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：行政部(含财务） 主管领导： 闫秋萍 陪同人员：欧智文 | 判定 |
| 审核员：李京田 审核时间：2020年12月14 日 |
| 审核条款：S:5.3/6.1.2/6.1.2/6.1.3/6.2/7.4/8.1/8.2/9.2/10.1/10.2/9.1.2 |
| 组织的岗位、职责权限 | S5.3 | 部门负责人： 闫秋萍 询问主要职责：贯彻落实ISO45001-2018标准，作好职业安全健康管理体系的具体策划和组织管理工作；负责组织职业健康安全管理体系的内部审核；组织检查职业安全健康管理体系过程的运行情况。2）文件发放、回收的管理；3）负责人员的选择，并根据各部门的需求进行安排，编制相应的岗位工作入职要求；4）组织对各类人员进行有针对性的培训、考核及评价工作，不断提高职业安全健康意识素质和技能；5）负责法律、法规及其他要求的获取及识别其适用性，并负责法律、法规及其他要求的发放；6）负责组织公司危险源的识别和评价，并确定重要危险源，报管理者代表审批。7）负责监督检查工作场所的工作环境情况；8）负责公司范围内的应急准备和相应计划的制定及可行性的应急演练。9）负责监督检查公司各职能部门有关层次上的管理目标的分解、实施及管理方案的制定、检查与实施。10）负责收集、整理和保管本部门的质量记录以及相关数据收集、传递和交流；11）负责对安全健康方面的不符合进行纠正和预防措施的跟踪、验证工作；12）收集、整理和保管本部门的质量记录、对相关的数据收集传递和交流；13）公司固定资产（基础设施）账务管理；14）参与职业健康安全管理方案中的经济、技术、成本分析活动；16）为建立、实施并持续改进管理体系提供资金支持。手册中职能分配表已经明确规定。职责明确，回答基本正确，沟通顺畅。 |  |
| 目标、指标管理方案 | S6.2  | 部门目标： 2020年11月考核情况文件发放、回收准确率100%； 100%培训计划按时完成率100%； 100%公司员工健康检查完成率100%； 100%安全事故为零。 0职业健康安全目标均完成，提供职业健康安全体系建立了管理方案，查管理方案表： 1、办公用硒鼓、墨盒等固废等原材料废弃物等分类收集保管，交由相应部门处置；2、杜绝火灾发生，制定了管理方案并严格执行，配备必要的防火设施（包括灭火器a、消防栓等）并保证其完好b. 成立应急响应工作小组（见《应急预案》）c. 淘汰过期、报废设备,对灭火器更新；每年进行一次消防演习。执行部门：各部门，检查人：韩伟 ，责任部门：行政部，执行日期：长期3、电线老化引发火灾、临时接电触电,管理方案：a、电线检修 b、对职工进行安全教育培训。执行部门：各部门，责任人：韩伟 执行日期：长期。上述目标、指标2020年第二、三季度进行考核，考核结果：全部达标，检查人：韩伟 。制定的指标和管理方案基本可行。 |  |
| 危险源识别 | S6.1.2 | 编制了《危险源辩识、风险评价和风险控制策划程序》符合标准要求.提供“危险源辨识、风险评价和控制措施确定控制程序”，对影响职业健康安全的危险源，评价其风险程度及级别，不可接受风险评价的标准和更新的时机,并确定更新不可接受风险因素从而进行有效控制等方面的管理要求进行了规定，满足要求。提供的：“危险源识别与风险评价表”、“不可接受风险源清单”， 评价考虑了将来、状态、可能导致的事件，并进行了评价，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等, 通过是非法，共识别出不可接受风险2项，涉及：火灾和触电，评价符合程序要求及公司的实际情况。对危险源的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。 |  |
