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：张正霞 陪同人员：郭鹏 | 判定 |
| 审核员：李俐 审核时间：2020年6月10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、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，  E/OMS: 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， |
| 组织的岗位、职责和权限 | QEO：5.3 | 部门负责人：张正霞  询问主要职责：  a. 贯彻落实GB/T19001-2015标准、GB/T24001-2015标准、ISO45001：2018标准，作好质量、环境、职业安全健康管理体系的具体策划和组织管理工作；负责组织质量、环境和职业健康安全管理体系的内部审核；组织检查质量、环境、职业安全健康管理体系过程的运行情况。  b.文件发放、回收的管理；  c.负责人员的选择，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；  d.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；  e.负责法律、法规及其他要求的获取及识别其适用性，并负责法律、法规及其他要求的发放；  f.负责组织公司环境因素、危险源的识别和评价，并确定重要环境因素、危险源，报管理者代表审批。  g.负责监督检查工作场所的工作环境情况；  h.负责公司范围内的应急准备和相应计划的制定及可行性的应急演练。  j.负责监督检查公司各职能部门有关层次上的管理目标的分解、实施及管理方案的制定、检查与实施。  k.负责收集、整理和保管本部门的质量记录以及相关数据收集、传递和交流；  l.负责对环境、安全健康方面的不符合进行纠正和预防措施的跟踪、验证工作；  m.收集、整理和保管本部门的质量记录、对相关的数据收集传递和交流；  n.公司固定资产（基础设施）账务管理；  o.参与质量、环境、职业健康安全管理方案中的经济、技术、成本分析活动；  p.为建立、实施并持续改进管理体系提供资金支持。  部门职责清晰、明确。办公室负责人能基本阐述本部门的主要职责。 |  |
| 目标、指标管理方案 | QEO：6.2 | 编制了《目标指标管理方案控制程序》，公司有将质量、环境、职业健康安全目标分解到各个部门，  办公室的目标是：   1. 培训一次考核合格率≥90%； 2. 固废合规处理率100%； 3. 无重伤事故，轻伤事故不超过2起/年； 4. 劳保用品发放率100%； 5. 火灾事故0   提供《管理目标完成情况统计表》2019.12.31完成情况：已完成。  抽查《环境管理方案》：火灾、粉尘排放、原辅材料消耗、电能源消耗等重要环境因素，编制：张正霞 审核：郭鹏　 批准：董乐，日期：2019年6月10日   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 方案（项目）名称 | | 办公、生产过程意外、潜在火灾的预防和控制 | | | | | | | 涉及重要环境因素 | | 火灾（意外、潜在） | | | | | | | 管理目标、指标 | | 火灾（意外、潜在）事故发生率为“0” | | | | | | | 项目起止时间 | | 2019.6.10—2019.12.31 | | | | | | | 项目主管部门 | | 办公室 | | | 项目负责人 | | 张正霞 | | 项目相关部门 | | 公司所有部门 | | | 项目财务预算 | | 3000元 | | 主要技术方案和管理措施：   1. 进行防火意识培训。 2. 制定防火管理办法。 3. 检查更换有潜在火灾隐患的电线和电器。 4. 配置充足的消防器材。 5. 制定预案。 6. 进行预案演练。 7. 进行隐患检查。 | | | | | | | | | 项目实施计划 | | | | | | | | | 序号 | 序时（进度）内容 | | 启动时间 | 完成时间 | | 责任人 | 验证情况 | | 1 | 进行防火意识培训。 | | 2019.6.10 | 2019.6.11 | | 张正霞 | 已完成 | | 2 | 制定防火管理办法。 | | 2019.6.10 | 2019.6.15 | | | 3 | 检查更换有潜在火灾隐患的电线和电器 | | 2019.6.10 | 2019.6.15 | | | h4 | 配置充足的消防器材 | | 2019.6.10 | 2019.6.12 | | | 5 | 制定预案 | | 2019.6.10 | 2019.6.15 | | | 6 | 进行预案演练 | | 2019.6.20 | 2019.8.20 | | | 7 | 进行隐患检查 | | 2019.6.10 | 2019.6.31 | | | 检查  确认 | 项目完成情况：    完成情况良好。    项目负责人张正霞： 2019年6月10日 | | | | | | | | 效果确认：    完成情况良好，效果符合要求 。  确认人：郭鹏 2019年6月10日 | | | | | | |   抽查《职业健康安全管理方案》：火灾、粉尘伤害、酒后驾驶、触电、机械伤害、人身伤害、乙炔气回流等，  编制：张正霞 审核：郭鹏　 批准：董乐　 日期：2019年8月20日。   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 方案（项目）名称 | | 用电设备防漏电管理控制 | | | | | | | | 涉及重要危险源 | | 触 电 | | | | | | | | 管理目标、指标 | | 因漏电造成的事故发生率为“零” | | | | | | | | 项目起止时间 | | 2019.8.10— 2019.12.31 | | | | | | | | 项目主管部门 | | 办公室 | | | 项目负责人 | | 张正霞 | | | 项目相关部门 | | 所有部门 | | | 项目财务预算 | | 1000 | | | 主要技术方案和管理措施：   1. 完善安全用电管理办法。 2. 对所有设备、电器安全排查。 3. 所有电器、设备安装防漏电装置。 4. 定期进行安全检查。 | | | | | | | | | | 项目实施计划 | | | | | | | | | | 序号 | 序时（进度）内容 | | 启动时间 | 完成时间 | | 责任人 | | 验证情况 | | 1 | 完善安全用电管理办法 | | 2019.8.10 | 2019.8.10 | | 张正霞 | | 已完成 | | 2 | 对所有设备、电器安全排查 | | 2019.8.10 | 2019.8.20 | | | 3 | 所有电器、设备安装防漏电装置 | | 2019.8.10 | 2019.8.20 | | | 4 | 定期进行安全检查 | | 2019.8.10 | 2019.8.31 | | |  |  | |  |  | | | 检查  确认 | 项目完成情况：  完成情况较好    项目负责人： 张正霞 2019.8.20. | | | | | | | | | 效果确认：    完成情况较好，效果符合要求。    确认人： 董乐 2019.8.20. | | | | | | | |   管理方案由责任部门组织实施，目前已完成。 |  |
| 人员、能力、培训 | Q：7.1.2  EO：7.2， | 公司制定了《人力资源控制程序》，通过培训和其他措施提高员工的能力，增强员工的质量、环境与职业健康安全管理的意识，并胜任其工作岗位。使员工满足所从事的质量、环境、职业健康安全工作对能力的要求。  提供《岗位职责和权限》，对总经理、管理者代表、职业健康安全管理领导小组、紧急应变小组、办公室、生产技术部、供销部、档案室、质检部等工作能力权限与内容等作出了规定。  提供《质量、环境、职业健康安全管理体系 主要岗位任职要求》对管理者代表、职业健康安全管理领导小组、紧急应变小组组长、办公室主任、生产技术部长、供销部长、车间主任、库管员、实验员等的能力进行要求。  提供《人员考核记录表》，其中包括：总经理、管代、各部门负责人、职业健康安全事务代表等。能够满足公司QEO管理体系运行以及体系覆盖产品生产和服务的需求。  抽查：郭鹏、张正霞、郭建新、张秀胜等任职人员，从业务知识、学习创新、执行能力、协同能力、工作效率等方面任职能力评价，综合评价：各岗位人员均合格，能满足要求。  查《培训计划》及《培训记录表》，内容包括：ISO9001/ISO14001/ISO45001标准的培训；质量、环境、职业健康安全管理体系管理手册和程序文件、设备安全操作规程、质量、环境、安全法律法规；不可接受风险的控制、质量、安全意识、厂纪厂规、安全生产知识等培训，查培训记录、参加培训人员、培训方式、内容、考核方式等内容。  