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：管理层 主管领导：陈喜 陪同人员：王顺** | 判定 |
| **审核员：张鹏 审核时间：2020.9.27** |
| 管理层：EO4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/7.1/9.1/9.3/10.1/10.3； |
| 理解组织及其环境 | EO:4.1 | 河北斯力恩索具有限公司成立于2005年02月02日，注册资金2600万元。法定代表人陈喜。办公室地址位于保定徐水区大王店镇北龙山村，在公司发展壮大的几年里，始终为客户提供好的产品和技术支持、健全的售后服务，公司主要经营吊装绳索具、钢丝绳缆、带的生产；索具机械、钢材、纺织品的销售；有好的产品和专业的销售和技术团队，公司是丝网行业内知名企业。 |  y |
| 理解相关方的需求和期望 | EO:4.2 | 客户：作为对公司发展有最直接影响的相关方，公司办公室负责直接与客户对话，了解其需求和期望，包括对产品质量，交货工期以及技术服务及服务价格等方面的要求，公司通过优化技术服务及销售流程，提高技术服务效率，加大技术服务力度等种种措施，力求可以提高技术服务产品质量，降低成本，加快技术服务速度，满足顾客的要求和提高顾客满意度；供应商：作为产品辅助设施质量的源头，公司加大对由供应商提供的产品以及其他的外包过程产品进行质量控制，保证使用的产品质量过关；员工：员工的技术服务工作能力极大的影响到技术服务质量及设计能力，公司建立健全各种奖惩措施，加大培训教育力度，提高员工的企业认知度及技术服务和提供产品的质量意识，从各个方面提高员工的技术服务积极性，保障公司的持续稳定发展；审核机构及政府机关：公司建立质量管理体系，每年申请由正规的审核认证机构对公司质量管理进行审核，通过审核出的问题提高管理体系的有效性，并得到持续改进。通过与政府机关的监督，公司遵纪守法，不偷税不漏税，健康文明发展公司考虑了以下相关方：a) 直接顾客； b) 外部提供方； 具体见下表：

|  |
| --- |
| ISO14001-2015 相关方要求与期望清单 |
| 内部/外部 | **相关方** | **要求与期望** | **监测指标或项目** | **监测频率** | **监测部门** |
| 外部 | 环保局 | 符合环境法律法规 | 合规性评价 | 实时 | 办公室 |
| 水务局 | 节约用水，合规排水 | 新员工入职培训 | 实时 | 办公室 |
| 供电所 | 节约用电 | 对用电情况进行统计分析 | 每月/1次 | 办公室 |
| 新员工入职培训 | 实时 | QSM |
| 业务往来单位 | 配合处理环保相关事宜，保持清洁 | 5S | 实时 | 所有部门 |
| 供应商 | 取得ISO14001体系认证，满足本公司环境体系相关要求 | 外审 | 每年/1次 | 供销部 |
| 第三方认证服务机构 | 满足ISO14001体系要求，持续改进环境管理体系 | 内审、外审、管理评审 | 每年/1次 | 办公室 |
| 固体废弃物转移处理方 | 配合转移、处理 | 固体废弃物转移记录 | 实时 | 生产技术部 |
| 饮用水配送 | 满足本公司环境体系相关要求 | 采购合同 | 每年/1次 | 办公室 |
| 外来施工单位、个人 | 噪音、废气满足本公司环境管理体系要求 | 施工合同 | 实时 | 办公室 |
| 内部 | 最高管理者 | 合法 | 合规性评价 | 实时 | 办公室 |
| 客户满意 | 顾客满意度 | 每年/2次 | 供销部 |
| 成本低 | PB2值 | 每月/1次 | 办公室 |
| 员工 | 厂区清洁卫生 | 5S检查 | 每月/1次 | 办公室 |