| 合规义务、法律法规及其他要求 | S6.1.3 | 根据《法律法规和其他要求获取与识别控制程序》要求，随时对法律法规的更新进行跟踪，并进行补充。于2020年3月22日识别了法律法规清单。获取渠道，网络和期刊等。提供《法律法规和其他要求清单》收集的环境和安全法律法规《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国节约能源法》《中华人民共和国环境保护法》等,对公司法律法规及要求遵守程度进行评价。提供了《法律法规和其他要求合规性评价报告》、中华人民共和国水污染防治法（修正）、中华人民共和国大气污染防治法等危险废物贮存污染控制标准 GB18597-2001/XG1-2013 2013-06-08污水综合排放标准 GB8978-1996 1998-01-01地表水环境质量标准 GB 3838-2002 2002-06-01环境空气质量标准 GB 3095-2012 2016-01-01声环境质量标准 GB 3096-2008 2008-10-01大气污染物综合排放标准 GB 16297-1996 1997-01-01室内空气质量标准 GB/T 18883-2002 2003-03-01广东义务消防队组织办法 广东省政府 1992年7月1日 关于进一步开展淘汰哈龙灭火器工作的紧急通知 广东省公安厅消防局 1997年8月20日 【深应急规〔2020〕3号】市应急管理局关于印发《深圳市应急避难场所管理办法》的通知 深圳市应急管理局 2020年12月27日 【深府规〔2020〕9号】深圳市人民政府关于森林防火禁火的通告 深圳市人民政府 2020年12月17日 【深应急规〔2020〕2号】深圳市应急管理局关于印发《深圳市应急管理专家库及入库专家管理服务暂行办法》的通知 深圳市应急管理局 2020年11月20日【深应急规〔2020〕1号】深圳市应急管理局关于印发《深圳市安全生产领域举报处理办法》的通知 深圳市应急管理局 2020年11月5日 【深安监规〔2020〕1号】市安全监管局关于印发《深圳市首批危险化学品禁限控目录（试行）》的通知 深圳市安全监管局 2020年1月18日【深安监规〔2018〕6号】深圳市安全监管局关于开展安全培训机构登记及信息公开工作的通知 深圳市安全监管局 2018年12月15日市人民政府关于印发十堰市生态环境保护“十三五”规划的通知 市政发〔2017〕19号等，组织进行合规性的评价。评价结论：合规。评价人：韩伟 等，批准：韩伟 。明确了法律法规及其他要求对公司环境因素、危险源的应用，明确了相应的适用条款。 |  |
| 资源、总则 | S7.1 | 有办公用厂房500平米左右公司办公现场配备了有效的灭火器，及消防栓。均有消防设施检查记录有办公设备：电话、打印机、电脑展览展示设计及布展服务设施：投影幕 显示屏 投影机 音箱、功放 人员：设计人员、施工人员及安全管理人员等资金：安全资金符合要求 |  |
| 沟通、参与和协商 | ES7.4 | 策划编制的程序文件《信息交流控制程序》及管理手册的相关章节规定了企业内、外部沟通和员工就职业健康安全事务参与、协商的要求，经查阅和交谈符合标准要求。总经理负责在公司建立畅通的沟通渠道。管理者代表是公司内部和外部信息交流和沟通的负责人。行政部是公司内部和外部信息交流和协商的归口行政部。负责与上级主管部门及周边单位的信息交流；负责与管理体系、法律法规等有关的内部和外部信息交流；负责与采购供方、客户等相关方之间的沟通。各部门收集到有关职业健康安全方面的信息，包括法律法规等，及时向行政部反馈。项目部负责顾客要求方面的有关事宜的沟通。目前各项沟通都较为及时、顺畅、效果较好。经全体员工大会选举，任命公司闫秋萍、林海宽、李宁、皮文波、刘琴、曾丽欢同志为公司安全事务代表。 与闫秋萍、林海宽、李宁、皮文波、刘琴、曾丽欢交谈，其清楚自己的职责：负责向管理层反映职工职业健康安全管理方面的要求，对事件的调查、处理，职工劳动防护的改善事宜进行协商交流；参与职业安全健康方针、目标、指标、管理方案的制定工作，提出合理化建议。通过安全事务代表的积极争取，员工的劳保用品得到合理配备并及时发放；员工保险得到按时交纳等。 |  |
