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：领导层 主管领导：法人代表刘云飞 管代/刘跃勇 | 判定 |
| 审核员：王志慧 时间：2020.5.17 |
| 审核条款：  O:4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/5.4/6.1.1/6.1.4/6.2/7.1/7.5.1/8.1.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3  资质验证/范围再确认/一阶段问题验证/投诉或事故/政府主管部门监督抽查情况。 |
| 理解组织及其环境 | O4.1 | **■**受审核方北京太合集佳家具有限公司成立于2007年2月01日，注册资本50万元，地址位于北京市通州区马驹桥镇前堰上村村委会南3500米一号院，办公面积约100多平米，主要从事家具的设计及委托加工。  企业注册/经营地址为租赁，企业进行产品设计，委托北京伟森盛业家具有限公司进行加工，有委托加工协议，符合要求。  提供北京伟森盛业家具有限公司环评验收及环境检测报告，符合要求。  ■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经营和管理的需求。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。  提供“组织内外部环境要素识别表”，对内外部环境进行了识别：  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。 | 符合 |
| 理解工作人员和其他相关方的需求和期望 | Q4.2 | 公司对这些相关方及其要求的相关信息进行监视和评审，以便于理解和持续满足相关方的需求和期望。  查《相关方的需求和期望清单》。相关方：  员工、供方、顾客、审核机构、政府机构  顾客的需求和期望：1、产品质量符合顾客要求2、及时交货3、价格合理  员工的需求和期望：1、薪资、福利增加2、提供培训机会3、有一定的娱乐活动 | 符合 |
| 确定OH&S管理体系的范围  不适合条款确认 | O 4.3 | 公司管理体系范围为：  O：家具（办公家具、医疗家具、养老家具、酒店家具、居室家具、实验室家具）的设计、 委托加工所涉及的相关安全职业健康管理活动。  通过文件发放方式在公司内部进行传递；在与客户沟通中，及时通知客户，为相关方获取。上述范围与企业目前经营范围相一致。  经识别外包过程：产品委托加工 | 符合 |
| OH&S管理体系 | O 4.4 | 该公司依据 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016标准，于2019年12月10日建立了质量、环境管理体系。  1.公司通过监视和评审有关相关方及其有关要求的信息，实现持续改进。  2.识别环保设备的生产及销售的风险及具体应对措施，采购的风险，严格供应商评审，选择符合供方，并严格进行符合供方业绩评价。通过采购合同或协议与销售合同或协议的条款匹配来控制风险。  3、将职业健康安全管理体系融入业务过程中，制定适宜的职业健康方针，对员工进行相关的教育和培训  4、应对风险的措施：  危险源的辨识及风险和机遇的评价；建立有效的沟通机制；通过有效方式消除危险源，降低职业健康安全风险；通过签订客户协议和供应商协议的条款把控风险等等 | 符合 |
| 领导的作用和承诺 | O5.1 | 公司总经理刘云飞介绍主要承诺有：  a）对防止与工作相关的伤害和健康损害以及提供健康安全的工作场所和活动全面负责，并承担全面问责；  b）确保OH&S方针和相关OH&S目标得以建立，并与组织战略方向相一致；  c）确保将OH&S管理体系要求融入组织业务过程之中；  d）确保可获得建立、实施、保持和改进OH&S管理体系所需的资源；  e）就有效的OH&S管理和符合OH&S管理体系要求的重要性进行沟通；  f）确保OH&S管理体系实现其预期结果；  g）指导并支持人们为OH&S管理体系的有效性做出贡献；  h）确保并促进持续改进；  i）支持其他相关管理人员证实其领导作用适合于其职责范围；  j）在组织内建立、引导和促进支持OH&S管理体系预期结果的文化；  k）保护工作人员不因报告事件、危险源、风险和机遇而遭受报复；  l）确保组织建立和实施工作人员协商和参与的过程  m）支持健康安全委员会的建立和运行  亲自参与或指导的特定职责，鼓励工作人员报告事件、危险源、风险和机遇，并保护其免遭报复承诺基本实现，没有违反的情况发生。 | 符合 |
