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/员工代表 总经理： 李洪 管代：王杰 员工代表：赖世春 远程审核 | 判定 |
| 审核员：强兴 审核时间：2022年4月22日 |
| 审核条款：QEO:4.1理解组织及其环境、4.2理解相关方的需求和期望、4.3 确定管理体系的范围、4.4质量/环境/职业健康安全管理体系及其过程、5.1领导作用和承诺、5.2质量/环境/职业健康安全方针、5.3组织的岗位、职责和权限、6.1应对风险和机遇的措施、6.2质量/环境/职业健康安全目标及其实现的策划、Q6.3变更的策划、7.1.1（EO7.1）资源总则、9.1.1监测、分析和评价总则、9.3管理评审、10.1改进、10.3持续改进，范围的确认，资质的确认，法律法规执行情况，投诉或事故/政府主管部门监督抽查情况，上次不符合的验证。 |
| 理解组织及其环境总要求 | QEO4.1 | 简阳绿杉新能源设备有限公司成立于2017.8.17，营业期限：2017.8.17 至 长期，注册资金：5000.00万，企业信用代码：91510114MA6DG6DQ97，注册地址：简阳市简城飞马村六社（十里坝工业园区）经营地址\服务地址：简阳市简城飞马村六社（十里坝工业园区）经营范围包括一般项目：物流软件开发;普通货物运输;运输代理;货物专用运输;装卸搬运服务,货物进出口,通用、低温仓储服务（不含危险品),商品批发与零售,互联网平台,广告设计、制作、代理及发布(不含气球广告),软件开发;信息技术咨询(不含健康咨询)﹔咨询和市场调研(不包含心理咨询和诊疗服务);会议及展览展示服务,财务咨询服务,票务代理服务;知识产权服务;会计审计及税务服务,其他土木工程建筑,节能环保工程施工,建筑装饰和装修工程设计、施工;办公设备、电子设备、家用电器、机电设备的安装、检测与维修,机械设备修理,机械设备租赁,电子产品租赁,体育场地设施安装;环境治理,环境卫生管理,清洁服务、家政服务:物业管理,房屋租赁,废旧物资回收,国内快递（邮政企业专营业务除外)(凭有效许可证经营)。（依法须经批准的项目,经相关部门批准后方可展开经营活动)。 公司的主要客户群为生产企业/工程单位等；公司采用总经理负责制，层层把关，让用户真正放心营业执照，见附件。管理手册，实施、发布日期：2019.12.18。E：空气分离设备、天然气净化及液化设备、生物医药设备的销售所涉及场所的相关环境管理活动。Q：空气分离设备、天然气净化及液化设备、生物医药设备的销售。O：空气分离设备、天然气净化及液化设备、生物医药设备的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动。地理位置：公司地处四川省简阳市简城飞马村六社（十里坝工业园区），交通非常便利，周边为商业区，附近有其它企业。 国内外市场：公司致力于空气分离设备、天然气净化及液化设备、生物医药设备的销售的业务。法律法规：公司地处简阳市，在环境方面应符合国家和本省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管理目标和战略方向相关并影响实现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。与公司总经理李洪、管理者代表王杰等沟通了解到，公司识别了当前及未来的环境条件，影响组织环境的外部因素有： 国家政策： 目前国家宏观经济政策、经济环境局势比较稳定，相关政策鼓励企业努力发展创新，如通过招投标给了公司很多可发展的机会（优势机遇）； 法律环境影响组织环境的关键因素： 目前，与行业有关的国、内外地区或当地相关标准及各种法律法规的陆续的进行了更新，公司遵循各项法规要求， 履行良好的环保社会责任，取信于各相关方，赢得更好的社会声誉，取得客户满意。 经济环境建设项目是公司的主要客户，随着建设项目的发展，外部市场份额不断扩大。 社会文化环境： 从公司相关方满意度调查来看，公司工作人员、行业口碑、政府部门、客户、媒体等对本公司评价比较满意，公司也加大力度肩负起社会责任，这样大大提升了公司的信誉和知名度。技术环境：新技术的出现使社会和新兴行业对本行业服务的需求增加，从而使公司可以扩大经营范围或开辟新的市场。行业技术进步可导致公司现有的业务采取其他高端技术降低运营成本。影响组织环境的内部（关键）因素公司愿景：创新经营发展模式； 管理方针：质量为本、顾客满意；遵纪守法、环保安全；服务至上、持续改进；以人为本、关怀员工。。 公司对风险和机遇进行了确认，管理层和相关部门对公司的环境条件、相关方的要求、风险的机遇等进行识别和确认，查提供了《组织内外部环境要素识别表》，对公司在人才储备、业务的风险、公司所处环境条件、相关方的需求和期望等进行分析，确定了风险的类别、实施风险管理策略、确定采取的措施和应对机制等，明确了对风险的管理要求。 公司对内外部环境进行了分析，分析了内部及外部的优势和劣势，行业竞争分析，国家环保政策对行业影响较大， 一是竞争激烈，二是行业政策变化的影响增加对公司的经营绩效带来影响。 公司于2019年12月18日建立质量、环境和职业健康安全管理体系，编制了相应的管理体系文件，公司对质量、环境和职业健康安全管理体系进行了策划，识别了关键过程、公司明确了关键过程的控制管理办法， 并实施控制和管理。 编制了《质量/环境/职业健康安全管理手册》（LS-SC），为 A/0版, 23个程序文件（包含必备程序），另有相关管理文件等，文件2019年12月18日发布、实施，经文审基本符合要求。经查是较完整的。 | 符合 |
| 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服务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服务和服务的能力产生影响或潜在影响，因此，公司确定了：与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、环保监管机构、安全监管机构等。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。公司最高管理者以实现顾客满意为目的，明确了顾客和相关方的需求和期望，为确保顾客的需求和期望得以识别，包括在空气分离设备、天然气净化及液化设备、生物医药设备的销售活动中，充分了解顾客要求，以及应尽的与相关服务有关的责任、义务、法律、法规的要求，使顾客的需求和期望在全公司得以沟通，公司通过市场调研、顾客回访及满意度调查，识别现有顾客和潜在顾客的需求， 并对顾客信息进行分析研究，以确保让顾客满意的公司管理目标。公司充分满足相关方的需求和期望，持续满足相关方的合理要求。查组织相关方的需求和期望清单，对客户，供应商、审核机构及政府机构进行了分析。 | 符合 |
| 确定管理体系的范围 | QEO4.3 | 公司管理体系范围为：Q：空气分离设备、天然气净化及液化设备、生物医药设备的销售E：空气分离设备、天然气净化及液化设备、生物医药设备的销售所涉及场所的相关环境管理活动O：空气分离设备、天然气净化及液化设备、生物医药设备的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动。由于公司所有销售服务活动均按照国家或行业的相关规定及顾客要求实施，不存在设计和开发活动，故标准8.3“产品和服务的设计和开发”条款不适用本公司，且删减不适用8.3条款不影响本组织确保所提供的产品和服务合格的能力或责任，对增强顾客满意也不会产生影响。公司依据管理体系的边界和适用性，考虑到各种内部和外部因素；相关方的要求；所提及的合规义务；组织单元、职能和物理边界；公司的活动、服务和服务；实施控制与施加影响的权限和能力。公司管理体系适用于公司组织机构包括：总经理、管理者代表、商务部、营销部和职业健康安全员工代表等。 | 符合 |