抽1：2019年6月3-4日，在会议室进行了GB/T19001-2016的培训，培训效果评价，达到预期效果。评价人：张正霞。  抽2：2019年6月5-6日，在会议室进行了GB/T24001-2016的培训；培训效果评价，达到预期效果。评价人：张正霞。  抽3：2019年7月7-8日，在会议室进行了体系文件培训，培训效果评价，达到预期效果。评价人：张正霞。  抽4：2019年11月12日，在会议室进行了质量、环境、安全意识培训，培训效果评价，达到预期效果。评价人：张正霞。  提供相应的培训记录，及人员签到表和培训效果评价。  提供《企业职工安全教育培训档案》：查：张正霞、张秀胜等，《厂（矿）级安全培训考核记录》、《车间（工段、区、队）级安全培训考核记录》、《生产经营单位从业人员年度安全再培训考核记录》，培训内容、考核成绩满足要求。  公司无特种作业人员。  目前公司人员比较稳定，人员没有变化，没有新员工。  经现场查验，以上资料有效。人力资源控制基本满足要求。 |  |
| 组织的知识 | Q：7.1.6 | 执行知识管理制度，企业确定运行过程所需要的知识，包括专业知识、外部知识。提供了《组织知识清单》，有获取方法、更新方式、责任目标等。  经组织识别，组织内外部知识包括：外部知识、专业知识、管理经验、教训，不断发现问题、解决问题，通过会议，文件传达或制定有关作业指导书并进行培训。  现场看到组织各部门层次基本有相应的管理制度、岗位职责、工作要求等组织内部知识。此外还通过文件发放、会议传达、专题培训等方式进行内部知识的获得、交流和更新等。  办公室负责整理收集组织相关的知识，定期更新。 |  |
| 意识 | QES7.3 | 主要通过培训提高岗位作业水平及质量和环境、安全意识，明确各岗位要求，自身工作对环境、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。  现场询问办公室人员，清楚与其相关的重要环境因素及职业健康安全风险。无变化。 |  |
| 沟通 | QEO：7.4 | 执行《信息交流、沟通和协商控制程序》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。也可以通过工会等员工权益机构提出诉求。  查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：   1. 告知员工：质量、环境、安全管理者代表是郭鹏。 2. 告知员工：职业健康安全事务代表是张正霞； 3. 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，因公司未涉及危化品，故未对全体员工出具告知书。 4. 组织员工学习：与环境及安全健康管理有关的法律法规，包括关于员工权益、保险等内容； |  |
| 成文信息 | QEO：7.5 | 编制了《文件控制程序》、《记录控制程序》，体系文件生效实施日期为2019年8月1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《受控文件清单 》，包括管理手册、程序文件及公司制定的管理制度等作业文件。  查：《文件、发放回收记录》，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：暂无作废文件。电子文档需要责任部门留下发放记录，并告知换页处置要求。  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。  口头提出待改进项目：  未对电子文档的安全性管理做出明确规定。  ----有《记录控制程序》，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）》，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。办公室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.培训申请表f.岗位人员能力评定记录。  所见记录反映办公室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。  经现场查验，以上资料有效。记录控制符合要求。 |  |
