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：办公室/财务部 主管领导：杨秧秧 陪同人员：冯勇 | 判定 |
| 审核员：李俐 审核时间：2022年5月31日 |
| 审核条款QEO:5.3、6.1、6.2、9.1.1、9.2、10.2  EO：6.1.2、8.1、8.2、9.1.1、9.1.2  O：6.1.3、6.1.4、6.2.1、6.2.2 |
| 组织的岗位、职责和权限 | QEO5.3 | 办公室按照公司领导要求，做好公司职能和岗位的具体确定，对从事螺旋（双）转子流量计、普通电磁流量计、楔形流量计、三转子流量计、指示型转子流量计、螺旋单转子流量计、智能控制注水仪、金属刮板流量计、旋进漩涡气体流量计、质量流量计的生产及销售有关的管理、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。  办公室负责人：杨秧秧。在手册中确定了办公室的职能，人员职责、权限和相互关系。  询问办公室人员，基本清楚本部门职责。  现有上述管理人员配置满足要求，配有与工作相关的电脑、打/复印机、传真机等设施。 | Y |
| 应对风险和机遇的措施 | Q6.1  E6.1.1  O6.1.1 | 1.质量风险与机遇：直接产品质量风险与机遇、间接产品质量风险与机遇。  2.环境风险与机遇：主要有自然、人文、政治、经济以及其他。  3.经营风险与机遇：主要有员工、设备、供销链、技术、管理、产品、法律、专利及产权。  4.市场风险与机遇：包括市场容量、竞争力、价格、促销。  5.财务风险与机遇：有融资/筹资、资金偿还、资金使用、资金回收、效益分配。  6.在策划管理体系时考虑了风险和机遇以及相应的应对措施，制定了《风险和机遇分析、评价和应对措施的确定程序》，明确风险和机遇事件的识别方法/途径、风险和机遇事件的评估方式，制定了《企业风险和机遇应对策划表》识别主要风险和机遇事件、应对措施的要求、评价措施有效性等。在管理体系所确定的过程（生产服务、供应商的要求等）中，整合制定针对性管理措施（如程序控制等）。提供了“企业风险和机遇应当策划表”，已认真对市场与经营环境风险、重大投资决策失误、采购质量分析、运营规划不当等，主要措施参加行业会议收集行业政策，分析市场环境；每年度公司对生产规模、投资决策企业发展方向根据实际情况召开中层会议讨论作出决策；新购设备，设备技改等，要求项目部相关人员制定方案，采取多方比较，综合考虑；应对措施效果待观察。 | Y |
| 危险源辨识、风险评估及控制措施 | EO:6.1.2/6.1.4 | 提供《环境因素识别排查表》，其中包括办公区、生产区等，包括固废排放、意外火灾、原材料损耗、废气排放、噪声排放等。  可以提供《重要环境因素识别清单》，其中重要环境因素：资源能源消耗、固体废弃物排放、噪声排放、火灾的发生，评价准确。  提供《危险源识别清单》，按照活动、区域进行了识别，其中包括：电脑、打印机、复印机产生的辐射；电源电器老化损坏、违章用电、地面油污水滑跌倒、障碍物挡路、爆炸、火灾、触电、机械伤害、物体打击、噪声伤害等，评价基本全面  提供《重大危险源及其控制清单》，其中重大危险源：火灾、触电、机械伤害、噪声伤害，评价准确。 | Y |
| 法律法规和其他要求和合规性评价 | O：6.1.3  O：9.1.2 | 有《法律法规及其他要求控制程序》、《合规性评价控制程序》等，  提供公司适用的法律法规及要求清单，主要有质量法、合同法、环境保护法、环境噪声污染防治法、劳动法、消防法、环境空气质量标准、固体废弃物环境防治法、仓库防火安全管理规则、劳动保护用品管理规定、GB12348-2008《工业企业厂界环境噪声排放标准》、GB3095-2012《环境空气质量标准》、GBZ2-2007《工作场所有害因素职业接触限值》、GB/T19001-2016《质量管理体系 要求》、GB/T24001-2016《环境管理体系 