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：常建宁 陪同人员：赵美美 | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2022.4.10 |
| 审核条款：QEO4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/7.1/9.3/10.1/10.3/；Q6.3 |
| 企业基本信息 |  | ●企业基本情况  1、总经理：常建宁；  2、按照认证范围公司提供的法律证明文件有：营业执照，统一社会信用代码：91130530MA07WBM67F  3、河北伟源水利机械有限公司成立于2016年9月22日，注册资本5100万元，经营地址位于河北省邢台市新河县西郑家庄村西，办公区域面积200平米、车间总面积1400平米、两个车间（一间800平米、一间600平米），主要从事启闭机、闸门、卷扬机、拦污栅、清污机、输送机、橡胶止水、环保成套设备的生产。  4、确认的认证申请范围：  Q：启闭机、闸门、拦污栅、清污机的生产  E：启闭机、闸门、拦污栅、清污机的生产所涉及场所的相关环境管理活动  O：启闭机、闸门、拦污栅、清污机的生产所涉及场所的相关职业健康安全管理活动  5、公司设有管理层、综合办公室、生技部等，部门划分尚可。  6、被投诉情况：无  7、政府主管部门监管情况：无  8、质量事故：无  9、一阶段问题：无 |  |
| 企业基本情况  理解组织及其环境 | QEO4.1 | ●河北伟源水利机械有限公司从事启闭机、闸门、卷扬机、拦污栅、清污机、输送机、橡胶止水、环保成套设备等水利设备的生产，从事该行业多年  ●主要客户群体及服务内容：水利行业  ●企业负责人在行业内经验丰富，在行业人脉及技术人员储备方面有一定优势。  ●公司于2021年3月1日依据GB/T19001-2016、 GB/T24001-2016和GB/T45001-2020标准编制了管理手册\程序文件等管理体系文件，目前版本为A/0版，由管理者代表组织人员编写，总经理批准实施。文件中描述了质量管理体系建立的原则及质量管理体系的各个过程。确定了质量管理体系的过程及控制方法，配备了所需设施及符合能力要求的各任职人员。策划基本体现了PDCA的思路  ●公司通过多种来源获得内外部因素的信息，包括国家和国际新闻、网站、行业协会等。公司识别、确定了与战略、目标相关、影响实现管理体系预期结果的内外部因素，并且关注不断变化的内外部信息.  ●由总经理组织召开公司内外部因素动态评审会议，对识别出的内外部环境因素进行监视和评审，并将识别出的相关内外部因素作为制定和调整方针、目标、管理评审的输入内容。  --内部环境：  优势S：公司的生产设备设施较为齐全，充分识别了风险、环境因素和危险源等；产品质量能够满足用户要求；公司管理制度较为完善；本工艺无废气、废水产生。  劣势W：部分合同回款速度较慢；业务人员流动性较大，无后备人才资源；员工安全意识比较薄弱、部分制度执行力差；  --外部环境：  机会：政府加大石油能源投资力度，市场前景广阔，需求量持续增加；  风险：工程回款不稳定。同行业竞争加剧  ●对这些内外部因素通过定期的网站获取、相关方沟通及定期（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 | QEO4.2 | ●公司确定了与质量管理体系有关的相关方包括；公司的相关方包括：直接客户（最终使用者以及直接客户）；供方：供应链中的供方及其他；员工（包括管理者）；政府部门；咨询单位,以及其他人员；  ●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、量具定期检定、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；  ——持续改进管理体系过程，提升质量绩效。  ●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，调整管理目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、客户走访调查、沟通等。 |  |
