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：行政部 主管领导：唐利花 陪同人员：肖海军 | 判定 |
| 审核员：文波 审核时间：2020.6.15 |
| 审核条款：Q: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、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， EMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2.1环境目标、6.2.2实现环境目标措施的策划9.2 内部审核、10.2不符合/事件和纠正措施，6.1.2环境因素、6.1.3合规义务、6.1.4措施的策划、8.1运行策划和控制、9.1监视、测量、分析和评价（9.1.1总则、9.1.2合规性评价）、8.2应急准备和响应,OHSMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2.1职业健康安全目标、6.2.2实现职业健康安全目标措施的策划、9.2 内部审核、10.2不符合/事件和纠正措施，6.1.2危险源的辨识与评价、6.1.3合规义务、6.1.4措施的策划、8.1运行策划和控制、9.1监视、测量、分析和评价（9.1.1总则、9.1.2合规性评价）、8.2应急准备和响应, |
| 组织的岗位、职责和权限 | Q5.3E5.3O5.3 | 现场审核了解到部门主要负责：质量环境安全目标方案的制定实施，办公用品的管理，信息交流与沟通，人力资源配备，员工招聘、绩效考核管理；劳动合同保险管理及员工职业健康体检；后勤事务管理；企业知识的识别更新传递；文件记录的管理控制；环境因素和危险源进行识别和控制；体系运行检查、内审、法律法规收集及合规性评价，应急准备和相应控制，不符合纠正与预防，事故事件调查处理等。 |  |
| 目标和方案 | Q6.2E6.2O6.2 | 查行政部目标： 2020.6.10完成情况1、培训合格率达95%以上。 100%2、办公场所垃圾分类处理率达100% 100%3、职业病为零 0次4、火灾事故为0 0次5、对用于环境与安全的经费，单独立账，完成率100%； 100%2020.6.10日经考核已完成。抽环境目标管理方案，明确了措施、责任人、时间、资金投入要求。

| 序号 | 重要环境因素 | 目标\指标 | 管 理 方 案 | 检查人 | 资金投入 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 方法、措施/技术手段 | 管理部门 | 时间要求 |
| 1 | 无违规污染物排放 | 无违规污染物排放 | 1．严格执行公司制定的各项环保管理方案和规定。2．不违规排放污染物。  | 生产部 | 20年1月-12月 | 生产部每季度进行一次检查。 | 行政部应按本管理方案的要求提供资金，经管理者代表批准后实施。 |
| 2 | 防止火灾发生、用电不当 | 1) 实施监控措施，控制火灾的发生；2) 火灾的发生率为零。 | 1．见 《火灾应急预案》 | 生产部 | 1．生产前完成。2．生产过程控制。3．在本年度内火灾事故的发生率为零； | 生产部每季度进行一次检查。 | 行政部应按本管理方案的要求提供资金，经管理者代表批准后实施。 |
| 3 | 能源消耗 | 1）节能降耗，减少生产车间和办公区域资源能源和办公器材消耗量，确保环境卫生；2）公司单位产值水、电用量每年减少1%。3）节约用纸。 | 1．各部门建立水、电用量台帐。2．各部门水、电用量进行准确计量，确保单位产值水、电消耗量不超过上年同期。3．非机密性的办公用纸必须两面均使用过后方可按废纸处理。4．推行无纸化办公、文件无纸化管理和网络化传输。 | 生产部 | 1．年初开始建帐；2．年终统计；3．按要求《环境保护管理规定》4．逐步推行；5．以上措施在本年度内完成。 | 行政部组织每季度进行一次检查。 | 行政部应按本管理方案的要求提供资金，经管理者代表批准后实施。 |
| 4 | 噪音排放 | 噪声达标排放率100% | 加强设备保养、减振、墙板隔音 | 生产部 | 20年1月-12月 | 生产部每季度进行一次检查 | 行政部应按本管理方案的要求提供资金，经管理者代表批准后实施。 |

管理方案由责任部门组织实施，目前在实施中，部分已完成。抽安全目标管理方案，明确了措施、责任人、时间、资金投入要求。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 目标 | 不可接受风险 | 技术措施 | 经费预算 | 时间 | 责任部门 | 验证部门 |
| 　1 | 触电、火灾不发生 | 车间、办公产所线路绝缘破损  | 每季度对线路进行专人检查；在各区域配备消防器材(灭火器)； | 2000元 | 2020、1至2020、12 | 　生产部 行政部 | 行政部 |
| 　2 | 机械伤害控制在5%以内 | 设备操作人员违规、违章操作 | 制定设备操作规程；加大员工安全教育和对现场设备操作人员的监查。 | 2000元 | 2020、1至2020、12 | 生产部 | 行政部 |
