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， 主管领导：范小梅， 陪同人员：王志强 | 判定 |
| 审核员：陈伟，微信/视频 审核时间：2022.6.21 |
| 审核条款：QMS-2015： 4.1组织及其环境;4.2相关方需求与期望;4.3确定体系范围;4.4体系及其过程;5.1领导作用与承诺;5.2方针;5.3组织的角色、职责和权限；6.1应对风险和机遇的措施；6.2目标及其实现的策划；6.3变更的策划；7.1.1资源 总则；7.1.6组织知识；7.4沟通；9.1.1监测、分析和评价总则；9.2内部审核；9.3管理评审；10.1改进 总则；10.3持续改进  EMS-2015： 4.1组织及其环境;4.2相关方需求与期望;4.3确定体系范围;4.4体系;5.1领导作用与承诺;5.2方针;5.3组织的角色、职责和权限；6.1.1策划总则；6.1.4措施的策划；6.2目标及其实现的策划；7.1资源；7.4沟通；9.1.1监测、分析和评估总则；9.2内部审核；9.3管理评审；10.1改进 总则；10.3持续改进。 |
| 组织及其环境;  相关方需求与期望;  确定体系范围;  体系及其过程;  总要求 | QE:4.1;4.2;4.3;4.4 | 公司在管理手册中，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、制定主要风险和机遇事件的应对措施的要求公司全体员工的质量、安全意识比较强。公司的办公及培训设施、设备比较先进。对公司不利的内、外部因素有：市场竞争非常激烈，服务利润不断降低、用工成本增加。  公司通过业内展会、同行交流、座谈会、每周工作例会、QQ、微信等进行内外部沟通，并定期进行评审，形成会议记录。  抽查2022年总过程风险机会识别措施评价表，内容及记录清晰。  公司确定的相关方有员工、顾客、政府机构、审核机构、供方等。  理解员工诉求的形式为谈心、茶话会等；理解银行等相关方的形式主要为电话沟通、上门拜访等；  员工关注的主要问题有工资、待遇、晋升机制、福利等，供应商和合作伙伴关注的主要问题互利和连续性，服务质量、售后服务、成本价格、交付期等。  查见《相关方要求识别和控制》  顾客相关方：需求和期望：服务质量符合甲方要求；及时交付；价格合理等。  对相关方的要求的监视和评审的方法多样，通过QQ和微信等现代通讯手段是常用的便捷而又高效主要方法。  公司在管理手册和制定的《风险和机遇管理制度》中，确定了对公司有利的内外部环境因素，对公司不利的内、外部因素有：市场竞争非常激烈，国家和政府对企业环保要求提高等。  公司通过业内展会、同行交流、座谈会、每周工作例会、QQ、微信等进行内外部沟通，并定期进行评审，形成会议记录。  公司确定的相关方有员工、业主、政府机构、银行、供方等。  理解员工诉求的形式为谈心、茶话会等；理解政府机构等相关方的形式主要为电话沟通、上门拜访等；  员工关注的主要问题有工资、待遇、晋升机制、福利等，供方关注的主要问题是长期合作、互利共赢以及货物回款时间等。  对相关方的要求的监视和评审的方法多样，通过QQ和微信等现代通讯手段是常用的便捷而又高效主要方法。  公司管理体系的认证范围为：  Q：化工产品（不含危险品）的销售及技术服务  E：化工产品（不含危险品）的销售及技术服务所涉及场所的相关环境管理活动  公司通过请咨询专家到公司来宣传、培训、结合原已经形成的质量、环境和职业健康安全管理体系文件，修订整合建立了质量、环境和职业健康安全管理一体化的管理体系，以GB/T19001-2016标准为主线，以“过程方法”为基础，融入了GB/T24001-2016及GB/T45001-2020标准要求，并明确了过程顺序和相互作用以及过程有效运作和控制所需的准则和方法。在管理手册中，确定产生非预期的输出或过程失效对产品和顾客满意带来的风险，以及应对措施。组织制定管理评审程序，定期进行评审，必要时变更过程，以确保过程持续产生公司期望的结果。 | 符合 |
| 领导作用与承诺 | QE5.1 | 总经理：范小梅；管代：王志强  通过与总经理交流：总经理从以下活动方式对公司建立、实施质量、环境和职业健康安全管理体系并持续改进其有效性所做出的承诺提供证据：  1、公司以会议、培训等形式对员工进行满足顾客要求和适用法律法规要求重要性的教育，使全体员工意识到满足上述要求是公司适应市场经济，树立良好形象，提高经济效益至关重要的管理行为；  2、制定和发布公司自身发展质量方针；  3、确保管理目标的制定、分解落实到相关职能和部门，并激励员工为实现目标而努力；  4、定期进行管理评审，以评价管理方针、管理目标的适宜性及实现情况，同时评价管理体系的适宜性、充分性和有效性。  5、为确保建立、运行和持续改进管理体系所需的一切资源得到满足，公司提供了信息、技术、人力、设备、环境和资金等必要资源。 | 符合 |
