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：**办公室（含财务）** 主管领导：徐国燕 陪同人员：杨岑 | 判定 |
| 审核员：姜海军 审核时间：2021.8.14-15 |
| 审核过程：文件/记录控制、内部审核，环境因素识别和危险源辨识和评价，环境和职业健康安全运行控制，应急准备和响应，合规义务，合规性评价，目标指标和管理方案,财务支出,质量问题与环境/安全事故及处理，审核条款：QMS:7.5、9.2,EMS: 7.5、9.2, 6.1.2,6.1.3,6.1.4,6.2,8.1, 8.2,9.1.1, 9.1.2, 10.2,OHS：7.5、9.2, 6.1.2,6.1.3,6.1.4,6.2,8.1, 8.2,9.1.1, 9.1.2, 10.2, |
| 公司的岗位、职责、和权限 | Q/E/O：5.3  | 公司编制的管理手册中确定了公司机构图，职能分配表，未变化。 |  |
| 目标 | QEO6.2 | 设置部门目标有5项，从提供的2021年几个月的考核情况来看，基本能达到。 |  |
| 文件信息、文件控制、记录 | QEO7.5 | 编制了QH-CX-01《文件控制程序》、QH-CX-02《记录控制程序》，未变化，持续能满足体系运行要求。组织策划的体系文件有手册、程序文件、三级文件汇编及记录等。查见《受控文件清单》， 未变化；查修订和作废文件控制：由于新增加认证范围，修订了管理手册的相关页面，采用替换的方式，原页面已销毁。查外来文件管理：查《外来文件清单》，增加了教具、游乐设备等范围相关的标准，如教学仪器产品一般质量要求 JY 0001—2003 GB/T 27689-2011无动力类游乐设施儿童滑梯等。提供的《适用的法律法规其他要求清单》中列入了环境和职业健康安全法规，是最新版本。现场查看组织办公室文件管理情况，通过纸张、电子版形式文件化，文件名称、编号、内容等字迹清晰，标识易于识别、检索、可追溯，纸质文件存放在文件柜中，防水防潮，储存环境适宜。查到了《记录清单》，三体系记录未变化。　 现场察看记录存放处：各类记录分类存放，部门用记录由相关部门保管，置于文件夹或档案盒（袋）内，统一放置于文件资料柜中，干燥、通风、容易查询，记录保存方式和地点基本可以满足企业现有的体系运行需求。　总体来说，公司文件化信息控制基本有效。 |  |
| 环境因素、危险源 | E/O:6.1.2 | 办公室作为环境和职业健康安全管理体系的推进部门，主要负责识别评价相关的环境因素及危险源，保持《环境因素识别与评价控制程序QH-CX-16》、《危险源辨识、风险评价与控制措施制定程序QH-CX-23》。询问识别：根据各部门识别及各生产、办公、销售过程环节识别，由办公室统一汇总，自上次审核以来，由于只是在原有销售范围基础上增加了游乐设备和教具的销售，没有新增加环境因素和危险源，所以环境因素和危险源没有变化。识别时考虑了金属家具（课桌椅、餐桌、排椅、公寓床、文件柜、幼儿家具）的组装生产，办公家具、幼儿家具（实木桌、实木椅、实木玩具柜、沙发）、玩具、游乐设备、教具的销售的特点。查《环境因素识别和评价登记表》，涉及办公室的环境因素有办公活动中生活垃圾排放、生活废水排放、办公废品墨盒、废旧电池等废品排放、复印机臭氧排放、火灾事故发生等，与上次没有变化。查《重要环境因素清单》，采取多因子评价法，评价出噪声排放、固体废弃物排放、火灾爆炸事故的发生等3项重要环境因素。经评价本部门的重要环境因素为日常办公过程中固体废弃物排放、火灾事故的发生等重要环境因素。查《危险源识别和评价登记表》，涉及办公室的危险源有办公活动过程中触电、线路老化火灾等，与上次没有变化。查《重大危险源清单》，对识别的危险源进行了评价，评价出重大危险源，包括：职业病、触电事故、机械伤害、人身伤亡等。经评价本部门重大危险源：触电、火灾事故的发生。 |  |
