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：采购部 主管领导：卢小白 陪同人员：邹雨潮 | 判定 |
| 审核员：伍光华 审核时间：2020.8.19 |
| 审核条款： OHSMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2职业健康安全目标、6.1.2危险源辨识与评价、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应， |
| 组织的岗位、职责、和权限 | S5.3 | 场审核过程了解到部门主要负责：  A.负责与供方有关的过程控制；本部门环境因素危险源的识别评价控制。  B.负责采购控制，负责化学品采购、运输、存储、领用管理，预防紧急、潜在事故发生；  C.负责宣传影响主要供应商相关方的环境行为。  经与部门负责人交流发现其对部门职责权限基本掌握，部门职责得到合理分配，未发现因职责不清责任不明而造成体系运行失效的情况。 | 合格 |
| 目标 | S6.2 | 部门目标：    经2020.6.30职业健康安全目标分解考核表已完成。 | 合格 |
| 危险源辨识与评价 | S6.1.2 | 查有：《危险源辨识、风险评价和风险控制程序》，采购部按照办公过程和采购服务过程对危险源进行了辨识，辨识时考虑了三种时态：过去、现在和将来，和三种状态：正常、异常和紧急。  查采购部的“危险源识别及风险评价表”，识别了电脑、复印辐射、办公电器漏电触电、采购过程中的运输汽车事故、仓储氧气和乙炔贮放燃烧爆炸、塑粉燃烧、材料堆高坍塌伤害等危险源。  查《不可接受风险清单》，涉及本部门的有2个不可接受风险，包括：触电、火灾等。  控制措施：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、培训教育、应急预案等运行控制措施。  部门识别和评价基本充分，符合规定要求。 | 合格 |
| 运行策划和控制 | S8.1 | 1.编制并实施了环境、职业健康安全控制程序和管理制度。  2.公司通过各部门申报采购计划批准后进行采购，流程是申报计划→评审→总经理批准→签订合同→采购。  3.公司目前采购的主要原材料有：各规格铝合金型材、塑粉等；有产品检验记录、合格证等记录。  4.本部门办公中所使用的办公用品均由公司行政部负责统一打印、复印，产生的废弃物，由行政部统一处理。  5.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行政部统一处理，部门不单独处理。  6.采购部和仓库内主要是电的使用，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，查见有《环境、安全检查记录》，2020.4月---2020.8月份检查结果合格，检查人伍珠如。  7. 提供《重要相关方施加影响一览表》，2020.3.25日对主要5家采购物资相关方施加影响，内容:将公司的环境/职业健康安全方针、重要环境因素/危险源等，通过传真发函的方式通知对方，记录人：卢小白。  8.采购部向相关方发放《相关方告知书》，显示的内容中包括：所有供应商向我公司提供的材料，必须考虑环保要求，有害物质含量必须符合国家有关规定要求，不符合环保要求的生产原料不得向我公司提供；来公司洽谈办理业务、参观学习的人员应自觉维护公司环境卫生，不大声喧哗、不随地吐痰、不乱仍垃圾，自觉遵守公司纪律，维护公司环境；相关方人员应以对公司财产及职工的身体健康负责的态度，严格遵守安全生产规章制度，杜绝违章作业，并服从公司安全管理人员的监督检查，违者将受到罚款或驱逐出公司的处罚等。  9.仓库分为材料仓和成品仓，按物料、成品、半成品摆放，现场查看物料排放整齐，物料标识清晰；化学品（润滑油、塑粉等）集中存放，贴有MSDS。  现场巡视办公区域和仓库区域配备了消防栓和灭火器，状况正常。  部门运行控制基本符合要求。 | 合格 |
| 应急准备和响应 | S8.2 | 制定实施了《应急准备和响应控制程序》，制定了物体打击、火灾、触电等应急预案。内容包括：目的、适用范围、职责、应急处理细则、演习、必备资料等。  2020.3.3日参加了由生产部组织的触电事故应急救援预案演练；2020.3.2日参加了由生产部组织的消防安全应急预案演练。  现场巡视办公区域、仓库有灭火器等消防设施，均有效。  生产部负责人每月巡查消防设施管理情况，查见2020.4-8月份消防安全检查记录，未发现异常，检查人伍珠如。  自体系运行以来尚未发生紧急情况。 | 合格 |

