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：陈红文 陪同人员：梁玲玲 | 判定 |
| 审核员：林兵（职业健康安全管理）、任泽华（质量和环境管理） 审核时间：2020.9.12 |
| Q: 5.3组织的岗位、职责和权限、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: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.1.2环境因素、6.1.3合规义务、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、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）、9.2 内部审核、10.2不合格和纠正措施  O:4.4.1资源、作用、职责、责任和权限、4.3.1危险源辨识、风险评价和控制措施的确定、4.3.2法律法规和其他要求、4.3.3目标和方案、4.4.6运行控制、4.4.7应急准备和响应、4.5.1监视和测量、4.5.2合规性评价、4.5.3事件调查、不符合、纠正措施和预防措施、4.5.5内部审核 |
| 组织的岗位、职责和权限 | QE5.3  O4.4.1 | 办公室按照公司领导要求，做好公司职能和岗位的具体确定，对从事与认证范围内的产品的设计、生产所涉及过程相关的管理、执行和验证人员规定其职责、权限及其相互关系，文件管理，环境和职业健康安全体系合规性及内部审核等相关工作，以实现公司管理方针和管理目标。  办公室本部门人员较为简单，在手册中确定了办公室部门的的职能，人员职责、权限和相互关系。  询问办公室人员，基本清楚本部门职责。 | Y |
| 环境因素识别、危险源识别 | E6.1.2  O4.3.1 | 1)提供《环境因素识别与评价程序》用以指导进行环境因素的识别、登记评价，以确定重要环境因素以及对环境因素的定期更新，环境因素的识别和确定考虑生命周期观点。  提供了《环境因素识别评价表》，办公室所识别的环境因素标明时态、状态和对环境的影响；经查阅识别出对在办公活动中产生的纸张、电等消耗、生活废水排放、硒鼓、墨盒、色带的废弃等24项环境因素及考虑到环境管理体系发生变更时可能产生的环境因素。  重要环境因素采用打分法，由办公室统计综合评分方法确定重要环境因素，提供了“重要环境因素清单”：本部门的重要环境因素：确定的重要环境因素为电器使用不当、使用明火引发的火灾等为重要环境因素，并确定了相应的控制方案。2020年进行了重新识别，询问变更情况，陈经理表示没有发生变更。  2）提供了公司制定《危险源辨识和风险评价控制程序》确保公司在所有管理活动或服务过程中能最大限度、充分地进行危险源辨识与风险性评价，确定不可接受风险并及时更新，实现对危险源与不可接受风险的有效控制。  提供了《危险源风险调查评价表》，对办公室活动场所产生的危险源辨识并进行风险评价，以确定控制措施，经查阅已辨识出办公室在食堂经营过程中存在燃油灶使用不当产生的火灾、食品不符合要求造成食物中毒等重大危险因素。2020年进行了重新识别，询问变更情况，陈经理表示没有发生变更。  由各部门有管理经验的人员共同讨论、采用经验法确定不可接受风险，根据评估结果确定重大危险源为：燃油灶使用不当产生的火灾、食品不符合要求造成食物中毒等重大危险因素，形成不可接受危险清单，包括火灾的发生、食物中毒等；针对不可接受风险编制了职业健康安全目标、指标（火灾事故为零），2020年进行了重新识别，询问变更情况，陈经理表示没有发生变更。但没有针对食物中毒建立相应的目标和方案，现场沟通。 | Y |
