行过程进行监视和测量：  ●该公司对管理体系过程进行监视和测量的方法包括：内审、管理评审、目标考核、过程的监视和测量检查等。  内审、管理评审、目标考核详见相关审核记录.  每月进行一次过程的监视和测量的检查，发现问题立即整改。  查见2022年《管理体系运行情况检查表》，内容包括：环境因素/危险源、法律法规其他要求、目标、指标和方案、资源、作用、职责和权限、能力、培训和意识、信息交流、文件控制等。  ●日常监督检查：管代负责对各部门的环境职业健康安全行为进行不定期的巡检。  提供有对办公区的环境和安全检查记录表数份。  2022年9月30日公司对办公区内的办公环境进行了检查，检查项目有用电安全、消防安全、车辆行驶安全、财产安全等，检查未见隐患，检查人靳卫敏。  ●环境绩效监测：办公区卫生间废水排入城市管网。  一般固废（废纸张等），按规定收集，卖给废品收购站。  被动监测：自体系建立以来没有发生过环境污染事故  ●职业健康安全监测：  主动监测：职业健康安全目标指标：已完成  被动监测：对员工周小强、李纪国、周志勇进行了体检，体检单位：邯郸市人民医院，体检日期：2022年10月8日，结论：未见异常  自上次审核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。 |  |
| 合规性评价 | EO  9.1.2 | 策划编制了《合规性评价控制程序》，经查符合要求  查合规性评价：2022.09.15进行合规性评价，提供了《合规性评价表》，包括：活动场所/产品/服务、重要环境因素、不可接受风险、现有控制措施、适用的法律法规及其对应条款、符合性评价等。  评价内容：潜在火灾、噪声排放、粉尘排放、降耗节能（节电、节水、节油、节纸、节约原材料）、劳动管理、劳动防护、安全事故、物体打击、驾驶车辆、用电、固废物等，涉及相对的法律法规要求。 | Y |
| 内部审核 | EO  9.2 | 编制《内审控制程序》，基本符合标准要求。  经查问：总经理、管代、各部门主管均经培训并参加了内部审核。  2022.9.28-29开展管理体系内部审核活动，并提供有以下内审的资料：  ——《审核实施计划》，编制：刘伟 批准：靳德富 日期：2022.9.19  计划中规定审核的目的、依据、范围、时间、审核安排；  审核组组长：徐鹏 组员：靳卫敏  计划中没有漏标准条款、没有遗漏体系覆盖的部门和场所，内审员没有审核自己的工作。  ——内审首末次会议签到（领导层、各部门负责人）；  ——内部审核检查表，审核按计划进行，没有遗漏标准条款及体系覆盖的部门和场所，内审员没有审核自己的工作。  ——本次内审发现1项不合格，为一般不符合项，查看《不符合报告》（工程部），不符合事实描述清晰，不符合原因分析准确，并制定了纠正及纠正预防措施，且措施可行，并对其有效性进行了验证  ——本次内审编制有《内部管理体系审核报告》，结论：公司的质量、环境和职业健康安全管理体系符合ISO9001:2015、ISO14001:2015和ISO45001:2018、GB/T50430-2017标准的要求。编制：办公室 批准：靳德富2022.9.29 |  |
| 不符合和纠正措施 | EO  10.2 | 制定了《事故调查、不符合、纠正及预防措施控制程序》，内容基本符合标准要求。  对日常工作检查，管理评审，内审，其他考评，合规性评价发现的不符合及质量、环境的事件采取纠正，防止事态发展，进行原因分析，采取必要的纠正预防措施，防止事件的发生、再发生。  对管理评审、内审提出的不符合及改进要求，进行原因分析，制定了具体措施，目前已部分实施完成。 | Y |

说明：不符合标注N