要求及使用指南》、GB/T28001-2011《职业健康安全管理体系 要求》及相关产品标准  产品执行的标准：  管道式电磁流量计在线校准要求CJ/T 364-2011、湿式气体流量计DB50/T 541-2014、封闭管道中气体流量的测量 涡轮流量计GB/T 18940-2003、封闭管道中流体流量的测量 热式质量流量计GB/T 20727-2006、流体流量测量 流量计性能表述方法GB/T 22133-2008、智能气体流量计GB/T 28848-2012、基于HART协议的电磁流量计通用技术条件GB/T 29815-2013、基于HART协议的质量流量计通用技术条件GB/T 29818-2013、科里奥利质量流量计GB/T 31130-2014、气体流量计GB/T 32201-2015、气体旋进旋涡流量计GB/T 36241-2018、螺旋双转子流量计JB/T 13391-2018、涡街流量计JB/T 9249-2015、流量计量名词术语及定义JJF 1004-2004、质量流量计检定规程JJG (石化) 001-1995、涡轮流量计检定规程JJG 1037-2008、三转子流量计Q/SXXL007-2015、双转子流量计Q/SXXL005-2015、《商品经营服务质量管理规范》GB/T16868-2009等；  获取方式：网上查录或购买，经查阅为现行有效版本，目前满足体系运行需要。  查合规性评价：2022年4月10日进行合规性评价，提供了《合规性评价表》，内容包括：活动场所/产品/服务、重要环境因素、不可接受风险、现有控制措施、适用的法律法规及其对应条款、符合性评价等。  评价了相关的法律法规，涉及火灾、固废排放、资源消耗、机械伤害、触电等  评价结果：公司能够按照有关法律法规、公司文件进行控制、检查，能够遵守国家、地方的法律法规，合规性评价符合要求。  批准/日期：赵新时 2022.4.10  经查合规性评价基本符合要求。 | Y |
| 管理目标及其实现的策划 | Q6.2  O6.2.1 | 出示了2022年度目标完成情况如下：  部门目标： 考核情况  文件发放有效率100%； 100%  培训计划完成率98%； 100%  固废分类处置率100%； 100%  安全及火灾事故为0； 0  环保安全资金落实率100% 100%  每3个月进行一次考核，目标基本实现。  考核人： 杨秧秧 2022.5.28  抽查管理方案情况  环境目标指标：废弃物100%分类堆放处置  管理方案：1.对员工进行相应的培训；并加强日常的宣传、教育，确保固废集中收存；2.加强过程控制，工序改善、工艺改进、操作规范、实现固体废弃物最小化要求；3.设定专门的垃圾存入场所，做好防雨、防风、防渗漏，杜绝二次污染。  完成时间：2021.5-2022.5费用5000元  责任部门：各部门，监控部门：办公室  另抽杜绝火灾事故管理方案以上类似，措施基本可行。 | Y |
| 职业健康安全目标实现措施策划 | O6.2.2 | 按《危险源辨识、风险评价和控制措施的确定》识别的重大危险制定管理措施，制定《相关方控制程序》等文件；由办公室统一管理。基本不涉及重大法规要求的不可接受的环境和安全风险  安全目标、指标：火灾事故发生率为0  措施：强化安全思想教育培训，认真学习安全规程；配备符合要求的安全工器具；电源电线与化学品易燃物分开.....。  完成时间2021.5~2022.5费用：3000元 责任部门：生产部/办公室等  •安全目标、指标：职业病发生率为0，员工按计划体检率100%  管理方案：为操作人员配备劳保用品，每年按计划为员工进行体检.....  完成时间：2021.5~2022.5费用：5000元 责任部门：办公室  另查看重大安全事故为0，轻伤事故≤3起/年的管理方案以上类似，措施基本可行。  每季度组织一次对目标、指标管理方案进行程度、完成情况的考核，提供安全目标、指标考核记录，2021.5年-2022.5的目标、指标管理方案完成情况考核，达到了阶段性的目标要求。  制定的指标和管理方案基本可行。 | Y |
