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：张丽红 陪同人员：宋时超 | 判定 |
| 审核员：姜海军 审核时间：2021.5.9 |
| 审核条款：Q9.1.1监视、测量、分析和评价总则、9.1.3分析与评价，E/OMS:6.1.2环境因素/危险源的辨识与评价、6.1.3合规义务、6.1.4措施的策划、8.1运行策划和控制、9.1监视、测量、分析和评价（9.1.1总则、9.1.2合规性评价）、8.2应急准备和响应, |
| 环境因素/危险源 | EO：6.1.2 | 查有：《环境因素识别及评价控制程序QP-03》、《危险源辨识、风险评价和控制措施的控制程序QP-04》。  行政部作为环境和职业健康安全管理体系的推进部门，主要统筹负责识别评价相关的环境因素及危险源。根据各部门业务识别及环保材料（负氧离子涂料、负氧离子净化剂、负氧离子净醛液）的采购、质检、销售过程环节识别，最后由行政部统一汇总。  查“环境因素评价台帐”，识别考虑了正常、异常、紧急，过去、现在、未来三种时态，考虑了供方、客户等可施加影响的环境因素，能考虑到产品生命周期观点。  涉及行政部的环境因素有废电池、废墨盒废软盘、笔芯、废灯管等的废弃，电的消耗，水的消耗，生活垃圾的排放，火灾事故发生等。  查“重大环境因素清单”，采取多因子评价法，评价出生活废水排放、固体废弃物排放、火灾事故的发生等3项重要环境因素。  经评价行政部的重要环境因素为：日常办公过程中固体废弃物排放、火灾事故的发生。  主要控制措施：固废分类存放、办公危废交耗材供应公司，垃圾由环卫部门拉走，加强日常培训，日常检查，配备消防器材等措施。  查“危险源清单”，识别了办公活动、采购、销售、检验过程中的危险源。  涉及行政部的危险源有拖地时地面积水，照明不足，视力疲劳，长时间坐着工作颈椎病，长时间坐着工作腰椎病，电线布线外漏，火灾，车辆伤害等。  查“不可接受风险清单”，对识别出的危险源采取D=LEC进行评价，评价出不可接受风险4个，包括：火灾、人员伤害、触电事故、交通事故等。  经评价行政部的不可接受风险：触电事故、火灾事故、交通事故。  主要控制措施：危险源控制执行管理方案、配备消防器材、日常检查、日常培训教育、应急演练等运行控制措施等。  具体控制措施见ES8.1审核记录。 |  |
| 合规义务 | EO：6.1.3 | 建立实施了《法律法规管理及合规性评价程序QP-24》。  查《法律法规清单》，识别了相关法律法规和其他要求。  其中包括：中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国环境保护税法、中华人民共和国保险法、中华人民共和国节约能源法、中华人民共和国妇女权益保障法、中华人民共和国未成年人保护法、中华人民共和国水法、中华人民共和国水污染防治法、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国职业病防治法、女职工劳动保护特别规定、企业职工劳动安全教育规定、劳动保护用品管理规定、山东省安全生产条例、山东省消防条例、山东省安全生产监督管理规定、山东环境保护条例等。  已识别法律法规及其它要求的适用条款，能与环境因素、危险源向对应。  行政部根据需要随时网上获取、识别更新，并通过培训、宣传、会议等形式传达给员工和相关方，各部门如有需要随时到行政部查阅。 |  |
| 措施的策划 | EO:6.1.4 | 公司根据环境因素和危险源的风险辨识结果，分别制定出《重大环境因素清单》、《不可接受风险清单》，清单内明确了控制措施计划，通过具体的措施进行有效控制：目标、管理方案、管理制度运行控制、应急预案、日常检查、日常培训。  制定了《法律法规管理及合规性评价程序QP-24》，每年对公司适用的合规义务进行识别更新并定期评价、检查。  经组织评价，组织策划的措施基本能够满足风险和机遇应对需要，在建立、实施、保持管理体系时应用了以上措施。 |  |
| 运行策划和控制  财务支出 | EO8.1 | 公司制定并实施了《环境和职业健康安全运行控制程序QP-19》、《环境安全监测与测量控制程序QP-23》、《环境因素管理制度》、《安全管理制度》、《能源消耗管理制度》、《卫生管理制度》、《应急预案》等环境与职业健康安全控制程序和管理制度。  企业位于山东省青岛市黄岛区光谷软件园38号楼2层。公司四周是其他企业，无敏感区，根据体系运行的需要设置了办公室、体验室，无宿舍和食堂。  企业无生产废水，生活废水排入市政管网。  企业销售和办公过程基本无废气排放。  企业销售和办公过程基本无噪声排放。  办公室内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。  对可回收的固体废弃物，一部分由厂家回收，厂家不回收的公司统一回收再利用或由物资回收公司处理。不可回收的废弃物由公司行政部统一处理，各部门不得单独处理。  查到“固体废弃物处理记录”，记录了日常生活、办公过程中的可回收及不可回收的废弃物的处理情况。  抽2021.3.19日的废弃物处理情况，废弃物种类：废包装物500个，废办公用纸3kg，生活垃圾7桶。处置方法：由环卫部门处理。处理人：高富强。  按公司要求人走关灯，行政部电脑要求人走后电源切断。  办公纸张尽量采取双面打印，人走灯灭，定期检查水管跑冒滴漏。  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。  电气设备及线路发生故障时联系当地电工人员来处理，公司人员不得随意操作以防触电，目前尚未发生过。  