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  总经理：刘龙豹 管代：王敬瑜 陪同：王敬瑜 | 判定 |
| 审核员：张鹏 审核时间：2021年11月12日 （远程审核） |
| 审核条款：Q:4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/6.3/7.1.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3  E:4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1.1/6.1.3/6.1.4/6.2/7.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3  O:4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/5.4/6.1.1/6.1.3/6.1.4/6.2/7.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3  标准/规范/法规的执行情况、上次审核不符合项的验证、认证证书、标志的使用情况、投诉或事故、监督抽查情况、体系变动 |
| 理解组织及其环境  总要求 | QEO  4.1 | 中瑞恒（北京）科技有限公司成立于2007年08月24日，营业期限：2007年08月24日-2027年08月23日，注册资金：5000万，企业信用代码：91110108666258040N，注册地址：北京市海淀区西北旺东路10号院东区10号楼6层6-06室，经营范围包括资质范围内空调的销售及维修安装等。   公司的主要客户群为北京的政府机构、企事业单位等；公司采用总经理负责制，层层把关，让用户真正放心  远程见到营业执照，见附件。  管理手册，实施、发布日期：2020.5.10；视频查看，公司办公区域面积：593.23平米，库房面积：120平米，共计：713.23平米。  现场确认范围  Q：资质范围内空调的销售及维修安装  E：资质范围内空调的销售及维修安装所涉及场所相关的环境管理活动  O：资质范围内空调的销售及维修安装所涉及场所相关的职业健康安全管理活动  国内国际市场：公司致力于空调的销售及维修安装。公司的顾客主要为北京市政府机构和企事业单位，竞争对手主要是国内企业。  法律法规：公司地处北京市，在环境和职业健康安全方面应符合国家和本市的环境和安全法律法规要求。  公司建立和保持《组织环境与相关方要求管理程序》 ，最高管理者应确定与本公司质量/环境/职业健康安全目标和战略方向相关并影响实现质量/环境/职业健康安全管理体系预期结果的各种内部因素（公司的价值观、文化、知识、绩效等因素）和外部因素（国际、国家、地区和当地的各种法律法规、技术、竞争、文化和社会因素等）。这些因素可以包括需要考虑的正面和负面因素或条件。  本公司定期对这些内部和外部因素的相关信息进行监视和评审，以确保其充分和适宜。总经理及公司的管理层对以上方面的相关信息进行监视和评审，以便适时做出调整，使之更加适用于公司的实际情况。 |  |
| 理解相关方的需求和期望 | QEO4.2 | 总经理及管理层在考虑相关方对公司提供符合顾客要求和适用法律法规要求的产品和服务的能力产生影响或潜在影响时，结合公司的实际情况，确定与质量/环境/职业健康安全管理体系有关的相关方，并确定其要求。公司建立和保持《组织环境与相关方要求管理程序》 ，以理解相关方的需求和期望以便帮助本公司更好的建立清晰的方针和目标，做到目的明确；由于相关方对组织持续提供符合顾客要求和适用法律法规要求的产品和服务的能力产生影响或潜在影响，因此，公司确定了：  与质量/环境/职业健康安全管理体系有关的相关方；  公司的相关方包括：顾客、员工、银行、外部供应商、雇员及其他为组织工作者、法律法规及监管机关、非政府组织等。  公司对这些相关方及其要求的相关信息进行监视和评审，理解和持续满足相关方的需求和期望。 |  |
| 确定管理体系的范围 | QEO4.3 | 公司管理体系范围为：  Q：资质范围内空调的销售及维修安装  E：资质范围内空调的销售及维修安装所涉及场所相关的环境管理活动  O：资质范围内空调的销售及维修安装所涉及场所相关的职业健康安全管理活动 |  |
