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：行政部 主管领导：彭芬 陪同人员：陈建斌 | 判定 |
| 审核员：褚敏杰 审核时间：2021年11月24日 |
| 审核条款：  QMS：5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、7.1.2人员、7.1.3基础设施、7.1.4过程运行环境、7.1.5监视和测量资源、7.1.6组织知识、7.2能力、7.3意识、7.5形成文件的信息、9.1.1监视、测量、分析和评价总则、9.1.3分析与评价、9.2内部审核、10.2不合格和纠正措施；  EMS/OHSMS：5.3组织的岗位、职责和权限、6.1.2环境因素/危险源辨识与评价识别与评价、6.1.4控制措施的策划、6.2环境/职业健康安全目标及实现目标措施的策划、7.1资源、7.2能力、7.3意识、7.5形成文件的信息、9.1.1监视、测量、分析和评价、9.2内部审核、10.2不符合/事件和纠正措施 |
| 组织的岗位、职责和权限 | QES:5.3 | 本部门现有人员2人，其中部长1人、管理人员1人；  主要负责行政管理和人力资源管理；  组织本部门的环境因素、危险源的识别、评价及控制；  协助做好管理评审工作、组织开展内部审核。 | Y |
| 目标及措施 | QES:6.2 | 保留“目标分解考核表”，显示对目标按照部门进行了分解；  查见行政部目标分解及完成情况：  文件受控率达100%  培训合格率达100%  火灾事故未0；交通意外伤害为零  固废分类处置率100%；  考核结果显示2021年1-6月所有目标均已完成。 | Y |
| 环境因素/危险源辨识评价和控制 | EO:6.1.2  6.1.4 | 查有：《环境因素和危险源识别评价与控制程序》，按照办公过程和采购服务过程、销售服务过程对环境因素、危险源进行了辨识，辨识时考虑了三种时态：过去、现在和将来，和三种状态：正常、异常和紧急。  查“环境因素识别评价汇总表”，识别了在办公、采购、销售、仓储、展厅等各有关过程和场所的环境因素，包括日光灯更换、电脑使用用电消耗、办公纸张、采购、销售活动宣传材料的处置、车辆尾气排放、废包装物排放、水电消耗等环境因素，识别时能考虑产品生命周期观点。  查公司《重要环境因素清单》，包括：潜在火灾、能源消耗、固废排放；  控制措施：固废分类存放、垃圾等由行政部负责按规定处置，包装物分类卖掉，日常检查、培训教育，配备有消防器材、制定应急预案、培养节约意识等措施。  查“危险源识别及风险评价表”，识别了办公区、路途中、停车场等车辆伤害、烟草伤害、交通意外伤害、火灾、中暑、废气、跌倒、饮酒伤害、滑到等危险源。  查公司《不可接受风险清单》，包括：触电伤害、潜在火灾、交通意外伤害；  控制措施：危险源控制执行管理方案、配备消防器材、日常检查、培训教育、应急预案等运行控制措施。  识别和评价基本充分，符合规定要求。 | Y |
| 人员  能力  意识 | Q:7.1.2  QES:7.2  QES:7.3 | 查见“人力资源管理控制程序”，有效文件；  查见员工名册，公司现有人员20余名；  查见岗位人员任职要求与评价表，对相应的人员岗位能力进行了规定和评价，结论符合；  查见2021年度员工培训计划，包括有ISO标准知识、概念培训、管理手册、程序文件、法律法规的培训、管理体系内审员培训、环境、安全管理目标及方案、销售员在外安全事项的培训、安全教育知识培训、产品知识的培训等8项；抽见员工培训记录：  ISO标准知识、概念培训——2021.3.21  销售员在外安全事项的培训——2021.10  以上培训均保留了培训记录和考核及评价记录；  基本符合。  经与总经理和业务人员交流，能意识到在质量、环境、职业健康安全方面自身的贡献、了解和掌握方针、不符合管理体系的要求、未履行合规义务的后果。  基本符合。 | Y |
| 基础设施 | Q:7.1.3 | 查见“设备控制程序”，有效文件；  查见“办公设施一览表”，登记有台式电脑、打印机、办公桌、办公椅等；  介绍说，办公电器正常使用，出现故障时，一般报修通过电话进行，故障排除后通过试运行进行验收。未保留报修和验收记录，交流；  办公场地租用，位于江西省宜春市樟树市洋湖乡横梁村委横梁村（自主承诺），查见有厂房租赁协议，介绍说面积月400平方米左右，展厅设在天仙公司，面积约200平方米。  基本符合。 | Y |
| 过程运行环境  运行控制 | Q:7.1.4  EO:8.1 | 查见基本养老保险个人账户对账单，抽见谈XX等2人，有缴纳基本养老保险；  现场观察，办公面积约400平方米，分区设置，配置的办公桌符合人机工程要求，干净整洁，照明、通风良好；配置有空调，温度适宜；有少量绿植；  查见配置有灭火器，状态良好；监控摄像头运行正常；  节约用水用电、纸张双面使用、禁止吸烟、无乱拉乱接电线、无超额电器使用；  生活废水经市政管网排放；无工业废水；  办公环境安静，无明显噪声和废气；  办公用固废集中回收，市政环卫部门收集处理；  办公用墨盒硒鼓等危废以旧换新。  不定期对员工进行交通安全宣传；  员工关系和谐，墙面张贴有文化宣传活动的资料，与工作人员交流时，情绪愉快。 | Y |
