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： 周阳 陪同人员：韩缘会 | 判定 |
| 审核员：李京田 王亚慧 审核时间：2021.1.20 |
| 审核条款：  E:5.3/6.1.2/6.1.3/6.2/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.2/10.1/10.2/9.1.2  S:5.3/6.1.2/6.1.3/6.2/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.2/10.1/10.2/9.1.2 |
| 组织的岗位、职责权限 | ES5.3 | 部门负责人：周阳  询问主要职责：贯彻落实GB/T24001-2016标准、GB/T45001-2020标准，作好质量、环境、职业安全健康管理体系的具体策划和组织管理工作；负责组织质量、环境和职业健康安全管理体系的内部审核；组织检查质量、环境、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，不断提高质量、环境、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）负责组织公司环境因素、危险源的识别和评价，并确定重要环境因素、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）负责对环境、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）参与质量、环境、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 | ES6.2 | 提供目标完成情况：  目标  1、固体废弃物收集、办公垃圾分类回收率100%  2、火灾事故发生率为零  3、杜绝人身伤害事件  提供2020年1-12月目标完成情况统计表，目标均完成，  环境和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：陈效芸，责任部门：综合部，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：陈效芸 执行日期：长期  上述目标、指标2020年第6-10月进行考核，考核结果：全部达标，检查人：陈效芸。制定的指标和管理方案基本可行。 |  |
| 风险和机遇应对措施及策划 | ES6.1.1 | 公司制定管理手册中，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。  制定《应对风险措施管理程序》  提供“风险与机遇评价与应对策划表”，按照烟气排放的治理、集中餐饮油烟的治理，机械设备、电气设备的销售等过程/部门对风险和机遇进行了评价识别，并制定应对措施。如外部因素、管理体系策划过程、顾客关系管理过程订单管理过程、外部提供的过程产品和服务（含外包）的控制和验证过程、施工提供控制、力资源管理过程、文件化信息管理过程、分析、评价与改进过程等。应急管理过程人员管理过程中出现的岗位人员突然离岗多人；员工能力、不能满足岗位需求；员工思想波动，工作不安心等风险共识别9项内容。采取措施是：管理层确定组织机构方针、目标（指标）、方案管理程序、与顾客有关的过程控制程序、/制定目标、顾客满意度测量控制程序/制定目标、供方评定和选择控制程序/采购控制程序/制定目标、产品的监视和测量控制程序/制定目标。  生产控制程序/制定目标、产品的监视和测量控制程序/制定目标、过程控制程序/制定控制计划、噪声、废气、废水污染防治控制程序、环境监测和测量控制程序/制定目标、固体废弃物污染防治控制程序、环境监测和测量控制程序/制定目标、环境信息沟通控制程序、资源、能源节约控制程序/制定目标、应急准备与响应控制程序、应急预案/制定目标等。  识别人：张彩霞，审核：陈效芸，批准：刘凯  风险机遇识别基本充分，应对风险和机遇的措施基本适宜。 |  |
| 环境因素、危险源识别 | ES6.1.2 | 编制了《环境因素的识别与评价控制程序》、《危险源辩识、风险评价和风险控制策划程序》符合标准要求.  提供的“环境因素识别评价表”“重要环境因素清单”， 评价考虑了三种时态现在、过去、将来、三种状态、异常、正常、紧急考虑了法律法规，并进行了评价，服务过程，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等, 通过定性判断法，共识别出重大环境因素2项：固废排放、火灾，评价符合程序要求及公司的实际情况。  对重要环境因素的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。提供《重要环境因素识别清单》，其中综合部涉及的重要环境因素：固废排放、意外火灾的发生，评价基本合理。  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《危险源识别清单》，按照活动、区域进行了识别，其中包括：电脑、打印机等产生的辐射；电气设备长时间超负荷工作发热、违章用电、地面油污水滑跌倒、障碍物挡路、火灾、触电、交通伤害、物体打击、机械伤害、高处坠落、中暑、食物中毒、暴雨和洪水等，评价基本全面。  提供《不可接受危险源及其控制清单》，火灾、触电、物体打击、高处坠落、交通伤害等。其中涉及综合部的不可接受危险源：火灾。评价基本准确。编制：张彩霞。审核：陈效芸 |  |