| 管理体系及其过程 | QEO4.4 | 该公司2020.5.10根据自身的实际情况和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。每年对管理目标完成情况进行统计分析，出示2021年1月-2021年9月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。  为能在公司范围内更好的应用质量/环境/职业健康安全管理体系及其过程方法，综合部编制《管理手册》，作为公司质量管理的纲领性文件；编制《程序文件》，说明本公司内部质量/环境/职业健康安全体系运行的各过程及其之间的顺序和相互作用；编制各类支持性文件及记录表格等作为证明过程运行的证据。 |  |
| 领导作用与承诺  --总则 | QEO  5.1  5.1.1 | 公司总经理刘龙豹介绍主要承诺有：  a）对质量/环境/职业健康安全管理体系的有效性负有责任；  b）确保制定质量/环境/职业健康安全管理体系的质量/环境/职业健康安全方针和质量/环境/职业健康安全目标，并与组织环境和战略方向相一致；  c）确保质量/环境/职业健康安全管理体系要求融入与组织的业务过程；  d）促进使用过程方法和基于风险的思维；  e）确保获得质量/环境/职业健康安全管理体系所需的资源；  f）沟通有效的质量管理和符合质量/环境/职业健康安全管理体系要求的重要性；  g）确保实现质量/环境/职业健康安全管理体系的预期结果；  h）促进、知道和支持员工努力提高质量/环境/职业健康安全管理体系的有效性；  i）推动改进；  j）支持其他的管理者履行其相关领域的职责  对全体员工进行了顾客关注焦点的宣传和培训，制定了管理文件和管理目标，并按规定进行了管理评审，目前该公司的管理体系基本得到了落实。管理层通过制定方针和目标并通过会议、培训等形式要求员工理解企业的方针目标以及传达守法经营及达到顾客满意的质量意识的重要性并形成制度化，强调企业实施管理体系管理的重要性。资源提供充分并通过定期进行管理评审发现过程中存在的问题并加以改进，承诺基本有效。企业通过会议、培训等形式要求员工理解公司的方针和目标，以及遵守法律法规的重要性及顾客满意的重要性，并形成制度化，规定了定期检查落实的情况，并有具体要求。  承诺基本实现，没有违反的情况发生。 |  |
| 方针  制定方针  沟通方针 | QEO5.2 | 该公司管理方针  守法诚信追求质量，预防污染保护环境；  关爱员工健康安全，持续改进追求卓越。  公司以质量、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。与总经理进行交谈，总经理对方针内涵的理解较深刻。方针能为制定目标提供框架，方针基本符合标准的要求。  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。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，相关方也可通过综合部获取公司管理方针。 |  |
| 组织的岗位、职责和权限 | QEO5.3 | 确定了部门、各岗位人员职责、权限和相互关系，并在公司内对各级员工进行了必要的传达。对从事与服务有关的管理、执行和验证人员规定其职责、权限及其相互关系，以实现公司管理方针和管理目标。建立、实施和保持公司管理体系所需的过程，公司决定任命王敬瑜为管理体系的管理者代表。其职责和权限规定如下：  1.确保质量/环境/职业健康安全管理体系得到建立、实施和保持；  2.向最高管理者报告质量/环境/职业健康安全管理体系的绩效和任何改进的需求；  3.确保在整个组织内形成并逐步提高满足顾客需求的意识；  4.就质量/环境/职业健康安全管理体系相关事宜对外联络。  询问管代王敬瑜职责回答正确。 |  |
| 工作人员的协商和参与(员工代表） | O5.4 | 经全体员工推举 陈红 同志为企业职业健康安全事务代表，除其本身的职责以外，代表员工参与公司职业健康安全管理工作。   1. 参与危险源辨识、风险评价和控制措施的确定； 2. 参与公司职业健康安全方针、目标的制定和评审； 3. 参与安全事件调查和处理； 4. 对影响公司职业健康安全的任何变更进行协商； 5. 协调公司和员工的关系，上传下达。   企业按标准要求，为各适用层次和职能的员工及其员工代表在职业健康安全管理体系的开发、策划、实施、绩效评价和实施改进时的协商和参与。包括：协商和参与提供所需的机制、时间、培训和资源；  向员工和员工代表提供有关职业健康安全管理体系清晰的、可理解的和必要的信息；确定并消除影响参与的障碍或壁垒，并尽量减少那些无法消除的障碍或壁垒；  主要协商：员工需求和期望；公司的职业健康安全方针；需要履行法定要求和其它要求；安全目标；需监视、测量和评价的内容等 |  |