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：邹雨潮 陪同人员：何俊 | 判定 |
| 审核员：伍光华 审核时间：2020.8.21 |
| 审核条款： OHSMS: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, |
| 危险源 | S6.1.2 | 提供《职业安全健康管理体系危害辨识、风险评价、风险控制工作表》对部门办公活动各过程分别进行辨识，考虑了触电、职业病伤害、意外伤害、火灾等方面；  行政部不可接受风险识别有：火灾、触电。  危险源识别经核实基本齐全，重大危险源评价基本合理。 | 合格 |
| 运行控制 | S8.1 | 保持并实施：《管理运行控制程序》《节能减排管理规定》《废弃物处理规定》《消防管理规定》《劳动保护管理规定》《职业卫生管理规定》《节能减排管理规定》《应急预案》等环境、职业健康安全控制程序和管理制度。  1、由行政部负责全公司的消防器材的管理，生产区、生活区、办公区均配置了灭火器等消防装置。现场各类物资均分类存放，有垃圾桶，统一收集有关固废。固废主要是办公区域及生产区域生活垃圾，装于垃圾桶内，由当地环卫所处理，公司缴纳处理费。办公区已放置了干粉灭火器，均在有效期内。  2、能源资源管控：办公及生活过程注意节水、节电、控制纸张消耗；办公纸张尽量采取双面打印，人走关闭设备和照明开关，用毕电脑关闭电源，最后离开部门人员随手关灯，定期检查水管跑冒滴漏。  3、安全防护：  公司给员工主要发放手套（搬运产品使用）、口罩、耳塞等劳保用品。  4、能提供防止员工意外伤害加重的急救药品如创可贴、杀菌药水等。  5、为主要长期员工上社保，查见了交款证明。  6、为环境和职业健康安全管理体系运行提供了财务支持，见财务部审核记录。  7、员工饮用水为纯净水通过饮水机饮用。  8、现场运行控制：  现场巡视本部门布局合理，办公现场光照、温度适宜，无水龙头跑冒滴漏现象，配有灭火器多个，状况正常。  现场查看各区域设备运转正常，人员操作方法合理。大部分员工作业时戴了手套、口罩等防护用品。  各区域消防设施设有提示说明，方便取用，未发现遮挡消防设施和挤占消防通道的情况。  按公司要求人走关灯，办公室内电脑要求人走后电源切断。  现场巡视办公区域灭火器正常，电线、电气插座完整，未见破损，温度适宜空调未开启。  查看各办公区域电脑，空调等办公设施齐全，用电规范，无临时线使用。办公区卫生保持较好，管理较好，无废水乱排现象。无浪费水电现象。  现场巡查未发现异常。  抽查《环境、安全检查记录》，从2020年4月至8月每月检查一次，结果均合格，检查人：伍珠如。  提供固体废弃物处置记录，生产过程产生的金属边角料、废弃的包装纸由樟树废品收购站处理，确认人：卢小白。  提供公司安全、环保投入表：环境、安全教育费500元，劳保用品10000元，垃圾处理1700元，环保设施800元等，合计14800元。  查看劳保用品发放记录，有劳保用品名称、领用人、时间、发放人，较为规范。  部门运行控制基本符合规定要求。 | 合格 |
| 应急准备和响应 | S8.2 | 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、机械伤害、中暑等。编制了物体打击、火灾、机械伤害、触电等应急预案。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。  物资准备和人员培训情况，演练物品：灭火器、消防桶、消防钩、报警器、毛巾、应急药箱（创可贴、紫或红药水、医用胶布、医用纱布、酒精、剪刀、担架一付），进入现场前由安全员讲触电发生处理事项要领和个人安全防护要求。  提供了应急设备器具台账，出示消防演习方案，明确了活动时间、地点、演习科目、参加人数、现场布置示意图、紧急疏散示意图、义务消防队成员及职责分工、联系方式等内容，内容具体清楚。  查2020.3.2日的《消防安全应急预案演练记录》，参加人员各岗位人员；记录演练过程、急救措施等内容。总结：在现场演练过程中参加演练的人员都给予了充分的重视，在演练过程中能够听从应急领导小组的指挥，通过应急演练使应急组织成员能够实地的实习应急处理程序过程，为应急组织成员掌握应急处理程序在出现突发事件时有效的组织应急响应活动减少因此造成的人员、财产损失打下良好的基础。