| 合规义务、法律法规及其他要求 | ES6.1.3 | 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9月6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  中华人民共和国循环经济促进法 中华人民共和国主席令 2009．1．1  环境噪音污染防治条例 国务院 1997.3.1  北京市环境噪声污染防治办法 北京市人民政府 2007.1.1  北京市节约能源条例 北京市人大常委公告第13号 2008.7.22  北京市水污染防治管理办法 常务委员会第二十一次会议 2011.11.19  北京市城市节约用水条例 北京市人大常委公告第29号 1991.11.1  北京市防火安全责任制暂行规定 北京市防火安全责任制暂行规定 2003.3.13  北京市消防条例 北京市人大常委公告第17号 2011.9.1  北京市大气污染防治条例 市政府 2014.3.1  北京市生活垃圾管理条例 常务委员会 2012.3.1  职业安全和卫生及工作环境公约 全国人大常委会 2006.10.31  社会消防安全教育培训规定 公安部办公会议 2009.6.1  北京市安全生产条例 常务委员会第十三次会议 2004.7.29  北京市企业劳动者工伤报告和工  伤认定办法 市劳动和社会保障局 2009.12.10  北京市消防条例 北京市第十三届人民代表大会常务委员会 2011.5.27  北京市实施《工伤保险条例》若干规定 北京市人民政府令第242号 2011.12.5  北京市职业病防治卫生监督条例 北京市第十届人民代表大会常务委员会第十次会 1994.10.1  北京市劳动保障监察管辖办法 北京市劳动和社会保障局 2005.9.1  关于加强饮食娱乐服务行业环境管理的通知 国家环境保护局  人员密集场所消防安全管理GA654-2006 公安部消防局  北京市消防条例 北京市第十三届人民代表大会常务委员会  北京市餐饮经营单位安全生产规定 人民政府第54次常务会议  排油烟设施清洗行业管理办法 北京消防协会  排油烟设施清洗技术规程 北京消防协会  关于加强饮食娱乐服务行业环境管理的通知 国家环境保护局  人员密集场所消防安全管理GA654-2006 公安部消防局  北京市消防条例 北京市第十三届人民代表大会常务委员会  北京市餐饮经营单位安全生产规定 人民政府第54次常务会议  排油烟设施清洗行业管理办法 北京消防协会  排油烟设施清洗技术规程 北京消防协会  餐饮业颗粒物得测定 手工称重法 DB11/T 1485-2017  饮食业油烟排放标准（试行） GB18483-2001 附录 A  固定污染源废气 总烃、甲烷和非甲烷总烃德测定 气相色谱法HJ 38-2017  组织于2020.9.6进行合规性的评价。  评价结论：合规。评价人： 刘凯、陈效芸、杨晓燕 等 。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。 |  |
| 人员、能力、培训 | ES7.1  ES7.2 | 编制《人力资源管理管理程序》，规定了控制要求。对企业的人力资源的培养和发展等作出规定，专业技术人员、特种作业人员等人力资源作出了规划。  提供《各部门负责人职责和任职要求》及《绩效考核规定》，对员工的绩效进行考核，并与员工的工资相挂钩，查2020年的考核记录，考核结果基本达成设定的目标值，考核基本与办法保持一致。查看“岗位工作人员任职要求”，对总经理、管代、业务员、技术、质量等岗位人员的任职要求从能力、品德、学识等方面作出规定。  抽查总经理刘凯、管代陈效芸等均满足任职要求。  抽：相关人员的持证上岗情况：  姓名：张向东  工种：电工作业  有效期：2019.4.29-2025.4.28  姓名：孙绪森  工种：建筑起重机械司机（塔式起重机）  证件号：鲁J4T2014000214  经查，以上人员证书均在有效期内。  据了解，公司培训包括两个方面，一方面是外部培训，如安全员、电工作业人员参加外委组织的培训，另一方面是企业内部培训，根据培训需求组织培训活动。  综合部制定《2020年培训计划》，有培训记录、受培训部门参加培训人员培训方式培训内容考核方式等内容，显示安排QEO标准、管理手册和程序、法律法规和其他要求、方针、危险源、环境因素和关键特殊施工过程控制培训、意识教育、新员工等培训。编制:张彩霞，审核：陈效芸，批准:刘凯。  抽查《培训记录表》，2019年计划培训6次，按培训计划实施，目前已完成培训5次，并见人员签到表和培训效果评价。  抽1：培训时间：2020.03.25-26，培训教师：李老师，参加培训人员：刘凯、张彩霞、陈效芸、王树国、韩缘会等全体人员。培训内容：质量、环境、职业健康安全管理体系标准，经培训后，以现场提问的方式对其进行了考核，基本能明白标准的相关要求，培训达到预期的目的。记录人：张彩霞；  抽2：培训时间：2020.04.23，培训教师：陈效芸，参加培训人员：刘凯、张彩霞、陈效芸、王树国、韩缘会等，培训内容：《管理手册》、《程序文件》实施细则，效果评价：通过培训，以现场提问的方式对其进行了考核，考核合格。记录人：陈效芸；  又抽：内审员培训及法律法规培训记录，效果评价：培训达到预期效果。  目前公司人员比较稳定，人员没有变化，现有员工11人，近期没有招收新员工。  主要通过培训提高岗位作业水平及质量和环境、安全意识，明确各岗位要求，生产、销售及办公人员自身工作对环境、安全目标的影响，以及如何通过培训和互相交流提高环境绩效，不符合质量管理体系要求的后果等。  现场询问综合部人员，清楚与其相关的重要环境因素及职业健康安全风险。  人力资源控制基本满足要求。基本符合 |  |
| 意识 | ES7.3 | 主要通过培训提高岗位作业水平及质量和环境、安全意识，明确各岗位要求，研发、销售及办公人员自身工作对环境、安全目标的影响，以及如何通过培训和互相交流提高环境绩效，不符合质量管理体系要求的后果等。现场询问 综合部人员清楚与其相关的重要环境因素及职业健康安全风险。 |  |
| 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。综合部是公司内部和外部信息交流和协商的归口综合部。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，及时向综合部反馈。销售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，任命公司韩缘会同志为公司安全事务代表。 与韩缘会交谈，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。 |  |