| 应对风险和机遇的措施 | Q6.1  EO6.1.1 | 企业识别了如下分析：  1、政策风险：公司属于第三产品中服务行业，主要客户为各企事业单位，及个体经营者、厂区，有产业和政策调整的风险较小。但为了防止未来有可能发生改变的政策，企业拟在其它类型的工作业务扩大做准备。  2、资金风险：产品及人工成本不断提高，是对资金风险的考验，但不会是关键风险。  3、技术风险：公司拟招聘经验丰富的技术服务人员，并不断组织人员到同行优秀企业学习，加大产品服务及后期作业工作能力的提升，不断提高我企业的行业竞争能力，规避相关技术风险。  4、管理风险：管理一个企业主要是建立一个团队，要有健全的规章制度，让每一个员工都在可控的状态下工作，给每个员工创造发展的空间，让每个职责部门的领导对自己所领导的部门承担全部权利和义务，公司综合部负责管理人员的登记造册、技能培训、人员招聘等，并加大培训力度多方储备人才，防止因人员的流失而造成工作的停滞，造成损失。  5、来自市场的风险，加强公司内部人员的基础素质，提高专业技能、对于公司内部的机密信息不能外泄，保护好公司的内部人员，防止公司内部人员的流失。  风险评估结论：对于以上涉及到的主要风险，一旦发生，均可能对公司的发展造成巨大损失，所以我们应时刻监视并评价相关环境因素，尽可能的规避风险或降低发生概率。 |  |
| 措施的策划 | EO6.1.4 | 企业制定了如下措施：   1. 针对政策风险，公司时刻关注政策的走向，在符合政策的同时对公司进行开展运作。 2. 资金风险，公司建立一定得预备资金，防止一时的资金断裂对公司运行造成重大影响。 3. 技术风险的应对，定期进行人员培训及技术考核，公司做到公平公正的政策，引进适者生存的模式，对于不适宜的人员先进行调岗，如不能满足要求，再进行淘汰。 4. 管理及市场风险的应对，加强公司团队的建设，争取公司的竞争力度，积极开拓市场业务，必要时增加公司的资质，例如进行管理体系的认证。 |  |
| 法律法规、合规义务 | EO6.1.3 | 综合部提供了环境适用法律、法规及其它要求清单，清单中包括17条法律法规，提供了职业健康安全适用法律、法规及其它要求清单，清单中包括28条法律法规。  法律法规适用。 |  |
| 管理目标及其实现的策划 | QEO6.2 | 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。  公司管理目标是：  1）销售产品合格率98%；  2）产品交付及时率100%；  3）合同评审率100%；  4）顾客满意率95%以上  5)固体废弃物100%分类，合理处理；  6）环境污染事故发生率为零  7）各类重伤以上事故发生率为零；  8）火灾事故发生率为零。  目标可测量，与公司管理方针一致。  每年由综合部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2021年1月-2021年9月，公司管理目标完成情况，各项目标均已完成，考核部门综合部。  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，详见综合部该条款审核记录。 |  |
| 变更的策划 | Q6.3 | 公司确定需要对管理体系进行变更时，应经策划并系统的实施。需要管理层考虑体系变更的目的、变更后的潜在后果及变更后体系的完整性，考虑变更后资源获得及责任权限的再分配等问题。明确以上因素后，按照过程方法要求系统地实施变更，重新确定变更后过程的输入输出、监测标准、资源支持及改进可能等。  公司目前对管理体系暂无变更。 |  |
| 资源、总则 | QEO7.1 | 查公司配备了必要的人力资源，基础设施，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。  部门：综合部、销售部  人员：办公人员、业务人员、财务人员、技术人员、安装人员、维修人员  办公设备：电脑、电话、打印机、传真机等  环保设备：垃圾桶、灭火器  消防设施：消防栓、灭火器、应急灯等 |  |