| 合规义务 | E/O:6.1.3  | 编制了《法律法规和其他要求控制程序QH-CX-03》。查《法律法规清单》，包括：《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国固体废弃物污染环境防治法》、《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》、《中华人民共和国城市市容和环境卫生管理条例》、《工伤保险条例》、《女职工劳动保护特别规定》、《浙江省消防条例》、《粉尘防爆安全规程》、《浙江省安全生产管理条例》、《中华人民共和国传染病防治法》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。是最新版本，上次审核不符合已关闭。 |   |
| 措施的策划 | EO：6.1.4 | 公司编制了《风险和机遇评估分析表》，识别了公司面对的风险和机遇并制定了控制措施。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》、《重大危险源清单》，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、日常培训等。制定了《法律法规和其他要求识别管理程序QH-CX-03》、《合规性评价管理程序QH-CX-22》、《绩效测量与监测管理程序 QH-CX-25》，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。针对紧急情况制定应急预案并定期演练。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，措施融入管理体系中并明确了对措施有效性评价的方法，基本满足标准要求。 |  |
| 运行控制 | E/O：8.1 | 公司制定并实施了《污染物排放控制程序 QH-CX-20》、《环境、职业健康安全运行控制程序 QH-CX-29》、《组织环境与相关方管理程序 QH-CX-19》等环境与职业健康安全控制程序和管理制度。公司经营地址位于浙江省金华市永康街639号美保龙中心北A702。公司四周是其他企业，无重大河流、名胜古迹、医院、学校等敏感区，根据体系运行的需要设置了仓库、办公室。公司楼下有停车位，道路平稳、畅通，无遮挡物，有少量绿化树木，有分类垃圾桶。公司生产销售及办公过程无工业废水外排，生活废水排入市政管道。办公和销售过程无废气、无噪声产生。办公室垃圾主要包含可回收垃圾、硒鼓、废纸，公司配置了垃圾箱，办公室统一处理。对可回收的固体废弃物，一部分由厂家回收，厂家不回收的公司由物资回收公司处理。不可回收的废弃物由公司办公室统一处理，各部门不单独处理，生活垃圾由当地环卫部门上门收集清运公司交纳垃圾清运费。 办公室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。查见环保、职业健康安全财务支投入统计，三废检测 6000元，购买安装储尘环保设备1套 4000元，购买消防灭火器材 1200元，购买防护用品 500元，员工体检 500元，环境和职业健康认证咨询费 15000元，编制：吕勋，审批：吕柳岸，日期2021-01-16日。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。现场巡视办公区域灭火器正常，电线、电气插座完整，未见隐患。查对供方、承包商、外包方等外来人员和临时人员的管理：办公室主任对外来人员和临时人员进行告知，本公司禁止吸烟，不得到处走动，需遵守公司的规章制度。审核时未发现外来人员和临时人员来厂的情况。体系运行以来未发生过变更，对变更的一些注意事项和要求已明确。部门运行控制基本符合规定要求。 |  |
| 应急准备和响应 | E/O：8.2 | 编制了《应急准备和响应程序QH-CX-24》，确定的紧急情况有：火灾、触电、人员伤亡等，提供了这几种紧急情况的《应急预案》。查2021.1.18日进行的“消防应急预案演练记录”，演练后对应急预案进行了评价，符合要求不需要修订，记录人吕勋。应急设施配置：在办公场所内配备了灭火器等消防设施，均在有效期内，状态良好。查到了企业疫情应急预案，每天对办公室和车间进行消杀，人员量体温，暂未发现异常情况。自体系运行以来尚未发生紧急情况。 |  |
