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/陪同人员：姜建平 | 判定 |
| 审核员：文波 审核时间：2021.6.20 |
| 审核条款：QMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、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、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、6.1.3合规义务、6.1.4措施的策划、9.1监视测分析和评价（9.1.1总则、9.1.2合规性评价） |
| 岗位、职责和权限 | QEO:5.3 | 行政部现有2人，主要负责行政管理和人力资源管理；本部门及公司相关部门的环境因素、危险源的识别、评价及控制；协助做好管理评审工作、组织开展内部审核。 | 符合 |
| 目标 | QEO:6.2 | 以方针为框架，建立了公司管理目标：质量目标：产品出厂合格率100%；顾客满意度95分以上； 环境/职业健康安全目标：固体废弃物分类管理，处理率为100%；重大火灾事故为零；职业病发病率为零；员工重大责任伤亡率为0查见“质量\环境\职业健康安全目标分解考核表”，见行政部的目标：文件受控率100%培训合格率100% 固废分类处置率100%火灾、触电事故为0查见目标指标管理方案，见对重要环境因素和不可接受风险建立了管理方案，明确了控制措施、责任部门、责任人；2020年6-2021年5月，考核目标均已全部完成。 | 符合 |
| 环境因素/危险源的识别与评价措施的策划 | EO:6.1.26.1.4 | 提供了环境因素和危险源识别评价与控制程序。查“环境因素辨识和评价表”，涉及行政部的环境因素有生活垃圾的处置不当污染环境、办公场所吸烟污染环境、复印机打印机废墨盒处置污染环境、火灾发生后废弃物污染大气、水土等。考虑了生命周期观点。采取打分法评价，查到“重要环境因素清单”，评价出噪声排放、潜在火灾、固废排放、噪音排放为重要环境因素。经评价行政部的重要环境因素为固废、潜在火灾。查“危险源辨识、风险评价和控制措施的确定表”，识别了办公活动过程中的危险源，主要包括触电、火灾、交通事故、粉尘、噪声、中暑、爆炸等。辨识存在部分不恰当，交流；对识别出的危险源采取D=LEC进行评价，未明确风险等级，交流；查到“不可接受风险清单”，评价出重大危险源包括：机械伤害、触电伤害、潜在火灾、噪音伤害等。经评价行政部的重大危险源有办公活动的触电、火灾。策划了控制措施，制订了环境、职业健康安全管理方案。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，能够与识别的风险和机遇对产品符合性的潜在影响相适应，基本满足标准要求。 | 符合 |
| 合规义务、法律法规和其他要求 | EO6.1.3 | 编制了《环境和职业健康安全法律法规控制程序》，对法律法规的识别更新和应用进行规定，行政部为主控部门。部门人员介绍：主要通过网络、报纸杂志电视等新闻媒体、购买、上级下发等多种形式收集本公司适用的法律法规。提供了《环境法律法规及其他要求清单》、《职业健康安全法律法规及其他要求清单》，识别了企业相关环境和职业健康安全法律法规、标准和其他要求。如《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国环境噪声污染防治法》、《中华人民共和国职业病防治法》、《中华人民共和国消防法》、《江西省环境污染防治条例》、《江西省安全生产条例》、《工伤保险条例》《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国突发事件应对法》《江西省生产安全事故报告和调查处理规定》《突发环境事件信息报告办法》等。已识别法律法规及其它要求的适用条款，并与环境因素、危险源相对应。公司法律、法规及其它要求都有现行文本，大部分为电子版本。各部门如有需要到行政部查阅。公司通过培训、会议等方式向有关员工传达法律、法规及其它要求的相关要求。 |  |
| 措施的策划 | EO6.1.4 | 公司根据环境因素和危险源的风险辨识结果，分别制定出《重要环境因素清单》、《不可接受危险源清单》，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。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，能够与识别的风险和机遇对产品符合性的潜在影响相适应，基本满足标准要求。 |  |
| 合规性评价 | EO9.1.2 | 编制了《合规性评价控制程序》，其中规定了对本公司法规及其他要求的合规性评价的要求。提供了《合规性评价报告》、《合规性评价综述》,对公司适用的106项法律法规及其他要求的遵守情况进行了评价，评价结论：从本次检查的结果来看，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。评价人： 彭苏敏、姜建平、余淮清、聂军勇、张瑶、谢长虎、杨郁晖等评价日期：2020年3月20日。部门已对有关法规及其他要求进行识别、评价，满足要求。 |  |
