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 总经理：席哲 管理者代表：冯娜娜 员工职业健康安全事务代表：李慧 | 判定 |
| 审核员：李凤仪 审核时间：2020年10月20日 |
| 审核条款：Q/E/O:4.1理解组织及其环境、4.2理解相关方的需求和期望、4.3 确定管理体系的范围、4.4质量/环境/职业健康安全管理体系及其过程、5.1领导作用和承诺、5.2质量/环境/职业健康安全方针、5.3组织的岗位、职责和权限、O5.4协商和参与、6.1应对风险和机遇的措施、6.2质量/环境/职业健康安全目标及其实现的策划、Q6.3变更的策划、9.3管理评审、10.1改进、10.3持续改进，  标准/规范/法规的执行情况、上次审核不符合项的验证、认证证书、标志的使用情况、投诉或事故、监督抽查情况、体系变动。 |
| 企业基本信息 |  | 面谈人员：最管理者席哲、管代冯娜娜  公司成立于2014年，法人代表席哲，注册地址：山东省菏泽市鄄城县李进士堂镇政府西80米路北；经营地址：鄄城县凤凰镇工业园，目前主要从事教学仪器设备、音体美卫劳器材、课桌椅、床、柜、书架、图书馆设备、幼儿玩具、床上用品、校服、实验室设备、水处理设备、办公用品、数字化多媒体设备、教学软件的销售。 |  |
| 领导作用和承诺、组织的岗位职责和权限 | QEO：5.1，5.3 | 据负责人席哲介绍，公司管理体系运行已满三个月。对部门及其职责进行了规定，设有办公室、供销部、质检部，编制了岗位职责汇编，以文件上发的形式沟通各部门的职责及各部门之间工作的联系。  总经理席哲，主要负责公司全面工作，日常主要侧重于公司财务工作，根据体系的要求，负责组织制定方针、目标，管理评审等工作；  管代冯娜娜，主要负责公司市场及体系工作。  1、确保本公司三体系所需的过程得到建立、实施和保持；  2、向总经理报告体系运行的业绩，包括改进的需求；  3、在全公司范围内促进满足顾客要求意识、环境保护意识、职业健康安全意识的形成和提高；就体系有关事宜对外联系。  总经理主持建立了质量环境职业健康安全管理体系，对管理体系的运行和保持进行了适当的授权，提供了必需的资源，能履行其管理承诺。  经交流总经理和管代熟悉管理体系的基本运行情况，比较重视体系建设。  组织从2019年4月开始运行三体系，组织了内审员培训，识别了销售服务的过程及其相互关系，企业提供编号：SDADE-SC-2019 《管理手册》，依据GB/T19001-2016/ISO9001:2015、GB/T24001-2016/IS014001:2015、ISO45001:2018标准。2019年4月10日发布，2019年4月10日实施；总经理席哲批准。任命管代：冯娜娜；职业健康安全事务代表：李慧。 |  |
| 理解组织及其环境 | QEO：4.1 | 提供《管理手册SDADE-SC-2019》，对公司地理位置、国内市场地位、法律法规要求、公司内部文化观价值观、内外部环境变化等均作出描述。  提供“组织的内外重要环境因素分析表”，识别了相关内容，确定了监视、评审方法、责任部门、监视频率等。如内部因素：从人力、财务、过程环境、市场营销能力等，外部因素从经济因素、政治因素、竞争力、市场需求等方面。监视评审方法：网上收集、沟通会、政府部门获取。 |  |
| 理解相关方的需求和期望 | QEO：4.2 | 提供“组织的相关方需求和期望调查表”，相关方包括顾客、股东、员工、供应商、竞争对手、社会团体等。相关方期望和要求为价格、环保、安全性、合同协议、行业规范标准等。识别的方法为：主动调查、水平对比等。检测指标或项目：顾客满意度、客户投诉率、供方评价表等。  基本识别了与组织管理体系有关的相关方和要求。 |  |
| 质量/环境/职业健康安全/职业健康安全管理体系的范围 | QEO：4.3 | 经确认企业的管理体系范围没有变化：  QMS: 教学仪器设备、音体美卫劳器材、课桌椅、床、柜、书架、图书馆设备、幼儿玩具、床上用品、校服、实验室设备、水处理设备、办公用品、数字化多媒体设备、教学软件的销售；  EMS: 教学仪器设备、音体美卫劳器材、课桌椅、床、柜、书架、图书馆设备、幼儿玩具、床上用品、校服、实验室设备、水处理设备、办公用品、数字化多媒体设备、教学软件的销售及所涉及场所的相关环境管理活动；  OHSMS:教学仪器设备、音体美卫劳器材、课桌椅、床、柜、书架、图书馆设备、幼儿玩具、床上用品、校服、实验室设备、水处理设备、办公用品、数字化多媒体设备、教学软件的销售及所涉及场所的相关职业健康安全管理活动；  公司按照常规销售模式销售无需再进行设计开发，因此Q8.3条款不适用。 |  |
