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，主管领导：沈国燕，陪同人员：李健铭 | 判定 |
| 审核员：宋明珠，审核时间：2021年2月26日 |
| 审核条款： |
| 组织及其环境;  相关方需求与期望;  确定体系范围;  体系及其过程;  总要求 | E:4.1;4.2;4.3;4.4 | 公司在管理手册中，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：在环境方面政策上国家制定了严格的要求，对于污水、噪声、固废的排放提出了严格要求。  公司通过同行交流、座谈会、每周工作例会、QQ、微信、电话交流、网上查询沟通等进行内外部沟通方式，并定期进行评审，形成会议记录。  抽查2020年-2021年总过程风险机会识别措施评价表，内容及记录清晰。  公司确定的相关方有政府机构、第三方认证机构、员工、投资者、客户、供应商等。  理解员工诉求的形式为谈心、会议等；理解客户等相关方的形式主要为电话沟通、上门拜访等；  员工关注的主要问题有工作环境、工作信息、培训机会、工作时间、工资、待遇、福利等，  供应商关注的主要问题是采购信息、沟通渠道、价格谈判以及付款时间等。  查见《相关方要求识别和控制》  客户需求和期望：产品交付时性；项目合格性；沟通渠道畅通性；价格合理，售后服务周道等。  对相关方的要求的监视和评审的方法多样，通过QQ和微信等现代通讯手段是常用的便捷而又高效主要方法。  公司管理体系的认证范围为：  E：日用杂品、文体用品、五金电器、太阳能路灯、农用机械、太阳能热水器及太阳能集热系统、安全护栏、家具、金属材料、储水容器的销售所涉及场所的相关环境管理活动  O：日用杂品、文体用品、五金电器、太阳能路灯、农用机械、太阳能热水器及太阳能集热系统、安全护栏、家具、金属材料、储水容器的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动  经营地，西昌市长安路36号2层。  经识别，组织依据标准的要求建立、实施、维护管理体系，符合标准要求。  公司以GB/T19001-2016标准为主线，以“过程方法”为基础，融入了GB/T24001-2016及ISO 45001-2018标准要求，并明确了过程顺序和相互作用以及过程有效运作和控制所需的准则和方法。在管理手册中，确定产生非预期的输出或过程失效对产品和顾客满意带来的风险，以及应对措施。组织制定管理评审控制程序，定期进行评审，必要时变更过程，以确保过程持续产生公司期望的结果。 | 符合 |
| 领导作用与承诺 | E5.1 | 总经理：沈国燕，管代：李健铭  通过与总经理交流：总经理从以下活动方式对公司建立、实施质量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、制定和发布公司自身发展质量、环境、职业健康安全方针和管理目标；  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、环境和资金等必要资源。  6、对质量、环境和职业健康安全管理体系的有效性承担责任  7、推动公司体系的改进，使体系能够更完善，和公司实际运作切合。  公司贯彻以顾客和相关方为关注焦点的经营理念，以过程方法建立、实施、管理本公司各项工作，落实每个岗位对自己的顾客的责任；通过以顾客满意为核心的售后服务，增强顾客满意，培养企业的忠诚用户，使企业和顾客都能得到最大的效益。 | 符合 |
| 方针 | E5.2 | 环境职业健康安全方针为：  “节能降耗，防治污染，保护环境；安全第一，保障健康，减少风险；全员参与，遵守法规，持续改进”  其内涵包含了：  公司在建立之初，就树立了环保和职业健康安全的理念，按国家、地方和行业相关的法律法规和其他要求开展活动，深化预防为主的思想，努力做到节能减排，安全防护，保护公众的利益，并将此要求持续开展下去，不断完善和改进。  环境、职业健康安全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。  环境、职业健康安全方针对外进行了发布，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。  企业的环境、职业健康安全方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。 | 符合 |
| 组织的角色、职责和权限；  资源、角色、职责、责任与权限 | E5.3 | 查《管理手册》包括了企业组织机构图、职能分配表。公司编制了《部门职责》和《岗位说明书》对总经理、管理者代表、各部门的岗位职责和权限进行了规定，内容全面合理。各部门、岗位之间通过会议、文件传阅、培训等方式相互了解职责与权限。 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施； | E6.1.1,E6.1.4 | 提供有《环境因素识别与评价控制程序》，内容包括环境因素的识别、确认、汇总、评价和重要环境因素的确定、登记、清单发放及更新控制。  公司重要环境因素有以下二项：  1、潜在火灾；2、固废排放。  抽查以下环境因素的管理措施：  1）、潜在火灾：1、配备消防器材；2、加强教育；3、应急演练；  2）、固废排放：集中回收处理。  公司重要危险源有以下二项：   1. 触电；2、火灾。   抽查触电重要危险源的方法控制措施：  1、严格按操作规程操作，每月检查电器设施。  2、进行安全教育培训，严禁私拉乱接电线。  3、操作时佩戴防护用品。  抽查火灾重要危险源的方法控制措施： 1、工作场所及办公场所进行火灾隐患检查。  2、定期检查灭火设施。  3、易燃品分类存放，专人看管。  4、制定应急预案，对人员进行预案培训和演练。  应对风险和机遇的措施应与其对于产品和服务符合性的潜在影响相适应。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | E6.2 | 环境职业健康安全管理目标：  1）重大火灾事故为0；  2)固体废弃物处置率100%；  3)意外交通伤害为0.  查《目标完成情况统计表》2020年6月-2021年1月对目标进行考核，考核情况为：  1）重大火灾事故为0； 事故为： 0  2)固体废弃物处置率100%； 处置率： 100%  3)意外交通伤害为0. 交通伤害:0  均达到目标，并将指标进行了各部门的分解。 | 符合 |
| 资源 | E7.1 | 询问总经理，企业为了实施质量、环境、职业健康安全管理体系，并持续改进其有效性、维护环境和体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工环保意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需要。  总经理对资源的配备比较重视，日前人力资源、设备和工作环境与公司业务相适应，可满足：日用杂品、文体用品、五金电器、太阳能路灯、农用机械、太阳能热水器及太阳能集热系统、安全护栏、家具、金属材料、储水容器的销售的需要。 | 符合 |
| 沟通 | E7.4 | 公司和部门负责人清楚公司及各部门与ES相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开质量、环境、职业健康安全方针和质量目标、与客户、外部供方等相关产品和服务的沟通等。  --主要的事项内、外沟通均事先做出策划或规定，内容包括：沟通事项、沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式等等。  --通常的沟通方式包括但不限于：会议、文件、改善提案、通告、内部联络书、内部电脑网络、培训、拜访、电话、微信、QQ、交谈、提交报告等。  --远程巡视记录并口头交流确认：公司及行政部负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 | 符合 |
