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：管理层 总经理：黄鹤凡 管理者代表：黄鹤飞 陪同：许菊莲 | 判定 |
| 审核员：姜海军 审核时间：2019年11月2日 |
| 审核条款：4.1理解组织及其环境、4.2理解相关方的需求和期望、4.3 确定管理体系的范围、4.4职业健康安全管理体系及其过程、5.1领导作用和承诺、5.2职业健康安全方针、5.3组织的岗位、职责和权限、5.4协商和参与、6.1应对风险和机遇的措施、6.2职业健康安全目标及其实现的策划、7.1资源、7.4信息交流、9.3管理评审、10.1改进、10.3持续改进资质验证/范围再确认/一阶段问题验证/投诉或事故/政府主管部门监督抽查情况，国家/地方监督抽查情况；顾客满意、相关方投诉及处理情况； |
| 理解组织及其环境确定管理体系的范围 | O 4.1O 4.3 | 面谈人员：最高管理者，总经理：黄鹤凡；管代：黄鹤飞，总经理介绍了公司的基本情况：公司2004年9月15日注册， 法人代表：黄新林。注册地址：江西省樟树市城北工业园，生产经营地址：江西省樟树市城北工业园，主要从事天仙牌福寿架（骨灰盒存放架）的生产。营业执照符合要求，见附件。注册资金8002万元。公司管理体系设置了办公室、采购部、业务部、生产部。认证范围为：天仙牌福寿架（骨灰盒存放架）的生产及其所涉及的相关职业健康安全管理活动。认证主管部门：办公室，公司2019年3月20日开始实施职业健康安全管理体系，实施职业健康安全方针，体系已连续运行有7个月，并积极贯彻体系管理体系标准。公司有厂房、办公室，公司按照顾客要求组织生产，具备稳定的管理和操作人员，办公设施和安全防护设施配备齐全, 基本能够满足目前产品生产活动的需要。 根据企业目标和战略方向，通过各部门收集信息、识别、分析和评价，公司管理会议讨论研究，明确了与公司目标和战略方向相关的各种外部和内部因素，提供了《内外环境识别表》，内部因素：从公司制度、作业文件、经济效益、员工质量意识、办公设备、员工文化素质、公司企业文化等方面，外部因素从国家标准、国家法律法规、樟树市法律法规、顾客要求、竞争对手、政府、行业前景等方面进行了识别和评价。 |  |
| 理解相关方的需求和期望 | O4.2 | 每年通过访谈、网站向社会告知企业联系方式和经营情况，持续与相关方沟通，了解相关方要求，以及这些需求和期望中哪些将成为其合规性义务，并对他们的要求进行评审。提供了“相关方要求与期望清单”，公司确定的相关方有环保局、应急管理局、水务局、供电所、业务往来单位、供应商、第三方认证服务机构、饮用水配送、外来施工单位、个人、设备供应商、最高管理者、员工等。主要需求期望是：符合环境职业健康安全法律法规、节约用水，合规排水，无安全事故、无安全隐患、职业危害因素得到控制、无粉尘，无污染，噪音小，温湿度事宜等。公司对这些相关方及其要求的相关信息进行监视和评审，以便于理解和持续满足相关方的需求和期望。 |  |
| 管理体系及其过程 | O4.4 | 公司按照标准建立了文件化的管理体系，编写了管理手册、程序文件、管理制度，文件中包括了方针、目标, 对各部门的职责权限作出了规定，公司管理体系已确定了过程、各过程的顺序、过程的评价、实施所需的变更等，并能规定过程及管理体系监视、测量、分析、改进的职责权限分配等策划，同时考虑了内外部因素和相关方的要求，确定了需应对的风险和机遇。公司文件适宜，符合公司规模、人员能力、过程及其相互作用的复杂程度。基本符合标准要求。公司确保按照标准的要求，建立、实施、保持和持续改进职业健康安全管理体系，包括所需过程及其相互作用。公司确定职业健康安全管理体系所需的过程及其在整个组织中的应用。 |  |
| 领导作用与承诺 | O5.1 | 总经理：黄鹤凡，管理者代表：黄鹤飞 通过与总经理交流：总经理从以下活动方式对公司建立、实施职业健康安全管理体系并持续改进其有效性所做出的承诺提供证据： 1、公司以会议、培训等形式对员工进行满足顾客要求和适用法律法规要求重要性的教育，使全体员工职业健康安全意识到满足上述要求是公司适应市场经济，树立良好形象，提高经济效益至关重要的管理行为； 2、制定和发布公司管理方针；3、确保管理目标的制定、分解落实到相关职能和部门，并激励员工为实现目标而努力； 4、定期进行管理评审，以评价管理方针、管理目标的适宜性及实现情况，同时评价管理体系的适宜性、充分性和有效性。 5、为确保建立、运行和持续改进管理体系所需的一切资源得到满足，公司提供了信息、技术、人力、设备、安全资金等必要资源。 |  |
