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 主管领导：陈晓 联系人：陈晓 | 判定 |
| 审核员： 杨杰 审核时间：2021年1月30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、9.2 内部审核、10.2不合格和纠正措施EMS/OHSMS: 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/危险源的识别与评价、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、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应、9.2 内部审核、10.2不符合/事件和纠正措施 |
| 组织的岗位、职责权限 | QEO5.3 | 审核过程了解到部门主要职责：负责文件\记录\人力资源管理;负责质量/环境/职业健康安全体系过程的监视和测量，绩效测量和监视；组织本公司环境因素的识别、评价及初始环境评审；内部沟通,法律法规收集及合规性评价;负责质量/环境/职业健康安全管理体系不合格品的控制及纠正、预防措施，不符合、纠正措施和预防措施，事故、事件、不符合、纠正与预防措施的控制；组织内部审核。部门负责人职责明确，回答基本正确，沟通顺畅。 | 符合 |
| 管理目标及其实现的策划 | Q6.2EO6.2.1 | 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。行政部的目标分解为： 2020年12月30日考核1、文件使用有效率100%； 100%2、培训合格率100% 100%3、重大交通事故为零； 重大交通事故为零； 4、火灾、爆炸事故为0 火灾、爆炸事故为05、固体废弃物分类处置率100%； 100%查到2020年下半年目标完成计划，规定了管理目标、采取措施，需要的资源、负责人、完成时间、如何评价结果等。抽2020年下半年目标分解考核表，各项目标均已完成，考核时间：2020.12.30每年有行政部按公司管理目标考核要求，统计考核各部门管理目标完成情况，提交管理评审会议。 | 符合 |
| 环境/职业健康安全目标措施的策划 | EO6.2.2 | 抽环境、职业健康安全管理方案，明确了措施、责任人、时间、资金投入要求，目标、指标：固废分区堆放最大程度回用，处置率100%管理措施：1）分类存放并及时处理2）固体废弃物分类存放，提高回收利用率3）危废定期交给有危险废物资质单位收集处理。时间要求：2020.7-2020.12 费用10000元 责任部门：生产部 责任人：熊旋2、目标、指标：潜在火灾的发生率为零管理措施：实施监控措施，控制火灾的发生；见《火灾应急预案》时间要求：2020.7-2020.12 费用5000元 责任部门：生产部 责任人：熊旋3、目标、指标：用电过程违规用电造成火灾，员工重大伤亡率为0管理措施：1）制订安全操作规程、制度，组织学习，严格执行。2）定期对消防器材进行充装、检定、杜绝失效的情况发生及消防器材的使用培训。3）制订应急预案并演练4）定期年检时间要求：2020.7-2020.12 费用6000元 责任部门：生产部 责任人：熊旋提供《2020年度环境管理目标、指标及其管理方案完成一览表》、编制：行政部 审核：熊旋 批准：张雪斌 时间：2020.12.30检查目标、指标均已完成，检查人：熊璇《2020年度 职业健康安全管理目标及方案完成一览表》，显示目标、指标已完成。编制：生产部 审核：熊旋 批准：张雪斌 时间：2020.12.30 检查目标、指标均已完成，检查人：熊璇制定的指标和管理方案基本可行。 | 符合 |
| 环境因素/危险源的识别与评价、 | EO6.1.2 | 提供了环境因素和危险源识别评价与控制程序，对环境因素识别和评价的目的、职责、工作程序和记录的要求均有明确的规定。■查“环境因素辨识和评价表”，已识别办公区活动的环境因素包括：办公场所吸烟烟头乱扔造成火灾、废纸随意丢弃污染环境、复印机打印机废墨盒处置污染环境、废弃的旧电池、插座质量差，漏电、消防用水能源消耗、全公司用水能源消耗、全公司用电能源消耗、生活废水、剩饭剩菜等，在环境评价过程中考虑到环境影响、三种时态和三种状态等，使用分级评分的方式，基本合理。参加环境因素辨识和评价人员：张雪斌、陈晓、熊旋 时间：2020年9月1日■查到《重要环境因素清单》已识别重要环境因素包括：潜在火灾、触电等，明确控制措施和责任部门，基本合理。■查“危险源辨识、风险评价和控制措施的确定表”，识别了办公、生产、采购、销售过程中的危险源。涉及行政部的危险源有计算机不间断电源操作不当造成的触电，接线板负荷过重造成的火灾、插座质量差，漏电、烟头未及时熄灭或直接扔到纸篓中引起的火灾、外来车辆进入停车场车辆伤害等，对识别出的危险源采取D=LEC进行评价。■查《不可接受风险清单》，评价本部门的有2个不可接受风险，包括：触电、火灾的发生等。并制定有控制措施。编制:行政部 审核：熊旋 批准：张雪斌 时间：2020年9月1日以上危险源识别基本全面、无遗漏，评价基本合理 | 符合 |