| 监视、测量、分析和评价总则监视和测量 | E/O:9.1.1  | 公司编制《绩效测量与监测管理程序 QH-CX-25》，部门通过月度巡查考核对各部门进行监控。1. 查《2021年度1-6月份目标完成情况统计表》，2021.7.2日对质量、环境、职业健康安全目标完成情况进行了检查，已完成，统计人：吕勋，审批人：杨岑。
2. 查到2021.5.12日《环境和职业安全健康监测记录》，监测项目：生产固废的产生、电消耗、粉尘排放、噪声排放、废水排放、烟气、光的释放、火灾、有毒有害物质泄漏、死亡事故及重、轻伤事故等，经检查均合格，监测人：吕勋，记录人：童永正。
3. 提供2021.7.20日《职业安全健康、环保检查记录》，对各部门进行环境安全事项的例行检查，检查项目包括口罩、眼罩、安全手套佩戴情况，安全网封闭情况，通风口、楼梯口安全防护情况，楼层临边、阳台临边、屋面临边、防护情况，机械设备安全运转情况，特殊工种持证上岗情况，职工有无带病作业、酒后作业，层间保护、安全设施有无移动，有无违章作业，有无安全隐患，有无安全事故、事件，文明生产情况，易然、易爆、油品及化学品使用和管理情况，对班组的安全技术交底情况，职工安全口罩、安全手套和安全眼罩等防护用具使用情况，有无职工对劳动环境的抱怨投诉，水龙头有无滴漏、有无设备空转、长明灯等现象，有无扬尘产生，噪声控制情况，生活垃圾分类情况，生活垃圾分类清运情况，废水、废气排放等。经检查均合格，检查人：童永正。
4. 查到现场管理检查记录，检查项目包括把永远不可能用到的物品清理掉、把长期不用但有潜在可用性的物品指定地方放置、区域划分应有标识、不同材料应有适当的标识来区分、地面要清洁、墙面要清洁、语言有礼貌、举止讲文明、着装要整洁等，抽查2021.6.23日检查记录，结果正常，记录：吕勋，审核：吕柳岸。

5、新增加的范围属于产品销售无需环境和职业健康安全检测，公司无安全、环境检测设备。6、办公室主任负责员工健康的监视，员工每天进行考勤，上班开始后办公室主任会巡视有无员工缺席，如有生病需要请假，在考勤记录中予以登记，回来后销假登记。组织监视和测量管理的控制能符合策划要求。 |  |
| 合规性评价 | E/O:9.1.2 | 公司制定了：《合规性评价管理程序QH-CX-22》提供“法律法规合规性评价报告”，经对公司适用的134个法律法规和其他要求进行评价，全部符合要求。以上评价人：吕萍、吕勋、童永正，评价日期：2020年12月15日，自上次审核以来未重新评价。 |  |
| 内审 | QEO 9.2 | 查看QH-CX-11《内部审核程序》，未变化。查由吕柳岸签发《QES内部审核计划》。定于2021年1月10~11日开展内部审核，通知规定了内审的目的、依据、审核的主要内容、审核要求、审核组成员及审核时间安排等。审核组长：吕柳岸，组员：吕萍。企业增加的认证范围，是在原有销售产品的基础上增加了游乐设备、教具的销售，对体系基本无影响，所以没有重新内审。 |  |
| 不合格和纠正措施 | QEO10.2  | 编制的《改进控制程序》、《事件调查与处理程序》，对纠正预防措施识别、评审、验证，事故事件报告、调查、处理等作了规定，其内容符合组织实际及标准要求。 查纠正措施实施情况：对体系运行过程中产生不合格的产生，有不合格品处置表，但未提供过程中产生的不符合报告及整改证据。对内审中提出不合格项进行了原因分析,并制定、实施了纠正措施，并由内审员对所采取的纠正措施进行了验证，纠正措施有效（参见内审工作单），管理评审中发现的薄弱环节，分析了原因，采取了纠正措施（参见管理评审工作单）。近一年体系运行以来公司按照体系的要求，通过制定运行控制程序、作业指导书、加强培训，以及开展管理评审活动等方式采取预防措施，防止不符合/不合格的发生，不符合得到了有效控制，人员质量、环保、安全意识有了明显提高，自体系运行以来，体系运行没有发现潜在的不符合，没有发生重大质量事故和投诉处罚，没有发生环境、职业健康安全事件和投诉处罚。组织纠正和预防措施的管理符合标准规定要求。  |  |

说明：不符合标注N