| 方针 | O5.2 | 职业健康安全方针：以人为本 遵循法规 确保健康安全全员参与 持续改进 关注相关方需求。职业健康安全方针为公司确立了总方向，并引领公司实施和改进其职业健康安全管理体系，以便保持和可能改进其职业健康安全绩效。管理方针在手册上进行了确定和发布，并通过文件发放的形式发放至各部门、给员工进行了宣传培训。手册对方针的内涵进行了阐述，为目标制定及评审提供了框架，每年至少一次,在管理评审会议上讨论其适宜性和改进机会。企业的方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。 |  |
| 组织的岗位、职责和权限 | O5.3 | 公司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。对从事与生产销售有关的管理、执行和验证人员规定其职责、权限及其相互关系，以实现公司管理方针和管理目标。建立、实施和保持公司管理体系所需的过程，公司决定任命黄鹤飞为管理体系的管理者代表。其职责和权限规定如下：确保本公司管理体系所需的过程得到建立、实施和保持，代表黄鹤凡行使职权；向最高管理者报告管理体系的运行、管理业绩情况以供评审，并提出管理体系改进方面的建议；确保在整个组织内提高满足顾客、相关方要求和适用法律法规要求的意识；组织落实公司管理体系的管理评审和内部审核；及时处理影响公司管理体系正常运行的有关问题；负责公司管理体系有关事宜的对外联络等。询问管代黄鹤飞，职责回答正确。 |  |
| 应对风险和机会的措施 | O6.1.1 | 提供《风险和机遇分析、评价和应对措施的控制程序》，对组织内外的风险和机遇进行了策划。提供“风险和机遇措施表”，从法律法规、市场竞争情况、企业文化、经营绩效、人员特点、资源条件、员工、政府、社会、外部供应商等方面进行分析评估。管理层通过直接判断法，建立公司目前的风险和机遇应对措施，并组织对其进行了评审，评审结果表明公司应对风险和机遇的措施充分，满足公司要求。 |  |
| 目标和措施策划 | O6.2 | 查《职业健康安全管理手册》，策划并制定了职业健康安全目标，并在相关职能、层次和过程上建立目标考虑了适用的要求，并与产品和服务的符合性以及增强顾客满意有关，均可测量，并与方针基本一致。目标以公告、会议形式传达、培训和内部沟通等形式进行了沟通。查《职业健康安全管理手册》，制定了公司目标，并在管理体系所需的相关职能、管理目标。职业健康安全目标：触电、火灾事故为0；职业病发生率为0。组织对公司职业健康安全目标、指标予以分解，并在相关职能层次部门建立分目标，查见《安全目标及管理方案》有职业健康安全目标实现的方法、措施与要求、费用预算、完成时间、责任部门及责任人。 |  |
| 资源 |  O7.1 | 公司为确保管理体系的有效运行和持续改进，确保满足顾客要求，增强顾客满意，为管理体系的有效运行和持续改进提供充分的资源，包括人力资源、基础设施和工作环境；还包括为增强顾客满意所必需的资源。现有生产设施、办公设施、设备、员工等基础设施以及必要的工作环境，配备较为充分。总经理黄鹤凡主持的今年的管理评审，对方针、目标的适宜性进行了评审，对所需资源进行了评审，结论现有资源满足要求。总经理黄鹤凡说，为确保公司安全资金得得以保障，公司每年制定专门预算，及时提供有关资金，确保本公司各项资金及时到位，保证安全活动得到实施，达到安全第一的活动目的。经了解组织职业健康安全主要投入到劳保、体检、消防等投入方面。通过现场观察及与领导沟通了解到，公司为确保管理体系的有效运行和持续改进，确保满足顾客要求，增强顾客满意，确定并提供了必要的资源，目前车间、仓库和办公室等资源配备基本能满足要求，机构设置合理。 公司目前的基础设施，能够满足当前职业健康安全管理体系的要求。公司将依据经营发展的需要，会不断补充与增加。 |  |
