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：王建海 陪同人员：王建国 | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2021年08月30日 |
| 审核条款：EO4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/7.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3 |
| 理解组织及其环境 | EO4.1 | ■受审核方石家庄市藁城区华联水泥制品有限公司成立于2001年3月13日，注册资本1100万元，位于石家庄市藁城区南孟镇贤庄村，占地面积4000平米，其中生产车间约340平米，办公面积约30平米，主要从事环形混凝土电杆的加工，服务于通信行业等。  ■根据企业发展及经营管理的需求，公司组织了对管理体系标准的学习，依据标准的要求结合实际情况对管理体系进行了策划。策划基本体现了PDCA的思路。建立了文件化的管理体系，文件基本符合标准的要求，基本符合企业的实际情况。根据过程对组织结构进行了合理的设计，明确了各岗位人员的职责和接口，配备了相应的人员、设施、技术、信息等资源。工作环境基本能满足生产和管理的需求。通过制定管理制度、作业文件及相关措施，对活动的主要环节实施了有效的控制。各种制度及规定基本建立。管理手册中对组织机构和职责进行了策划，形成了文件。组织机构的设置，职责、权限的分配基本明确，基本适宜，人力资源基本满足需求。  法律法规：公司生产应符合国家的法律法规要求。  公司地处石家庄市，在环境方面应符合国家和本市的环境法律法规要求。  技术水平：公司拥有多年生产经验和营销能力，能够满足用户的个性化需求。  文化和价值观：公司成立多年，形成了积极向上、努力进取的企业文化氛围。公司运行管理体系以来，重视产品质量、增强用户满意、节能降耗、保护环境是所有员工的共识。  关注环境变化：公司管理层及相关部门将持续关注公司所处的环境变化，必要时通过评估风险和机遇，调整管理体系目标和指标或变更管理过程以适应这些变化或实现改进。关注的内容包括：  ——外部环境：国际、国内、地区和当地的各种法律法规、技术、竞争、市场、文化、社会和经济因素；  ——内部条件：公司的价值观、产品和服务、战略方向、文化与能力；  ——周边环境：气候、空气和水质量、土地使用、现存污染、资源的可获得性等相关因素。  对这些内外部因素通过定期的网站获取、顾客沟通及定期（周总结会议、月中、月末总结会议）内部总结等方式进行监视和评审。 |  |
| 理解相关方需求和期望 | EO4.2 | 公司确定了与管理体系有关的相关方包括顾客、政府机构、社区、股东、供应商、内部员工等。相关方对企业的要求有：遵守国家的现行法律法规、保持有效的资质、保护环境、不断提高技术水平以及不断提高客户满意度等。公司通过以下行为满足相关方需求和期望：  ——关注顾客需求，通过持续改进增强用户满意；  ——遵守国家和地方各项法律法规，履行合规义务；  ——持续改进管理体系过程，提升服务质量、环境、安全绩效。  公司管理层及相关部门将持续关注相关方需求的变化，必要时通过评估风险和机遇，调整管理体系目标和指标或变更管理过程以适应这些变化或实现改进。  对这些相关方监视和评审的方法有：上级文件、标准和规范的获取、设备器具检定、沟通等。 |  |
| 管理体系的范围 | EO4.3 | 根据客户需求（外部信息）、企业内部状况及相关方要求，确定体系覆盖的范围：  E环形混凝土电杆的加工所涉及的相关环境管理活动  S环形混凝土电杆的加工所涉及的相关职业健康安全管理活动  通过文件发放方式在公司内部进行传递；在与客户沟通中，及时通知客户，为相关方获取。  上述范围无变化。 |  |
| 管理体系及其过程 | EO4.4 | 1公司依据 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准，于2021年1月1日重新建立了质量、环境、职业健康安全管理体系，发布了B版管理手册。遵循 PDCA 方法，识别了标准中所需要的四大过程，确定了过程的相互顺序和作用：管理职责确定－资源提供－产品实现－测量和改进。无不适用条款。  2、公司明确规定产品执行标准（国家、行业标准）和客户要求，并通过各生产工序控制，监视、测量、考核使其达到有效运行。  3、公司编制了管理手册、程序文件及作业管理性文件、记录表格等。通过管理手册、程序文件明确各部门职责、权限；资源管理，测量分析和改进、运行控制等过程。  4、通过对各主要工序的风险评估，识别，评价并制定相应措施进行风险控制（包括实施过程中的变更）。  5、通过监视、测量和分析结果以及内审，管理评审等达到持续改进的目的。  6、经识别外包过程：产品运输、混凝土试块检验。 |  |