同时现场工作人员经过演练掌握了出现突发火灾事件时应如何按应急组织程序要求进行应急处理和有效的撤离和自身防护知识。  预案适宜性充分性评审：适宜性：全部能够执行；充分性：完全满足应急要求。  再查2020.3.3日的《触电事故应急救援预案演练记录》，情况基本同上。  查到“消防器材台账及检查记录”，2020.4-8月陈晓对车间的10个灭火器、办公楼的4个灭火器进行了检查，结果正常。  现场巡视办公楼有灭火器，均有效；车间配有多个灭火器和消防栓，均有效。  生产车间内配有消防栓、水龙带；车间、仓库配有干粉灭火器等消防设施。  自体系运行以来尚未发生紧急情况。 | 合格 |
| 合规义务、法律法规和其他要求 | S6.1.3 | 编制了《法律法规和其他要求控制程序》，对法律法规的识别更新和应用进行规定。  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《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影响评价法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国大气污染防治法》、《中华人民共和国节约能源法》、《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《江西省环境污染防治条例》、《环境行政处罚办法》《江西省建设项目环境保护条例》、《江西省突发公共事件总体应急预案》、《江西省消防条例》、《江西省劳动合同管理办法》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》等。  已识别法律法规及其它要求的适用条款，并与环境因素进行了对应。  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。各部门如有需要到办公室查阅。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。 | 合格 |
| 措施的策划 | S6.1.4 | 公司根据危险源的风险辨识结果，制定了《重大危险源清单》，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、检查、培训。  制定了《法律法规和其他要求控制程序》、《合规性评价控制程序》、《管理体系监视和测量控制程序》，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。 | 合格 |
| 绩效测量和监视 | S9.1.1 | 管理体系目标考核每半年进行，抽查到2020年1-6月份目标考核记录，行政负责考核，公司和分解各部门管理目标均已完成。  查到2020年“环境、职业健康安全目标与管理方案及实施情况一览表”，2020.6.30日检查考核已完成，考核人：何俊。  查到《环境、安全检查记录》，检查项目内容涉及：  加工/生活/办公区域卫生情况，危废收集处理情况，安全用电情况，各部门电气线路安装是否规范、消接地保护情况、防设施及消防通道等。  抽查2020.4-8月份检查结果均正常，检查人伍珠如。  未有上级主管部门的监督检查。  查到2020.4.27日的环境监测报告，经对废水、废气、噪声监测，均达标。      公司运行以来无相关职业病情况发生，经营过程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。 | 合格 |

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：销售部 主管领导：杨勇军 陪同人员：何俊 | 判定 |
| 审核员：伍光华 审核时间：2020.8.20 |
| 审核条款： QMS:5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、8.2产品和服务的要求、8.5.3顾客或外部供方的财产、9.1.2顾客满意、8.5.5交付后的活动、  EMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2环境目标、6.1.2环境因素识别与评价、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应，  OHSMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2职业健康安全目标、6.1.2危险源辨识与评价、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应， |