| 环境和职业健康安全的合规义务  合规性评价 | E6.1.3  O4.3.2  E9.1.2  O4.5.2 | 办公室按照公司统一安排，负责牵头做好编制《法律法规其他要求和合规性评价控制程序》，并对合规义务和合规性评价进行了管理。公司建立、实施并保持程序来识别与公司的活动、产品和服务有关的法律、法规和其它要求，并建立获取这些要求的渠道。确定适用的法律、法规和其它要求如何运用到公司的活动、产品和服务以及相关的环境因素和风险因素。查所提供的环境和职业健康安全所涉及的《适用法律法规及其他要求一览表》，包括产品质量法、环保法、职业病防治法等共96份法律法规地方规章等，基本涵盖所涉及的各相关方及公司认证范围内的产品的设计、生产所涉及的相关环境和职业健康安全活动。明确了对应的公司活动，对适用性、合规性等进行了评价，如安全生产法、江苏省安全生产条例、道路交通安全法、关于进一步做好夏季防暑降温工作的通知等相关适用的法律法规和当地的规则制度，明确了适用的公司活动为公司生产活动、生产管理、驾驶车辆、行人、乘车相关过程等，评价结果为符合。  另外提供了2020年5月9日由江苏环科检测有限公司出具的土壤检测报告，包括铜、铅、镍、六价铬等指标，详见附件；2019年10月9日江苏天宇检测技术有限公司出具的噪声监测报告，详见附件；2020年6月9日江苏正大企业策划管理顾问有限公司出具的化学有害因素、物理因素检测报告、职业病危害因素检测评价报告；2020.7.22由阜宁县疾病预防控制中心出具的职业健康检查总结报告书等基本符合要求，各项检测均符合要求，环境、职业健康安全管理基本符合相关法规要求。  另外提供了江苏嘉海电力检测有限公司出具的针对绝缘操作杆（报告编号JHDL/BG-2019-12-07，有效期至2020年12月6日）、绝缘靴/手套（报告编号JHDL/BG-2020-6-10，有效期至2020年12月22日）等检测报告，检测结论均为合格。 | Y |
| 措施的策划 | E6.1.4  O4.3.1 | 办公室根据风险识别情况，协助公司领导层做好应对措施的策划工作。  针对所识别的职业健康安全和环境管理过程中风险和机遇，主要通过编制了相应的19个程序文件以及各类管理制度的方式进行控制，如针对环境因素识别控制编制了《环境因素识别与评价程序》。  针对所识别的法律法规和其他合规义务的要求，转化成组织的执行依据和规定要求。如环保部门有关三废排放要求，转化成公司三废控制及三废监测等措施。  针对重要环境因素及重大危险源，策划了目标和方案、运行控制和管理方案进行管理。在制定环境和职业健康安全目标指标时，办公室负责制定环境、职业健康安全目标及管理方案，总经理王福泽负责批准。环境、职业健康安全管理方案中明确为实现环境、职业健康安全目标和指标的责任部门；规定实现环境、职业健康安全目标和指标的时间；具体措施和经费预算；都由总经理批准。环境、职业健康安全管理方案的实施，办公室每半年对方案实施情况进行检查跟踪，向总经理报告；一般在管理评审之前对环境、职业健康安全目标及管理方案由办公室对其进行评审，并将完成情况以书面形式呈报管理者代表，以便提交管理评审。同时针对重要环境因素和重大危险源等建立的相应的应急预案等予以应对。 | Y |
| 管理目标及其实现的策划 | QE6.2  O4.3.3 | 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。  办公室涉及的目标及实现情况是：  目标 完成情况  培训计划完成率100% 100%  废气噪声固废达标排放 达标  火灾事故次数为0次 未发生  无重大环境投诉和事故 达标  职工按期体检率99% 100%  无重大职业健康安全投诉及事故 未发生  目标可测量，与公司管理方针一致。有实施落实的方案，按《环境因素识别评价管理程序》和《危险源辨识和风险评价控制程序》识别的重要环境因素和重大危险制定管理措施，制定《环境运行控制程序》、《职业健康安全运行控制程序》、《相关方管理程序》等文件；由办公室统一管理。针对火灾编制了应急预案，根据所提供的统计结果，目标均已完成。 | Y |