| 监视、测量、分析和评价 | Q：9.1.1、Q：9.1.3 | 编制了《产品监测及绩效监测控制程序》公司规定了管理体系相关信息的收集、汇总、分析、处理、传递的要求。  公司组织各部门策划和实施必要的监视和测量活动，确保产品、体系和过程的符合性，以持续改进质量管理体系的有效性。公司的过程和体系的监视和测量主要是通过内审、管理评审、目标考核以及日常工作监督、产品检验、顾客满意度测量等的方式完成。  提供《管理过程检查记录表》，对体系运行；目标指标方案实施；消防管理；重要风险作业；监测设备维护；危险源控制；应急准备；设备设施防护装置状态；规程、制度执行；不符合、事故、事件发生、处理；员工安全意识能力等作业活动进行监视、效果评价、责任人：张正霞，2019.11.26，抽：办公室、质检部、生产技术部，   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 检查时间 | | 2019年11月26日 | | | | | | 检查人员 | | 郭鹏、张正霞 | | | | | | 被检部门 | | 质检部 | | 负责人 |  | | | 序号 | 检查内容 | | 运 行 控 制 情 况 | | | 检查结果 | | 1 | 是否制定了相关程序、管理办法 | | 制定了《监视和测量控制程序程序》和《人力资源管理办法》《质量安全环境策划管理办法》《污染与废弃物管理办法》《资源能源管理办法》《职业健康安全管理办法》《监视和处理装置管理办法》。 | | |  | | 2 | 目标、指标管理方案实施情况。 | | 目标、指标管理方案按季度进行完成情况检查。 | | |  | | 3 | 固体废弃物管理况 | | 固体废弃物处理分类统一处理 | | |  | | 4 | 用电管理情况。 | | 设备停用即停电，无用电浪费现象 | | |  | | 5 | 废水管理情况。 | | 废水排入管网 | | |  | | 6 | 噪声管理情况 | | 噪声得到控制。 | | |  | | 6 | 粉尘管理情况。 | | 粉尘得到控制。 | | |  | | 8 | 办公用品使用情况。 | | 办公用品定量使用，无浪费况情 | | |  | | 9 | 质量检验是否造成批量不符合要求。 | | 质量检验未造成批量不符合要求。 | | |  | | 10 | 灭火器摆放是否易于取得 | | 灭火器状态良好，易于取得 | | |  | | 11 | 化学品管理 | | 化学品使用、储存得到控制 | | |  | | 12 | 生活垃圾管理 | | 生活垃圾分类，统一处理 | | |  | | 检查结果评价；  经检查，质检部的环境因素运行控制，基本符合要求。  主管部门；办公室； 责任人；郭鹏； 2019年11月26日 | | | | | | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 检查时间 | | 2020年3月28日 | | | | | | | | 检查人员 | | 郭鹏、张正霞 | | | | | | | | 被检部门 | | 生产技术部 | | | 负责人 |  | | | | 序号 | 检查内容 | | | 运 行 控 制 情 况 | | | | 检查结果 | | 1 | 是否制定了《职业健康安全管理运行控制程序》？并对其定期检查和考核。 | | | 制定了《职业健康安全管理运行控制程序》，并按季度定期检查和考核。 | | | | 符合要求 | | 2 | 是否识别评价了本部门的重要危险源，其重要危险源是。 | | | 别评价了本部门的重要危险源，其重要危险源是；用电不当、违章作业、粉尘排放、气瓶使用管理不当、设备故障。 | | | | 符合要求 | | 3 | 是否识别评价更新了适用的法律法规。 | | | 别评价了适用的法律法规。 | | | | 符合要求 | | 4 | 对分管的危险源控制项目，是制定了运行管理规定或作业指导书。 | | | 对危险源控制项目，是制定了运行管理规定 | | | | 符合要求 | | 5 | 本部门分解的目标指标是？采取什么措施进行控制。 | | | 本部门分解的目标指标，按季度进行完成情况检查。 | | | | 符合要求 | | 6 | 饮用生水 | | | 未饮用生水 | | | | 符合要求 | | 7 | 垃圾清理不及时 | | | 垃圾分类，及时清理 | | | | 符合要求 | | 8 | 电脑辐射 | | | 电脑辐射，采取远离、定时等进行控制 | | | | 符合要求 | | 9 | 人离开未断电源 | | | 人离开，即断开电源 | | | | 符合要求 | | 10 | 灭火器配备不足或故障 | | | 灭火器状态良好，配备充足 | | | | 符合要求 | | 11 | 无漏电保护装置 | | | 用电有漏电保护装置 | | | | 符合要求 | | 12 | 地面积水控制 | | | 地面无积水 | | | | 符合要求 | | 13 | 烟头乱扔 | | | 烟头无乱扔现象 | | | | 符合要求 | | 14 | 电线电器老化 | | | 电线电器未老化 | | | | 符合要求 | | 15 | 超负荷用电 | | | 无超负荷用电 | | | | 符合要求 | | 16 | 易燃易爆物品存放 | | | 易燃易爆物品存放符合规定 | | | | 符合要求 | | 17 | 无避雷装置 | | | 有避雷装置 | | | | 符合要求 | | 18 | 异常天气 | | | 异常天气，会告知其注意事项 | | | | 符合要求 | | 19 | 车间无避雷装置 | | | 车间有避雷装置 | | | | 符合要求 | | 20 | 砂轮片破裂 | | | 有防护装置 | | | | 符合要求 | | 21 | 坯料搬运 | | | 按规程操作，未发现碰伤 | | | | 符合要求 | | 22 | 粉尘 | | | 有排尘装置 | | | | 符合要求 | | 23 | 设备无漏电保护装置 | | | 设备有漏电保护装置 | | | | 符合要求 | | 24 | 铁屑飞溅 | | | 有防护装置 | | | | 符合要求 | | 25 | 酒后上岗 | | | 有规章制度，未发现 | | | | 符合要求 | | 26 | 违规操作 | | | 未发现 | | | | 符合要求 | | 27 | 未戴防护用品 | | | 未发现 | | | | 符合要求 | | 28 | 电线裸漏 | | 无 | | | | 符合要求 | | | 29 | 超负荷用电 | | 无超负荷用电 | | | | 符合要求 | | | 30 | 人离开未断电源 | | 人离开即断电源 | | | | 符合要求 | | | 31 | 违章用电 | | 未发现 | | | | 符合要求 | | | 32 | 雨雪天地滑易摔倒 | | 场内清扫，未发现 | | | | 符合要求 | | | 33 | 烟头乱扔 | | 无 | | | | 符合要求 | | | 34 | 起重物下站人 | | 有规章制度，未发现 | | | | 符合要求 | | | 35 | 超重起载 | | 未发现 | | | | 符合要求 | | | 36 | 烟尘 | | 有排烟尘装置 | | | | 符合要求 | | | 37 | 机械作业伤害 | | 按操作规程，未发现 | | | | 符合要求 | | | 38 | 焊钳发热 | | 按操作规程，未发现 | | | | 符合要求 | | | 39 | 焊把线接触不牢 | | 定期检查，未发现 | | | | 符合要求 | | | 40 | 未戴防护用品 | | 定期检查，未发现 | | | | 符合要求 | | | 41 | 电焊机无触电器 | | 定期检查，未发现 | | | | 符合要求 | | | 42 | 电焊机一次线头未包 | | 定期检查，未发现 | | | | 符合要求 | | | 43 | 电焊机二次线双线不到位 | | 定期检查，未发现 | | | | 符合要求 | | | 44 | 电焊机地线接建筑物导电 | | 定期检查，未发现 | | | | 符合要求 | | | 45 | 电焊作业时形成气熔胶 | | 有防护装置 | | | | 符合要求 | | | 46 | 电焊火花飞溅 | | 有防护装置 | | | | 符合要求 | | | 47 | 电焊烟尘 | | 有排烟尘装置 | | | | 符合要求 | | | 48 | 机械碰伤 | | 按操作规程，未发现 | | | | 符合要求 | | | 49 | 漏油造成摔倒 | | 定期检查，未发现 | | | | | 符合要求 | | 查结果评价；  经检查，生产技术部对本部门危险源的运行控制，基本符合要求。  