| OH&S方针 | O5.2 | 该公司管理方针  **安全:遵守法规，安全第一**  公司以职业健康安全标准为基础，结合公司实际特制定管理方针。与总经理进行交谈，总经理刘云飞对方针内涵的理解较深刻。方针能为制定目标提供框架，方针基本符合标准的要求。  总经理用会议、培训和文件等手段保证管理方针为全体员工理解并落实到工作中。刘云飞总经理说管理评审时对方针的持续适宜性进行了评审，有评审记录。  以上管理方针通过文件、培训等形式将公司管理方针传达给所有为公司工作或代表公司的人员，相关方也可通过办公室获取公司管理方针。 | 符合 |
| 组织的岗位、职责和权限 | O5.3 | 查《岗位职责和权限》，总经理将OH&S管理体系内相关角色的职责和权限分配到组织内各层次并予以沟通，且作为成文信息予以保持。组织内每一层次的工作人员均应为其所控制部分承担OH&S管理体系方面的职责。  建立、实施和保持公司管理体系所需的过程，公司任命**刘继跃**为安全员工代表。 | 符合 |
| 工作人员得协商和参与 | O5.4 | 公司任命方小军为安全员工代表，制定《信息沟通控制程序》，提供多种沟通方式，让工作人员能够参与到职业健康安全管理体系的运行。定期对员工进行职业健康安全培训教育和岗位操培训（详见培训记录），避免员工因操作失误造成的人身安全伤害以及识别危险情况，及时报告危险情况，以便预防措施落实到位和采取纠正措施。总经理确保工作人员在提建议时无惧遭受解雇、纪律处分或其他类似报复的威胁。 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施（总则） | O 6.1.1  6.1.4 | 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，制定了《风险和机遇的应对措施控制程序》，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。考虑公司环境涉及的内部因素（治理、组织结构、角色和问责；方针、目标及其实现的策略；能力；组织文化等等）和外部因素（国际、国家、地区和当地的各种法律法规、技术、竞争、文化、新知识、新行业、引进的竞争对手和社会因素等）；相关方的期望和需求和管理体系的范围，来确定所需应对的风险和机遇。 | 符合 |
| OH&S目标及其实现的策划 | O 6.2 | 公司对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。  **职业健康安全目标**   1. 火灾事故为0； 2. 噪声、废气达标排放 3. 人身伤害事故为0   目标可测量，与公司管理方针一致。  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“2019年第4季度/2020年1季度目标完成情况统计表”，见各部门考核情况。 | 符合 |
| 资源 | O7.1 | 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，在相关企业工作2年以上，实践经验丰富；  b. 基础设施：电脑、打印机等办公设备；  c. 工作环境：工序布局合理，场所卫生干净整洁，配有通风设施，工作环境良好  d. 资金支持：注册资金50万元。  能够满足产品生产及服务需要。 | 符合 |
| 运行得策划和控制（总则）  监视、测量、分析和评价绩效（总则） | O6.1.4  O8.1.1  O9.1.1 | 有环境、安全运行控制管理制度  职业病体检：进行职业病体检，查体检报告，见附件。  机械伤害：有医药箱（创可贴、医用酒精、碘伏等）；  触电：有过流保护器等；  安全用电：不随便拉电线，不随便使用大功率电器；  消防：有消防栓、灭火器（干粉、水基）；  体系成立以来未发生危险作业（登高、动火、临时电、受限空间等）；  无职业健康相关得监视测量设备，定期考核职业健康安全目标得进展情况（详见目标考核表）  由综合部不定期更新相关法律法规清单、危险源、风险和机遇。  有《消防应急演练》，应急措施有效；  有《职业安全检查表》每月进行一次；；  有《安全检查记录表》每月进行一次。  近一年无工伤发生； | 符合 |
| 应急准备和响应 | O8.2 | 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，提供出应急组织机构图、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2020年01月12日“消防演习计划”。  ——演练时间：2020年01月12日  ——演练组织部门：办公室；参加人员：全体  ——演练效果评价记录：通过实地现场演练证实编制的“火灾事故应急救援预案”符合单位的实际情况，具有很好的适宜性，暂不需对预案进行修订  4.——对消防应急预案的适用性、可操作性进行评审；符合要求。 | 符合 |
