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：李长杰/李海强 陪同人员：金燕 | 判定 |
| 审核员：林兵 审核时间：2021.7.14~15 |
| 审核条款：EO:4.1理解组织及其环境、4.2理解相关方的需求和期望、4.3 确定管理体系的范围、4.4质量/环境/职业健康安全管理体系及其过程、5.1领导作用和承诺、5.2质量/环境/职业健康安全方针、5.3组织的岗位、职责和权限、O5.4协商与参与、6.1应对风险和机遇的措施、6.2质量/环境/职业健康安全目标及其实现的策划、EO7.1资源总则、7.4沟通/信息交流、9.3管理评审、10.1改进、10.3持续改进，国家/地方监督抽查情况；顾客满意、相关方投诉及处理情况；上次审核不符合验证，变更，证书及标志使用，验证企业相关资质证明的有效性； |
| 理解组织及其环境  确定管理体系的范围 | EO  4.1  EO  4.3  企业资质  国/地监督检查  客户和相关方投诉及处理 | 该公司2006年11月6日注册，有效期至2026年11月5日，法人：李长杰，总经理：李长杰。  注册地址：上海市闵行区新镇路1509弄3号302-B22室；  生产经营地址：上海市闵行区新镇路1509弄3号302-B22室  营业执照符合要求，提供了危化品经营许可证（沪（闵）安监管危经许（2020）201808（FY）），非药品类易制毒化学品经营备案证明（（沪闵行）313J20180010，三类），均在有效期限，见附件。  认证范围为：  O：资质许可范围内的腐蚀品（碱性腐蚀品、酸性腐蚀品及其他腐蚀品包括水处理剂）的销售所涉及的相关职业健康安全管理活动  公司管理体系设置了办公室、财务部、供销部。  公司申请的认证范围无环评、安评要求。  基本情况未变化。  公司申请的认证范围无环评、安评要求。  总经理李长杰说：公司推行环境和职业健康安全管理体系两年来，对公司的内部管理和业务开拓帮助较大。除了业务招投标使用外，降低了公司运营风险，提升公司的社会形象。  询问杨总，体系运行以来，没有发生重大顾客投诉、环境或职业健康安全事故等。目前公司主要人员结构较为稳定。 |  |
| 理解相关方的需求和期望 | EO4.2 | 公司主要对与质量环境职业健康安全相关的各相关方及其要求的相关信息进行监视和评审，以便于理解和持续满足相关方的需求和期望。  本公司考虑以下相关方：--顾客；--最终用户或受益人；---供方；--员工及其他为组织工作者；--法律法规及监管机关；--审核机构等；--非政府组织等；并根据各相关方识别了相应的需求和期望，明确了监测指标，监测频次，监控部门等。如顾客主要产品质量符合、交货及时、价格合理；政府职能部门主要是确保安全生产、环保生产、就业最大化、经营效益好等。识别基本持续有效。 |  |
| 质量/环境/职业健康安全管理体系及其过程 | EO4.4 | 体系运行以来按实际情况导入环境和职业健康安全管理标准体系，按照标准的要求组织人员编制了管理手册、作业文件和记录表格，制定了管理方针和管理目标。实施了管理体系，通过对过程检测结果进行分析管理体系得以不断改进。负责人说管理体系运行以来效果不错管理有了一定的提高。对各项管理目标完成情况进行统计分析，出示了自体系运行以来各管理目标分解及完成情况记录。  与负责人交流：部门确定了满足与管理体系有关的客户及相关方的要求。  公司的范围和过程，基本适用公司发展需求。 |  |
| 领导作用与承诺  --总则 | EO  5.1 | 公司负责人说主要承诺在管理手册中，未变化。  承诺基本实现，评价周期内没有违反的情况发生。 |  |
| 方针  制定方针  沟通方针 | EO5.2 | 该公司管理方针未变化。  公司以环境、职业健康安全标准为基础，结合公司实际特制定管理方针。总经理用会议、文件等手段保证管理方针为全体员工理解并落实到工作中。李长杰总经理说管理评审时对方针的持续适宜性进行了评审，有评审记录。  以上管理方针通过文件、培训等形式将公司管理方针传达给所有为公司工作或代表公司的人员，相关方也可通过办公室获取公司管理方针。 |  |