| 组织的岗位、职责、和权限 | QES 5.3 | 现场审核过程了解到销售部门主要负责：  A.负责与顾客有关的过程控制；本部门环境因素危险源的识别评价控制。  B.负责顾客满意控制，负责销售服务的控制；  C.负责顾客财产控制； | 合格 |
| 目标 | QES:6.2 | 部门目标：  经2020.6.30考核已经完成目标，环境安全目标指标管理方案由生产部统一制定，销售部按照管理方案执行。 | 合格 |
| 沟通 | Q8.2.1 | 销售部经常对顾客进行走访，了解顾客的意见。  售前：走访用户、了解相关信息等，与顾客签订合同或订单；  售中：安排生产按期交付，解决用户对进度、质量等关切问题；  售后：与客户保持密切沟通，不定期回访用户，并对顾客反馈问题解答。  体系建立实施至今未发生顾客投诉。 | 合格 |
| 产品和服务的  要求 | Q8.2.2 | 主要是通过对市场进行调研，对顾客进行访问、电话等了解客户的需求，在顾客有合作意向时或发放招标文件时，介绍我公司产品，了解顾客对产品性能、功能、数量等要求，企业规定的附加要求，主要是满足企业制订的内控标准，确保产品质量特性高于顾客要求。顾客对公司产品的要求通常有：  1）、产品名称、规格型号、交货期、价格等，还有产品的技术和质量、服务等，对产品的技术和质量要求通常按产品的标准和顾客要求进行确定。  2）、法律法规方面的要求，如产品质量法、合同法、环保法等。  3）、公司规定的附加条件或承诺：如价格及付款方式：时间期限和让步承诺，质量承诺等。 | 合格 |
| 与产品和服务  有关要求的评  审 | Q8.2.3 | 为了明确与产品有关的要求，确保公司有能力满足顾客要求；在公司向顾客做出提供产品的承诺之前对产品有关要求进行了评审，评审后，报总经理审批。  抽1）查2020.3.9日的产品租赁合同，包括发以下内容：需方名称：衡一建设集团有限公司郴州公司，销售产品名称：铝模板，数量：54902.4平米，单价：16元/平米，交货期：签订后35天内交货，交货地点：需方指定处，在合同中明确了质量标准、运输、费用结算、付款方式等要求；查合同评审记录表，2020.3.3日卢小白、伍珠如等评审，可以签订该合同，同日经总经理熊桂平签字盖章后回传了顾客。  抽2）查2020.5.11日的产品租赁合同，包下内容：需方名称：厦门海投工程建设有限公司漳州台商投资区分公司，销售产品名称：铝合金模板，数量：45600平米，单价：17.5元/平米；交货期：签订后20天内交货，交货地点：需方指定处，在合同中明确了质量标准、运输、费用结算、付款方式等要求；查合同评审记录表，2020.5.5日卢小白、伍珠如等评审，可以签订该合同，同日经总经理熊桂平签字盖章后回传了顾客。  抽3）查2020.6.8日的产品租赁合同，包下内容：需方名称：中大建设股份有限公司，销售产品名称：铝合金模板，数量：9320平米，单价：405.31元/平米；交货期：签订后35天内交货，交货地点：需方指定处，在合同中明确了质量标准、运输、费用结算、付款方式等要求；查合同评审记录表，2020.6.1日卢小白、伍珠如等评审，可以签订该合同，同日经总经理熊桂平签字盖章后回传了顾客。  4）再抽2020年度其他产品销售合同，经合同评审后签订。  以上合同评审在签订之前进行，均保存完好，符合要求。  销售部经理介绍：目前尚未发生合同更改的情况，询问对更改情况的控制较为明确清楚。  产品要求的评审基本符合标准要求。 | 合格 |
| 与产品有关要  求的更改 | Q8.2.4 | 企业建立了产品和服务要求更改的流程，一般包括订单的更改、产品要求的更改。订单更改和产品要求的更改由销售部负责管理，当产品要求发生变更时，填写“合同变更通知单”通知相关职能部门，并及时更新相关文件并下发至相关部门。目前未发生变更情况。 | 合格 |
| 顾客满意 | Q9.1.2 | 公司编制《顾客满意度控制程序》，  通过拜访、电话、电邮、问卷等形式，收集顾客反馈信息，监视顾客满意程度，评价体系的有效性，寻求体系改进的机会。  提供如厦门海投工程建设有限公司漳州台商投资区分公司、衡一建设集团有限公司郴州公司、中大建设股份有限公司3家顾客的《顾客满意度调查记录表》，调查包含：质量、交货期、服务、价格等指标，满意程度分为很满意---不满意等四个档次。从提供的调查表来看，客户对组织评价均为“很满意”、“满意”。  查见2020.3.25日的《顾客满意度调查分析》，对顾客满意度指标完成情况、顾客建议改进方向等予以分析汇总，经评价测算客户满意度得分97%。  企业对顾客满意度的调查、分析利用进行了策划并实施，基本符合标准条款的要求。 | 合格 |