| 无粉尘，无污染，噪音小，温湿度事宜 | 员工满意度 | 每年/2次 | 办公室 |
|  | 编制人：王顺 |  | 确认人：陈喜 |  |  |
|  | 日期：2020/1/02 |  | 日期：2020/1/02 |  |  |

 |  y |
| 确定管理体系的范围 | EO:4.3 | 公司认证的范围是E：吊装绳索具、钢丝绳缆、带的生产；索具机械、钢材、纺织品的销售所涉及的相关环境管理活动O：吊装绳索具、钢丝绳缆、带的生产；索具机械、钢材、纺织品的销售所涉及的相关职业健康安全管理活动 |  y |
| 管理体系及其过程 | EO:4.4 | 本公司按照 ISO9001:2015《质量管理体系要求》、 ISO14001:2015《环境管理体系要求及使用指南》和GB/T45001-2020idtISO45001:2018《职业健康安全管理体系要求及使用指南》标准的要求，建立了质量/环境/职业健康安全管理体系,过程及其相互作用，并形成文件，本公司全体员工将有效地贯彻执行并持续改进其有效性。公司与2019年下半年对质量/环境/职业健康安全管理体系进行策划，识别了各个过程、环境因素、危险源等，编制了管理手册、程序文件、支持性文件及记录，于2020.1.1发布、2020.1.1实施。 经过半年多的运行，管理体系运行正常。 |  y |
| 领导作用和承诺 | EO:5.1 | 公司最高管理者通过以下活动证实其对质量环境职业健康安全管理体系的领导作用和承诺： 1、对质量环境职业健康安全管理体系的有效性承担责任； 2、确保制定质量环境职业健康安全管理体系的质量、环境、职业健康安全方针和质量、环境、职业健康安全方针目标,并与公司环境和战略方向相一致； 3、确保质量环境职业健康安全管理体系要求融入与公司的业务过程； 4、促进使用过程方法和基于风险的思维； 5、确保获得质量环境职业健康安全管理体系所需的资源； 6、沟通有效的质量环境职业健康安全管理和符合质量环境职业健康安全管理体系要求的重要性； 7、确保实现质量环境职业健康安全管理体系的预期结果； 8、促使、指导和支持员工努力提高质量环境职业健康安全管理体系的有效性； 9、推动改进； 10、支持其他管理者履行其相关领域的职责。公司最高管理者通过确定、理解并持续满足顾客要求以及适用的法律法规要求；确定和应对能够影响服务符合性以及增强顾客满意能力的风险和机遇；始终致力于增强顾客满意。公司最高管理者组织相关部门制订发展规划、管理承诺、管理方针及管理目标，积极开展精神文明创建和争优创先活动，提高员工队伍整体素质。 |  y |
| 管理方针 | EO:5.2 | 公司的质量/环境/职业健康安全方针是：（备注：公司是三体系手册，方针是三体系一体的）创新求精，不断提升产品与服务质量，促进快速发展节能降耗，注重环境保护与污染预防，促进协调发展以人为本，确保职业健康与劳动安全，促进和谐发展守法诚信，坚持预防为主与持续改进，追求卓越绩效公司的质量/环境/职业健康安全方针已经形成文件并获得保持。总经理作为公司的最高管理者进行制定和批准，通过培训、教育或会议等方式在公司内部沟通、推广质量/环境/职业健康安全方针，使公司各级人员理解质量/环境/职业健康安全方针并应用。适宜时，可作为宣传向有关相关方提供。 |  y |
| 组织的岗位、职责和权限 | EO:5.3 | 为了有效的实施质量、环境、职业健康安全管理，本公司确定了公司结构：——公司总经理、体系负责人为公司的管理层。——公司设置管理部门如下：办公室（含财务）、供销部、生产技术部。公司规定了各级各岗位人员职责、权限和相互关系，并在公司内对各级员工进行了必要的传达；公司规定了各岗位职责及权限，对本公司各主要岗位职责权限进行了确定。以：a) 确保质量、环境、职业健康安全管理体系符合本标准的要求；b) 确保各过程获得其预期输出；c) 报告质量、环境、职业健康安全管理体系绩效及其改进机遇，特别向总经理报告；d) 确保在整个公司推动以顾客为关注焦点；e) 确保在策划和实施质量、环境、职业健康安全管理体系变更时，保持其完整性。岗位职责及权限见管理手册。 |  y |