| 绩效测量和监视 | QEO  9.1.1 | 公司编制了《顾客满意测量控制程序》，对工程咨询服务的质量特性进行监视和测量，以验证其符合要求的程度，确保服务符合要求。  公司制定《内部审核控制程序》 、《管理评审控制程序》为保证公司质量管理体系的有效运行，通过对管理绩效的监视与测量，确保体系运行的有效性。  综合部提供了质量目标分解与实施表，规定了分解部门，分解值与采取的措施，考核频次为每季度。  目标均完成。  查阅“环境目标、指标和管理方案”和“职业健康安全目标、指标和管理方案”  抽查环境绩效监测评价报告，评价结论为通过贯彻GB/T24001-2016idtISO14001:2015标准，公司员工的环境保护意识明显加强，公司的环境管理水平有了较大的提高，公司的办公区域及所管辖的公司场地范围内的环境得到了有效的保护，在公司工地树立了良好的社会形象。评价人为公司领导和各部门负责人，评价时间为2021.6.6  抽查安全绩效监测评价报告，评价结论为通过贯彻GB/T45001-2018标准，公司员工的安全意识明显加强，公司的安全管理水平有了较大的提高。公司的办公区域及所管辖的现场范围内的安全工作更加规范，在工作得到了客户的好评。评价人为公司领导和各部门负责人，评价时间为2021.6.16  目前未发现公司出现违规现象。无被动性绩效的监视和测量。  公司不需要对环境影响的运行的关键特性和职业健康安全绩效进行监测和测量的设备。 |  |
| 管理评审 | QEO  9.3 | 提供：  1.管理评审计划，  评审时间：计划2021.8.18进行，评审方式：会议评审，  编制：王敬瑜 批准：刘龙豹    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。   1. 管理评审内容：   a)报告内部审核的情况；  b) 顾客的反馈，包括满意程度的测量结果等；  c) 方针贯彻落实及质量/环境/职业健康安全目标完成情况；  d) 对日常发现的不合格项采取的纠正和预防措施的实施情况；  e）环境体系运行评价总结；  f）职业健康安全管理体系运行评价总结；  g) 销售服务过程和体系改进的建议；  k）会议讨论情况；  总经理作会议总结。提供管理评审报告。  管理评审结论：此次管理评审结论总体是有效的,公司质量、环境、职业健康安全管理体系、资源提供、产品符合性均充分、适宜、有效，暂时不需要对体系进行任何变更。相关方对公司的质量/环境/职业健康安全管理无投诉/抱怨，公司将加大管理力度，争取超越相关方的期望，管理方针、管理目标，总体在能以贯彻落实，质量、环境绩效良好，在管理体系的自我完善方面，仍需不断努力。      公司将在此基础上，严格按照相关法规、管理体系标准、管理方针要求进一步加强、完善质量、环境、职业健康安全管理，完善体系，持续改进。 |  |
| 总则 | QEO 10.1 | 综合全部审核证据认为公司管理体系方针、目标、内部审核、管理评审、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 | QEO  10.3 | 为使质量/环境/职业健康安全管理体系实现预期结果和提高顾客满意，公司识别并选择改进的机会，采取包括改进产品和服务，纠正、预防或减少非预期情况给组织带来的不利影响等措施，改进体系的绩效和有效性。  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。 |  |
| 标准/规范/法规的执行情况、上次审核不符合项的验证、认证证书、标志的使用情况、投诉或事故、监督抽查情况、体系变动 |  | 标准/规范/法规的执行情况正常  上次审核不符合项已整改，验证有效  公司管理体系自运行以来，未发生质量、环境、职业健康安全事故  认证证书使用无违规行为  目前没有上级主管部门对公司的在质量、环境、职业健康安全监督抽查  目前公司经营过程中没有发生违反相关法律法规及其他要求的情况 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：综合部 主管领导：张欣荣 陪同：张欣荣 | 判定 |
| 审核员：张鹏 审核时间：2021年11月12日 （远程审核） |
| 审核条款：Q5.3/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5//9.2/10.2  EO5.3/7.1./7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.2/10.2；O5.4 |
| 组织的岗位、职责权限 | QEO  5.3 | 部门负责人:张欣荣  其职责权限：协助管理者代表组建公司的 环境/职业健康安全管理体系，并协助维持体系的运行和持续改进；负责《管理手册》、《程序文件》等质量管理体系文件的标识、编号、发放、回收、处置等控制管理；组织负责公司内审工作。负责质量管理体系组织设计与人员配置情况；文件管理与档案管理情况；做好人员的培训计划，组织公司内部员工的培训工作。 | Y |