| 文件化信息 | ES7.1  ES7.5 | 执行公司《文件控制程序》《记录控制程序》  公司质量管理体系文件包括：质量手册、程序文件、外来文件、记录等。已建立“受控文件清单”。  查：公司质量《管理手册》、《程序文件》为依据GB/T19001-2016版编制，于2019年3月1日发布实施，目前版本为A版。  由管理者代表审核，总经理批准后发布。  查：“文 件 发 放 记 录”，内容涵盖：序号、文件名称、编号、发放记录、回收记录等。  质量手册、程序文件、作业文件已发放各部门，有签收部门确认。  规定对所有失效文件，从使用场所回收并填写《文件销毁申请单》经总经理批准后要加盖“作废”印章，统一销毁。  文件更改采用局部修改、换页、换版等方式。  查：有“外来文件清单”记录了《产品质量法》等外来文件，控制分发，有专人负责。  已建立“记录清单”内容含盖：序号、记录名称、记录编号、保存期限。  微信查看，文件、记录保持清晰，保存完好。 |  |
|  |  |  |  |
| 运行控制 | ES8.1 | 本部门执行节能降耗控制程序、固体废弃物控制程序、环境管理控制程序、档案管理制定合同管理制定、印章管理制度、代理工作办法项目管理手册、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”，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。  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 2个 2020.6.20 集中存放交供应商  生活垃圾 随时 环卫所  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。  现场查看办公区域配备有符合要求的灭火器，综合部设备、电器状态良好，无安全隐患。  提供了2020年1-12月工作环境检查表，抽查： 2020.6的检查表，对办公环境、卫生等情况进行了检查，检查人：李伟，无问题。公司无食堂  提供财务环境安全资金：  劳保用品 2000  员工体检 1200  意外保险 6000  防暑降温 1500  灭火器 1250  安全教育 200  消防演练 1000  垃圾清理 850    编制：综合部 审核：陈效芸 批准 ：刘凯 |  |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 制定了《应急准备和响应控制程序》，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。  2020年5月编制演练计划，2020年6月20日进行《触电事故应急预案》演习，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，在办公楼进行。  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。  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，效果评价：在应急行动中，各小组要密切配合，服从指挥，确保救急工作的畅通和落实，火灾应急预案具有适宜性。应急预案不重要修订。自体系运行以来尚未发生紧急情况。 |  |
| 绩效测量和监视 | ES  9.1.1 | 组织策划了对绩效的监视和测量，对绩效的分析和评价，对事项进行汇报的程序等。保留了必要的记录文件。  公司通过管理评审和内部审核，并通过统计技术的运用，对监视和测量的信息进行分析和处理。定期的目标考核，对发现的问题采取纠正和必要的纠正措施，确保管理体系绩效和有效性。  提供了：  1、2020年1-12月份管理体系运行检查记录  2、提供业务部、综合部、财务部体系工作总结。  3、查阅“环境和职业健康安全目标指标完成情况检查表”，体系建立至今共进行的管理目标指标的检查考核工作，均完成目标考核要求。  环境和职业健康安全运行管理检查情况：抽查2020.5.10管理检查记录，主控部门：综合部，检查人：陈效芸，对固废收集、节约能源等方面进行检查、劳保用品发放、安全管理进行检查，一切正常。  查公司为员工购买有养老等保险，提供购买证据。  外部对公司环境和安全管理要求一般口头交流；对供应商及客户等相关方有“相关方告知书”等。  目前未发现公司出现违规现象。无被动性绩效的监视和测量。  公司不需要对环境影响的运行的关键特性和职业健康安全绩效进行监测和测量的设备。 |  |
| 合规性评价 | ES9.1.2 | 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9月6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：刘凯、陈效芸、杨晓燕 等。经查合规性评价基本符合要求。 |  |
| 内部审核 | ES9.2 | 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5月15。  查阅2020年度内部审核有关记录   1. 提供了审核组名单：组长：陈效芸(A) 组员：王树国(B) 2. 审核时间： 2020年9月8日   3.审核范围：公司领导层、各部门  4.审核准则：ISO9001:2015《质量管理体系 要求》、ISO14001：2015《环境管理体系 要求及使用指南》、GB/T28001-2011《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，整改合格  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 | ES  10.2 | 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