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：叶秀华、但成龙（管代），陪同人员：但成龙 | 判定 |
| 审核员：余家龙 ， 审核时间：2021.7.28 |
| 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的要求公司全体员工的质量、安全意识比较强。公司的办公及培训设施、设备比较先进。对公司不利的内、外部因素有：市场竞争非常激烈，服务利润不断降低、用工成本增加。  公司通过业内展会、同行交流、座谈会、每周工作例会、QQ、微信等进行内外部沟通，并定期进行评审，形成会议记录。  抽查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员工、业主、政府机构、审核机构、供方等。  理解员工诉求的形式为谈心、茶话会等；理解银行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资、待遇、晋升机制、福利等，供应商和合作伙伴关注的主要问题互利和连续性，产品质量、售后服务、成本价格、交付期等。  查见《相关方要求识别和控制》  相关方：顾客  需求和期望：产品质量符合顾客要求；产品交付和销后维护服务及时；价格合理等。  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。  公司在管理手册和制定的《风险和机遇管理制度》中，确定了对公司有利的内外部环境因素，对公司不利的内、外部因素有：市场竞争非常激烈，国家和政府对企业环保要求提高等。  公司通过业内展会、同行交流、座谈会、每周工作例会、QQ、微信等进行内外部沟通，并定期进行评审，形成会议记录。  公司确定的相关方有员工、顾客、政府机构、审核机构、供方等。  理解员工诉求的形式为谈心、茶话会等；理解政府机构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资、待遇、晋升机制、福利等，供方关注的主要问题是长期合作、互利共赢以及货物回款时间等。  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。  公司管理体系的范围是：  EMS: 金属波纹管和声测管销售、建材销售所涉及场所的相关环境管理活动。  公司通过请咨询专家到公司来宣传、培训、结合原已经形成的质量、环境和职业健康安全管理体系文件，修订整合建立了质量、环境和职业健康安全管理一体化的管理体系，以GB/T19001-2016标准为主线，以“过程方法”为基础，融入了GB/T24001-2016、GB/T45001-2020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。  注册地址：四川省德阳市广汉市新丰镇同善村五组  生产/经营地址：生产地址：四川省广汉市新丰镇高雄路三段山河/经营地址：四川省德阳市广汉市新丰镇同善村五组 | 符合 |
| 领导作用与承诺 | E5.1 | 总经理：叶秀华， 管代：但成龙  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 | 管理方针：  “坚持走可持续发展之路，倡导绿色环保思想，遵守法律法规，从产品生产到服务的全过程中，实行污染预防和持续改进。”  其环境内涵包含了：  a）其适合于组织的目的和背景，背景包括组织的性质、规模和其活动、产品和服务的环境影响；  b）为设定环境目标提供框架；  c）包括对环境保护的承诺，包括了防止污染和组织背景有关的其他细节；  d）包括遵守合规性要求的承诺；  e）包括为增强环境绩效持续改进环境管理体系的承诺。  其安全内涵包含了：  a) 适合组织的职业健康安全风险的性质和规模；  b) 包括对预防伤害和疾病，以及持续改进职业健康安全管理和职业健康安全绩效的承诺；  c) 包括对组织至少遵守现行职业健康安全法规和组织接受的其他要求的承诺；  d) 提供制定和审查健康安全目标的架构；  e) 形成文件，实施并保持；  f) 传达到全体员工，使其认识各自的职业健康安全义务；  g) 可为相关方所获取；  h) 被定期评审，以确保其与组织保持相关和适宜。  公司管理方针所体现的几个方面的内涵做出了诠释，方针与公司的总体经营理念相适应、协调，符合企业目前现状，体现了预防污染、安全健康、遵纪守法、持续改进的承诺。  管理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。  方针对外进行了发布。  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《岗位任职要求》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 | 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）固体废弃物；2）潜在火灾。  抽查以下二项环境因素的管理措施：  1、潜在火灾：1)合理配置消防灭火器、定期点检；2）组织员工安全知识培训，提高消防意识和技能水平；  3)制定火灾应急预案，并定期进行消防演练；4）定期对各种线路，机械设备进行检查保养，使之处于安全状态；5）建立易燃易爆品存放及摆放要求。  2、固废排放：1）加强宣传教育，提高员工固废垃圾分类处理意识；2）办公、生活区域配置垃圾桶对办公垃圾分类收集后交园区环卫部门统一处理；3）办公危险废弃物单独存放（废硒鼓、废电池、墨盒等）由供应商以旧换新回收。 | 符合 |
| 措施的策划 | E6.1.4 | 组织管理层策划关于开展环境和职业健康安全管理体系中所采取措施，以便管理环境、安全目标、环境因素、危险源、合规性义务、组织识别的风险等等。通过合规性评价、目标考核、运行方案、管理评审、内外部沟通等方式以保证管理体系达到预期结果。具体见各部门审核记录。 |  |
| 目标及其实现的策划 | E6.2 | 查公司环境目标为： 考核情况（2021年1月-2021年6月）  环境目标 ：  1、固体废弃物分类处理率100%； 实测：合规处置率100%  2、火灾事故为零； 实测：未发生火灾事故  查《目标考核表》2021年1月-2021年6月对目标进行考核，均达到目标，并将指标进行了分解。 | 符合 |
| 资源 | E7.1 | 询问总经理，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，为提高员工质量意识组织了的培训，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、设备和工作环境等满足金属波纹管和声测管销售、建材销售的需要。 | 符合 |