| 领导作用与承诺 | EO5.1 | 最高管理层都具有较强的管理意识 ，明确管理承诺。主要通过以下活动来实现管理承诺：向公司全体员工宣传满足顾客要求和法律法规要求的重要性；制定管理方针；确保公司目标的制定和完成；各部门针对本部门的工作进行风险评估，采取适当的应对风险和机会的措施；定期进行管理评审；持续保证质量/环境/安全工作的投入，提供充分的资源，确保公司管理体系有效运行。目前各项工作基本得到实施，并取得了一定的效果。 |  |
| 管理方针 | EO5.2 | 1. 管理方针：   创新求精，不断提升产品与服务质量，促进快速发展  节能降耗，注重环境保护与污染预防，促进协调发展  以人为本，确保职业健康与劳动安全，促进和谐发展  守法诚信，坚持预防为主与持续改进，追求卓越绩效  2. 管理方针与企业的经营宗旨相适应，协调；  3. 通过会议传达，沟通，让全体员工理解执行。并定期进行评审（一般一年一次）。无变化 |  |
| 组织的角色、职责权限 | EO5.3 | 公司管理体系覆盖的部门包括：管理层、办公室（含财务）、生产技术部、供销部，部门划分尚可。  在《管理手册》及《岗位职责和岗位任职要求》中规定了各部门及主要岗位人员的工作职责、作用、责任、权限，职责包括了标准要求的所有要求，充分适宜，上述文件通过发放的形成传达到相关部门和人员。 包括各级管理者做出的相关责任的承诺等。查相关制度包括办公室管理制度、培训管理制度、能源使用管理规定等，基本明确了各级人员的环境管理职责等。确认公司目前人力资源、基础设施、技术人员、财力、信息资源均能保证。  详见各部门相关条款审核记录。 |  |
| 应对风险和机遇的措施 | EO6.1.1 | 编制了《风险与机遇应对控制程序》，符合标准要求。  查见《风险和机遇评估分析及措施表》，确定了组织需应对的风险和机遇，并制定了措施。如：适用环境法律法规的识别、收集及宣传不够，相对应公司内部活动及环境因素不够明确，部分员工守法意识淡薄；措施：加强识别、收集，定期更新，重要条款予以培训或纳入制度中。组织在确定这些风险和机遇时，考虑了员工岗位技能、生产能力、市场需求等内外部因素及相关方要求。  评审情况均为符合发展要求.  评审人：王建海2021.1.3，措施正在实施中。 |  |
| 环境因素、危险源 | EO6.1.2 | 2021年1月由办公室组织对环境因素、危险源进行了识别、评价及控制措施的制定。  评价得出的重要环境因素为资源能源消耗、固体废弃物排放、噪声排放、废气排放、火灾/爆炸事故的发生。  评价得出的不可接受风险：触电、物体打击、噪声伤害、机械伤害、火灾/爆炸事故  评价基本准确，详见各部门相关条款审核记录。 |  |
| 合规性义务、法律法规和其他要求 | EO6.1.3 | 策划、编制了《合规义务管理控制程序》，规定法律、法规及其他要求的范围、获取方法、确认及分发、合规性评价的要求和频率。办公室负责组织、其他部门协助，对环境方面适用法律法规的识别、获取、更新及适用性评价。  提供《环境法律法规及其他要求清单》，包括：质量法、环境保护法、环境噪声污染防治法、劳动法、消防法、环境空气质量标准、固体废弃物环境防治法、仓库防火安全管理规则、劳动保护用品管理规定、《工业企业厂界环境噪声排放标准》、《环境空气质量标准》等。  法律法规及其他要求在办公室存档一份，并已电子版的形式发到各部门电脑上。定期在网上查看法规的更新情况，目前均为最新版本。 |  |
| 策划措施 | EO6.1.4 | 组织管理层策划关于开展环境管理体系中所采取措施，以便管理环境目标、环境因素、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 | EO6.2 | 公司环境目标：1.废弃物100%实现分类存放，合理处置。  2.杜绝发生重大污染事故。  3.厂界噪声执行《工业企业厂界环境噪声标准》(GB12348-2008)II类标准3类标准：昼间65dB（A），夜间55dB（A）。  职业健康安全目标：1.杜绝发生重伤、死亡事故。  2.轻伤每年不超过3起。  3.火灾事故发生率为0。  对目标进行了分解，建立了各部门的分目标，并制定了管理方案。  办公室负责编制方案，并监督、验证实施进度。  各部门负责目标、指标与方案的具体实施（见各部门审核记录）。 |  |
| 资源 | EO7.1 | 公司的各项资源基本充分，包括：人力资源、基础设施、工作环境、技术、信息和组织知识等。现有的管理人员、技术人员、人员培训、设备设施等各项资源，配备办公室2间，车间1个、库房1个、锅炉间1个。公司共员工15人，注册资本5100万元。现有各项资源能够满足公司认证范围内生产及体系运行的需要。 |  |