| 组织的岗位、职责和权限 | EO5.3 | 确定的部门、各岗位人员职责、权限和相互关系，可持续满足体系和公司运营需求。 建立、实施和保持公司管理体系所需的过程， 部门职能未变化。职业健康安全管理事务代表任命为陈谨，有变化。公司对履行事务代表以及非管理类工作人员的协商与参与职责进行了规定。公司决定任命洪小燕为管理体系的管理者代表。对其职责和权限未变化。  询问管代和职业健康安全事务代表金燕职责回答正确。 |  |
| 应对风险和机遇的措施 | EO6.1.1 | 提供2021年度的《风险和机遇评估报告》，与二阶段提供的报告基本一致，公司运营稳定、业务性质变化。风险和机遇评估报告无改变，基本不影响体系有效运行。 |  |
| 环境因素识别、危险源识别 | E6.1.2  O6.1.2 | 公司编制的《环境因素识别和评价控制程序》和《危险源识别和评价控制程序》，未变化。公司在所界定的质量环境职业健康安全管理体系范围内，确定其活动、产品和服务中能够控制和能够施加影响的环境因素、危险源及其相关的环境职业健康安全影响。此时应考虑生命周期观点。  公司运用所建立的准则，确定那些具有或可能具有重大环境、职业健康安全影响的环境因素和危险源，与初审时保持一致。  各部门具体环境因素和危险源的识别和控制见各部门的审核记录。 |  |
| 环境和职业健康安全的合规义务  合规性评价 | EO6.1.3  E09.1.2 | 公司编制了《法律法规其他要求和合规性评价控制程序》对合规义务和合规性评价进行了管理。公司建立、实施并保持程序来识别与公司的活动、产品和服务有关的法律、法规和其它要求，并建立获取这些要求的渠道。确定适用的法律、法规和其它要求如何运用到公司的活动、产品和服务以及相关的环境因素和风险因素。查所提供的2021年1月份的《法律法规及其他要求清单及合规性评价》，基本涵盖所涉及的各相关方。 |  |
| 措施的策划 | EO6.1.4 | 在制定环境和职业健康安全目标指标时，办公室负责制定质量环境、职业健康安全目标及管理方案，总经理李长杰负责批准。环境、职业健康安全管理方案中明确为实现环境、职业健康安全目标和指标的责任部门；规定实现环境、职业健康安全目标和指标的时间；具体措施和经费预算；都由总经理批准。环境、职业健康安全管理方案的实施，办公室每半年对方案实施情况进行检查跟踪，向总经理报告；一般在管理评审之前对环境、职业健康安全目标及管理方案由办公室对其进行评审，并将完成情况以书面形式呈报管理者代表，以便提交管理评审。 |  |
| 管理目标及其实现的策划 | EO6.2 | 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。  公司管理目标及实现与上一年度未变化。  目标可测量，与公司管理方针一致。  具体由办公室按公司管理目标考核要求统计考核公司管理目标完成情况，提交管理评审会议。查到今年近下半年公司管理目标完成情况，各项目标均已完成，编制人陈谨，审批人李长杰。  针对重要环境因素、不可接受风险制订了管理方案并予以实施，基本有效，详见审核供销部、办公室该条款记录。 |  |
| 资源、总则 | EO7.1 | 查公司配备了必要的人力资源，基础设施(危化品的销售设备、办公场所、办公用品等)，规范文件、资金等必要的资源，能够持续满足顾客需求和管理体系改进的需要。 |  |
| 沟通 | EO7.4 | 公司编制的《内外部沟通、协商、交流及相关方管理程序》未变化。  公司确定了质量、环境、职业健康安全管理体系相关的内部和外部沟通，包括：沟通什么；何时沟通；与谁沟通；如何沟通；由谁负责，内外部沟通具体体现在公司内部工作会议、质量、环境、职业健康安全例会、员工的培训、公司宣传栏等，与外部的沟通具体体现在合同签订、满意度调查。与环保、安监部门及顾客和供方等方面。  现场查阅内部交流：方针、目标完成情况、内审和管理评审报告、不符合信息等。  外部交流：通过发放《关于对相关方要求的告知书》与相关方就相关环境、职业健康安全信息进行相互沟通。  审核周期内未发生因沟通不善造成的的问题。 |  |