| 沟通 | E7.4 | 公司和部门负责人清楚公司及各部门与环境相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开管理方针和管理目标，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、交谈、提交报告等。  --现场查看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，EMS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）《合规性评价控制程序》  （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）《法律法规与其他要求控制程序》 | 符合 |
| 内部审核 | E9.2 | 编制有《内部审核管理程序》，程序中规定公司确定管理体系覆盖的每年（12个月）至少接受一次涉及所有条款活动的内部审核。  提供有年度内部审核计划包括审核目的、范围、依据、频次、审核方式、审核日程安排。  本次审核时间：4月19日至4月20日  范围：公司质量、环境、职业健康安全管理体系涉及的各职能部门。  审核组组成：组长：但成龙 组员：邓怡美。  查公司内审员经培训、内审员授权书，内审员基本能满足内审的能力要求；  查《管理层审核检查表》，《行政部审核检查表》，《市场部审核检查表》审核过程及条款基本齐全，未出现审核本部门情况。  对应有按审核计划实施审核的现场审核检查表，有审核条款、审核项目及审核记录，有基本内容，但记录较为简单。  此次共开据《内审不符合项报告》1份，涉及行政部ES8.2条款，审核中发现没有“事故应急预案”，查不符合报告，对不符合项进行了分析，制定了纠正措施，并进行了验证，不符合纠正措施已经关闭。  提供有《内部审核报告》查，审核结论：公司已按照GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、ISO45001：2018建立实施管理体系，管理体系在审核范围内基本符合审核准则，并得到较为有效的实施。  通过内部审核，公司管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。  公司内审基本符合要求。 | 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：2021年5月9日  主持人：叶秀华总经理  参加人员：总经理、管理者代表，员工代表以及各部门主管  评审输入内容：  1、管理体系运行情况的报告；  2、管理体系内部审核报告；  3、内审不合格项纠正和预防措施执行情况报告；  4、法律法规遵守情况及合规性评价；  5、目标、指标、管理方案的完成情况；  改进的建议：继续加强质量、环境、职业健康安全的继续学习和理解。  评审输出内容：  公司建立的质量、环境、职业健康安全管理体系是适宜的、充分的、有效的  质量、环境、职业健康安全方针的评审：方针合理、适宜符合要求，  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：2021年1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》、《应急准备与响应控制程序》、《合规性评价控制程序》、《不合格品控制程序》、《事故事件不符合控制程序》及《内部审核控制程序》，对持续改进的过程予以规定，以实现质量、环境和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。  公司通过管理方针、目标的达成分析、内部质量审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动质量、环境和职业健康安全管理体系的持续改进。  公司实施纠正措施，消除客户投诉的原因，以防止其再发生。在客户投诉处理管理制度文件中规定了对客户投诉的处理要求，对投诉客户进行回访，收集客户的反馈意见。  相关责任部门要分析产生客户投诉的原因，按《改进控制程序》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、管理方针和目标等来实现对质量、环境和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：叶秀华 陪同人员：但成龙 | | 判定 |
| 审核员：文平、审核时间：2021.7.28 | |
| 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、茶话会等；理解政府机构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资待遇增加、培训学习机会、工作环境舒适、公司发展潜力等，供应商关注的主要问题是长期合作、互利共赢、付款时间、要求清晰，及时沟通等。  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。  公司职业健康安全管理体系的范围是：  OHSMS：金属波纹管和声测管销售、建材销售所涉及的相关职业健康安全管理活动。  生产地址：四川省广汉市新丰镇高雄路三段山河/经营地址：四川省德阳市广汉市新丰镇同善村五组  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。  公司通过请咨询专家到公司来宣传、培训、结合原已经形成的质量、环境和职业健康安全管理体系文件，修订整合建立了质量、环境和职业健康安全管理一体化的管理体系，以GB/T19001-2016标准为主线，以“过程方法”为基础，融入了GB/T24001-2016、GB/T45001-2020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：叶秀华， 管代：但成龙  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 | 管理方针：  “保障健康、安全生产、以人为本、永续发展、遵守法规、持续改进”  其环境内涵包含了：  a）其适合于组织的目的和背景，背景包括组织的性质、规模和其活动、产品和服务的环境影响；  b）为设定环境目标提供框架；  c）包括对环境保护的承诺，包括了防止污染和组织背景有关的其他细节；  d）包括遵守合规性要求的承诺；  e）包括为增强环境绩效持续改进环境管理体系的承诺。  