| 方针 | QE5.2 | 质量、环境、安全方针（一体的）：  诚实守信，客户至上；真诚合作，实现双赢  遵规守法，预防污染；高效低耗，环保作业  安全第一，预防为主；健康向上，共建和谐  其内涵包含了：  公司严格按照国家有关的产品质量标准和客户要求执行，以优良的品质获得客户的满意和忠诚；  保护环境是优秀企业的品质，公司致力于节能减排降耗，在保护环境的前提下，降低损耗、减少成本、提升效益，提高员工的环保意识、体现企业的社会责任；  员工是企业的重要资源，关爱员工是企业义不容辞的义务；  公司只有在经营上坚持诚信守法，企业才能持续发展。  公司管理方针所体现的几个方面的内涵做出了诠释，方针与公司的总体经营理念相适应、协调，符合企业目前现状，体现了让客户满意、保证质量符合性、预防污染、安全健康、遵纪守法、持续改进的承诺。  QEO管理方针在手册上进行了确定和发布，并通过文件发放的形式发放至各部门、给员工进行了宣传培训。  QEO方针对外进行了发布。  手册对方针的内涵进行了阐述，为目标制定及评审提供了框架，每年至少一次,在管理评审会议上讨论其适宜性和改进机会。  企业的QEO方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。 | 符合 |
| 组织的角色、职责和权限 | QE5.3 | 查《管理手册》包括了企业组织机构图、职能分配表。公司编制了《岗位任职要求》对总经理、管理者代表、各部门的岗位职责和权限进行了规定，内容全面合理。各部门、岗位之间通过会议、文件传阅、培训等方式相互了解职责与权限。 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施；  措施的策划 | QE6.1/  E6.1.4 | 公司策划并批准实施《风险和机遇评估分析及应对措施表》，内容包括活动/过程风险因素、判断依据 D=LEC、现行控制方法、是否为重大风险、涉及的场所及部门等，抽查2项如下：  活动/过程... 风险因素... 现行控制方法...  任务过多；1）即将延期，2）增加人手；按照客户交期的紧急程度，重新安排作业顺序，若有时间或瓶颈工序亦以加班安全。  ......  应对风险和机遇的措施应与其对于产品和服务符合性的潜在影响相适应。  提供有《危险源辨识、风险评价管理程序》，内容包括环境因素的识别、确认、汇总、评价和重要环境因素的确定、登记、清单发放及更新控制。  公司重要环境因素有以下二项：   1. 潜在火灾；2）固废排放； 2. 抽查以下二项环境因素的管理措施：   1、潜在火灾：作好用电的防护工作，随时检查线路老旧，破损情况；做好相关电器设备的日常维护及保养；按消防安全管理规定配足灭火器材；下班前按规定检查电器开关情况，确认关机后才可下班；公司非吸烟区内严禁吸烟；定期点检灭火器材；每年定期进行消防演练。  2、固废排放：开展教育培训，提高公司人员环保意识；公司固定区域存放固废，并作好标识，固废交物业处理，分类存放，统一回收；办公室人员定期不定期检查固废存放情况。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | QE6.2 | 公司质量目标：   1. 顾客满意率≥95%； 2. 合同履行率100%； 3. 供方评定率100%； 4. 项目交付合格率100%。   环境目标：  1）、固废分类收集，合规处置率100%；  2）、火灾事故发生率为0  3）、环境、职业健康安全资金保证率100%  查《目标考核表》2022.01-2022.05对目标进行考核，考核情况为：  质量目标：  顾客满意率≥95%； 98%  合同履行率100%； 100%  供方评定率100%； 100%  项目交付合格率100%。 100%  环境目标：  1）、固废分类收集，合规处置率100%； 100%  2）、火灾事故发生率为0 0  3）、环境、职业健康安全资金保证率100% 100%  均达到目标，并将指标进行了分解。 | 符合 |
| 变更的策划 | Q6.3 | 公司要求：当公司质量、环境和职业健康安全管理体系变更时，应考虑：  1.变更的目的及潜在后果；  2.体系的完整性；  3.资源的可获得性；  4.责权的分配和再分配等因素。  经查：暂无变更。 | 符合 |
| 资源 | Q7.1.1  E7.1 | 询问总经理，企业为了实施质量管理体系，并持续改进其有效性、增强顾客满意度和体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工质量意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需要。  总经理对资源的配备比较重视，人力资源、设备和工作环境等可满足化工产品（不含危险品）的销售及技术服务需要。 | 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；专业会议，从顾客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 |