| 质量/环境/职业健康安全管理体系及其过程 | QEO：4.4 | 公司按照 GB/T19001-2016 和 GB/T24001-2016、ISO45001:2018 标准的要求识别了质量/环境/职业健康安全管理所需的过程及相互作用，识别了质量和环境、职业健康安全管理体系涉及的各个过程：  　　a) 确定这些过程所需的输入和期望的输出；  　　b) 确定这些过程的顺序和相互作用；  　　c) 建立了程序文件、管理制度、检验规范等明确了各个过程所需的准则和方法，并明确了目标。  　　d) 规定了每个过程所需的资源；  　　e) 规定与这些过程相关的责任和权限；  　 f) 针对这些过程识别和确定了质量管理活动的风险、机会以及所需的措施；  g) 对这些过程进行了评价，暂无所需的变更；  h) 公司通过绩效评价、内部审核、管理评审等以期对质量/环境/职业健康安全管理管理体系得到改进。  公司按照标准建立了文件化的质量/环境/职业健康安全管理体系，编制了质量／环境/职业健康安全手册，流程性文件、管理制度等；并对各个过程的监控进行了记录，形成了相关文件化信息，为过程运行提供了支持，以证实过程按照策划执行。 |  |
| 方针 | QEO：5.2 | 企业已经制定质量、环境、职业健康安全方针，具体包含在《管理手册》，  公司的质量、环境、职业健康安全方针是：  做一流产品、创一流企业,  以优质的产品，不断满足顾客需求；  遵守环境法律法规，实现污染控制；  持续改进环境业绩，创建绿色企业；  以人为本、科学管理、控制风险、关爱健康。  查领导层参与制定管理体系方针的情况，是否熟悉组织的管理体系方针内容、含义：  总经理:席哲；管代：冯娜娜，按照标准要求制订的方针，对体系知识的学习还需加强。管理评审对质量、环境、职业健康安全方针的适宜性作了评审，判定适宜，适合公司的发展需求。质量、环境和职业健康安全方针符合标准要求。 |  |
| 组织的角色、职责和权限 | QEO：5.3 | 最高管理者明确了各部门和各岗位的职责和权限，以确保管理体系符合各项标准的要求，并确保各个过程获得其预期输出，向最高管理者报告质量、环境、职业健康安全管理体系的绩效及改进机会，确保整个组织推动以顾客为关注焦点，确保在策划和实施管理体系变更时保持其完整性。经查每个部门均有部门职责和权限，各岗位的职责和权限、任职要求在《岗位任职要求》中得到规定。经查问组织内的职责和权限基本得到沟通，通过文件发布、传达、会议、培训等了解有关职责和权限。同总经理交谈，对于自身职责权限比较清楚。现场询问管代、陪同人员，均了解其职责。 |  |
| 应对风险和机会的措施 | Q：6.1  EO： 6.1.1 | 编制有《风险和机遇的应对控制程序SDADE.CX13-2019》，对组织内外的风险和机遇进行了策划。提供“风险和机遇评估分析表”，识别了风险和机遇来源、风险和机遇内容、管理措施、责任部门、实时时间、评价措施等：  风险、机遇：从客户开发、合同评审、产品交付、领导作用、信息交流、采购管理、仓库管理等方面进行分析评估。从严重程度、发生概率、可探测性、RPN等确定风险和机遇。  应对措施：与风险、机遇相适应。 |  |
| 目标和措施计划（管理方案） | QEO：6.2 | 查《管理手册》，制定了公司目标，并在管理体系所需的相关职能、层次和过程上建立目标考虑了适用的要求，并与产品和服务的符合性以及增强顾客满意有关，均可测量，并与方针基本一致。目标以公告、会议形式传达、培训和内部沟通等形式进行了沟通。  质量目标：  1、产品交付合格率100％；  2、顾客满意度大于95%。  环境目标：  1、固体废弃物有效处置率100%；  2、火灾事故发生率为0。  职业健康安全目标  1、触电事故为零；  2、火灾发生率为0；  3、无人身伤害。  组织对公司质量、环境、职业健康安全目标、指标予以分解，并在相关职能层次部门建立分目标，查见《目标指标分解及措施表》   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 部门 | 目标指标 | 目标实现的资源和措施 | 完成时间 | 测量方法 | 考核频次 | | 公司 | 顾客满意率≥95% | 积极沟通，定期进行走访和满意度调查。 | 年底 | 顾客满意率=顾客满意总和 ÷顾客总数×100%。 | 半年 | | 公司 | 产品交付合格率100％ | 制定并实施检验规范、不合格品控制程序 | 年底 | 交付合格率=交付合格批次数÷检验批次总数×100%。 | 半年 | | 公司 | 固体废弃物有效处置率100% | 制定并实施专项管理方案 | 年底 | 固体废弃物有效处置率=固体废弃物有效处置数÷固体废物总数×100%。 | 半年 | | 公司 | 火灾发生率0 | 制定并实施专项管理方案 | 年底 | 查看火灾触电事故台账。 | 半年 | | 公司 | 触电事故发生率0 | 制定并实施专项管理方案 | 年底 | 查看人伤害事故台账 | 半年 | | 公司 | 人身伤害发生率0 | 制定并实施专项管理方案 | 年底 | 查看人伤害事故台账 | 半年 | | 办公室 | 培训计划完成率100% | 制定并实施《人力资源控制程序》 | 年底 | 培训计划完成率=实际培训次数÷计划培训次数×100%。 | 半年 | | 办公室 | 培训合格率100% | 制定并实施《人力资源控制程序》 | 年底 | 培训合格率=培训合格人数÷参加培训人数×100%。 | 半年 | | 办公室 | 文件化信息受控率100% | 制定并实施《文件控制程序》、《记录控制程序》 | 年底 | 受控率=受控个数÷所有个数×100%。 | 半年 | | 办公室 | 固体废弃物有效处置率100% | 制定并实施专项管理方案 | 年底 | 固体废弃物有效处置率=固体废弃物有效处置数÷固体废物总数×100%。 | 半年 | | 办公室 | 火灾发生率0 | 制定并实施专项管理方案 | 年底 | 查看火灾触电事故台账。 | 半年 | | 质检部 | 产品交付合格率100% | 制定并实施检验规范 | 年底 | 交付合格率=交付合格批次数÷检验批次总数×100%。 | 半年 | | 质检部 | 检验正确率100%。 | 制定并实施检验规范 | 年底 | 检验正确率=检验正确数 ÷检验总数×100%。 | 半年 | | 质检部 | 固体废弃物有效处置率100% | 制定并实施专项管理方案 | 年底 | 固体废弃物有效处置率=固体废弃物有效处置数÷固体废物总数×100%。 | 半年 | | 质检部 | 火灾发生率0 | 制定并实施专项管理方案 | 年底 | 查看火灾触电事故台账。 | 半年 | | 供销部 | 采购产品合格率100% | 制定并实施《采购控制程序》 | 年底 | 采购产品合格率=采购产品合格数÷采购产品总数×100%。 | 半年 | | 供销部 | 顾客满意率≥95% | 积极沟通，定期进行走访和满意度调查，实施《与顾客有关过程控制程序》。 | 年底 | 顾客满意率=顾客满意总和 ÷顾客总数×100%。 | 半年 | | 供销部 | 固体废弃物有效处置率100% | 制定并实施专项管理方案 | 年底 | 固体废弃物有效处置率=固体废弃物有效处置数÷固体废物总数×100%。 | 半年 | | 供销部 | 火灾发生率0 | 制定并实施专项管理方案 | 年底 | 查看火灾触电事故台账。 | 半年 | | 供销部 | 触电事故发生率0 | 制定并实施专项管理方案 | 年底 | 查看火灾触电事故台账。 | 半年 | | 供销部 | 人身伤害发生率0 | 制定并实施专项管理方案 | 年底 | 查看人伤害事故台账 | 半年 | |  |
| 变更的策划 | Q：6.3 | 总经理介绍变更时应考虑到：变更目的及其潜在后果；质量管理体系的完整性；资源的可获得性；责任和权限的分配或再分配。并要求对变更质量管理体系应进行评审，确保文件的适宜性，经批准后发布实施，目前暂未发生管理体系的变更。 |  |