| 管理评审 | O 9.3 | 制定并执行《管理评审控制程序》：一年至少要进行一次管理评审，由总经理主持。特殊情况下，可增加管理评审频次。评审内容包括：内审结果；管理方针和目标的适宜性；过程的控制情况；产品的符合性；改进的需求、环境安全绩效；合规性评价等。  查管理评审的计划：管理评审的时间： 2020年03月16日  主持人：总经理 参加人：领导层、各部门负责人  要求每个部门需提交的管理评审输入内容包含了标准条款的要求。时间安排符合程序文件的要求。  编制：安慧君 日期：2020-03-10 批准：刘云飞/2020.03.10  查看管理评审输入的资料，输入内容基本符合标准要求。  提供管理评审会议记录：各部门负责人汇报了各部门的管理体系运行情况，管理者代表汇报了公司管理体系运行状况和内审不合格的整改情况，参会人员根据各部门的汇报情况展开讨论，总经理总结本次管理评审，同时就改进的决议作出了安排。  查看管理评审报告，批准：刘云飞2020年03月16日  结论：公司质量、环境管理体系是符合标准要求的，是充分的，适宜的和有效的。  持续改进：加强员工对公司体系文件的学习。  已实施，验证人：刘云飞2020年03月17日 | 符合 |
| 总则 | 10.1 | 综合全部审核证据认为公司管理体系方针、目标、内部审核、管理评审、不符合和纠正措施各项要求得到落实，相关管理活动得到有效开展，体现了持续改进的要求及改进产品和产品来满足未来的需要和期望。考虑了分析、评价结果及管理评审的输出，并确定了对存在应关注的持续改进的需求和机遇。  ——具体事实可见审核10.2条款记录。 | 符合 |
| 持续改进 | 10.3 | 公司组织确定并选择改进机会，采取必要措施，满足顾客要求和增强顾客满意。  对以下方面所需的监视、测量、分析和改进过程进行策划和实施：  1.证实环保设备的生产及销售满足规定的要求；  2.确保管理体系的符合性；  3.持续改进管理体系的有效性。  根据不同过程、不同产品和不同要求，采取不同的方法进行监视、测量和分析。包括：  a) 改进环保设备的生产及销售，以满足要求并关注未来的需求和期望；  b) 纠正或减少不利影响；  c) 改进管理体系绩效和有效性  公司利用管理方针、目标、内审和外审、数据分析、纠正和预防措施以及管理评审，识别任何改进的机会，持续改进管理体系的适宜性、充分性和有效性。详见相关条款审核记录。 | 符合 |
| 资质验证、安全事故、顾客投诉、抽查、遵纪守法情况、体系变动等 |  | 自公司成立以来，未受到上级主管部门有关质量、环境、职业健康安全的行政处罚。未发生相关方的投诉。  暂时没有国家/地方抽查情况。  目前没有相关行政主管部门的检查处罚，在审核现场也未发现抽查、相关方投诉等情况。  提供了组织营业执照均为有效。见附件。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：员工代表 刘继跃 | 判定 |
| 审核员：王志慧 审核时间：2020年5月17日 |
| 审核条款：O：5.3/5.4/7.4 |
| OHSMS内部沟通、事故调查、员工满意度调查 | O：5.3/5.4/7.4 | 参与了制定方针和目标；  没有发生工伤事故，公司规定员工代表有权参加事故调查；  有内外部沟通情况，并反馈给领导层，进行协商处理。 | 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：办公室 主管领导：安慧君 | 判定 |
| 审核员：王志慧 审核时间：2020.05.18 |
| 审核条款：QEO5.3（5.4）/6.2；  O：6.1.2/6.1.3/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.1/9.2/10.2  *（注：****O****8.1.2条款审核，有朱晓丽专业参与）* |