| 质量管理体系的范围 | QEO  4.3 | ●根据客户需求（外部信息）、企业内部状况（经营能力、资金状况水平、售后服务等）及相关方要求，确定体系覆盖的范围：  Q：启闭机、闸门、拦污栅、清污机的生产  E：启闭机、闸门、拦污栅、清污机的生产所涉及场所的相关环境管理活动  O：启闭机、闸门、拦污栅、清污机的生产所涉及场所的相关职业健康安全管理活动  ●质量管理体系覆盖范围已形成文件，并经总经理批准。  1、通过文件发放的方式在公司内部进行传递；  2、在与客户沟通中，及时通知客户，为相关方获取。  上述范围与企业目前经营范围相一致。 |  |
| 质量管理体系及其过程 | QEO4.4 | 1、公司依据GB/T19001-2016、 GB/T24001-2016和GB/T45001-2020标准，于2021年3月1日建立了文件化管理体系。遵循PDCA方法，识别了标准中的四大过程，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。  2、公司明确规定产品的执行标准（国家、行业标准）和客户要求，并通过各工序控制，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（包括实施过程中所需要的变更）。  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：铸铁件、表面处理、热处理、产品运输。 |  |
| 管理承诺总则 | Q5.1.1  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；  持续保证质量管理工作的投入，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。 |  |
| 以顾客为关注焦点 | Q5.1.2 | ●企业最高管理者以顾客为关注焦点和承诺内部有通过以下方面证实：确定、理解并持续满足顾客要求以及适用的法律法规要求； 确定和应对能够影响产品、服务符合性以及增强顾客满意能力的风险和机遇； 始终致力于增强顾客满意。  ●公司通过投标、电话沟通、拜访等方式了解顾客的需求，确定他们关心的产品特性，特别是产品的关键特性。通过定期对顾客满意度进行测量、售后服务了解顾客对产品的意见。  在确定顾客的需求和期望时，公司同时考虑与产品有关的义务和法律法规要求，并采取措施，使其得到落实。。  ●并策划和规定了由办公室定期对顾客实施满意度测评，从各方面提高顾客的满意度。具体见办公室9.1.2 条款审核记录。 |  |
| 管理方针 | QEO5.2 | ●管理方针：  用心服务质量为先，预防污染保护环境；  关爱员工健康安全，持续改进追求卓越。  1、管理方针与企业的经营宗旨相适应，协调；  2、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）。  3、方针在管理手册中予以规定，经总经理批准实施。  4、管理方针体现了标准的要求，包括：公司的宗旨和环境并支持其战略方向，为目标制定了框架，满足适用要求的承诺，持续改进质量管理体系的承诺，通过会议、文件、张贴、网络宣传等形式进行贯彻，可为相关方获取。●管理方针基本适宜。 |  |
| 组织的岗位、职责权限 | QEO5.3 | ●公司质量管理体系覆盖的部门包括：公司设有管理层、办公室、生技部等部门。  ●在《管理手册》及《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。  ●查相关制度包括岗前教育制度、设备管理制度、设备维修保养制度等，基本明确了各级人员的质量管理职责等。确认公司目前人力资源、基础设施、技术人员、财力、信息等资源均能保证。  详见各部门5.3条款审核记录。 |  |
| 应对风险和机会的策划 | Q6.1  EO  6.1.1 | ●查《风险和机遇的应对措施控制程序》规定风险的识别、分析、评价和控制的过程和方法，以保证风险管理的有效性，从而确保管理体系能够实现其期望的结果；增强有利影响；避免或减少不利影响；实现改进。  ●常总介绍：在策划管理体系时，领导层考虑了公司运行标准所处的环境，包括上述4.1识别的内外部环境。手册里有对风险和机遇应对控制的要求。  ●公司面临的风险和机遇主要是：疫情和政治因素导致的市场低迷，回款困难，原辅材料涨价（特别是进入2021年以来钢材涨价近100%），人工成本增加，客户要求提高，以及行业良莠不齐、不良竞争、成本增加等严重影响行业发展。  公司始终以公司尊崇“踏实、拼搏、责任”的企业精神，并以诚信、共赢、开创经营理念来回馈社会。  ●常总简单介绍了公司为了应对现阶段的风险和机遇所采取措施等，记录如下：  1、采购部加强增加合格供应商数量，避免单一的货源供应；  2、办公室加大客户交流沟通，及时处理客户的需求和意见。  ●另外还考虑了新冠肺炎疫情，针对疫情制定了相应的管理措施，并投入了有效的人员和资金，制定有“疫情防控工作方案”对风险识别和采取的措施可应用在实际的体系运行中。  ●基本符合要求。 |  |