| 管理评审 | QEO：9.3 | 查看《管理评审程序》，基本符合要求。2020.8.25日进行了管理评审。  查看 “管理评审计划”，由总经理席哲签发；内容包括；评审目的、评审时间、参加部门人员、评审输入内容等。  管理评审输入:  组织的战略方向、与质量/环境管理体系相关的内外部因素的变化，顾客满意和相关方的反馈，目标的实现情况，监视和测量结果，内部审核结果，外部供方的绩效，资源的充分性，应对风险和机遇所采取的措施，重要环境因素，重要危险源，合规义务履行情况，事件调查、纠正和预防措施，改进的机会等。管理评审的输入基本充分。查到各部门汇报材料，有参加人员签到表。  管理评审输出：  查看了总经理席哲批准的“管理评审报告”，对公司体系文件的符合性，国家、地方及行业相关法规、标准的执行情况，风险和机遇的应对情况，产品质量情况，内审实施情况、相关方投诉情况、管理目标完成情况、管理体系的适宜性、有效性、充分性做出了评价。  管理评审结论：公司的管理体系是适宜的、充分的和有效的。  提出了改进措施: 办公室组织标准的培训，并进行滚动式培训；各部门负责人积极参与体系的运行，并对本部门体系运行及改进情况负责。  管理评审的策划及实施符合要求。查证上次管理评审提出的改进措施计划已实施，未见不符合。 |  |
| 改进 | QEO：10.1、10.3 | 管理者代表根据总经理意图组织持续改进过程的策划工作，由办公室实施持续改进过程的管理。公司体系运行的持续改进，是通过方针、目标、管理方案的制定与实施，通过内外部的审核结果，管理评审的开展，分析和评价结果、纠正预防措施的实施，促进管理体系的持续改进。并通过对各项工作的考核，不断提出改进要求，全员的质量、环保、职业健康意识、安全意识有较大的提高，持续改进了管理体系的有效性。 |  |
| 国家/地方抽查、顾客满意、相关方投诉处理 |  | 自公司成立以来，未受到上级主管部门有关质量、环境问题、职业健康安全的行政处罚。未发生相关方的投诉。  暂时没有国家/地方抽查情况。  目前没有相关行政主管部门的检查处罚，在审核现场也未发现抽查、相关方投诉等情况。 |  |
| 验证资质 |  | 提供了组织营业执照均为有效。 |  |
| 初审不符合阶段问题验证 |  | 初审审核时发现的不符合项，经现场验证已有效关闭，整改措施基本有效。 |  |
| 证书使用、体系变动 |  | 证书使用未发生违规现象，公司的管理体系未发生变动。 |  |

说明：不符合标注N

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：刘持梅 陪同人员：张敏 | 判定 |
| 审核员：李凤仪 审核时间：2020.10.20-21 |
| 审核条款：QMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、7.2能力、7.3意识、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/OMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、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7.2能力、7.3意识、9.2 内部审核、10.2不符合/事件和纠正措施，  EOMS:6.1.2环境因素/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 | QEO 5.3 | 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、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 | QEO 6.2 | 编制了《目标指标管理方案控制程序SDADE.CX10-2019》，  查办公室目标：  培训计划完成率100%；  培训合格率100%；  文件化信息受控率100%；  固体废弃物有效处置率100%；  火灾发生率0；经考核目标已完成。  查到公司制定的《环境目标、指标与管理方案一览表》和《职业健康安全目标、指标与管理方案一览表》，2020年共有5个环境管理方案和职业健康安全管理方案，以上管理方案能有效针对目标。  抽查1）环境管理方案，  环境目标：加强固体废物管理；  环境指标：固体废弃物有效处置率100%；  管理方案：对本部门的固体废弃物进行登记，按照有关法律法规要求和相关制度要求进行处理；设专人管理，定期检查处置；新增固废垃圾箱1个。将可回收和不可回收利用分类放置，指定专人管理，费用500元。  完成时间：2020年12月底以前；  责任人：刘持梅、侯凤梅；  编制：刘持梅、审核：冯娜娜、批准：席哲，日期：2020.4.15日。  抽查2）职业健康安全管理方案，  重大风险源：火灾事故的发生；  安全目标指标：人身伤害事故发生率为0；  主要的技术方案和措施：加强培训，加强车辆、机械的检查；费用：4000元；责任部门：供销部；责任人：刘持梅、侯凤梅；启动日期：2020年4月15日；完成日期：2020.12月；  编制：刘持梅，审核：冯娜娜，批准：席哲，日期：2020年4月15日。  管理方案由责任部门组织实施，目前在实施中，部分已完成。 |  |
