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：高层、综合部、生产部、质检部、销售部、财务部（公司现场观察、车间观察） 主管领导/陪同人员： | 判定 |
| 审核员：李京田、 审核时间：2019.12.27-28 |
| 审核条款： |
| 1. 营业执照、资质、组织机构代码等原件的确认；

审核范围的确认； |  | 营业执照：北京健远泰德热能科技有限公司， 注册地址：北京市通州区永乐经济开发区恒业八街6号院12号楼401统一社会信用代码：91110112MA00FJA47U； 经营期限：2017-06-23 - 无限期。经营范围：技术推广、技术服务、技术转让、技术开发、技术咨询；销售电气设备、环保专用设备、空调新风专用设备、水处理专用设备、电子产品、五金交电、金属制品、机械设备、自动化控制设备；智能暖通控制系统设备生产。（企业依法自主选择经营项目，开展经营活动；依法须经批准的项目，经相关部门批准后依批准的内容开展经营活动；不得从事本区产业政策禁止和限制类项目的经营活动。），公司的主要客户群为全国各地的企业；公司采用总经理负责制，层层把关，让用户真正放心。认证范围：Q：智能暖通控制系统设备、自动化控制设备的销售；3C许可范围内的低压控制柜（低压成套开关柜）的组装E：智能暖通控制系统设备、自动化控制设备的销售；3C许可范围内的低压控制柜（低压成套开关柜）的组装及其所涉及的环境管理活动O：智能暖通控制系统设备、自动化控制设备的销售；3C许可范围内的低压控制柜（低压成套开关柜）的组装及其所涉及的职业健康安全管理活动认证范围在经营范围内。**不适用条款:Q8.3**查国家企业信用信息公示系统，企业无异常经营记录、无违法失信记录。对于企业的外包过程也进行了充分识别，公司无外包 |  |
| 体系的总体策划及运行情况；管理方针、目标的策划、形成、批准过程及适宜性； |  | 组织于2019.6.10发布并实施管理体系。同时根据自身的实际情况和标准的要求组织工作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。通过对过程监测结果进行分析，公司管理体系不断改进。确定了管理体系所需的过程，如文件与记录管理过程、合同评审过程、销售过程、产品实现过程等，并明确各过程的目标和职责，及各过程之间的衔接和影响。 提供了支持过程策划和运行的形成文件的信息。见“部门管理目标策划记录”对管理目标完成情况进行检查、统计、记录。体系从建立至今运行良好，没有变化。公司的管理方针为：守法诚信追求精品，预防污染保护环境；关爱员工健康安全，持续改进追求卓越。制定了本公司的质量、环境和职业健康安全的目标为：质量目标： ――产品出厂合格率100%。 ――顾客满意度95%以上。环境目标和指标：环境污染事故为零。 职业健康安全目标和指标：――杜绝各类重伤以上事故，且事故发生率为零； ――杜绝火灾事故，火灾事故发生率为零。提供法律法规清单 ，外来文件清单,外来文件 |  |
| 内审策划、实施的符合性。 |  | 公司制定《内部审核控制程序 》，提供了《2019年内部审核实施计划》，计划内容有：目的、范围、审核准则、拟审核时间**2019年9月11日－2019年9月12日**，拟稿-综合部 ， 签发-周立健 ，编制日期：2019年9月8日。提供了《内审不合格报告》，不符合和项1个，不符合事实描述：现场提供的《设备维护记录》中，未提供2019年3月关于办公设备的保养记录，不符合ISO9001：2015标准7.1.3基础设施和ISO14001：2015标准7.1资源中的相关要求，对于涉及不符合项的部门，进行了原因分析并制定纠正措施计划，经过审核组验证，纠正措施有效。提供《审核报告》，吴顺贞 内审组长， 陈学斌 史辉 为内审员，审核时间2019年9月11-12日提供了内审员培训记录，审核员没有审核自己部门工作，具有独立性。 |  |
| 管理评审的策划、实施情况及符合性、有效性 |  | 公司于2019年9月18日，依据：GB/T19001-2016\GB/T24001-2016\GB/T28001-2011标准进行管理评审。目前按标准要求平稳运行，至今暂无变更情况发生。查阅公司管理评审资料：一，综合部 2019年9月15日发布管理评审计划， 拟稿-综合部 ，批准：甄兰英，评审方式：会议评审，拟评审时间：2019年9月18日。二、管理评审输入：方针目标适宜性、质量目标的实现程度、体系策划和运行情况、可能的变更、外部供方的绩效、内审情况、顾客满意情况及纠正措施完成情况，应对风险和机遇所采取措施的有效性以及改进的建议等等。1. 查看“管理评审报告”，报告中对本次管理评审做了总结，评价了公司建立、运行管理体系的效果。

四、管理评审输出/评审结论：通过本次评审，最终得出本公司管理体系是适宜的、充分的、有效的，方针和目标是适宜的和有效的。提出了管理评审改进决议：基本符合。。 |  |
| 内外部沟通及相关方抱怨、投诉的处理情况。 |  | 内外部沟通的主要方式为：a)会议形式。如各种例会、协调会、座谈会、评审会和研讨会等；b)文件形式。如工作报告、情况简报、技术服务报告、各种分析报告和布告等；c)电子媒介形式。如录像、广播、信息网络等；d)管理评审及内审；e)谈话交流等方式。内部沟通的主要内容为：a)质量管理体系运行状态、业绩及任何需要改进的信息；b)产品要求，特别是顾客要求；c)顾客反馈，包括顾客投诉与抱怨的信息；d)产品的采购、生产、试验、交付、交付后活动等过程和信息；e)质量方针、质量目标，职责、权限和相互关系；f)质量问题的通报与处理等。外部沟通的主要内容为：1. 法规要求/技术规范要求/上级或行业要求；b)相关方的要求和期望，以及顾客反馈的信息；c)对相关方施加影响；