| 运行策划和控制 | EO8.1 | 本部门应执行的运行控制文件：《运行控制程序》、《资源、能源管理规定》《固体废弃物管理规定》、《消防安全控制程序》、《安全教育制度》。  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；  办公用品按要求由办公室负责发放，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、固体废弃物处理等。提供了“致相关方的公开信”，将公司关于采购物资、固体废弃物处理等方面环境控制要求发放到了周边商户，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。  公司办公产生的废硒鼓、废墨盒、色带由供应方公司回收；  办公室每天巡视现场，对环境安全事宜进行检查，发现问题当即纠正；每月进行检查统计分析，查2021.5-2022.5检查记录，各部门运行情况良好。检查人：杨秧秧等。  废弃物统计表：  抽废纸 数量：15kg 处置方式：变卖  处置时间：2022.3.30 经办人：冯勇  公司为员工缴纳了工伤保险，提供了缴纳保险的证据。  为员工配备了安全防护设施—提供《劳保用品发放记录》  查阅：主要劳保用品为：线手套、洗衣粉、胶手套、口罩、创口贴 、纱布、线手套、胶手套，记录了发放时间、领用人等，发放人。  办公区固废；现在分类集中存放，及时处理，防止意外火灾。  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；  对职业健康安全方面的资金投入情况（2021.5-2022.5）：  教育资料培训费1200元；劳保用品购置费2500元；设施维修保障费3000元；保险购买费5000元；消防器材1500元  现场查看办公区域配备有符合要求的灭火器等，办公室设备、电器状态良好，无安全隐患。 | Y |
| 应急响应和准备 | EO8.2 | 1、查策划有《应急准备与响应控制程序》，编制有《火灾事故应急预案》。  2、应急准备工作开展以下活动：  ——建立有应急组织，提供出应急组织机构图、消防队人员名单、职责权限规定等。  ——配备相应的消防器材。  ——进行消防常识和能力的培训、潜在的火灾爆炸的常识和能力的培训  3、该部门介绍开展了消防器材的使用和人员紧急疏散演练活动：  提供有2022年3月28-30日“消防演习计划”。  ——演练时间：2022年3月28-30日13：30；  ——演练组织部门：办公室；参加人员：全体  ——演练效果评价记录：通过演练，证明预案基本适宜，全体人员对预案的要求有了比较适宜的操作方法，可以有效履行预案的要求，对伤害事故起到良好的控制作用。  ——对消防应急预案的适用性、可操作性进行评审；符合要求。  现场查看，办公区域配置了灭火器，在有效期内。 | Y |
| 绩效 总则 | QEO9.1.1 | 办公室对管理体系的过程能力进行监视和测量，通过内审对管理体系运行的符合性和有效性进行监测，结论管理体系总体运行有效。详见审核9.2条款；通过管理评审对管理体系的充分性、有效性和适宜性作了肯定的评价。详见审核9.3条款记录；通过目标考评，监测管理体系运行的有效性，提供了2021.5-2022.5的目标完成情况，公司及各部门的管理目标均能完成。 | Y |
| 分析与评价 | Q9.1.3 | 经查：部门根据监视和测量获得的数据和信息，组织相关部门进行了分析评价。包括：对公司及各部门质量目标完成情见进行分析，确定管理体系运行状况（见管理评审输入）；对顾客满意有关的信息进行了分析，以确定顾客满意程度（见供销部9.1.2）；  对内部审核的有关信息和应对风险措施的有效性进行分析，以确定管理管理体系的有效性（见办公室9.2）。  部门在汇总以上分析结果的基础上，分析针对风险和机遇所采取措施的有效性，积极寻找管理管理体系持续改进的机会，通过管理评审会议的改进决策进行管理管理体系的持续改进（见相关部门检查表）。 | Y |