| 人员、能力、培训 | Q7.1.2QEO7.2 | 编制《人力资源控制程序》，已识别与QMS相关人员：各部门负责人、采购人员、销售人员、内审员、技术人员、质检人员等，提供了岗位职责权限及任职要求。目前公司的人员结构、知识结构合理，人力资源配置基本满足质量管理体系运行的要求。■提供了岗位说明书，明确规定岗位名称、岗位要求、职责。目前公司的人员结构、知识结构合理，人力资源配置基本满足质量管理体系运行的要求。查行政部主任岗位要求：文化程度：大专或相当大专及以上文化；应具有三年以上相关工作经历；应知内容：人力资源管理的相关知识，了解生产流程、主要工序、工种及各工种对员工的基本要求，国家相关政策，公司的各项管理制度及所依据的文件内容；应会内容：组织实施员定岗拟定人力资源需求计划，拟定员工培训计划等。行政部对各岗位人员进行能力考核，根据结果采取措施，采取培训方式。■查培训计划及实施。执行《人力资源控制程序》，编制了2020年培训计划。抽2020年度培训计划，计划中明确了培训对象、培训学时、培训日期、考核及评价记录等，培训计划主要包括：ISO9001：2015标准知识、概念培训、ISO14001：2015标准知识、概念培训、ISO45001：2018标准知识、概念培训、管理手册、程序文件、环境、安全管理目标及方案、管理体系内审员培训等，共6项，均完成，有培训记录。■抽环境、安全管理目标及方案培训时间：2020.8.1培训教师：熊旋 参加培训人员：张雪斌、 陈晓、刘承亮、严斌、熊芳芳、陈雪新等。培训内容：环境、安全法律法规考核及评价记录：当场口试，全部合格培训效果评价：以上人员经培训后，以口头问答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。■抽管理体系内审员培训记录 时间：2020.9.25培训教师：李老师 参加培训人员：熊旋、陈晓培训内容：审核技巧及内审知识考核及评价记录：当场口试，全部合格培训效果评价：以上人员经培训后，以口头问答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。查特种作业人员的培训取证情况；包括焊工、电工等。抽查证书：-----辛志武 维修电工编号：1314080000400223发证日期：2013-4-30发证机关：江西省宜春市人力资源和社会保障局。----张雪斌焊工四级编号：1614020000432754发证日期：2016-11-22发证机关：九江市人力资源和社会保障局。抽公司安全管理人员资格证件---- 刘承亮 特种设备安全管理人员证证书编号：362223196187120317有效期：2017.4.12至2021.4.11发证机关：宜春市质量技术监督局企业已对人力资源的管理、控制进行了策划，并已实施控制，符合标准要求。 | 符合 |
| 意识 | QEO7.3 | 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，销售人员、采购人员、技术人员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、环境管理体系和职业健康安全管理体系要求的后果等。询问办公人员，清楚与其相关的质量、重要环境因素与职业健康安全风险。 | 符合 |
| 组织的知识 | Q7.1.6 | 企业确定运行过程所需要的知识，包括内部知识、外部知识。经组织识别，组织内外部知识包括：外部知识、专业知识、管理经验、教训等。查到组织各部门层次基本有相应的管理制度、岗位职责、工作要求等组织内部知识；中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国环境保护法、GB/T3325-2017金属家具通用技术条件、GB/T13688—2015钢制书柜、资料柜通用技术条件、GB/T13677.3—2013手动密集书架技术条件等外部知识。通过文件发放、会议传达、专题培训等方式进行知识的获得、交流和更新。企业知识在部门管理基本符合标准要求。已制定培训计划组织学习相关知识，并按要求不断更新。 | 符合 |