对于承包方，应就影响他们的职业健康安全的变更进行协商。在管理需要时，应就有关的职业健康安全事务与相关的外部相关方进行协商。具体按《信息交流与协商沟通控制程序》要求执行。 |  |
| 1. 财务部资金投入
 |  | 经与财务部负责人沟通，对环境、职业健康安全目标及管理方案已经进行了资金投入；对公司员工按法律法规要求，缴纳了养老、医疗、意外等社会保险 |  |
| 了解产品实现过程的策划、实施和监视测量情况 |  | 产品实现流程销售流程：接受客户意向订单―合同评审―签订合同―下达生产任务单（组织生产）―客户验收―交付生产流程：领料-检查-复查-布线-复检-复检-链接-调试-检验-入库其中为指出关键过程和特殊过程，已开具不符合 生产设备：手动泵浦、液压冲孔机、液压切断工具、液压曲板工具等等特种设备：无 提供有人员资质：低压电工证 焦泽斌 证号：T14272319900706301X 有效期：2015.8.6-2021.8.6人员资质在有效期内 提供有生产过程控制记录，二阶段进一步审核 |  |
| 检验人员对产品质量的保障情况，产品放行情况 |  | 监测资源：卡尺、耐压测试仪、接地电阻仪、摇表等的检验报告，均在有效期内 提供有成品及生产过程检验记录，二阶段进一步审核提供成品第三方的检验报告型式试验报告：全圆边铜母线 TMQY 淄博益聚铜业有限公司 低压控制柜 型式试验报告见附件 |  |
| 不符合、纠正预防措施的控制与实施的有效性（Q/E/S）； |  | 企业经过策划，采用对产品的监视和测量，对不合格品控制等来证实产品的符合性。企业通过过程的监视和测量、绩效考核、内审、管理评审等方式和机制，确保质量管理制度有效执行。制定《不合格品控制程序》、《事故、事件、不符合管理程序》和《纠正预防措施控制程序》等，通过分析实际存在的或潜在的不符合的原因，制定纠正和预防措施，并验证其效果，以防止不符合的发生／再发生，实现持续改进绩效的目的。对内审中的不符合，采取了纠正措施，并验证； 为保证公司职业健康安全管理体系的有效运行，通过对安全事件的调查处理，以确保管理体系运行的有效性。经查在公司正常经营活动中，出现了轻微不符合，部门已经采取纠正和纠正措施，经验证纠正措施有效。公司未发生过环境、安全等事故。 |  |
| 了解公司环境因素、危险源的识别、评价和控制情况 |  | 查到《应急准备与响应控制程序 》，及《应急预案 》包含有事件级别及不同级别事件的处理程序、事件处理组织机构及职责分工、通用及特殊处理程序、各岗位要求等。具有可操作性。编制：生产部 批准：周立健 时间：2019.6.20---抽查消防安全应急预案演练记录 详见二阶段记录 |  |
| 运行控制和应急准备与响应活动的符合性（E/S）； |  | 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、代理工作办法项目管理手册、车辆管理规定等。办公用品按要求由综合部负责发放，作好记录；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，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；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。公司为员工缴纳了养老、工伤、医疗等保险。提供了缴纳保险的票据及社会保险在职人员信息统计表。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。 |  |
| 生产区域现场观察：与质量、环境、职业健康安全有关活动的现场观察 |  | 该公司无锅炉房、员工宿舍和食堂，办公环境适宜，无异常。污水：办公和清洗产生的污水，集中城市管网，日常清洁用水直接排放城市管网，出现应急情况时，动用公司的应急预案，办公区规定室内禁止吸烟。废水:职工生活污水，生活污水排入管网后，最终排入污水处理厂废气：公司销售及组装几乎不产生废气，扫地会产生一些尘土，公司采用洒水降尘的方法固体废物：固体废弃物：办公用的废纸、墨盒、色带等，对无毒无害的废纸等，尽量做到双面使用后碎纸机处理，对废旧色带、墨盒、硒鼓等有毒有害废物，公司统一回收后，园区物业统一处理。噪声：手动泵浦、液压冲孔机等，采用低噪声设备、基础减震、厂房隔声等措施生活垃圾由当地环卫部门统一处置能源消耗：水电等能源均为办公场所正常使用，在工作过程中注意节约能源，如人走灯灭、电脑不用时关机或待机状态，及时关闭水源开关和电源开关、可回收废弃物和不可回收废弃分开，不可回收废弃物由公司统一组织回收处理； 危险源：办公区域危险源主要是安全标识不清、电器设备漏电等，均安排专人检查，及时改善，更换危险的电器设备。财务部室外装有摄像头，室内有保险柜，防盗门等安全措施。二阶段细查。 |  |
| 近两年公司里管理服务环境和安全等是否有违规被处罚、曝光情况； |  | 经查，近两年没有发生生产制造的环境和安全等是否有违规被处罚、曝光情况。 |  |

说明：不符合标注N