| 监视、测量、分析与评估 | E9.1  S9.1 | ----有《环境与职业健康安全运行管理制度》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办公室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：合格。提供有2021年9月至2022年3月份的安全环境检查月报记录。  查《劳保用品分发记录》，公司为员工提供了劳保用品，主要为防暑用品、手套、工作服、口罩、消毒洗手液等防护用品。  办公室运行控制基本符合规定要求。  部门运行控制能结合产品生命周期方法，基本符合规定要求。 |  |
| 内部审核 | QEO9.2 | 编制《内部审核控制程序》，基本符合标准要求。  经查问：总经理、管代、各部门主管均经培训并参加了内部审核。  2022.4.12-13开展内部审核活动，并提供有以下内审的资料：  ——《审核实施计划》，批准：赵新时。计划中规定审核的目的、依据、范围、时间、审核安排；审核组成员,组长：方晓静 组员：杨秧（A） 魏婉茹（B）  计划中没有漏标准条款、没有遗漏体系覆盖的部门和场所，内审员没有审核自己的工作。  ——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，没有遗漏标准条款及体系覆盖的部门和场所，内审员没有审核自己的工作。  ——本次内审发现1项不合格，为一般不符合项，查看《不符合报告》：查2022年3月14日销售部未对“陕西晨希齿轮有限公司”进行供应商评价。不符合GB/T 19001-2016标准中8.4.1条款的要求。不符合原因分析准确，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：杨秧秧2022.4.18  ——本次内审编制有《内部管理体系审核报告》，对内审进行了综述和体系运行情况的评价，对纠正措施提出整改的要求。  结论：公司的质量、环境、职业健康安全管理体系基本符合标准要求，且适宜、有效。 | Y |
| 不符合/事件和纠正措施 | QEO10.2 | 查：公司编制有《不符合控制程序》《纠正措施控制程序》，规定了发现不合格应采取纠正措施的具体要求，并按要求进行了控制。  抽查内审《不符合报告》，针对内审中发现的不合格事实，责任部门进行了原因分析，制定了纠正措施并实施，涉及销售部8.4.1条款的不符合项，经验证整改有效。  体系运行的其他方面经过日常工作检查和数据分析，暂未发现应采取纠正和预防措施的机会。日后应进一步加大日常工作检查力度，及时发现不符合及潜在不符合并及时采取相应措施，持续改进体系的有效性。 |  |
| 备注： | | | |

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：办公室/财务部 主管领导：杨秧秧 陪同人员：冯勇 | 判定 |
| 审核员：郭力 审核时间：2022年5月31日 |
| 审核条款QE:7.1.2、7.1.6、7.2、7.3、7.4、7.5.1、7.5.2、7.5.3、9.1.3  E：6.1.3、6.1.4、6.2.1、6.2.2 |
| 环境因素识别及控制措施 | E:6.1.4 | 编制《环境因素识别和评价控制程序》、《风险和机遇的应对措施控制程序》等程序，按照相关程序执行。  提供《环境因素识别排查表》识别了办公区、螺旋（双）转子流量计、普通电磁流量计、楔形流量计、三转子流量计、指示型转子流量计、螺旋单转子流量计、智能控制注水仪、金属刮板流量计、旋进漩涡气体流量计、质量流量计的生产及销售过程等环境因素包括：水的消耗、电的消耗、办公用品的消耗、汽车尾气的排放、生活垃圾的排放、纸箱、包装物的废弃物、电灯产生的废弃物等；  提供《重要环境因素清单》2项，包括资源能源消耗、固体废弃物排放、噪声排放、火灾的发生，评价准确。  以上重要环境因素清单中制定了针对性控制措施，措施基本有效。 | Y |