| 监测、分析和评价总则； | E9.1.1 | 公司对需要监视和测量的对象的确定，监视、测量、分析和评价方法的选择，实施监视和测量的时机、实施分析和评价的时机界定，ES的绩效和有效性的评价方法的采用及有关监视和测量记录的保留等要求予以较清楚的策划和确定，详见相关程序文件及监视、测量、分析和评价的实施计划。  如：  （1）《环境因素识别与评价控制程序》  （2）《内部审核控制程序》  （3）《管理评审控制程序》  （4）《应急准备与响应控制程序》  （5）《合规性评价控制程序》等 | 符合 |
| 内部审核 | E9.2 | 查管理手册，公司按标准要求编制了《内部审核控制程序》，规定了内部审核的目的、范围、职责、要求、方法频次等，规定每两次内审的时间不得超过12个月。  查，2020年《体系审核实施计划》  审核时间：2020年11月16日至10月17日  目的：评定并确定现行的管理体系、方针是否符合标准的要求，运行是否有效，迎接认证公司审核；  范围：管理手册覆盖的所有部门、过程和要素。  审核组：张敏（组长）、巫燕玲（组员）  抽查《管理层审核检查表》、《行政部审核检查表》、《生产技术安全管理部审核检查表》审核记录，审核过程及条款基本齐全，不存在审核自己部门的情况。  查本次内审共发现不合格项1个，属一般不符合。涉及行政部GB/T24001-2016/ISO45001:2018标准8.2条款 办公室有1支灭火器已过期，针对不符合项，已及时采取纠正措施后，经内审员验证关闭。  查，审核结论：公司质量管理体系的建立符合标准要求、实施有效。  通过内部审核，公司质量管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。 | 符合 |
| 管理评审 | E9.3 | 查，公司管理手册，规定了管理评审的要求：管理评审的主持人、时间频率、管理评审的输入、输出等。公司制定了“管理评审程序”,规定每年至少进行一次管理评审，每次时间间隔不超过12个月  时间：2020年11月25日  主持人：沈国燕总经理  参加人员：总经理、管理者代表，以及各部门主管  评审内容：  质量/环境/职业健康安全方针的适宜性、质量/环境/职业健康安全目标的达成情况；  质量/环境/职业健康安全管理体系的适宜性、充分性和有效性；  审核的情况（包括内审和发现问题的完成情况）以及合规性评价结果；  产品质量符合性以及销售过程控制情况；  顾客满意情况及意见反馈；  取得的环境、职业健康安全绩效；  环境、职业健康安全不符合、事故及其处理情况；  相关方投诉与抱怨及其处理情况等；  重大环境因素/危险源的控制情况；  事件、不符合、纠正和预防措施和持续改进情况；  应对风险和机遇的措施的有效性；  与相关方的有关沟通  任何的改进需求等。  改进的建议：行政部对文件管理要加强控制；  抽《管理评审改进项目计划表》由行政部牵头计划于2020年11月25日前学习质量管理体系标准7.5.3条款，严格要求行政部明确自己的职责，并对各部门文件进行分类放置，严格加强管理。  评审输出内容：  本公司质量环境职业健康安全管体系运行以来，员工的质量、环境、职业健康安全意识得到了进一步的提高，公司质量、环境、职业健康管理体系持续适宜、充分、有效。  体系策划情况的评审（包括法律法规、目标指标）；  预防措施和纠正措施的状况。  实施与运行情况的评审（包括资源提供、文件控制）；  体系绩效测量和监视（包括目标达成情况、内审审核）：通过考核目标达成良好，内审基本符合要求；  相关法关注：2020年6月至今未收到顾客及相关方关于重大服务质量问题的投诉 | 符合 |
| 改进 总则  持续改进 | E10.1;10.3； | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《环境、职业健康安全监视与测量控制程序》、《环境、职业健康安全运行控制程序》、《纠正和预防措施控制程序》及《内部审核控制程序》，对持续改进的过程予以规定，以实现环境、职业健康安全管理体系及服务质量符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。公司通过环境方针、目标的达成分析、内部环境、审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动环境管理体系的持续改进。公司各部门和各对体系过程输出的各种信息进行收集、分析，识别出不符合或潜在的不符合，并分析原因，按《纠正与预防措施程序》实施纠正措施。不符合处理程序和机制健全。 公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对环境管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《环境/职业健康安全监测和测量控制程序》、《职业健康安全运行控制程序》、《不符合、纠正预防措施控制程序》及《内部审核控制程序》，对持续改进的过程予以规定，以实现环境、职业健康安全管理体系及服务质量符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。公司通过质量、环境、职业健康安全方针、目标的达成分析、内部环境、职业健康安全审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动环境、职业健康安全管理体系的持续改进。公司各部门和各对体系过程输出的各种信息进行收集、分析，识别出不符合或潜在的不符合，并分析原因，按《纠正与预防措施程序》实施纠正措施。不符合处理程序和机制健全。 公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、质量、环境、职业健康安全方针和目标等来实现对环境、职业健康安全管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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，主管领导：沈国燕，陪同人员：李健铭 | 判定 |
| 审核员：文平，审核时间：2021年2月26日 |
| 审核条款： |
| 组织及其环境;  相关方需求与期望;  确定体系范围;  体系及其过程;  总要求 | S:4.1;4.2;4.3;4.4 | 公司在管理手册中，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：在环境方面政策上国家制定了严格的要求，对于污水、噪声、固废的排放提出了严格要求。  公司通过同行交流、座谈会、每周工作例会、QQ、微信、电话交流、网上查询沟通等进行内外部沟通方式，并定期进行评审，形成会议记录。  抽查2020年-2021年总过程风险机会识别措施评价表，内容及记录清晰。  公司确定的相关方有政府机构、第三方认证机构、员工、投资者、客户、供应商等。  理解员工诉求的形式为谈心、会议等；理解客户等相关方的形式主要为电话沟通、上门拜访等；  员工关注的主要问题有工作环境、工作信息、培训机会、工作时间、工资、待遇、福利等，  供应商关注的主要问题是采购信息、沟通渠道、价格谈判以及付款时间等。  查见《相关方要求识别和控制》  客户需求和期望：产品交付时性；项目合格性；沟通渠道畅通性；价格合理，售后服务周道等。  对相关方的要求的监视和评审的方法多样，通过QQ和微信等现代通讯手段是常用的便捷而又高效主要方法。  公司管理体系的认证范围为：  E：日用杂品、文体用品、五金电器、太阳能路灯、农用机械、太阳能热水器及太阳能集热系统、安全护栏、家具、金属材料、储水容器的销售所涉及场所的相关环境管理活动  O：日用杂品、文体用品、五金电器、太阳能路灯、农用机械、太阳能热水器及太阳能集热系统、安全护栏、家具、金属材料、储水容器的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动  经营地，西昌市长安路36号2层。  经识别，组织依据标准的要求建立、实施、维护管理体系，符合标准要求。  公司以GB/T19001-2016标准为主线，以“过程方法”为基础，融入了GB/T24001-2016及ISO 45001-2018标准要求，并明确了过程顺序和相互作用以及过程有效运作和控制所需的准则和方法。在管理手册中，确定产生非预期的输出或过程失效对产品和顾客满意带来的风险，以及应对措施。组织制定管理评审控制程序，定期进行评审，必要时变更过程，以确保过程持续产生公司期望的结果。 | 符合 |
