管理体系审核记录表（远程审核）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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：龙泳 陪同人员：龙元明  | 判定 |
| 审核员：王景玲 、高燕华（专家） 审核时间：2022年05月10日 下午 |
| 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、7.1.6组织知识、7.2能力、7.3意识、7.5 成文信息、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:5.3组织的岗位、职责和权限、6.2.1环境/职业健康安全目标、6.2.2实现环境/职业健康安全目标措施的策划、6.1.2环境因素/危险源的识别与评价、6.1.4措施的策划、7.1资源、7.2能力、7.3意识、7.5成文信息、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应、9.2 内部审核、10.2不符合/事件和纠正措施 |
| 岗位、职责和权限 | QE:5.3 | 行政部现有2人，负责人1人，财务1人；主要负责人力资源管理和财务管理；本公司环境因素的识别、评价及初始环境评审；负责内部沟通，法律法规收集及合规性评价；质量/环境/职业健康安全管理体系不合格品的控制及纠正、预防措施，不符合、纠正措施和预防措施，事故、事件、不符合、纠正与预防措施的控制；协助做好管理评审工作、组织开展内部审核。 | Y |
| 目标 | QE:6.2 | 以方针为框架，建立了公司管理目标：**（1）产品质量目标：**成品一次检验合格率≥97%顾客满意度≥95分**（2）环境安全目标：**火灾、触电、机械伤害事故为0职业病发病率为0固体废弃物分类处置率100%废气、粉尘达标排放100%查见目标指标管理方案，见对重要环境因素和不可接受风险建立了管理方案，明确了控制措施、责任部门、责任人；查见“质量\环境\职业健康安全目标分解考核表”，见行政部的目标：

|  |  |
| --- | --- |
| 目标 | 考核结果 |
| 文件使用有效率100% | 文件使用有效率100% |
| 培训合格率100%以上 | 培训合格率100%以上 |
| 环保、安全资金提供及时率100% | 环保、安全资金提供及时率100% |
| 火灾、触电、机械伤害控制事故为0 | 火灾、触电、机械伤害控制事故为0 |
| 固体废弃物分类处置率100% | 固体废弃物分类处置率100% |
| 废气、粉尘达标排放100% | 废气、粉尘达标排放100% |

考核情况：经查2022.4.1 质量\环境\职业健康安全季度目标分解考核表，各目标达成要求。基本符合。 | Y |
| 环境因素/识别与评价措施的策划 | E:6.1.26.1.4 | 提供了环境因素和危险源识别评价与控制程序。查“环境因素辨识和评价表”，涉及行政部的环境因素有生活垃圾的处置不当污染环境、办公场所吸烟污染环境、复印机打印机废墨盒处置污染环境、火灾发生后废弃物污染大气、水土等。考虑了生命周期观点。采取打分法评价，查到“重要环境因素清单”，评价出噪声排放、潜在火灾、粉尘排放、废气排放、危废排放、废水排放、固废、潜在火灾为重要环境因素。经评价行政部的重要环境因素为固废、潜在火灾。策划了控制措施，制订了环境、职业健康安全管理方案。经组织评价，组织策划的措施基本能够满足风险和机遇应对需要，能够与识别的风险和机遇对产品符合性的潜在影响相适应，基本满足标准要求。 | Y |
| 人员/资源能力意识 | Q：7.1.27.27.3E:7.17.27.3 | 建立有《人力资源控制程序》；公司现有人员58人，管理人员、技术人员和操作员工等能够有效实施管理体系，并运行和控制其过程。查见“2022年度员工培训计划”，计划开展管理手册、程序文件、地方法律法规、管理体系内审员培训、环境/安全管理目标及方案、办公区环境、安全日常检查制度、安全生产知识培训、岗位技能培训等13项；查培训记录，抽见：2022.2.28——管理手册、程序文件培训；2022.4.11——地方法律法规的培训；考核及评价记录显示以口头问答的方式对培训效果进行了评价；针对不同的岗位，设置岗位描述书，具体明确对不同岗位的要求。