| 成文信息总则/创建和更新 | QEO7.5.1QEO7.5.2 | 编制了《文件控制程序》，《记录控制程序》规定了对文件的编制、审批、更新、更改、现行修订状态、文件的发放、保存、使用、借阅、复制以及外来文件的管理、记录的形成和收集、传递和归档、储存和处理、分类和编码、借阅等进行了规定，内容满足并覆盖标准所要求的内容，符合要求。受审核方建立的管理体系文件包括：1、管理手册JM-SC-2020 A/1版，于2020年6月2日 发布实施，明确了管理体系应用范围，识别了公司体系过程并对各过程控制方法进行了明确。对编写的程序文件进行了简要描述。手册按照管理手册说明及程序文件“文件化信息管理控制程序”进行管理。2、程序文件JM-CX-2020 A/1版含26个文件，包括标准要求的形成文件的信息。生效日期：2020年6月2日3、管理制度：包括检验规程、环境作业指导书、工序作业指导书、岗位工作职责、职业安全健康管理体系作业指导书等。4、体系运行所需要的文件和记录公司质量、环境、职业健康安全方针随手册一同发布，并编制管理目标/指标，方针目标发布经过总经理批准、评审，适宜。公司体系文件运行良好，能够满足经营需要。公司文件经过验证手册和程序文件基本符合ISO9001：2015、ISO14001:2015、ISO45001:2018标准要求。 | 符合 |
| 形成文件的信息的控制 | QEO7.5.3 | ■查行政部管理手册、程序文件等均保管良好，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《受控文件清单》，内容包括：序号、文件名称、编号、所在部门等，文件受控。包含有管理手册、程序文件、火灾应急预案、环境因素和危险源识别评价与控制程序等。■查外来文件：提供《外来文件清单》内容包括：序号、文件名称、编号、所在部门等。主要有：中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国产品质量法、环境保护法、消防法、质量、环境、安全体系的标准、GB/T3325-2017金属家具通用技术条件、GB/T13688—2015钢制书柜、资料柜通用技术条件、GB/T13677.3—2013手动密集书架技术条件、GB12367—2006涂装作业安全规程-静电喷漆工业安全等。识别的为现行有效版本，经查基本符合要求。■查《记录清单》，内容包括：编号、记录名称。抽查：培训记录及培训效果评价表、重要环境因素清单、文件发放回收记录、外来文件清单、年度培训计划、不可接受危险源清单等。成文信息标识清晰，填写基本齐全、清晰。■查：“文件发放、回收登记表”，内容涵盖：序号、名称、接收人、日期等。经了解记录存放处：各类记录分类存放，部门用记录由相关部门保管，置于文件夹或档案盒（袋）内，统一放置于文件资料柜中，干燥、通风、容易查询，记录保存方式和地点基本可以满足企业现有的体系运行需求。经了解，目前作废文件已销毁，由行政部统一处理。总体来说，公司文件化信息控制基本有效。。 | 符合 |
|  | EO8.1 | 公司制定并实施了运行控制程序、废弃物控制程序、噪声控制程序、消防控制程序、资源能源控制程序、劳动防护用品控制程序、化学品油品控制程序、节约用水管理规定、垃圾管理规定、固体废弃物管理规定、职业安全健康管理体系作业指导书等管理程序和管理制度。企业位于江西省樟树市上埠业园区，公司四周是其他企业，无重大敏感区，根据体系运行的需要设置了生产区、办公区。行政部定期组织环保和安全知识培训，员工具备了基本的环保和职业健康安全防护意识，见7.3条款审核记录。按公司要求人走关灯，行政部电脑要求人走后电源切断。办公室内主要是电的使用，电器有漏电保护器，经常对电路、电源进行检查，没有露电现象发生。行政部垃圾主要包含可回收垃圾、硒鼓、废纸。公司配置了垃圾箱，行政部统一处理。为满足环境和职业健康安全体系的运行，公司投入了环保及安全资金，主要是员工意外保险费、社保、安全教育培训费用、环保设施、垃圾处理、劳保用品等，运行至今支出约50656.3元。办公纸张尽量采取双面打印，定期检查水管跑冒滴漏。经了解现场办公区域配备了灭火器等消防设施，提供2020年12月31灭火器自查表，状况正常。抽查2020年8-12月环境安全运行检查记录，检查结果均正常，检查人：陈晓。部门运行控制基本符合要求。 | 符合 |
|  | EO8.2 | 编制了《应急准备和响应程序》，建立了火灾、触电、机械伤害、物体打击、生产车间中暑、食物中毒等应急预案，编制：行政部 审批：熊璇 批准：张雪斌，提供了应急预案演习记录。查消防安全应急预案演练记录，演练时间 2020年8月31日负责人：熊旋参加人部门和人数：生产部/车间/仓库/质检部/采购部/销售部/行政部 总人数：28人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）；警报器1个，毛巾30条，安全帽28顶。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。演练过程描述详细可行人员分工：应急领导小组：5人；现场抢险组：6人；应急疏散组：8人；现场救护组：4人；现场通讯组：2人；现场工作其它员工：3人；职责明确清晰。对预案进行评审：预案适宜、充分。演练效果评审：人员基本按时到位，现场物资充分，全部有效，个别人员防护不到位；协调基本顺利，能满足要求，分工基本合理，周边人员按要求配合撤离， 达到预期目标。再查触电事故应急演练记录，情况基本同上。针对新型冠状病毒引发的肺炎疫情，公司制定了疫情防控应急预案，公司按照“早预防、早发现、早报告、早隔离、早治疗”的防治原则、每日人员出入登记/量体温/戴口罩、对体温超标的员工立即安排就诊或居家隔离，办公区域消毒、分餐制用餐时间管理等，严格按政府和预案的要求执行。自体系运行以来尚未发生紧急情况。 | 符合 |