| 人员、能力、培训 | Q7.1.2  QEO  7.2 | 编制了《人员能力、意识控制程序》“岗位职责权限”，综合部确定在组织控制下从事影响产品要求符合性工作的人员所必要的能力、人员任职资格，确保其承担质量/环境/职业健康安全管理体系规定的岗位所必备的能力。  查对公司目前人员的评价记录，主要对关键岗位以及公司各级管理人员等进行了评价。提供人员能力评价表。  提供“20211培训计划”，内容包括：QES管理体系贯标培训、体系文件培训、内审员培训、技能培训、法律法规培训、环境 安全应急预案培训等，目前已实施完成。  序号 计划日期 培训内容 参加人员 培训对象 培训方式 考核方式 完成情况  1 1月上旬 QES管理体系贯标培训 全体人员 全体人员 听课、讨论 回答问题 已完成  2 3月中旬 体系文件培训 全体人员 全体人员 听课、讨论 回答问题 已完成  3 5月上旬 内审员培训 各部门 内审员 听课、讨论 回答问题 已完成  3 6月下旬 技能培训 人员 销售人员 听课、讨论 回答问题 已完成  4 7月20日 法律法规培训 管理层、各部门 全体人员 听课、讨论 回答提问 已完成  9月上旬 环境 安全应急预案培训 全体人员 全体人员 听课、讨论 回答提问 已完成  5 11月上旬 环境因素、危险源识别 管理层、各部门 全体人员 听课、讨论 回答提问  6 12月中旬 技术服务培训 技术部 全体人员 听课、讨论 回答提问  提供《培训记录表》  抽查培训记录1：  时间：2021年6月13 培训题目：技能培训 主办单位：咨询中心 培训教师：王敬瑜  地点：会议室 培训方式：面授  参加培训人员：刘龙豹 张欣荣 张凤杰 王敬瑜  培训内容：  销售技巧、服务礼仪的技巧  考核方式及成绩：  现场提问互动。大家踊跃发言全面了解体系文件的内容。  培训效果评价：  公司全体人员对管理手册、程序文件 管理制度等有了深刻的认识，结合本公司的实际情况，认识到质量的重要性，认识到保证顾客满意是公司发展的保证，使公司全体人员的质量意识有了很大的提高。  评价人：王敬瑜 编制：张欣荣日期：2021年6月13日批准：刘龙豹日期：2021年6月13日  抽查培训记录2：  时间：2021年7月20 培训题目：法律法规培训 主办单位：咨询中心 培训教师：咨询老师  地点：会议室 培训方式：面授  参加培训人员：刘龙豹 张欣荣 张凤杰 王敬瑜  培训内容：  法律法规培训  考核方式及成绩：  现场提问互动。大家踊跃发言全面了解体系文件的内容。  培训效果评价：  公司全体人员对法律法规等有了深刻的认识，结合本公司的实际情况，认识到法规的重要性  评价人：咨询老师  编制：张欣荣 日期：2021年7月20日 批准：刘龙豹 日期：2021年7月20日  人力资源基本受控。 | Y |
| 资源提供 | EO7.1 | 企业建立、实施、保持和改进质量/环境/职业健康安全管理体系，需要确定现有内部资源，明确其能力和局限范围，并考虑可以从外部供方那里获得的资源支持。  人力资源：企业综合部负责根据各部门职责及工作范围，按照《岗位职责权限》要求为质量/环境/职业健康安全管理体系的有效实施、运行提供所需要的人员。  支持性设施：如车辆、传真、电话、信息系统等由综合部负责管理  为获得合格产品和服务，公司综合部根据产品要求，严格控制过程运行环境，包括物理环境，如温度、湿度、空气流通、卫生等因素以及员工的心理因素，注意工作内容安排，调动员工的积极性。 | Y |
| 意识 | QEO  7.3 | 综合部每年定期对公司员工的质量意识进行宣传、推广，重点注意以下几个方面： 质量/环境/职业健康安全方针； 相关的质量/环境/职业健康安全目标； 他们对质量/环境/职业健康安全管理体系有效性的贡献，包括改进质量绩效的益处；不符合质量/环境/职业健康安全管理体系要求的后果。 | Y |