| 管理体系及其过程 | QEO4.4 | 该公司2019.12.18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2021-2022年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管理体系及其过程方法，商务部编制《管理手册》，作为公司质量、环境、职业健康安全的纲领性文件；编制《程序文件》，说明本公司内部管理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。 | 符合 |
| 领导作用与承诺--总则 | QEO5.1 | 公司总经理李洪介绍主要承诺有：a) 负责质量/环境/职业健康安全体系的策划，负责公开的质量/环境/职业健康安全承诺，向公司传达满足顾客和法律法规要求的重要性，并遵守环境保护和安全销售的法律法规，制定质量/环境/职业健康安全方针，并签署批准、颁布；主持质量/环境/职业健康安全体系的管理评审工作；b) 任命管理者代表，负责确定公司的组织结构及各部门负责人的职责和权限；c) 负责批准《管理手册》、“质量/环境/职业健康安全目标”和“培训计划”；d) 确保提供建立、实施并保持质量环境和职业健康安全管理体系所必要的资源；e) 负责特殊合同的批准和签订，审批“合格供方名录”，对重大质量/环境/职业健康安全事故负责；f) 指挥对质量/环境/职业健康安全造成影响的潜在紧急情况和事故的处置及采取响应措施。g) 对总的产品质量负责，并直接对顾客负责。副总经理在总经理的领导下，对分管的工作负责。管理层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。 | 符合 |
| 方针制定方针沟通方针 | QEO5.2 | 该公司管理方针管理方针：质量为本，增强满意；关爱环境，关注健康 。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，总经理李洪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。李洪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，相关方也可通过商务部获取公司管理方针。 | 符合 |
| 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，公司决定任命王杰为管理体系的管理者代表。其职责和权限规定如下：管理者代表主要承诺：a）在公司范围内组织建立、实施并保持质量、环境、职业健康安全管理体系；b）向公司总经理汇报管理体系运行情况，包括改进的需求； c）确保在公司内提高满足顾客要求的意识和环保、职业健康安全意识；d）就管理体系的有关事宜与外部沟通联络； e) 负责内部质量/环境/职业健康安全管理体系审核计划的审批，主持内部质量/环境/职业健康安全管理体系内部审核，对质量/环境/职业健康安全管理体系持续有效地运行负责； f) 负责与顾客、相关方、认证机构等就质量/环境/职业健康安全管理体系有关事宜进行协调； g) 协助总经理贯彻实施管理方针和目标，负责对全体员工进行质量/环境/职业健康安全意识和能力的培训工作。询问管代王杰职责回答正确。公司明确了组织机构，设置的部门为：为商务部、营销部，公司在《管理手册》中明确部门的质量、环境和职业健康安全职责和权限，进行了沟通，询问领导及相关部门均了解相关职责和权限，可以较好的行使职责和权限。 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施措施的策划 | QEO6.1 | 企业识别了如下分析：服务质量风险：直接服务质量风险：服务质量不良造成客户抱怨和客户流失。环境风险：客户付款方式不准时。业务销售淡季，影响公司。经营发展及经济效益受全球新冠肺炎影响，订单明显锐减。经营风险：服务设备意外故障，设备损坏及设备不能满足服务和客户要求市场竞争力:对竞争对手的错误分析可能导致对我们的服务市场竞争力高估或低估，进而引发期望值风险。价格风险:服务的价格风险受服务的成本、客户群体等影响造成客户流失。风险控制措施为：环境风险：签订合同前，与客户谈好付款方式，货款金额提前预付，以及谈好规定时间内付清余款。加强市场开发力度，重点开发中/高度客户群体，扩展市场的销售份额(如参加相关大型展会)经常保持和客户的沟通，时刻关注客户最新需求；提升服务品质，做好相关售前售后等服务工作。经营风险：做好基础设施维护保养工作，定期对设备进行必要的检修，确保有良好的稼动率。商务部每年至少一次对同行业市场调查并形成书面调查报告.制定公司服务价格核算方式，确保公司利润，做到互惠互利。提高公司服务效率，降低服务成本及管理成本，提供价格竞争力。公司在策划管理体系时，考虑到公司所处的内外部环境、 相关方的需求和期望、管理体系范围，确定了重要环境因素、重大危险源，实施了合规性评价活动，制定了应急预案以确定需要应对的风险和机遇。对环境因素和危险源辨识、风险评价过程的有效性进行评审，并根据需要进行改进，对危险设 施或场所进行重大危险源辨识和安全评价，确定安全监控措施，实施分级监控管理。公司建立了风险和机遇的应对措施控制程序，识别了如服务质量不过关，会侵害消费者利益，可能导致形象受损；识别了环境风险：主要是造成环境污染，受到相关部门的处罚；安全风险：主要是防护不到位、安全意识不强，电线裸露或磨损老化、私接 电源、吸烟明火、意外火灾可能造成的损失及伤害。涉及合同方面，公司聘请有法律顾问；公司接受当地环保、安监及消防部门对公司进行的检查。也考虑了风险的应对措施及带来的机遇，如通过对新技术的引进，通过环境及安全体系评价，建立安全服务责任制、消防安全制度。措施；通过人员的消防安全意识及防护等来实施。 | 符合 |
| 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：质量总目标： 1）顾客满意度≥90分；2）产品交付合格率98%。环境总目标：1）固废分类处置率100％，2）火灾事故发生次数为零。职业健康安全目标 1） 火灾事故发生次数为零；2） 重大安全事故和伤亡事故为0。目标可测量，与公司管理方针一致。每年由商务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《管理目标分解及考核表》2021年6月-2022年3月，考核日期：2022.3.30.公司管理目标完成情况，各项目标均已完成，考核部门商务部。 | 符合 |
| 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。 | 符合 |
| 资源、总则 | EO7.1.1Q7.1 | 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：商务部、营销部人员：办公人员、销售人员、财务人员、业务人员等办公设备：电脑、电话、打印机、传真机等办公设备：抽查固定资产台账，包括办公桌、一体机、电脑、储物柜、保险柜等。资源基本满足要求。 | 符合 |
| 监测总则 | QEO9.1.1 | 公司通过质量目标考核、内审、管理评审等对体系的有效性进行评价。1）提供了顾客满意调查表，并进行了分析。2）对过程服务质量进行了统计分析3）对采购物资进行验证。根据验收结果，证明供方提供的服务质量是稳定的.4）通过内审中发现的不符合，确定改进措施并实施。5）通过管理评审，提出改进措施，以便发现改进方向。 | 符合 |
| 管理评审 | QEO9.3 | 提供：1.管理评审计划，评审时间：计划2022.3.21进行，评审方式：会议评审，编制：赖世春 批准：李洪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：
2. 方针贯彻、目标达成情况分析，管理方针和目标的适宜性；
3. 组织机构的设置情况;
4. 管理体系的适宜性、有效性和充分性进行讨论；
5. 内部审核的情况及讨论；
