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：人力资源科 主管领导： 杨继丰 陪同人员：李春元 | 判定 |
| 审核员：王宁敏 审核时间：2021-8-11 8:00-17:00（其中12:00-13:00午餐） |
| 审核条款：5.3 组织的岗位、职责和权限、6.2 目标、能源指及其实现的策划、7.2 能力、7.3 意识、7.4沟通交流、8.1 运行的策划和控制、10.1不符合与纠正措施。 |
| 1.能源职责、能源管理目标及实现措施策划适宜性，履行职责和目标实现情况； | 5.3/6.2 | 1.人力资源部：领导：杨继丰 ，共6人；岗位设置：副科长、劳动组织员、薪酬管理员、教育培训员、社会保险员、退休管理员。  本部门的能源职责：  a）负责确定公司各级能源管理业务组织、管理负责人及管理岗位、管理人员的配置工作。  b）负责能源管理体系相关方面的培训等工作,负责组织全体员工的培训工作，制定培训计划并组织实施。  c）负责与能源相关的特殊工种资质的管理。  涵盖：  （1）负责组织公司职工教育培训工作，并对培训效果进行考核。  （2）严把招工关，新招录人员符合从业条件。  （3）加强劳动纪律管理，严格考核，保证正常的安全生产秩序。  （4）负责薪酬管理工作，职工上岗、评奖、晋升、薪酬分配与安全生产挂钩考核。  （5）为职工缴纳工伤保险，负责工伤职工相关待遇工作。  2.提供人力资源科能源管理目标  按期组织职工培训。  但是在能源方面的目标指标不明晰。  查阅相关记录，全部完成。见下面相关审核记录。  3.查阅公司对各部门的考核，抽查2021年6月的考核记录， 基本完成目标指标。 | N |
| 2.查员工的能力、意识及培训策划与实施效果，沟通； | 7.2/7.3  7.4 | 策划编制有《职工教育培训管理办法》，并且在《能源手册》7.2、7.3、7.4条款中内容规定了人力资源部应组织确定与能源绩效和能源管理体系具有影响的人员必备的基本能力要求。  各部门确定岗位相适应的任职条件（包括专业技能、所承受的培训及取得的岗位资格、能力、工作经历），并按照岗位要求的任职条件配备相应的人员。特种作业人员等应按照国家法律、法规要求持证上岗。能力要求：  a) 承担管理体系规定职责的人员应是具备相应的能力，人力资源部考虑教育、培训、技能和经历方面的因素，公司确定各级人员岗位要求并予以安排；  b) 对员工应具备的条件及应完成的工作进行规定和安排，并按年度进行评价；  c) 重要岗位人员应持证上岗，并且对其进行动态管理。  人力资源部定期对员工绩效进行考核，并根据考核结果改进人力资源管理工作。  在意识方面：  通过培训等活动应使相关职能和层次员工具备如下意识：  a) 符合能源方针和程序以及能源管理体系要求的重要性，了解作业活动中的能源绩效参数，以及改进个人行为所带来的能源绩效，从而提升工作质量；  b) 偏离规定的运行程序的潜在后果。。  在沟通方面：  公司建立、实施并保持《内外部交流控制程序》，以建立并保持与员工、相关方交流沟通，确保能源管理体系的有效运行。  本部们负责组织并协调各部门就公司内外的能源方面的信息交流与沟通，并致力于下列目的实现：  a）交流信息，增进理解；  b）形成共识，协调行动；  c）促进人员充分参与；  d）促进持续改进。  沟通内容涉及管理体系有效性的各方面，如：  a）外部信息：外部相关方要求、意见、法律法规类要求等；  b）内部信息：方针、目标、指标的实现情况、监视和测量的结果等。  信息的沟通方式主要有：文件、会议、宣传栏、计算机网络、报表等形式。  目前本部门没有发生有上述的问题。  提供《2021年度职工教育培训需求计划表》    1、抽查：  2021年1月，人数：40人，学时：20，对一般技管人员，班、组长，进行GB/T23331-2020、ISO50001-2018  《能源管理体系 要求及实业指南》帮助员工全面系统的掌握能源管理体系标准的内容，掌握和运用能源管理新知识、新技术，增加工作效率。有理论授课，符合标准要求与培训实际。   1. 抽查《 河北钢铁集团矿业有限公司石人沟铁矿（单位全称）特殊工种名录规范表》     等等符合要求。  抽查特种作业人员资质：  符合法规要求。  抽查；    符合要求。 |  |
| 3.运行的策划和控制、 | 8.1 | 提供人力资源方面的制度：《关于办理职工退休的暂行办法》、《关于招聘大学毕业生的有关规定》、关于印发《离岗退养管理暂行办法》的通知、河北钢铁集团矿业有限公司人力资源部本科以上毕业生见习管理办法、河北钢铁集团矿业有限公司关于印发《公开选拔竞争上岗暂行管理办法》的通知、河北钢铁集团矿业有限公司关于印发《职工休假管理办法》的通知、关于印发《职工调动暂行管理办法》的通知、关于印发《河北钢铁集团矿业有限公司厂纪条例》的通知、《网络学校管理办法》、关于印发《职工教育培训经费管理细则》的通知、《高技能人才管理办法（试行）》、《多能工管理办法（试行）》、《职工教育培训学分管理办法》、《操作技能人员持证上岗管理办法》、关于印发《职工教育培训管理办法》的通知、关于印发《劳动组织管理办法》的通知、关于下发2019年职工教育培训计划的通知、关于印发《劳动合同管理办法》的通知、关于印发《新招录（入厂）职工工资等待遇有关规定》的通知、《河北钢钢集团矿业有限公司机关科级及以下工作人员薪酬管理暂行办法》、关于印发《进一步规范单项奖励管理办法》的通知、《2019年薪酬分配管理办法》、人力资源部专业考核、河钢集团矿业公司专业技术人员管理办法、关于印发《专家管理办法》的通知等。  人力资源科对公司分管的职责进行每月的检查考核。包括一下方面的工作：负责组织公司职工教育培训工作，并对培训效果进行考核。严把招工关，新招录人员符合从业条件。加强劳动纪律管理，严格考核，保证正常的安全生产秩序。负责薪酬管理工作，职工上岗、评奖、晋升、薪酬分配与安全生产挂钩考核。为职工缴纳工伤保险，负责工伤职工相关待遇工作。 |  |
| 4.不符合与纠正措施 | 10.1 | 提供《不符合、纠正、纠正措施和预防措施控制程序》公司规定了为了及时纠正在能源管理体系运行中发现的不符合，采取有效的纠正措施与预防措施，减少对生产经营活动的影响，避免不符合的再次发生。  本部门对1、公司职工教育培训工作，并对培训效果进行考核。2、严把招工关，新招录人员符合从业条件。3、加强劳动纪律管理，严格考核，保证正常的安全生产秩序。4、负责薪酬管理工作，职工上岗、评奖、晋升、薪酬分配与安全生产挂钩考核。5、为职工缴纳工伤保险，负责工伤职工相关待遇工作。至今每月进行监管与检查没有发生不符合。 |  |

说明：不符合标注N