| 成文信息  文件  文件控制  记录控制 | QE7.5  O4.4.4  O4.4.5  O4.5.4 | 公司形成了文件化的管理手册、程序文件、三级管理文件以及所要求的记录。公司编制的程序文件基本符合标准要求的所有程序文件，第三层次文件对体系及其相互关系在手册中做了描述，记录表单满足公司目前的质量体系运行的需要。  公司文件分类及构成：一级文件：管理手册。  二级文件：公司编制了33份程序文件，包括质量、环境、职业健康安全标准要求的程序。  三层次文件：制度和作业指导书，环境支持性文件（11份），安全支持性文件（3份）；安全操作规程、岗位任职要求、规章制度。  查公司按照文审要求对管理手册进行了修改，符合要求。  公司编制并实施了《文件管理程序》，文件包括：手册、体系的程序文件、认证范围内的产品的设计、生产所涉及过程检查考核标准、废弃物管理制度、安全教育管理制度等。  审核周期内文件没有发生修改。  查外来文件：与产品要求和环境、职业健康安全管理体系运行有关的国家法律法规、标准等；行业、地方颁布的条例、标准、规范、规程、办法等，查外来文件具体有环境/职业健康管理体系标准、环境管理体系标准、职业健康安全管理体系标准等，如《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国反不正当竞争法》等。  公司编制并实施了《记录管理程序》对管理体系记录的标识、贮存、保护、检索、保存期限和处置等作了明确规定，符合要求。公司提供《记录清单》—有内审报告、供方评价表、危险源清单、环境因素清单、管理评审报告等共138份记录。明确了记录名称、编号、使用保存部门、保存期限等，并经审核后使用。公司各种记录由各使用部门保存。  生产相关记录保存在生产部。  外来记录（如顾客投诉记录等）由相关部门负责保管、归档。  原件记录原则上不外借，其它记录查阅时须有关部门同意后，方可查阅。  目前没有作废情况发生。记录控制基本有效。 | Y |
| 运行策划和控制 | QE8.1  O4.4.6 | 编制与环境、安全管理体系运行控制有关的文件有《环境运行控制程序》、《职业健康安全运行控制程序》、《相关方管理程序》等。  1、废水管控  主要生活废水排入政府污水管网统一处理。食堂废水经隔油池处理后于生活废水一并进入化粪池处理，处理后的生活污水排至阜宁县水发展有限公司污水处理厂处理。主要为COD、SS、氨氮、TP、TN动植物油等。从监测情况看基本符合。  2、废气管控  办公现场基本无废气排放。食堂产生的废气主要通过油烟净化装置进行处置，并提供了江苏环科检测有限公司的油烟监测报告，详见附件。  3、噪声管控  办公噪声主要是复印机运行，噪声较低，采取措施按时清洁保养。  4、固废管控  主要为生活垃圾，办公室有垃圾篓集中倒入垃圾站由市政环卫运送至统一地点集中处理，处理费用包含在水费中。危废（废机油0.3吨/年、废乳化液0.72吨/年）排放等集中放置后，定期由有资质单位进行处理。提供了《危险废物无害化处置合同》，处理供方为江苏泛华环境科技有限公司，协议签订时间为2020.6.2，有效期至2023年6月1日；附有江苏泛华环境科技有限公司的危险废物经营许可证（编号JS0923OO1579，有效期至2021年1月）。提供了2019年铁屑处理记录，如2019年12月17日18吨，记录基本符合要求。   1. 能源资源管控火灾，能源资源消耗   办公过程注意节水、节电、节油，人走关闭开关，现场采用声控节能灯，未发现有漏水和浪费电能的现象。1-8月用电量11.44万元；水费1-8月2112元；  6、潜在火灾管控  公司办公室现场发现有灭火器，提供了消防安全检查相关记录。  7、安全防护  疫情期间进出公司人员进行温度登记，查看健康码，公司给员工发放口罩等劳保用品，不允许私拉乱扔等。另外提供了劳保用品发放记录，包括工作服、工作鞋、护目镜、安全帽等。基本符合。  8、为员工缴纳社保。 | Y |
| 应急准备和响应 | E8.2  O4.4.7 | 公司制定了《应急准备和响应管理程序》，基本符合要求。按程序文件规定对公司紧急情况进行了识别，编制了预案，公司编制的应急预案包括：火灾、有毒气体中毒、中暑、触电等。  公司于2020.9.10进行了中暑应急处置、高温烫伤、物体打击、触电应急、机械伤应急、高处坠落、消防灭火等演练。提供了相应的演练记录；并有培训记录及效果评估表，有人员签到表，包括公司所有员工。 | Y |