| 沟通 | QE7.4 | 公司和部门负责人清楚公司及各部门与QE相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开质量方针和质量目标、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、改善提案、通告、内部联络书、内部电脑网络、培训、拜访、交谈、提交报告等。  --视频查看记录并口头交流确认：公司及行政部负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 | 符合 |
| 监测、分析和评价总则； | QE9.1.1 | 公司对需要监视和测量的对象的确定，监视、测量、分析和评价方法的选择，实施监视和测量的时机、实施分析和评价的时机界定，QE的绩效和有效性的评价方法的采用及有关监视和测量记录的保留等要求予以较清楚的策划和确定，详见相关程序文件及监视、测量、分析和评价的实施计划。  如：  （1）《监视和测量设备管理程序》  （2）《内部审核管理程序》  （3）《管理评审程序》  （4）《应急准备和响应管理程序》  （5）《合规性评价管理程序》 | 符合 |
| 内部审核 | QE9.2 | 查管理手册，公司按标准要求编制了《内部审核管理程序》，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》（与环境和安全一起内审）  审核时间：2022年3月6日  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：组长A：王志强 组员B：蒋进  抽查《行政部审核检查表》、《项目部审核检查表》、《市场部审核检查表》等审核记录，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。涉及行政部QEO7.5.3条款查法律法规清单时发现部分法律法规未及时更新，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、环境和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、环境和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 |
| 管理评审 | QE9.3 | 查，公司管理手册，规定了管理评审的要求：管理评审的主持人、时间频率、管理评审的输入、输出等。公司制定了“管理评审程序”,规定每年至少进行一次管理评审，每次时间间隔不超过12个月  时间：2022年3月15日  主持人：总经理  参加人员：体系涉及到的各部门所有有人员  评审输入内容：  1）评价内部审核的结果及现行管理体系是否有效。  2）评价现行管理体系的有效性、适宜性、符合性。  3）评价方针、目标、指标、管理方案是否实现以及是否符合本公司发展的需要和用户期望。  4）评价相关方的投诉、建议及其要求是否得到解决和满足。  5）评价公司经营的环境。  6）评价过程和产品的监视和测量情况，法规及其他要求合规性评价情况  7）评价服务过程及验收情况，法规及其他要求符合性情况。  8）评价不符合、纠正和预防措施的状况，以及环境因素识别和评价的总结情况。  9）现行管理体系有无更改的必要及更改的时机。  10）评价重大环境因素及危险源识别的识别及控制情况。  11）改进的建议。  评审输出内容：  本公司新近建立的质量、环境、职业健康安全管理体系，目前符合本公司的现状，符合管理体系标准的要求，内容充分、适宜；从运行情况看，各项管理活动可以按照体系所规定的方法实施，各过程和活动处于稳定的受控状态，结果能达到预期的效果，通过对过程和服务质量、环境、职业健康安全的监视和测量，本公司的质量、环境、职业健康安全目标基本达到，用户要求得到满足；体系运行有效。  本公司现行的质量、环境、职业健康安全、方针、目标符合用户期望及本公司发展。  体系策划情况的评审（包括法律法规、目标指标）；  预防措施和纠正措施的状况。  改进的建议：针对体系运行中存在的问题，管理层中对某些细小的管理工作意识不够，全员参与性不强，人员素质和能力不高，加强对标准的学习，促进公司所有人员进一步熟悉标准条款内容。  管理评审改进项目暂未进行培训，下次审核时关注。  管理评审结论：公司管理体系的持续的适宜、充分和有效的，并与公司战略方向保持一致。 | 符合 |