| 法律法规和其他要求和合规性评价 | E：6.1.3  E：9.1.2 | 有《法律法规及其他要求控制程序》、《合规性评价控制程序》等，  提供公司适用的法律法规及要求清单，主要有质量法、合同法、环境保护法、环境噪声污染防治法、劳动法、消防法、环境空气质量标准、固体废弃物环境防治法、仓库防火安全管理规则、劳动保护用品管理规定、GB12348-2008《工业企业厂界环境噪声排放标准》、GB3095-2012《环境空气质量标准》、GBZ2-2007《工作场所有害因素职业接触限值》、GB/T19001-2016《质量管理体系 要求》、GB/T24001-2016《环境管理体系 要求及使用指南》、GB/T28001-2011《职业健康安全管理体系 要求》及相关产品标准  产品执行的标准：  管道式电磁流量计在线校准要求CJ/T 364-2011、湿式气体流量计DB50/T 541-2014、封闭管道中气体流量的测量 涡轮流量计GB/T 18940-2003、封闭管道中流体流量的测量 热式质量流量计GB/T 20727-2006、流体流量测量 流量计性能表述方法GB/T 22133-2008、智能气体流量计GB/T 28848-2012、基于HART协议的电磁流量计通用技术条件GB/T 29815-2013、基于HART协议的质量流量计通用技术条件GB/T 29818-2013、科里奥利质量流量计GB/T 31130-2014、气体流量计GB/T 32201-2015、气体旋进旋涡流量计GB/T 36241-2018、螺旋双转子流量计JB/T 13391-2018、涡街流量计JB/T 9249-2015、流量计量名词术语及定义JJF 1004-2004、质量流量计检定规程JJG (石化) 001-1995、涡轮流量计检定规程JJG 1037-2008、三转子流量计Q/SXXL007-2015、双转子流量计Q/SXXL005-2015、《商品经营服务质量管理规范》GB/T16868-2009等；  获取方式：网上查录或购买，经查阅为现行有效版本，目前满足体系运行需要。  查合规性评价：2020年6月5日进行合规性评价，提供了《合规性评价表》，内容包括：活动场所/产品/服务、重要环境因素、不可接受风险、现有控制措施、适用的法律法规及其对应条款、符合性评价等。  评价了相关的法律法规，涉及火灾、固废排放、资源消耗、机械伤害、触电等  评价结果：公司能够按照有关法律法规、公司文件进行控制、检查，能够遵守国家、地方的法律法规，合规性评价符合要求。  批准/日期：赵新时 2020.6.5 | Y |
| 管理目标及其实现的策划 | Q6.2  E6.2.1 | 出示了2022年1、2季度目标完成情况如下：  部门目标： 考核情况  文件发放有效率100%； 100%  培训计划完成率98%； 100%  固废分类处置率100%； 100%  安全及火灾事故为0； 0  环保安全资金落实率100% 100%  每3个月进行一次考核，目标基本实现。  考核人： 杨秧秧 2022.5.28  抽查管理方案情况  环境目标指标：废弃物100%分类堆放处置  管理方案：1.对员工进行相应的培训；并加强日常的宣传、教育，确保固废集中收存；2.加强过程控制，工序改善、工艺改进、操作规范、实现固体废弃物最小化要求；3.设定专门的垃圾存入场所，做好防雨、防风、防渗漏，杜绝二次污染。  完成时间：2021.5-2022.5费用5000元  责任部门：各部门，监控部门：办公室  另抽杜绝火灾事故管理方案以上类似，措施基本可行。 | Y |