| 职责和权限 | QEO5.3（5.4） | 查部门负责人：安慧君  询问主要职责：贯彻落实职业安全健康管理体系的具体策划和组织管理工作；负责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。  与主管领导安慧君沟通，负责文件发放、回收的管理；人员的选择，并根据各部门的需求进行安排，编制相应的岗位工作入职要求；组织对各类人员进行有针对性的培训、考核及评价工作，不断提高质量、环境、职业安全健康意识素质和技能；公司固定资产（基础设施）账务管理；为建立、实施并持续改进管理体系提供资金支持等，  职责明确，沟通顺畅。 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施（总则） | O 6.1.1 | 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，制定了《应对风险和机遇控制程序》，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。考虑公司环境涉及的内部因素（治理、组织结构、角色和问责；方针、目标及其实现的策略；能力；组织文化等等）和外部因素（国际、国家、地区和当地的各种法律法规、技术、竞争、文化、新知识、新行业、引进的竞争对手和社会因素等）；相关方的期望和需求和管理体系的范围，来确定所需应对的风险和机遇。 | 符合 |
| 危险源识别 | O 6.1.2 | 采购部负责对本部门危险源识别，2019年12月份对危险源进行了识别和评价。  提供《危险源辨识评价一览表》，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。。  对委托加工方危险源识别，识别重要危险源为：火灾、触电，评价基本合理 | 符合 |
| 法律法规和其他要求和合规性评价（OHSMS） | O：6.1.3  O：9.1.2 | 有《合规义务控制程序》、《法律法规和其他要求一览表》、《合规性评价表》，包括：河北省工伤保险条例、职业病防治法、北京市消防条例、河北省消防条例、危险化学品管理条例、中华人民共和国消防法、工伤保险条例、工伤认定办法、仓库防火安全管理规则等，  见《合规性评价报告》2019.12.17，参加人 刘云飞、安慧君、刘继跃等，  结论：公司环境、安全管理体系是基本符合适用的有关法律、法规和其他要求的。 | 符合 |
| OH&S目标及其实现的策划 | O 6.2 | 公司对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。  **职业健康安全目标**   1. 触电事故发生率为零 2. 杜绝各类火灾事故，火灾事故发生率为0 3. 全年安全事故发生率0   目标可测量，与公司管理方针一致。  由办公室按公司管理目标考核要求统计考核公司管理目标完成情况，提交管理评审会议。查到2020年第一季度，公司管理目标完成情况，各项目标均已完成，考核人：刘云飞 。 | 符合 |
| 能力 | O 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。  公司的关键岗位在学历、经历、资质上均有要求。  抽办公室主任、设计开发部经理等岗位，符合规定。查内审员经培训考核合格上岗。查对公司目前人员的评价记录，主要对关键岗位以及公司各级管理人员等进行了评价。提供员工能力考核表。  提供“2019-2020年度培训计划”共8项，覆盖标准、体系文件等方面，目前已部分实施完成。  查内部培训记录，提供《培训记录表》  2020.1.10培训题目：应急预案培训及消防火灾演习消防知识培训；培训方式：讲课，包括：培训内容摘要、培训有效性评价。  讲师反馈：通过本次培训，学员： ■掌握 课程重点和内容。  2019.12.25培训题目：内审员；培训方式：讲课，包括：培训内容摘要、培训有效性评价。  讲师反馈：通过本次培训，学员： ■掌握 课程重点和内容。  另抽其他培训记录，均保存完好，符合要求。 | 符合 |
| 意识 | O 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、达成目标及实现体系的有效性的积极贡献，以及其不符合体系要求的后果。  ---经与员工沟通了解，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 | O 7.4 | 管理手册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。  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。  询问职业健康安全事务代表，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 | O 7.5 | ■受审核方建立的管理体系文件包括：  1.管理手册THJJ/QES/SC-2019-AO版，2019年12月10日发表实施（含管理方针、目标）  2.程序文件THJJ/QES/CX-2019-AO版，包括标准要求的程序  3.作业文件THJJ/GL-001-2019，包括：安全事故管理制度等。  