| 3 | 无职业病（耳聋）发生 | 设备操作产生噪声，造成听力受损 | 作业时佩戴耳塞或耳罩，加大对润滑部位的防护。 | 2000元 | 2020、1至2020、12 | 生产部 | 行政部 |
|  4 | 压伤、碰伤控制在5%以内 | 产品组装过程中物品压伤、碰伤。 | 制定作业指导书；加强安全教育；工作时佩戴劳保用品； | 1000元 | 2020、1至2020、12 | 生产部 | 行政部 |

管理方案由责任部门组织实施，目前在实施中，部分已完成。 |  |
| 监视、测量、分析和评价 | Q9.1.1、Q9.1.3 | 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。行政部负责对体系、过程的日常监测和管理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。生产部对产品实现各过程进行监督检查，质检部按照要求进行了产品实现各阶段的检验。供销部对对供方业绩予以评价，对供方业绩实施了监视和测量、顾客满意度进行了定期评价和分析。公司已建立了监视和测量的渠道并实施，但利用深度须加强，已交流。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。 |  |
| 环境因素/危险源 | E6.1.2O6.1.2 | 提供了环境因素和危险源识别评价与控制程序，对环境因素、危险源的识别、评价结果、控制手段等做出了规定。行政部作为环境和职业健康安全管理体系的推进部门，主要统筹负责识别评价相关的环境因素及危险源。根据办公区、生产过程、检验过程、采购过程、销售过程等环节识别，由行政部汇总。查“环境因素辨识和评价登记表”，识别考虑了正常、异常、紧急，过去、现在、未来三种时态。涉及行政部的环境因素有生活垃圾的处置不当污染环境、办公场所吸烟污染环境、复印机打印机废墨盒处置污染环境、火灾发生后废弃物污染大气、水土等。采取多因子评价法进行了评价，查到“重要环境因素清单”，评价出噪音排放、潜在火灾、固废排放为重要环境因素。经评价行政部的重要环境因素为：日常办公过程中固废排放、潜在火灾的发生。主要控制措施：办公危废交耗材供应公司，生活垃圾由物业部门拉走，加强日常培训，日常检查，配备消防器材等措施。查“职业安全健康管理体系危险源辨识、风险评价、风险控制一览表”，识别了办公、采购、生产、销售过程中的危险源。涉及行政部的危险源有复印机电磁波危害，电脑显示屏的辐射，插座质量差漏电造成的触电，烟头未及时熄灭或直接扔到纸篓中造成火灾，接线板负荷过重造成的火灾、疲劳或情绪不稳情况下驾驶等。对识别出的危险源采取D=LEC进行评价，查到“不可接受风险清单”，评价出重大危险源包括：火灾、触电、人身伤害等。经评价行政部的重大危险源：触电事故、火灾事故的发生。主要控制措施：危险源控制执行管理方案、配备消防器材、日常检查、日常培训教育、使用具有相关资质及考核合格的人员操作机器设备等运行控制措施等。具体控制措施见EO8.1审核记录。 |  |
| 合规义务、法律法规和其他要求 | E6.1.3O6.1.3 | 编制了《环境和职业健康安全法律法规控制程序》，对法律法规的识别更新和应用进行规定，行政部为主控部门。部门人员介绍：主要通过网络、报纸杂志电视等新闻媒体、购买、上级下发等多种形式收集本公司适用的法律法规。提供了《环境法律法规及其他要求清单》、《职业健康安全法律法规及其他要求清单》，识别了企业相关环境和职业健康安全法律法规、标准和其他要求。如《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国环境噪声污染防治法》、《中华人民共和国职业病防治法》、《中华人民共和国消防法》、《江西省环境污染防治条例》、《江西省安全生产条例》、《工伤保险条例》《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国突发事件应对法》《江西省生产安全事故报告和调查处理规定》《突发环境事件信息报告办法》等。已识别法律法规及其它要求的适用条款，并与环境因素、危险源相对应。公司法律、法规及其它要求都有现行文本，大部分为电子版本。各部门如有需要到行政部查阅。公司通过培训、会议等方式向有关员工传达法律、法规及其它要求的相关要求。 |  |
| 措施的策划 | E6.1.4O6.1.4 | 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》、《不可接受风险清单》，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。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 | E9.1.2O9.1.2 | 编制了《合规性评价控制程序》，其中规定了对本公司法规及其他要求的合规性评价的要求。提供了《合规性评价报告》、《合规性评价综述》,对公司适用的法律法规及其他要求的遵守情况进行了评价，评价结论：从本次检查的结果来看，我公司没有违反国家法律、法规及相关标准，能严格遵守国家有关环境和职业健康安全管理方面的相关规定，密切关注法律法规的变化，并适时调整，严格按体系标准执行。评价人：唐利花、肖海军、熊焰玲、邓旺刚等评价日期：2020年2月21日。部门已对有关法规及其他要求进行识别、评价，满足要求。 |  |
