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：牛利利 陪同人员：刘伟 | 判定 |
| 审核员：姜海军 审核时间：2020.6.30-7.1 |
| 审核条款：EMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、7.2能力、7.3意识、9.2 内部审核、10.2不合格和纠正措施，6.1.2环境因素、6.1.3合规义务、6.2.1环境目标、6.2.2实现环境目标措施的策划、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（9.1.1总则、9.1.2合规性评价）,  OHSAS:4.4.1职责与权限、4.4.2培训、4.5.3不符合、纠正和预防措施、4.5.5内部审核，4.3.1危险源的辨识与评价、4.3.2法律法规和其他要求、4.3.3目标、指标和方案、4.4.6运行控制、4.4.7应急准备和响应、4.5.1绩效测量、4.5.2合规性评价， |
| 组织的岗位、职责、和权限 | E：5.3  S：4.4.1 | 现场审核了解到，办公室主要负责:体系建立实施与完善，人力资源配备，员工培训考核管理;劳动合同保险管理;环境因素和危险源进行识别和控制;信息交流与传递;法律法规及其他要求获取及适用性评价，体系运行检查、内审等。  经交流牛利利主任对体系要求的职责基本理解，并能按照职责要求去做，本部门的职责权限得到了有效的落实，未发现因职责不清责任不明而造成体系运行失效的情况。 |  |
| 目标、管理方案 | E：6.2、  S：4.3.3 | 查到公司的环境和职业健康与安全目标：固废统一收集和回收，杜绝人身安全事故的发生，杜绝火灾事故的发生。  查到办公室的目标完成情况统计表：固废统一收集和回收，100%完成；杜绝人事伤害事故，0次；杜绝火灾事故，0次。  查到公司制定的2020年度“管理方案”，  抽查杜绝火灾管理方案，  管理目标：杜绝火灾事故发生，  管理组织及职责：规定了总经理及各部门负责人及工作人员的职责及控制方法，费用预算、完成时间。  主要措施：制定、执行严格的安全管理制度，竖立正确的安全观念意识，配备合格安全灭火用品，进行严密的过程监控。火灾涉及作业内容：主要有仓库、办公区。组织现场员工，竖立正确的安全意识，坚持开展安全生产例会，组织员工利用业余时间学习相关法律法规、安全常识。作业前生产人员应认真检查设备、灭火器材的完好性，在做好自身检查后，还应做到互相检查；对违反操作规程、安全防护设施不全或不符合要求时，操作人员有权拒绝作业，并上报安全员或相关人员。  管理方案由责任部门组织实施，目前在实施中，部分已完成。 |  |
| 能力意识 | E：7.2、 7.3、  S：4.4.2 | 现场提供了《人力资源控制程序》、《岗位任职要求》，其中规定了人力资源管理的规定要求。从学历、培训、技能、经历、意识等规定了各部门负责人、业务人员、操作工、质检员等工种岗位的任职条件。  查见《员工能力确认表》，从培训、技能、经历等方面予以了确认，能满足岗位要求。  查现场提供的《2020年度培训计划》，从培训项目、方式、培训对象、时间、责任部门、考核方式等方面予以策划，内容包含体系标准、方针目标管理手册程序文件、职责权限及专业技术、适用法律法规、消防培训培训等内容，批准人：胡刚国。  抽1）2020年4月13日《培训记录表》，培训内容：仓库管理办法、公司的危险源、应急预案分工演练程序，场所办公室，讲师胡洪君，参加人员全体管理人员，效果评价：经过现场提问，参加培训人员合格，均掌握了培训内容。  再查2）2020年5月5 日培训：安全生产管理要求、危险废物的识别、固废管理及处置等《培训记录》包括的内容同上，培训有效。  无特种作业人员。  牛利利主任介绍到通过培训、面谈等沟通方式，提高了员工的素质，增强了员工的环保及职业健康安全意识，员工认识到了自身贡献的重要性，新员工已进行相应培训，未发生调岗人员的情况。  企业已对人力资源的管理、控制进行了策划，并已实施控制，针对体系文件的系统学习进行了交流。 |  |
| 环境因素、危险源 | E：6.1.2 S：4.3.1 | 办公室作为环境与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及危险源，查有：《危险源辩识、风险评价和控制程序》、《环境因素识别与评价程序》。  根据各部门业务及各销售过程环节识别，由办公室统一汇总。  提供了“环境因素汇总及评价表”，识别了体系覆盖的各过程、部门的环境因素，与上次没有变化。  现场提供了《重要环境因素清单》，通过评价，共识别出重要环境因素2项，分别为：办公活动和仓储过程中的火灾、固废排放。  查办公室环境因素识别情况：识别了办公过程的如下环境因素：办公过程中的水电消耗、纸张消耗、墨盒废弃、硒鼓废弃、火灾等。  涉及办公室的重要环境因素有2项：办公活动过程中的火灾及固废排放。  查企业危险源的识别、评价、控制措施情况：  现场提供了“危险源辨识及风险评价表”，分别按照各部门涉及的业务领域进行了识别，与上次没有变化。办公室的危险源主要是：办公区所用电脑、电灯、电扇等用电设施下班后未切断电源导致火灾、触电。  根据伤害的程度及可能性对危险源进行了评价，通过评价，共识别出重要危险源4项，查到《重要职业健康安全因素清单》包括：仓库装运时意外产品砸伤、卸车时意外产品砸伤、运输过程意外车祸、火灾事故的发生等。  查办公室重要危险源是火灾事故的发生。  对于重要环境因素、重大危险源的控制，通过日常检查、目标、管理方案、运行控制、应急预案等控制方式。 |  |