| 组织的知识、文件化信息 | ES7.1ES7.5 | 受审核方建立的管理体系文件包括：1. 管理手册 SLL/OHSM-A/0-2020版A/0，发布时间：2019年5月6日 实施时间：2019年5月6日

2.程序文件，含17个文件，包括标准要求的形成文件的信息。3.管理制度汇编：包括安全生产管理制度、安全检查规定等文件。4.体系运行所需要的文件和记录编制了《文件控制程序》《记录控制程序》用于对管理体系文件，符合标准要求。查行政部管理手册、管理制度等文件均保管良好，为有效版本，有受控标识。行政部负责收集有关产品的国家标准、行业标准的最新版本，分发到相关部门使用；收回旧标准。查见《适用的法律法规及其他要求清单》，内容包括：序号、文件名称、编号、版本等，收集基本全面，基本符合。以上外来文件保管良好，均为有效版本。查见《记录清单》，内容包括：序号、记录名称、编号、保存期、使用部门等。共登记有不符合项报告、顾客满意程度调查表、文件发放回收记录、外来文件清单、培训记录表、环境因素清单等。保存期限分别为三年和长期。抽查行政部办文件发放登记表、培训记录表、受控文件清单，固体废弃物处置记录，填写及保管符合要求。 各部门保存各记录，按时间整理，放置在文件柜中，以便检索，行政部定期对其进行检查，目前保存完好。名称，编号构成记录的唯一性标识。介绍：尚未有销毁记录，若有由行政部组织进行。其他自初审后无变化查到公司制定了知识分类表包括：政策法规、公司确定运行过程所需的知识。内部来源包括：公司运作准则（管理手册、程序文件、管理制度、作业记录等）、管理过程控制失败和成功项目吸取的经验教训和改进的结果等；外部来源包括：外来资料（如顾客反馈的信息、质量、技术规范）、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，在公司内部通过传递、交流、培训等方式获取。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。主要是从顾客满意度调查收集的顾客抱怨、反馈等知识。编制：行政部 批准：韩伟 时间：2020.5.6 |  |
| 运行控制 | S8.1 | 本部门执行职业健康安全运行控制程序、安全管理控制程序、安全检查控制规定、车辆管理规定等。运行控制情况：办公过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源；办公区域内配置的灭火器,在有效期内。办公过程使用的电器如：空调、电脑、灯具均符合安全设计要求，使用过程注意安全，预防触电，工作时间平均每天8小时；办公用品按要求由行政部负责发放，作好记录；相关方施加影响：公司能够控制或能够施加影响的相关方有周边商户、固体废弃物处理等。提供了“致相关方的公开信”，将公司关于办公用品采购、固体废弃物处理等方面环境控制要求发放到了周边商户，督促影响各相关方按照环境管理体系要求对环境施加影响。**抽：安全运行检查记录**安全检查记录表检查区域： 现场区域检 查 依 据 及 检 查 内 容 检查结果 说明1、是否有消防设施，设施是否完好？ 符合 合格2、保洁人员是否有安全防护用品？ 员工有安全用品 合格3、现场人员是否佩戴劳动保护用品？ 穿工作服 合格4、电动工具电线是否无安全隐患？ 无 合格5、设备运行是否有安全隐患？ 保安设备完好 合格6、是否有刺激性气体？ 没有发现 合格7、操作工是否了解重大危险源和应急预案？ 保洁人员清楚触电为危险源，知道应急预案要求 合格检查人：韩伟 日期：2020年7月30日公司办公产生的废硒鼓、废墨盒、色带由供应方公司回收；查：废弃物回收处理登记表。废弃物种类、排放量 日期 统计人 处置办法 废硒鼓墨盒 6个 2020.5.20 集中存放交供应商生活垃圾 随时 环卫所提供有董春雨、郑奕帆、康梅梅等的体检证明。体检结果，健康，体检报告见附件提供有社保缴费证明，见附件驾驶员要求遵守道路交通安全法，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。提供了2020年2季度工作环境检查表，抽查： 2020.6.20的检查表，对办公环境、卫生等情况进行了检查，检查人：韩伟 ，无问题。公司无食堂查到采购合同，合同中对展览展示设计及布展服务等需要物资，规定了规格型号、单位数量、计划供货日期、技术要求、质量标准、验证要求、安全要求、环保要求等项内容，基本符合。 1.提供供方的采购产品的报告，抽如下* 1. 雷士照明科技有限公司 采购 LED不防水漫式反射/LS-MFS-001 发射灯条，提供检验报告，见附件