| 工作人员的参与  沟通、参与和协商 | O5.4  QEO  7.4 | 公司建立并保持《信息交流控制程序》，该程序用于重要环境/安全因素和环境/职业健康安全管理体系管理，公司内各层次和职能间的内部信息交流；与外部相关方联络的接收、文件形成和答复；建立紧急状态下的环境/职业健康安全信息交流渠道。  管理者代表为公司环境/职业健康安全信息交流和协商的总负责人。各部门按照部门的职责，接收和处理环境信息。对涉及重大环境事务的评审、处理和答复并进行记录。g)环境/安全投诉和建议。公司内部环境/职业健康安全信息交流和协商是指环境/职业健康安全管理体系运行内部各层次间以及各部门间环境信息的日常联络，指令、通报、协商、沟通及答复。企业外部信息交流是指由企业外部向内部或内部向外部的信息传递及反馈，包括与政府机构、工业园内和合同方等环境/安全信息的接收，发函和答复。企业根据自身条件，通过张贴、发文、培训学习、会议协商，内部刊物、局域网、网站、电话、传真等其它方式进行环境信息的内、外交流。企业对于员工反应的环境/安全问题或建议，将积极予以沟通，并加以答复和处理。企业的重要环境因素不涉及区域性环境问题，不可接受风险涉及的安全问题在对相关方的告知书中已明确公司环境方针与环境目标，对能源控制指标则进行内部信息交流。 | Y |
| 组织知识、文件化信息、文件和记录控制 | Q7.1.6  QEO  7.5 | ■受审核方建立管理体系文件包括：  1管理手册，文件编号：ZRH-SC-A/0-2020，2020年5月10日实施，包括形成文件的质量、环境、职业健康安全方针和目标指标；  2程序文件ZRH -CX -A/0-2020，含23个文件，包括标准要求的程序。  3管理、作业文件等，包括：环境管理制度、安全管理制度、部门岗位职责及任职要求等。  4.体系运行所需要的记录  ■形成文件信息控制  编制了《成文信息控制程序》、按照体系标准的要求对形成文件的信息进行管理。  查看《文件发放记录》，内容包括：文件名称，分发号，状态，领用部门，领用人、时间，回收处置。  综合部对质量/环境/职业健康安全管理体系形成的文件信息进行归口管理。  查见《环境法律法规清单》，内容包括：序号、名称、发布单位、实施日期、信息来源。  登记有环境保护法、《中华人民共和国可再生能源法》、《城市生活垃圾管理办法》、《中华人民共和国节约能源法》、《中华人民共和国环境噪声污染防治法》、《北京市水污染防治条例》、《北京市生活垃圾管理条例》等法律法规。  ■查见《记录清单》，内容包括：序号、名称、编号、使用部门、保存期。  共登记有文件发放（回收）记录、受控文件清单质量、环境、安全目标统计表、特殊过程确认等。保存期限为一年、二年、三年、长期。 | Y |
| 运行控制 | EO8.1 | 本公司制定实施了《消防安全管理程序》、《环境保护管理办法》、《固体废弃物控制程序》、《能源资源管理程序》、《节约能源资源管理办法》、《仓库管理制度》、《劳保、消防用品管理办法》、《火灾应急响应规范》、《职工安全守则》等环境与安全管理制度。  查《废弃物处置统计表》，部门办公产生的废纸、采购产品的废旧包装物等废弃物，处理办法：集中卖给回收站；危废（灯管）分类存放，硒鼓墨盒回收交办公耗材公司折价回收。  视频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。  办公纸张采取双面打印，人走灯灭，定期检查水管跑冒滴漏。  综合部经理介绍：在采购日常管理工作中保障用于安全、环保方面的费用足额、及时筹措到位。确保在劳保用品的购置、安全生产的物资准备、健康体检方面提供资金保障；公司按月为员工办理了法规要求的各种保险，未发生欠缴情况。员工工资、补贴亦未发生拖欠现象。  查企业为员工缴纳保险情况：    提供员工2021年体检报告，见附件。  综合部经理介绍，公司资金投入1万元用于安全和环境体系的资金；  劳保用品费用 4000元  体检费用 6000元  消防设施 3000元  车辆保险 0元  社保费用 约30000元  水电费及房费 200 元  综合部经理介绍：在新冠脑炎疫情控制期间，制定了新冠肺炎疫情防控应急预案，公司所在的区域实行封闭管理，实行一人一卡制，外来人员进入厂区必须进行登记以及手接受门岗人员的基本信息询问，测量体温合格后，方可进入。  部门运行控制能基本有效。 | Y |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 公司建立并保持《应急准备与响应管理程序》，以确定可能对环境/安全造成影响的潜在的紧急情况和事故，并规定响应措施。  应急准备工作开展以下活动：  火灾应急处理预案  火灾发现：公司任何位置上如发现火灾，该区域负责担当应立即组织人员进行扑灭并通知管理层。  火灾扑灭：火灾扑灭时应根据着火物质的不同采取对应的灭火设施进行灭火；如火灾用本公司力量无法扑灭时，管理层应拨打火警电话119通知消防队，电话内应说明本公司位置、起火物质、起火范围等信息，并在相关路口派出引导员引导消防车辆。  