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：综合部 主管领导/陪同人员：安永伟 | 判定 |
| 审核员：李蒙生 审核时间：2022年6月5日 |
| 审核条款：**Q：**5.3/6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5/8.2/8.4/8.5.3/8.5.5/9.1.2/9.1.3/9.2/10.2；  **E：**5.3/6.1.2/6.1.3/6.2/7.4/8.1/8.2/9.1.1/9.1.2/9.2/10.2；  **O:**5.3/6.1.3/6.1.2/6.2/7.4/8.1/8.2/9.1.1/9.1.2/9.2/10.2； |
| 组织的岗位、职责权限 | QEO5.3 | 部门负责人：安永伟  询问其职责权限：主要负责公司文件的控制，即文件的编制、收发、归档等管理工作。负责公司人力资源及教育培训工作。负责组织内审和管理评审工作，对不合格采取纠正和预防措施；负责组织辨识和评价公司的环境因素、危险源，对办公区的环境因素、危险源进行控制、销售活动及合同评审、对采购过程进行控制等。  职责明确，回答基本完整。 | Y |
| 目标 | QEO6.2 | 综合部目标完成情况  考核项目 2021年4季度考核结果 2022年1季度考核结果 2022年2季度考核结果  按培训计划实施率100% 实施率100% 实施率100% 实施率100%  无火灾事故 火灾事故为0 火灾事故为0 火灾事故为0  无虚假考勤 虚假考勤为0 虚假考勤为0 虚假考勤为0  部门工作严重滞后于计划安排 无滞后 无滞后 无滞后  固体废物回收率100% 回收率达到100% 回收率达到100% 回收率达到100%  合同履约率100%。 履约率100% 履约率100% 履约率100%  回款率90%以上 履约率100% 履约率100% 履约率100%  采购产品现场验证检验合格率≥95% 合格率100% 合格率100% 合格率100%  确保体系运行资金 100％到位 100％到位 100％到位  最大限度节约水电及其他资源消耗，并逐年较少消耗 合格 合格 合格  客户问题解决率不低于98% 问题解决率100% 问题解决率100% 问题解决率100%  固体废物回收率100% 回收率达到100% 回收率达到100% 回收率达到100%  企业项目无客户投诉 投诉为0 投诉为0 投诉为0  每3个月进行一次考核，目标基本实现。  查环境管理方案情况  环境目标1：分类回收处置；指标：固废分类处置率达100%。实施方法与措施：1.严格执行管理要求，减少固体废弃物的产生；2.固废要设置区域，分类存放；3.产生的固废定期清理。  环境目标2：杜绝重大火灾事故；指标：潜在故的火灾为0。实施方法与措施：1、对管理人员进行定期的消防教育和培训，使员工掌握防火知识和技能；2、进行安全用电管理，禁止撕拉乱扯，进行日常检查，防止线路老化引发火灾；3、按要求配备消防器材，消防设施、器材要定期检查、维修，确保完好、有效。  环境目标3：节能、环保、减排；指标：最大限度的节能、环保、减排。实施方法与措施：1、人走电源关；2、打印纸两面使用；3、使用节能灯具；4、购买环保型原材料；5、尽量绿色出行；6、人走电停。  查安全管理方案情况  安全目标1：触电事故为零；指标：触电事故为0。管理方案：定期检查电器设备、电缆的状况，防护器具和设施按规定设置  安全目标2：不发生火灾事故；指标：火灾事故为0。管理方案：对人员进行日常培训，增强防火意识，并定期进行火灾意识培训  安全目标3：无疫情感染；指标：感染人数为0。管理方案：进行安全培训，日常检查，配备消毒设施，远离高烧人群佩戴口罩  每3个月组织一次对目标、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年11月至2022年5月的目标、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 |