| 应对风险和机遇的措施策划措施 | EO:6.1.1/6.1.4 | 公司运行风险分析及相应措施： 内部的：1、风险和机遇：人员素质参差不齐，环保意识不强，对岗位环境因素认识不足，控制方法不明确；应对措施：制定相应管理文件，组织员工参与岗位环境因素的识别，岗位重要因素的培训。适用环境法律法规的识别、收集及宣传不够，相对应公司内部活动及环境因素不够明确，部分员工守法意识淡薄。应对措施：加强识别、收集，定期更新，重要条款予以培训或纳入制度中。公司环保资质及设施较为齐全，但管理制度尚不够健全；应对措施：建立健全环保制度，严格落实执行。在确定潜在的紧急情况 例如：火灾发生；应对措施：制定应急预案，定期培训防火常识，定期防火演练。外部的：辖区区对本企业的环保要求及检查力度相对较低；应对措施：建立健全环保制度，严格落实执行。部分顾客对产品质量和安全比较关注；应对措施：销售环节加大检测力度。本项目轻微污染，且无废气，废水产生，且周围500米内无农村住宅等环境敏感保护目标；应对措施：加大产品销售力度，扩大市场占有。4未履行合规义务可损害组织的声誉或导致诉讼；应对措施：加强对法律法规执行，遵守法规要求，更多地履行合规义务，能够提升组织的声誉，5附近设施 例如：工厂、道路的潜在紧急情况。应对措施：加强外部沟通，加强环境意识，及应急情况通报，启动本单位应急预案。编制：郝凌宇 批准：陈喜 2020.1.5风险的评估对于以上涉及到的主要风险，一旦发生，均可能对公司的发展造成巨大损失，所以应时刻监视并评价相关环境因素，尽可能的规避风险发生或降低发生概率。 |  y |
| 目标及其实现的策划 | EO:6.2 | 公司管理层以公司的环境/职业健康安全方针为框架，结合公司的实际运营情况，制定公司的环境/职业健康安全目标，为：序号 目标 考核1）环境目标：1.废弃物100%实现分类存放，合理处置。 100%2.杜绝火灾、爆炸事故发生。 03.厂界噪声达到《工业企业厂界环境噪声排放标准》(GB12348-2008)II类标准。 达标2）安全目标1.杜绝发生死亡、重伤事故。 02.轻伤每年不超过3起。 0 3.火灾事故发生率为0 0统计时间：2020.6.30统计人：郝凌宇管理目标在各个部门进行了分解并于每季度进行一次考核。 |  y |
| 资源 | EO:7.1 | 公司在保定市徐水区大王店镇北龙山村，企业占地2559平米，有办公设备电脑、办公桌椅等，有具有专业技能的人员和专业的销售人员。有本公司的销售网络和客户群。公司确定并提供为建立、实施、保持和持续改进质量、环境、职业健康安全管理体系所需的资源。公司考虑：a) 现有内部资源的能力和约束；b) 需要从外部供方获取的资源。人员：公司确定并提供所需要的人员，以有效实施管理体系并运行和控制其过程。 基础设施：总经理识别设施配制的需要，提供和维护为实现持续改进所需的没施，当需求变化时，及时提供增添设施，确保需求，提供设施包括：a.办公、工作场所和相应的相关设施;b.过程设备(为满足服务及环境保护需要而配备的机械设备、监视测量仪器、工具、硬件、软件、或其他设备等);c.支持性服务(必要的交通运输工具和通讯设备、电源供应等);d.环保设施等;办公室负责提出所需设备的配置申请，由办公室汇总核定，经体系负责人审核，报总经理批准后，由技术部购置。新购进设备由技术部组织验收后，建账、建卡进行管理。各使用部门按《机械设备管理程序》办理手续后使用。办公室负责对监视和测量设备的控制管理工作，建立《监视和测量设备台账》，负责组织监视和测量设备的周期检定工作，具体执行《监视和测量资源控制程序》。