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：方利， 陪同人员：庞智桐 | 判定 |
| 审核员：文平 审核时间：2023年2月27日 |
| 审核条款：EMS：6.1.2环境因素；6.1.3合规义务；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应；9.1监视、测量、分析与评估；9.1.2符合性评估；OHSMS：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；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； |
| 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11月10日重新组织了各个部门开展了环境因素的识别工作。查见：《环境因素调查表》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）固废（含危废）的排放；2）潜在火灾；3）噪声的排放；4）废水排放5）废气排放5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；C.办公垃圾的丢放；d.废玻璃、分子筛；e.设备运转噪声的排放；f.包装物废弃等。.......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.纸张废弃；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 | O:6.1.2 | 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：《危险源识别和评价表》，危险源通过打分和小组评议共评价出公司不可接受风险：5项，分别是：1)火灾；2）触电；3）机械伤害4）职业病5）烫伤。辨识清楚、准确，评价充分合理。抽查机械伤害控制措施的策划：1.定期进行安全意识培训；2.制定作业指导书及管理制度。查见：综合部及办公区域《危险辨识及风险评价表》2022年11月10日重新发布。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、人员吸烟引发火灾等危险源.采用的是经验判断法、过程分析法识别。查见，综合部（财务部）及办公区域打分法确定了2项不可接受风险：1）办公设备发生故障，漏电导致的触电；2）线路短路、吸烟引发火灾。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 |
| 法规与其他要求/合规性义务 | EO:6.1.3 | ---公司制定有《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：《适用法律法规清单》1）国家相关法律法规等2）重庆市等地方法规；3）与环境、职业健康安全管理相关的执行标准抽 ：中华人民共和国环境保护法 中华人民共和国消防法中华人民共和国循环经济促进法建设项目环境保护管理条例建设项目竣工环境保护验收管理办法劳动防护用品配备标准等。《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 |
| 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、相关方环境安全管理办法、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，放置在垃圾存放点由环卫部门清运处理；废玻璃由厂家回收利用。危废（废旧胶桶、包装物等）交由危废处置资质的单位进行处置，现暂存，在联系处理中。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。4）噪声排放管理，提供有厂界环境噪声检测报告，检测单位：重庆市九升检测技术有限公司，报告编号：九升（检）字（2021）第WT12196号，报告日期：2022年2月16日。检测结论：检测结果均满足标准要求。详情见附件。负责人介绍2023年已重新对噪声进行了检测，报告未出，下次审核时关注。◆查见组织的职业健康安全运行控制状况：1）提供有2022年5月12日由重庆惠能标普科技有限公司对工作场所进行的职业病危害因素检测报告，编号：渝惠科（职评）（2021）0116号。检测项目：噪声、粉尘等。判定结果：车间四边磨洗机、玻璃打孔机处2个岗位噪声检测结果超标，详情见附件。 2）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。 3）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、签订安全协议等方式，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全危害。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | EO:8.2 | 查见：《应急准备与响应程序》、《火灾应急预案》、《环境污染与突发环境事故应急预案》、《高温中暑应急预案》等。查见：应急演练记录：公司全体人员参加了2022年10月21日进行的火灾应急预案演练和2022年10月30日进行的高温中暑应急演练。查，现场能提供以上演练记录及高温中暑、火灾演习总结报告。通过演练，检验了公司应对突发事件的能力、以及公司高温中暑、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，确保员工人身安全和公司安全、健康、有序的发展等。应急准备：在公司办公区域，按要求配置灭火器。 | 符合 |