| 合规义务、法律法规 | E：6.1.3，  S：4.3.2 | 建立实施了《法律法规和其他要求管理程序》。  提供了环境《法律法规和其他要求登记表》，包含38个环境法律法规、标准和其他要求。如《中华人民共和国环境噪声污染防治法》、《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》、《中华人民共和国消防法》、《国家危险废物名录》、《山东省滨州市环境保护局关于印发《滨州市环境保护局实施“限批”工作办法》的通知》、《滨州市城市市容环境管理办法》等。  提供了职业健康安全《法律法规清单》，包含98个职业健康安全法律法规、标准和其他要求。如、《中华人民共和国安全生产法》、《山东省电力设施保护条例》、《中华人民共和国职业病防治法》、《企业职工劳动安全卫生教育管理规定》、《中华人民共和国道路交通安全法》、《仓库防火安全管理规则》、《女职工禁忌劳动范围规定》、《工伤保险条例》、《山东省安全生产监督管理规定》、《滨州市事故隐患排查治理办法》等。个别法规不是最近版本，进行了现场交流。  办公室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。 |  |
| 运行策划和控制、 | E8.1  S：4.4.6 | 公司制定并实施了《办公室环境卫生管理制度》、《仓库管理制度》、《文明生产管理制度》等环境与职业健康安全控制程序和管理制度。  公司位于山东省滨州市无棣县海丰街道汪家村，周边是居民和其他单位。有办公场所一处、仓库一处，厂区内有停车位和灭火器。  部门介绍日常上班期间，每天进行卫生清理，保持洁净的办公要求。办公室对办公区进行检查，对做得不合格的地方进行了处罚、立即改正。  按公司要求人走关灯，办公室电脑要求人走后电源切断。办公室垃圾主要包含可回收垃圾、硒鼓、废纸。公司配置了垃圾箱，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。  生活垃圾由当地环卫处统一处理，查到2020.1.1日与当地环卫处签订了《废弃物清运协议书》。  查到《废弃物处理登记表》，记录了日常办公过程中的可回收及不可回收的废弃物的处理情况。  抽2020.1.8日的废弃物处理情况，废弃物名称：办公垃圾5kg，处理方法：垃圾站；抽2020.5.3日处理废报纸、废纸2kg，处理方法：废品收购站；查2020.1.6日供方回收废电池和硒鼓3个。  现场各类物资均分类存放，有垃圾桶统一收集有关固废，办公区均有固废分类垃圾篓，办公区未发现乱存放废纸、废电池、硒鼓等情况。  办公室负责办公区能源资源消耗统计管理工作，未形成记录，交流改进。  办公室组织公司各部门/各过程人员参加了环境保护、职业健康安全方面的培训，进行了应急演练，对应急消防知识有所了解。  电器设备及线路发生故障时联系工业园管理部门派专业人员来处理，公司人员不得随意操作以防触电，目前尚未发生过。  办公室经理牛利利介绍已要求全体人员上下班开车注意路况，禁止酒后驾驶超速驾驶，车辆必须定期年检。办公室人员去仓库及各区域检查时注意做好防护措施，避免碰伤、砸伤事故的发生，体系运行以来未发生事故。  生活污水排入市政污水管网。  查见“财务部需提交的费用支出清单”，2020年5月统计，至今支出约4.9万元，主要是教育培训费、消防器材配置费、购置分类垃圾箱费、废物处理费。  办公室内主要是电的使用，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。现场巡视办公区域消防栓正常，电线、电气插座完整，未见破损，空调设定在26℃。  新冠肺炎疫情期间，每天上班前，对公司每个员工进行体温监测；公司为每位员工佩发“一次性医用防护口罩”，要求全员佩戴；办公区配备有“医用消毒剂”，定时消杀；固定位置摆放“废弃口罩回收垃圾箱”，收集后当地环卫部门集中处理。  办公室部门运行控制基本符合规定要求。  部门运行控制能结合产品生命周期方法，基本符合规定要求。 |  |