其安全内涵包含了：  a) 适合组织的职业健康安全风险的性质和规模；  b) 包括对预防伤害和疾病，以及持续改进职业健康安全管理和职业健康安全绩效的承诺；  c) 包括对组织至少遵守现行职业健康安全法规和组织接受的其他要求的承诺；  d) 提供制定和审查健康安全目标的架构；  e) 形成文件，实施并保持；  f) 传达到全体员工，使其认识各自的职业健康安全义务；  g) 可为相关方所获取；  h) 被定期评审，以确保其与组织保持相关和适宜。  公司管理方针所体现的几个方面的内涵做出了诠释，方针与公司的总体经营理念相适应、协调，符合企业目前现状，体现了预防污染、安全健康、遵纪守法、持续改进的承诺。  管理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。  方针对外进行了发布。  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《岗位任职要求》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彭卫红；  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2021年3月26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彭卫红交谈，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彭卫红，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 | 提供有《危险源辨识，风险评价控制程序》，内容包括危险源的识别、确认、汇总、评价和危险因素的确定、登记、清单发放及更新控制。  公司重要危险源有以下五项：   1. 火灾；2）触电。   抽查触电、火灾重要危险源的方法控制措施：  触电：1）制定《电工操作规程》；2）持证上岗；3）用电保护；4）安全教育；5）触电应急预案。  火灾：1）制定防火制度；2）配置消防设施；3）防火知识教育；4）定期检查线路；5）火灾爆炸应急预案。  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。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 |
| 策划措施 | S6.1.4 | 组织管理层策划关于开展环境和职业健康安全管理体系中所采取措施，以便管理环境、安全目标、环境因素、危险源、合规性义务、组织识别的风险等等。通过合规性评价、目标考核、运行方案、管理评审、内外部沟通等方式以保证管理体系达到预期结果。具体见各部门审核记录。 | | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | S6.2 | 职业健康安全管理目标：  1、火灾发生为0；  2、环境扰民投诉为0；  查《目标完成情况统计表》2021年1月-2021年6月对目标进行考核，考核情况为：  1、火灾发生为0；  2、环境扰民投诉为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，企业为了职业健康安全管理体系，并持续改进其有效性、保证职业健康安全管理体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工职业健康安全意识组织了的培训，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，可满足金属波纹管和声测管销售、建材销售的需要。 | | 符合 |
| 沟通 | S7.4 | 公司和部门负责人清楚公司及各部门与体系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管理目标、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、交谈、提交报告等。  --现场查看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，OHSMS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/职业健康安全监测和测量控制程序》  （2）《内部审核控制程序》  （3）《管理评审控制程序》  （4）《应急准备和响应控制程序》等 | | 符合 |
| 内部审核 | S9.2 | 编制有《内部审核管理程序》，程序中规定公司确定管理体系覆盖的每年（12个月）至少接受一次涉及所有条款活动的内部审核。  提供有年度内部审核计划包括审核目的、范围、依据、频次、审核方式、审核日程安排。  本次审核时间：4月19日至4月20日  范围：公司质量、环境、职业健康安全管理体系涉及的各职能部门。  审核组组成：组长：但成龙 组员：邓怡美。  查公司内审员经培训、内审员授权书，内审员基本能满足内审的能力要求；  查《管理层审核检查表》，《行政部审核检查表》，《市场部审核检查表》审核过程及条款基本齐全，未出现审核本部门情况。  对应有按审核计划实施审核的现场审核检查表，有审核条款、审核项目及审核记录，有基本内容，但记录较为简单。  此次共开据《内审不符合项报告》1份，涉及行政部ES8.2条款，审核中发现没有“事故应急预案”，查不符合报告，对不符合项进行了分析，制定了纠正措施，并进行了验证，不符合纠正措施已经关闭。  提供有《内部审核报告》查，审核结论：公司已按照GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、ISO45001：2018建立实施管理体系，管理体系在审核范围内基本符合审核准则，并得到较为有效的实施。  通过内部审核，公司管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。  公司内审基本符合要求。 | 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：2021年5月9日  主持人：叶秀华总经理  参加人员：总经理、管理者代表，员工代表以及各部门主管  评审输入内容：  1、管理体系运行情况的报告；  2、管理体系内部审核报告；  3、内审不合格项纠正和预防措施执行情况报告；  4、法律法规遵守情况及合规性评价；  5、目标、指标、管理方案的完成情况；  改进的建议：继续加强质量、环境、职业健康安全的继续学习和理解。  评审输出内容：  公司建立的质量、环境、职业健康安全管理体系是适宜的、充分的、有效的  质量、环境、职业健康安全方针的评审：方针合理、适宜符合要求，  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：2021年1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 | |