| 环境目标实现措施策划 | E6.2.2 | 按《危险源辨识、风险评价和控制措施的确定》识别的重大危险制定管理措施，制定《相关方控制程序》等文件；由办公室统一管理。基本不涉及重大法规要求的不可接受的环境和安全风险  安全目标、指标：火灾事故发生率为0  措施：强化安全思想教育培训，认真学习安全规程；配备符合要求的安全工器具；电源电线与化学品易燃物分开.....。  完成时间2021.5~2022.5费用：3000元 责任部门：生产部/办公室等  •安全目标、指标：职业病发生率为0，员工按计划体检率100%  管理方案：为操作人员配备劳保用品，每年按计划为员工进行体检.....  完成时间：2021.5~2022.5费用：5000元 责任部门：办公室  另查看重大安全事故为0，轻伤事故≤3起/年的管理方案以上类似，措施基本可行。  每季度组织一次对目标、指标管理方案进行程度、完成情况的考核，提供安全目标、指标考核记录，2021.5年-2022.5的目标、指标管理方案完成情况考核，达到了阶段性的目标要求。  制定的指标和管理方案基本可行。 | Y |
| 人员 | Q7.1.2 | 办公室根据各部门的需要配备管理体系运行所需的人员，任命内审员3名，均经过相关培训，有公司任命证书。查有《人力资源控制程序》并制定有相关人员的职责和权限相关文件化信息确定并对配备所需的人员资源，各级各层人员能力、意识、岗位定员、部门人员职责、权限、相互关系等进行了清晰要求并做了沟通，以有效实施体系并运行和控制其过程。  提供有员工花名册，目前公司共有员工20人，各部门人员配备基本充分，基本符合要求。 | Y |
| 组织的知识 | Q7.1.6 | 公司确定运行过程所需的知识。内部来源包括：公司信息（管理手册、程序文件、管理制度等）、专业技术知识等；外部来源包括：外来资料（如供应商、用户和竞争对手等利益相关者的动向报告、专家、顾客意见的采集、技术动态的跟踪）、市场信息等。  对知识的保持采取文件资料的保存和信息系统存储方式，在公司内部通过传递、交流、培训等方式获取。为获取更多必要的知识采用工作经验总结、顾客意见的采集，行业领先者的最佳实践调查等。主要是从顾客满意度调查收集的顾客抱怨、反馈等知识。 | Y |
| 能力 | QE7.2 | 公司对各岗位能力规定的要求包括了专业技能、岗位资格、能力、工作经验等。对人员素质必须满足任职要求，确定受其控制的工作人员所需具备的能力，岗位全过程操作人员的能力确定，主要是经培训、合格上岗，基于适当的教育、培训或经历，确保这些人员是胜任。查有：人员能力要求资格确认表，公司经识别，检定、校准过程为关键过程，对人员岗位人员能力进行了资格确认，均有评审结果，基本符合要求。  查看“2021-2022年培训计划”，内容包括质量、环境、安全基础知识培训。列入了培训计划内容如：管理评审知识、管理体系文件培训、安全知识等。查有：培训记录/评价表、培训试题等。  抽查《培训记录/评价表》：  1、2021-12/5-7：对管理体系文件进行了培训。培训老师：方晓静，参加人员：各部门人员等。通过口试对理解情况进行考核，考核结果：全部通过。验证人：方晓静。  2、2022-3-15：对环境及安全防护知识进行培训，培训老师：方晓静。参加人：各部门人员等。通过口试对理解情况进行考核，考核结果：全部通过。验证人：方晓静。 | Y |
| 意识 | QE7.3 | 通过学习、宣传等方法使在组织控制范围内的相关工作人员知道质量、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；员工对质量、环境、职业健康安全管理体系有效性的贡献，包括改进质量环境绩效的益处；不符合质量环境和职业健康安全管理体系要求的后果。  询问办公室冯勇知道公司方针，知道所在的工作岗位的质量、环境、职业健康安全目标，也了解自己的工作好坏会影响组织资质量、环境、职业健康安全管理体系的有效运行。 | Y |