| 领导作用与承诺 | S5.1 | 总经理：沈国燕，管代：张敏  通过与总经理交流：总经理从以下活动方式对公司建立、实施质量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、制定和发布公司自身发展质量、环境、职业健康安全方针和管理目标；  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、环境和资金等必要资源。  6、对质量、环境和职业健康安全管理体系的有效性承担责任  7、推动公司体系的改进，使体系能够更完善，和公司实际运作切合。  公司贯彻以顾客和相关方为关注焦点的经营理念，以过程方法建立、实施、管理本公司各项工作，落实每个岗位对自己的顾客的责任；通过以顾客满意为核心的售后服务，增强顾客满意，培养企业的忠诚用户，使企业和顾客都能得到最大的效益。 | 符合 |
| 方针 | S5.2 | 环境职业健康安全方针为：  “节能降耗，防治污染，保护环境；安全第一，保障健康，减少风险；全员参与，遵守法规，持续改进”  其内涵包含了：  公司在建立之初，就树立了环保和职业健康安全的理念，按国家、地方和行业相关的法律法规和其他要求开展活动，深化预防为主的思想，努力做到节能减排，安全防护，保护公众的利益，并将此要求持续开展下去，不断完善和改进。  环境、职业健康安全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。  环境、职业健康安全方针对外进行了发布，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。  企业的环境、职业健康安全方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。 | 符合 |
| 组织的角色、职责和权限；  资源、角色、职责、责任与权限 | S5.3 | 查《管理手册》包括了企业组织机构图、职能分配表。公司编制了《部门职责》和《岗位说明书》对总经理、管理者代表、各部门的岗位职责和权限进行了规定，内容全面合理。各部门、岗位之间通过会议、文件传阅、培训等方式相互了解职责与权限。 | 符合 |
| 工作人员的协商和参与 | S5.4 | --《信息交流和沟通协商控制程序》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。  公司员工参与协商，员工提出参与安全知识的学习和培训，需要发放劳保用品。  查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。  查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：  告知员工：职业健康安全事务代表是张敏；  告知员工：职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义  告知相关方：公司于2020年6月10日出具了《环境和职业健康安全相关方告知书》，告知书涉及公司管理方针及在生产活动、服务过程中的相关承诺。  组织员工学习：与安全健康管理有关的法律法规，包括《劳动合同法》、《安全服务法》、《职业病防治法》等关于员工权益、保险等内容；  与职业健康安全事务代表张敏交谈，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。  询问职业健康安全事务代表张敏，了解到暂未发生员工与企业的劳动纠纷、工伤、员工投诉、员工权益争执等情况。 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施； | S6.1,S6.1.4 | 提供有《环境因素识别与评价控制程序》，内容包括环境因素的识别、确认、汇总、评价和重要环境因素的确定、登记、清单发放及更新控制。  公司重要环境因素有以下二项：  1、潜在火灾；2、固废排放。  抽查以下环境因素的管理措施：  1）、潜在火灾：1、配备消防器材；2、加强教育；3、应急演练；  2）、固废排放：集中回收处理。  公司重要危险源有以下二项：   1. 触电；2、火灾。   抽查触电重要危险源的方法控制措施：  1、严格按操作规程操作，每月检查电器设施。  2、进行安全教育培训，严禁私拉乱接电线。  3、操作时佩戴防护用品。  抽查火灾重要危险源的方法控制措施： 1、工作场所及办公场所进行火灾隐患检查。  2、定期检查灭火设施。  3、易燃品分类存放，专人看管。  4、制定应急预案，对人员进行预案培训和演练。  应对风险和机遇的措施应与其对于产品和服务符合性的潜在影响相适应。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | S6.2 | 环境职业健康安全管理目标：  1）重大火灾事故为0；  2)固体废弃物处置率100%；  3)意外交通伤害为0.  查《目标完成情况统计表》2020年6月-2021年1月对目标进行考核，考核情况为：  1）重大火灾事故为0； 事故为： 0  2)固体废弃物处置率100%； 处置率： 100%  3)意外交通伤害为0. 交通伤害:0  均达到目标，并将指标进行了各部门的分解。 | 符合 |
| 资源 | S7.1 | 询问总经理，企业为了实施质量、环境、职业健康安全管理体系，并持续改进其有效性、维护环境和体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工环保意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需要。  总经理对资源的配备比较重视，日前人力资源、设备和工作环境与公司业务相适应，可满足：日用杂品、文体用品、五金电器、太阳能路灯、农用机械、太阳能热水器及太阳能集热系统、安全护栏、家具、金属材料、储水容器的销售的需要。 | 符合 |
| 沟通 | S7.4 | 公司和部门负责人清楚公司及各部门与ES相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开质量、环境、职业健康安全方针和质量目标、与客户、外部供方等相关产品和服务的沟通等。  --主要的事项内、外沟通均事先做出策划或规定，内容包括：沟通事项、沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式等等。  --通常的沟通方式包括但不限于：会议、文件、改善提案、通告、内部联络书、内部电脑网络、培训、拜访、电话、微信、QQ、交谈、提交报告等。  --远程巡视记录并口头交流确认：公司及行政部负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 | 符合 |
| 监测、分析和评价总则； | S9.1 | 公司对需要监视和测量的对象的确定，监视、测量、分析和评价方法的选择，实施监视和测量的时机、实施分析和评价的时机界定，ES的绩效和有效性的评价方法的采用及有关监视和测量记录的保留等要求予以较清楚的策划和确定，详见相关程序文件及监视、测量、分析和评价的实施计划。  如：  （1）《环境因素识别与评价控制程序》  （2）《内部审核控制程序》  （3）《管理评审控制程序》  （4）《应急准备与响应控制程序》  （5）《合规性评价控制程序》等 | 符合 |
| 内部审核 | S9.2 | 查管理手册，公司按标准要求编制了《内部审核控制程序》，规定了内部审核的目的、范围、职责、要求、方法频次等，规定每两次内审的时间不得超过12个月。  查，2020年《体系审核实施计划》  审核时间：2020年11月16日至10月17日  目的：评定并确定现行的管理体系、方针是否符合标准的要求，运行是否有效，迎接认证公司审核；  范围：管理手册覆盖的所有部门、过程和要素。  审核组：张敏（组长）、巫燕玲（组员）  抽查《管理层审核检查表》、《行政部审核检查表》、《生产技术安全管理部审核检查表》审核记录，审核过程及条款基本齐全，不存在审核自己部门的情况。  查本次内审共发现不合格项1个，属一般不符合。涉及行政部GB/T24001-2016/ISO45001:2018标准8.2条款 办公室有1支灭火器已过期，针对不符合项，已及时采取纠正措施后，经内审员验证关闭。  查，审核结论：公司质量管理体系的建立符合标准要求、实施有效。  通过内部审核，公司质量管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。 | 符合 |