| 事件、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《管理评审控制程序》、《应急准备与响应控制程序》、《合规性评价控制程序》、《不合格品控制程序》、《事故事件不符合控制程序》及《内部审核控制程序》，对持续改进的过程予以规定，以实现质量、环境和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。  公司通过管理方针、目标的达成分析、内部质量审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动质量、环境和职业健康安全管理体系的持续改进。  公司实施纠正措施，消除客户投诉的原因，以防止其再发生。在客户投诉处理管理制度文件中规定了对客户投诉的处理要求，对投诉客户进行回访，收集客户的反馈意见。  相关责任部门要分析产生客户投诉的原因，按《改进控制程序》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、管理方针和目标等来实现对质量、环境和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、质量监督抽查情况、顾客对产品质量的投诉、一阶段不符合验证。 |  | 现场确认，公司管理体系范围为金属波纹管和声测管销售、建材销售。提供营业执照（三证合一），提供食品经营许可证，检查有效。公司严格执行法律法规、行业标准和客户合同协议要求。  近一年来，公司没有顾客的重大服务质量投诉、没有因环境污染事件受到相关方的投诉，无质量监督抽查情况。  通过顾客满意度调查，顾客对公司提供的服务普遍反映较好，相关方对公司的环境管控普遍反映较好。体系运行以来，没有重大环境拢民问题和投诉。  一阶段无不符合情况发生。 | |  |

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（含财务部）， 主管领导：邓怡美， 陪同人员：但成龙 | 判定 |
| 审核员：余家龙， 审核时间：2021.7.28 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | E5.3； | 在管理手册中和岗位职务说明书中规定了行政部和财务部的职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：  1）负责公司的行政管理工作，对所负责工作的质量负责；  2) 负责人事管理、员工培训、考核及管理。  3) 负责组织公司各项教育培训工作。  4) 负责公司体系文件的推行工作和监督实施。  5）负责确保环保资金、职业健康安全资金的落实。  6）能源消耗统计考核工作。  ……  部门职责清晰、明确。  行政部和财务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 | E6.2 | 查见：公司有将环境目标分解到各个部门，行政部及财务部的目标是：  环境目标完成情况（2021.2-2021.6）  1）办公、生活废弃物分类收集处理率100% 实测：100%  2）火灾事故为0 实测：0  抽查2021年1月至2021年6月的《目标统计表》和考核记录，经考核均完成目标任务。  查见公司制定的环境管理方案有：1）潜在火灾；2）固废排放2个管理方案。管理方案内容涉及：目标/指标、管理方案、资金预算、完成日期、责任部门等。  抽查：固废排放控制的管理方案：  目标：减少固废排放；指标：办公、生活废弃物分类收集处理率100%；管理措施：1）加强宣传教育，提高员工固废垃圾分类处理意识；2）办公、生活区域配置垃圾桶对办公垃圾进行分类收集存放后交由园区环卫部门统一处理；3）办公危险废物统一收集单独存放（废电池、废硒鼓墨盒等）由供应商以旧换新回收。责任部门：行政部；投入资金50000元/年；完成日期：全年持续进行；检查部门：行政部。  目标指标管理方案基本适宜，能够完成。 | 符合 |
| 能力 | E7.2 | 公司确定了从事的工作影响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。  查见公司人员资质有焊工中级证1人：  姓名：叶忠保，工种：焊工，等级：中级，证书号：19510102542700304，发证日期：2019.6.27  查见2021年1月-2021年11月培训计划共6次，已完成的培训记录3次。  1）：2021年1月12日 培训内容：ISO基础知师：张老师，培训人员：全体员工；效果评价：公司全体人员在依据GB/T24001-2016、ISO45001：2018标准下建立的管理体系有了全面的认识，更深层次结合本公司的实际情况，对管理体系的运行打下了良好的基础，对日后的管理提供了保障。评价人：叶秀华。  2）：2021年5月29日 培训内容：公司管理制度培训。培训老师：张老师，培训人员：全体员工；效果评价：公司全体人员了解了公司的管理理念和发展远景，公司的各荐管理规定和奖罚规定。基本达到培训的目的。评价人：叶秀华。公司人员能力管理符合要求。  **查培训记录表不能提供7月份培训记录。** | **N** |
| 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，以及他们对贯彻管理方针、达成管理目标及实现体系目标的有效性的积极贡献，以及其不符合体系要求的后果。  ---经与邓怡美、盛文华等2位员工等沟通了解，其2位均基本具备以上必要的管理体系相关意识。 | 符合 |