查见：企业主要负责人安全培训证书-谢XX，有效期至2024.7.24；企业专职安全管理人培训证书-谢XX，有效期至2023.7.2；特种设备安全管理和作业人员证-龙X，Q2，有效期至2024.7；维修电工-熊XX，2019.5.10颁发；焊工-刘XX，2020.9.30颁发；焊工-周XX，2020.9.30颁发；焊工-张XX，2021.7.19颁发；意识：经与部门负责人沟通交流，主要通过培训提高岗位作业水平和质量、环保意识。通过部门负责人了解员工对公司的管理方针、管理目标、对质量环境职业健康安全管理体系有效性的贡献，包括提高效率、技能、改进工艺和恪尽职守带来的无论是产品质量的提高亦或成本降低、节能减排、保护员工健康等的益处，以及因自己岗位职责疏忽带来不符合给公司产品及公司商誉、环境安全承诺带来的后果。员工能明确自身职责及岗位要求，自身工作影响，提高产品质量、减少环境污染，员工人身安全意识等。基本能满足要求。查安全、环保生产经费投入，2021.3-2022.4安全环保投入大约3.65万元，基本满足需要。 | Y |
| 组织知识 | Q：7.1.6 | 公司各部门按照职责从内外部各种渠道获得与其职责相关所需的知识，包括操作规程、管理技巧与经验、失败和事故的案例分析、科研成果、商标及专利等知识产权等；把知识形成各种规章制度用于指导公司的日常工作和管理，包括体系文件、支持性文件、各种记录表单。从内部来源获取的有：多年的工作经验、教训、内部的知识产权等；外部来源获取有：标杆对比、行业会议、客户技术要求、咨询老师传授的体系知识及所实施的内审员的培训；顾客方提供的资料等。查见公司专利14项，实用新型专利1项，外观设计专利13项；在应对变化的需求和趋势时，相关部门考虑现有的知识，确定如何获取更多的必要的额外知识，并根据变化的情况及时更新。 | Y |
| 基础设施 | Q:7.1.3 | 企业编制《设备控制程序 DDJJ-CX10-2020》文件，有效文件；主要设备：自动喷涂线、数控铣床、空压机、焊机、激光切割机、OTC机器人、喷涂线、数控铣床、激光切割机、二段冲床、异形拉管机、板料折弯机、CO2焊机、冲床、数控加工中心、剪板机、弧焊机器人、监控设备、3吨柴油机械传动叉车、桥式起重机、气体保护焊机等；主要环保、安全设施设备：废气处理设备、袋式除尘器、污水处理设备、垃圾桶、消防器材等；主要检测设备：游标卡尺、卷尺、数显卡尺等；查见“设备日常维护记录”，显示对设备进行了日常点检；抽见2022.1-4，设备主管熊XX，签名；查见“设备维修保养台账”，显示每月对设备进行了保养；提供年度设备检修计划，交流；查见特种设备使用登记证：机动工业车辆，编号：车11赣C01439(20)；查见上述叉车的检验报告：叉车——产品编号：010358G2439，检验日期：2021.5.13，检验结论，合格；下次检验日期2022.5.13；由宜春市特种设备监督检验中心出具。桥式起重机因宜春地区新冠疫情（不可抗力）影响未能按时检验，未提供检验报告。企业提供一份声明函，并承诺一旦疫情结束会及时对设备进行检验，并把检验报告及时补发到认证机构，交流。检测装置见质检部记录。基本符合。 | Y |
| 运行策划和控制过程运行环境 | E:8.1Q:7.1.4 | 视频观察及负责人介绍车间现场：车间为钢架结构，大跨度、架空8米，自然通风、采光，辅助机位局部照明；地面画有标线，无杂物乱扔现象，作业区域根据流程进行划分；每个车间的出口均在2个以上，通道宽度满足要求；机加工区域无明显烟尘和异味；电焊烟尘通过集烟器收集排放；员工穿着工衣、带防护用品（口罩、护目镜等）；原材料堆放在托架之上，辅助捆扎，堆高合理，较为安全；车间配置有灭火器和消防栓；设备安全防护罩等齐全、完好；有操作规程；各设备运转正常；利用手推小车转运；酸洗区域作业人员穿戴防酸胶鞋和手套作业，利用电动葫芦搬运，经查电动葫芦为0.8吨，不属于特种设备；酸洗磷化池周边无杂物堆放，酸洗液无泄露；化学品仓库储存张贴有紧急处置卡；喷涂区域使用木材燃烧供热，烟气排放达标；粉尘通过吸尘装置处置后回收利用；作业人员穿工服，带过滤式呼吸器；办公区域：配置的办公桌符合人机工程要求，干净整洁，照明良好、通风良好；配置有空调，温度适宜；有少量绿植；查见配置有消防栓、灭火器，状态良好，定期检查；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；办公场所生活废水经市政管网排放、无生产废水；办公环境安静，少量噪声，无明显异味；办公用固废集中回收，环卫部门收集处理；办公用墨盒硒鼓等危废以旧换新。查见总经理龙成燕与各单位负责人签订的安全生产责任状；查见劳保用品发放记录，显示发放了手套、口罩、护目眼镜、安全帽等劳保用品；领用人签字； | Y |