| 监视、测量、分析和评价 | E9.1.1O9.1.1 | 查到2020年6月10日“目标考核表”，检查考核已完成，考核人唐利花、肖海军。查环境、安全检查记录，公司提供了《环境安全运行检查记录》检查项目内容涉及：各区域卫生垃圾处理，废料处理、物料储存安全情况；消防设施是否完好；消防通道是否畅通；消防设施是否定期进行点检；人员是否按规定穿戴防护用品，设备安全情况、噪音情况、生产安全用电情况、用电是否有乱搭线现象；接地保护是否完好等。抽查2020.1.10、2020.3.25日、2020.4.27日检查结果均正常，检查人杨金东。提供了2020年5月份员工体检记录；抽查食堂人员罗五凤人员健康体检合格证，发证时间2020年5月20日。未有上级主管部门的监督检查。公司经营能遵守相关的法律法规，没有违反环境、职业健康安全法律法规现象，近期没有发生环境与职业健康安全的事故。 |  |
| 运行策划和控制 | E8.1O8.1 | 公司制定并实施了运行控制程序、废弃物控制程序、噪声控制程序、消防控制程序、资源能源控制程序、化学品油品控制程序、安全防火规程、员工职业健康及劳动保护管理规定、办公用品管理规定、节约用水管理规定、垃圾管理规定、固体废弃物管理规定、应急预案等环境与职业健康安全控制程序和管理制度。企业注册地址：江西省赣州市南康区经济开发区龙岭家具产业园，公司四周是其他企业，无重大敏感区，根据体系运行的需要设置了生产区、办公区。行政部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。按公司要求人走关灯，行政部电脑要求人走后电源切断。办公内主要是电的使用，电器有漏电保护器，经常对电路、电源进行检查，没有露电现象发生。行政部垃圾主要包含可回收垃圾、硒鼓、废纸。公司配置了垃圾箱，行政部统一处理。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环卫部门处理。为满足环境和职业健康安全体系的运行，公司投入主要是安全教育培训、环保/消防设施费用、劳保用品、社保等，运行至今支出约7万余元。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。巡视查看现场办公区域配备了灭火器等消防设施，状况正常。部门运行控制基本符合要求。 |  |
| 应急准备和响应 | E8.2O8.2 | 编制了《应急准备和响应程序》，确定的紧急情况有：火灾、触电、机械伤害等。建立了火灾、触电、机械伤害、疫情防控等应急预案，由行政部组织演练。查看了火灾应急预案演习记录，演练时间 2019年7月3日负责人：肖海军参加人：行政部、供销部、生产部、质检部演练的效果1、组织指挥有序，项目岗位配合较好，达到了预定目标，演练的效果较好。2、人员的速度较快，及时按照预定方案对事故处理人员进行保护。3、各参训人员着装整齐，装备佩戴完整，精神饱满。4、处理事故得当，速度较快，分工明确，能各负其责演练达到了目的。有效。查2019.7.5日触电应急预案演习记录，情况同上。针对近期出现的新型冠状病毒引发的肺炎疫情，公司制定了疫情防控预案，公司有进行返岗人员健康报备管理、每日人员出入登记/量体温/戴口罩、是否发热、等，严格按政府和预案的要求执行。应急演练后对应急预案进行了评审，应急预案不需要修订。自体系运行以来尚未发生紧急情况。 |  |
| 内部审核 | QEO9.2 | 由组长唐利花组织内部审核，查年度审核计划：提供《内部审核计划》，其内容已包括了审核目的、范围、依据。审核组构成：组长：唐利花 组员：肖海军、杨金东；1. 审核时间2020年3月20-21日，2.审核按计划进行，抽查检查表行政部、供销部、生产部、质检部审核记录与计划相一致，内审员经内部培训合格，能力还需加强；审核计划已考虑到互查的公正性，无审核员审核本部门的工作，计划内容涉及各部门，条款覆盖整个体系。本次内审发现2个一般不符合项（行政部灭火器无检查记录；生产部车间有两名工人未戴口罩作业。），针对不合格，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，对质量环境安全管理体系进行了符合性的综合评价，最后结论为：本次内审在各部门的支持和配合下，内审组能够较系统地对公司进行检查，认为公司三体系运行基本良好，运行达到一定的效果，基本符合ISO9001:2015；ISO14001:2015；ISO45001:2018标准的要求，但仍存在不足，各部门应举一反三，对类似问题予以整改。 |  |
| 不合格和纠正措施 | QEO10.2 | 保持实施《不符合、纠正和预防措施控制程序》、《事故调查处理控制程序》，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。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（参见内审和管理评审审核记录）。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。企业不合格和纠正措施的管理符合标准规定要求。 |  |

说明：不符合标注N