6. 各部门的体系运行情况及讨论，包含管理体系的符合情况、重要危险源和环境因素的控制及绩效监测情况；
7. 服务满足要求的程度及发展趋势；
8. 纠正预防措施（含相关方反馈）和改进的执行情况和讨论；
9. 法律法规遵守情况及的讨论公司质量/环境/安全状况、法律法规、合规性评价及其他要求的符合性；
10. 员工合理化建议；
11. 资源配置情况及资源需求；
12. 管理体系的审核结论及纠正预防措施的实施效果；
13. 相关方的需求和期望；
14. 新技术、新方法的出现对管理体系的影响和改进；
15. 会议决议；
16. 改进要求。
17. 总经理作会议总结。提供管理评审报告。
18. 管理评审结论：1、公司的管理体系是基本适宜、充分和有效的，符合法律法规，能够贯彻公司管理方针，实现管理目标、指标和管理方案。

2、公司制定的管理方针、目标、指标和管理方案是适宜的，能够有效的控制产品质量、重要环境因素和重大危险源。3、公司的组织机构、人力资源基本能适合目前公司运作的需要，暂时无需有此方面的增加。4、管理体系文件能够满足公司目前要求，暂时不需要修订。5、就本次管理评审提出的改进建议要求综合部编制跟踪计划，适时进行验证。1. 管理评审提出改进项2项，已完成。
 | 符合 |
| 总则 | QEO10.1 | 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服务和服务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。 | 符合 |
| 持续改进 | QEO10.3 | 为使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，采取包括改进服务和服务，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、不同服务和不同要求，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。 | 符合 |
| 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  |  | 自上次审核至今未受到上级主管部门有关质量、环境问题、职业健康安全的行政处罚。未发生相关方的投诉。暂没有国家/地方抽查情况。目前没有相关行政主管部门的检查处罚，在审核现场也未发现抽查、相关方投诉等情况。与公司管理者代表沟通，企业对认证证书用于项目投标，未使用认证标志，对认证证书、标志的使用情况满足要求。验证了上次审核发现不符合项的整改情况，提供了整改记录，以及相关的培训记录，经验证，措施有效。体系未发生重大变动 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：商务部（含财务）， 主管领导：赖世春 陪同人员：王杰 | 判定 |
| 审核员：余家龙， 审核时间：2022年4月22日 |
| 审核条款：QMS :5.3岗位/职责 /权限；6.2质量目标及其实现的策划；7.1.2人员；7.1.6组织知识；7.2能力；7.3意识；7.4沟通；7.5文件化信息；9.1.3分析与评价；9.2内部审核；EMS: 5.3组织的角色、职责和权限;6.1.2环境因素；6.1.3合规义务；6.2目标及其达成的策划；7.2能力；7.3意识；7.4沟通；7.5文件化信息；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应；9.1监视、测量、分析与评估；9.1.2符合性评估；9.2内部审核；10.2不符合和纠正措施；10.3持续改进/EMS运行控制相关财务支出证据。OHSMS:5.3组织的角色、职责和权限；6.1.2危险源辨识和职业安全风险评价；6.1.3法律法规要求和其他要求；6.2目标及其实现的策划；7.2能力；7.3意识；7.4信息和沟通；7.5文件化信息；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应；9.1监视、测量、分析和评价；9.1.2法律法规要求和其他要求的合规性评价；9.2内部审核；10.2事件、不符合和纠正措施；10.3持续改进/OHSMS运行控制财务支出证据。 |
| 岗位/职责 /权限 | **QES5.3** | 在管理手册中和岗位职务说明书中规定了商务部和财务部的职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：1）负责公司的行政管理工作，对所负责工作的质量负责；2）负责人事管理、员工培训、考核及管理。3）负责组织公司各项教育培训工作。4）负责公司体系文件的推行工作和监督实施。5）负责确保环保资金、职业健康安全资金的落实。6）能源消耗统计考核工作。 ……部门职责清晰、明确。商务部和财务部负责人能基本阐述本部门的主要职责。 | 符合 |
| 质量目标及其实现的策划（含6.2.1/6.2.2） | **QES6.2** | 商务部负责人：赖世春查见：公司有将质量、环境、职业健康安全目标分解到各个部门，商务部及财务部的目标是：1、质量、环境、职业健康安全目标 考核情况（2021年6月-2022年3月）1）培训计划及时完成率100%； 实测:100%2) 培训按时率100% 实测:100%3) 文件发放按时率100% 实测:100%4）办公固体废弃物有效处置率100%； 实测:100%5）火灾事故为零； 实测:06）重大安全事故和伤亡事故为0 实测:07）职业病发生为0； 实测:0查《目标指标达成情况统计表》和考核记录，经考核均完成目标任务查见公司制定的环境管理方案有：1）潜在火灾；2）固废排放2个管理方案。管理方案内容涉及：目标/指标、管理措施、资金预算、完成日期、责任部门。目标指标管理方案基本适宜，能够完成。........制定的指标和管理方案基本可行。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查见：《环境因素的识别与评价控制程序》，上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。商务部2021年01月08日重新组织了各个部门开展了环境因素的识别工作。查见：《环境因素识别评价表》和《重要环境因素清单》，按照部门和经营过程进行识别并评价出公司重要环境因素有：1）潜在火灾；2）固废废弃物2项，识别清楚、准确，评价合理。查：公司《环境因素评价表》，涉及以下内容：a.废弃纸杯、日光灯管、墨盒等办公用品固废排放等；b.办公水、电的消耗；C.废包装物、清洁用品的废弃等；d.吸烟造成的火灾。.......识别基本清楚、全面。查：商务部及办公区域的《环境因素识别评价表》，涉及以下内容：a.废弃纸杯、日光灯管、墨盒、电脑、空调等办公用品及设备固废排放等；b.水、电、纸张等资源和能源消耗等；c.生活垃圾的排放； d.吸烟造成的火灾e．生活污水排放等；识别基本清楚、全面。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2  | 查见：《危险源辨识和风险评价控制程序》上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。查见：《危险源辨识和风险评价控制程序》，危险源过打分和小组评议共评价出公司不可接受风险：2项，分别是：火灾、车辆伤害。辨识清楚、准确，评价充分合理。抽查见确定的火灾控制措施的策划：1）组织岗位人员学习技能和控制文件；执行《应急准备与响应控制程序》； 2）组织人员学习消防安全知识； 3）办公区域防火设施； 4）落实部门和人员职责；安全专职每月检查； 5）定期组织应急演练。查见：商务部及办公区域《危险辨识评价表》2021年01月08日发布商务部及办公区域共识别出包括:线路老化漏电、人员吸烟引发火灾；发生交通事故伤人等危险源.采用的是经验判断法、过程分析法识别。查见，商务部及办公区域打分法确定了1项不可接受风险：（1）办公室吸烟或其他明火、电线老化、使用大功率电器造成火灾。危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。查见确定的消防管理措施：组织员工安全教育、消防知识学习；加强检查考核，不少于三个月进行一次；制定安全用电使用管理规定；每年参与公司组织的消防演练 | 符合 |