| 沟通 | E7.4 | --《信息交流管理程序》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、管理方案及质量环境安全法律法规等内容的宣传、沟通。  部门员工参与协商，员工提出参与质量环境安全知识的学习和培训，在日常服务例会中有通报公司近期质量环境安全工作及加强质量环境安全管理工作，员工做好自身和其他保护质量环境安全方面的工作要求。  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：管理者代表是但成龙，员工代表是彭卫红。  2）告知员工：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：与质量环境安全管理有关的法律法规，包括《质量法》《环境保护法》、《大气污染防治法》《消防法》等关于员工权益、保险等内容；  4）将公司质量环境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 | E7.5 | ----有《文件控制程序》，体系文件生效实施日期为2021年1月11日，文件规定了管理文件的编制、审批、评审、编号、回收、发放、更改、换版、作废等的管理和控制。  · 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：无文件作废情况发生。  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《记录管理程序》，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45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 |
| 监视、测量、分析与评估 | E9.1 | ----有《绩效测量与监测控制程序》和管理文件。  ◆查公司消防设备运行检查记录表  2021年1月至2021年6月份，公司对消防器材、用电安全及劳动保护进行了检查，均合格。  检查人员：但成龙。  ◆查2021年1月至2021年6月份《环境体系运行检查记录》，由行政部组织实施对公司各部门的水电、固废、消防、控制方案等进行监控检查，每月一次。检查结果：合格。检查人员：但成龙。  监测设备：公司暂无环境、职业健康安全监测设备。 |  |
| 符合性评估 | E9.1.2 | ----有《合规性评价控制程序》，规定明确基本合理。行政部组织对公司环境安全健康管理活动，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2021年4月2日对公司管理和经营活动中涉及的重要环境因素、危险源、法律法规进行了评价。  评价结论：符合  评价人：各部门负责人、管理者代表、员工代表等  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《管理评审控制程序》、《纠正和预防措施控制程序》及《内部审核控制程序》等，对持续改进的过程予以规定，以实现环境和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。  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，以推动环境和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环境和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 |
| EMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供2021年年度安全环保投入清单：支出项目有灭火器等消防器材、固废处理、防暑降温药品、消防安全培训等共计50000元左右。 | 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 | 审核部门：行政部（含财务部）， 主管领导：邓怡美， 陪同人员：但成龙 | 判定 |
| 审核员：宋明珠， 审核时间：2021.7.28 |
| 审核条款： |
| 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2021年1月11日组织了各个部门开展了环境因素的识别工作。  查见：《环境因素调查表》和《重要环境因素清单》，按照部门和经营过程进行识别并评价出公司重要环境因素有：1）潜在火灾；2）固废的排放等2项，识别清楚、准确，评价合理。  查：公司《环境因素评价表》，涉及以下内容：  a.废弃纸杯、日光灯管、墨盒等办公用品固废排放等；  b.办公水、电的消耗；  C.包装材料的消耗；  d.生活垃圾的废弃等。  .......  识别基本清楚、全面。 | 符合 |
| 合规性义务 | E6.1.3 | ---有《合规性评价控制程序》，查有《适用法律法规一览表》，对本公司环境和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，包括环境质量标准、排放标准、职业健康安全卫生标准等。 | 符合 |
| 运行的策划与控制 | E8.1 | ◆组织制定了环境、职业健康安全运行相关的控制程序及相应的控制准则，如废弃物排放控制、相关方环境安全管理办法、劳保用品管理制度、消防管理制度、火灾预防应急准备和响应管理等过程的运行准则。  ◆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，避免和减少了环境防护职业健康安全的损失。  ◆消防设施检查、节能降耗运行检查、火灾预防运行检查、安全检查、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。  ◆抽查环境运行的策划与控制实施  1）固体废弃物排放的管控：  生活垃圾在办公区域集中收集后，由物业管理交环卫部门统一定期清运；回收固废处理（包括危险固废如墨盒、硒鼓等）作好分类回收。  2）火灾预防：  张贴防火标识，购买灭火器等消防设施；  组织相关人员进行培训；日常的检查；制定火灾应急预案。  对环境的运行控制符合要求 | 符合 |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 查见：《应急管理程序》、《消防火灾应急疏散预案》等，明确了对可能的突发事件进行应急准备、响应和处理的职责、程序和方法要求。  提供有2021年4月8日在公司外面空地进行的”消防应急演练”记录（消防演练计划、演练通知、应急预案评审记录、火灾应急演练报告），无需更改。  应急准备：在公司办公区域，按要求配置有灭火器。 | 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 | 审核部门：行政部（含财务部）， 主管领导：邓怡美， 陪同人员：但成龙 | 判定 |