主管部门；办公室； 责任人；郭鹏； 2020年3月28日 | | | | | | | | |   办公室负责对体系、过程的日常监测和质量目标完成情况进行统计分析。对目标完成情况进行收集和统计分析，并制作目标完成情况统计表。  供销部负责对供方业绩予以评价，对供方业绩实施了监视和测量，并对检测过程的监视和测量活动进行了策划和实施。  供销部对顾客满意度进行了定期评价和分析。  公司日常通过对市场信息、目标完成情况及适宜性、营销人员过程工作监督、产品质量检验、顾客满意对测量及反馈等作为分析评价的输入，并根据输出情况及时采取了相应措施并改进，公司针对其他信息，进行了随时利用，但并保持相关记录，公司已建立了信息收集的渠道，并实施。  公司已对管理体系的监视、测量、分析和评价进行了策划，基本能够按照要求实施。 |  |
| 内部审核 | QEO：9.2 | 公司制定《内部审核控制程序》，对内部审核方案策划规定：内审每年进行一次，按部门/过程审核。  管代介绍内审的安排和做法，与程序文件“内部审核控制程序”相符。 查最近一次内审记录：2019.10.7-8进行，组长郭鹏，内审员:郭鹏、张正霞、孙美玲、郭建新，经过培训，并经总经理任命。  查内审计划，涉及了所有部门及相关过程。计划编制合理，无漏条款现象。  抽管理层：  QEO:4.1 4.2 4.3 4.4 5 6 7.1.1 9.2 9.3 10.1 10.3  生产技术部：  Q:5.3 6.2.1 8.1 8.3 8.5.1 8.5.2 8.5.4 8.5.6  EO:5.3 6.1.2 6.2 7.4.3 8.1 8.2 符合计划安排。审核内容基本符合规定。 审核活动共提出1个不符合项，分别分布在生产技术部。涉及条款有QEO:8.5.1条款；查不符合项报告。不符合项报告事实描述清楚，原因分析到位，纠正措施及其验证合理。不符合项2019.10.10验证关闭。  查内审报告：对体系文件和对体系的运作的符合性和有效性进行了评价，结论为：本公司QEO管理体系基本符合ISO 9001：2015、ISO14001:2015、ISO45001：2018的要求，方针是适宜的，符合标准要求和法律法规要求，公司质量、环境、职业健康安全管理体系得到了有效实施，运行是有效的。  提供了内审员培训记录，审核员没有审核自己部门工作，具有独立性。 经现场查验，以上资料有效。 |  |
| 不合格和纠正措施 | QEO：10.2 | 保持实施《事故、事件、不符合、纠正和预防措施控制程序》，对纠正预防措施识别、评审、验证，事故事件报告、调查、处理等作了规定，其内容符合组织实际及标准要求。  查纠正措施实施情况：  对内审中提出不合格项进行了原因分析,并制定、实施了纠正措施，并由内审员对所采取的纠正措施进行了验证，纠正措施有效，管理评审中发现的薄弱环节，分析了原因，采取了纠正措施。  体系运行以来公司按照体系的要求，通过运行控制、加强培训，以及开展管理评审活动等方式采取预防措施，防止不符合/不合格的发生，不符合得到了有效控制，人员质量、环保、安全意识有了明显提高，没有发现潜在的不符合，没有发生重大质量事故和投诉处罚，没有发生环境、职业健康安全事件和投诉处罚。  企业纠正和预防措施的管理符合标准规定要求。 |  |
| 环境因素/危险源 | EO：6.1.2 | 办公室作为公司环境和职业健康安全管理体系的推进部门，主要负责识别评价相关的环境因素和危险源，查有：《环境因素的识别、评价控制程序》、《危险源辨识、风险评价和控制措施确定控制程序》。  询问识别：根据各部门识别及各生产、办公、供应、销售、质检、仓库过程环节识别，由办公室汇总。  查到《环境因素识别评价表》，识别考虑了正常、异常、紧急，过去、现在、未来三种时态，考虑了供方、客户等可施加影响的环境因素，能考虑到产品生命周期观点，如产品生产流程设计活动、生产活动、检验活动、运输活动的环境因素。  识别情况如下：  抽 1）水：  公司无生产废水外排，生活污水经化粪池处理后外排市政污水管道；  2）噪声：  设备运行的噪声排放等；  3）气：  生产加工过程废气的排放、汽车尾气排放等；  4）废渣：  生活垃圾弃置、生产过程中产生的边角料及不合格产品的排放、设备维修废件弃置、设备维保含油废抹布废弃、办公碳粉盒废弃等；  5）（紧急、意外、异常）情况：  潜在火灾发生等。  以上环境因素的识别按照过去、现在和将来三种时态，正常、异常和紧急三种状态进行了识别；并按照多因子评价法对环境因素进行了评价。  