| 管理评审 | S9.3 | 查，公司管理手册，规定了管理评审的要求：管理评审的主持人、时间频率、管理评审的输入、输出等。公司制定了“管理评审程序”,规定每年至少进行一次管理评审，每次时间间隔不超过12个月  时间：2020年11月25日  主持人：沈国燕总经理  参加人员：总经理、管理者代表，以及各部门主管  评审内容：  质量/环境/职业健康安全方针的适宜性、质量/环境/职业健康安全目标的达成情况；  质量/环境/职业健康安全管理体系的适宜性、充分性和有效性；  审核的情况（包括内审和发现问题的完成情况）以及合规性评价结果；  产品质量符合性以及销售过程控制情况；  顾客满意情况及意见反馈；  取得的环境、职业健康安全绩效；  环境、职业健康安全不符合、事故及其处理情况；  相关方投诉与抱怨及其处理情况等；  重大环境因素/危险源的控制情况；  事件、不符合、纠正和预防措施和持续改进情况；  应对风险和机遇的措施的有效性；  与相关方的有关沟通  任何的改进需求等。  改进的建议：行政部对文件管理要加强控制；  抽《管理评审改进项目计划表》由行政部牵头计划于2020年11月25日前学习质量管理体系标准7.5.3条款，严格要求行政部明确自己的职责，并对各部门文件进行分类放置，严格加强管理。  评审输出内容：  本公司质量环境职业健康安全管体系运行以来，员工的质量、环境、职业健康安全意识得到了进一步的提高，公司质量、环境、职业健康管理体系持续适宜、充分、有效。  体系策划情况的评审（包括法律法规、目标指标）；  预防措施和纠正措施的状况。  实施与运行情况的评审（包括资源提供、文件控制）；  体系绩效测量和监视（包括目标达成情况、内审审核）：通过考核目标达成良好，内审基本符合要求；  相关法关注：2020年6月至今未收到顾客及相关方关于重大服务质量问题的投诉 | 符合 |
| 改进 总则  持续改进 | S10.1;10.2 | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《环境、职业健康安全监视与测量控制程序》、《环境、职业健康安全运行控制程序》、《纠正和预防措施控制程序》及《内部审核控制程序》，对持续改进的过程予以规定，以实现环境、职业健康安全管理体系及服务质量符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。公司通过环境方针、目标的达成分析、内部环境、审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动环境管理体系的持续改进。公司各部门和各对体系过程输出的各种信息进行收集、分析，识别出不符合或潜在的不符合，并分析原因，按《纠正与预防措施程序》实施纠正措施。不符合处理程序和机制健全。 公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对环境管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《环境/职业健康安全监测和测量控制程序》、《职业健康安全运行控制程序》、《不符合、纠正预防措施控制程序》及《内部审核控制程序》，对持续改进的过程予以规定，以实现环境、职业健康安全管理体系及服务质量符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。公司通过质量、环境、职业健康安全方针、目标的达成分析、内部环境、职业健康安全审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动环境、职业健康安全管理体系的持续改进。公司各部门和各对体系过程输出的各种信息进行收集、分析，识别出不符合或潜在的不符合，并分析原因，按《纠正与预防措施程序》实施纠正措施。不符合处理程序和机制健全。 公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、质量、环境、职业健康安全方针和目标等来实现对环境、职业健康安全管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 | 符合 |
| 范围的确认，资质的确认，法律法规执行情况，重大质量事故，及顾客投诉和质量监督抽查情况，环境安全投诉，一阶段问题验证。 |  | 现场确认，公司环境、职业健康安全管理体系覆盖范围：  E：日用杂品、文体用品、五金电器、太阳能路灯、农用机械、太阳能热水器及太阳能集热系统、安全护栏、家具、金属材料、储水容器的销售所涉及场所的相关环境管理活动  O：日用杂品、文体用品、五金电器、太阳能路灯、农用机械、太阳能热水器及太阳能集热系统、安全护栏、家具、金属材料、储水容器的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动执照（三证合一），检查有效，经营范围包含认证范围。  公司严格执行国标及行业要求和法律、法规要求。  自2020年6月以来，公司无重大产品质量投诉，通过顾客满意度调查，顾客对公司提供的产品普遍反映较好。  产品暂无质量监督抽查情况  无重大环境和职业健康安全的问题和投诉。  一阶段问题验证：一阶段审核无问题验证。 |  |

说明：不符合标注N

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：张敏， 陪同人员：李健铭 | 判定 |
| 审核员：文平，审核时间：2021年2月26日 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | E5.3 | 在《岗位职责及任职要求》中规定了行政部的环境安全职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：  1)贯彻总经理批准的环境方针、环境目标、指标和承诺，负责本部门的环境因素的识别，负责与本部门有关的环境运行控制；  2)负责组织进行环境因素的识别、评价、更新工作；  3)制定培训计划，组织有关环境管理和全公司员工的培训，使公司每个员工掌握必须的环境意识与能力；  4)负责组织人员编写体系所需的文件，并定期组织人员进行文件评审；负责与环境保护有关规定的制定、更正、废除、发行的管理；  5）负责环境相关记录的保存、收缴、销毁、归档工作；  6）负责确保环保资金、职业健康安全资金的落实。  7）能源消耗统计考核工作。  ……  部门职责清晰、明确。  行政部、财务部负责人能基本阐述本部门的主要职责。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查见：《环境因素识别与评价控制程序》，上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。  行政部2020年6月10日组织了各个部门开展了环境因素的识别工作。  查见：《环境因素识别与评价清单》和《重要环境因素清单》，按照部门和作业场所进行识别并评价出公司重要环境因素有：1）潜在火灾；2）固废排放等2项，识别清楚、准确，评价合理。  查：公司《环境因素识别与评价清单》，涉及以下内容：   1. 生活污水的排放，生活垃圾的排放，空调氟泄漏。 2. 废复写纸的废弃，复印机墨盒废弃，复印机光辐射等办公用品固废排放等； 3. 办公水、电的消耗； 4. 废弃消防器材；   .......  共计识别18项。识别基本清楚、全面。 | 符合 |