| 审核员：文平， 审核时间：2021.7.28 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | S5.3； | 在管理手册中和岗位职务说明书中规定了行政部和财务部的职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：  1）负责公司的行政管理工作，对所负责工作的质量负责；  2) 负责人事管理、员工培训、考核及管理。  3) 负责组织公司各项教育培训工作。  4) 负责公司体系文件的推行工作和监督实施。  5）负责确保环保资金、职业健康安全资金的落实。  6）能源消耗统计考核工作。  ……  部门职责清晰、明确。  行政部和财务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 | S6.2 | 查见：公司建立有《管理目标、指标及管理方案》，公司有将职业健康安全目标分解到各个部门，行政部（财务部）的目标是：  职业健康安全目标 完成（2021.2-2021.6）  1）火灾事故为零； 实测：零  2）资金保障率100%； 实测：100%  抽查2021年1月-2021年6月份发现，提供的《目标指标分解考核表》，考核均完成目标任务。  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。  查见公司确定的重大危险源控制清单有：1）火灾；2）触电。  抽查：触电管理方案：  目标：防止触电事故发生，指标：重大触电伤亡事故为零；管理措施：1.对员工进行安全三级教育；2）用电设备应配备相应的漏电保护器；3）电工安全防护用具、用品必须进行定期检测，以保证其处于合格状态；4）检查维修人员严禁、使用不合格或未经检测的安全防护用具、用品；5）用电必须使用检验合格的材料和设备。责任部门：公司各部门；投入资金30000元/年；完成日期：全年持续进行；检查部门：行政部。目标指标管理方案基本适宜，能够完成。  ......  制定的指标和管理方案基本可行。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2 | 查见：《危险源辨识、风险评价和风险控制程序》  上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。  查见：《危险源辨识评价表》，危险源过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）火灾；2）触电。辨识清楚、准确，评价充分合理。  抽查见确定的预防食物中毒/疾病控制措施的策划：  1.安全应急小组24小时值班，处理有关事件。  2.仓储及配送必须按规定流程工作，制定绩效考核。  3.一旦发生食物中毒事件，应立即将有中毒现象的人员送往医院就医。  查见：行政部及办公区域《危险源辨识评价表》  2021年1月11日发布  行政部及办公区域共识别出包括:  办公设备发生故障，漏电导致的触电；线路老化漏电、人员吸烟引发火灾等危险源.  采用的是经验判断法、过程分析法识别。  查见，行政部及办公区域打分法确定了2项不可接受风险：（1）线路短路、吸烟引发火灾；（2）触电。  危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。  查见确定的消防管理措施：  组织员工安全教育、消防知识学习；  加强检查考核，不少于三个月进行一次；  制定安全用电使用管理规定；  每年参与公司组织的消防演练 | 符合 |
| 法规与其他要求 | ES6.1.3 | ---有《合规性评价控制程序》，查有《适用法律法规一览表》，对本公司环境和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，包括环境质量标准、排放标准、职业健康安全卫生标准等。 | 符合 |
| 能力 | S7.2 | 公司确定了从事的工作影响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。  查见公司人员资质有焊工中级证1人：  姓名：叶忠保，工种：焊工，等级：中级，证书号：19510102542700304，发证日期：2019.6.27  查见2021年1月-2021年11月培训计划共6次，已完成的培训记录3次。  1）：2021年1月12日 培训内容：ISO基础知识讲解。培训老师：张老师，培训人员：全体员工；效果评价：公司全体人员在依据GB/T24001-2016、ISO45001：2018标准下建立的管理体系有了全面的认识，更深层次结合本公司的实际情况，对管理体系的运行打下了良好的基础，对日后的管理提供了保障。评价人：叶秀华。  2）：2021年5月29日 培训内容：公司管理制度培训。培训老师：张老师，培训人员：全体员工；效果评价：公司全体人员了解了公司的管理理念和发展远景，公司的各荐管理规定和奖罚规定。基本达到培训的目的。评价人：叶秀华。公司人员能力管理符合要求。  **查培训记录表不能提供7月份培训记录。** | **N** |
| 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，以及他们对贯彻管理方针、达成管理目标及实现体系目标的有效性的积极贡献，以及其不符合体系要求的后果。  ---经与邓怡美、盛文华等2位员工等沟通了解，其2位均基本具备以上必要的管理体系相关意识。 | 符合 |
| 沟通 | S7.4 | --《信息交流管理程序》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、管理方案及质量环境安全法律法规等内容的宣传、沟通。  部门员工参与协商，员工提出参与质量环境安全知识的学习和培训，在日常服务例会中有通报公司近期质量环境安全工作及加强质量环境安全管理工作，员工做好自身和其他保护质量环境安全方面的工作要求。  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：管理者代表是但成龙，员工代表是彭卫红。  2）告知员工：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：与质量环境安全管理有关的法律法规，包括《质量法》《环境保护法》、《大气污染防治法》《消防法》等关于员工权益、保险等内容；  4）将公司质量环境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2021年1月11日，文件规定了管理文件的编制、审批、评审、编号、回收、发放、更改、换版、作废等的管理和控制。  · 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：无文件作废情况发生。  