| 改进 总则  持续改进 | QE10.1;10.3； | 公司制定系列程序文件《管理评审程序》、《监视和测量设备管理程序》、《不合格控制程序》、《纠正与预防措施管理程序》及《内部审核管理程序》，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。  公司通过质量方针、目标的达成分析、内部质量审核结果、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。  公司制定《客户满意度调查管理程序》实施纠正措施，消除客户投诉的原因，以防止其再发生。在《客户满意度调查管理程序》文件中规定了顾客满意度信息来源方法：顾客满意度信息来源：  （1）顾客满意度信息可来自：  顾客满意度调查表；   * + 1. 顾客的抱怨及投诉；     2. 顾客的赞扬；     3. 顾客的索赔；     4. 流失业务的分析；     5. 经销商的报告。   （2）获得顾客满意度信息的方法可采取下述方式获得信息：   1. 向顾客发出《顾客满意度调查表》； 2. 走访顾客，填写《顾客满意度调查表》；   c）建立顾客投诉热线电话。  相关责任部门要分析产生客户投诉的原因，按《纠正与预防措施管理程序》实施纠正措施。  不符合处理程序和机制健全。  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、质量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 |

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：管理层， 主管领导：范小梅， 陪同人员：王志强 | 判定 |
| 审核员：杨珍全，微信/视频 审核时间：2022.6.21 |
| 审核条款：OHSMS：  4.1组织及其环境;4.2相关方需求与期望;4.3确定体系范围;4.4体系;5.1领导作用与承诺;5.2方针;5.3组织的角色、职责和权限；6.1应对风险和机遇的措施6.1.4措施的策划；6.2目标及其实现的策划；7.1资源；7.4信息和沟通；9.1监视、测量、分析和评价；9.2内部审核；9.3管理评审；10.1事件、不符合和纠正措施；10.2持续改进。范围的确认、资质的确认、法律法规执行情况、质量抽查及顾客投诉情况、一阶段不符合的验证。 |
| 组织及其环境;  相关方需求与期望;  确定体系范围;  体系及其过程;  总要求 | S:4.1;4.2;4.3;4.4 | 公司在管理手册中，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、制定主要风险和机遇事件的应对措施的要求公司全体员工的质量、安全意识比较强。公司的办公及培训设施、设备比较先进。对公司不利的内、外部因素有：市场竞争非常激烈，服务利润不断降低、用工成本增加。  公司通过业内展会、同行交流、座谈会、每周工作例会、QQ、微信等进行内外部沟通，并定期进行评审，形成会议记录。  抽查2022年总过程风险机会识别措施评价表，内容及记录清晰。  公司确定的相关方有员工、顾客、政府机构、审核机构、供方等。  理解员工诉求的形式为谈心、茶话会等；理解银行等相关方的形式主要为电话沟通、上门拜访等；  员工关注的主要问题有工资、待遇、晋升机制、福利等，供应商和合作伙伴关注的主要问题互利和连续性，产品质量、售后服务、成本价格、交付期等。  查见《相关方要求识别和控制》  相关方：顾客  需求和期望：服务质量符合甲方要求；及时交货；价格合理等。  对相关方的要求的监视和评审的方法多样，通过QQ和微信等现代通讯手段是常用的便捷而又高效主要方法。  公司在管理手册和制定的《风险和机遇管理制度》中，确定了对公司有利的内外部环境因素，对公司不利的内、外部因素有：市场竞争非常激烈，国家和政府对企业环保要求提高等。  公司通过业内展会、同行交流、座谈会、每周工作例会、QQ、微信等进行内外部沟通，并定期进行评审，形成会议记录。  公司确定的相关方有员工、业主、政府机构、银行、供方等。  理解员工诉求的形式为谈心、茶话会等；理解政府机构等相关方的形式主要为电话沟通、上门拜访等；  员工关注的主要问题有工资、待遇、晋升机制、福利等，供方关注的主要问题是长期合作、互利共赢以及货物回款时间等。  对相关方的要求的监视和评审的方法多样，通过QQ和微信等现代通讯手段是常用的便捷而又高效主要方法。  公司管理体系的认证范围为：  O：化工产品（不含危险品）的销售及技术服务所涉及场所的相关职业健康安全管理活动  公司通过请咨询专家到公司来宣传、培训、结合原已经形成的质量、环境和职业健康安全管理体系文件，修订整合建立了质量、环境和职业健康安全管理一体化的管理体系，以GB/T19001-2016标准为主线，以“过程方法”为基础，融入了GB/T24001-2016及GB/T45001-2020标准要求，并明确了过程顺序和相互作用以及过程有效运作和控制所需的准则和方法。在管理手册中，确定产生非预期的输出或过程失效对产品和顾客满意带来的风险，以及应对措施。组织制定管理评审程序，定期进行评审，必要时变更过程，以确保过程持续产生公司期望的结果。 | 符合 |