| 管理目标和实现计划 | QEO6.2 | ●企业管理目标：  企业策划了管理体系目标（2021年2-4季度）    查2021年度目标完成情况，2-4季度均完成，  2022年度目标已制定，与2021年度相同，2022年1季度目标完成，详见各部门审核  ●管理目标满足产品要求（国家标准及客户要求）；  ●管理目标进行层层分解，落实到责任部门，每季度末考核。 |  |
| 变更的策划 | Q6.3 | ●变更的策划：  1、当企业发生重大变化（质量管理体系变更、产品转型、市场发生重大变化等），需要进行重新策划；组织通过管理评审、审核结果、过程绩效分析、监视测量分析评价结果、组织内外环境的变化、客户及利益相关方的需求、企业经营状况等进行识别确定体系变更的需求。  2、明确了管评、内审未能达到预期效果、部门职责发生转变、企业重组、经营连续亏损等情况下，需要对体系进行变更。  3、明确了变更评估及实施的流程，当发生变更时，需确定变更目的考虑变更的潜在后果，识别变更的风险和机遇，确定资源的可获得性并制定应对措施，责任和权限的分配或再分配。  4、对变更前、变更中、变更后的全过程实施监控。  5、组织应对变更的有效性进行评价，确保质量管理体系的完整性。  ●自体系建立以来，体系未发生变更，保持完整。 |  |
| 资源提供 | Q7.1.1  EO7.1 | ●公司为了实施管理体系运行并持续改进其有效性，增强顾客满意度，提供了各方面的资源保证。  人力资源：企业目前在职员工25人，职工队伍相对稳定，均在相关企业工作近5年，实践经验丰富，  基础设施：配备有办公用房、车间、员工宿舍等基础设施，  1）办公主要设施：电脑、电话、一体机等，满足办公需求；  2）主要生产设备：普通车床、平台、龙门铣、切割机、移动万向摇臂钻床、25毫米万向摇臂钻床、牛头刨、刨床、电焊机、二保焊机等，满足生产需求。  3、工作环境：  办公环境：自建办公用房，占地面积约200平米、布局合理，场所卫生干净整洁，工作环境良好  车间：车间总面积1400平米、分为2个车间（一间约800平米、一间约600平米），设备按生产流程定位，布局合理，摆放有序，工作环境良好。  4、检验检测设备：X射线探伤仪、游标卡尺、钢直尺、里氏硬度计、焊接检验尺、内测千分尺、框式水平仪、百分表、涂层测厚仪、钢卷尺等，满足检验需求。  5、资金支持：注册资金5100万元。  6、外部资源：如供方、客户等相关方  ●能够满足产品生产和服务需要。 |  |
| 管理评审 | QEO9.3 | ●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；改进的需求等。  ●查管理评审  1、计划：管理评审的时间：2021年10月18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：张世伟 批准：常建宁 日期：2021.10.8  2、查看管理评审输入的资料：质量管理体系内部审核报告；管理方针\管理目标及其实施情况；重大质量事故的处理情况；体系内外部因素变化情况；过程质量趋势；不合格的控制及纠正预防措施实施情况；产品质量情况及趋势分析报告；企业的组织机构、职责分配，资源配备是否适宜；体系的要素及相应的文件是否有修正的需求；顾客或员工对质量管理体系的建议；改进的机会。输入内容基本符合标准要求。  3、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，同时就改进的决议做出了安排。  4、查看管理评审报告，批准：常建宁 2021年10月18日  ●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：  公司管理方针和目标保持不变，各部门注意加强新版标准文件学习，持续改进体系的符合性和有效性。  此项措施已实施。 |  |
| 总则 | QEO  10.1 | ●查公司在建立、实施管理体系中：  1、制订各种控制程序文件；  2、通过内审、管理评审评价管理体系的符合性；  3、通过产品的监视测量评价产品的符合性；  4、通过顾客满意度调查，反馈信息，改进产品质量；  ●通过日常数据分析，采取纠正、预防措施，达到持续改进的目的。 |  |