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《记录管理程序》，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45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 | ◆组织制定了环境、职业健康安全运行相关的控制程序及相应的控制准则，如废弃物排放控制、相关方环境安全管理办法、劳保用品管理制度、消防管理制度、火灾预防应急准备和响应管理等过程的运行准则。  ◆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，避免和减少了环境防护职业健康安全的损失。  ◆消防设施检查、节能降耗运行检查、火灾预防运行检查、安全检查、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：  1）火灾控制  建立消防检查管理制度；确定消防小组人员职责；按规定每月进行消防检查；制定应急准备响应预案；进行消防演习。  2）触电控制  对员工进行安全三级教育；用电设备应配备相应的漏电保护器；电工安全防护用具、用品必须进行定期检测，以保证其处于合格状态。检查维修人员严禁、使用不合格或未经检测的安全防护用具、用品。用电必须使用检验合格的材料和设备。  安全应急小组24小时值班，处理有关事件；仓储及配送必须按规定流程工作，制定绩效考核；  对环境和职业健康安全的运行控制符合要求 | 符合 |
| 应急准备和响应 | S8.2 | 查见：《应急管理程序》、《消防火灾应急疏散预案》等，明确了对可能的突发事件进行应急准备、响应和处理的职责、程序和方法要求。  提供有2021年4月8日在公司外面空地进行的”消防应急演练”记录（消防演练计划、演练通知、应急预案评审记录、火灾应急演练报告），无需更改。  应急准备：在公司办公区域，按要求配置有灭火器。 | 符合 |
| 监视、测量、分析与评估 | S9.1 | ----有《绩效测量与监测控制程序》和管理文件。  ◆查公司消防设备运行检查记录表  2021年1月至2021年6月份，公司对消防器材、用电安全及劳动保护进行了检查，均合格。  检查人员：但成龙。  ◆查公司组织对员工进行了健康体检，提供有健康证，见附件。  姓名 结论 发证日期 发证机构  但成龙 合格 2020-9-22 成都医学院第一附属医院  。。。。。。。。  监测设备：公司暂无环境、职业健康安全监测设备。 | 符合 |
| 法律法规要求和其他要求的合规性评价 | S9.1.2 | ----有《合规性评价控制程序》，规定明确基本合理。行政部组织对公司环境安全健康管理活动，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2021年4月2日对公司管理和经营活动中涉及的重要环境因素、危险源、法律法规进行了评价。  评价结论：符合  评价人：各部门负责人、管理者代表、员工代表等  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《管理评审控制程序》、《纠正和预防措施控制程序》及《内部审核控制程序》等，对持续改进的过程予以规定，以实现环境和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。  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，以推动环境和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环境和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2021年年度安全环保投入清单：支出项目有灭火器等消防器材、固废处理、防暑降温药品、消防安全培训等共计50000元左右。 | 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：销售部 主管领导：盛文华， 陪同人员：邓怡美 | 判定 |
| 审核员：宋明珠， 审核时间：2021.7.28 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | E5.3； | 查，销售部的岗位职责和权限如下：  1）负责销售部活动策划，对顾客与产品有关要求的评审；  2）负责公司销售合同的评审，对公司合同评审质量负责；  3）负责产品销售及售前、售后与顾客沟通联络；  4）负责环保产品市场信息收集、整理、分析；回访和顾客满意度调查；  5）负责本部门的环境因素识别，完成本部门目标、指标和环境管理方案的实施；  6) 负责对本部门的危险源进行辨识、风险评价和控制措施的确定，提出职业健康安全管理方案并实施。  ……  销售部负责人对部门职责清楚。 | 合格 |
| 目标及其实现的策划 | E6.2 | 查销售部环境目标： 完成情况统计（2021年1月-2021年6月）  1、火灾发生为0； 实测：0  2、办公、生活废弃物分类收集处理率100% 实测：100%  查：2021年1月-2021年6月销售部环境目标完成情况：均能达到要求。  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。 | 合格 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查，依据《环境因素、危险因素的识别与评价》，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，销售部确定的重要环境因素有：固废排放、潜在火灾。  现场查看，销售部的主要工作为金属波纹管和声测管销售、建材销售服务。产品销售过程中有包装袋/箱、打包带、铁钉等固废。部门的环境因素识别和重要环境因素基本到位。 | 合格 |
| 沟通 | E7.4 | --《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：  中铁二十三局集团第三工程有限公司云南楚大高速公路扩容工程土建项目经理部二项目部2020年11月12日签定的临采钢筋网片采购合同。  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  中铁二十三局集团第三工程有限公司遂德高速公路TJ-6标项目部2020年10月12日签定的预应力波纹管采购合同。  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  广汉市荣锦金属制品有限公司2020年12月3日签订的声测管销售合同  合同内容：产品的名称、型号、数量、金额、质量要求技术标准、产品验收、交货地点、运输方式和费用负担、结算方式等  .....  销售部在2021.4.13对合格供应商环境要求进行了确认，提供有广汉市荣锦金属制品有限公司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：管理者代表是但成龙，员工代表是彭卫红。  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。 | 合格 |