| 法规与其他要求/合规性义务 | E6.1.3 | ---有《合规义务管理制度》，查有《法律法规及其他要求清单》，对本公司环境管理体系适用的法律法规和当地政府、行业要求进行了识别，包括环境质量标准、排放标准等。  · 查见：2020年6月《法律法规及其他要求清单》  1）国家相关法律法规等  2）重庆市等地方法规；  3）与环境管理相关的执行标准  抽 ：中华人民共和国环境保护法  中华人民共和国环境影响评价法  污水综合排放标准  《重庆市生活垃圾分类管理办法》等63份。  《清单》中列出了法规名称、颁布实施时间、适用条款等内容；  法规清单上传内部网络，以培训和宣传结合向员工传达要求，记录充分。基本符合要求。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | E6.2 | 查见：公司建立有《环境目标分解考核统计表》，查行政部环境目标：   1. 固体废弃物处置率100% 2. 重大火灾事故为0   3）安全环境资金及时支付率100%  抽查2020年6月-2021年1月份《环境目标分解考核统计表》  1）固体废弃物处置率100% 实测：100%  2）重大火灾事故为0 实测：零  3）安全环境资金及时支付率100% 实测：100%  查见管理方案有时间期限、具体措施、责任部门等。  固废处理管理措施：  1、对工作人员进行教育培训，增强员工的环保意识。  2、购备垃圾箱，及时回收，分类堆放。  ........  查见管理方案共计有2个，分别是   1. 固废管理方案； 2. 火灾管理方案；   方案针对目标及指标提出了管理措施，方案中有具体的实施时间及经费，有相应的实施主体。 | 符合 |
| 资源 | E7.1 | 询问负责人，企业为了实施环境管理体系，并持续改进其有效性、增强顾客满意度和体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工环境意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需要。  总经理对资源的配备比较重视，人力资源、设备和工作环境等可满足日用杂品、文体用品、五金电器、太阳能路灯、农用机械、太阳能热水器及太阳能集热系统、安全护栏、家具、金属材料、储水容器的销售的需要。 | 符合 |
| 能力 | E7.2 | 公司确定了从事的工作影响质量管理体系绩效和有效性且在公司控制范围内的人员所必要的能力，这些能力主要是基于适当的教育、培训或经历等。  公司对每个从事影响产品符合性要求及从事的工作影响质量管理体系绩效和有效性的工作人员的能力进行识别，制定培训制度、有计划有目的、系统地提供培训以满足这些需求。  适用时，采取措施（包括：培训、辅导、重新分配工作或招聘具有能力的人员）获得所需的能力，并评价措施的有效性。保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。  查见公司无人员资质要求  查见2020年8月-2021年7月度培训计划共8次，已完成的培训记录5次。  1）：2020.08.11 培训内容：GB/T 19001-2016、GB/T 24001-2016、ISO45001:2018标准培训。培训老师：程老师，培训人员：李健铭、张敏、巫燕玲等全体公司人员；效果评价：培训达到预期效果、培训有效。评价人：沈国燕。  2）：2020.09.14 质量安全法规的培训,培训老师：程老师，培训内容：组织学习《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《合同法》、《中华人民共和国环境保护法》。培训人员：李健铭、张敏、巫燕玲等全体公司人员；效果评价：培训达到预期效果、培训有效。评价人：沈国燕。  公司确定了从事的工作影响环境管理体系绩效和有效性且在公司控制范围内的人员所必要的能力，这些能力主要是基于适当的教育、培训或经历等。  ---公司对每个从事影响产品符合性要求及从事的工作影响环境管理体系绩效和有效性的工作人员的能力进行识别，制定培训制度、有计划有目的、系统地提供培训以满足这些需求。  适用时，采取措施（包括：培训、辅导、重新分配工作或招聘具有能力的人员）获得所需的能力，并评价措施的有效性。保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。  详见程序文件；  抽查培训计划和培训记录。  2020.12.12程序文件、管理手册,培训教师：张敏，参加培训人员：李健铭、张敏、巫燕玲等全体公司人员，内容：1、环境、职业健康安全培训。2、公司总经理做总结，要求行政部进行培训效果总结。培训效果评价：培训达到预期效果，培训有效。评价人：沈国燕  其余培训均按计划完成。 | 符合 |
| 意识 | E7.3 | 公司通过宣导、培训、制度约束等方式确保员工能意识到他们从事的活动的相关性及重要性，以及他们对贯彻方针、达成目标及实现环境管理体系的有效性的积极贡献，以及其不符合环境管理体系要求的后果。  ---经与员工沟通了解，基本具备以上必要环境管理体系相关意识。 | 符合 |
| 沟通 | E7.4 | --《信息交流和沟通控制程序》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。  对部门之间有需要交流的有关环境管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。  部门员工参与协商，员工提出参与环境知识的学习和培训，在日常服务例会中有通报公司近期环境工作及加强环境管理工作，员工做好自身和其他保护环境方面的工作要求。  对外部当地政府、周边邻里、顾客，合格供应商等相关方进行了环境管理方针等方面的信息交流，主要通过网络、交流及公开信、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。  查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。也可以通过工会等员工权益机构提出诉求。  查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：  1）告知员工：管理者代表是李健铭，员工代表是张敏。  2）告知员工：环境管理体系建立的依据、标准和意义，因公司未涉及危化品，故未对全体员工出具告知书；  3）组织员工学习：与环境管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《大气污染防治法》等关于员工权益、保险等内容；  4）将公司环境管理要求和意义作为新员工岗前培训内容。 | 符合 |
| 文件化信息 | E7.5 | ----有《文件控制程序》，体系文件生效实施日期为2020年8月1日，文件规定了环境管理文件的编制、审批、评审、编号、回收、发放、更改、换版、作废等的管理和控制。根据一阶段问题清单进行了对《管理手册》和程序文件的修改和完善。  · 查《体系受控文件清单》，包括管理手册、程序文件，另有《公司管理制度汇编》、《部门职责》等作业文件。  · 查：《文件发放、回收登记表》，抽查文件发放情况，有收文、发文的确认签字，符合文件发放规定。  · 查《适用的法律法规及其他要求清单》，内容有国家和地方与环境管理体系相关适用法律法规。  文件资料基本满足岗位工作需要，并为现行有效版本。  · 查文件的评审及更新：管理评审时对文件的适宜性及可操作性进行评审：适宜、可操作。  查文件的作废：就一阶段问题而修改的部分文件内容采用换页方式进行。  电子文档需要责任部门留下发放记录，并告知换页处置要求。  文件按需求和公司管理规定发放至有关部门和人员，查有发放记录，符合。  ----有《记录控制程序》，对记录表单的设计、编号、填写、贮存、保管、保护、检索、保存期限、到期处置等方面规定了要求并按此程序控制。  提供《记录清单》，有65份记录文件清单，规定了记录的名称、使用部门、保存期限等内容。所规定的记录均涵盖，保存期限规定的合理。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | E8.1 | 查，行政部实施以下环境管理制度：《运行控制程序》、《节约用电用水管理制度》、《固体废弃物管理制度》《消防安全管理制度》、《用电安全管理规定》等。  查重要环境因素：  潜在火灾；  固废排放；  查看，公司制订的相应的管理制度及管理方案，对重要环境因素进行管控。  查，办公现场张贴有“请勿吸烟”标识；  远程巡视：现场未发现大功率电器使用。  远程巡视：查见办公等服务性一般固废有处理，现场有固废收集装置。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 查见：《应急准备与响应控制程序》、《火灾事故应急预案》、《固体废弃物分类处置管理规定》等。  查见：火灾事故应急预案演练：行政部相关人员参加了2020年7月12日由行政部组织在公司公司区现场举行消防演练。演练现场情况：2020.11.15日上午九时整，由负责人张敏组织购销部、行政部等各部门进行火灾发生的应急演习。演习时间为两小时。整个演习过程总体控制有效，但在人员集结时，速度稍慢，比预定时间晚3分钟左右，但整体效果较好，能达到预期目的。  查，现场能提供以上演练记录及消防安全演习总结报告。通过演练，检验了公司应对突发事件的能力、以及公司火灾事故应急预案的可操作性。有效降低事故危害，减少事故损失，确保公司安全、健康、有序的发展等。  查应急准备：行政部办公室配备的消防器材完善、良好。  查，**应急预案演练后未评审方案的有效性，不符合。** | N |