4.体系运行所需要的记录  ■编制了《文件控制程序》用于对管理体系文件，符合标准要求。  查看《文件发放回收记录表》，内容包括：文件名称，文件编号，接收部门，接收人/日期，回收记录。  查办公室管理手册的发放，文件编号THJJ/QES/SC-2019-AO，，接收人：安慧君。  查文件更改情况：针对文审提出的不符合，对《管理手册》进行了更改。补充完善了相关内容，被替换的文件页均标有“作废”标识，由办公室统一封存。  查办公室管理手册、管理制度等文件均保管良好，为有效版本，有受控标识。  办公室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》、《适用的法律法规及要求清单》，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。  ■编制了《记录控制程序》用于对记录的管理，符合标准要求。  查见《记录清单》，内容包括：序号、记录名称、编号、保存期、使用部门等。  共登记有文件发放登记表、受控文件清单、外来文件清单、培训记录表、危险源清单等。保存期限分别为三年和长期。  抽查办公室文件发放登记表、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：尚未销毁记录，如有，由办公室组织进行。 | 符合 |
| 消除危险源和降低职业健康安全风险 | **O:8.1.2** | 火灾事故预防：公司配备有灭火器等消防设施，有应急预案，相关人员经过培训。  触电：公司专人负责对电箱进行检查和维保，电气线路防护，措施到位。  机械伤害：车间悬挂操作规程，人员经过培训，设备定期保养  触电：电箱均有防触电标识，人员经过培训  提供人员社保清单：  公司制定了安全生产责任属，制定了安全目标考核制定；  提供员工体检清单：  提供员工个人防护清单  发放劳保用品：口罩2包、手套 3付、耳塞2付， 领用人安慧君， 2020.5.6；  视频巡视现场，办公现场未见灭火器，已开不符合 N1 | N1 |
| 变更管理 | **O:8.1.3** | 体系自建立以来，未发生以下变更：  a）新的产品、服务和过程，或对现有产品、服务和过程的变更，包括：  ——工作场所的位置和周边环境；  ——工作组织；  ——工作条件；  ——设备；  ——劳动力；  b）法律法规要求和其他要求的变更；  c）有关危险源和职业健康安全风险的知识或信息的变更；  d）知识和技术的发展。  该部门领导述：倘若发生变更，生产部将上报总经理，组织应评审非预期性变更的后果，必要时采取措施，以减轻任何不利影响。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | O8.2 | 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》  近一年没有发生火灾或未遂事件  有《消防应急演练》；  于2020年01月12日进行了火灾演练，全体人员参加；有《演练记录》总结；  预案基本合理，不需要修订。 | 符合 |
| 内部审核 | **9.2** | 有《内部审核控制程序》YGE-CX-11-2019**；**实施日期：2019-09-01  有《内审计划》；2020年01月15-16日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》，安慧君 /2020.01.10 审批/日期：刘云飞 /2020.01.10，参加过内审员培训，有《培训记录》；  ——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》，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，符合要求  ——本次内审编制有《内部管理体系审核报告》结论：体系基本符合标准要求，运行基本正常； | 符合 |
| 事件、不符合和纠正措施 | **10.2** | 制定了《不合格控制程序》、《事故、事件、不符合管理程序》，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，目前已实施完成。 | 符合 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：采购部 主管领导：安燕伟 陪同人员：安慧君 | 判定 |
| 审核员：王志慧 审核时间：2020.5.18 |
| 审核条款：O：5.3/6.1.2/6.2/8.1/8.2/10.2  *注：O8.1.2条款审核，有朱晓丽专业参与* |