| 持续改进 | QEO  10.3 | ●企业策划的管理手册、程序文件等文件化信息要求要求实施、运行，并通过内审、管理评审、分析和评价、纠正和纠正措施、管理方针和管理目标等有关信息来源来实现对管理体系的持续改进，同时通过日常运行中发现的问题及时调整解决，以达到持续改进管理体系，以提升销售和服务过程质量、产品质量绩效。  ●日常监视和测量过程中发现的不合格、不符合要求相关责任部门及时制定相应的改进、纠正和纠正措施，以实现管理体系的持续改进。  改进建议:公司管理方针和目标保持不变，各部门注意加强新版标准文件学习，持续改进体系的符合性和有效性。  此项措施已实施。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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：孙贺 陪同人员：赵美美 | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2022年04月10下午-11上午 |
| 审核条款：Q5.3/6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5/  EO5.3/6.2/6.1.2/6.1.3/7.2/7.3/7.4/7.5；O5.4 |
| 岗位职责权限 | QEO5.3 | ●办公室部门负责人：孙贺  孙主任介绍，办公室主要负责：公司内外信息交流与沟通；文件和记录控制；对人力资源进行管理，负责内审工作，进行人员配备及人事调动；负责合同审核和执行管理；负责合同档案管理；负责投标管理；按质量体系要求做好采购登记工作，及时将采购计划传递到相关部门；负责供应商评审和选择、公司所有的产品和物品采购和跟进及采购过程的问题的沟通处理及售后服务等。  ●职责明确，回答基本完整 | Y |
| 目标 | QEO6.2 | ●查见《三体系目标分解考核办法》，为确保实现三体系管理目标，对目标进行了分解：  查办公室目标分解和考核情况：   |  |  | | --- | --- | | 质量目标 | 内外部文件资料收集完整率及保存完好率≥99% | | 档案管理出错率0 | | 岗位（包括新员工、特殊员工）人员培训普及率100%， | | 员工培训评估、考核合格率≥99% | | 采购计划准时完成率≥99% | | 合同评审率100% | | 顾客满意率≥95% | | （非顾客原因）准时交货率≥99% | | 环境目标 | 本部门固体废弃物集中处理率达100% | | 建立供方档案，对供方环保宣传率≥99% | | 环保账目出错为0 | | 安全目标 | 意外伤害事故发生为0 | | 职业健康安全账目出错为0 | | 建立供方档案，对供方及运输方职业健康安全宣传率≥99% | | 火灾事故发生率为0 |   查《（2021年）目标、指标完成情况监控记录》，2021年度均完成了目标。2022年目标分解与2021年相同，查见2022年第一季度考核结果，办公室完成了目标。  查环境、安全目标指标管理方案：  环境目标指标：  ●固废合理处置率100%，管理方案：1.固废定点暂存，集中清运，固体废弃物分类放置区，可回收和不可回收的固体废弃物分类堆放，按分类标准加以划分。  2.委托有关单位定期及时清运各类固废。  3进行培训，加强使用和操作管理，减少固废产生。  ●现场的噪声控制在国家规定范围内，管理方案：1.进行合理的隔声消声吸声处理；  2.设备定期维护；3.厂界监测。  ●有效控制粉尘废气排放控制在国家规定范围内，管理方案：1.对焊接、机加工过程产生的废气实施管理；2.光催化氧化设备处理后合规排放；3.定期监测  ●火灾发生率为0，管理方案：制定相应的程序或文件；对全员进行消防培训。在办公区域、生产现场或其他地方贴“严禁烟火”等标语，配备消防设施。  责任部门：各部门，资金预算：23000元，监控部门：办公室  ●职业健康安全目标、指标：火灾事故发生率为0 ，触电、机械伤害--重大安全事故为0  管理方案：对消防设施进行定期维护检查，组织进行了消防演练  对电线电路进行了维护检查，设备设施定期维护，进行了安全培训  资金预算：23000元 责任部门：办公室、生技部  对管理方案完成情况进行了考核，考核日期：2021.3.10  “2021年环境目标、指标完成情况考核记录”、“2021年职业健康安全目标、指标完成情况考核记录”，显示已完成，达到了阶段性的目标要求。  2022年目标指标管理方案与2021年相同，2022年第一季度考核已完成。 | Y |