提供了《重要环境因素清单》，    涉及本部门的环境因素有办公活动中生活垃圾排放、纸张等办公废品排放、墨盒、废旧电池等废品、火灾事故发生等。  办公室的重要环境因素为日常办公过程中水电能源的消耗、固废的排放、火灾事故的发生等。  控制措施主要有：固废分类存放、办公危废交耗材供应单位、定期监测、日常培训、消防配备消防器材等措施。  查《危险源评价表》，识别办公活动、采购销售过程、检验过程、生产过程中的危险源。如烧水壶饮水机使用不当烫伤、地面积水湿滑滑倒、化学品泄漏、生产过程未正确使用劳动防护用品造成人身伤害、销售过程中的运输汽车事故等。  查到《不可接受风险清单》，    涉及办公室的危险源主要是火灾和触电等。  危险源控制执行管理方案、配备消防器材、个体防护、日常检查、日常培训教育等运行控制措施等。 |  |
| 合规义务 | EO：6.1.3 | 建立实施了《法律法规和其它要求获取、识别控制程序》。  查《质量--法律法规和其他要求清单》、《环境、职业健康安全管理体系法规和其他要求清单》，识别了相关法律法规。  其中包括：最新版的《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《中华人民共和国水污染防治法》、《河北省大气污染防治条例》、《河北省环境保护条例》、《环境行政处罚办法》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国职业病防治法》、《工伤保险条例》等。已识别法律法规及其它要求的适用条款，能与环境因素、危险源相对应。  办公室、生产技术部根据需要随时网上获取、识别更新，并通过培训、宣传、会议等形式传达给员工和相关方，各部门如有需要随时到办公室查阅。 |  |
| 措施的策划 | EO：6.1.4 | 公司根据环境因素和危险源的风险辨识结果，分别制定出“重要环境因素清单”、“重大危险源清单”，清单内明确了控制措施计划，通过具体的措施进行有效控制：目标、管理方案、管理制度运行控制、应急预案、日常检查、日常培训。  制定了《法律法规和其他要求获取、确认及合规性评价程序》、《监视、测量、分析和评价控制程序》，每年对公司适用的合规义务进行识别更新并定期评价、检查。  经组织评价，组织策划的措施基本能够满足风险和机遇应对需要，能够与识别的风险和机遇对产品符合性的潜在影响相适应，基本满足标准要求。 |  |
| 合规性评价 | EO：9.1.2 | 公司制定了：《合规性评价程序》，  查2019.9.10日《合规性评价》“环境、职业健康安全管理体系法规合规性评价”，对公司适用环境的法律法规和其他要求进行了评价，全部符合要求。评价结果表明，公司废弃物的排放符合国家法律法规要求，未发生环境事故; 公司经营活动符合国家环保等法律法规要求。  查“适用职业健康安全法律法规标准和其他要求合规性评价记录表”，对公司适用的法律法规和其他要求进行了评价，全部符合要求。 |  |
| 监视、测量、分析和评价 | EO：9.1.1 | 公司编制《产品监测及绩效监测控制程序》，部门通过月度巡查考核对各部门进行监控。   1. 查“目标、指标、管理方案实施情况检查表”，检查日期：2019.12.30日，对办公室、生产技术部、供销部、质检部的目标、指标；管理方案；执行情况；检查结论；改进要求等进行了检查。 2. 提供“环境管理运行《管理过程检查记录表》”，2019.11.26对各部门进行环境安全事项的例行检查，检查结果，各部门环境安全因素的运行控制基本符合要求。 3. 提供“消防器材检查记录”，每月对各部门进行线路和消防的例行检查。 4. 提供“职业健康安全管理运行《管理过程检查记录表》”，2020.3.28日对各部门进行职业健康安全事项的例行检查，检查结果，各部门安全因素的运行控制基本符合要求。   5、提供部门应急准备和响应《管理过程检查记录表》：   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 检查时间 | | 2019年11月30日 | | | | | | 检查人员 | | 郭鹏、张正霞 | | | | | | 被检部门 | | 办公室 | | 负责人 |  | | | 序号 | 检查内容 | | 运 行 控 制 情 况 | | | 检查结果 | | 1 | 是否制定应急预案，对程序制定信息汇总，物资准备，响应实施，督促检查准备是否充分。 | | 制定了应急预案，对程序制定信息汇总，物资准备，响应实施，督促检查准备充分。 | | | 符合要求 | | 2 | 当紧急情况发生时，有关信息如何上报。 | | 当紧急情况发生时，将信息上报总经理。 | | | 符合要求 | | 3 | 本部门的应急应变小组成员是否培训和演练。 | | 本部门的应急应变小组成员已进行培训和演练。 | | | 符合要求 | | 4 | 自救与互救能力 | | 自救与互救能力较强 | | | 符合要求 | | 5 | 灭火器使用 | | 灭火器使用熟练 | | | 符合要求 | | 6 | 防护用具的使用 | | 防护用具使用正确 | | | 符合要求 | | 6 | 应急响应程序是否清楚 | | 应急响应程序清楚 | | | 符合要求 | | 检查结果评价；  经检查，办公室的应急准备和响应能力，基本符合要求。  主管部门；办公室 责任人；郭鹏； 2019年11月30日 | | | | | | |   8、经交流确认，公司无安全、环境检测设备。  9、提供2018年2月环评验收监测报告，经对厂界噪声监测能达标，提供2019.8月环境监测报告，经对厂界噪声监测能达标。  10、未能提供员工健康体检报告，不符合要求，上次远程审核时开具了不符合报告，本次审核还未关闭。 |  |
| 运行策划和控制 | EO：8.1  财务支持 | 公司制定并实施了《节约能源资源管理办法》、《火灾应急响应规范》、《消防安全管理制定》、《能源资源管理制定》、《固体废弃物管理制度》、《环境保护管理办法》、《劳保、消防用品管理办法》、《职工安全守则》、《相关方管理程序》、等环境与职业健康安全控制程序和管理制度。  查到2017年9月12日公司环评报告，查到2017年盐山县环保局的环评报告批复报告（盐环表[2017] 176号），查到2018.2.10日自主三同时环境保护验收报告，查到了环评验收公示，公司已经通过了环评验收。  办公室定期组织环保和安全知识培训，员工具备了基本的环保和职业健康安全防护意识。  查财务支出，公司为环境和职业健康安全管理体系的运行，及时提供了财务资金支持，主要用于培训、垃圾处理、保险、劳保用品等，2019.12.30日统计支出约6万元。  查到2020年3月“劳保用品发放登记表”,记录了劳保用品名称：劳保鞋、工作服、安全帽、手套、口罩等；有领用人签字 。  办公室内主要是电的使用，安装有漏电保护器，现场巡视办公区域电线、电气插座完整，未见隐患。  办公纸张尽量采取双面打印，人走灯灭，定期检查水管跑冒滴漏。  办公室垃圾主要包含可回收垃圾、硒鼓、废纸。配置了垃圾筒，办公室统一处理。  对可回收的固体废弃物，一部分由厂家回收，厂家不回收的公司统一回收再利用或由物资回收公司处理。不可回收的废弃物由公司办公室统一处理，各部门不得单独处理。  查到“废弃物处置统计表”，记录了日常生活、办公过程中的可回收及不可回收的废弃物的处理情况。  抽2019.12.8日的废弃物处理情况，废弃物种类：废硒鼓1个、废办公用纸：10kg。处置方法：回收或由物资回收公司处理。  生产过程产生的废机油统一收集，送有资质的公司处理。  部门运行控制基本符合规定要求。 |  |
| 应急准备和响应 | EO：：8.2 | 编制了《应急准备和响应控制程序》，确定的紧急情况有：火灾、触电，提供了紧急情况的《应急预案》。  提供2019年8月10日的《关于成立应急领导小组的决定》，公司应急领导小组组长由总经理董乐担任，成员为公司领导成员及各部门负责人，负责对环境因素和危险源的识别与评价管理，规定了应急领导小组的职责和权限。  提供《火灾爆炸事故专项应急预案》《触电事故专项应急预案》，其中包括目的、适用范围、职责、应急处理细则、演习、必备资料等，相关内容基本充分。  现场查看办公区域内有配备消防设施。  查2019.10.18日进行的“应急预案演练记录表”，包括预案名称：消防应急预案；组织部门：办公室；总指挥董乐：全体员工参加，演练部分：灭火器使用，初期火灾扑灭；另外还记录了物资准备和人员培训情况、现场培训、演练过程描述等内容。  演练后对应急预案进行了评审，评审结论：演练后，根据演练情况，认为应急预案与本公司情况基本符合，具有可操作性，暂不用修订。  2020年3月开工，针对新冠肺炎疫情公司制定了管理制度  包括：口罩发放、消杀消毒频次及记录等。  自体系运行以来尚未发生紧急情况。 |  |

说明：不符合标注N