| 监视、测量、分析和评价 | EO9.1.1 | 管理体系目标考核按季度进行，抽查到2021年6月2日目标考核记录，经考核公司和分解各部门管理目标均已完成。查到2021年6月2日“环境目标、指标/职业健康安全目标与管理方案及实施情况一览表”，检查考核已完成，考核人彭苏敏、姜建平。查到《环境、安全检查记录》，检查项目内容涉及：加工/办公/生活区域卫生是否清理干净，危废收集情况；操作工是否配戴劳保用品情况；设备操作工是否按设备操作规程作业；电工是否持证上岗；生产安全用电情况：用电是否有乱搭线现象？接地保护是否完好；消防设施是否完好，消防通道是否畅通等。抽查2021年1月-5月检查结果均正常，检查人姜建平。查到“消防安全检查表”，检查项目内容涉及：消防安全制度的建立、消防安全管理、建筑物消防管理、建筑消防设施管理、现场管理、火灾隐患的整改情况等。每月检查结果均正常。检查人姜建平提供2020.11.17日 三废监测报告，检测项目：废气、噪声，检测机构：江西赣安检测技术有限公司，检测结果：合格。见附件。企业提供2021年度体检报告（见附件），抽查员工黄秋兰、吴梅秀、雷菊芳等人员体检报告，日期：2021.3.21日，体检结果：无异常，可从事本岗位工作。部分人员年龄较大，体检结论，轻度耳聋，不适宜噪音环境工作，企业按要求进行了更换工作岗位。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。未有上级主管部门的监督检查。 |  |
| 运行策划和控制 | EO:8.1 | 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、化学品油品控制程序、安全防火规程、员工职业健康及劳动保护管理规定、办公用品管理规定、节约用水管理规定、垃圾管理规定、固体废弃物管理规定、应急预案等环境与职业健康安全控制程序和管理制度。生产地址/经营地址：江西省樟树市城北工业园；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。办公室现场干净整洁，照明良好、通风一般，有少量粉尘；配置有空调，温度适宜；有少量绿植；废水管控：办公过程不产生废水，生活废水排入管网集中处理。废气管控：无。噪声管控：办公过程过程基本无噪声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，查见有消除安全检查记录，2021.1月---2021.5月份检查结果正常。按公司要求人走关灯，行政部电脑要求人走后电源切断。行政部垃圾主要包含可回收垃圾、硒鼓、废纸、油墨盒。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环卫部门处理，危废联系有机构的单位处理，有签订危废处理合同。为满足环境和职业健康安全体系的运行，体系运行至今公司投入主要是安全教育培训、环保/消防设施费用、劳保用品、社保等，运行至今支出约35.2万余元。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。巡视查看现场办公区域配备了灭火器等消防设施，状况正常。部门运行控制基本符合要求。 | 符合 |
| 监视、测量、分析和评价总则 | Q:9.1.1Q:9.1.3 | 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。公司组织各部门策划和实施必要的监视和测量活动，确保产品、体系和过程的符合性，以持续改进质量管理体系的有效性。公司的过程和体系的监视和测量主要是通过内审、管理评审、目标考核以及日常工作监督、产品检验、顾客满意度测量等的方式完成。行政部负责对体系、过程的日常监测和管理目标完成情况进行统计分析。对目标完成情况进行收集和统计分析，并制作目标完成情况统计表。生产部对产品实现各过程进行监督检查，按照要求进行了产品实现各阶段的检验。采购部负责对供方业绩予以评价，对供方业绩实施了监视和测量。市场部对顾客满意度进行了定期评价和分析。公司已对管理体系的监视、测量、分析和评价进行了策划，基本能够按照要求实施。介绍说公司每年会召开会议，对年度工作进行总结，明确公司优势，提出公司发展中存在的问题，并对下年度的工作做出安排。未保留记录，交流；基本符合。 | 符合 |
| 内部审核不符合/事件和纠正措施 | QEO:9.210.2 | 制定有《内部审核程序》，有效文件；2021年3月9-10日对各职能部门、车间进行内部审核，保留了内审计划、内审记录、不符合报告、内审报告；内审覆盖了管理体系范围内的活动及标准的要求；内审结论为：公司三体系运行基本良好，运行达到一定的效果，基本符合标准的要求。本次内审开具1份不符合项报告-“车间有两名工人未戴口罩作业”“行政部有2处灭火器无检查记录”，进行了不合格原因分析，制定并实施了纠正措施，进行了效果验证；介绍说，自体系建立以来，未发生环境和职业健康安全的不符合/事件。如发生将按照不符合、纠正和预防措施控制程序和事故调查处理控制程序进行处理。 | 符合 |
| 应急管理 | EO:8.2 | 参加由生产部组织的演练，详见生产部记录。 | 符合 |

说明：不符合标注N