| 组织知识 | Q7.1.6 | 执行《知识管理控制程序》，企业确定运行过程所需要的知识，包括内部知识、外部知识。  经组织识别，组织内外部知识包括：外部知识、专业知识、管理经验、教训等。  现场看到组织各部门层次基本有相应的管理制度、岗位职责、工作要求等组织内部知识。此外还通过文件发放、会议传达、专题培训等方式进行内部知识的获得、交流和更新等。  企业知识在部门管理基本符合标准要求。 |  |
| 人力资源、能力、意识 | Q7.1.2、QEO7.2、7.3 | 编制执行《人力资源控制程序》，规定了人力资源配备、培训计划与实施，考核与认可等予以规定。  企业配置了适宜的人员：如办公室人员、管理人员、销售人员、检验人员、库管员等；人员配置基本满足日常管理体系运行要求；现场确认该企业未涉及到特殊作业，以及特种作业人员。  编制了《岗位工作人员任职要求》，对总经理、管代、各部门负责人、保管员、质检员、业务员、内审员等岗位规定了年龄、学历、工作经历、工作能力、培训等方面的任职要求及岗位职责。  办公室对各岗位人员进行能力考核，根据结果采取措施，通常是采取培训方式。  查到《年度教育培训计划》，编制刘持梅，批准席哲，日期2020.4.5日。培训内容涉及：标准、手册程序体系文件、关键过程、作业指导书、相关法规、应急预案、安全环境意识、检验员培训等。  查到：1、《培训记录表》，2020.4.12日质量、环境、职业健康安全管理体系标准的培训，全体人员参加，记录了培训内容摘要，通过现场提问答辩对培训效果予以考核评价，考核合格率100%。  2、2020.6.15日组织检验员基础知识培训，经现场讨论考核合格率100%。  3、2020.7.5日组织关键、特殊过程的操作技能和改进环境安全表现培训，培训方式授课，有培训内容摘要，经现场讨论考核合格率100%。  均达到了培训目的。  通过培训、面谈等沟通方式，提高了员工的素质，增强了主人翁的责任感，使员工认识到了自身贡献的重要性。员工对公司的方针及部门目标基本了解，并且能够意识到自己岗位对整个流程的重要性和偏离的后果。  公司无特种设备作业人员。  企业已对人力资源的管理、控制进行了策划，并已实施控制，针对体系知识的系统深入学习进行了现场交流。 |  |
| 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。  查见2020.4.18日等《巡查表》，从整理整顿、工作态度、设备管理、工作进度、安全、操作规程遵守等予以评分，满分100分，此次检查得分96分。  公司日常对市场信息、目标完成情况及适宜性、营销人员过程工作监督、产品质量检验、顾客满意对测量及反馈等进行简单分析评价，公司已建立了信息收集的渠道，并实施，但利用深度须加强。  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 | E/S：6.1.2 | 查有：《环境因素识别与评价控制程序SDADE.CX18-2019》、《危险源辩识风险评价控制程序SDADE.CX21-2019》。  办公室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。根据各部门识别及各办公、采购、质检、销售过程环节识别，由办公室汇总。  查“环境因素识别评价汇总表”，识别考虑了正常、异常、紧急，过去、现在、未来三种时态，考虑了供方、客户等可施加影响的环境因素，能考虑到产品生命周期观点。  涉及办公室的环境因素有办公活动中生活废水排放、生活垃圾排放、水电消耗、废旧电池等废品排放、火灾事故发生等。  查“重要环境因素清单”，采取多因子评价法，评价出固体废弃物排放、火灾事故的发生等2项重要环境因素。  经评价办公室的重要环境因素为：日常办公过程中固体废弃物排放、火灾事故的发生。  主要控制措施：固废分类存放、办公危废交耗材供应公司，垃圾由环卫部门拉走，包装物分类卖掉，加强日常培训，日常检查，配备消防器材等措施。  查“危险源辨识和风险评价一览表”，识别了办公活动、采购销售、检验过程中的危险源。涉及办公室的危险源有办公活动过程中电脑辐射、火灾、开水炉灼伤、触电等。  查“不可接受风险清单”，对识别出的危险源采取D=LEC进行评价，评价出重大危险源3个，包括：火灾、人员伤害、触电事故等。  经评价办公室的重大危险源：触电事故、火灾事故。  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、应急演练等运行控制措施等。  具体控制措施见ES8.1审核记录。 |  |
