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 主管领导：周阳 陪同人员：韩缘会 | 判定 |
| 审核员：闫俊然、王亚慧 审核时间：2019年10月29日 |
| 审核条款：**Q:5.3/6.1、6.2/7.1.2/7.1.6/7.2-7.3/7.4/7.5/9.1.3/9.2/10.2；**  **EO:5.3/6.2/6.1.1/6.1.2/6.1.3/6.1.4/7.1/7.2/7.3/7.4（O5.4）/7.5/8.1/8.2/9.1.1/9.1.2/9.2/10.2** |
| 岗位、职责和权限 | QE0:5.3 | 部门负责人：陈效芸，询问主要职责：  1）公司质量、环境和职业健康安全管理体系的归口管理。  2）负责组织内部审核、外部审核、管理评审中纠正和预防措施的化施和内部沟通工作；  3）编制岗位能力要求，负责组织化施职工培训工作，为管理体系有效运行提供合格的人力资源；  4）负责对本公司人员教育和管理工作，不断提高人员的质量意识和素质，做好生产过程中的与其他部门的配合接口工作；  5）负责体系文件、资料的管理工作；  6）建立劳动管理规章制度，负责职工劳动合同的签订及履行；  7）负责及时中止作废标准归档和资料销毁工作。  8）负责公司外来人员的等级，保证公司公共财产的安全  9）及时完成公司领导交付的各项临时工作。  10）识别并控制本部门的环境因素及危险因素，落化本部门的体系目标和指标。等等  职责明确，回答基本正确，沟通顺畅。 |  |
| 风险和机遇应对措施及策划 | Q6.1  E6.1.1  O6.1.1  EO6.1.4 | 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，(资质要求除外的)化工产品、厨具卫具、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2019.01.12。  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、危险源识别和评价 | E6.1.2  O6.1.2 | 编制了《环境因素识别评价控制程序》、《危险源辩识和风险评价控制程序》符合标准要求  提供的“环境因素识别与评价清单”“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，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（含危废）排放；火灾爆炸等，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：固体废弃物排放、意外火灾的发生，评价准确。  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 2019.3.1 |  |
| 目标、指标管理方案 | QEO：6.2 | 公司制定了《目标、指标和管理方案控制程序》  查到综合部部门目标：考核完成情况(2019年1-9月份，考核人：陈效芸、陈效芸)  1、培训计划完成率100%100%  2、持证上岗率100%100%  3、固体废弃物100%按指定地点进行倾倒100%  4、生活垃圾100%交市环卫部门进行处置100%  5、职业病的发率为00   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **质量、环境、职业健康安全目标：** | 考核情况 | 考核时间 | 考核人 | | 1、法规有效率100% | 100% | 2019年9月30日 | 陈效芸 | | 2、文件发放率100% | 100% | 2019年9月30日 | 陈效芸 | | 3、特殊工种持证上岗率100% | 100% | 2019年9月30日 | 陈效芸 | | 4、培训计划完成率100% | 100% | 2019年9月30日 | 陈效芸 | | 5、按规定处置固体废弃物——固体废弃物违规处置率为0 | 100% | 2019年9月30日 | 陈效芸 | | 6、安排人员体检,覆盖率达到100% | 100% | 2019年9月30日 | 陈效芸 | | 7、预防火灾、爆炸——重大火灾及爆炸事故为零 | 0 | 2019年9月30日 | 陈效芸 |   环境和职业健康安全体系建立了管理方案，查管理方案表.  见环境管理方案表，识别固废(含危废)排放、火灾爆炸共2项，制定了相应的方案，财务部进行了财务投入，业务部负责实施，综合部进行抽查和考核。  见《职业健康安全管理目标、指标及管理方案一览表》，识别火灾、机械伤害、高处坠落、交通伤害等5项，制定了相应的方案，财务部进行了财务投入，工程项目部负责实施，综合部进行抽查和考核。  见：上述目标、指标2019年9月30月进行考核，考核结果：全部达标，考核人;陈效芸 考核部门综合部，审核：刘凯。  制定的指标和管理方案基本可行。 |  |
