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：张伟 陪同人员：张青  | 判定 |
| 审核员：王志慧、岳树亮 、张磊（8.1.2条款参与审核） 审核时间：2020年4月8日 |
| 审核条款：O: 5.3/5.4/6.1/6.2/(7.2/7.3/7.4) /7.5/8.1.2/8.1.3/8.2/9.2 |
| 组织的角色、职责权限（含安全事务代表） | O 5.3 | 部门负责人：张伟询问主要职责：作好职业安全健康管理体系的具体策划和组织管理工作；负责组织职业健康安全管理体系的内部审核；组织检查职业安全健康管理体系过程的运行情况。• 归口管理安全管理体系文件、技术标准类文件和其他管理类文件；• 负责公司档案的管理工作包括组织产品文件和职业健康安全管理体系运行文件的记录的归档管理；• 负责公司各类资质的申报、文件的管理更新；• 组织技术标准、规范的购置、发放；• 负责公司日常行政管理包括基础设施、工作环境管理；• 负责公司人力资源的规划、管理、开发和培训等制度体系的建立、实施和完善；• 组织专业技术岗位、特殊岗位上岗资格评审工作等；• 负责职业健康安全管理体系的建立、实施、保持和持续改进工作；• 负责职业健康安全管理体系目标分解，负责职业健康安全管理体系运行中的组织、协调、监督、检查工作；• 负责公司合规性评价、急准备和响工作的统一归口管理；• 负责公司职业健康安全管理体系内审和管理评审工作的组织和实施；• 负责公司职业健康安全管理体系不符合、纠正和预防工作的统一归口管理；• 负责职业健康安全管理体系有关数据的综合分析和改进控制；• 负责本部门危险源的识别和评价，进行必要的更新；• 负责急准备和响计划落实及急情况的善后处理，包括本部门急准备的物资管理。• 负责公司资金管理，职业健康安全管理体系运行的资金保障；与主管领导张伟沟通，职责明确，回答基本正确，沟通顺畅。 | 符合 |
| 工作人员得协商和参与 | O 5.4 | 公司选出安全事务代表：李成斌 ，安全事务代表参与公司内审、管理评审和相关员工安全利益的会议。公司对员工进行安全教育培训，查《培训计划及档案》：2019-10职业健康安全管理管理体系标准及程序文件、2019-12公司安全生产管理制度、2020-1公司职业健康安全管理制度、2020-3职业病防治规定等教育培训。让员工及时获取涉及个人人身安全的知识。企业的安全教育知识在组织内得到沟通、理解和应用，通过：展板 标语 会议 文件发放 在相关方有需要时提供。通过：网站 宣传册 。管理手册中描述强调与非管理类工作人员在如下方面的协商：1）确定相关方的需求和期望2）建立职业健康安全方针3）适用时，分配组织的角色、职责和权限4）确定如何满足法律法规要求和其他要求5）制定职业健康安全目标并为其实现进行策划6）确定对外包、采购和承包方的适用控制 7）确定所需监视、测量和评价的内容8）策划、建立、实施和保持审核方案9）确保持续改进e）强调非管理类工作人员在如下方面的参与：1）确定其协商和参与的机制；2）辨识危险源并评价风险和机遇3）确定消除危险源和降低职业健康安全风险的措施4）确定能力要求、培训需求、培训和培训效果评价5）确定沟通的内容和方式6）确定控制措施及其有效的实施和应用7）调查事件和不符合并确定纠正措施 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施 | O 6.1 | 在策划管理体系时考虑了风险和机遇以及相应的应对措施，企业编辑了《风险和机遇的应对措施控制程序》、手册第6.1条款，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的要求、评价这些措施有效性的方法。将需要应对的风险和机遇进行风险分析确定风险级别（一般风险、高风险），在管理体系所确定的过程（客户开发、供应商的要求等）中，整合制定针对性管理措施（如程序控制等）。1.