| 运行策划和控制 | E8.1 | 查，销售部实施以下环境安全管理制度：《环境运行控制程序》、《固体废弃物管理制度》、《应急准备与响应控制程序》、《应急救援预案》等。  据介绍，公司销售流程为：  商务洽谈----签订合同-----配置产品----产品交付----售后服务  查重要环境因素：火灾；固体废弃物。  查看，公司制订的相应的环境管理制度及管理方案，对重要环境因素进行管控。  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：  现场查看，办公现场张贴有“请勿吸烟”标识；  现场查看：现场未发现大功率电器使用。  现场查看：公司有生产车间，采购物品和待销售物品存放车间内，设有环保设施和废弃物堆放区域； | 合格 |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 查见：《应急管理程序》、《消防与疏散演习实施方案》  工作人员的在行政部组织下，参加了公司组织的“火灾消防知识培训”。  查见：消防演练实况记录：销售部相关人员参加了2021年4月8日在公司生产区域由行政部组织的消防演练。  查，现场对应，公司员工的安全逃生意识有明显的改善和较大提高。使员工掌握了安全逃生的方式和路径。同时使员工掌握了灭火器材的使用。  查应急准备：按要求配置有灭火器，且性能完好。 | 合格 |

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：销售部 主管领导：盛文华， 陪同人员：邓怡美 | 判定 |
| 审核员：文平 宋明珠（实习） 审核时间：2021.7.28 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | S5.3； | 查，销售部的岗位职责和权限如下：  1）负责销售部活动策划，对顾客与产品有关要求的评审；  2）负责公司销售合同的评审，对公司合同评审质量负责；  3）负责产品销售及售前、售后与顾客沟通联络；  4）负责环保产品市场信息收集、整理、分析；回访和顾客满意度调查；  5）负责本部门的环境因素识别，完成本部门目标、指标和环境管理方案的实施；  6) 负责对本部门的危险源进行辨识、风险评价和控制措施的确定，提出职业健康安全管理方案并实施。  ……  销售部负责人对部门职责清楚。 | 合格 |
| 目标及其实现的策划 | S6.2 | 查销售部职业健康安全目标： 完成情况统计（2021年1月-2021年6月）  1、重大安全事故和伤亡事故为0 实测：0  2、火灾事故为0 实测：0  查：2021年1月-2021年6月销售部职业健康安全目标完成情况：均能达到要求。  查，公司编制了职业健康安全目标管理实施方案：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。 | 合格 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2 | 查，销售部经过辨识与评审形成了《危险源辨识与风险评价表》，包括电气使用不当造成火灾；外出产生交通事故等。  采用的是经验判断法、过程分析法识别。  打分法确定不可接受风险：火灾、触电  危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。  查，风险控制措施有：  安全知识、消防知识宣传、教育及培训；  按要求配备劳保防护用品；  张贴安全、防护标志、消防疏散图。  危险源识别基本充分，控制措施需要完善。 | 合格 |
| 沟通 | S7.4 | --《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：  中铁二十三局集团第三工程有限公司云南楚大高速公路扩容工程土建项目经理部二项目部2020年11月12日签定的临采钢筋网片采购合同。  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  中铁二十三局集团第三工程有限公司遂德高速公路TJ-6标项目部2020年10月12日签定的预应力波纹管采购合同。  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  广汉市荣锦金属制品有限公司2020年12月3日签订的声测管销售合同  合同内容：产品的名称、型号、数量、金额、质量要求技术标准、产品验收、交货地点、运输方式和费用负担、结算方式等  .....  销售部在2021.4.13对合格供应商环境要求进行了确认，提供有广汉市荣锦金属制品有限公司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：管理者代表是但成龙，员工代表是彭卫红。  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。 | 合格 |
| 运行策划和控制 | S8.1 | 查，经营部实施以下职业健康安全管理制度：《运行控制程序》、《消防安全管理制度》、《用电安全管理规定》、《公司劳动安全管理办法》、《火灾事故应急救援预案》、《劳动防护用品管理制度》等。  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：  查经营部办公区域安全实施情况；  现场查看：现场未发现大功率电器使用。  现场查看：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。  现场查看：经营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。 | 合格 |
| 应急准备和响应 | S8.2 | 查见：《应急管理程序》、《消防与疏散演习实施方案》  工作人员的在行政部组织下，参加了公司组织的“火灾消防知识培训”。  查见：消防演练实况记录：销售部相关人员参加了2021年4月8日在公司生产区域由行政部组织的消防演练。  查，现场对应，公司员工的安全逃生意识有明显的改善和较大提高。使员工掌握了安全逃生的方式和路径。同时使员工掌握了灭火器材的使用。  查应急准备：按要求配置有灭火器，且性能完好。 | 合格 |

说明：不符合标注N