| 沟通 | Q7.4  O4.4.3 | 公司编制并实施了《内外部沟通、协商、交流及相关方管理程序》，规定了职责、工作流程，包括内部沟通和外部沟通的方法和要求。  公司确定了环境、职业健康安全管理体系相关的内部和外部沟通，包括：沟通什么；何时沟通；与谁沟通；如何沟通；由谁负责，内外部沟通具体体现在公司内部工作会议、环境、职业健康安全例会、员工的培训、公司宣传栏等，与外部的沟通具体体现在合同签订、满意度调查。与环保、安监部门及顾客和供方等方面。  现场查阅内部交流：方针、目标完成情况、内审和管理评审报告、不符合信息等。  外部交流：通过发放《关于对相关方要求的告知书》与相关方就相关环境、职业健康安全信息进行相互沟通。  审核周期内未发生因沟通不善造成的的问题。 | Y |
| 绩效 总则 | QE9.1.1  O4.5.1 | 办公室对管理体系的过程能力进行监视和测量，通过内审对管理体系运行的符合性和有效性进行监测，结论管理体系总体运行有效。详见审核9.2条款；通过管理评审对管理体系的充分性、有效性和适宜性作了肯定的评价。详见审核9.3条款记录；通过目标考评，监测管理体系运行的有效性，提供了2020年1-8月份的目标完成情况，公司及各部门的管理目标均已完成，见6.2条款；法律法规和其他要求执行及合规性情况见6.1.3及9.1.2条款审核记录，如噪音监测、废气监测等，基本符合。 | Y |
| 内部审核 | QE9.2  O4.5.5 | 编制了《内部审核程序》，由管代定期组织每年进行一次内审，间隔不超过12月份，由经过培训的内审员参加。  依据GB/T19001-2016《质量管理体系 要求》、 GB/T24001-2016《环境管理体系 要求及使用指南》、 GB/T28001-2011《职业健康安全管理体系 要求》标准、体系文件、相关法律法规等.  提供2020年度《内部审核计划》，内审安排1次。明确审核目的、范围、依据、日期（2019.12.19-20），拟制陈红文；审批顾静波；时间2019.12.11；  提供了《内部审核实施计划》组长：陈红文，组员：徐成林、曹兆国、邵正祥，有内审员证书（主要为ISO19011，未体现GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、 GB/T28001-2011, 现场沟通）；编制：陈红文，审批：顾静波，日期：2019.12.11；计划内容涉及各部门，条款覆盖整个体系，时间安排合理。实际审核：2019.12.19-20，有签到表。  查《内审检查表》，有管理层、技术与服务部（简称公司）、生产与市场部（制造中心）（简称生产部）、质管部、办公室（仓库）等部门的审核记录，条款与策划一致，记录清晰、基本完整。与审核计划条款基本一致，没有遗漏。  查《不合格报告》本次发现不符合2个，均为一般不符合，分别为质管部进货检验规范性问题（Q8.4）、技术部《可溶桥塞SY/T7462-2019》标准没有受控标识（Q/E7.5/O4.4.5）。对于不符合项所采取的纠正等措施，各内审员逐一进行了验证。上述内容记录完整。提供《内部审核报告》，结论：本次审核是公司依据GB/T19001、GB/T24001、GB/T28001标准建立管理体系后的2019年度内审，通过审核可以看出公司建立的质量、环境与职业健康安全管理体系已基本进入正常状态，但仍然存在不少问题，需要完善及加强人员的培训。  公司各部门需要对内审开出的不符合报告认真及时整改，并举一反三，通过再次内审，使质量管理体系正常而有效的运行。  在本次审核中，发现了2处不符合项，整改基本符合要求。 | Y |
| 事件调查、不符合、纠正和预防措施 | QE 10.2  O4.5.3 | 负责人介绍公司在运行过程中对发现的不合格都会采取纠正、纠正措施以防止不合格或不符合再次发生，同时也会举一反三地看待其他部门或类似过程，采取预防措施以防止发生不合格或不符合。 公司内审时发现的2项不符合项进行了原因分析、纠正措施和验证。  公司对纠正措施的管理基本符合要求。  审核周期内，没有发生质量、环境或职业健康安全方面的事故。 |  |
|  |  |  |  |

说明：不符合标注N

任泽华审核QE；林兵审核O部分。