| 信息交流、沟通、协商与参与、安全事务代表 | O：7.4 0：5.4  | 编制有《参与和协商控制程序》。 组织在各部门之间建立了与体系有关的信息通渠沟道，借助于会议、电话、口头交流等方式使全体员工达到沟通和理解。目前各部门协调一致，工作上的借口基本理顺。总经理黄鹤凡定期主持经营办公例会，分析公司的发展、市场情况和体系运行是否有效，管理目标完成情况，满足顾客要求和法规程度，改进建议等内部管理存在问题等。 总经理黄鹤凡为协商、参与提供了时间、机会、培训、资源等保障，明确了沟通、协商、参与渠道，消除了障碍和壁垒。 管代黄鹤飞介绍公司规模不大，人员不多，组织为各部门管理人员及非管理类工作人员明确了职责和权限，各部门管理人员及非管理类工作人员参与了危险源辨识、风险和机遇评价和控制措施的确定，在确定相关方的需求和期望时进行了适当的协商，共同参与了职业健康安全方针和目标的制定和评审，共同协商如何履行法律法规要求和其他要求，对影响管理体系的任何变更将组织相关人员进行协商并且对职业健康安全事务发表意见。日常对于职业健康安全方面的信息主要利用会议、培训、宣传栏、网络、收文等方式进行内外部沟通和协商。现场查见会议记录、通知通报、培训记录、文件签收等组织内部培训方式相关记录。办公室是内外部信息交流的中心，通过会议、邮件、培训等形式进行内部交流，向外部接收各种文件传递各种报表，外部沟通联络的部门有安监部门、劳动部门、消防部门及合同方等。经交流：目前与劳动、消防、安监部门的信息交流主要是参加会议、接收来文、电话、邮件等，均按要求予以传达和落实，沟通情况较好。相关人员能够适当参与并协商办理公司经营管理及安全事务等工作。公司经选举确定职业健康安全事务代表是黄鹤飞，a）负责职工代表大会的日常工作，检查、督促职工代表大会决议的执行；b）负责召开讨论有关工资、福利、劳动安全卫生、社会保险等涉及职工切身利益的会议，代表员工反映员工的建议和意见；c）接收、处理外部职业健康安全信息；d）交流各级职能部门间产生的职业健康安全信息；e）收集、处理和反馈员工所关心的职业健康安全问题；f）参与职业健康安全工作方针和程序的制定、评审和实施；g）参与影响作业场所人员职业健康安全的任何变化的讨论。由于公司福利待遇正常发放，员工无抱怨，目前信息交流机制畅通。现有的沟通渠道和方法能满足要求。审核中未发现因沟通不利不及时而造成（影响）某项工作不能正常运行的情况。 |   |
| 管理评审 | O:9.3 | 查策划：在《管理评审程序》中明确了管理评审的实施要求。策划每年进行一次管理评审，间隔不超过12个月。查阅公司管理评审资料，提供：管理评审计划，评审时间：计划 2019年7月18日进行，评审方式：会议评审，查《管理评审计划》，批准：黄鹤凡。参加人员：总经理、管代及各部门负责人，计划中明确了评审内容和资料准备要求。查管理评审会议记录，2019年7月18日在公司会议室，由黄鹤凡主持人， 参加人员：管代、各部门主管。 管理评审内容包括：内审结果；职业健康安全方针、目标的可行性及实现情况等。管理评审会议结论：公司的职业健康安全管理体系是适宜、充分和有效的。改进建议：进一步组织对ISO9001:2015、GB/T28001-2011、ISO14001：2015标准、《管理手册》、《管理程序文件》的学习和培训，使与管理体系有关的人员了解和掌握标准和本公司管理体系文件的内容，特别是应该提高内审员的水平和技巧。进一步组织对相关的法律、法规、规程和规范的学习。加强对风险管控知识的学习，节能降耗，减少生产车间和办公区域资源能源和办公器材消耗量。 |  |
| 改进 | 10.1、10.3 | 管理者代表根据总经理意图组织持续改进过程的策划工作，由办公室实施持续改进过程的管理。公司体系运行的持续改进，是通过方针、目标、管理方案的制定与实施，通过内外部的审核结果，管理评审的开展，分析和评价结果，促进管理体系的持续改进。并通过对各项工作的考核，不断提出改进要求，全员的职业健康安全意识有较大的提高，持续改进了管理体系的有效性。 |  |
| 国家/地方抽查、顾客满意、相关方投诉处理 |  | 自公司成立以来，未受到上级主管部门有关安全问题的行政处罚。未发生相关方的投诉。暂没有国家/地方抽查情况。目前没有相关行政主管部门的检查处罚，在审核现场也未发现抽查、相关方投诉等情况。 |  |
| 验证资质 |  | 提供了组织营业执照均为有效。 |  |
| 一阶段问题验证 |  | 一阶段审核时发现的问题，经现场验证已关闭，整改措施有效。 |  |

说明：不符合标注N