要求全体人员上下班开车注意路况，禁止酒后驾驶超速驾驶，车辆必须定期年检。  办公室内主要是电的使用，电器有漏电保护器，行政部人员经常对电路、电源进行检查，没有露电现象发生。  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，主要是购买垃圾桶、消防、垃圾处理费、劳保用品费等，查见环保安全财务支出明细，2021年4月30日统计，至今支出约8200元。  现场巡视办公区域配备有灭火器，状态有效。  新冠肺炎疫情期间，每天上班前，对公司每个员工进行体温监测；公司为每位员工佩发“一次性医用防护口罩”，要求全员佩戴；办公区配备有“医用消毒剂”，定时消杀；固定位置摆放“废弃口罩回收垃圾箱”，收集后交环卫部门集中处理。  部门运行控制基本符合要求。 |  |
| 应急准备和响应 | EO：8.2 | 编制了《应急准备和响应控制程序QP-20》，确定的紧急情况有：火灾、触电等，提供了这几种紧急情况的《应急预案》。  应急设施配置：办公场所配备消防器材，状态有效。  查2021.3.2日进行的“应急计划演练记录”，包括预案名称：火灾应急预案；组织部门：行政部；负责人：姚宇；参加人员：宋时超、姚宇、张丽红、何琳琳、柳燕萍等；另外还记录了物资准备和演练过程描述等内容。  演练后进行了总结，通过本次消防演习使参加消防演习全体人员对火灾扑救方式、消防器材正确安全使用、逃生自救技巧等都有了明确了解，对今后应对火灾事故，减少人身伤害有很大的帮助。填写人：姚宇，批准人：宋时超，日期：2021年03月02日。  编制了新型冠状病毒肺炎疫情应急预案，每天测量体温和消杀，发现异常及时采取隔离及上报措施。  查到灭火器检查记录表、消防栓检查记录，抽查2020年12月6日检查结果正常，检查人：张丽红。  自体系运行以来尚未发生紧急情况。 |  |
| 监视、测量、分析和评价 | EO：9.1.1 | 1. 公司编制《环境安全监测与测量控制程序QP-23》，行政部通过月度巡查考核对各部门进行监控。 2. 查“2021年一季度各部门质量目标完成情况统计记录”，2021.3.31日张丽红对公司及各部门质量目标完成情况进行了考核，能完成。 3. 查2020-2021年各职能部门环境指标每月完成情况统计表，对公司及各部门环境目标进行了考核统计，能完成，统计人：何琳琳，复核人：宋时超，日期：2021.4.30日。 4. 查2020-2021年各职能部门安全指标每月完成情况统计表，对公司及各部门职业健康安全目标进行了考核统计，能完成，统计人：何琳琳，复核人：宋时超，日期：2021.4.30日。 5. 提供“环境（日）检查记录表”，每月对各部门进行环境安全事项例行检查，检查项目包括废气、固体废弃物、能源资源、危险品保管使用、应急措施、记录等。   抽查2021.1.6日、2021.2.28日、2021.3.30日检查结果正常，检查人：张丽红。确认人：宋时超。  4、现场与企业行政部主任张丽红交流了解到，日常工作关注员工身体状况，当员工身体不适请假时，及时跟踪了解其健康状况。有职业病前兆后，及时安排员工休息、调岗或改善工作环境，此外张丽红表示今后将逐步建立、健全员工健康档案资料。  5、经现场交流确认，结合公司认证范围公司无安全、环境检测设备。  6、公司只从事研发及销售活动，结合公司认证范围员工不涉及职业病，不需环境监测。 | 符合 |
| 监视、测量、分析和评价总则、  分析与评价 | 9.1.1  9.1.3 | 组织确定的监视测量内容包括：   1. 产品和服务的终检（功能、性能技术指标、法律法规的符合性）； 2. 供方绩效（合格供方评价、供方的社会价值观；每年1次）； 3. 顾客满意度调查（每年1次、数据统计分析）； 4. 目标完成情况（各部门月查、季查、年查）； 5. 不合格品情况； 6. 日常检查（环保检查、公司规章制度及各项管理规定检查）； 7. 采购完成率检查； 8. 销售完成情况检查； 9. 风险机遇措施有效性检查； 10. 内审和管理评审年度检查；   查自公司管理体系运行以来，通过对管理目标的状态评价产品和服务的符合性良好；对顾客满意度评价为达到目标要求；外部供方按时交付和质量经分析均满足要求，绩效良好。通过内审评审公司管理体系的策划已有效实施；通过管理评审评价公司应对风险和机遇所采取措施有效，管理体系有效、绩效良好，评价出管理体系改进的需求加强风险管控。信息和数据分析、评价情况见各相关过程的审核记录。 |  |
| 合规性评价 | EO:9.1.2 | 公司制定了：《法律法规管理及合规性评价程序QP-24》，  查到2021.3.18日《环境法律法规合规性评价记录》、《职业健康安全相关法律法规合规性评价表》、《环境、职业健康安全合规性评价报告》,根据公司的实际情况，对环境、职业健康安全相关法律法规进行了合规性评价，评价结果：我公司没有违反国家法律、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。各部门都能够有效遵循法律法规进行办公和作业活动，未发生重大安全事故，未发生环境扰民事件，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。项目的环境和职业健康安全管理行为符合法律法规和标准要求，对于合规性评价分析所发现的薄弱环节，公司将制定改进措施，以持续改进项目的安全管理绩效，评价人：唐士国、宋时超、张丽红、何琳琳、柳燕萍、王迪。  经交流，相关法律法规在公司得到了较好的贯彻，没有出现违反标准和法律法规的规定。 |  |
|  |  |  |  |

说明：不符合标注N