| 人员、能力、意识、培训 | Q7.1.2  EO7.1  QEO7.2/7.3 | 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2019年1-9月份的考核记录，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：  电工，张向东，电焊工：孙旭森，持证上岗，证书在有效期内，见附件。  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《2019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6项。编制:张彩霞，审核：陈效芸，批准:刘凯 2019年3月01日。  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：2019.03.25-26，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：2019.04.23，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；  抽3：培训时间：2019.05.28，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：消防安全培训，效果评价：培训达到预期效果。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 |  |
| 组织的知识、文件化信息 | Q7.1.6  QEO7.5 | 1、受审核方建立的管理体系文件包括：《质量、环境、职业健康安全管理体系管理手册》TCHB-SC-2019，版本：A/0版，编制:综合部，审核:陈效芸，批准:刘凯，2019年03月01日发布并实施。  2.程序文件，TCHB/CX-01～26，版本：A/0版，2019年03月01日发布并实施，含26个程序文件，包括标准要求的形成文件的信息；  3.管理制度汇编；包括：项目投标、合同管理制度等10个管理制度。  4.体系运行所需要的文件和记录。包括：  编制了《文件控制程序》《记录控制程序》用于对管理体系文件，符合标准要求。  查综合部管理手册、管理制度等文件均保管良好，为有效版本，有受控标识。  综合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《适用的法律法规及其他要求清单》，内容包括：序号、文件名称、编号、版本等，收集基本全面，基本符合。  以上外来文件保管良好，均为有效版本。  查见《记录清单》，内容包括：序号、记录名称、编号、保存期、使用部门等。  登记有不符合项报告、顾客满意程度调查表、文件发放回收记录、外来文件清单、培训记录表、环境因素清单等。  保存期限分别为三年和长期。  抽查综合部文件发放登记表、培训记录表、受控文件清单，固体废弃物处置记录，填写及保管符合要求。各部门保存各记录，按时间整理，放置在文件柜中，以便检索，综合部定期对其进行检查，目前保存完好。名称，编号构成记录的唯一性  标识. |  |
| 沟通、参与和协商 | QEO7.4  O5.4 | 策划编制的程序文件《协商、沟通和信息交流管理程序》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部门。负责与上级主管部门的信息交流；负责与管理体系、法律法规等有关的内部和外部信息交流；销售部负责与采购供方的沟通；商务部负责与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。市场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。  与员工代表**韩缘会**交谈，他们均其清楚自己的职责：负责向管理层反映职工职业健康安全管理方面的要求，参与事件的调查、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。 |  |
| 运行控制 | E8.1  O8.1 | 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；办公用品及劳保用品按要求由综合部负责发放，作好记录；  查2019年公司劳防用品发放记录，  劳保用品名称 数量/单位 发放日期 领用签字  安全帽 10、夏装 10、冬装 10、绝缘手套 20、电焊手套 20、雨衣 10 领用人韩缘会等人。  。。。。。。综合部办公现场能提供两个灭火器，在有效期内(2020年8月)  相关方施加影响：提供了“相关方告知书”，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供方、甲方等相关方，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；  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2019年3月-9月期间安全管理、文明生产、生产用电检查评分表，检查人：陈效芸，检查内容均符合要求。  查到公司2019年1-9月份为员工缴纳了养老、工伤、医疗等保险。详见财务部记录。 |  |
| 应急准备和响应 | E8.2  O8.2 | 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。  同时见《安全事故应急预案》文件，编制：张彩霞，审核：陈效芸，批准：刘凯，版本A/0，2019-03-01发布并实施，具体适用发生火灾、触电时的响应。   1. 时间：2019年7月30日上午9点。2019年7月30日上午10点，办公区一操作人员违章接临时用电，而引起触电、休克，   造成触电事故。另一工作人发现后立即拉闸断电并向综合部人员报告。综合部负责人立即报告演练总指挥、和其他组员，演练总指挥接到报告后马上启动触电事故应急预案。由张彩霞负责组织清理善后工作，尽快恢复供电和生产。陈效芸和有关人员进行现场调查，初步查明为违章用电。事故调查组就此次触电事故发生原因和拯救过程写出调查报告，上报指挥部。  评价结论：经过本次参演人员的认真演练和学习，取得了较好的实际效果，提高了应急部门的协调能力和应急响应能力，体现了以人为本科学救助的能力，充分反映了公司领导在处理事故组织救援方面的应变能力，增加了普通员工的忧患意识，普及了触电事故的救援知识和自救互救能力，较好的完成了演练的各项任务。   