| 监视、测量、分析与评估 | EO:9.1  | ----有《绩效监测和测量程序》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综合部组织人员对公司办公场所和生产场所的水电管理、消防安全管理、固体废弃物管理、噪声控制、相关方管理等进行检查，检查结论：合格、检查人：皮中悦。提供有2022年12月至2023年1月份环境安全运行检查记录表。◆抽查2023年2月份消防安全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灭火器材、电力线路、办公室空调的使用等进行检查。检查结果：符合要求、检查人：皮中悦。◆查污染物排放管理，提供有排污许可证及2022年2月16日做的厂界环境噪声检测报告，报告编号：九升（检）字（2021）第WT12196号，检测结论：检测结果均满足标准要求。详情见附件。◆查见组织的职业健康安全运行控制状况：1）提供有2022年5月12日由重庆惠能标普科技有限公司对工作场所进行的职业病危害因素检测报告，编号：渝惠科（职评）（2021）0116号。检测项目：噪声、粉尘等。判定结果：车间四边磨洗机、玻璃打孔机处2个岗位噪声检测结果超标，详情见附件。公司根据检测结果制定了防范措施：铝合金切割设备布置在门窗车间，与玻璃加工工序分隔布置，产车间采用上片机、玻璃切割机等自动化设备，减少作业现场人数，同时对劳动者进行上岗前和在岗期间的职业卫生培训。**2）查从业人员职业健康检查，未能提供近期作业人员的健康体检记录。不符合标准要求。**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。 | N |
| 符合性评估 | EO:9.1.2  | ----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2023年1月4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：符合评价组长：皮中悦 成    员：方利 李东评价结论：各部门都能够有效遵循法律法规进行办公，未发生过环境扰民事件和安全事故，未有单位和个人投拆，无环境污染事件发生，各单位的环境和安全行为基本符合环境法律法规和环境要求查：有《合规性评价报告》，有保持合规性评价的相关记录。 | 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（含财务部） 主管领导：方利， 陪同人员：皮中悦 | 判定 |
| 审核员：冉景洲 审核时间：2023年2月28日 |
| 审核条款：QMS：5.3岗位/职责/权限；6.2质量目标及其实现的策划；7.2能力；7.3意识；7.4沟通；7.5文件化信息；9.2内部审核；10.2不符合和纠正措施EMS：5.3组织的角色、职责和权限;6.2目标及其达成的策划；7.2能力；7.3意识；7.4沟通；7.5文件化信息；9.2内部审核；10.2不符合和纠正措施/EMS运行控制相关财务支出证据。OHSMS：5.3组织的角色、职责和权限；6.2目标及其实现的策划；7.2能力；7.3意识；7.4沟通；7.5文件化信息；9.2内部审核；10.2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 | QEO:5.3；  | 在管理手册中和岗位任职要求中规定了综合部（含财务部）的职责和权限，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。6）能源消耗统计考核工作。7）负责本部门环境、职业健康安全管理工作 8）负责质量、环境和职业健康安全法律、法规的合规性评价……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 | QEO:6.2 | 查见：公司有将质量、环境、职业健康安全目标分解到各个部门，综合部（财务部）的目标是：1、质量、环境、职业健康安全目标 完成（2022年11月-2023年2月）1）培训及时完成率100% 实测：100%2）文件受控率100% 实测：100%3）固废正确统一分类处理率100% 实测：100%4）重大工伤事故 实测：05）杜绝火灾事故 实测：0抽查2022年11月-2023年2月的《公司及部门管理目标达成统计表》和考核记录，经考核均完成目标任务。抽公司制定的环境管理方案有：噪声的排放、固废排放、废水排放、废气排放、火灾的发生5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：固废的排放的管理方案：1.固废收集集中处置；2.购买有盖垃圾箱/桶，分类贮存固废，集中送至有资质回收公司回收。3.危废由相关资质公司回收。 。。。。。。。。查见公司制定的职业健康安全管理方案有：1）触电；2）火灾；3）机械伤害4）烫伤5）职业病等五项。抽查：火灾、触电的管理方案：1. 安全、消防、救援知识培训、学习；
2. 严禁购买和使用三无电器产品；
3. 加强日常安全用电检查和电器设备维保；
4. 每年至少进行一次消防演习。
5. 制定《安全用电管理规定》

配置充分的消防器材现场增加安全、防火标识。。。。。。编制：综合部 审核：皮中悦 批准：魏发献 日期：2022年11月10日修订制定的指标和管理方案基本可行。 | 符合 |
| 能力 | QEO:7.2 | 公司确定了从事的工作影响质量、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质量、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。查人员资质：姓名：秦义 准操：R1 有效期：2026-9 发证机构：重庆市涪陵区市场监督管理局提供有2022年-2023年度培训计划表，计划培训14次，已培训8次。抽查培训计划和培训记录。1、2022.3.20，管理体系文件培训,培训老师：皮中悦 参加培训人员：公司全体人员。口试确认，均合格。培训效果评价：此次培训使全体人员对质量和环境、职业健康安全管理体系文件的认识有了进一步的提高，基本达到培训的目的。本次培训效果明显。评价人：皮中悦。2、2023.1.16，内审员培训。培训老师：咨询老师 参加培训人员：皮中悦 、 庞智桐。口试确认，均合格。培训效果评价：通过此次培训，内审人员达到上岗要求，培训有效。评价人：咨询老师。......其余培训计划均按时进行了培训。 | 符合 |