| 应急准备和响应 | E：8.2、  S：4.4.7 | 提供了《火灾应急预案》和《安全应急预案》，其中包括目的、适用范围、职责、应急领导小组成员职责、程序、现场应急措施等，相关内容基本充分。  查到《消防应急预案演练记录》，2020.4.15日公司全体人员参与了消防演练并进行了培训，记录了演练过程，针对演练准备不充分和个别人员防护不到位进行了现场讲评。演练后对应急预案的适宜性、充分性进行了评审，结论：全部能够执行，完全满足应急要求，应急预案符合实际不需修改。编制人胡洪君，审批胡刚国，2020.4.15日。  查到《人身伤亡事故应急演练与评价》，2020.4.24日公司全体人员参与了伤亡事故演练并进行了培训，记录了演练过程。演练后对应急预案的适宜性、充分性进行了评审。编制人马培忠，审批胡洪君，2020.4.24日。  现场查看办公区有灭火器，状态有效。  为应对新型冠状病毒肺炎疫情，每天测量体温和消杀，发现异常及时采取隔离及上报措施。公司为每位员工佩发一次性医用防护口罩，要求全员佩戴，办公区配备消毒剂，定时消杀。  自体系运行以来尚未发生紧急情况。 |  |
| 合规性评价 | E9.1.2 S4.5.2 | 现场提供了《合规性评价报告》,对公司的危险废物管理情况、污染物排放标准执行情况、销售过程中的能源使用情况、消防应急准备情况、环境影响评价法的落实情况等方面进行了法律法规及其他要求的遵守情况进行了评价，评价结论：公司没有严重违反国家法律法规的情况发生，对法律法规及其他要求的符合性情况较好。  记录人：马培忠；审核：胡刚国；评价日期：2020.3.22日。 |  |
| 监视、测量、分析和评价 | E：9.1.1  S：4.5.1 | 查到《质量、环境、职业健康安全目标完成情况统计表》，记录了公司环境、职业健康安全目标完成情况，查2020年1-5月完成情况：公司目标均已完成，考核人胡刚国。  查到《环境（日）检查记录表》，检查项目包括废水、固体废弃物、能源资源、应急措施、记录等。  抽查2020年1月17日、2020年3月20日《环境（日）检查记录表》，记录了检查项目：废水、固体废弃物、能源资源、应急措施、记录；检查内容：废弃物收集容器、是否有标识、灭火器是否足够在有效期、及时关闭电源……；本月良好百分率：100%；检查人：李红霞。  查见2020年5月7日《重要环境和安全因素检查记录》，检查人李红霞，检查部门库房、装卸过程、办公区，检查项目：严禁烟火、有灭火器、正确使用设备、没有明火源、电源及时关闭等内容，检查结果正常。  查到《安全运行检查表》，检查项目：安全管理、安全教育、检查整改、事故预防与处理、人员、机械设备设施、电气设备、环境、工艺、消防、配电室等，抽查2020年3月份检查结果均合格，检查人：李红霞。  查到《库房安全日常检查表》，检查项目包括消防器材设施、消防水源、消防通道、应急照明、线路、杂物等。抽查2020.3.11检查结果：正常，检查人：李红霞。  经交流公司无用于环境和安全监测的设备。  经交流确认，公司员工不涉及职业病和环境监测。 |  |
| 内部审核 | E：9.2  S：4.5.5 | 由组长马培忠组织内部审核，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、计划编制日期2020.5.1日，编制：牛利利，审批：胡刚国。  审核组构成：组长马培忠、组员胡华军。   1. 审核时间2020年5月5日—6日，共2天。 2. 审核按计划进行，抽查检查表办公室、供销部审核记录与计划相一致，2名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，抽查供销部7.4.3条款的不符合（供销部未对相关方进行公司环境要求告知），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、环境和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：公司的质量、环境、职业健康安全管理体系基本符合标准要求，运行有效。  E:\360安全云盘同步版\国标联合审核\202006\无棣盛大电力科技有限公司\新建文件夹\2020-06-30 17.42.29_1.jpg |  |
| 不合格和纠正措施 | E：10.2  S：4.5.3 | 公司编制了《改进控制程序》，对实际、潜在不符合、纠正预防措施识别、评审、验证等作了规定，其内容符合标准规定的要求，与管理手册相协调，符合标准要求。  牛利利主任介绍：公司按照体系的要求，通过培训，下达作业指导书等工艺文件，规范各操作人员的操作，不符合得到了有效控制，人员环保/安全意识有了明显提高。  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。  对管理评审提出的问题定期实施安全培训措施。  对存在的不符合/不合格，组织评审不符合/不合格，确定不合格的原因，采取措施，以消除不符合/不合格的原因，防止不合格的再发生；对存在潜在的不符合，确定潜在不合格的原因，采取措施，以消除潜在不合格的原因，防止了潜在不合格的发生。  牛利利主任讲体系运行以来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。  公司纠正和预防措施的管理符合标准规定要求。 |  |
|  |  |  |  |

说明：不符合标注N