| 环境因素 危险源识别 | EO6.1.2 | ●查企业编制了《环境因素识别与评价控制程序》《危险源识别及风险评价控制程序》，用于识别和控制与各过程相关的环境因素和危险源。  ●提供了各部门《环境因素识别评价表》，办公室的环境因素主要包括：办公过程的电脑使用、空调的能源消耗，办公纸张的浪费、生活用水、电资源的消耗、电源线路老化、漏电或其他原因导致火灾的发生、生活废水、生活垃圾、废弃的防疫物资等；消防演练过程的灭火器使用、演练过程的废弃物污染土壤等；重要环境因素的评价方法为判断法，编制了《重要环境因素清单》，识别重要环境因素4项，包括：固体废弃物排放、潜在火灾的发生、噪声的排放、废气的排放/  ●提供各部门《危险源辨识评价表》，办公室涉及到的危险源包括：电脑辐射、触电危险、电气火灾、劳保用品防护不到位的风险、驾驶外出的交通风险、办公过程的烫伤、辐射触电等的风险，采用LEC定量评价法评估出不可接受风险，编制了《不可接受风险清单》，不可接受风险为：潜在火灾、机械伤害、触电伤害、噪声伤害  对识别出的重要环境因素和不可接受风险，均制定了相应的管理措施如废弃物管理办法、应急预案、培训、演练、设备操作规程、定期检查等。 | Y |
| 法律法规和其他要求的确定 | EO6.1.3 | ●根据《法律法规及其他要求控制程序》要求，随时对法律法规的更新进行跟踪，并进行补充。获取渠道为网络和期刊等。  ●提供《环境法律法规清单》《职业健康安全法律法规清单》，收集的环境和安全法律法规：  中华人民共和国安全生产法  突发环境事件紧急管理办法  国家危险废物名录(2021年版)  河北省大气污染防治条例  河北省固体废物污染环境防治条例  河北省环境污染防治监督管理办法  河北省节约能源条例  河北省水污染防治条例  河北省城市节约用水管理实施办法  河北省消防条例河北省城市节约用水管理实施办法  工业企业厂界环境噪声排放标准GB12348-2008  声环境质量标准GB3096-2008  地下水质量标准GB/T14848-2017  环境空气质量标准GB3095-2012  河北省地方标准环境空气质量非甲烷总烃浓度限值DB13/1577-2012  一般工业固体废弃物贮存、处置场污染控制标准GB18599-2001  危险废物贮存污染控制标准GB18597-20021  工业企业挥发性有机物排放控制标准DB13/2322-2016  中华人民共和国妇女权益保障法  未成年人特殊保护规定  新工伤保险条例  职业安全和卫生及工作环境公约  中华人民共和国传染病防治法  突发公共卫生事件应急条例  中华人民共和国消防法  。。。。。  网上查询，均为现行有效版本，各种标准以文件和电子版形式，保存良好。 | Y |
| 人员、能力、意识 | Q7.1.2  QEO7.2  QEO7.3 | ●企业目前在职员工25人，职工队伍相对稳定，实践经验丰富。  ●编制了《人力资源控制程序》，用于人员的能力确定、资格鉴定、培训、选聘、上岗考核、意识提高。  ●给各部门配备了所需人员：行政办公人员、质检人员、销售、生产人员、内审员，新进员工已制定岗前培训计划。  ●编制了《岗位任职要求》WY-SJ02，规定了公司领导、部门领导、各级人员等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。  --抽办公室经理岗位，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。  提供了岗位任职要求评价表，部门负责人进行了评价，结论：符合要求，可上任。  特殊人员持证上岗，提供了特殊岗位（焊工）员工证件、员工能力考核表。  查焊工：  侯迎欢，证号：T130530198912230038，作业类别：焊接与热切割作业，有效期限：2021-05-25至2027-05-24  贾文宁，证号：T130530199203150547，作业类别：焊接与热切割作业，有效期限：2021-05-25至2027-05-24  查电工：  李国栋，证号：T132232197402130516，准操项目：低压电工作业，有效期限：20190118-20250117  ●办公室负责收集培训需求并制定“员工培训计划表”，覆盖标准、体系文件，应急预案，技能操作等方面，2021年度培训已按计划实施完成，包括环境因素识别，内审员培训，体系贯标等方面。  查内部培训记录，提供《培训记录》：  ——抽2021.3.13贯标培训，培训内容包括认证目的，认证程序，质量、环境、职业健康标准，评价结果： 通过培训，公司员工对新标准的内容基本理解和明确，达到预期目的。