| 法规与其他要求/合规性义务 | ES6.1.3 | ---有《法律、法规收集和更新程序》，查有《法律法规要求清单》，对本公司环境和职业健康安全管理体系适用的法律法规和当地政府、行业要求进行了识别，包括环境质量标准、排放标准、职业健康安全卫生标准等。· 查见：2022年《法律法规要求清单》1）国家相关法律法规等2）四川省等地方法规；3）与职业健康安全管理相关的执行标准抽 ： 中华人民共和国消防法 劳动防护用品监督管理规定职业健康监护技术规范等。《清单》中列出了法规名称、颁布实施时间、适用条款等内容；法规清单上传内部网络，以培训和宣传结合向员工传达要求，记录充分。基本符合要求。**查上次不符合为法律法规未做到及时更新，经本次验证，已完成整改，整改有效** | 符合 |
| 人员 | Q7.1.2  | 查见：公司编制《部门职责》、《岗位职责》对各岗位人员的技能、教育经历、工作经历、岗位职责、培训等作了具体要求，对总经理/管理者代表、各部门负责人及一般员工等各部门、各岗位的职责和任职要求作了阐述，使与质量相关的岗位任职条件具体化了，为以后招聘工作指明了方面。查见：《部门职责》、《岗位职务说明书》中总经理任职要求，具备一定管理经验，具有较高的综合素质和综合能力市场应变能力、熟悉公司经营管理、保证服务质量前提下、发展客户，增加效益等。 | 符合 |
| 组织知识 | Q7.1.6  | 公司明确组织知识的概念及其从内部、外部获取并更新知识的来源即包括：内部来源（例如知识产权；从经历获得的知识；从失败和成功项目得到的经验教训；得到和分享未形成文件的知识和经验，过程、产品和服务的改进结果）；外部来源（如标准；学术交流；专业会议，从业主或外部供方收集的知识）。 --公司明确组织知识作为公司的重要资源，按内部文件或外来文件予以受控管理包括必要的分级保密措施。 | 符合 |
| 能力 | QES7.2 | 公司确定了从事的工作影响管理体系绩效和有效性且在公司控制范围内的人员所必要的能力，这些能力主要是基于适当的教育、培训或经历等。公司对每个从事影响产品符合性要求及从事的工作影响管理体系绩效和有效性的工作人员的能力进行识别，制定培训制度、有计划有目的、系统地提供培训以满足这些需求。适用时，采取措施（包括：培训、辅导、重新分配工作或招聘具有能力的人员）获得所需的能力，并评价措施的有效性。保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。查见公司无人员资质要求查见2021-2022年度培训计划，已完成的培训记录7次。1）：2021年11月5日 培训内容：管理方针与目标。培训老师：钟老师，培训人员：全体公司人员；效果评价：通过本次培训，使各位人员知悉了公司的方针和目标，对方针进行了诠释。基本实现了本次的培训目的。评价人：钟英。2）：2021年10月4日 培训课题：内审员培训，培训老师：钟老师，培训内容：内审相关知识与审核技巧。培训人员：赖世春、赖世春；效果评价：通过本次培训，使内审员基本掌握ISO9001、ISO14001、ISO45001管理体系内审的方式方法。评价人：江老师。公司确定了从事的工作影响管理体系绩效和有效性且在公司控制范围内的人员所必要的能力，这些能力主要是基于适当的教育、培训或经历等。...... | 符合 |
| 意识 | QES7.3  | 公司通过宣导、培训、制度约束等方式确保员工能意识到他们从事的活动的相关性及重要性，以及他们对贯彻方针、达成目标及实现管理体系的有效性的积极贡献，以及其不符合管理体系要求的后果。---经与员工王杰沟通了解，基本具备以上必要管理体系相关意识。 |  |
| 沟通  | QES7.4  | ---《信息沟通与协商控制程序》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。对部门之间有需要交流的有关环境、安全健康管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行环境、安全管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。外部，对顾客等相关方进行了管理方针、产品使用环保要求的沟通，主要通过网络、交流及产品说明书、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。 查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。查见：部门内部会议记录表，沟通信息包括：1）告知员工：管理者代表是王杰及职业健康安全事务代表赖世春2）告知员工：职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义；3）组织员工学习：与安全健康、环境管理有关的法律法规，包括《劳动合同法》、《中华人民共和国消防法》、《职业病防治法》、《环境保护法》等关于员工权益、保险等内容；4）将劳动保护要求、安全、节能环保要求和意义作为新员工岗前培训内容。审核时未发现有相关方投诉和环境安全违规情况发生。 | 符合 |
| 文件化信息 | QES7.5  | 公司的管理体系文件----包括一级文件：管理手册二级文件：程序文件三级文件：管理规定或制度四级文件：表格和检查表。--此外，外来文件即外部提供的文件,包括规格标准、与产品质量有关的企业标准。通常属于第三级文件，并得到及时识别和分发控制。经查：公司提供的各级体系文件总体满足标准的要求和确保QES有效性的需要。抽查3-5个体系文件如：管理手册、程序文件、岗位任职要求、管理制度等均有适当的标识和说明、相对固定的格式、纸质和电子档为载体、文件发布前均的得到评审和批准，从而确保了适宜性和充分性；记录得到确认等。现场抽见《管理手册》文件编号：LS-SC A/02019年12月18日发布 编制：商务部 审核：赖世春 批准：李洪抽见《程序文件》文件编号：LS/CX A/02019年12月18日发布 编制：商务部 审核：赖世春 批准：李洪以上文件均有编审批，发布实施日期及发放编号、受控状态。使用文件的现场抽查确认，未发现不适宜或缺失的文件。--公司对重要的文件信息通过权限控制分发或禁止复印外传等予以保密。--现场确认：各级文件的分发、访问、检索和使用、存储和防护等均符合规定要求。查，管理手册：公司编制了《文件控制程序》，规定了体系文件的编制、审核、批准、受控、使用、报废等要求。查见：程序文件有23个，查：《受控文件清单》里面包括：管理手册、程序文件、岗位任职要求、管理制度汇编等。查见：《文件发放、回收记录》程序文件、管理手册、管理制度等行了发放；有文件编号、分发号，版本，部门签收等内容，暂无回收记录发生。可获得该文件的有效版本：《管理手册》现行版本为A/0版以上文件字迹清楚，审批齐全，受控标识完整保存完好，易于识别。查《外来文件清单》,里面包括法律法规：中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国劳动合同法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国建筑法等。查见《记录清单》质量记录，有《培训计划》、《合格供方评价表》、《合同评审》等，规定了保存期为2-3年。对记录保存较为散乱，口头提出整改要求，负责人讲下来将引起重视。QES运行至今文件更改和作废情况未发生。在“文件、记录控制程序”中对如发生以上情况均有明确规定。 | 符合 |