| 意识 | QEO: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、达成目标及实现质量、环境和职业健康安全管理体系的有效性的积极贡献，以及其不符合其要求的后果。---经与管理人员秦义、庞智桐等沟通了解，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 | QEO:7.4  | --《信息交流程序》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。查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：告知员工：管理者代表是皮中悦：告知员工：职业健康安全事务代表是庞智桐；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，公司按标准和规定要求对相关方出具了环境和职业健康安全告知书。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：与环境及安全健康管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《安全生产法》、《消防法》、《职业病防治法》等关于员工权益、保险等内容；4）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张建平，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庞智桐，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 | QEO:7.5 | ----有《文件管理程序》、《记录管理程序》，公司对体系文件进行了换版，文件更新后生效实施日期为2022年8月10日，文件规定了质量、环境和安全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。· 查《体系受控文件清单》，包括管理手册、程序文件20个，另有公司制定的《员工入职要求及岗位职责》、《目标考核分解表》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《环境、职业健康安全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：管理手册因企业认证范围、管理者代表变更，进行了换版，新的文件生效实施日期为：2022年8月10日，B/0版。原2019年8月10日发布实施的A/0版为作废文件，加盖作废章，防止其非预期的使用。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。待改进：未对电子文档的安全性管理做出明确规定。 ----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质量、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 |
| 内部审核 | QEO:9.2  | 查管理手册，公司按标准要求编制了《内部审核程序》，规定了内部审核的目的、范围、职责、要求、方法频次等，规定每两次内审的时间不得超过12个月。查，2023年《体系审核实施计划》审核时间：2023年2月10日目的：评定并确定现行的管理体系、方针是否符合标准的要求，运行是否有效，迎接认证公司审核；范围：管理手册覆盖的所有部门、过程和要素。审核组：皮中悦（ 组长）、 庞智桐（组员）。抽查《供销部审核检查表》、《生产技术部审核检查表》、《综合部审核检查表》等审核记录，审核过程及条款基本齐全，不存在审核自己部门的情况。 查本次内审共发现不合格项1个，属一般不符合。涉及综合部QEO7.2条款，不符合描述为“审核中发现未能提供人员能力定期考核的记录”已经对不合格原因进行了分析，制订了纠正措施，并对结果进行了验证。查，审核结论：公司质量、环境和职业健康安全管理体系的建立符合标准要求、实施有效。通过内部审核，公司质量、环境和职业健康安全管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。 | 符合 |
| 不符合和纠正措施 | QEO:10.2  | 公司制定系列程序文件《管理评审程序》、《顾客满意率评价程序》、《绩效监测和测量程序》、《事件、不符合控制程序》、《纠正与预防措施程序》及《内部审核程序》，对持续改进的过程予以规定，以实现质量、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《纠正与预防措施程序》实施纠正措施。抽《纠正措施处理单》责任部门：综合部不合格描述：春节后对消防器材进行检查发现综合办公室一只灭火器过期。纠正措施：立即更换。措施实施验证：已经按纠正措施实施，已更换。 验证人：方利 2023.1.30纠正措施实施基本有效。 | 符合 |
| EMS/OHSMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供2023年度安全环保投入清单：支出项目有固废处置、灭火器等消防器材、员工劳保用品、对各单位进行相关知识培训费等共计46000元左右。 |  |

说明：不符合标注N