| 监视、测量、分析、评价总则 | EO9.1.1 | 组织策划了对绩效的监视和测量，对绩效的分析和评价，对事项进行汇报的程序等。保留了必要的记录文件。  公司通过管理评审和内部审核，以及定期的目标考核，对发现的问题采取纠正和必要的纠正措施，确保管理体系绩效和有效性。 |  |
| 管理评审 | EO9.3 | 制定并执行《管理评审控制程序》：一年至少要进行一次管理评审，由总经理主持。特殊情况下，可增加管理评审频次。评审内容包括：内审结果；管理方针和目标的适宜性；过程的控制情况；产品的符合性；改进的需求、环境安全绩效；合规性评价等。  查管理评审的计划：管理评审的时间：2021年5月26日  主持人：总经理 参加人：领导层、各部门负责人  要求每个部门需提交的管理评审输入内容包含了标准条款的要求。时间安排符合程序文件的要求。  编制：王卿 批准：王建海 日期：2021.5.15  查看管理评审输入的资料：  a.以往审核结果、内审结果以及合规性评价的结果；  b.顾客投诉的处理，顾客的满意度测量结果及反馈的重要信息，以及来自外部其他相关方的信息，包括相关方的抱怨。  c.重大质量、环境、安全事故的处理，过程及产品质量趋势；  d.管理体系运行状况，包括管理方针和目标以及实现程度。  e.环境职业健康安全管理体系运行绩效。  f.纠正预防和改进措施的实施情况。  g.可能影响管理体系的变更（如公司的组织结构、产品结构、资源发生的重大改变和调整；相关的法律法规、标准及其他要求发生的变更。）  h.员工的合理化改进建议。输入内容基本符合标准要求。  提供管理评审会议记录：各部门负责人汇报了各部门的管理体系运行情况，管理者代表汇报了公司管理体系运行状况和内审不合格的整改情况，参会人员根据各部门的汇报情况展开讨论，总经理总结本次管理评审，同时就改进的决议作出了安排。  查看管理评审报告，批准：王建海 2021.5.26  结论：公司管理体系符合标准要求，具有较好的充分性、适宜性和有效性，能较好的适应实现管理方针和管理目标的需要。  持续改进：⑴公司内部人员素质的提升，加强对质量/环境/职业健康方面认识；⑵加强员工对质量/环境/职业健康方针、目标、指标的了解。已实施。 |  |
| 总则 | E10.1 | 查公司在建立、实施管理体系中：  a.制订 9.2，9.3，10.2各种控制程序文件；  b.通过内审、管理评审评价管理体系的符合性；  c.通过环境绩效的监视测量评价生产服务过程涉及环境管理的符合性；并通过日常数据分析，采取纠正、预防措施，达到持续改进目的。 |  |
| 持续改进 | E10.3 | 查持续改进：  a. 通过管理体系运行，管理方针、目标的实施，内审、管理评审进行持续改进；  b. 通过数据分析、纠正、预防措施实施达到持续改进；  c. 通过定期监测，改进、提高环保绩效，满足社会需求，达到持续改进的目的。  管理评审提出改进措施：⑴公司内部人员素质的提升，加强对质量/环境/职业健康方面认识；⑵加强员工对质量/环境/职业健康方针、目标、指标的了解。已实施 |  |
| 环境安全事故及相关方投诉情况；证书标志使用情况；上次不符合验证 |  | 王总介绍，管理体系建立以来没有发生环境职业健康安全事故及相关方投诉事件。  证书主要用于项目投标，证书及标志使用符合要求。  上次审核未发现不符合项。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：EO5.3/6.1.2/6.2/8.1/8.2 主管领导：王建国 陪同人员：王卿 | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2021年08月30日 |
| 审核条款：EO5.3/6.1.2/6.2/8.1/8.2 |
| 组织的角色、职责权限 | EO5.3 | 部门负责人：王建国  询问其职责权限：负责公司原材料采购，合格供方评审工作；负责进行市场调查与顾客满意度的调查销售管理工作；负责销售合同的签定及与合同和顾客有关的外部联系；向顾客进行环保及安全宣传；贯彻执行公司的方针和管理目标，本部门环境因素、危险源的识别及其控制，落实管理手册在本部门的运行，对相关方的控制。  职责明确，回答基本完整。 |  |
| 目标、方案 | EO6.2 | 部门目标： 考核情况（2021年2季度）  固废100%分类处置 100%  火灾发生率为0 0  相关方影响率≥95% 100%  抽目标——火灾发生率为0管理方案：  1）下班时及时关闭办公设备电源，日常；  2）供销经理抽查电源的关闭情况，每月。  3）禁烟，日常。  4）易燃材料限量采购，日常。  5）配备灭火器材，花费800元，要求完成日期：2021.1-12。  6）向客户发放一封信，要求完成日期：2021.1-12  经查，已完成。 |  |