外部因素主要有：a)法规要求；b)相关方要求（监管部门的监管力度，供应商的要求，客户的需求，第三方的要求）；c)新领域、新设备、新工艺；d)市场占有率、市场领先趋势、顾客增长趋势等；2.内部因素包括：a)管理流程；b)销售服务能力；c)费用支付资金回收；d)人员的流动 员工业务素质 绩效考核；e)基础设施管理 公司运行环境。见《风险与机会评价与应对策划表》外因：新领域、新设备、新工艺，风险：公司现有的作业设备如果比较落后，造成业务的成本较高，缺少市场竞争力，导致公司利润下滑，公司员工福利不能保障。机遇：通过引进新的设备、工艺，提高公司的作业水平，降低业务成本，提高公司的市场竞争力，企业利润增加，保障员工福利。运行控制措施：公司根据目前的技术水平，制定的作业计划和设备更新计划，相关职能部门予以有效落实。内因：管理流程风险：目前公司管理流程基本覆盖了公司日常工作，但是流程执行力如果得不到保证，会对公司运行带来一定的风险，员工期望需求得不到沟通。机遇：完善流程，提高执行力，可以提高公司的管理水平，员工或员工代表能参与公司管理，员工期望能够得到沟通。运行控制措施：1.各级部门必须严格按照流程开展日常工作，对出现的不符合情况及时调整文件，保持流程的可操作性； 查《不可接受风险清单》不可接受风险：■机械伤害、■职业病、■火灾、■高空坠物控制措施：1、员工安全培训，制定应急响应；2、配置适量的消防器材；3、对操作工进行设备安全操作培训；4、对设备进行日常维护保养；5、危险部位、运转部位进行防护措施；6、张贴警示标识；7、按期发放劳保用品并检查正确穿戴情况；8安装环保设备，在厂房内无组织排放；9厂房隔声，配套消音器、基础减震；10员工带口罩、耳塞.查《危险源辨识及风险评价表》：综合部使用电器，下班不关电源；消防器材配备不齐或未定期充装；饮水机热水淋手等等控制措施：各部门下班前检查关闭电源；配备齐全有效的消防器材，并经常检查是否在有效期内，用完必须上报重新灌装；饮水机旁边贴警告标识等等。 | 符合符合 |
| OH&S目标及其实现的策划 | O 6.2  | 查到办综合部门目标： 文件打印分发错误率0，完成培训计划达成率100%，完成新员工上岗培训合格率达到100%，完成固体废弃物分类收集处置率100%，完成火灾事故为0，完成管理方案使用资金提供及时率100% ，完成考核人员：张伟，时间；2020年1月17月 | 符合 |
| 能力 | O 7.2 | 编制XL /QES02-2019-08《培训、意识和能力控制程序》，规定了控制要求。对企业的人力资源的培养和发展等作出规定，专业技术人员、作业人员等人力资源作出了规划。编《人员能力制符合性评价表》等三层作业文件，部门又根据自己部门的特点提供各部门负责人职责和任职要求及绩效考核规定，对员工的绩效进行考核，并与员工的工资相挂钩，查考核记录，考核结果基本达成设定的目标值，考核基本与办法保持一致。编制《岗位任职要求》，对总经理、管代、内审员、销售员、研发技术等岗位人员的任职要求从能力、意识、学历、经历、技能等方面作出规定。抽查管理者代表**张伟**、李成斌等人员能力矩阵，从能力、学历、经历、技能等方面考评，均满足任职要求。特种作业人员:焊工、电工等，持证上岗。姓名：王仁健 证书号：T330523198304025819 姓名：韩文涛 证书号：T412728199008085234根据企业发展规划、现状及各部门意见，人力资源部制定年度培训计划，提供《2019年10月-2020年5月年培训计划》，有培训记录、受培训部门参加培训人员培训方式培训内容考核方式等内容，显示安排标准、管理手册和程序、法律法规和其他要求、方针、危险源、环境因素和关键特殊施工过程控制培训、意识教育、新员工等培训。编制：张伟，批准：丁荟荟，日期：2019.10.17。查《培训记录表》，培训题目：体系标准管理手册及程序文件等文件培训；法律法规常识等，实施质量、环境和职业健康安全管理体系的意义。向全体员工讲解贯彻标准的意义。并在培训结束后策划本公司管理体系的建立、实施过程。