| 环境因素、危险源识别 | EO  6.1.2 | 编制了《环境因素识别与评价控制程序》、《危险源识别、风险评价控制程序》，符合标准要求  提供《综合部环境因素识别评价表》，其中包括日常办公、车辆使用、疫情防控、销售、采购等活动，包括固废排放、火灾、原材料损耗、废气排放、噪声排放等。提供《重要环境因素清单》，其中重要环境因素：电线老化、短路、明火等引起的潜在火灾发生；办公耗材等设备安装废弃物排放；能源的消耗等，评价准确。  提供《综合部危险源辨识和风险评价表》，按照活动、区域进行了识别，其中包括：电线老化、乱接电线、办公设备漏电、办公设备长期开启、电脑辐射、禁烟区抽烟、违章驾驶、未及时了解员工接触史、未对办公和施工区域进行日常防疫消杀、电梯运行中停电等，评价基本全面。提供《重大危险源清单》，其中重大危险源：火灾、新冠疫情感染、触电，评价准确。 | Y |
| 合规义务、法律法规及其他要求 | EO  6.1.3 | 编制了《法律法规与其他要求控制程序》，经查符合标准要求。  提供环境管理法律法规及要求清单包括：环境保护法、水土保持法（修订）、环境噪声污染防治法、防洪法、大气污染防治法、清洁生产促进法、水法、环境影响评价法、固体废物污染环境防治法、水污染防治法、国节约能源法、消防法、建设项目环境保护管理条例、土地管理法实施条例、河北省环境污染防治监督管理办法等法规要求。  提供职业健康安全法律法规及要求清单包括：道路交通安全法、残疾人保障法、妇女权益保障法、未成年保护法、职业病防治法、安全生产许可条例、职业病目录、河北省消防条例、工伤认定办法等。  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。明确了法律法规及其他要求对公司环境因素、危险源的应用，明确了相应的适用条款。 | Y |
| 人员、能力、培训 | Q7.1.2  QEO7.2 | 编制“岗位职责和能力要求”，规定了公司领导、各级人员等关于质量、环境和职业健康安全工作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。  抽综合部主任、销售部经理等岗位，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。主要对关键岗位以及公司各级管理人员等进行了评价。提供员工能力考核表。  提供“2021-2022年度培训计划”共10项，覆盖标准、体系文件等方面，目前已部分实施完成。  查内部培训记录，提供《培训记录表》  2021.10.27培训题目：公司管理制度、流程培训；培训方式：讲课，包括：培训内容摘要、考核方式和成绩、培训有效性评价。  2021.11.10培训题目：环境因素辨识方法；培训方式：讲课，包括：培训内容摘要、考核方式和成绩、培训有效性评价。  2022.5.6培训题目：质量环境安全管理体系认证贯标培训；培训方式：讲课，包括：培训内容摘要、考核方式和成绩、培训有效性评价。 | Y |
| 意识 | QEO7.3 | 主要通过培训提高岗位作业水平和环境意识，明确各岗位要求，自身工作对质量、环境、安全目标的影响，以及如何通过培训和互相交流提高管理绩效等。询问综合部人员清楚与其相关质量/环境/职业健康安全目标、重要环境因素及职业健康安全风险。 | Y |
| 沟通、参与和协商 | QEO7.4 | 策划编制的程序文件《信息沟通控制程序》及管理手册的相关章节规定了企业内、外部沟通和员工就职业健康安全事务参与、协商的要求，经查阅和交谈符合标准要求。  总经理负责在公司建立畅通的沟通渠道。管理者代表是公司内部和外部信息交流和沟通的负责人。综合部是公司内部和外部信息交流和协商。负责与上级主管部门及周边单位的信息交流。综合部负责与管理体系、法律法规等有关的内部和外部信息交流，负责与物资采购相关方面的沟通，负责与客户等相关方之间的沟通。各部门收集到有关质量、环境、职业健康安全方面的信息，包括法律法规等，及时向综合部反馈。目前各项沟通都较为及时、顺畅、效果较好。 | Y |