| 成文信息 | QE:7.5 | 策划了公司的管理体系文件，体系文件包括：①管理手册——A/0，2020年11月15日；②程序文件——A/0，2020年11月15日；环境因素和危险源识别评价与控制程序、、顾客满意度控制程序、设计开发控制程序、采购控制程序、销售和服务管理控制程序、环境和职业健康安全法律法规控制程序、运行控制程序、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27个；③管理文件——编制有剪板作业指导书、冲压作业指导书、折弯作业指导书、钻孔作业指导书、焊接作业指导书、喷涂作业指导书、组装作业指导书、包装作业指导书；关键原材料采购技术要求、包装和辅助材料采购技术要求、关键原料定期确认检验规程、原料进货检验规程、过程检验规程、成品检验规程；④建立有外来文件清单，收集相关标准和法律等12个；包括：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、金属家具通用技术条件GB/T3325-2017、商品经营服务质量管理规范GB/T 16868-2009、金属轻型组合货架SB/T10166-1993、学生公寓多功能家具QB/T2741-2013、木家具通用技术条件GB/T3324-2017；建立环境、职业健康安全法律法规清单，共96个。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、环境因素因素评价记录表、职业健康安全危险源识别与评价表等，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，成文信息的贮存和保护符合要求，检索方便。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 |
| 监视、测量、分析和评价总则 | Q:9.1.1Q:9.1.3 | 保持有“监视和测量控制程序”，有效文件；查见季度目标分解考核表，对目标完成情况进行了季度考核，均完成；查见环境、安全检查记录，每月检查，涉及消防安全、用电安全等内容；消防器材台账及检查记录，抽见2022年4月灭火器状况检查表，检查结果均正常；查见三废检测报告：江西中环检测有限公司出具，2022.3.6；废水——执行标准：氨氮执行《污水排入城镇下水道水质标准》(GB/T 31962-2015)表1中B级标准；其余因子执行《污水综合排放标准》( GB 8978-1996)表4中三级标准；有组织废气——执行标准：《挥发性有机物排放标准第6部分：家具制造业》( DB36/1101.6-2019)表1中有组织限值；检测结论：均在限值范围内。介绍说公司每年会召开会议，对年度工作进行总结，明确公司优势，提出公司发展中存在的问题，并对下年度的工作做出安排。未保留记录，交流；基本符合。 | Y |
| 内部审核 | QE:9.2 | 制定有《内部审核程序》，有效文件；2022年3月15-16日，对各部门进行了内审，保留了内审计划、内审记录、不符合报告、内审报告；内审覆盖了管理体系范围内的活动及标准的要求；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：三体系运行基本良好，运行达到一定的效果，基本符合标准的要求，但仍存在不足，各部门应举一反三，对类似问题予以整改。介绍说，自体系建立以来，未发生质量、环境和职业健康安全的不符合/事件。如发生将按照不符合、纠正和预防措施控制程序和事故调查处理控制程序进行处理。 | Y |
| 应急管理 | E:8.2 | 编制了《应急准备和响应程序》，建立了火灾、机械伤害、触电应急预案；对应急物资如消防栓、灭火器等有定期检查；提供了火灾应急预案演练记录。查火灾应急预案演练记录，演练时间2022年3月5日，行政部、生产部、供销部、质检部、车间工人参加；演练总结：达到了预定目标，演练的效果较好.基本达到演练目的。 | Y |
| 不合格和纠正措施 | QE:10.2 | 保持实施《纠正措施和预防措施控制程序》、《事故调查处置控制程序》，对纠正预防措施识别、评审、验证，事故事件报告、调查、处理等作了规定，其内容符合组织实际及标准要求。 对内审中提出不合格项进行了原因分析，并制定、实施了纠正措施，并由内审员对所采取的纠正措施进行了验证，纠正措施有效，管理评审中发现的薄弱环节，分析了原因，采取了纠正措施。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，人员质量、环保、安全意识有了明显提高，没有发现潜在的不符合，没有发生重大质量事故和投诉处罚，没有发生环境、职业健康安全事件和投诉处罚。企业纠正和预防措施的管理符合标准规定要求。 | Y |

说明：不符合标注N