学习手册、程序文件编写格式。培训地点：会议室，培训教师：咨询老师。抽1培训时间：2019年10月20日，培训人员：丁荟荟、张伟、杨丽萍、高怀亮、李成斌、张青。培训有效性评价：培训内容：职业健康安全管理管理体系标准及程序文件，培训取得预期效果。评价人：张老师。 抽2、2019.2.20培训记录：生产工艺流程培训。参加人员：丁荟荟、张伟、杨丽萍、李成斌、张青。训有效性评价：培训取得预期效果。评价人：高怀亮。抽查3：2019.12.10培训记录在会议室进行了公司安全生产管理制度培训，参加人员丁荟荟、张伟、高怀亮、李成斌、张青 ；培训效果评价 达到预期效果。评价人：杨丽萍。并提供相应的培训记录，及人员签到表和培训效果评价。人力资源控制基本满足要求。 | 符合 |
| 意识 | O 7.3 | 主要通过培训提高岗位作业水平及安全意识，明确各岗位要求，生产、销售及办公人员自身工作对安全目标的影响，以及如何通过培训和互相交流提高环境绩效，不符合质量管理体系要求的后果等。现场询问综合部人员清楚与其相关的职业健康安全风险。 | 符合 |
| 沟通 | O 7.4 | 策划编制的程序文件XL /QES02-2019-27《信息交流、协商与沟通控制程序》及管理手册的相关章节规定了企业内、外部沟通和员工就职业健康安全事务参与、协商的要求，经查阅和交谈符合标准要求。总经理负责在公司建立畅通的沟通渠道。管理者代表是公司内部和外部信息交流和沟通的负责人。综合部是公司内部和外部信息交流和协商的归口。负责与上级主管部门及周边单位的信息交流；负责与管理体系、法律法规等有关的内部和外部信息交流；负责与采购供方、客户等相关方之间的沟通。各部门收集到有关职业健康安全方面的信息，包括法律法规等，及时向综合部反馈。供销部负责顾客要求方面的有关事宜的沟通。经全体员工大会选举，任命公司杨丽萍同志为公司安全事务代表。 与杨丽萍交谈，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。通过安全事务代表的积极争取，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等。目前各项沟通都较为及时、顺畅、效果较好。 | 符合 |
| 成文信息 | O 7.5 | 受审核方建立的管理体系文件包括：1、管理手册XL/QES01-2019 版A，发布时间：2019年10月17日 实施时间：2019年10月17日 2.、程序文件XL/QES02-2019版A，发布时间：2019年10月17日 实施时间：2019年10月17日 包括标准要求的形成文件的信息。3、安全管理制度汇编。4、体系运行所需要的文件和记录编制了《文件控制程序》《记录控制程序》用于对管理体系文件，符合标准要求。查综合部管理手册、管理制度等文件均保管良好，为有效版本，有受控标识。综合部负责收集有关产品的国家标准、行业标准的最新版本，分发到相关部门使用；收回旧标准。查见《外来文件清单》，内容包括：序号、文件名称、编号、版本等，收集基本全面，基本符合。以上外来文件保管良好，均为有效版本。查见《记录清单》共计50个记录表单，内容包括：序号、记录名称、编号、保存期、使用部门等。 抽：培训记录 QR-7.2-02 3年 员工入职要求 QR-7.2-04 10年 监视和测量器具台账 QR-7.1.5-01 3年 供方评价表 QR-8.4-02 5年 采购计划 QR-8.4-05 3年共登记有不符合项报告、顾客满意程度调查表、文件发放回收记录、外来文件清单、培训记录表等。保存期限分别为三年，五年和十年。抽查办公室办文件发放登记表、培训记录表、受控文件清单，固体废弃物处置记录，填写及保管符合要求。 各部门保存各记录，按时间整理，放置在文件柜中，以便检索，办公室定期对其进行检查，目前保存完好。名称，编号构成记录的唯一性标识。介绍：尚未有销毁记录，若有由综合部组织进行。其他自初审后无变化 | 符合 |