| 组织的知识、文件化信息 | Q  7.1.6  QEO7.5 | ■受审核方建立的管理体系文件包括：  1.管理手册，文件编号：AND/SC-2021，版本：A/0，2021年08月01日发布，2021年08月01日实施  2.程序文件，文件编号：AND/CX→2021，版本：A/0，2021年08月01日发布，2021年08月01日实施，内含22个文件，包括标准要求的形成文件的信息  3.管理作业文件汇编AND-ZD-2021，包括：岗位职责及任职资格文件、固体废弃物管理规定、水电资源管理规定、节约用纸管理规定、消防管理制度、相关方施加影响管理规定、劳保福利管理规定、销售管理制度、销售人员管理规定、采购产品验证规范、销售过程考核制度、售后服务管理制度、顾客管理作业指导书、销售服务规范等相关管理制度和操作规程。  4.体系运行所需要的记录  ■编制了《文件控制程序》用于对管理体系文件，符合标准要求。  查看《文件发放、回收登记表》，符合要求。  查文件更改情况：未有文件更改情况发生。  查综合部管理手册、管理制度等文件均保管良好，为有效版本，有受控标识。  综合部负责收集有关产品的国家标准、行业标准的最新版本，分发到相关部门使用；收回旧标准。  查见《外来文件清单》、《适用的法律法规及要求清单》，内容包括：序号、文件名称、编号、版本等。  共登记有质量管理体系要求、环境管理体系要求及使用指南、职业健康安全管理体系、《电站锅炉性能试验规程》、《火力发电厂能量平衡导则 第5部分：水平衡试验》、《火力发电厂节水导则》、《电力建设施工技术规范》、中华人民共和国民法典等。收集基本全面，基本符合。  以上外来文件保管良好，均为有效版本。  ■编制了《记录控制程序》用于对记录的管理，符合标准要求。  查见《记录清单》，内容包括：序号、记录名称、编号、保存期、等。  共登记有 文件清单、记录清单、文件（会签）审批表、文件更改申请单、文件销毁登记表等。保存期限为三年。  抽查综合部文件发放登记表、培训记录表、受控文件清单，固体废弃物处置记录，填写及保管符合要求。 各部门保存各记录，按时间整理，放置在文件柜中，以便检索，综合部定期对其进行检查，目前保存完好。名称，编号构成记录的唯一性标识。  介绍：尚未销毁记录，如有，由综合部组织进行。 | Y |
| 运行控制 | EO  8.1 | 本部门应执行的运行控制文件：运行控制程序，固体废弃物管理规定、水电资源管理规定、节约用纸管理规定、消防管理制度、相关方施加影响管理规定、劳保福利管理规定等。  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；办公用品按要求由综合部负责发放，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、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；办公区固废分类集中存放，及时处理，防止意外火灾。  综合部每天巡视现场，对环境事宜进行检查，发现问题当即纠正；至少每2个月进行检查统计分析，查2021.9--2022.5月检查记录，各部门运行情况良好。检查人：安永伟。  废弃物处理登记表：抽废口罩 数量：36副 处置方式：集中回收 经办人：安永伟 2022.4.8  公司为员工缴纳了工伤保险，提供了缴纳保险的证据。组织一线员工进行了体检。  为员工配备了安全防护设施—提供《劳保用品发放记录》，主要劳保用品为：、口罩等，记录了发放时间、领用人等。 驾驶员要求遵守道路交通安全法，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全；  资金投入情况（2022）：口罩 90元 每季度一次  消毒液 300元 每年一次  洗衣粉 90元 每半年一次  体验 2000元 每年一次  远程查看综合部设备、电器状态良好，无安全隐患。 | Y |
| 应急准备和响应 | EO  8.2 | 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》、《触电应急预案》、《新冠应急预案》。  2、提供有“消防演习记录”。  ——演练时间：2021年9月17日；  ——演练总指挥：安永伟；参加人员：各部门  ——应急预案评审：通过演练，公司的应急预案适宜；预案中各级人员职责分配合理。但各级人员之间配合度需要提高，应经常演练以提高熟练程度。  3、另查触电应急演练及新冠疫情应急演练记录，均符合要求。  远程查看，办公区域配置有消防设施，符合要求。 | Y |
