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/财务部 主管领导：王益枫 陪同人员：俞美英 | 判定 |
| 审核员：王央央 审核时间：2020年12月8日 |
| 审核条款QMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、7.1.2人员、7.1.6组织知识、7.2能力、7.3意识、7.5.1形成文件的信息总则、7.5.2形成文件的信息的创建和更新、7.5.3形成文件的信息的控制、9.1.1监视、测量、分析和评价总则、9.1.3分析与评价、8.5.6生产和服务提供的更改控制  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、6.1.2环境因素/危险源的辨识与评价、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,7.2能力、7.3意识、7.5.1形成文件的信息总则、7.5.2形成文件的信息的创建和更新、7.5.3形成文件的信息的控制 、10.2不符合/事件和纠正措施。 |
| 组织的岗位、职责和权限 | QEO5.3 | 综合部按照公司领导要求，做好公司职能和岗位的具体确定，负责公司ISO管理体系的建立与运行、确保体系文件受控；组织公司员工进行内部外部培训；落实公司环境、职业健康安全体系的运行检查等，以实现公司管理方针和管理目标。  综合部负责人：王益枫。在手册中确定了综合部部门的的职能，人员职责、权限和相互关系。  询问综合部人员，基本清楚本部门职责。  现有上述管理人员配置满足要求，配有与工作相关的电脑、打/复印机、传真机等设施。 | Y |
| 环境因素识别、危险源识别 | E6.1.2  O6.1.2 | 1)提供《环境因素识别与评价控制程序》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“环境因素清单”，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为固废排放、水电消耗、潜在火灾等等环境因素。  重要环境因素采用经验/直接判断法，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：固废排放、水电消耗、潜在火灾；提供了针对重要环境因素，编的环境目标、指标及管理方案，内容包括：目标指标、实施方法与预计资金、完成日期、检查部门等。  2）提供了公司制定《危险源识别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“危险源辨识和风险评价表”，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，经查阅已辨识外出触电、潜在火灾事故、交通事故、意外工伤事故等危险因素。  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“不可接受风险清单”涉及本部门的不可接受风险有：潜在火灾事故、交通事故、触电事故等；针对不可接受风险编制了职业健康安全目标、指标及管理方案，内容包括：目标指标、实施方法与预计资金、完成日期、检查部门等。 | Y |
| 环境和职业健康安全的合规义务  合规性评价 | EO6.1.3  E09.1.2 | 公司编制了《法律、法规与其他要求的获取、识别与更新程序》、《合规性评价管理程序》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《法律法规及其他要求清单及合规性评价》，共有39个适用法律法规，2020年6月16日，王益枫已做合规性评价，基本涵盖所涉及的各相关方和经营活动。 | Y |
| 措施的策划 | EO6.1.4 | 在制定环境目标指标时，综合部负责制定环境、职业健康安全目标及管理方案，总经理魏志标负责批准。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，综合部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综合部对其进行评审，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。  环境、职业健康安全管理方案:   1. 固废排放，方案：1、场地设置，并标识清楚；2.建立“废弃物管理方法”，并对员工培训；3.定期回收，合理处理；4.按照垃圾管理方法分类清运   二、预防火灾发生：1.建立“火灾、爆炸应急预案”， 并对员工培训;2.做好火灾演习工作；3.确定公司消防人员；4.配备相应的消防设施，增加投入约2000元。火灾应急预案已于2020年8月13日实施，消防设备财务部于2020年7月19日，为新增的服务点购置了灭火器。 | Y |
| 管理目标及其实现的策划 | Q6.2  EO6.2.1 | 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。  综合部涉及的目标及实现情况是： 培训教育按计划实施率100%  1. 文件受控管理率100%  3、环境、职业健康安全运行检查合格率≥95% 目标可测量，与公司管理方针一致。有实施落实的方案， 根据10月8日统计结果，目标均已完成。 | Y |
| 环境/职业健康安全目标实现措施策划 | 6.2.2 | 按《环境因素识别和评价控制程序》和《危险源辨识与风险评价控制程序》识别的重要环境因素和重大危险制定管理措施，制定《对相关方施加影响管理程序》等文件；由综合部统一管理。基本不涉及重大法规要求的不可接受的环境和安全风险。未制定针对性的管理措施和方案。 | Y |
| 人员 | Q7.1.2 | 综合部根据各部门的需要配备管理体系运行所需的人员，任命内审员2名，均经过相关培训，有公司任命证书。查有《人力资源控制程序》并制定有《相关人员的职责和权限》相关文件化信息确定并对配备所需的人员资源，各级各层人员能力、意识、岗位定员、部门人员职责、权限、相互关系等进行了清晰要求并做了沟通，以有效实施体系并运行和控制其过程。  提供有员工花名册，目前公司共有员工45人，各部门人员配备基本充分，基本符合要求。 | Y |
| 组织的知识 | Q7.1.6 | 公司确定运行过程所需的知识。内部来源包括：公司信息（管理手册、程序文件、管理制度等）、专业技术知识等；外部来源包括：外来资料（法律法规、）、市场信息等。  对知识的保持采取文件资料的保存和信息系统存储方式，在公司内部通过OA系统、纸质文件进行传递、交流，重要的法规知识通过培训等方式获取，邀请行业专家讲座讲课。为获取更多必要的知识采用工作经验总结、顾客意见的采集，行业领先者的最佳实践调查等。 | Y |