1. 抽查2019.7.30消防训练演习，人员、应急指挥部全体人员   器材：灭火器、铁锹、防火沙、消防桶 总指挥：刘凯（公司总经理） 副总指挥：王树国（业务部部长）  演练记录：2019年7月30日上午10时，总指挥刘凯下达演练开始命令。2019年7月30日上午10时，公司小张在综合部工作时，发现前面会议室冒起浓烟，立即向该公司副总经理报告，并立即组织人员用灭火器灭火。同时，总经理立即向总指挥报告情况，总指挥即刻赶到现场指挥灭火。  五分钟后，全体应急指挥部人员到达现场，这时，火势已被扑灭。总指挥即刻命令陈效芸，对此次火灾引发原因进行调查。查清事故原因后，立即将现场清理干净，以防死灰复燃。  由韩缘会负责组织清理善后工作，尽快恢复供电和办公。  陈效芸组织有关人员进行现场调查，初步查明，综合部人员上班时未将电热壶电源拔掉，致使插座接触不实，出现打火。归类为临时用电管理不善。事故调查组就此次火灾事故发生原因和拯救过程写出调查报告，上报指挥部。  查综合部未组织参加演习人员对应急预案和演习情况进行评审。开具不符合项报告。 | N |
| 合规性评价 | E9.1.2  O:9.1.2 | 编制有《法律法规标准规范控制程序》，提供《合规性评价记录》及《合规性评价报告》2019年8月6日，由刘凯、陈效芸、张彩霞等组成的评价小组，评价时间2019年8月6号，在对业务部及办公区域进行全面检查，对照环境法规的要求，对污水排放、节约用水、噪声排放等固体废弃物的控制情况进行了全面评价，其评价结果，均符合有关的环境法规要求。  在进行环境评价的同时，对职业健康安全方面进行了评价，评价结果没有发现安全事故，遵守职业健康安全相关的法律法规。在工程质量方面，严格按国家标准规范执行，没有出现质量事故。  查到评价适用的重要法律法规要求有：《中华人民共和国职业病防治法》、《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国消防法》，《中华人民共和国劳动保险条例》、《劳动防护用品监督管理规定》、《中华人民共和国清洁生产促进法》、《职业病范围和职业病患者处理办法规定》、《职业性健康检查管理办法》等  评价结果：没有违反国家法律、法规及相关标准，能严格遵守国家有关环境和职业健康安全管理方面的相关规定，密切关注法律法规的变化，并适时调整，严格按体系标准执行。未发生重大安全生产事故，无环境污染事件发生，未发生尘肺病、传染病及其他卫生防疫问题事件，无个人或单位投诉。执行结果是有效的。对公司的环保意识和环境管理水平的提高起到了明显的促进作用。  经查合规性评价基本符合要求。记录人：陈效芸。2019年8月6日 |  |
| 分析与评价 | Q9.1.3  EO:9.1.1 | 公司制定《数据分析控制程序》，收集和分析适当的数据，评价公司管理体系的适宜性和有效性，充分识别可以改进的机会提供了公司质量、环境、职业健康安全管理体系运行情况报告，包括产品交付合格率、顾客满意率、运行过程控制、供方业绩评定、体系运行绩效情况等方面的汇总分析，采用了柱状图、饼状图等统计技术，建立了竣工项目工作小结。工作成果符合预期效果。 |  |
| 内部审核 | QEO9.2 | 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《2019年内部审核实施计划》，计划内容有：目的、范围、审核准则、拟审核时间2019年9月9-10日。  查阅2019年度内部审核有关记录  提供了审核组名单：组长策划：陈效芸（A）  2）审核组成员：王树国（B），张彩霞  审核时间： 2019年9月9日—10日，共 2天。   1. 拟定了审核实施表，明确了内审范围，内审人员经培训合格上岗，能力满足要求，未出现审核本部门情况.内审不符合项1项，针对该不符合项，已及时采取纠正措施后，经内审员验证关闭。审核范围：公司领导层、综合部、业务部、财务部等各部门及项目部。   3.审核准则： ISO9001:2015、ISO14001：2015、ISO45001-2018、公司管理体系文件、适用的法律法规、产品标准等。  4.提供了《内审首次会议签到表》，参加人有各部门负责人等。  5.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。  6.提供了《内审不合格报告》，开具1个不符合，内审的有效性需提升（已交流）  7.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：对于所有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质理体系标准条款学习，进行不符合项整改，要求在10日内整改完毕，由综合部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、运行符合管理体系要求。  审核结论：通过内部审核，公司的质量、环境、职业健康安全管理体系在正常运行，且取得了一定的效果，审核通过。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 | QEO10.2 | 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。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。  公司生产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在实施过程中。 |  |

说明：不符合标注N