| 产品和服务的要求 | Q8.2 | 公司按照国家标准、法律法规要求及顾客要求进行服务，与产品和服务有关的要求主要体现在合同及相关法律法规中。  另外，公司确定并收集了相关法律法规要求，包含《电站锅炉性能试验规程》、《火力发电厂能量平衡导则 第5部分：水平衡试验》、《火力发电厂节水导则》、《电力建设施工技术规范》等相关法律法规及标准文件，将其中的相关要求作为与产品有关要求的补充。  抽查合同1  项目名称：真空检漏、水平衡试验  委托方：国网河北能源技术服务有限公司，  受委托方：河北艾诺德能源科技有限公司，  签订时间：2021.8.21  有效期：合同签订之日起至2022年4月30日  合同内容包含：技术服务项目概要、技术服务具体要求、技术服务工作成果的验收等  抽查合同2  项目名称：锅炉空预器漏风、飞灰标定试验  委托方：国网河北能源技术服务有限公司，  受委托方：河北艾诺德能源科技有限公司，  签订时间：2021.8.21  有效期：合同签订之日起至2022年4月30日  合同内容包含：技术服务项目概要、技术服务具体要求、技术服务工作成果的验收等  查上述合同评审记录，合同评审均在合同签订之前，评审内容为：技术能力能否保证；价格、付款方式；供货时间能否保障等  以上合同自签定后没有变更发生。  没有合同更改的情况，如果需要更改，需对更改内容重新评审。  合同评审相关活动的开展符合文件策划的要求。 | Y |
| 外部提供的过程、产品和服务的控制 | Q8.4 | 公司制定采购要求，对外部提供的过程、产品和服务进行管理或施加影响，规定对这些过程实施控制或施加影响的类型与程度，确保外包过程受控。  公司对供方进行评价，评价内容为：生产能力和供应能力、项目生产历史及社会信誉情况、提供的样品质量以及以往使用情况、提供通同类项目给其他顾客使用情况  抽查供方评价表1  供方名称：青岛崂山应用技术研究所，主要采购的产品：烟气分析仪  经综合部、技术部、管代评价，同意列入合格供方名录，2021.8.1  抽查供方评价表2  供方名称：石家庄福利特气体有限公司，主要采购的产品：氦气  经综合部、技术部、管代评价，同意列入合格供方名录，2021.8.1  抽查供方评价表3  供方名称：天津伊唯信科技有限公司讯，主要采购的产品：超声波流量计  经综合部、技术部、管代评价，同意列入合格供方名录，2021.8. | Y |
| 顾客或外部供方财产 | Q8.5.3 | 该公司顾客财产主要为顾客的个人信息，由综合部做好个人信息保密工作。查见《顾客名单》，内容包括：顾客名称、销售产品、地址、联系人、联系电话。  经询问了解，没有顾客个人信息泄露情况发生。 | Y |
| 交付后活动 | Q8.5.5 | 查服务交付情况：火力发电设备的技术咨询服务圆满完成或通过所安排的所有符合要求以后才能向顾客交付。交付后的服务由公司综合部负责实施。服务主要包括：定期开展的售后调查；满足顾客提出的其他服务要求。对于火力发电设备的技术咨询服务的问题，综合部人员及时将顾客的有关要求反馈给技术部，技术部经理会同综合部经理根据可行性情况确定是否应予以实施。对不可维护的问题，与顾客协商并做说明。  经查符合要求。 | Y |
| 绩效的监视和测量 | EO  9.1.1 | 编制了《绩效测量控制程程序》，通过以下几种方式对运行过程绩效进行监视和测量：  ●该公司对管理体系过程进行监视和测量的方法包括：内审、管理评审、目标考核、过程的监视和测量检查等。  内审、管理评审、目标考核详见9.2/9.3/6.2的审核记录.  每个3月进行一次过程的监视和测量的检查，发现问题立即整改。  查见2021.11-20220.5体系运行检查记录，内容包括：体系运行情况、检查结论、纠正措施等。  ●日常监督检查：管代负责对各部门的行为进行不定期的巡检。巡检内容包括：办公现场管理情况、防护用品的使用情况、消防设施状况等。对发现的问题提出整改要求，责任部门整改，综合部验证整改效果。  ●环境绩效监测：  一般固废（废纸张等），按规定收集，卖给废品收购站。  ●职业健康安全绩效监测：  提供有员工体检报告  ●监测设备：公司暂无环境职业健康安全监测设备。 |  |