| 组织的岗位、职责权限 | O 5.3 | 部门负责人：安燕伟  负责采购过程控制；委托加工相关过程；贯彻执行公司的方针和管理目标，本部门危险源的识别及其控制，落实管理手册在本部门的运行，对相关方的控制。  职责明确，回答基本完整。 | 符合 |
| 危险源识别 | O 6.1.2 | 采购部负责对本部门危险源识别，2019年12月份对危险源进行了识别和评价。  提供《危险源辨识评价一览表》，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。。  对委托加工方危险源识别，识别重要危险源为：火灾、触电，评价基本合理 | 符合 |
| 目标、方案 | O6.2 | 部门目标： 考核情况  火灾发生率为0 0  触电事故发生率为0 0  全年安全事故发生率0 0  目标可测量，与公司方针一致。抽2020年第一季度目标指标管理方案，符合要求。 | 符合 |
| 运行控制 | O 8.1 | 本部门应执行的运行控制文件包括：采购控制程序、 环境与职业健康安全运行控制程序等。  职业病体检：进行职业病体检，查体检报告，见附件。  机械伤害：有医药箱（创可贴、医用酒精、碘伏、十滴水、藿香正气胶囊、京万红）；  触电：有过流保护器；全公司使用220V的电压；无任何配电柜；  安全用电：不随便拉电线，不随便使用大功率电器；  消防：有灭火器（干粉、水基）；  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；  办公过程产生的固废按办公室要求放到指定地点，现场查看无混放现象；办公用品按要求由办公室负责发放，作好记录；  工作时间平均每天不超过8小时，公司为员工办理了意外伤害等保险；  外出办公要求遵守道路交通安全法，不违章行驶，驾驶证和车辆定期年审，确保出行安全；  提供了致相关方的一封信，通过建议书告知各位来访人员公司有关安全方面应注意的事项及相关规定。有发放记录。提供相关方安全管理协议。  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。  提供“告知书”，并提供有发放记录，符合要求  现场查看办公室设备、电器状态良好，配置了灭火器，无火灾、触电隐患，废弃物无混放现象。  委托生产企业有驻厂代表，对危险源运行管理施加影响：  委托企业：北京伟森盛业家具有限公司；  生产地址：河北省唐山市汉沽管理区临津产业园  查委托方环评资料：环评验收资料齐全，符合要求  **审核期间，未提供叉车在当地质监局的登记证、叉车年检等证实。N2** | **N2** |
| 应急准备和响应 | O8.2 | 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、触电预案等，  抽 2020年01月12日，消防演习  ——演练组织部门：办公室；参加人员：全体  ——演练效果评价记录：通过实地现场演练证实编制的“火灾事故应急救援预案”符合单位的实际情况，具有很好的适宜性，暂不需对预案进行修订  ——对消防应急预案的适用性、可操作性进行评审；符合要求。 | 符合 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：销售部 主管领导：张凯 陪同人员：安慧君 | 判定 |
| 审核员：朱晓丽 审核时间：2020.5.19 |
| 审核条款：EO5.3/5.4/6.1.2/6.1.3/6.1.4/6.2/8.1/8.2  *注:EO6.1.2/6.1.4/8.1.2条款审核,有朱晓丽专业参与* |
| 组织的岗位、职责权限 | QEO  5.3 | 部门负责人：张凯  负责进行市场调查与顾客满意度的调查销售管理工作；负责销售合同的签定及与合同和顾客有关的外部联系；贯彻执行公司的方针和管理目标，本部门环境因素的识别及其控制，落实管理手册在本部门的运行，对相关方的控制。  职责明确，回答基本完整。 | 符合 |
| 危险源识别 | O 6.1.2 | 采购部负责对本部门危险源识别，2019年12月份对危险源进行了识别和评价。  提供《危险源辨识评价一览表》，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。。  对委托加工方危险源识别，识别重要危险源为：火灾、触电，评价基本合理 | 符合 |