公司已建立了比较适宜的管理体系文件（包括管理方针、目标）。 评价人：张世伟 日期：2021.3.13  ——抽2021.10.16培训题目：安全文明生产及特殊岗位基本知识、具体要求与GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、ISO45001:2018标准要求有关知识；有考核方式和成绩、培训有效性评价。  ——抽2021.7.22培训题目：火灾、重伤等应急预案及安全、消防知识的培训，培训内容包括：火灾、重伤等应急预案讲解；安全、消防知识讲解。消防器材、应急物资的使用等，有考核方式和成绩、培训有效性评价。培训有效。  提供了《2022年度培训计划》共计10项，目前已实施2项。  ●抽其他培训项目：方针、目标、内审员培训、环境因素危险源识别、安全文明生产、岗位安全操作规程等，均进行了考核，符合要求  ●通过下发文件、能力提升培训、会议传达、口头传达等方式使公司控制范围内开展工作的人员知晓管理方针及相关的质量目标、对管理体系有效性的贡献，包括改进绩效的益处；以及不符合管理体系要求可能引发的后果。确保公司内所有部门和每一个人都知晓各自应承担的相关责任，每一位员工清楚自己所做的每一项工作可能产生的负面影响、以及降低这些影响的控制措施和目标/指标，并在绩效考核的约束氛围中自觉实施。 | Y |
| 知识 | Q7.1.6 | ●编制了《组织知识控制程序》，组织运行所需的内外部获取的知识有：  公司员工具有以往多年的工作经验（员工过去所有的）根据顾客要求提供满足顾客需求的产品信息等；  外部来源获取有：体系咨询老师传授的体系知识及所实施的内审员的培训；供方提供的产品介绍等。  获取及保持方法：老员工传帮带新员工；存档产品信息；  为应对不断变化的需求和法阵趋势，组织策划进行体系标准及相关知识的再培训、招聘有专业知识的生产、销售人员等方式，对确定的知识及时更新；  ●对外来文件进行了识别收集，现场提供有《外来文件登记表》，登记了外来文件  中华人民共和国产品质量法  中华人民共和国计量法  中华人民共和国标准化法  中华人民共和国民法典  NB/T 35051-2015水电工程启闭机制造安装及验收规范  NB/T 35045-2015水电工程钢闸门制造安装及验收规范  SL 105-2007 水工金属结构防腐蚀规范  GB/T 19866-2005焊接工艺规程及评定的一般原则  GB/T1804-2000一般公差 未注公差的线性和角度尺寸的差  GB/T 14627-2011液压式启闭机  。。。。。。等标准和法律法规要求。  执行标准均以电子版形式保存在公司电脑上，方便查看。  提供了使用的环境法律法规清单和职业健康安全法律法规清单并及时更新。  ●企业知识管理符合要求。 | Y |
| 沟通、  员工协商和参与 | QEO7.4  O5.4 | ●查企业制定了《沟通、协商和参与控制程序》，提供了《信息交流记录表》，由办公室孙贺负责记录，包括相关方告知、内审员任命、内审、管理评审等需要在内外部沟通的事项进行了登记。  企业主要通过以下措施实施内部、外部的信息交流和信息沟通：  内部沟通：通过各种列会传达、通报质量管理情况（如工作例会、经营会议等)；  各部门内部会议等；  内部文件的学习和传递；  公司宣传栏等方式。  外部沟通：通过电话、微信、邮箱  与供方沟通采购产品信息，产品质量和交货信息等；  与顾客沟通新产品设计开发信息、产品质量、交付情况和服务方面等；  与当地政府主管部门进行交流沟通。  内外部信息交流/沟通方式可行、有效。  公司沟通机制已经建立，基本有效。  尚未发生因交流、沟通不畅而导致体系运行受阻现象影响。  ●经全体员工大会选举，并公司任命常建虎为公司安全事务代表，代表全体员工直接向总经理反映职业健康安全方面的相关情况，反映员工的意见。负责内部员工职业健康安全信息的交流与沟通，参与公司管理方针和管理目标的制定，参与安全事故的处理，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。参与环境因素、危险源的辨识。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。现有的沟通渠道和方法能满足要求。  审核中未发现因沟通不利不及时而造成（影响）某项工作不能正常运行的情况。 | Y |