| 环境因素、危险源辨识、风险评价 | EO6.1.2 | 供销部负责对本部门环境因素识别，2021年1月份对环境因素、危险源进行了识别和评价。  提供《环境因素评价表》，其中涉及供销部包括固废废弃、包装箱的废弃、意外火灾、原材料损耗、资源的消耗等。  可以提供《重要环境因素清单》，其中涉及供销部的有：火灾发生、固废排放。评价基本合理。  提供了职业健康安全危险源识别与评价表，涉及本部门的危险源包括：使用电器不当造成触电，发放现金和取款时受到意外伤害，入室盗窃造成财产损失和人身伤害，吸烟乱扔烟头导致火灾，上下班途中交通危险，电器短路或使用时间过长散热不良，食用不干净的食物，相关方进厂驾驶员违章驾驶、高空坠落。  用LEC法对识别的危险源进行评价，本部门不可接受风险火灾、触电，评价基本准确。 |  |
| 运行控制 | EO8.1 | 本部门应执行的运行控制文件包括：产品销售过程控制程序、环境、职业健康安全运行控制程序、与顾客有关过程控制程序等。  查运行控制情况：  办公过程注意节约用电，供销部做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源；  工作时间平均每天不超过8小时，公司为员工办理了意外伤害等保险；  外出办公要求遵守道路交通安全法，不违章行驶，驾驶证和车辆定期年审，确保出行安全；  办公过程产生的固废按办公室要求放到指定地点，现场查看无混放现象；办公用品按要求由办公室负责发放，作好记录；  提供了致相关方的一封信，通过建议书告知公司有关环境方面应注意的事项及相关规定。  在与顾客沟通和招投标时，通过选择适当时机向顾客宣传本公司的环境方针理念以及本公司的具体做法、成绩等，向顾客施加环境方面的影响，增强顾客对本公司的信任程度。  提供“需要重点施加影响的相关方一览表”/“发信记录”，包括原材料供方、客户等，  现场查看办公室设备、电器状态良好，配置了灭火器，无火灾、触电隐患，废弃物无混放现象。  经查，符合要求。 |  |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 执行《应急准备和响应控制程序》。2021.5.10，供销部参加了公司组织消防演练，相关记录详见办公室相关条款。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：办公室 主管领导：王卿 陪同人员：王建国 | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2021年08月31日 |
| 审核条款：EO5.3/6.1.2/6.1.3/6.2/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.1/9.2/10.2 |
| 组织的角色、职责、权限 | E5.3  S4.4.1 | 部门负责人：王卿  询问其职责权限：主要负责公司文件的控制，即文件的编制、收发、归档等管理工作。负责公司人力资源及教育培训工作。负责组织内审和管理评审工作，对不合格采取纠正和预防措施；负责组织辨识和评价公司的环境因素，对办公区的环境因素进行控制管理方面的工作等。  职责明确，回答基本完整。 |  |
| 目标 | E6.2  S4.3.3 | 部门环境目标：  1环境知识培训率≥95%。  2应急响应预案每年演练不少于1次。  3火灾、爆炸事故发生率为0。  4废弃物100%实现分类存放，合理处置。  职业健康安全目标：  1安全知识培训率≥95%。  2应急响应预案每年演练不少于1次。  3劳保用品发放率≥98%。  4火灾事故发生率为0%。  5人员体检率≥95%。  每季度进行一次考核，查看2021年2季度考核情况，显示目标已实现。  考核人：王卿 2021.6.30  抽查管理方案情况  环境目标指标：废弃物100%分类堆放处置  管理方案：1.对员工进行相应的培训；并加强日常的宣传、教育，确保固废集中收存；2.加强过程控制，工序改善、工艺改进、操作规范、实现固体废弃物最小化要求；3.设定专门的垃圾存入场所，做好防雨、防风、防渗漏，杜绝二次污染。完成时间：2021.1-12费用2000元  责任部门：各部门，监控部门：办公室  另抽杜绝火灾事故管理方案以上类似，措施基本可行。 |  |
| 环境因素、危险源 | EO6.1.2 | 提供《环境因素评价记录表》，其中包括办公区、生产区等，包括固废排放、意外火灾、原材料损耗、废气排放、噪声排放等。  可以提供《重要环境因素清单》，其中涉及办公区的重要环境因素：固体废弃物排放、火灾事故的发生，评价准确。  提供《职业健康安全危险源识别与评价表》，按照活动、区域进行了识别，涉及的办公活动危险源包括：触电、火灾、交通事故等，对已辩识的危险源用LEC法进行了风险评价。提供《不可接受风险及其控制措施一览表》，办公区的不可接受风险是火灾和触电，评价基本充分准确。 |  |