| 合规义务 | E/S：6.1.3 | 建立实施了《法律、法规和其他要求识别管理程序SDADE.CX02-2019》。  查《法律法规清单(环境)》、《职业健康安全法律法规和其他要求清单》，识别了相关法律法规和其他要求。  其中包括：《中华人民共和国环境保护法》、《国家危险废物名录》、《污水排入城镇下水管道水质标准》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国职业病防治法》、《工伤保险条例》、《中华人民共和国固体废弃物污染环境防治法》、《山东省消防条例》、《用人单位劳动防护用品管理规范》等。  已识别法律法规及其它要求的适用条款，能与环境因素、危险源向对应。  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。 |  |
| 措施的策划 | E/S:6.1.4 | 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。  制定了《法律、法规和其他要求识别管理程序SDADE.CX02-2019》、《合规性评价程序SDADE.CX16-2019》，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 | E/S:9.1.2 | 公司制定了：《合规性评价程序SDADE.CX16-2019》，  查“环境法律法规合规性评价报告”，对公司适用的法律法规和其他要求进行了评价，全部符合要求。评价结果表明，公司废弃物的排放符合国家法律法规要求，未发生环境事故; 公司经营活动符合国家环保等法律法规要求。  查“职业康健安全法律法规符合性评价表”，对公司适用的法律法规和其他要求进行了评价，全部符合要求。  评价人：席哲、刘持梅、冯娜娜 日期：2020年7月 10日 |  |
| 监视、测量、分析和评价 | Q9.1.3  E/S：9.1.1 | 公司编制《绩效测量和监视程序SDADE.CX15-2019》，办公室通过月度巡查考核对各部门进行监控。   1. 查《质量、环境和职业健康安全目标指标考核表》，2020.9.30日办公室对质量、环境、职业健康安全目标完成情况进行了检测，公司及各部门目标能完成，检查人：冯娜娜、刘持梅。 2. **审核时发现公司未能提供对管理方案完成情况进行检查考核的证据，不符合文件和标准要求，开具了不符合报告**。 3. 提供“环境安全管理检查记录”，每月对各部门进行环境安全事项例行检查，检查项目包括资源能源使用、固体废弃物管理、污水控制、噪声控制、消防设施管理、管理方案控制等。   抽查2020.5.17日检查得分97分，2020.6.13日对检查得分96分，检查人：刘持梅、冯娜娜。   1. 查到“内部检测记录”，2020.9.14日对各部门固体废弃物处理情况进行了检查，检查结果分可回收、不可回收分别摆放，标识清楚，检查人冯娜娜。   5、与企业办公室主任刘持梅交流了解到，日常工作关注员工身体状况，当员工身体不适请假时，及时跟踪了解其健康状况。有职业病前兆后，及时安排员工休息、调岗或改善工作环境，此外刘持梅表示今后将逐步建立、健全员工健康档案资料。  6、交流确认，公司无安全、环境检测设备。  7、经交流确认，公司员工不涉及职业病。  **审核时发现公司未能提供对管理方案完成情况进行检查考核的证据，不符合文件和标准要求。** | N |