| 消除危险源和降低职业健康风险 | O 8.1.2 | 企业编辑《事故、事件、不符合管理程序》，《危险源辨识、风险评价和控制程序》，《应急准备和响应控制程序》等控制程序应对风险的措施类型包括： ■低风险代替高风险 ■工程控制或者工作重组、■消除风险源 ■管理控制，人员培训■发放劳保用品列举2~3项应对主要风险的描述：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 主要的风险描述 | 应对措施 | 措施的有效性 |
| 消防器材配备不齐或未定期充装 | 配备齐全有效的消防器材，并经常检查是否在有效期内，用完必须上报重新灌装 | 有效 |
| 违章使用电器，造成用电安全，引发火灾 | 加强教育，按照制度规定执行 | 有效 |
| 办公室使用电器使用不当，带电线头裸露，触电危险 | 通知专业人员处理，裸露线头包好 | 有效 |

 | 符合 |
| 变更管理 | O 8.1.3 | 与综合部主管沟通，企业未发生变更 | 符合 |
| 应急准备和响应 | O 8.2 | 制定了《应急准备和响应控制程序》，包含有事件级别及不同级别事件的处理程序、事件处理组织机构及职责分工、通用及特殊处理程序、各岗位要求等。具有可操作性。查到《安全生产应急预案》，成立应急指挥小组成员组长：丁荟荟，电话：18956670788副组长：张伟，电话：18956626653成 员：张青、杨丽萍、高怀亮、李成斌等员工。应急预案不重要修订。自体系运行以来尚未发生紧急情况。查看《应急预案演练记录》 记录：张伟 审核：丁荟荟 日期：2019年11月25日，进行“火灾消防应急预案演练”，演练程序：报警、警戒、疏散、急救预演、器材使用。预案不足：1、演练程序部分员工不太清楚；2、个人防护需求无人提及；3、员工对风险危害的识别能力有待提高；4、个别部门缺席演练，且未制定替代人，演练重视程度不够。改进措施：1、预案前的准备工作即基础教育工作需进一步加强；2、演练纪律性方面对装备部及经营部仓库提出批评；3、管理部门加强MSDS信息搜集工作及风险识别工作。 | 符合 |
| 内部审核 | O 9.2 | 公司编制并实施了XL /QES02-2019-21《内部审核控制程序》，并能按标准规定对内部审核的策划、实施、人员安排与资质、内部审核的记录、不符合项的分析与验证，以及审核的结论等开展内部审核。由管理者代表张伟定期组织内部审核，一般每年进行一次内部审核，时间间隔不超过12个月，抽查最近一次的内部审核情况：年度审核计划：提供《内部审核实施计划》，其内容已包括了审核目的、范围、准则、审核方法、日期（计划2020年1月18日进行内审），编制：综合部 审核：张伟 批准：丁荟荟 ，编制日期：2020.1.10审核目的：验证职业健康安全管理体系对标准的符合性及实施的有效性和充分性，持续改进管理体系。审核依据：ISO45001:2018管理体系标准；相关法律、法规及其它要求；本公司的整合型手册、程序文件、管理制度、技术文件等体系文件。内部审核实施：组长：张伟，组员： 高怀亮 ，审核按计划进行，2名内审员经内部培训合格，能力尚可。审核计划已考虑到互查的公正性，无审核员审核本部门的情况，计划内容涉及各部门，条款覆盖整个标准。提供了《内部审核检查表》，条款与策划一致，记录真实、完整。抽查内部审核检查表及审核记录，审核时间：2020年1月18日；内部审核检查表的编制及抽样；基本符合规定的要求，审核记录抽取样本，记录的填写基本齐全，内容均基本符合标准要求。本次内审发现1个一般不符合项，分布在综合部7.2条款,针对这1个不合格，责任部门已分析了原因并采取了纠正措施，按要求进行了整改，最后内审员进行了验证，纠正措施实施有效。内部审核结论：提供了《内部审核报告》，对现场审核进行了综述，对职业健康安全管理体系进行了符合性的综合评价，最后结论为：公司的职业健康安全管理体系基本符合标准要求，管理体系运行有效。公司内部审核基本有效。 | 符合 |

说明：不符合标注N