| 监视、测量、分析与评估 | E9.1 | ----有《环境运行管理制度》和管理文件。  ◆查公司环境运行检查记录表  程序文件规定公司每月由行政部组织人员对公司办公场所和服务场所的环境方面、安全消防方面的工程作业固体废弃物处理、生活垃圾处理等进行检查，检查结论：合格。提供有2020年6月至2020年11月份的环境运行检查记录。  环境运行检查记录较简单，已口头提出整改。检查表明确被检查部门或场所，实施有效。  自体系建立以来没有发生过环境污染重大事故。  监测设备：公司暂无环境监测设备。 | 符合 |
| 符合性评估 | E9.1.2 | ----有《合规义务管理制度》，规定明确基本合理。行政部组织对公司环境管理活动，遵守相关法律法规和其他要求情况进行评价，评价结果符合相关法律法规和其他要求，无违法违规情况并保持有合规性评价记录。  查由行政部组织各部门于2020年6月8日对公司管理和经营活动中涉及的重要环境因素法律法规进行了评价。  评价结论：符合  查：有《合规性评价报告》，有保持合规性评价的相关记录。 | 符合 |
| 不符合和纠正措施  持续改进 | E10.2;10.3； | 公司制定系列程序文件《管理评审制度》、《纠正措施管理制度》及《内部审核管理制度》等，对持续改进的过程予以规定，以实现环境管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。  提供有改进、纠正和预防措施实施情况一览表  公司通过方针、目标的达成分析、内部审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动环境管理体系的持续改进。  公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对环境管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 | 符合 |
| EMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供有2020年环境管理体系运行资金计划审批及财务投入清单：支出项目有人员培训、购置灭火器、垃圾桶、消防演练等共计约5000元。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：张敏， 陪同人员：李健铭 | 判定 |
| 审核员：文平，审核时间：2021年2月26日 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | S5.3； | 在体系手册中规定了行政部(含财务部)的安全职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：  1)公司贯标工作的主管部门，协助管理者代表做好质量、环境、职业健康安全管理体系的建立、实施和保持工作。  2）负责公司人员的招聘、选择、试用、聘用及处理。  3)负责组织公司各项教育培训工作。  4）负责职业健康安全法律法规的收集、整理与评价。  5）负责公司的预算管理；合理提取和使用公司的安全费用、员工的安全健康问题。  ……  部门职责清晰、明确。  行政部(含财务部)负责人能基本阐述本部门的主要职责。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2 | 查见：《危险源辨识与风险评价控制程序》  上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。  查见：《危险辨识和评价表》，危险源过程打分和小组评议共评价出公司不可接受风险：2项，  分别是：1）潜在火灾；2）触电伤害；辨识清楚、准确，评价充分合理。  抽查见确定的潜在火灾，触电伤害，控制措施：  1、杜绝火灾事故的方法措施：  1）严格按操作规程操作，每月检查电器设施：  2）进行安全教育培训，严禁私拉乱接电线；  3）操作时佩戴防护用品。  2、防止触电伤害的方法措施：  1）工作场所及办公场所进行火灾隐患检查。  2）定期检查灭火设施  3）易燃品分类存放，专人看管  4）制定应急预案，对人员进行预案培训和演练  查见：行政部及办公区域《危险源（危害）辨识、评价登记表》  2020年6月10日发布  行政部、财务部办公区域共识别出包括:  电磁辐射、电器漏电、接地（零）不良、易燃品潜在的火灾、地面较滑、办公设备发生故障，漏电导致的触电；线路老化漏电、人员吸烟引发火灾；上下班发生交通事故伤人等18项危险源.  危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。 | 符合 |
| 法规与其他要求/合规性义务 | S6.1.3 | ---有《合规义务管理制度》，查有《法律法规及其他要求清单》，对本公司职业健康安全管理体系适用的法律法规和当地政府、行业要求进行了识别，包括职业健康安全卫生标准等。  · 查见：2020年6月《法律法规及其他要求清单》  1）国家相关法律法规等  2）重庆市等地方法规；  3）与职业健康安全管理相关的执行标准  抽 ：中华人民共和国消防法  机动车交通事故责任强制保险条例  中华人民共和国职业病防治法  建设项目职业病危害分类管理办法  中华人民共和国突发事件应对法等63份。  《清单》中列出了法规名称、颁布实施时间、适用条款等内容；  法规清单上传内部网络，以培训和宣传结合向员工传达要求，记录充分。基本符合要求。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | S6.2 | 查见：公司建立有《职业健康安全目标和管理方案》，查行政部职业健康安全目标：  1）重大火灾事故为0  2）触电事故为0  3）安全环境资金及时支付率100%  抽查2020年6月-2021年1月份《安全目标分解考核统计表》  1）重大火灾事故为0 实测：零  2）触电事故为0 实测：零  3）安全环境资金及时支付率100% 实测：100%  查见职业健康安全管理方案共计有2个，分别是1）潜在火灾；2）触电伤害。方案针对目标及指标提出了管理措施，方案中有具体的实施时间及经费，有相应的实施主体。  查见职业健康安全目标管理方案有时间期限、具体措施、责任部门等。  1、查见触电伤害确定的管理方案：  1）.严格按操作规程操作，每月检查电器设施；  2）.进行安全教育培训，严禁私拉乱接电线；  3）.操作时佩戴防护用品。  2、查见火灾事故确定的管理方案：  1）.工作场所及办公场所进行火灾隐患检查  2）.定期检查灭火设施  3）.易燃品分类存放，专人看管。  4）.制定应急预案，对人员进行预案培训和演练。  ........ | 符合 |
| 资源 | S7.1 | 询问负责人，企业为了实施职业健康安全管理体系，并持续改进其有效性、增强顾客满意度和体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工安全意识组织了培训，目前的资源基本满足策划需要。  总经理对资源的配备比较重视，人力资源、设备和工作环境等可满足日用杂品、文体用品、五金电器、太阳能路灯、农用机械、太阳能热水器及太阳能集热系统、安全护栏、家具、金属材料、储水容器的销售的需要。 | 符合 |