| 顾客或外部供方的财产 | Q8.5.3 | 公司在管理手册中，规定了对顾客或外部供方财产的管理，明确了对顾客或外部供方财产的登记、验收、保护、使用等相关要求。  目前公司无外部供方的财产，涉及的顾客财产仅为顾客信息，公司对顾客相关信息做相关保密规定。  顾客或外部供方的财产管理符合要求。 | 合格 |
| 交付后活动 | Q8.5.5 | 与部门负责人沟通了解到组织主要通过与客户签订合同的形式对交付后的活动进行规定。合同通常包括：法律法规要求，交付后不合格的处理，产品的用途，顾客的要求等。如客户在使用过程中出现问题，先通过电话进行解决，如远程无法解决，派专人到客户现场实地解决。  基本满足要求。 | 合格 |
| 环境因素/危险源辨识与评价 | ES6.1.2 | 查有：《环境因素识别与评价程序》、《危险源辨识、风险评价和风险控制程序》，销售部按照办公过程和销售服务过程对环境因素、危险源进行了辨识，辨识时考虑了三种时态：过去、现在和将来，和三种状态：正常、异常和紧急。  查销售部的“环境因素识别评价汇总表”，识别了本部门在办公、销售、相关方等各有关过程的环境因素，包括日光灯更换、电脑使用用电消耗、办公纸张、销售活动宣传材料的处置、车辆尾气排放、废包装物排放等环境因素，识别时能考虑产品生命周期观点。  查《重要环境因素清单》，涉及销售部有2项重要环境因素，包括：火灾、固废的排放。  控制措施：固废分类存放、垃圾等由行政部负责按规定处置，包装物分类卖掉，日常检查、培训教育，配备有消防器材、制定应急预案等措施。  查销售部的“危险源识别及风险评价表”，识别了电脑、复印辐射、办公电器漏电触电、销售过程中/顾客满意度调查过程中的运输汽车事故等危险源。  查《不可接受风险清单》，涉及本部门的有2个不可接受风险，包括：触电、火灾等。  控制措施：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、培训教育、应急预案等运行控制措施。  部门识别和评价基本充分，符合规定要求。 | 合格 |
| 运行策划和控制 | ES8.1 | 1.编制并实施《管理运行控制程序》《节能减排管理规定》《废弃物处理规定》《消防管理规定》《劳动保护管理规定》《职业卫生管理规定》《节能减排管理规定》《应急预案》等环境、职业健康安全控制程序和管理制度。  2.公司销售流程是业务洽谈→合同评审→生产→销售→售后。  3.公司目前销售的产品主要是：建筑铝合金模板。  4.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行政部统一处理，部门不单独处理。  5.办公室主要是电的使用，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。  6.在装卸车时，要求装运人员必须穿戴劳动防护用品，合理使用搬运工具。  7.运输选择车况较好的车辆，防止超高，超重，超宽；司机每4小时倒班作业，货物装卸时要求戴手套，轻拿轻放。  8.相关方施加影响：编制了《对顾客及相关方施加影响的管理规定》，提供了2020.3.25日的“相关方告知书”，将公司的环境/安全控制要求发放到了相关客户等。  9.驾驶员要求遵守道路交通安全法规，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。  部门环境安全运行控制基本符合策划要求。 | 合格 |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 制定实施了《应急准备和响应控制程序》，制定了物体打击、火灾、触电等应急预案。内容包括：目的、适用范围、职责、应急处理细则、演习、必备资料等。  2020.3.3日参加了由生产部组织的触电事故应急救援预案演练；2020.3.2日参加了由生产部组织的消防安全应急预案演练。  现场巡视办公区域有灭火器，均有效。  生产部每月巡查消防设施管理情况，查见2020.4-8月份消防安全检查记录，未发现异常，检查人伍珠如。  自体系运行以来尚未发生紧急情况。 | 合格 |

说明：不符合标注N