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：李娜 陪同人员：李召杨 | 判定 |
| 审核员：李雅静 审核时间：2020年12月26日  |
|  |
| 应对风险和机遇的措施 | E/S6.1.1 | 在策划管理体系时考虑了风险和机遇以及相应的应对措施，明确风险和机遇事件的识别方法/途径、风险和机遇事件的评估方式、制定主要风险和机遇事件的应对措施的要求、评价这些措施有效性的方法。提供了“风险和机遇评估分析表”，将需要应对的风险和机遇进行风险分析确定风险级别（一般风险、高风险），在管理体系所确定的过程（客户开发、供应商的要求等）中，整合制定针对性管理措施（如程序控制等）。提供了“经营环境分析及对策”，已认真交流风险如战略失误、安全投入及人力资源成本上升、竞争不断加剧等。主要措施确定战略加强设计研发环节环保、安全风险控制；通过差异化策略提高竞争力。效果待观察。机遇主要是现在国内市场需求不断增多。 |  |
| 目标及其实现的策划总要求 | E/S6.2 | 本部门分解管理目标有：危害岗位在岗体检率 100%劳保发放率 100%质量、环境和安全上岗培训合格率 100%目标均可量化可测量，提供目标统计表。最近一次 2020/6/20考核，综合部管理目标均已完成。考核人：李娜。针对以上目标，公司针对火灾、触电、意外伤害制定了相应管理方案，内容涉及：方法措施、执行部门、负责人、预算、完成日期等。编制：综合部 审核：李娜 批准：王禄柳抽查：火灾发生率为0；触电事故0。方法措施：定期检查电器设备及消防设施，发现问题及时反馈，成立应急预案小组，对发生火灾及时处理，详见“火灾应急救援预案”；防止意外伤害，加强培训不断提高安全意识。执行部门：各部门、负责人：李娜，完成日期：持续执行职业健康安全方案已正常实施开展并经过监督检查，几年来没有发生火灾及轻伤以上的事故。 |  |
| 成文信息 | 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。公司编制并实施了成文信息控制程序 WX-QP-2020-00，文件包括：手册、体系程序文件、废弃物管理制度、安全教育管理制度等。查管理手册、程序文件等文件，编 制- 综合部， 审核李学鸿，批 准-王禄柳，2020年06月20日实施，发布实施。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。查行政部文件，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，查外来文件具体有产品国家标准、环境管理体系标准、职业健康安全管理体系标准等。查文件发放：综合部2020年06月20日下发了环境、职业健康安全管理手册、程序文件等文件。至今无更新。查行政部文件有标识，检索方便，文件夹存放于文件柜内，防护符合要求。公司按《记录管理程序》实施对管理体系记录的标识、贮存、保护、检索、保存期限和处置等按规定实施。公司提供《记录清单》—有供方考核评定记录表 内审检查表、危险源清单、环境因素清单、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。经查至今无更换作废记录。公司各种记录由各使用部门保存，查阅行政部保存的记录环境情况，归档文件、记录存放于通风、干燥的文件柜内，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，行政部已将文件进行了分类，按记录的名称、编号及时间装文件袋进行归档，记录清洁，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（如顾客投诉记录等）由相关部门负责保管、归档。原件记录原则上不外借，其它记录查阅须有关部门同意后，方可查阅。提供了作废文件记录：有作废理由、作废日期及申请部门、审核人签字。记录控制基本有效。 |  |
| 运行策划和控制 | ES8.1 | 本部门涉及员工体检、车辆管理规定、消防器材检查等主要环境因素及危险源的运行控制及监督工作。运行控制情况：定期检查电源线老化情况、火灾隐患、疫情期间员工PPE；办公区域内配置的灭火器,在有效期内。查运行控制情况：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，预防触电结火灾隐患排查，工作时间平均每天8小时；办公用品按要求由综合部负责发放，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”，督促影响各相关方按照职业健康管理体系要求对相关方施加职业健康影响。职业健康的危险源控制过程贯穿整改过程的生命周期查到公司为员工缴纳了养老、工伤、医疗等保险。提供了缴纳保险的票据及社会保险在职人员信息统计表。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。提供财务资金保障情况：项目 实际投入（单位：元）培训费 10000体检费 8000劳动保护用品投入 7000 现场与公司的财务经理沟通，公司建立了完善的财务管理制度，公司的环境及职业健康安全资金保障充足。职业健康安全运行正常 |  |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 公司编制了火灾、触电、机械伤害应急预案，查看内容基本符合要求。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。参加了公司组织的消防演练，均接受过培训，知晓灭火器使用和各种火情的灭火方法。 提供了《触电事故应急救援预案》及《火灾应急处理预案》包括发生火灾及触电等紧急情况的处置和应急抢救方案等内容。出示了“应急演练记录”组织部门：综合部 演练主持人：王禄柳参加演练人员名单：公司各个部门负责人、车间及仓库共15个人。 1.演练目的：为了使员工了解火灾发生时的应急自救知识，掌握应对火灾发生时采取的防护措施和方法，最大限度地降低火灾爆炸带来的损失，从而提高员工紧急避险、自救自护和应变的能力。内容：灭火器及抢险器材使用，初期火灾扑灭2.演练小结：参加人员基本了解，达到目的，部分环节有待改进3.存在的问题及整改措施：有2人没有穿工作服，有1人灭火时没有在上风口。改进措施：由安全员现场讲评，指出演练中的错误做法，要求责任人所在部门监督学习应急预案和消防相关知识。填写部门：综合部 填写日期：2020/4/20提供了“应急预案评审记录”，演练后对预案适宜性充分性进行了评审，结论：预案适用无需修订 |  |
| 内部审核 | 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。由管理者代表李学鸿定期组织内部审核，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11月12-13日，审核依据：1. GB/T 19001、GB/T24001和ISO45001:2018标准；2.管理手册、程序文件和作业指导文件； 3.国家法律、法规和标准；4.目标、指标和管理方案；5、合同、顾客和相关方的要求。审核目的：评价管理体系与GB/T19001-2016、GB/T24001-2016和ISO45001:2018标准的符合性；评价管理体系整体的持续有效性。 内部审核实施： 审核组长：李娜，审核组成员：李学鸿等5人，审核按计划进行，内审员经内部培训合格，能力满足审核需要。审核计划已考虑到互查的公正性，无审核员审核本部门的情况，计划内容涉及各部门，条款覆盖整个标准。提供了《内审检查表》，其中包括总经理、管理者代表、综合部、财务部的审核记录，条款与策划一致，记录真实、完整。查看《不合格项报告》1份，审核发现生产技术部抽查编号为SB002设备2020年8月点检记录，生产技术部不能提供记录不符合与审核记录中不符合的事实描述基本一致。查到《纠正措施报告》1份，对不合格项进行了分析,采取了纠正措施，并对纠正措施进行了验证。内部审核结论：管理体系运行初步具有了符合性、有效性，目前，体系的有效运行对提高内部管理水平，满足顾客要求，减少环境污染，保证员工身心健康安全，强化满足顾客要求的意识起到了积极的指导作用。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。 |  |
|  |  |  |  |

说明：不符合标注N