| 领导作用与承诺 | S5.1 | 总经理：范小梅；管代：王志强，职业健康安全事务代表：代玉  通过与总经理交流：总经理从以下活动方式对公司建立、实施质量、环境和职业健康安全管理体系并持续改进其有效性所做出的承诺提供证据：  1、公司以会议、培训等形式对员工进行满足顾客要求和适用法律法规要求重要性的教育，使全体员工意识到满足上述要求是公司适应市场经济，树立良好形象，提高经济效益至关重要的管理行为；  2、制定和发布公司自身发展质量方针；  3、确保管理目标的制定、分解落实到相关职能和部门，并激励员工为实现目标而努力；  4、定期进行管理评审，以评价管理方针、管理目标的适宜性及实现情况，同时评价管理体系的适宜性、充分性和有效性。  5、为确保建立、运行和持续改进管理体系所需的一切资源得到满足，公司提供了信息、技术、人力、设备、环境和资金等必要资源。 | 符合 |
| 方针 | S5.2 | 质量、环境、安全方针（一体的）：  诚实守信，客户至上；真诚合作，实现双赢  遵规守法，预防污染；高效低耗，环保作业  安全第一，预防为主；健康向上，共建和谐  其内涵包含了：  公司严格按照国家有关的产品质量标准和客户要求执行，以优良的品质获得客户的满意和忠诚；  保护环境是优秀企业的品质，公司致力于节能减排降耗，在保护环境的前提下，降低损耗、减少成本、提升效益，提高员工的环保意识、体现企业的社会责任；  员工是企业的重要资源，关爱员工是企业义不容辞的义务；  公司只有在经营上坚持诚信守法，企业才能持续发展。  公司管理方针所体现的几个方面的内涵做出了诠释，方针与公司的总体经营理念相适应、协调，符合企业目前现状，体现了让客户满意、保证质量符合性、预防污染、安全健康、遵纪守法、持续改进的承诺。  O管理方针在手册上进行了确定和发布，并通过文件发放的形式发放至各部门、给员工进行了宣传培训。  O方针对外进行了发布。  手册对方针的内涵进行了阐述，为目标制定及评审提供了框架，每年至少一次,在管理评审会议上讨论其适宜性和改进机会。  企业的O方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。 | 符合 |
| 组织的角色、职责和权限 | S5.3 | 查《管理手册》包括了企业组织机构图、职能分配表。公司编制了《岗位任职要求》对总经理、管理者代表、各部门的岗位职责和权限进行了规定，内容全面合理。各部门、岗位之间通过会议、文件传阅、培训等方式相互了解职责与权限。 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施；措施的策划 | S6.1/S6.1.4 | 公司重要危险源有以下三项：  1）火灾、2）触电、3）意外伤害（机械伤害、化学品灼伤）。  抽查不可接受危险源的方法控制措施：   1. 各种配电电线、排裸露，不慎触及将会发生触电事故伤人： 2. 给员工进行用电安全培训； 3. 现场工作台等有触电风险的场所铺设绝缘垫； 4. 对裸露的线头及时进行绝缘处理； 5. 制定操作规程，严格按照规程作业。   应对风险和机遇的措施应与其对于产品和服务符合性的潜在影响相适应。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | S6.2 | 公司安全管理目标  1）、重大安全事故的发生为0  2）、触电伤害事故发生率为0  3）、火灾事故发生率为0  查《目标考核表》2022.01-2022.05对目标进行考核，考核情况为：  安全目标、指标：  1）、重大安全事故的发生为0  2）、触电伤害事故发生率为0  3）、火灾事故发生率为0  均达到目标，并将指标进行了分解。 | 符合 |
| 资源 | S7.1 | 询问总经理，企业为了实施环境和职业健康安全管理体系，并持续改进其有效性、增强顾客满意度和体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工质量意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需要。  总经理对资源的配备比较重视，人力资源、设备和工作环境等可满足化工产品（不含危险品）的销售及技术服务需要。 | 符合 |
| 沟通 | S7.4 | 公司和部门负责人清楚公司及各部门与QES相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开质量方针和质量目标、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、改善提案、通告、内部联络书、内部电脑网络、培训、拜访、交谈、提交报告等。  --视频查看记录并口头交流确认：公司及行政部负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 | 符合 |