| 沟通 | QE7.4 | 公司编制并实施了《信息沟通、参与和协商控制程序》，规定了职责、工作流程，包括内部沟通和外部沟通的方法和要求。  公司确定了质量、环境、职业健康安全管理体系相关的内部和外部沟通，包括：沟通什么；何时沟通；与谁沟通；如何沟通；由谁负责，公司内部以口头、会议、电话、微信、QQ等形式沟通；会议有年度、季度和月度会议；沟通相关服务要求、环境和职业健康安全事项。对外沟通由办公室统一负责。  现场查阅内部交流：方针、目标完成情况、内审和管理评审报告、不符合信息等。  外部交流：通过发放《相关方环境及职业健康安全告知书》与相关方就相关环境、职业健康安全信息进行相互沟通。  和员工冯勇面谈，知道公司的管理者代表及职业健康安全事务代表。  审核周期内未发生因沟通不善造成的的问题。 | Y |
| 成文信息 | QE7.5 | 公司形成了文件化的管理手册、程序文件、管理制度以及所要求的记录。公司编制的程序文件基本符合标准要求的所有程序文件，对体系及其相互关系在手册中做了描述，记录表单满足公司目前的质量体系运行的需要。  公司文件分类：一级文件：管理手册。  二级文件：公司编制了程序文件，包括质量、环境、职业健康安全标准要求的所有程序。  三层次文件：管理制度，外来文件：包括螺旋（双）转子流量计、普通电磁流量计、楔形流量计、三转子流量计、指示型转子流量计、螺旋单转子流量计、智能控制注水仪、金属刮板流量计、旋进漩涡气体流量计、质量流量计的生产及销售管理实施细则等，环境、职业健康安全及运行记录，满足公司目前的管理体系运行的需要。体系文件基本能保证有效性和效率的要求。  查公司按照文审要求对管理手册进行了修改，符合要求。  公司编制并实施了《文件控制程序》，文件包括：管理手册、程序文件、各种管理制度等。  无企业标准。  查管理手册、程序文件等文件，编制：文件编制小组，审核：方晓静，批准：赵新时，2020年3月10日，查文件编审批手续齐全、文件清晰、编号符合文件控制程序要求。查办公室文件，都有受控标识，有效版本。  查外来文件：与产品要求和质量、环境、职业健康安全管理体系运行有关的国家法律法规、标准等；行业、地方颁布的条例、标准、规范、规程、办法等，查外来文件具体有质量管理体系标准、产品国家标准、环境管理体系标准、职业健康安全管理体系标准等。  查文件发放：办公室2022年4月1日下发了C/1版的管理手册、程序文件、管理制度汇编等文件，并回收了旧版文件。  查办公室文件有标识，检索方便，文件夹存放于文件柜内，防护符合要求。  公司编制并实施了《记录控制程序》对管理体系记录的标识、贮存、保护、检索、保存期限和处置等作了明确规定，符合要求。公司提供《记录一览表》—有内审报告、供方评价表、采购清单、管理评审报告等记录。明确了记录名称、编号、使用保存部门、保存期限等，并经审核后使用。公司各种记录由各使用部门保存，查阅办公室保存的记录环境情况，归档文件、记录存放于通风、干燥、防蛀的文件柜内，环境干燥、通风，符合文件归档的要求。  抽查归档文件整理情况，办公室已将文件进行了分类，按文件的名称、编号及时间装文件袋进行归档，文件较清洁，字迹清晰，检索方便，抽查有内部审核资料、管理评审资料等，均已装订成册。  外来记录（如顾客投诉记录等）由相关部门负责保管、归档。  原件记录原则上不外借，其它记录查阅时须有关部门同意后，方可查阅。  记录控制基本有效。 |  |
| 分析与评价 | Q9.1.3 | 经查：部门根据监视和测量获得的数据和信息，组织相关部门进行了分析评价。包括：对公司及各部门质量目标完成情见进行分析，确定管理体系运行状况（见管理评审输入）；对顾客满意有关的信息进行了分析，以确定顾客满意程度（见供销部9.1.2）；  对内部审核的有关信息和应对风险措施的有效性进行分析，以确定管理管理体系的有效性（见办公室9.2）。  部门在汇总以上分析结果的基础上，分析针对风险和机遇所采取措施的有效性，积极寻找管理管理体系持续改进的机会，通过管理评审会议的改进决策进行管理管理体系的持续改进（见相关部门检查表）。 | Y |
| 备注： | | | |

说明：不符合标注N