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：综合部 （含财务） 主管领导：耿敬攀 陪同人员：张会峰 | 判定 |
| 审核员：李雅静 审核时间：2020年11月25日 |
| QES：5.3/6.2 /6.1.2/6.1.3/7.2/7.5/9.2 |
| 组织的岗位、职责和权限 | Q/E/S5.3 | 公司手册文件和管理文件中确定了公司机构并规定了各岗位人员职责、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。询问主要职责：贯彻落实体系标准，作好环境、职业安全健康管理体系的具体策划和组织管理工作；负责环境和职业健康安全管理体系的内部审核；组织检查环境、职业安全健康管理体系过程的运行情况。 |  |
| 环境因素识别、危险源辨识及控制 | ES6.1.2 | 提供了公司制定《环境因素控制程序》KXHY -CX-6.1.2-12，法律法规和其它要求控制程序 KXHY -CX-6.1.3-13、危险源辨识与风险评价管理程序 KXHY-CX-8.1-21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《危险源辨识、风险评价和控制措施的确定表》，对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：  不可接受风险2项：潜在火灾、触电。  环境因素主要有：办公室火灾，硒鼓墨盒废旧电池的处理，纸张的废气、电的消耗等  危险源主要有：车辆进出倒车、司机疲劳驾驶、酒后操作、刹车不灵、饮水机漏电、违规用电、违章操作、上下班交通事故、接触从疫情区回来的人员、未戴防护用品等危险因素。 评价人员：杨云博、耿敬攀、周坤。 时间：2020年04月15日  由各部门有管理经验的人员共同讨论、采用直接判断的方法确定不可接受风险。提供了《重大危险源清单》及《重要环境因素清单》 |  |
| 合规义务、法律法规 | ES6.1.3 | 公司法律法规和其它要求收集渠道有政府环保部门、安监部门、主管部门、国家网站等。法律法规和其它要求通过会议、培训等方式传达到相关方和公众，能够为其获取。  提供了法律法规清单，对中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国食品卫生法、劳动防护用品管理规定、国家职业卫生标准管理办法、企业职工劳动安全卫生教育管理规定、劳动防护用品选用规则、生产过程危险和有害因素、女职工劳动保护规定、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国水法等  公司得法律法规识别比较全面，对标准职业健康安全方面法律法规与其他要求均列入了清单，收集基本齐全，收集部门行政部，编制-综合部 ，审核- 杨云博， 批准- 周坤 ，时间 2020.07.20更新。  基本符合要求。 |  |
| 目标及其实现的策划总要求 | Q/E/S6.2 | 本部门分解管理目标有：  1、培训计划完成率100%  2、文件错发率控制到≤3%  3、供方评定率100%  4、供货及时率100%  5、顾客满意度95%以上  1、灭火器配置率100％  2、固废100％分类进行处理  3、无重大环境投诉  4、火灾事故发生率为0。  1）各类重伤以上事故发生率为零；  目标均可量化可测量，提供目标统计表，提供有管理方案，方案可行 |  |
| 能力/意识/沟通 | Q/E/S 7.2 | 1. 公司通过学习、宣传等方法使在组织控制范围内的相关工作人员知道质量、环境、职业健康安全方针；相关的质量、环境、职业健康安全目标；员工对质量、环境、职业健康安全管理体系有效性的贡献，包括改进质量环境绩效的益处；不符合职业健康安全管理体系要求的后果。 2. 询问耿敬攀，综合部经理，知道公司方针，知道所在的工作岗位的质量、环境、职业健康安全目标，也了解自己的工作好坏会影响组织质量、环境、职业健康安全管理体系的有效运行。   公司确定了质量、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、职业健康安全会议、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。与环保部门、安监局及顾客和供方等方面。   1. 公司提供各岗位职责，对各岗位能力规定的要求包括了专业技能、岗位资格、能力、工作经验等。提供《员工能力评定表》对公司骨干员工进行了能力的确认。   提供有培训计划、培训记录  人员资质等相关证据 |  |
| 成文信息 | Q/E/S7.5 | 公司的管理手册及相关体系文件系统的描述了公司整个管理体系，内容包括：管理体系覆盖的生产、销售服务过程的部门和场所等。描述了管理体系中各个过程的相互作用关系。公司对整个体系进行了策划。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：一级文件：管理手册。  二级文件：公司编制了程序文件，包括质量、环境、职业健康安全标准要求的所有程序。  三层次文件：制度和作业指导书，外来文件：包括产品国家标准，环境、职业健康安全及运行记录，满足公司目前的管理体系运行的需要。体系文件基本能保证有效性和效率的要求。  查公司按照文审要求对管理手册进行了修改，符合要求。 |  |
| 内部审核 | Q/E/S9.2 | 公司编制并实施了《内部审核控制程序 》，并能按标准规定对内部审核的策划、实施、人员安排与资质、内部审核的记录、不符合项的分析与验证，以及审核的结论等开展内部审核。  由管理者代表钱科定期组织内部审核，一般每年进行一次内部审核，时间间隔不超过12个月，抽查最近一次的内部审核情况：  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、日期（2020年08月10），审核依据：GB/T19001-2016/ISO9001:2015,E：GB/T 24001-2016/ISO14001:2015,O：GB/T45001-2020 / ISO45001：2018；公司管理体系文件；行业法律法规及相关文件拟稿。  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。 |  |
| 是否具备二阶段审核结论  第二阶段重要审核点等相关内容 |  | 通过一阶段对受审核方的管理、服务及销售巡视和观察，对管理体系绩效要求有重大影响的过程、活动、场所和现场运行进行观察、巡视及总体性评价，组织具备二阶段审核条件，可进行二阶段审核。  二阶段重点审核：  Q:技术服务控制过程、销售过程、采购过程、检验过程等  E:环境因素识别、重要环境因素管理方案、相关方的信息沟通、应急准备和响应控制措施等  O:危险源辨识、不可接受风险识别及管理方案、相关方的信息沟通、应急准备和响应控制措施等  重点审核部门：综合部、技术部  重点审核过程：环境因素识别、风险识别评价、运行过程、监视和测量、不符合控制、合规性评价等。  重点审核场所：技术服务场所、销售场所、办公场所。  审核时间：2020.11.27-28 |  |

说明：不符合标注N