办公室负责提供必备的办公设备，如电话机、传真机、复印机、扫描仪、计算机、打印机等。公司总部的水电供应由办公室负责，各部门按《节能降耗控制程序》的规定使用水、电等能源资源。过程运行环境 公司应确保为服务全过程提供符合要求的工作环境，保证服务质量并预防环境污染。在雨季或冬季销售时，制定冬、雨季检测措施，保证工作环境符合要求。总体环境各部门负责保持各自办公室的环境卫生。各种废弃物的处理按《服务过程控制程序》和《废弃物控制程序》执行，办公室负责监督检查。每个员工都有责任创造和谐、舒适的工作环境。销售环境;a.噪声污染控制由办公室组织按《噪声控制程序》的有关规定进行控制。b.销售现场粉尘、垃圾、污水排放控制，由技术部按《服务过程控制程序》的有关规定执行。c.各部门依据有关操作规定和规程组织服务，具体执行《服务过程控制程序》和《环境运行控制程序》。d.办公室负责提供涉及环境保护的设备、设施和用品。e创造良好的工作环境，努力提高工作效率。办公室负责环境状况的监督检查。 此外，创造无歧视、和谐稳定、无对抗的工作氛围，采取措施舒缓心理压力、预防过度疲劳、保护个人情感也是过程运行环境管理的重要组成部分。 |  y |
| 监视、测量、分析和评价 | EO:9.1 | 公司策划的监视、测量、分析和评价的内容有：**环境目标**1.废弃物100%实现分类存放，合理处置。2.杜绝发生重大污染事故。3.厂界噪声执行《工业企业厂界环境噪声标准》(GB12348-2008)II类标准3类标准：昼间65dB（A），夜间55dB（A）。**安全目标**1.杜绝发生重伤、死亡事故。2.轻伤每年不超过3起。3.火灾事故发生率为0。 公司规定每季度对制定的目标考核一次，监视、测量、分析和评价满足标准要求； |  y |
| 管理评审 | EO:9.3 | 查按照策划的要求，于2020年8月26日由总经理主持进行了管理评审，提供了会议签到表。出示各部门输入资料：各部门领导做了本部门的体系运行工作汇报。管理评审提出的改进措施正在实施过程中。提供了《环境、职业健康安全管理体系管理评审计划》，明确了评审目的、地点、参加评审的人员、评审的内容和各部门需准备的评审材料。查实施：查按照策划的要求，于2020年8月26日由总经理主持进行了管理评审。提供了会议签到表 。出示各部门输入资料：部门领导做了本部门的体系运行工作汇报。改进的建议：⑴　公司内部人员素质的提升，加强对质量/环境/职业健康方面认识；⑵　加强员工对质量/环境/职业健康方针、目标、指标的了解。管理评审提出的改进措施正在实施情况;针对8月26日管理评审输出做出的安排，对二项需要整改的工作完成情况进行了检查，具体情况如下：1. 查办公室已于8月27日制订完成员工素质提升培训计划，加强员工对三体系的认识和理解。2.2020年8月28日办公室已对全体员工进行质量/环境/职业健康方针、目标、指标的理解培训。 总之，通过整改以上工作有了一个较大改观，但还需进一步加强。检查人：郝凌宇 日期：2020.8.28 |  y |
| 改进总则 | EO：10.1 | 公司确定并选择改进机会，采取必要措施，满足顾客要求和增强顾客满意。这些包括：a) 改进服务，以满足要求并关注未来的需求和期望；b) 纠正、预防或减少不利影响；c) 改进质量、环境、职业健康安全管理体系绩效和有效性。改进内容包括纠正、纠正措施、持续改进、突变、创新或重组等。 |  y |
| 持续改进 | EO:10.3 | 公司的持续改进主要是：1）每个星期的星期一上午举行的公司的例会，会议中针对上个星期出现的问题进行讨论、解决，并制定下个星期工作计划和工作思路。例会有会议记录。2)绩效考核。3）内审、管评。4）利用目标管理持续改进。在日常管理和内审、管评中对不断出现的客户和公司内外部的需求，作为持续改进的对象并予以实施。 |  y |

说明：不符合标注N