	2. 江门市约新通架线管有限公司 热镀锌电线导管 25\*1.2，提供检验报告，见附件
	3. 东莞市民兴电缆有限公司 耐热125°C无卤低烟电缆 WDZ-BYJ-125-1\*4，提供检验报告，见附件

2展览展示设计及布展服务中产生的固废，进行分类回收或无害化处理。* 1. 做到生产用水的循环利用，保证生产废水、废液不会污染环境。
	2. 尽量减少甚至杜绝生产过程中有害气体的排放。

同时要求供方在生产经营活动中严格遵守国家和地方的安全法律法规；对本公司员工强化环境与安全知识的培训。对本公司涉及环境与安全的行为，进行持续不断的改进明确要求：采购零件无污染环境，包装运输过程中的安全事项 公司无外包，无承包，公司对供应商在采购过程中及运输交付的安全管理，在合同中具体有规定。查：财务提供环保安全资金清单：人员体检：20000安全培训：4000劳保用品：8000消防设备：8000公司财务运行良好，能保证安全环境保护的资金。 |  |
| 应急准备和响应 | S8.2 | 查到《应急预案 》，包含有事件级别及不同级别事件的处理程序、事件处理组织机构及职责分工、通用及特殊处理程序、各岗位要求等。具有可操作性。---**抽查消防安全应急预案演练记录**演习2020年8月13日15：00-16：00，地点：办公室，参加部门：公司全体人员，演练内容：火灾发生时，消防器材的使用，初期火灾应急处理能力；物资准备和人员培训情况：干粉灭火器8台，二氧化碳灭火器2台（借用）；消防桶4个，消防钩4只；警报器1个，毛巾25条，不同颜色的安全帽25顶（借用）。进入现场前由安全员讲解灭火器使用要领和个人安全防护要求。人员分工：应急领导小组：5人；现场抢险组：5人；应急疏散组：5人；现场救护组：5人；现场通讯组：2人；现场工作其它员工：3人；演练效果评价：在现场演练过程中参加演练的人员都给予了充分的重视，在演练过程中能够听从应急领导小组的指挥，通过应急演练使应急组织成员能够实地的实习应急处理程序过程，为应急组织成员掌握应急处理程序在出现突发事件时有效的组织应急响应活动减少因此造成的人员、财产呢损失打下良好的基础。同时现场工作人员经过演练掌握了出现突发火灾事件时应如何按应急组织程序要求进行应急处理和有效的撤离和自身防护知识。评价人员：公司环保安全工作小组成员，演练取得预期效果；编制：行政部 审批：李萌迪 时间：2020年8月13号--**-抽查触电事故应急救援预案演练记录**演习2020年8月2日14：00-14：50，地点：办公室，参加部门：全体人员，演练内容：触电发生时，消防器材的使用，初期触电应急处理能力；物资准备和人员培训情况：演练物品：电线、干木棍、应急药箱（创可贴、紫或红药水、医用胶布、医用纱布、酒精、剪刀、担架一付），进入现场前由安全员讲触电发生处理事项要领和个人安全防护要求。演练效果评价：在现场演练过程中参加演练的人员都给予了充分的重视，在演练过程中能够听从应急领导小组的指挥，通过应急演练使应急组织成员能够实地的实习应急处理程序过程，为应急组织成员掌握应急处理程序在出现突发事件时有效的组织应急响应活动减少因此造成的人员、财产呢损失打下良好的基础。同时现场工作人员经过演练掌握了出现突发火灾事件时应如何按应急组织程序要求进行应急处理和有效的撤离和自身防护知识。评价人员：公司环保安全工作小组成员，演练取得预期效果；编制：行政部 审批：李萌迪 时间：2020年8月2号评价人员：公司环保安全工作小组成员，演练取得预期效果；同时提供了应急设备器具台账，出示消防演习方案，明确了活动时间、地点、演习科目、参加人数、现场布置示意图、紧急疏散示意图、义务消防队成员及职责分工、联系方式等内容，内容具体清楚。应急演练后对应急预案进行了评审，应急预案不重要修订。 |  |