| 运行的策划与控制 | ES8.1 | 本部门执行节能降耗控制程序、固体废弃物控制程序、环境管理控制程序、档案管理制定合同管理制定、印章管理制度等。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；抽查环境运行的策划与控制实施1）固体废弃物排放的管控：生活垃圾在办公区域集中收集后，交环卫部门统一定期清运；回收固废处理（包括危险固废如墨盒、硒鼓等）作好分类保存交供应商回收。查疫情期间废弃口罩管控措施：商务部在办公室设置有口罩回收垃圾桶，视频查看口罩回收垃圾桶配置到位，商务部对回收废弃口罩集中后统一由园区管委会交环卫处理。2）资源、能源消耗管控： 负责人讲，公司资源、能源节约有相关规定措施，如：加强宣传、主管检查督导。现场有水、电等使用的场所，均有节约资源、能源的宣导标语。未发现资源、能源过度消耗或浪费的情形。公司制定了节约资源、能源目标，除日常监督落实外，每月由商务部集中统计跟进。统计内容包括：水，电消耗费用，纸张、灭火器材等费用。提供有2022年1月至3月能源支出统计表，记录显示：基本达成目标。3）火灾预防：张贴防火标识，购买灭火器等消防设施；组织相关人员进行培训；日常的检查；制定火灾应急预案。组织制定了职业健康安全运行相关的控制程序及相应的控制准则，如相关方安全管理办法、劳保用品管理制度、消防管理制度、火灾预防应急准备和响应管理等过程的运行准则。根据过程的运行准则，组织实施火灾预防、职业健康安全事故防范等过程的控制，避免和减少了职业健康安全的损失。消防设施检查、火灾预防运行检查、安全检查等关键运行控制信息的证据都以记录或文件的方式保留。查见组织的职业健康安全运行控制状况：1）公司为员工缴纳了养老、工伤、医疗等保险。2）春节返工后，组织策划了《疫情防控应急工作预案》，对疫情期间的疫情防控物资的发放、人员的管控、每日的人员体温检测、环境的消毒等进行了策划。编制：公司新冠疫情防控工作领导小组。3）对相关方施加影响组织对进入场所内的外来人员视情况由安保人员或受访人提醒，告知相关遵守相应的运行准则，以防止外来人员受到人身伤害或职业健康安危害。组织管辖的区域内，均按要求配备灭火器、消防栓、应急灯及安全出口标识并每月点检记录；对可能产生火灾隐患的区域予以重点排查，若发现问题及时上报、整改。经现场确认：实物及其状态、人员行为及相关记录均符合要求。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 查见：《应急准备与响应控制程序》、《消防事故应急预案》等。提供2022年3月22日公司全体人员参与了火灾消防演练。由商务部负责组织公司全体员工等各部门进行火灾发生的应急演习。模拟火灾发生的状况，进行现场模拟演习。有演练记录（消防演习过程记录、应急演练参加人员签到表、消防演练总结报告），无需更改。通过演练，检验了公司应对突发事件的能力、以及公司触电和火灾事故应急预案的可操作性。有效降低事故危害，减少事故损失，确保公司安全、健康、有序的发展等。应急准备：在公司办公区域，按要求配置了灭火器。 | 符合 |
| 监视、测量、分析与评估 | ES9.1  | ----有《运行控制程序》和管理文件。◆查公司环境安全运行检查记录表程序文件规定公司每月由商务部组织人员对公司办公场所和服务场所的环境方面、安全消防方面的工程作业固体废弃物处理、生活垃圾处理、消防器材保养和检查等进行检查，检查结论：正常。检查人：赖世春 。提供有2021年6月至2022年3月份公司《环境安全运行检查记录》。◆ 提供有从业人员预防性健康检查姓名 体检日期 检查机构 编号 结论罗礼东 2021年10月15日 四川环亚康宏健康管理有限公司 Z-1000056121 无异常陈世文 2021年10月15日 四川环亚康宏健康管理有限公司 Z-1000056117 无异常......自体系建立以来没有发生过重大环境污染及安全事故。监测设备：公司暂无环境、职业健康安全监测设备。 | 符合 |
| 符合性评估 | ES9.1.2  | ----有《法律法规和其他要求控制程序》，规定明确基本合理。商务部组织对公司环境安全健康管理活动，遵守相关法律法规和其他要求情况进行评价，评价结果符合相关法律法规和其他要求，无违法违规情况并保持有合规性评价记录。查由商务部组织各部门于2022年1月8日对公司管理和经营活动中涉及的重要环境因素、危险源、法律法规进行了评价。评价结论：公司在环境安全管理方面符合相关的法律法规要求，公司在环境安全管理方面符合其他要求，包括上级文件和本公司文件提出的各项要求。评价人：各部门管理人员查：有《合规性评价报告》，有保持合规性评价的相关记录。 | 符合 |
| 分析和评价 | Q9.1.3 | 1.管理手册及相关文件中对收集产品、过程、体系数据的范围、类型、统计方法进行了规定。 2.查顾客满意度调查表：公司2021年9月以电话询问形式对顾客进行了满意度调查，对公司的质量、服务、交期、价格等项进行打分。查《客户满意程度调查表》对满意度进行了统计；通过统计顾客满意率为99分。3.查目标统计等记录，公司2021年6月至2022年3月数据统计的结果为：1）客户满意度99分2）交货合格率100%3）火灾事故发生率为04）重大安全事故发生率为05）对固体废弃物100%处理4.查《管理评审资料》对过程和产品的特性及趋势、供方、顾客满意、产品的符合性进行了分析，均较满意。 根据组织提供的相关文件资料，数据分析合理，支持性数据文件足够。 |  |
| 内部审核 | QES9.2  | 查管理手册，公司按标准要求编制了《内部审核控制程序》，规定了内部审核的目的、范围、职责、要求、方法频次等，规定每两次内审的时间不得超过12个月。查，2022年《体系审核实施计划》（本次内审为三体系结合审核）审核时间：2022年1月10-11日(上次审核时间：2021年3月10-11日，未超过12个月，符合相关策划)目的：评定并确定现行的管理体系、方针是否符合标准的要求，运行是否有效，迎接认证公司审核；范围：管理手册覆盖的所有部门、过程和要素。审核组：赖世春（组长）、蔡阳（组员）。抽查《管理层审核检查表》、《商务部审核检查表》、《营销部审核检查表》审核记录，审核过程及条款基本齐全，不存在审核自己部门的情况。 查本次内审共发现不合格项1个，属一般不符合。涉及商务部E/S8.2条款审核中发现商务部办公室消防器材未放置到位。已经对不合格原因进行了分析，制订了纠正措施，并对结果进行了验证。查，审核结论：公司质量、环境、职业健康安全管理体系的建立符合标准要求、实施有效。通过内部审核，公司质量、环境、职业健康安全管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。 | 符合 |
| 不符合和纠正措施持续改进 | QES10.2;10.3； | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《事件、事故和不符合控制程序》、《服务、过程与绩效监视和测量控制程序》、《纠正预防措施控制程序》及《内部审核控制程序》等，对持续改进的过程予以规定，以实现质量、环境和职业健康安全管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。公司对服务过程发生的不符合事件、项，一般轻微不合格现场指出，及时整改。目前为止公司未发生比较大的不合符合事件、项，一般的轻微不符合都在现场及时解决了，未发现有需要上报公司解决的不符合事件、项。公司通过方针、目标的达成分析、内部审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动质量、环境和职业健康安全管理体系的持续改进。公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对质量、环境和职业健康安全管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 | 符合 |
| EMS/OHSMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供2022年度安全环保投入清单：支出项目有能源消耗、保险、员工劳保用品、灭火器等消防器材、固废处置、人员培训等共计84000元左右。 |  |