| 合规义务、法律法规和其他要求 | EO6.1.3 | 策划、编制了《合规义务管理控制程序》。  提供《环境法律法规及其他要求清单》，包括：环境保护法、环境噪声污染防治法、劳动法、消防法、环境空气质量标准、固体废弃物环境防治法、仓库防火安全管理规则、劳动保护用品管理规定、《工业企业厂界环境噪声排放标准》、《环境空气质量标准》《锅炉大气污染物排放标准》等。  提供有《职业健康安全法律法规及其他要求清单》，包括消防法、安全生产法、职业病防治法的相关法律；社会保障法劳动保险条例、仓库防火安全管理规则、劳动保护用品管理规定等法规；企业职工伤亡事故分类、工作场所有害因素职业接触限值等标准。  未包括《水泥工业大气污染物排放标准》、《民法典》等适用的法律法规，且个别法律法规不是现行有效版本。 | N |
| 能力 | EO7.2 | 编制“岗位职责和能力要求”，规定了公司领导、部门领导、各级人员等关于质量、环境和职业健康安全工作的任职要求以及岗位职责等，对整体人员需求、能力要求及作用进行规定，其中对重要岗位人员的能力要求进行了评定，确保人员满足岗位要求。  抽办公室主任、生产技术部经理等岗位，符合规定。查内审员经培训考核合格上岗。查对公司目前人员的评价记录，也经过管理评审，确认目前人员能满足岗位要求。主要对关键工序特殊工序操作人员以及公司各级管理人员等进行了评价。提供特殊岗位员工登记表、员工能力考核表。  提供“2021年度培训计划”共8项，覆盖标准、体系文件等方面，目前已部分实施完成。  查内部培训记录，提供《培训记录表》  2021.1.5培训题目：三标基础知识、体系标准，应知内容；培训方式：讲课，包括：培训内容摘要、考核方式和成绩、培训有效性评价。培训有效率100%。  2021.4.26培训题目：内审员培训；培训方式：讲课，包括：培训内容摘要、考核方式和成绩、培训有效性评价。培训有效率100%。  2021.8.16培训题目：生产操作规程，检验规程安全生产；培训方式：讲课，包括：培训内容摘要、考核方式和成绩、培训有效性评价。培训有效率100%。 |  |
| 意识 | EO7.3 | 现场询问办公室人员，能回答出公司的环境安全方针和本岗位的环境安全目标，能通过培训提高岗位作业水平和环境意识，明确各岗位要求，自身工作对环境目标的影响，以及如何通过培训和互相交流提高环境绩效等。 |  |
| 信息交流  员工的参与和协商 | EO7.4  O5.4 | 总经理负责在公司建立畅通的沟通渠道。管理者代表是公司内部和外部信息交流和沟通的负责人。办公室是公司内部和外部信息交流和协商的归口管理部门。负责与上级主管部门及周边单位的信息交流。办公室负责与管理体系、法律法规等有关的内部和外部信息交流。生产技术部负责与设备设施维保方之间的信息交流。供销部复杂与采购供方、客户等相关方之间的沟通。各部门收集到有关环境方面的信息，包括法律法规等，及时向办公室反馈。目前各项沟通都较为及时、顺畅、效果较好。  经全体员工大会选举，并公司任命孙北国为公司安全事务代表，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。通过员工代表的积极争取，员工的劳保用品得到合理配备并及时发放；每年为一线岗位人员体检一次；员工保险得到按时交纳等。 |  |
| 文件化信息 | EO7.5 | ■受审核方建立的管理体系文件包括：  1.管理手册QES/HL-2021-B0版，2021年1月1日发表实施（含管理方针、目标）  2.程序文件HL/CX-X.X.X-B0-2021，含26个文件，包括标准要求的程序  3.作业文件HL-ZY-2021，包括：生产车间噪声控制作业指导书、火灾应急预案、触电事故应急预案、员工职业健康及劳动保护管理规定、培训管理制度、能源使用管理规定等。  4.体系运行所需要的记录  ■编制了《文件控制程序》用于对管理体系文件，符合标准要求。  查看《文件发放签收表》，内容包括：文件名称，文件编号，接收部门，分发序号，接收人/日期，回收记录。  查办公室管理手册的发放，文件编号QES/HL-2021-B0版，分发号02，接收人王卿。  查文件更改情况：旧标文件标有“作废”标识，由办公室统一封存。  查办公室管理手册、管理制度等文件均保管良好，为有效版本，有受控标识。  办公室负责收集有关产品的国家标准、行业标准的最新版本，分发到相关部门使用；收回旧标准。  对外来文件进行了识别收集，现场提供有《受控文件清单》、《环境法律法规及其他要求清单》，包括质量法、环境保护法、环境噪声污染防治法、消防法、环境空气质量标准、固体废弃物环境防治法、仓库防火安全管理规则、GB3095-2012《环境空气质量标准》、GB/T24001-2016《环境管理体系 要求及使用指南》、GB16297-1996《大气污染物综合排放标准》、GB12348-2008《工业企业厂界环境噪声排放标准》。