| 监测、分析和评价总则； | S9.1 | 公司对需要监视和测量的对象的确定，监视、测量、分析和评价方法的选择，实施监视和测量的时机、实施分析和评价的时机界定，QMS的绩效和有效性的评价方法的采用及有关监视和测量记录的保留等要求予以较清楚的策划和确定，详见相关程序文件及监视、测量、分析和评价的实施计划。  如：  （1）《监视和测量设备管理程序》  （2）《内部审核管理程序》  （3）《管理评审程序》  （4）《应急准备和响应管理程序》  （5）《合规性评价管理程序》 | 符合 |
| 内部审核 | S9.2 | 查管理手册，公司按标准要求编制了《内部审核管理程序》，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》（与环境和安全一起内审）  审核时间：2022年3月6日  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：组长A：王志强 组员B：蒋进  抽查《行政部审核检查表》、《项目部审核检查表》、《市场部审核检查表》等审核记录，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。涉及行政部QEO7.5.3条款查法律法规清单时发现部分法律法规未及时更新，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、环境和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、环境和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 |
| 管理评审 | S9.3 | 查，公司管理手册，规定了管理评审的要求：管理评审的主持人、时间频率、管理评审的输入、输出等。公司制定了“管理评审程序”,规定每年至少进行一次管理评审，每次时间间隔不超过12个月  时间：2022年3月15日  主持人：总经理  参加人员：体系涉及到的各部门所有有人员  评审输入内容：  1）评价内部审核的结果及现行管理体系是否有效。  2）评价现行管理体系的有效性、适宜性、符合性。  3）评价方针、目标、指标、管理方案是否实现以及是否符合本公司发展的需要和用户期望。  4）评价相关方的投诉、建议及其要求是否得到解决和满足。  5）评价公司经营的环境。  6）评价过程和产品的监视和测量情况，法规及其他要求合规性评价情况  7）评价服务过程及验收情况，法规及其他要求符合性情况。  8）评价不符合、纠正和预防措施的状况，以及环境因素识别和评价的总结情况。  9）现行管理体系有无更改的必要及更改的时机。  10）评价重大环境因素及危险源识别的识别及控制情况。  11）改进的建议。  评审输出内容：  本公司新近建立的质量、环境、职业健康安全管理体系，目前符合本公司的现状，符合管理体系标准的要求，内容充分、适宜；从运行情况看，各项管理活动可以按照体系所规定的方法实施，各过程和活动处于稳定的受控状态，结果能达到预期的效果，通过对过程和服务质量、环境、职业健康安全的监视和测量，本公司的质量、环境、职业健康安全目标基本达到，用户要求得到满足；体系运行有效。  本公司现行的质量、环境、职业健康安全、方针、目标符合用户期望及本公司发展。  体系策划情况的评审（包括法律法规、目标指标）；  预防措施和纠正措施的状况。  改进的建议：针对体系运行中存在的问题，管理层中对某些细小的管理工作意识不够，全员参与性不强，人员素质和能力不高，加强对标准的学习，促进公司所有人员进一步熟悉标准条款内容。  管理评审改进项目暂未进行培训，下次审核时关注。  管理评审结论：公司管理体系的持续的适宜、充分和有效的，并与公司战略方向保持一致。 | 符合 |
| 事件、不符合和纠正措施  持续改进 | S10.1；10.2 | 公司制定系列程序文件《管理评审程序》、《监视和测量设备管理程序》、《不合格控制程序》、《纠正与预防措施管理程序》及《内部审核管理程序》，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。  公司通过质量方针、目标的达成分析、内部质量审核结果、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。  相关责任部门要分析产生客户投诉的原因，按《纠正与预防措施管理程序》实施纠正措施。  不符合处理程序和机制健全。  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、质量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 |