说明：不符合标注N

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：营销部， 主管领导：蒋文涛， 陪同人员：王杰 | 判定 |
| 审核员：强兴， 审核时间：2022.4.22 |
| 审核条款：5.3岗位/职责 /权限；6.2质量目标及其实现的策划；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；8.1运行策划和控制；8.2产品和服务的要求；8.3设计开发控制/不适用验证；8.4外部提供供方的控制；8.5.1生产和服务提供的控制；8.5.2标识和可追溯性；8.5.3顾客或外部供方的财产；8.5.4防护；8.5.5交付后的活动；8.5.6更改控制；8.6产品和服务放行；8.7不合格输出的控制；9.1.2顾客满意；10.2不合格和纠正措施 ； |
| 组织的角色、职责和权限 | Q5.3 | 查，营销部的岗位职责和权限如下：1.负责对原材料、外购件的供方的评价、选择和控制，负责采购产品入库搬运、贮存、防护过程的质量控制；2.负责根据需要制定采购计划，实施采购并对供方施加影响，确保其环境和安全管理符合要求；3.参与公司的环境因素和危险源的识别与评价。4.负责公司销售服务策划和销售服务实施；5.负责与产品有关要求的确定与评审工程，负责对顾客满意度进行调查、分析；6.负责公司环境因素和危险源的识别和评价，并按运行要求对本部门的环境因素和危险源进行有效的运行控制；7.对客户投诉、环境和安全有关的事故事件等提出相应的纠正/预防措施，并跟踪措施的执行；8.负责采购产品的验证及销售服务质量的检查；9.对销售服务过程的不合格输出进行控制。.........营销部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | Q6.2 | 查营销部的质量目标为：1. 供方按时评价率100%
2. 顾客满意度大于≥96分
3. 合同按时完成率100%
4. 采购产品合格率100%
5. 产品交付合格率100%
6. 产品抽检率100%。

查：2021年6月-2022年3月营销部目标完成情况1. 供方按时评价率100%
2. 顾客满意度99分
3. 合同按时完成率100%
4. 采购产品合格率100%
5. 产品交付合格率100%
6. 产品抽检率100%。

均能达到要求。查，公司编制了质量目标管理实施方案：制定、执行程序或作业文件；加强监测和测量；培训与教育。 | 符合 |
| 基础设施过程运行环境 | Q7.1.3 Q7.1.4  | 1、查见，《设施一览表》，公司用于销售服务配置的设备主要有：电脑、打印机等办公设备等。可以满足产品的销售及业务联系的需要。2、查公司设备日常维修情况：电脑及办公设备保养由供应商维护。电脑日常保养：定期杀毒、除尘、桌面整理、资料拷贝。电脑运行正常，但未能提供保养记录。3、办公室共约50平方米左右。4、公司主要经营空气分离设备、天然气净化及液化设备、生物医药设备的销售，设备设施配置能够满足销售的要求。询问营销部负责人，用于销售服务的工作环境基本受控。基础设施和工作环境能满足要求。 |  |
| 监视和测量资源 | Q7.1.5 | 组织销售的产品在产品采购、交付过程中性状未有改变。组织只对产品名称、数量、规格型号、外观等进行验证；质量技术特性由供方提供、控制。产品的最终验收以客户验收确认为准。对销售服务过程的监视测量，根据《销售人员行为规范考核》进行定期的考核管理，公司无监视和测量硬件设备。 |  |
| 运行策划和控制 | Q8.1 | 公司主要产品：空气分离设备、天然气净化及液化设备、生物医药设备的销售。公司产品执行标准：GBT36227-2018特大型空气分离设备国家标准、ＺＢＪ760151—89《小型空气分离设备技术条件》和ＺＢＪ760152—89《小型空气分离设备性能试验方法》、天然气分离与液化设备 术语JB/T 7551-1994、空气分离设备术语GB/T 10606-2008。中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国产品计量法、销售服务规范。营销部负责产品实现和服务提供的策划，产品策划主要依据顾客的要求以及国家标准，策划输出的具体结果包括以下内容：a）确定产品和服务的要求；--产品标准、销售规范、服务规范等。b）建立过程准则以及产品和服务的接收准则；---作业标准、办法等c）确定符合产品和服务要求的资源；---流程图d）按照准则实施过程控制；---销售服务过程监控e）保持、保留必要的文件和记录。---文件和质量记录---策划输出经过评审及跟进、必要的更改控制及批准等以适合组织的运行需要。----需确认/特殊过程：销售过程----外包过程：无----经确认：暂无策划的更改。 | 符合 |
| 产品和服务的要求 | Q8.2  | 公司制定并实施《与顾客和相关方有关的过程控制程序》，营销部采用上门拜访、会议、报告、函电、计算机网络等方式与顾客进行沟通。了解客户要求的产品的相关信息；问询、合同或订单的处理，包括对其修改；顾客反馈，包括顾客抱怨；处置或控制顾客财产；当有重大异常时，制定有关的应急措施及客户特定的要求；对市场进行调研，定向顾客提供的产品和服务的要求，从以下几个方面来确定与服务有关的要求：（1）顾客对产品规定的要求,包括产品项目内容、技术、进度和费用要求以及设计、策划后期服务要求； （2）与产品有关的法律、法规要求；（3）公司确定的其他附加要求,如保密、特殊资历等顾客有合作意向时或发放招标文件时，介绍公司产品，了解顾客要求，并结合企业标准进行确定，且明示在合同或订单上，确定顾客对产品的具体要求。查见《合同清单》，内容包括：序号、顾客名称、合同编号、产品名称、签订日期、备注。顾客名称 产品名称 签订日期四川羿能油气技术有限公司 LNG液化设备 2021-12-9Medigas Oxygen（Pvt）Ltd. KDO-750Y液氧装置买卖合同 2021.8.14........为了明确与产品有关的要求，确保公司有能力满足顾客要求；在公司向顾客做出提供产品的承诺之前对产品有关要求进行了评审，顾客：四川羿能油气技术有限公司。签订时间:2021-12-9产品名称： LNG液化设备。评审内容：产品明示与潜在的要求；为满足顾客要求做出的承若；法律法规要求；物资供应能力；合同的合法性、完整性、明确性等。评审负责人：蒋文涛、赖世春、李洪评审结论：对客户要求已清楚悉并理解，同意签订。评审时间:2021年12月5日（合同签订前）。..........经查：近来以来，没有发生合同更改的情况，如果需要更改，需对更改内容重新评审。并将变化的要求及时通知有关人员。 |  |
| 设计开发 | Q8.3  | 不适用，理由：由于本公司依照客户的技术要求和技术进行服务，不进行产品和服务的设计和开发，故GB/T 19001-2016/ISO 9001:2015标准8.3“产品和服务的设计和开发”条款不适用，删除此条款不免除我公司提供满足客户和法律法规要求的责任和义务。 |  |