| 运行策划和控制 | E/S8.1 | 公司制定并实施了《消防安全管理程序》、《能源资源管理程序》、《固体废弃物控制程序》、《环境保护管理办法》、《劳保、消防用品管理办法》、《职工安全守则》、《节约能源资源管理办法》、《工厂卫生管理制度》、《火灾应急响应规范》等环境与职业健康安全控制程序和管理制度。  企业位于鄄城县凤凰镇工业园，公司四周是其他企业或居民，无敏感区，根据体系运行的需要设置了办公室。  办公室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，办公室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。  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。  查到“废弃物处置统计表”，记录了日常生活、办公过程中的可回收及不可回收的废弃物的处理情况。  抽2020.9.22日的废弃物处理情况，废弃物种类：废墨盒1个、废办公用纸：3kg，废包装物30kg。处置方法：回收或由环卫部门处理。统计人：刘持梅，审批人：冯娜娜。  为满足环境和职业健康安全体系的运行，公司投入了环保及安全资金，主要是购买垃圾桶、消防、垃圾处理费、劳保用品费、社保等，运行至今支出约40000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。  巡视办公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。 |  |
| 应急准备和响应 | E/S：8.2 | 编制了《应急准备和响应控制程序SDADE.CX14-2019》，确定的紧急情况有：火灾、触电、人员伤亡等，提供了这几种紧急情况的《应急预案》。  查看火灾《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。编制：刘持梅，批准：席哲，2019年4月19日。  应急设施配置：办公场所配备了消防器材。  查2020.7.5日进行的“应急预案演练记录”，包括预案名称：消防应急预案；演练地点：仓库门口空地；组织部门：办公室；总指挥：冯娜娜；参加部门和单位：办公室、供销部、质检部人员；另外还记录了物资准备和人员培训情况、现场培训、演练过程描述等内容。  演练后对应急预案进行了评审，评审结论：演练后，根据演练情况，认为应急预案与本公司情况基本符合，具有可操作性，暂不用修订。  评审人：冯娜娜、侯凤梅、刘持梅、张敏，2020.7.5日。  自体系运行以来尚未发生紧急情况。 |  |
| 内部审核 | QEO9.2 | 由组长刘持梅组织内部审核，查年度审核计划：提供《内部审核实施计划》，其内容已包括了审核目的、范围、准则、审核方法、计划编制日期（2020.8.5日），编制：刘持梅，审批：冯娜娜  审核目的：验证质量、环境、职业健康安全管理体系对标准的符合性及实施的有效性和充分性，持续改进管理体系。  审核依据：GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、ISO45001:2018的标准、体系文件、顾客要求、相关法律法规等。   1. 内部审核实施：组长：刘持梅A 组员：冯娜娜B 侯凤梅C 2. 审核时间2020年8月14日—15日，共2天。 3. 审核日程安排较为合理，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，3名内审员经内部培训合格，能力尚可。   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。  提供了内部审核检查证据，其中包括对总经理/管理者代表、办公室、供销部等部门的审核记录，电子档，条款与策划一致，记录真实、完整。  本次内审发现1个一般不符合项涉及EO8.2条款：不合格事实描述：库房现场灭火器前有杂物，取用不方便，不符合规定要求。针对这1个不合格，责任部门已分析了原因（对标准条款EO8.2学习的不好，对此项工作没有重视。）并采取了纠正措施（组织相关人员重新学习EO8.2条款及相关内容，学习公司收集的法律法规知识，对相关人员进行批评教育。），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，管理体系运行有效。公司内部审核基本有效。 |  |
| 不合格和纠正措施 | QEO10.2 | 编制了《纠正措施和预防措施控制程序》、《事件调查、事故处置、不符合控制程序》，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（参见管理评审记录）。  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。  企业纠正和预防措施的管理符合标准规定要求。 |  |