人员疏散：如需进行人员疏散时，各部门负责人应组织好本部门员工，按各区域逃生路线图进行火场逃生。如现场存在大量烟雾，则必须低身快速撤离，可能情况下应用湿毛巾或类似物品护住口鼻。火灾逃生时，必须遵守秩序，女职工有通道的优先通过权，对于身体虚弱的员工，应安排相应人员进行协助。  现场保护：必要时管理层应组织公司相关人员保护、转移公司的贵重物品、档案等资料，防止有人趁火打劫。  损失检讨：火灾扑灭后，综合部应组织好人员保护火灾现场，并通知保险公司进行赔付工作。对于公司内部损失应组织各部门进行检讨，确认损失数目。  修正应急预案：火灾善后事宜处理完毕后，综合部应组织相关部门对火灾预案进行检讨并进行相应的修正。  综合部每年对《应急准备与响应管理程序》进行一次评价，必要时对程序进行修订。  抽查应急演练记录表  测试时间：2021年7月24日 组织单位：综合部  演习地点：本公司 参加单位：综合部\销售部  演练过程描述：  1、电线老化引起火灾  2、模拟烧伤处置  3、演习火灾，组织演习灭火及逃生  4、易燃品引起火灾  综合部：张欣荣日期：2021年7月24日  应急能力评价：  公司制定的应急措施有效，故障顺利被排除。烧伤得到正确的处置。人员能及时疏散。灭火方法正确有效。演习过程表明，应急预案中设定的方法可以控制应急情况下的环境污染，将人身伤亡可能降到最低。  管理者代表：王敬瑜 日期：2021年7月14日  采取的措施：无需改正的措施。  管理者代表：王敬瑜 日期：2021年7月14日  跟踪验证结果：无总经理：刘龙豹日期：2021年7月14日 | Y |
| 内部审核 | QEO  9.2 | 编制《内部审核控制程序》。  2021年8月15日开展管理体系内部审核活动，并提供有以下内审的资料：  ——《2021年度内审计划》，编制：王敬瑜 2021.8.5 批准：刘龙豹2021.8.5  计划中规定审核的目的、依据、范围、频次、审核安排；  审核组组长：王敬瑜，组员：张欣荣  ——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。  ——本次内审发现1项不合格，在综合部。查看《内审不合格报告》（7.2），不符合事实描述清晰，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：刘龙豹 日期：2021.8.16  ——本次内审编制有《内部审核报告》，结论：目前公司的管理体系运作是符合和有效的，能够满足管理策划的要求。这次内部审核，对我们是一次鞭策、一次促进，希望大家按照文件的具体要求，认真、及时地落实整改工作，抓紧完善管理体系及其运行，为确保管理体系有更快的提升奠定坚实的基础！管理体系基本保持了适宜性、充分性和有效性。目前，体系的有效运行对提高内部管理水平，满足顾客要求，减少环境污染，保证员工身心健康安全，强化满足顾客要求的意识起到了积极的指导作用。 审批：刘龙豹 /2021.8.16 | Y |
| 事件、不符合和纠正措施 | QEO  10.2 | 综合部编制《不符合与纠正措施控制程序》，并保留相关的文件信息作为纠正措施分析、实施的证据。  在质量/环境/职业健康安全管理体系运行过程中，当有不合格情况，包括客户投诉所引起的不合格情况发生时，综合部联合相关部门采取措施，对不合格情况予以控制并纠正，处理由此产生的后果。综合部联合相关部门分析不合格产生的原因，确定是否存在或可能发生类似的不合格，评价是否需要采取必要的措施，消除不合格原因避免其再次发生或在其他场合发生。根据分析评价的结果，对于需要采取纠正措施消除不合格原因的活动由相关的责任部门负责实施。  综合部负责跟踪验证措施的实施情况，分析纠正措施的有效性。根据不合格发生的严重性程度，综合部联合相关部门评价是否需要实施体系变更。  通过内部审核发现的不合格项按 《内部审核程序》执行。  对产品实现过程中出现重大质量问题，综合部填写纠正措施要求单，会同相关责任部门分析产生不合格原因，制定纠正措施并跟踪验证措施的实施。对管理评审发现不合格时，由综合部组织有关部门分析原因，制定纠正措施并实施，综合部跟踪验证效果。顾客对产品的质量不满意时，由综合部填写质量信息反馈表转交综合部，综合部据此填写纠正预措施要求单并会同有关部门分析原因，制定纠正措施实施并跟踪验证效果。必要时将跟踪验证效果及时转告顾客，以取得顾客满意。当出现供方提供的材料出现严重不合格时，综合部负责通知供方，退货换货，如供方累计三次出现质量问题时，取消其合格供方资格。 |  |

说明：不符合标注N