| 外部提供过程、产品和服务的控制 | Q8.4 | 1.查公司编制并执行了《采购控制程序》和《合格供方评定及再评定准则》，规定了采购控制要求，明确了对供方选择、评价、及再评价的准则。2.查《合格供方名录》。 列入时间1）苏州西达低温设备有限公司、 供应：膨胀机等； 2021.112）无锡众博深冷工程有限公司、 供应：板式换热器； 2022.13）成都正上不锈钢有限公司、 供应：钢管等； 2022.14) 凤阳汇通压缩机制造有限公司、 供应：天然气压缩机等； 2022.1.........3．查：供应商年度评价表：抽查《合格供方评审表》供应商：苏州西达低温设备有限公司供应：膨胀机等评价项目：产品质量、交付及时性、服务态度、价格等。评价负责人：蔡阳、王杰 评价日期： 2021.11.5评价结论：同意继续为合格供方。供应商：无锡众博深冷工程有限公司 供应：换热器等；评价项目：产品质量、交付及时性、服务态度、价格等。评价负责人：蔡阳、王杰 评价日期： 2022.1.8评价结论：同意继续为合格供方。抽查材料、配件采购合同或采购单供方：重庆西南赛唯换热设备有限公司、合同签订日期：2022.1.21产品名称 品牌 型号/规格 数量 交期板式换热器 SAIWELL TTL60B-111027-GQ 2 2022.4.1前........ 组织对外部供方的控制是分类、分级进行控制，实施优胜劣汰的控制方法。并对影响最终产品质量的关键原材料和外包方进行从严控制。 经询问公司采购商品主要根据需求，主要以合同的形式表达，公司根据送货单对相关商品的数量、包装、规格型号、检测报告等进行检验。现场查看其他采购物料均按要求进行验证入库。 | 符合 |
| 生产和服务提供的控制（销售） | Q8.5.1 | 公司制定了《运行控制程序》和《采购的控制程序》明确了受控条件包括：a）规定产品/服务/活动的特征以及拟获得结果的文件； b）可获得和使用适宜的监视和测量资源；c）适当阶段实施监视和测量活动；d）为过程的运行提供适宜的基础设施和环境；e）配备具备能力的人员，包括所要求的资格；f）对特殊过程的确认和定期再确认；g）采取措施防止人为错误；h）实施放行、交付和交付后活动。1、公司编制了《销售服务规范》、《与顾客有关过程控制程序》、《销售人员行为规范》、《销售人员考核制度》等对公司的产品销售过程进行了控制。组织产品覆盖范围：空气分离设备、天然气净化及液化设备、生物医药设备的销售。2、销售流程：投标/业务洽谈→签订合同→采购→物资检验→交付。 特殊过程：销售过程。3、技术要求 合同：销售合同1)验收规范：合同技术要求及相应产品的国家标准、法律法规。2)作业指导书：《销售人员行为规范》、《销售作业指导手册》、《销售服务规范》、《销售人员考核制度》......等。3)使用适宜的设备：电脑和办公设备等。电脑和办公设备由供应方维护和保养。4)监视和测量设备：公司只对产品名称、规格型号、外观、质量证明等进行验证；质量技术特性由供方提供，故公司无监视和测量设备。5)实施监视和测量：抽：2021年12月31日，营销部员工绩效考核表：销售人员：练小凤。考核时间范围：2021年7月1日至2021年12月30日检查内容：销售完成率，回款完成率、新客户开发，市场信息收集，客户投诉、业务技能等。考核结果：98分（符合要求）考评人：蒋文涛4、查看，合同跟踪情况：查，2021年12月9日与四川羿能油气技术有限公司签订合同，产品：LNG液化设备销售合同的执行情况：查，合同评审，提供有该合同2021年12月5日的评审记录表，符合。抽《顾客满意度调查表》客户：四川羿能油气技术有限公司对销售的产品质量、性能、价格、交期等进行了考评，总分：99分，满意。查，过程检查抽：2021年12月31日，销售服务质量检查表：销售人员：练小凤检查内容：销售规范履行情况，销售合同管理制度履行情况，顾客验收情况等。存在问题：无检查人：蒋文涛抽，交付情况，销售产品交付由运输服务方：四川京邦达物流服务有限公司直接送客户，提供有运输服务方的营业执照，资质证明等材料，见附件。客户根据销售合同的约定对产品进行核验。产品交付过程中未发生过大的质量问题，产品质量稳定，暂时没有接到顾客重大的质量投诉。提供有该合同的《设备验收证明书》，接收内容包括：供货合同、技术附件、技术标准和要求、图纸、使用说明书。验收意见：本装置运行性能已达到合同指标。签收人：李波。签收时间：2022.4.18。5、公司识别需确认过程：销售服务过程。**查公司未对销售服务过程进行过程确认，不符合**。 | N |
| 标识和可追溯性 | Q8.5.2 | 现场查见，公司在经营过程中对标识和可追溯性进行了规定。1.销售过程采用客户投诉记录、售后维护信息确认回访表等进行标识；2.产品按要求有检验合格标签，注明用户单位、产品名称、品种规格、数量、生产厂名、出厂日期等。3.通过上述标识可以追溯产品的来源，和产品的生产日期、批次。标识基本符合要求。 |  |
| 顾客或外部供方的财产 | Q8.5.3 | 公司的顾客的财产有顾客信息、合同，公司对顾客或外部供方财产进行了保存，当顾客或外部供方财产丢失时，应告知顾客或外部供方。在服务现场保护好顾客财产，不出现损伤。 负责人讲目前没有发生顾客或外部供方财产丢失或损伤情况； |  |
| 防护 | Q8.5.4 | 产品防护1、对销售产品的搬运主要为供方和顾客人工搬运，操作人员动作小心，未有损坏情况。2、现场查看销售设备及配件的包装主要为原包装，能起到产品包装、运输、装卸的防护作用。基本符合要求。 |  |
| 交付后活动 | Q8.5.5 | 公司明确服务相关交付后活动的安排及管控要求，包括满足以下各项内容要求。如:a）法律法规要求；b）与服务相关的潜在不期望的后果；c）其服务的性质、用途；d）顾客要求；e）顾客反馈。此外，也包括：交付后活动可能含的担保条款所规定的相关活动，诸如合同规定的售后服务等。-现场记录及沟通确认：已基本满足交付后活动的要求。 |  |
| 更改控制 | Q8.5.6 | 公司对服务提供的更改管控要求予以明确规定：包括对其更改的评审、授权信息及需采取的措施等。经查：体系运行至今，暂无服务提供的更改情形。 |  |
| 产品和服务放行； | Q8.6 | 公司为验证服务的要求是否得到满足对需实施监视和检验的阶段、过程、项目及记录等予以规定，公司明确对各阶段产品和服务的放行均须实施必要的记录并保留。详见如下输入、过程及输出检验证据抽样。公司销售产品为自己生产的空气分离设备、天然气净化及液化设备、生物医药设备，在销售前有专人验收后再由运输服务方运往顾客处。现场查见，通风良好，消防设施齐备有效，产品堆放整齐，产品的搬运采用行车或推车搬运，未见野蛮操作的情况。1、抽查产品验证记录，供货检验依据：合同的质量要求。查《入库单》负责人讲：公司只对名称、规格型号、外观、质量证明等进行验证。1）日期：2021.12.15材料名称：透平膨胀机， 数量：2台检验项目:外观、规格、型号、数量、合格证等结论：合格，入库检验员：蒋文涛， 结论：合格1. 日期：2022.1.16

产品名称：钢管，数量：见采购合同清单检验项目:型号、外观，尺寸、质量证明书检验员：蒋文涛， 结论：合格......其他原材料均按要求进行检验合格入库要求执行。1. 过程监视主要对物流的过程和服务质量进行监控，根据每单物流情况进行跟踪，主要要求：物流时间控制、过程产品防护等，一般通过售后服务质量检查跟踪。

3、实施人员、销售服务过程监视和测量：抽：2021年12月考核表 销售人员练小凤进行了考核；考核指标有：计划与执行、支持与配合、工作效率、遵守制度、主动性、服务细致、以客户为中心、学习创新等考核结果：优.....抽2021年9月进行《顾客满意度调查表》客户：四川羿能油气技术有限公司 对质量、价格、交期、服务等进行了考评，总分：99分，比较满意。最终产品检验 依据：合同要求产品交付验收：公司产品整个销售过程及销售产品没有发生变化，公司主要对销售交付期进行控制，通过销售跟踪、运输方式控制交付期，以客户出具的设备检验或装置验收报告作为验收依据。查《设备验收报告》客户名称：四川羿能油气技术有限公司 销售产品： LNG液化设备验收结论：合格顾客签收：李波。签收时间：2022.4.18通过顾客满意度调查及定期的销售人员考核和对销售人员销售规范、销售技能的培训，销售服务过程符合客户要求。通过对销售过程的产品监视和测量查看，过程控制基本有效。 |  |
| 不合格输出的控制 | Q8.7  | 公司明确各类、各阶段的不合格的控制管控要求，详见《不合格品控制程序》明确并实施处置不合格输出的途径及实施对不合格的处置方法。选择、采取措施的程度取决于不合格的性质及其对产品和服务的影响程度。在进行纠正之后须实施再验证。实施不合格处置后须保留含以下内容的记录a）有关不合格的描述；b）所采取措施的描述；c）获得让步的描述；d）处置不合格的授权标识。公司编制了《不合格品控制程序》，对不合格品的控制及其职责、权限及要求进行了规定。抽查：《不合格品处置单》查从去年审核至今未有不合格情况发生。经查，该公司体系运行以来没发生对不合格品进行让步放行的情况，部门对不合格品的性质、处理的措施及结论的结果进行了记录及保持。  |  |