| 合规义务、法律法规及其他要求 | O6.1.3 | 编制了《法律法规与其他要求控制程序》，经查符合标准要求。  提供公司适用的法律法规及要求清单包括：环境保护法、环境噪声污染防治法、劳动法、消防法、环境空气质量标准、固体废弃物环境防治法、仓库防火安全管理规则、劳动保护用品管理规定、GB12348-2008《工业企业厂界环境噪声排放标准》、GB3095-2012《环境空气质量标准》、GB16297-1996《大气污染物综合排放标准》、DB13/2322-2016《工业企业挥发性有机物排放控制标准》、**GB/T 3325-2008**《金属家具通用技术条件》、GB/T 3324-2017《木家具通用技术条件》、GB/T 19001-2016《质量管理体系 要求》、GB/T 24001-2016《环境管理体系 要求及使用指南》、GB/T 45001-2020《职业健康安全管理体系 要求及使用指南》等法规要求。  提供《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国产品合同法》、《中华人民共和国标准化法》等  网上查录或购买，经查阅为现行有效版本，目前满足体系运行需要。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。 | 符合 |
| 策划措施 | O6.1.4 | 组织管理层策划关于开展管理体系中所采取措施，以便管理安全目标、环境目标、危险源、环境因素、职业健康安全和环境法律法规组织识别的风险等。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职业健康安全管理体系和环境管理体系达到预期结果。  针对重大危险源和重要环境因素的控制措施，主要才去的控制措施为：应急预案和操作制度及管理控制。 |  |
| 目标、方案 | QE  6.2 | 部门目标： 考核情况  顾客满意度达 95%以上 99%  合同履约率100% 100%  固废100%分类处置 100%  火灾发生率为0 0  抽目标指标管理方案，符合要求。 | 符合 |
| 运行控制 | O 8.1 | 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；  办公过程产生的固废按办公室要求放到指定地点，现场查看无混放现象；办公用品按要求由办公室负责发放，作好记录；  工作时间平均每天不超过8小时，公司为员工办理了意外伤害等保险；  外出办公要求遵守道路交通安全法，不违章行驶，驾驶证和车辆定期年审，确保出行安全；  提供了致相关方的一封信，通过建议书告知各位来访人员公司有关安全方面应注意的事项及相关规定。有发放记录。提供相关方安全管理协议。  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。  提供“告知书”，并提供有发放记录，符合要求  现场查看办公室设备、电器状态良好，配置了灭火器，无火灾、触电隐患，废弃物无混放现象。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | O8.2 | 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、触电预案等，  参加 2020年01月12日由办公室组织的消防演习，详见办公室记录。 | 符合 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：设计开发部 主管领导：刘继跃 | 判定 |
| 审核员：王志慧 审核时间：2020.5.19 |
| 审核条款：  EO5.3（5.4）/6.1.2/6.1.3/6.1.4/6.2/8.1/8.2 *注:EO6.1.2/6.1.4/8.1.2条款审核,有朱晓丽专业参与* |
| 组织的岗位、职责权限 | EO5.3（5.4） | 生产部负责人：刘继跃  负责产品设计策划及产品设计、负责委托加工质量控制、主要基础设施及安全职业健康等；  部门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。 | 符合 |
| 质量目标及其实现的策划 | O6.2 | 部门目标： 考核情况  火灾发生率为0 0  触电事故发生率为0 0  全年安全事故发生率0 0  目标可测量，与公司方针一致。抽2020年第一季度目标指标管理方案，符合要求。 | 符合 |