| 能力 | QEO7.2 | 公司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。对人员素质必须满足任职要求，确定受其控制的工作人员所需具备的能力，岗位全过程操作人员的能力确定，主要是经培训、合格上岗，基于适当的教育、培训或经历，确保这些人员是胜任。查有：人员能力要求资格确认表，公司经识别，设计过程为关键过程，对人员岗位人员能力进行了资格确认，均有评审结果，基本符合要求。  查看“2020年培训计划”，内容包括质量、环境、安全基础知识培训。列入了培训计划内容如：管理评审知识、管理体系文件培训、安全知识等。查有：培训记录/评价表、培训试题等。  抽查《培训记录/评价表》：  1、2020-6-16：对管理体系文件进行了培训。培训老师：外聘，参加人员：各部门人员等。通过口试对理解情况进行考核，考核结果：全部通过。验证人：王益枫。  2、2020-9-10：内审员培训，培训老师：外聘。参加人：各部门人员等。通过口试对理解情况进行考核，考核结果：全部通过。验证人：王益枫。 | Y |
| 意识 | QEO7.3 | 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；不符合质量环境和职业健康安全管理体系要求的后果。  询问综合部俞美英知道公司方针，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资质量、环境、职业健康安全管理体系的有效运行。 | Y |
| 成文信息 | QEO7.5 | 公司形成了文件化的管理手册、程序文件、管理制度以及所要求的记录。公司编制的程序文件基本符合标准要求的所有程序文件，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：管理制度，外来文件：包括法规条例、技术标准等，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。  公司编制并实施了《文件控制/法律法规及其它要求控制程序》，文件包括：管理手册、程序文件、各种管理制度等。  无企业标准。  查管理手册、程序文件等文件，编制：编制小组，审核：王益枫，批准：魏志标，2020年6月1日，查文件编审批手续齐全、文件清晰、编号符合文件控制程序要求。查综合部文件，都有受控标识，有效版本。  查外来文件：与产品要求和质量、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，查外来文件具体有质量管理体系标准、环境管理体系标准、职业健康安全管理体系标准、《中华人民共和国环境保护法》、《浙江省城镇生活垃圾分类管理条例》等。但未要到收集DB33/T 1166-2019《城镇生活垃圾分类标准》。  查文件发放：综合部2020年6月1日下发了管理手册、程序文件、管理制度汇编等文件。  查综合部文件有标识，检索方便，文件夹存放于铁制文件柜内，防护符合要求。  公司编制并实施了《记录控制程序》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《记录一览表》—有内审报告、供方评价表、采购清单、管理评审报告等记录。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，查阅综合部保存的记录环境情况，归档文件、记录存放于通风、干燥、防蛀的文件柜内，环境干燥、通风，符合文件归档的要求。  抽查归档文件整理情况，综合部已将文件进行了分类，按文件的名称、编号及时间装文件袋进行归档，文件较清洁，字迹清晰，检索方便，抽查有内部审核资料、管理评审资料等，均已装订成册。  外来记录（如投诉记录、来往账单等）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。记录控制基本有效。 | N |
| 运行策划和控制 | EO8.1 | 编制与环境、安全管理体系运行控制有关的文件有《环境因素识别与评价控制程序》、《危险源辨识与风险评价控制程序》、《相关方需求和期望与确定控制程》等。  1、废水管控  主要生活废水排入政府污水管网统一处理。  2、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。   1. 能源资源管控   办公过程注意节水、节电、节油，人走关闭开关，未发现有漏水和浪费电能的现象。  4、潜在火灾管控  公司综合部现场配有灭火器和应急预案。  5、触电  制定了应急预案和管理制度，包括安全培训，严禁乱拉电线的行为。 | Y |
| 应急响应和准备 | EO8.2 | 编制了《应急准备和响应管理程序》，查看内容基本符合要求。  策划了应急预案包括触电、火灾、中暑等应急预案。  查应急预案评估报告，通过以上评估，公司应急预案的制定基本合理。  公司进行了消防灭火演练，查应急演练记录。  查消防灭火演练，演练时间2020.8.20，地点办公大楼前，对演练过程进行了描述，并对预案的有效性进行了评价。目前未发生火灾、人身伤害等事故。 | Y |
| 生产和服务提供的更改控制 | Q8.5.6 | 负责人介绍公司编制了《变更控制程序》，目前公司的服务范围比较单一，为再生资源的销售，再生资源有规定的六大类别，公司目前仅对金属类、纸类、塑料类（非回料）、纺织类、玻璃类的生活垃圾进行回收销售。暂时未有服务变更的情况发生。 |  |
| 绩效 总则 | QEO9.1.1 | 综合部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9.2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年度的目标完成情况，公司及各部门的管理目标均能完成。 | Y |
| 分析和评价 | QEO  9.1.3 | 查阅到2020年9月10日编制的分析和评价报表（编号：BN-QEOR-9.1.3-01），报表人：王益枫，从顾客的满意程度（94%）、针对风险和机遇所采取措施的有效性（新制订环安管理制度6项）、外部供方绩效、策划的有效实施，提出了3个改进需求，结论：公司质量管理体系运行是正常的、有效的、适宜的。 |  |
| 10.2不符合/事件和纠正措施 | QEO 10.2 | 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1项不符合项进行了原因分析、纠正措施和验证。  公司对纠正及预防措施的管理基本符合要求。  审核周期内，没有发生环境方面的事故。 |  |
|  | | | |

说明：不符合标注N