收集基本全面，基本符合。  以上外来文件保管良好，均为有效版本。  ■编制了《记录控制程序》用于对记录的管理，符合标准要求。  查见《记录清单》，内容包括：序号、记录名称、编号、保存期、使用部门等。  共登记有文件发放登记表、受控文件清单、外来文件清单、培训记录表、环境因素清单等。保存期限分别为三年和长期。  抽查办公室文件发放登记表、培训记录表、受控文件清单，固体废弃物处置记录，填写及保管符合要求。 各部门保存各记录，按时间整理，放置在文件柜中，以便检索，办公室定期对其进行检查，目前保存完好。名称，编号构成记录的唯一性标识。  介绍：尚未销毁记录，如有，由办公室组织进行。 |  |
| 运行控制 | EO8.1 | 本部门应执行的运行控制文件：《环境、职业健康安全运行控制程序》、《资源、能源管理规定》《固体废弃物管理规定》、《消防安全控制程序》。  运行控制情况：办公过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源；  办公过程使用的电器如：空调、电脑、灯具均符合安全设计要求，使用过程注意安全，预防触电。  工作时间平均每天8小时；  公司为员工缴纳了工伤保险，提供了缴纳保险的证据。  组织一线员工进行了体检。  办公用品按要求由办公室负责发放，作好记录；  办公区固废；现在分类集中存放，及时处理，防止意外火灾。  厂区内装卸原材料产品，均在库房进行，不得在办公区及公共区防止误伤。  出行运行控制：驾驶员要求遵守道路交通安全法，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。  相关方施加影响：公司能够控制或能够施加影响的相关方有周边商户、固体废弃物处理等。提供了“致相关方的公开信”，将公司关于采购物资、固体废弃物处理等方面环境控制要求发放到了周边商户，督促影响各相关方按照环境管理体系要求对环境施加影响。  公司办公产生的废硒鼓、废墨盒、色带由供应方公司回收；  办公室每天巡视现场，对环境安全事宜进行检查，发现问题当即纠正；每月进行检查统计分析，查2021.1-2021.8检查记录，各部门运行情况良好。检查人王建海等。  废弃物统计表：  抽下脚料（废钢筋） 数量：80kg 处置方式：变卖  处置时间：2021.6.30 经办人：王卿  为员工配备了安全防护设施—提供《劳保用品发放记录》  查阅：主要劳保用品有线手套、洗衣粉、胶手套、口罩、创口贴 、纱布、棉手套、胶手套，记录了发放时间、领用人等，发放人：王卿。  对环境安全方面的资金投入情况（2021.1-2021.8）：  培训费1600元；设施维修保障费5000元；消防器材2000元；绿化1000元；劳保用品购置费1600元；保险购买费6000元；体检费1000元；  现场查看办公区域配备有符合要求的灭火器等，办公室设备、电器状态良好，无安全隐患。 |  |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 1、查策划有《应急准备与响应控制程序》，编制有火灾、爆炸、触电等事故应急预案。  2、应急准备工作开展以下活动：  ——建立有应急组织，提供出应急组织机构图、消防队人员名单、职责权限规定等。  ——配备相应的消防器材。  ——进行消防常识和能力的培训、潜在的火灾爆炸的常识和能力的培训  3、该部门介绍开展了消防器材的使用和人员紧急疏散演练活动：  提供有2021年5月10日“消防演习实施记录”。  ——演练时间：2021年5月10日13：30；  ——演练组织部门：办公室；参加人员：全体  ——演练效果评价记录：通过演练，证明预案基本适宜，全体人员对预案的要求有了比较适宜的操作方法，可以有效履行预案的要求，对伤害事故起到良好的控制作用。  ——对消防应急预案的适用性、可操作性进行评审；符合要求。  现场查看，办公区域配置了灭火器，在有效期内。 |  |
| 监视和测量 | EO9.1.1 | 编制了《绩效及法律法规合规性监视和测量控制程序》，通过以下几种方式对运行过程绩效进行监视和测量：  ●对管理体系过程进行监视和测量的方法包括：内审、管理评审、目标考核、过程的监视和测量检查等。  内审、管理评审、目标考核详见相关条款的审核记录.  每月进行一次过程的监视和测量的检查，发现问题立即整改。  查见2021.4.30/2021.7.29《环境安全运行检查记录》，内容包括：部门、检查内容、检查方法、检查结果、检查人、检查日期。  ●日常监督检查：管代负责对各部门的职业健康安全行为进行不定期的巡检。巡检内容包括：生产现场管理情况、环保设施使用情况、消防设施状况等。对发现的问题提出整改要求，责任部门整改，办公室验证整改效果。  ●环境绩效监测：  办公区卫生间废水排入城市管网。  一般固废（废纸张等），按规定收集，卖给废品收购站。  提供了环境检测报告，报告编号：润峰检【2021】第631号，报告日期2021.4.30  ●职业健康安全监测：  有锅炉1台，提供锅炉内部检验报告，编号：冀特GLHJ11202000460，结论：合格 2020.7.5；锅炉外部检验报告，编号：冀特GLWJ11202000455，结论：合格2020.8.12；  有1台电动单梁起重机（5T），报告编号：冀特QZDJ11201904740，结论：合格 2019.10.25  被动监测：每年对一线员工进行体检，提供“体检报告”，体检单位：河北省人民医院体检中心，体检日期：2021年6月26日，结论：未见异常；  ●监测设备：公司暂无环境、职业健康安全监测设备。 |  |
| 合规性评价 | EO9.1.2 | 查合规性评价：2021年4月10日进行合规性评价，提供了《合规性评价表》，内容包括：活动场所/产品/服务、重要环境因素、不可接受风险、现有控制措施、适用的法律法规及其对应条款、符合性评价等。  评价了相关的法律法规，涉及火灾/爆炸事故、固废排放、资源消耗、废气排放、噪声排放、触电、机械伤害、交通安全管理、劳动保护管理情况、紧急情况等  评价结果：公司能够按照有关法律法规、公司文件进行控制、检查，能够遵守国家、地方的法律法规，合规性评价符合要求。  批准/日期：王建海2021.4.10  经查合规性评价基本符合要求。 |  |
| 内部审核 | EO9.2 | 编制《内部审核控制程序》，基本符合标准要求。  经查问：总经理、管代、各部门主管均经培训并参加了内部审核。  2021.5.12-13开展了管理体系内部审核活动，并提供有以下内审的资料：  ——《审核实施计划》，批准：王建海。  计划中规定审核的目的、依据、范围、时间、审核安排；审核组成员。  计划中没有漏标准条款、没有遗漏体系覆盖的部门和场所，内审员没有审核自己的工作。  ——内审首末次会议签到（领导层、各部门负责人）；  ——内部审核检查表，审核按计划进行，没有遗漏标准条款及体系覆盖的部门和场所，内审员没有审核自己的工作。  ——本次内审发现2项不合格，在办公室、生产技术部。为一般不符合项，查看《不符合报告》（办公室8.1），不符合事实描述清晰，不符合原因分析准确，并制定了纠正及纠正预防措施，且措施可行，并对其有效性进行了验证，验证人：王卿2021.5.16  ——本次内审编制有《内部管理体系审核报告》，对内审进行了综述和体系运行情况的评价，对纠正措施提出整改的要求。  结论：公司的质量、环境、职业健康安全管理体系基本符合标准要求，且适宜、有效。 |  |
| 不符合和纠正措施 | EO10.2 | 制定了《不合格和纠正措施控制程序》，内容基本符合标准要求。  对日常工作检查，管理评审，内审，其他考评，合规性评价发现的不符合及环境安全的事件采取纠正，防止事态发展，进行原因分析，采取必要的纠正预防措施，防止事件的发生、再发生。  对管理评审、内审提出的不符合及改进要求，进行原因分析，制定了具体措施，目前已实施完成。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：生产技术部 主管领导：孙北国 陪同人员：王卿 | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2021年9月1日 上午至2021年09月02日 上午 |
| 审核条款：EO5.3/6.1.2/6.2/8.1/8.2 |
| 组织的角色、职责权限 | EO5.3 | 生产技术部负责人：孙北国  有主管1人，车间主任1人、工人10人，车间1个。  主要负责：生产过程的控制；设备的管理；产品的标识与防护；原材料、生产过程、成品的检验；产品的放行；不合格品的处置；监视和测量资源的管理；生产过程环境因素危险源的识别与控制、公司目标方案的执行、应急准备和相应等  部门负责人对本部门的职责和权限以及工作流程清楚、明确完成本部门的目标指标。能较好回答部门质量职责，对工作要求明确。 |  |
| 目标和方案 | EO6.2 | 部门环境目标：  1.固废分类存放并合理处置率100%。  2.废气、噪声达标排放。  3.火灾、爆炸、重大污染事故发生率为0  职业健康安全目标：  1.杜绝发生死亡、重伤事故  2.轻伤事故每年不超3起  3.火灾/爆炸事故发生率为0  4.职业病发生率为0  按照季度进行考核，提供了2021年2季度目标考核表，经查显示目标均已完成。  对以上的目标指标制定了管理方案：  •环境目标、指标：噪声达标排放昼间≤60dB,夜间≤50dB。  措施：各设备都安装减震、隔音设施，做好维护保养  完成时间：2021.1~2021.12 费用：5000元 责任部门：生产技术部  •指标：触电、重大机械伤害、天车伤害事故为0；方案：1）制定管理要求，规定维修用电作业穿戴绝缘防护用品，并由专业电工进行；2）配备绝缘防护用品；3）制定设备安全操作规章；4）培训员工安全规章，树立安全意识5）制定机械伤害应急预案；  完成时间：2021.1~2021.12费用2000元；责任部门：生产技术部  每季度组织一次对目标、指标管理方案进行程度、完成情况的考核,提供安全目标、指标考核记录，2021年1季度的目标、指标管理方案完成情况考核，达到了阶段性的目标要求。  经查，符合要求。 |  |