| 能力 | S7.2 | 公司确定了从事的工作影响职业健康安全管理体系绩效和有效性且在公司控制范围内的人员所必要的能力，这些能力主要是基于适当的教育、培训或经历等。  ---公司对每个从事影响产品符合性要求及从事的工作影响职业健康安全管理体系绩效和有效性的工作人员的能力进行识别，制定培训制度、有计划有目的、系统地提供培训以满足这些需求。  适用时，采取措施（包括：培训、辅导、重新分配工作或招聘具有能力的人员）获得所需的能力，并评价措施的有效性。保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。  详见程序文件；  抽查培训计划和培训记录。  1）：2020.6.15 质量环境安全责任教育培训,培训教师：张敏，参加培训人员：李健铭、张敏、巫燕玲等全体公司人员，内容：安全环境质量意识教育，确保安全，确保产品质量，并组织学习岗位职责，明确文明服务作业要点，加强质量环境安全责任教育。培训效果评价：培训达到预期效果，培训有效。评价人：张敏。  培训均按计划完成。 | 符合 |
| 意识 | S7.3 | 公司通过宣导、培训、制度约束等方式确保员工能意识到他们从事的活动的相关性及重要性，以及他们对贯彻方针、达成目标及实现职业健康安全管理体系的有效性的积极贡献，以及其不符合职业健康安全管理体系要求的后果。  ---经与员工沟通了解，基本具备以上必要职业健康安全管理体系相关意识。 | 符合 |
| 沟通 | S7.4 | --《信息交流和沟通控制程序》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。  对部门之间有需要交流的有关职业健康安全管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。  部门员工参与协商，员工提出参与职业健康安全管理知识的学习和培训，在日常服务例会中有通报公司近期职业健康安全管理工作及加强职业健康安全管理管理工作，员工做好自身和其他职业健康安全管理方面的工作要求。  对外部当地政府、周边邻里、顾客，合格供应商等相关方进行了安全管理方针等方面的信息交流，主要通过网络、交流及公开信、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。  查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。也可以通过工会等员工权益机构提出诉求。  查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：  1）告知员工：管理者代表是李健铭，员工代表是张敏。  2）告知员工：职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义，因公司未涉及危化品，故未对全体员工出具告知书；  3）组织员工学习：与职业健康安全管理有关的法律法规，包括《中华人民共和国职业病防治法》、《安全事故应急预案管理办法》等关于员工权益、保险等内容；  4）将公司职业健康安全管理要求和意义作为新员工岗前培训内容。 | 符合 |
| 文件化信息 | S7.5 | ----有《文件控制程序》，体系文件生效实施日期为2020年6月1日，文件规定了职业健康安全管理文件的编制、审批、评审、编号、回收、发放、更改、换版、作废等的管理和控制。根据一阶段问题清单进行了对《管理手册》和程序文件的修改和完善。  · 查《体系受控文件清单》，包括管理手册、程序文件，另有《公司管理制度汇编》、《部门职责》等作业文件。  · 查：《文件发放、回收登记表》，抽查文件发放情况，有收文、发文的确认签字，符合文件发放规定。  · 查《适用的法律法规及其他要求清单》，内容有国家和地方与职业健康安全管理体系相关适用法律法规。  文件资料基本满足岗位工作需要，并为现行有效版本。  · 查文件的评审及更新：管理评审时对文件的适宜性及可操作性进行评审：适宜、可操作。  查文件的作废：就一阶段问题而修改的部分文件内容采用换页方式进行。  电子文档需要责任部门留下发放记录，并告知换页处置要求。  文件按需求和公司管理规定发放至有关部门和人员，查有发放记录，符合。  ----有《记录控制程序》，对记录表单的设计、编号、填写、贮存、保管、保护、检索、保存期限、到期处置等方面规定了要求并按此程序控制。  提供《记录清单》，有65份记录文件清单，规定了记录的名称、使用部门、保存期限等内容。所规定的记录均涵盖，保存期限规定的合理。 | 符合 |
| 运行的策划与控制 | S8.1 | ◆组织制定了职业健康安全运行相关的控制程序及相应的控制准则，如消防安全管理制度、从业人员职业健康监护档案管理制度、紧急应变管理办法等过程的运行准则。  ◆根据过程的运行准则，组织实施资源能源的消耗控制，火灾预防、职业健康安全事故防范等过程的控制，避免和减少了职业健康安全的损失。  ◆消防设施检查、火灾预防运行检查、安全环境检查等关键运行控制信息的证据都以记录或文件的方式保留。  ◆查见组织的职业健康安全运行控制状况：  组织相关人员进行培训；日常的检查；制定火灾应急预案、触电事故应急预案。  1）火灾、易燃易爆的控制  a） 消防设备的配置；b）消防小组的成立；c）应急准备预案的制定；d）岗前培训；e)消防演习。  2）对相关方施加影响  组织对进入场所内的供方送货员、访客视情况由安保人员或受访人提醒等方式，告知相关遵守相应的运行准则，以防止外来人员受到人身伤害或职业健康安全危害。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | S8.2 | 查见：《触电事故应急预案》、《火灾事故应急预案》等。  查见：火灾事故应急预案演练：行政部相关人员参加了2020年11月15日由行政部组织在公司公司区现场举行消防演练。演练现场情况：2020.11.15日上午九时整，由负责人张敏组织购销部、行政部等各部门进行火灾发生的应急演习。演习时间为两小时。整个演习过程总体控制有效，但在人员集结时，速度稍慢，比预定时间晚3分钟左右，但整体效果较好，能达到预期目的。  查，远程巡视能提供以上演练记录及消防安全演习总结报告。通过演练，检验了公司应对突发事件的能力、以及公司火灾事故应急预案的可操作性。有效降低事故危害，减少事故损失，确保公司安全、健康、有序的发展等。  查，**应急预案演练后未评审方案的有效性，不符合。** | N |
| 监视、测量、分析与评估 | S9.1 | ----有《职业健康安全运行管理制度》和管理文件。  ◆查公司职业健康安全运行检查记录表  程序文件规定公司每月由行政部组织人员对公司办公场所和服务场所的安全消防方面的消防器材保养和检查等进行检查，检查结论：合格。提供有2020年8月至2020年11月份的职业健康安全运行检查记录。  安全环境运行检查记录较简单，已口头提出整改。检查表明确被检查部门或场所，实施有效。  ◆职工健康体检报告  公司的经营范围为日用杂品、文体用品、五金电器、太阳能路灯、农用机械、太阳能热水器及太阳能集热系统、安全护栏、家具、金属材料、储水容器的销售，其服务性质其范围暂未涉及员工职业健康体检，经与负责人交谈后，负责人表示适当时安排员工体检，下次审核时关注。  自体系建立以来没有发生过安全事故。  监测设备：公司暂无职业健康安全监测设备。 | 符合 |
| 符合性评估 | S9.1.2 | ----有《合规义务管理制度》，规定明确基本合理。行政部组织对公司职业健康安全管理活动，遵守相关法律法规和其他要求情况进行评价，评价结果符合相关法律法规和其他要求，无违法违规情况并保持有合规性评价记录。  查行政部组织各部门于2020年6月10日对公司管理和经营活动中涉及危险源、法律法规进行了评价。  评价结论：符合  查：有《合规性评价报告》，有保持合规性评价的相关记录。 | 符合 |
| 不符合和纠正措施  持续改进 | S10.1；10.2 | 公司制定系列程序文件《管理评审制度》、《纠正措施管理制度》及《内部审核管理制度》等，对持续改进的过程予以规定，以实现职业健康安全管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。  提供有改进、纠正和预防措施实施情况一览表  公司通过方针、目标的达成分析、内部审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动职业健康安全管理体系的持续改进。  公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对职业健康安全管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 | 符合 |
| OHSMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供有2020年职业健康安全管理体系运行资金计划审批及财务投入清单：支出项目有员工社保、购置灭火器、劳保用品、消防安全培训和演练等共计约20000元。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：购销部 主管领导：李伯平 陪同人员：张敏 | 判定 |
| 审核员：文平， 宋明珠 （宋明珠只审核E条款） 审核时间：2021年2月26日 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | ES5.3； | 查，购销部的岗位职责和权限如下：  1、负责所管辖公司经营产品销售的市场开发工作。  2、负责客户沟通和协调。  3、负责签订公司销售合同。  4、负责组织公司销售合同的评审。  5、负责顾客回访和满意度调查。  购销部经理任职要求：  1、具有市场管理经验；  2、具有大专或同等以上学历；  3、具有2年以上工作经验。  4、具备较强的组织、沟通、协调能力。  5、基本熟悉掌握GB/T 19001-2016、GB/T24001-2016、ISO45001:2018标准。  ……  部门职责清晰、明确。  购销部负责人能基本阐述本部门的主要职责。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | ES6.2 | 查购销部的环境安全目标为：  1、重大火灾事故为0  2、固体废弃物处置率100%  查2020年6月-2021年1月购销部目标完成情况 ：  1、重大火灾事故为0  2、固体废弃物处置率100%  编制：张敏               批准：沈国燕  达到目标要求。  查，公司编制了环境管理实施方案：制定、执行程序或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | 符合 |
| 环境因素 | ES6.1.2 | 查，依据《环境因素识别和控制程序》，根据不同的时态、状态识别了环境因素，通过对其发生的可能性、危害性等进行评价，购销部确定的重要环境因素有：潜在火灾、固废的排放。  远程巡视查看，部门的主要工作为客户提供产品销售。销售过程中有办公固废、辅料等固废，部门的环境因素识别和重要环境因素基本到位。  公司制定了《危险源识别、风险评价控制程序》。查，购销部经过辨识与评审形成了《危险源识别评价汇总表》共识别出危险源，包括插座插接头过多、线路老化等造成短路、吸烟等遇明火、外出业务联系过程中发生交通意外等。  采用的是经验判断法、过程分析法识别。  经打分法确定重大风险为：潜在火灾、触电伤害  危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。  查，潜在火灾风险控制措施为：  1、运行控制  2、建立预案定期演习  3、制定应急方案  危险源识别基本充分，控制措施需要完善。 | 符合 |
| 沟通 | ES7.4 | --《信息交流》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。  对部门之间有需要交流的有关环境安全管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。  外部，对顾客等相关方进行了管理方针、产品使用环保要求的沟通，主要通过网络、交流及产品说明书、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。  外部交流主要通过采购合同和销售合同及电话、信函等方式进行。  查见：与顾客和外部供方沟通信息：  1、岩头村村民委员会2020年11月13日签定的太阳能热水器合同。  合同内容：产品的名称、型号、数量、金额、供货时间、质量要求技术标准、供方对质量负责的条件和期限、交货地点、运输方式和费用负担、结算方式等  2、木里藏族自治县中学2020年9月17日签定的太阳能制冷采暖设备。  合同内容：产品的名称、型号、数量、金额、供货时间、质量要求技术标准、供方对质量负责的条件和期限、交货地点、运输方式和费用负担、结算方式等  .....  购销部在2020.6.8对合格供应商环境要求进行了确认，提供有上海建芯光科技有限公司 、成都市冬逸致盛家具有限公司 等供应商环境要求确认表。确认表中检查内容涉及：产品对环境安全有无污染；产品质量环境性能指标是否符合等。供应商按其要求进行了确认并回传公司，基本符合要求。  部门员工参与协商，员工提出参与环境知识的学习和培训，在日常服务例会中有通报公司近期环境工作及加强环境管理工作，员工做好自身和其他保护环境方面的工作要求。  对外部当地政府、周边邻里、顾客，合格供应商等相关方进行了安全管理方针等方面的信息交流，主要通过网络、交流及公开信、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。  查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。也可以通过工会等员工权益机构提出诉求。  查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：  1）告知员工：管理者代表是李健铭，员工代表是张敏。  2）告知员工：环境管理体系建立的依据、标准和意义，因公司未涉及危化品，故未对全体员工出具告知书；  3）组织员工学习：与环境管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《大气污染防治法》等关于员工权益、保险等内容；  4）将公司环境管理要求和意义作为新员工岗前培训内容。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | ES8.1 | 查，购销部 实施以下环境安全管理制度：《运行控制程序》、《节约用电用水管理制度》、《固体废弃物管理制度》《消防安全管理制度》、《用电安全管理规定》等。  查重要环境因素：  潜在火灾；  固废排放；  查看，公司制订的相应的管理制度及管理方案，对重要环境因素进行管控。  查，办公现场张贴有“请勿吸烟”标识；  远程巡视查看：现场未发现大功率电器使用。  远程巡视：查见办公等服务性一般固废有处理，现场有固废收集装置。  查不可接受风险源：  火灾、触电。  查看，公司制订的相应的安全管理制度及管理方案，对不可接受风险源进行管控。  据称：对火灾应急设施、安防设施运行情况等进行了检查维护。如：  查购销部办公区域安全实施情况；  远程巡视：现场未发现大功率电器使用。  远程巡视：现场电线有穿管保护，固定布局、现场有禁止吸烟的提醒，办公设备均有接地保护。远程巡视：购销部提供的办公区域月度消防设备、设施检查记录，检查结果符合规定要求。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 查见：《应急准备和响应控制程序》、《消防火灾应急疏散预案》、《消防演练记录》。  购销部工作人员的在行政部组织下，参加了公司组织的“火灾事故应急预案演练”。  查见：消防演练实况记录：购销部全体人员参加了2020年11月15日在公司办公楼前广场现场由行政部组织的火灾事故应急预案演练。  记录内容涉及：本次火灾演练火灾发生由于一员工乱丢烟头所致，以至引发火灾。整个演练重在考验人员对于突发事件（火灾）的应变能力以及本公司火灾预案的有效适用性。  过程：报告、疏散、灭火、评审等流程。  查，现场对应，通过本次演习，参与人员了解消防知识和消防法规，掌握灭火器的使用，懂得如何开展灭火工作，坚持预防为主，确保火灾事故为零。  查应急准备：销售办公室配备的消防器材完善、良好。 | 符合 |

说明：不符合标注N