| 合规性评价 | EO  9.1.2 | 策划编制了《合规性评价控制程序》，经查符合要求  查合规性评价：2021年12月21日进行合规性评价，提供了合规性评价表，内容包括：1、法律法规和其他要求名称、条款摘要、现状描述、符合性评价等内容，结果均为符合。  提供合规性评价报告，对评价过程进行了综述，评价结论：公司各部门能够有效遵循法律法规进行施工，未发生过环境、职业健康安全扰民事件，未有其它单位和个人投诉，无环境、职业健康安全事件发生。  编制/日期：　综合部 2021.12.21  评审人员： 安永伟  审批/日期： 张艺凡 2021.12.21 | Y |
| 顾客满意/分析 | Q9.1.2 | 公司对交付的服务及时进行回访，调查顾客对服务质量的满意程度，提高公司的信誉，推动公司质量、环境和职业健康安全管理体系的持续改进。  抽查顾客满意度调查表1 时间：2021.12.31  顾客单位名称：国网河北能源技术服务有限公司  通过顾客对公司产品的质量、价格、交货、售后服务的综合评价，满意度为1007分  近期公司共发出满意调查表2份，收回2份，均为主要顾客。调查方式为电话调查。  经统计本次顾客满意率为97.5%，高于质量目标要求。 | Y |
| 分析与评价 | Q9.1.3 | 查通过体系行进行监视和测量结果的分析评价：  1、服务的符合性：通过对服务过程控制，监督，达到服务的符合性；  2、顾客满意程度：定期对客户进行顾客满意度调查，经统计达到了预期目标；  3、外部供方绩效：对供应商交付绩效，从产品质量、交货能力、价格、服务等方面进行评价。  4、质量管理绩效和有效性：遵章守法，严格执行客户提供的要求，不断满足客户潜在的要求，赢得市场，赢得效益；通过内审、管评，不断改进完善质量管理体系运行；  5、针对识别出的风险和机遇采取了相应的措施；  6、管理体系改进的需求：通过体系运行，产品的符合性、内审、管评的有效性及企业持续改进，不断完善各项软硬件环境，提高产品质量，满足客户需求。  综上所述，基本符合标准要求。 | Y |
| 内部审核 | QEO9.2 | 编制《内审控制程序》，基本符合标准要求。  2022.4.1-2开展管理体系内部审核活动，并提供有以下内审的资料：  ——《审核实施计划》，编制：安永伟 批准：张艺凡 日期：2022年2月19日  计划中规定审核的目的、依据、范围、时间、审核安排；  审核组组长：安永伟，组员：刘文虎。  计划中没有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。  ——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》（综合部QES7.2），不符合事实描述清晰，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：刘文虎 2022.4.3  ——本次内审编制有《内部管理体系审核报告》，结论：审核组认为：公司的质量、环境管理体系基本符合审核准则的要求，运行基本有效。 环境及安全满足规范规定要求且持续稳定。重要环境因素与需控制危险源得到了控制在公司许可的接受范围之内，有效避免了环境污染及危险事件的发生，员工的环保及安全意识进一步增强，为公司优质高效完成任务奠定了基础。公司资源状况基本满足要求，但也需要进一步补充和完善。以顾客及相关方为关注焦点的意识及行动体现较好。 | Y |
| 不符合和纠正措施 | QEO  10.2 | 制定了《不符合、纠正和预防措施控制程序》、《事故调查处理控制程序》，内容基本符合标准要求。  对日常工作检查，管理评审，内审，其他考评，合规性评价发现的不符合及质量、环境的事件采取纠正，防止事态发展，进行原因分析，采取必要的纠正预防措施，防止事件的发生、再发生。  对管理评审、内审提出的不符合及改进要求，进行原因分析，制定了具体措施，目前已部分实施完成。 | Y |

不符合标注N