| 法律法规和其他要求和合规性评价（OHSMS） | O：6.1.3  O：9.1.2 | 有《合规义务控制程序》、《法律法规和其他要求一览表》、《合规性评价表》，包括：河北省工伤保险条例、职业病防治法、北京市消防条例、河北省消防条例、危险化学品管理条例、中华人民共和国消防法、工伤保险条例、工伤认定办法、仓库防火安全管理规则等，  见《合规性评价报告》2019.12.17，参加人 刘云飞、安慧君、刘继跃等，  结论：公司环境、安全管理体系是基本符合适用的有关法律、法规和其他要求的。 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施（总则） | O 6.1.1  6.1.4 | 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，制定了《风险和机遇的应对措施控制程序》，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。考虑公司环境涉及的内部因素（治理、组织结构、角色和问责；方针、目标及其实现的策略；能力；组织文化等等）和外部因素（国际、国家、地区和当地的各种法律法规、技术、竞争、文化、新知识、新行业、引进的竞争对手和社会因素等）；相关方的期望和需求和管理体系的范围，来确定所需应对的风险和机遇。 | 符合 |
| 危险源识别 | O 6.1.2 | 采购部负责对本部门危险源识别，2019年12月份对危险源进行了识别和评价。  提供《危险源辨识评价一览表》，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。。  对委托加工方危险源识别，识别重要危险源为：火灾、触电，评价基本合理 | 符合 |
| 运行控制 | O 8.1 | 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；  办公过程产生的固废按办公室要求放到指定地点，现场查看无混放现象；办公用品按要求由办公室负责发放，作好记录；  工作时间平均每天不超过8小时，公司为员工办理了意外伤害等保险；  外出办公要求遵守道路交通安全法，不违章行驶，驾驶证和车辆定期年审，确保出行安全；  提供了致相关方的一封信，通过建议书告知各位来访人员公司有关安全方面应注意的事项及相关规定。有发放记录。提供相关方安全管理协议。  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。  提供“告知书”，并提供有发放记录，符合要求  火灾事故预防：公司配备有灭火器等消防设施，有应急预案，相关人员经过培训。  现场查看办公室设备、电器状态良好，配置了灭火器，无火灾、触电隐患，废弃物无混放现象。  委托生产企业有驻厂代表，对危险源运行管理施加影响：  委托企业：北京伟森盛业家具有限公司；  生产地址：河北省唐山市汉沽管理区临津产业园  查委托方环评资料：环评验收资料齐全，符合要求 |  |
| 应急准备和响应 | O8.2 | 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、触电预案等，  抽 2020年01月12日，消防演习  ——演练组织部门：办公室；参加人员：全体  ——演练效果评价记录：通过实地现场演练证实编制的“火灾事故应急救援预案”符合单位的实际情况，具有很好的适宜性，暂不需对预案进行修订  ——对消防应急预案的适用性、可操作性进行评审；符合要求。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：财务部 主管领导：宋爱群 | 判定 |
| 审核员：王志慧 审核时间：2020年5月20日 |
| 审核条款： E：5.3/6.2/8.1/8.2 O：5.3/5.4/6.2/8.1/8.2 |
| 组织的角色、职责和权限 | E:5.3  S:5.3  5.4 | 负责本公司财务管理，如保证环境安全方面的资金投入等。职责分工明确，符合程序文件中规定的要求。部门之间沟通主要通过参加各类会议、培训等方式进行。 | 符合 |
| 目标及其实现策划 | E:6.2  S:6.2 | 本部门分解的管理目标：固废分类回收率100%；火灾事故为0。  目标均可量化可测量，目标分解合理，基本满足要求。  提供目标统计表，财务部管理目标均已完成。 | 符合 |
| 运行策划和控制  应急准备和响应 | O8.1 | 财务部门办公使用的废硒鼓、墨盒等均交给公司统一处理，统一由办公室负责控制处理。办公用水做到不长流水，发现漏水及时修理。办公用电做到人走灯灭，不用电脑等办公设备时拔掉插座。办公用纸张做到尽可能两面使用，废纸统一回收处理。  财务室按有防盗门，不存放现金。财务取送现金由专人、专车护送。  经了解，2020年1月-至今，投入资金 约3.5万元。其中包括员工职业健康的体检费用、安全环保消防投入、安全环保消防监测费用、员工劳保用品费用、员工社保的费用等。基本满足需要。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | O8.2 | 参加了公司办公室组织的应急演练，相关记录详见办公室记录。 |  |