| 监视、测量、分析和评价 | Q9.1.1Q9.1.3 | 公司规定了管理体系相关信息的收集、汇总、分析、处理、传递的要求。---相关方监测公司编制了《顾客满意度控制程序》，提供了顾客满意程度调查表，对产品质量、售后服务进行监视和测量，并进行了分析。以验证其符合要求的程度，确保服务符合要求。公司编制了《采购控制程序》，提供了供方调查评价表，对供方供货能力、提供产品服务质量进行监视和测量，并进行分析，以验证其符合要求的程度，确保服务符合要求。——绩效监测：公司通过质量目标考核、内审、管理评审等对体系的有效性进行评价。公司制定《内部审核控制程序》 、《管理评审控制程序》为保证公司质量管理体系的有效运行，通过对管理绩效的监视与测量，确保体系运行的有效性。对部门目标完成情况进行考核，结果各部门目标全部完成。——日常监测：查到《环境安全运行检查记录表》，检查项目内容涉及：加工/办公/生活区域卫生是否清理干净，危废处理情况、噪音排放，办公区域是否安全用电，消电工持证上岗情况，操作工是否按操作规程操作，人员是否按规定穿戴防护用品等。抽查2020年8-12月检查记录，检查结果均正常，检查人：陈晓。提供了2020年度员工体检报告，抽查了焊工彭祥、喷涂工吕小云健康体检报告表，体检日期2020.6.14，结论：可继续从事原岗位工作；下料工熊喜如健康体检报告表，显示有职业禁忌症，双耳中度耳聋，建议调离原岗位工作。公司对员工健康监测符合要求。公司经营能遵守相关的法律法规，没有违反环境、职业健康安全法律法规现象，近期没有发生环境与职业健康安全的事故。办公室采用了图表法对收集的数据进行了统计和分析，主要表现在：对顾客满意度、文件受控率、培训合格率、火灾事故次数、供方评价等方面，以此来测量质量方针和质量目标的达成情况；证实QMS运行的有效性；提供了顾客满意度汇总分析数据；合格供方名录 、员工培训情况进行了统计，并对不合格情况进行分析。查上述数据分析结果已及时报送总经理及相关部门，并在管理评审会议中进行汇报讨论。 | 符合 |
| 内部审核 | QEO9.2 | 公司制定《内部控制程序》，对内部审核方案策划规定：频次：内审每年至少进行一次，两次内部审核的时间间隔不超过12个月。方法：集中式按部门审核。职责：体系负责人组织内部审核活动。策划要求：范围、准则、工作分配等。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。查《2020年内部审核实施计划》，审核组名单：组长：熊旋 组员：陈晓审核时间：2020年10月12-13日 审核范围：质量、环境、职业健康安全管理体系覆盖的部门和要素。审核依据：ISO9001:2015/ ISO14001:2015/ISO45001:2018质量、环境/职业健康安全管理体系标准、管理手册、程序文件及相关的工作文件，合同，法律法规行业标准。提供了《内审首次会议签到表》，参加人有各部门负责人等。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《内部体系审核不符合项报告》1份，有1个一般不符合项。 审核发现,行政部有1处灭火器无检查记录。记录；不符合GB/T24001-2016、GB/T45001-2020中 8.1 条款 要求。对此制定了纠正措施，并记录了纠正措施的验证结果。提供《审核报告》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改进建议，即：对于审核中发现的不符合，部门应分析不符合原因，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：公司三体系运行基本良好，运行达到一定的效果，基本符合ISO9001:2015；ISO14001:2015；ISO45001:2018标准的要求，但仍存在不足，各部门应举一反三，对类似问题予以整改。审核员没有审核自己部门工作，具有独立性。 | 符合 |
| 不合格和纠正措施 | QEO10.2 | 制定了《不符合、纠正和预防措施控制程序》内容基本符合标准要求。对日常工作检查，管理评审，内审，其他考评，合规性评价发现的不符合及质量、环境的事件采取纠正，防止事态发展，进行原因分析，采取必要的纠正预防措施，防止事件的再发生。管理评审、在内审结束后开展内审提出的管理体系中存在的问题及改进要求，进行原因分析，制定了改进措施。抽纠正/预防措施处理单：不合格事实：内审提出了1项不符合，进行了原因分析，采取了纠正预防措施和验证。 | 符合 |

|  |
| --- |
|  |

说明：不符合标注N