| 内部审核 | EO9.2 | 编制了《内部审核程序》，由管代定期组织每年进行一次内审，间隔不超过12月份，全体内审员参加。  依据GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准、体系文件、相关法律法规等.  提供2021年度《年度内部审核计划》，内审安排1次。明确审核目的、范围、依据、日期，编制:李海强 审批：李长杰；  提供EO《内部审核计划》；内部审核计划日程安排：2021.04.28，组长：李海强，组员：金燕，有培训记录和总经理的任命书；  计划内容涉及各部门，条款覆盖整个体系，时间安排合理。同时考虑到互查的公正性。实际审核：2021.4.30，有签到表，但为打印签到。  查《内审检查表》，有管理层、办公室、供销部、财务部等部门的审核记录，条款与策划一致，记录真实、完整。包括EO体系所有条款，没有遗漏。  查《不合格报告》本次发现不符合1个，为一般不符合。  对于不符合项所采取的纠正等措施，各内审员逐一进行了验证。上述内容记录完整。提供《内部审核报告》，结论： 公司建立的环境/职业健康安全管理体系基本符合GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准要求。管理体系的运行是适宜的、充分的、有效的。 |  |
| 管理评审 | EO9.3 | 提供：  1.管理评审计划  评审时间：计划2021年5月16日进行，初审无间隔要求， 评审方式：会议评审，编制：金燕 批准：李长杰。  参加人员包括公司总经理、管理者代表、各部门负责人  计划中明确了评审内容和资料准备要求。  2.管理评审会议记录  按计划的时间实施了管理评审。管理评审输入：管理方针、目标的适宜行和实现情况；管理体系的符合性；内审结果；内外部环境分析及风险应对措施的落实情况；纠正预防措施及持续改进能力；重要环境因素和不可接受风险控制及效果；合规性评价；可能影响管理体系的变更；改进建议等；  3.管理评审报告  管理评审结论：自一体化体系运行以来，公司各部门员工不断增强执行EO标准意识，以EO标准为行动的准则，积极应用PDCA的管理方法，严格管理质量环境安全和各项工作。服务合格率明显提高,未发生重大不合格和安全事故。因此，EO方针在目前是适宜的、充分和有效的。EO基本有效、充分和适宜。  管理评审改进建议：  加强人员的安全意识培训。  组织安全培训。 |  |
| 总则 | EO 10.1 | 公司管理体系方针、目标、内部审核、管理评审、初审外部审核不符合、不合格和纠正措施各项要求得到落实，相关管理活动得到有效开展，体现了持续改进的要求及改进产品和产品来满足未来的需要和期望。考虑了分析、评价结果及管理评审的输出，并确定了对存在应关注的持续改进的需求和机遇。  ——具体事实可见审核10.2条款记录。 |  |
| 持续改进 | EO 10.3 | 公司组织确定并选择改进机会，采取必要措施，满足顾客要求和增强顾客满意。  包括：  a) 改进产品或服务，以满足要求并关注未来的需求和期望；  b) 纠正或减少不利影响；  c) 改进管理体系绩效和有效性。  对以下方面所需的监视、测量、分析和改进过程进行策划和实施：  1.证实销售满足规定的要求；  2.确保管理体系的符合性；  3.持续改进管理体系的有效性。  根据不同过程、不同产品和不同要求，采取不同的方法进行监视、测量和分析。  公司利用管理方针、目标、内审和外审、数据分析、纠正和预防措施以及管理评审，识别任何改进的机会，持续改进管理体系的适宜性、充分性和有效性。详见相关条款审核记录。 |  |
| 员工代表 |  | 员工代表未变更；知晓相关员工代表职责和义务。公司一年来未有较大的决策性事务。主要关注按疫情要求，及时发放劳保用品等事项。 |  |

说明：不符合标注N