| 合规性评价 | S9.1.2 | 编制《合规性评价控制程序》提供《合规性评价记录》及《合规性评价报告》2020年8月25日，评价依据：适用的职业健康安全法律 、适用的环境法律、共同执行法规等。评价结果：近年来职业健康业和环境业绩监控记录符合要求；近年来没有发生工伤事故和环境污染事故；上级检查未开具重大隐患通知书和重大环境污染通知，符合要求；无重大安全事故投诉、职业病；无重大环境事故投诉。无未出现各种环境污染和安全事故。评价结论：法律法规和其它要求得到遵守和执行，法律法规适宜。评价人员： 李萌迪、韩伟、林海宽、皮文波、李宁等等。经查合规性评价基本符合要求。 |  |
| 内部审核 | S9.2 | 公司制定《内部审核控制程序》，对内部审核方案策划规定：1.频次：内审每年进行一次，两次内部审核的时间间隔不超过12个月。2.方法：按部门/过程审核。3.职责：体系负责人组织内部审核活动。4.策划要求：范围、准则、工作分配等。5.报告：体系负责人在内部审核结束及纠正措施完成后应向总经理报告审核结果。6.提供了《2020年内部审核实施计划》，计划内容有：目的、范围、审核准则、审核时间2020年10月17日。查阅2020年度内部审核有关记录1. 提供了审核组名单：组长：韩伟 组员：A组 郑杨梅，王国杰，B组 杨湛，欧智文

审核时间： 2020年10月17日。3.审核范围：公司领导层、各部门4.审核准则：ISO45001:2018《职业健康安全管理体系 要求》、公司管理体系文件、适用的法律法规、产品标准等。5.提供了《内审首次会议签到表》，参加人有各部门负责人等。6.提供了《内审检查表》，经查阅对照，受审核部门涉及条款与公司管理体系职责分配相一致。审核计划安排合理，审核记录基本满足要求。提供了《内审不合格报告》1份，审核发现,进行了原因分析并制定纠正措施计划，经过审核组验证，纠正措施有效。8.提供《审核报告》审核报告中包括审核目的、审核范围、审核依据、审核内容摘要、审核结论等内容，对审核过程进行了综述，对公司管理体系的符合性进行了评价，针对不足部门提出了建议改进即：对于审核中发现的不合格，部门应分析不合格原因，提出纠正和纠正措施计划，组织相关部门人员进行管理体系标准条款学习，进行不符合项整改，组织相关内审员对整改后的情况进行跟踪验证，确认纠正及纠正措施有效，体系的建立、运行符合质量管理体系要求。审核结论：基本符合计划安排和标准的要求，并得到了较有效实施和保持， 仍需进一步改进。 提供了内审员培训记录，审核员没有审核自己部门工作，具有独立性。 |  |
| 不符合和纠正措施事件调查、不符合、纠正措施和预防措施 | S10.2 | 企业通过过程的监视和测量、绩效考核、内审、管理评审等方式和机制，确保质量管理制度有效执行。企业经过策划，采用对产品的监视和测量，对不合格品控制等来证实产品的符合性。企业制定《不符合控制程序》、《事件报告、调查与处理程序》、《改进控制程序》等，通过分析实际存在的或潜在的不符合的原因，制定纠正和预防措施，并验证其效果，以防止不符合的发生／再发生，实现持续改进绩效的目的。对内审中的不符合，采取了纠正措施，并验证； 为保证公司职业健康安全管理体系的有效运行，通过对安全事件的调查处理，以确保管理体系运行的有效性。经查在公司正常经营活动中，出现了轻微不符合，部门已经采取纠正和纠正措施，经验证纠正措施有效。公司研发及销售活动未发生过环境、安全等事故。 查持续改进：a. 通过管理体系运行，管理方针、目标的实施，内审、管理评审进行持续改进；b. 通过数据分析、纠正、预防措施实施达到持续改进；c. 通过顾客满意度调查，改进、提高产品质量，满足顾客需求，达到持续改进的目的。管理评审提出改进措施正在实施过程中。 |  |

说明：不符合标注N