| 环境因素 | E6.1.2 | 提供《环境因素识别与评价表》：  配料混料作业：电能的消耗；噪声的排放；粉尘的排放；原材料包材的废弃等。  搅拌作业：电能的消耗；噪声的排放；潜再火灾的发生；水资源的消耗等。  浇筑作业：电能的消耗；噪声的排放；潜在火灾的发生；剩余物料的排放；粉尘的排放等。  离心作业：电能的消耗；噪声的排放；潜在火灾的发生等  蒸养作业：电能的消耗；热气的排放；异味的排放等。  设备维修作业：机器的报废；机油的泄露；配件的废弃等。  锅炉作业：天然气的消耗；电的消耗；噪声的排放；废气的排放等。  提供《重要环境因素清单》：涉及生产技术部的环境因素主要包括：资源能源消耗、固体废弃物排放、噪声排放、废气排放、火灾/爆炸事故的发生，目前环境因素识别基本齐全。 |  |
| 危险源辨识评价和控制措施 | O4.3.1 | 提供《职业健康安全危险源识别与评价表》，按照活动、区域进行了识别，包括办公区域同办公室；生产活动：触电、物体打击、砸伤、烧烫伤、机械伤害、噪声伤害、粉尘伤害、火灾、锅炉爆炸等。  提供《不可接受风险清单》，包括触电、物体打击、噪声伤害、机械伤害、火灾/爆炸事故，识别、评价准确。  识别评价准确，经查符合标准要求。 |  |
| 运行控制 | EO8.1 | 本部门应执行的运行控制文件包括：《环境、职业健康安全运行控制程序》、《资源、能源管理规定》《固体废弃物管理规定》、《消防安全控制程序》等  运行控制情况：  ■生产过程中使用设备有钢筋定长切断机、离心机、张拉机、电焊机、搅拌机、电杆模具、蒸养池等。  环保设施有喷淋抑尘装置、减震基础、消防器材等，进行日常维护保养，定期检查风机电机和传动系统；清理吸附装置内杂物，检查吸附装置各部位气密性等，目前使用情况良好。  ■办公过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源；办公过程产生的固废按办公室要求放到指定地点，现场查看无混放现象；办公用品按要求由办公室负责发放；  ■生产噪声的排放控制：主要噪声有切断机、搅拌机、离心机等设备运行过程中产生的机械性噪声，在购置设备时选用低噪声设备，采取厂房屏蔽，安装消声器等措施后，尽可能减小设备噪声。对设备定期保养维护，离心设备采取间歇式作业。  ■生产和生活固废分类统一处理：  生产过程中固废包括废原料/废原材料包装袋/废下脚料/废品/废机油/废棉纱等，进行了分类存放，按可回收和不可回收分别放置，设置分类标识。  生产过程中的废包装袋，定期按照可回收垃圾处理；  生产过程中的危险固废：废机油/废棉纱等，单独分类存放，集中收集到一定数量时交有资质的单位处置。  ■杜绝火灾事故：提供了火灾应急预案  生产、仓库现场，设有安全警示标示、灭火器，现场查看灭火器在有效期，基本无火灾隐患  每月对消防器材进行一次全面检查--提供2021.4.15/2021.8.15消防器材检查记录，经查记录尚可。  ■废气排放控制：废气主要来源于锅炉尾气，锅炉采用清洁能源天然气作为燃料，烟气经1根8m高烟囱排放；  ■粉尘控制：沙石原材料存储于封闭的仓库内，并设置喷淋抑尘装置。对仓库库存放产品每月检查一次，检查内容有产品库存情况、防护情况等，目前控制情况良好。  ■潜在爆炸的控制情况：设置禁止吸烟标志牌，对员工进行培训，定期对锅炉进行检查。  ■安全意识：对操作人员进行三级安全培训，每天通过班前生产会进行安全教育；  ■提供安全检查记录：检查内容涉及到潜在火灾、安全生产、安全标志等，抽查2019.12.28/2020.8.26检查记录，基本符合要求  ■物体打击：对天车进行检验维护，见EO9.1.1记录。  ■为工人配备了口罩、安全帽、手套、眼罩等劳保用品，提供劳保用品发放记录，抽查2021.7.1，发放线手套10副。  ■触电控制：对用电安全进行培训；使用安全电器。 |  |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 2021年5月10日生产技术部参加了公司组织消防演练，相关记录详见办公室相关条款。  现场查看，车间配置有灭火器、消防栓等消防设施，且有效。 |  |

说明：不符合标注N