| 文件化信息 | QEO7.5 | 查受审核方建立的管理体系文件包括：  1.《管理手册》WY-QEOM-2021 A/0版，2021年3月1日发布实施（含管理方针、目标）  2.《程序文件汇编》WY-QEOP-2021 A/0版，28个包括标准要求的程序。  3.编制了三级文件（管理文件），WY-SJ-2021 A/0版，包括14个管理制度，含岗位任职要求、公司档案管理制度、安全管理制度、消防管理制度等  4.编制了《文件控制程序》和《记录控制程序》用于对体系文件的管理，符合标准要求。  5.提供文件发放登记表、培训记录表、受控文件清单，记录清单，填写及保管符合要求。 6.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。 | Y |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：生技部 主管领导：张世伟 陪同人员：赵美美 | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2022年04月11日下午 |
| 审核条款：O6.1.2/8.1/8.2 |
| 危险源识别评价 | O6.1.2 | 查企业编制了《危险源识别及风险评价控制程序》，用于对企业环境因素和危险源的识别与控制。  生技部按照公司统一安排参与并开展本部门危险源的识别和评价。  查见《危险源辨识评价表》，涉及生技部的危险源主要包括：  现场行走：人员滑到，厂区内尖锐物划伤，厂内机动车辆撞击，物体撞击等。  设备维修作业：设备维修时误送电，导致触电；维修中未穿戴防护用品，导致触电；维修过程中的违章操作，导致机械伤害等。  焊接作业：光辐射；焊接时产生的噪声；焊烟的吸入；烧烫伤等。  配电柜操作作业：负荷过载短路；线缆老化断/短路；电弧烧伤；非专业人员操作配电柜；违规操作等。  切割/折弯作业：机械伤害、噪声伤害等。  采用LEC定量评价法评估出重大危险源并编制了《不可接受风险清单》，不可接受风险为：机械伤害、触电、火灾、噪声伤害。已制定管理方案或控制措施。 | y |
| 生产和服务的控制  运行控制 | O8.1 | ●企业介绍，办公室、生技部共同对客户提供的图纸及提出的技术要求进行评审，确定顾客要求能否满足，然后根据需要向生技部传递生产计划（附图纸），生技部根据计划的内容安排生产，受控条件：得到图纸、操作规程，生产作业指导书等。  拦污栅生产流程：钢板下料--焊接成型--焊接检测--喷涂（外包）--检验--入库  制定了《安全生产管理制度》，有《安全生产教育培训考核管理制度》，《安全检查管理制度》《劳动防护用品配备使用制度》《安全用电管理制度》《危险作业管理制度》《普通车床安全操作规程》、《数控车床安全操作规程》《二保焊机安全操作规程》《台钻安全操作规程》《用电安全操作规程》、原始记录等，规范准则，并按照其规定执行。  运行控制情况：  ■生产过程中使用设备有电焊机、冲床、切割机等。  ■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：主要噪声有冲床、切割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。  ■杜绝重大火灾事故：  每月对消防器材进行一次全面检查--提供2021.6.25/2021.11.30消防器材检查记录，经查记录尚可。  ■废气排放控制：废气主要来源于焊接产生的废气，通过焊烟除尘器进行处理，排放浓度达标；工人佩戴有口罩、眼罩、手套等防护用品。  ■杜绝重大机械伤害控制情况：现场有必要安全标识、工人均佩戴劳动防护用品、公司对车间每月进行一次安全生产大检查，查见2021年9月的检查记录，检查结果：合格。检查人：张世伟。查见对工人进行三级安全培训的培训记录，制定了相应的应急预案。近一年内未出现过严重的工伤事故。  ■触电情况：现场工人劳保用品配备和设备电源开关管理等基本符合要求；电工定期对现场设备接地情况定期进行检查，确保设备接地良好。  查看企业现场有安全风险告知栏，对各岗位可能出现的安全风险和措施进行了公示。现场的安全标识基本到位。现场操作人员劳动防护用品佩戴基本符合要求；办公室有来客登记记录，办公区和车间定期消杀，废弃的防疫物资有专用垃圾桶。  经查，符合要求。 | y |
| 应急准备和响应 | O8.2 | 执行《应急准备和响应控制程序》。2021年4月16日参加了触电事故应急演练，2021年6月12日参加了机械伤害演练，2021年8月19日参加了火灾应急演练，详见办公室相关条款。 | y |

说明：不符合标注N