| 应急响应 | EO：8.2 | 编制了《应急准备和响应控制程序》，确定的紧急情况有：火灾、触电等。  建立了火灾、触电等应急预案；  对消防器材有进行检查；  查见“2021年应急救援预案演练计划”，对预案演练进行了策划；  查见预案演练记录：  2021.6.12，全体员工开展了火灾救援预案的灭火演练；  存在问题：个别人员认为是搞演练存在无所谓的思想，很不严肃；  下步工作：抓好职工安全教育培训，开展技能练兵，提高业务素质等。  另查见2021年10月18日进行触电应急救援演练记录，同上。  应急管理基本符合。 | Y |
| 监视和测量资源 | Q:7.1.5 | 本公司的监视测量装置主要是顾客满意度调查表等，正常使用，无需校准和检测。 | Y |
| 组织知识 | Q:7.1.6 | 公司的组织知识主要包括：收集的各种知识、法律法规以及转换形成各种规章制度、设计规范等，积累的管理制度、体系文件、支持性文件、各种记录表单，以前的设计资料、外部学习的资料、从顾客或外部供方收集的知识等；  公司把组织知识用于指导公司的日常工作和管理。 | Y |
| 形成文件的信息 | QES:7.5 | 依据ISO9001：2015、ISO14001：2015、ISO45001：2018标准，策划了公司的管理体系文件：  体系文件包括：  《管理手册》——A/0版，于2020年08月10日实施，目前版本未发生变更。  程序文件——A/0版，于2020年08月10日实施，风险和机遇的应对控制程序、顾客满意度控制程序、采购控制程序、销售和服务管理控制程序、环境因素和危险源识别评价与控制程序、环境和职业健康安全法律法规控制程序、应急准备和响应控制程序、监视和测量控制程序、不符合/纠正和预防措施控制程序等26个；  管理文件——销售服务规范等；  建立有外来文件清单，收集中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国消防法、商品经营服务质量管理规范GB/T 16868-2009等；  建立环境、职业健康安全法律法规和其他要求清单，共96个，包括了对相关方施加影响的法规；。  文件化管理体系目前基本满足要求。  ——在编制体系文件时，对文件进行标识，主要有文件名称/编制部门/批准日期/文件编号等，经查管理手册/程序文件基本符合标准要求。  管理体系文件经过总经理审批实施发布，经评审，目前文件和目录均适用。符合要求。  ——编制《文件控制程序》，内容符合基本标准要求。  抽查：受控文件清单、管理评审计划、培训计划、管理手册、程序文件等，其成文信息标识清晰，填写基本齐全、清晰，成文信息在文件柜中分类编目保存，能防潮、防虫蛀、防丢失、防水、防火，成文信息的贮存和保护符合要求，检索方便。  电子文件储存在电脑中，定期进行自动备份，备份在云平台中。  成文信息由各部门负责保存，以便查阅。  经查，基本符合标准要求。 | Y |
| 监测、分析和评价 | QES:9.1 | 公司在管理手册中明确了监视测量的要求，制定了《顾客满意度测量控制程序》、《管理评审控制程序》和《内审控制程序》等程序。  行政部保留“目标分解考核表”，对各部门完成目标情况进行监测；  保留顾客满意度分析记录，对顾客满意度进行分析、评价；  查见“销售服务质量检查表”，对销售人员的服务质量进行了监测，抽见2021.9.14，正常；  抽见DR诊断报告，陈XX、杨XX，未见明显活动性病灶，江西省樟树市中医医院出具，2021.1.15；  查见“环境安全运行检查记录”，抽见2021年4、7、9、11月，对废弃排放、固废管理、消防安全、其他等情况进行检查，均正常。检查人签名。 | Y |
| 内部审核 | QES:9.2 | 查见“内审控制程序”，有效文件；  公司2021年11月10日开展了内审，内审覆盖全部门、全条款；  保留了内审计划、内审报告、不符合项报告；  本次内审开具不符合报告1份，已整改，有整改验收记录；  内审结论为：公司三体系运行基本良好，运行达到一定的效果，基本符合ISO9001:2015；ISO14001:2015；ISO45001:2018标准的要求，但仍存在不足，各部门应举一反三，对类似问题予以整改。 | Y |
| 不符合/事件和纠正措施 | QES:10.2 | 公司建立“不符合、纠正和预防措施控制程序”、“事故调查处理控制程序”，有效文件。  对日常检查和内审、管理评审中提出的不合格项进行了原因分析，并策划纠正措施并实施，对所采取的纠正措施进行验证。  体系运行以来公司按照体系的要求，通过运行控制、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。  公司成立以来没有发生重大质量、环境和职业健康安全事故、投诉、处罚。  基本符合标准规定要求。 | Y |

说明：不符合标注N