| 顾客满意 | Q9.1.2 | 公司主要通过日常口头交流、电话回访、登门拜访、定期发放《顾客满意度调查表》等形式来收集了解顾客是否满意的信息。提供有2021年9月《顾客满意度调查表》调查表共2份 ，调查顾客有：(1)四川羿能油气技术有限公司（2）成都恩诺泰科能源科技有限公司。--调查内容包括：产品质量、服务质量、交期、价格等--统计分析结果顾客满意度：99分--暂无明显需实施纠正措施的改进事项。--提供顾客满意调查分析报告，报告显示：顾客对公司的产品和服务都很满意，未发现有不满意的情况。在产品价格上，与顾客心目中要求仍有一些差距，针对顾客对公司产品的价格的反应，公司决定采取以下措施应对：加强对供应商的控制，使公司的采购成本在保证产品品质不下降的前提下达到最低，提高顾客对本公司的满意度。 |  |
| 不符合和纠正措施 | Q10.2 | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《纠正和预防措施控制程序》及《内部审核控制程序》等，对持续改进的过程予以规定，以实现管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。提供有改进、纠正和预防措施实施情况一览表公司通过方针、目标的达成分析、内部审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动管理体系的持续改进。公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 |  |

说明：不符合标注N

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：营销部 主管领导：赖世春 陪同：王杰 | 判定 |
| 审核员： 余家龙 审核时间：2022年4月22日 |
| 审核条款：E/OMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2环境与职业健康安全目标、6.1.2环境因素/危险源辨识与评价、7.4沟通、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应 |
| 组织的岗位、职责权限 | EO5.3 | 营销部负责人：赖世春主要负责：1.负责对原材料、外购件的供方的评价、选择和控制，负责采购产品入库搬运、贮存、防护过程的质量控制；2.负责根据需要制定采购计划，实施采购并对供方施加影响，确保其环境和安全管理符合要求；3.参与公司的环境因素和危险源的识别与评价。4.负责公司销售服务策划和销售服务实施；5.负责与产品有关要求的确定与评审工程，负责对顾客满意度进行调查、分析；3.负责公司销售发运工作；6.负责公司环境因素和危险源的识别和评价，并按运行要求对本部门的环境因素和危险源进行有效的运行控制；7.负责组织目标、指标的分解；负责组织制订环境、职业健康安全管理方案，并组织实施和检查； 8.负责组织公司的应急预案的演练与评价工作；9.对客户投诉、环境和安全有关的事故事件等提出相应的纠正/预防措施，并跟踪措施的执行；10.负责对公司环境和职业健康安全绩效的监测，对发现的不符合进行控制；11.负责采购产品的验证及销售服务质量的检查；12.对销售服务过程的不合格输出进行控制。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。能较好回答部门职责，对工作要求明确。 | 符合 |
| 目标和方案 | EO6.2 | 部门目标：1. 火灾触电事故为0；
2. 办公、生活废弃物分类收集处理率100%；
3. 环境扰民投诉为0。

查目标分解与考核，企业于2022.3.30日已完成考核任务。 | 符合 |
| 环境因素、危险源辨识与评价 | EO6.1.2  | 查有：《环境因素的识别、评价控制程序》、《危险源辨识、风险评价和控制措施确定控制程序》。查销售管理部的《环境因素识别评价表》，识别了本部门在办公、采购、销售、相关方等各有关过程的环境因素，包括日光灯更换、电脑使用用电消耗、办公纸张、销售产品、销售活动宣传材料的处置、车辆尾气排放、废包装物排放等环境因素，能考虑生命周期观点。查《重要环境因素清单》，涉及本部门有2项重要环境因素，包括：固体废弃物的排放、火灾。控制措施：固废分类存放、垃圾等由商务部负责按规定处置，包装物分类卖掉，培训教育，消防配备有消防器材、应急预案等措施。查《危险源辨识及风险评价表》，识别了电脑、复印辐射、办公电器漏电触电、采购及销售过程中的产品有毒有害、运输汽车事故等危险源。查《不可接受风险清单》，涉及本部门的不可接受风险，包括：车辆伤害和火灾。危险源控制执行管理方案、配备消防器材、个体防护、日常检查、培训教育、应急预案等运行控制措施。 部门识别和评价基本充分，符合规定要求。 | 符合 |
| 沟通 | EO7.4  | 公司和部门负责人清楚公司及各部门与环境管理体系相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开环境方针和目标、与客户、外部供方等相关产品和服务的沟通等。--主要的事项内、外沟通均事先做出策划或规定，内容包括：沟通事项、沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式等等。--通常的沟通方式包括但不限于：会议、文件、内部联络书、培训、拜访、交谈、提交报告等。--远程查看记录并口头交流确认：公司及营销部负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | EO8.1 | 本部门执行环境与职业健康安全运行控制程序、废弃物管理程序、环境及安全监视和测量控制程序、事故、事件、不符合管理程序、安全管理制度、劳动用品管理规定、节能管理制度、固体废弃物管理规定等。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；办公区域内配置的灭火器,在有效期内。公司不容许销售人员自驾办公。**查运行控制情况：**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；办公用品按要求由商务部负责发放，作好记录；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、重点实施影响的相关方等。提供了“相关方告知”，将公司关于办公用品采购、固体废弃物处理等方面环境控制要求发放到了重点实施影响的相关方，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。环境及职业健康的危险源控制过程贯穿整改过程的生命周期公司办公产生的废硒鼓、废墨盒、色带由供应方公司回收；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。环境和职业健康安全运行正常。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 查见：《应急准备与响应控制程序》、《消防事故应急预案》等。提供2022年3月22日公司全体人员参与了火灾消防演练。由商务部负责组织公司全体员工等各部门进行火灾发生的应急演习。模拟火灾发生的状况，进行现场模拟演习。有演练记录（消防演习过程记录、应急演练参加人员签到表、消防演练总结报告），无需更改。通过演练，检验了公司应对突发事件的能力、以及公司触电和火灾事故应急预案的可操作性。有效降低事故危害，减少事故损失，确保公司安全、健康、有序的发展等。应急准备：在公司办公区域，按要求配置了灭火器。 | 符合 |