| 范围的确认、资质的确认、法律法规执行情况、质量抽查及顾客投诉情况、一阶段不符合的验证。 |  | 现场确认，公司质量、环境、职业健康安全管理体系覆盖范围： Q：化工产品（不含危险品）的销售及技术服务  E：化工产品（不含危险品）的销售及技术服务所涉及场所的相关环境管理活动 O：化工产品（不含危险品）的销售及技术服务所涉及场所的相关职业健康安全管理活动提供营业执照（三证合一），检查有效，经营范围包含认证范围。公司严格执行国标及行业要求和法律、法规要求。自2022年1月以来，公司无重大生产质量投诉，通过顾客满意度调查，顾客对公司提供的服务普遍反映较好。无重大环境和职业健康安全的问题和投诉。一阶段问题验证：一阶段审核无问题发现，无需更改。 | 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：行政部，主管领导：蒋进， 陪同人员：王志强 | 判定 |
| 审核员：张心，审核方式：微信/视频， 审核时间：2022年6月21日上午 |
| 审核条款：  QMS：5.3组织的角色、职责和权限；6.2质量目标及其实现的策划；7.1.2人员；7.1.4过程运行环境；7.2能力；7.3意识；7.4沟通；7.5文件化信息；10.2不符合和纠正措施； |
| 组织的角色、职责和权限 | Q5.3 | 查《员工入职要求及岗位职责》，已经明确了行政部的员工入职要求及岗位职责，主要职责如下：  1）贯彻执行公司的质量管理；  2）完成本部门的质量目标；  3）公司质量管理体系文件的管理；  4）负责公司人力资源培训计划的制定，各部门培训计划的审批及监督实施，并负责培训效果的评估；  5）负责收集外部沟通的信息；  6）在公司领导下做好安全管理工作，增强安全意识；  7）负责内部审核工作；  8）负责协助总经理组织管理评审工作；  9）负责体系运行过程的监督检查工作；  ………  部门负责人熟悉本部门职责。 | 符合 |
| 质量目标及其实现的策划  （含6.2.1/6.2.2） | Q6.2 | 查《部门质量目标分解表》该部门的质量目标为：  1、文件控制差错率2次/月；  2、培训按时完成率≥95%；  3、纠正预防措施执行情况100%。  查2022年1月-5月《部门质量目标完成情况统计表》对部门目标进行考核，综合完成情况为：  1、文件控制差错率为0；  2、培训按时完成率达到100%；  3、纠正预防措施执行率达到100%。  基本达到目标要求  目标量化情况良好。质量目标缺乏指标实际完成的实证性资料。已跟负责人沟通。 | 符合 |
| 人员 | Q7.1.2 | 查见：公司编制《部门职责》、《岗位职务说明书》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，扩大产品产能、增加效益等；抽见：项目部经理：有较强的信息沟通能力、指挥能力和协调能力，对技术服务的新技术应用有学习能力和有把握客户需求的能力等。 | 符合 |
| 过程运行环境 | Q7.1.4 | 远程视频查看：  办公场所内设备布置合理，通道畅通，照明设施齐全，均配备了办公设施设备、消防设施等设施，办公场所光线较充足。目前工作环境符合销售服务需要。 | 符合 |
| 能力 | Q7.2 | 公司确定了从事的工作影响质量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质量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。  抽关键岗位人员资质要求：目前针对技术服务暂无人员资质要求。  .......  查见2022年度培训计划共7次，已完成的培训记录3次。  1）2022.1.25 培训内容：质量\环境\安全管理体系文件学习/ISO基础知识等培训。培训老师：范小梅，培训人员：蒋进、张寰一、郭尔琛、代玉、王志强等；培训内容：质量\环境\安全管理体系标准的主要术语；标准中对文件、记录要求。对人力资源控制要求，基础设施、工作环境要求控制；对环境、职业健康安全的控制要求、应急准备与响应、运行控制、监视测量的要求等。效果评价： 问讯，都能了解培训所讲内容，明确了自己部门所涉及的文件，符合培训目的，合格。评价人：范小梅 。  2） 2022.3.18培训题目：在岗人员技能培训；培训老师：范小梅，培训人员：蒋进、张寰一、郭尔琛、代玉、王志强等；培训内容：所在岗位相关作业文件，注意事项（相关设备性能、操作规程）现场作业出现紧急情况时应变的措施，环境控制要求，职业健康控制要求等。效果评价：通过培训， 都能了解相关控制要求，合格。评价人：范小梅。  ......  公司人员能力管理符合要求。 | 符合 |
| 意识 | Q7.3 | 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，以及他们对贯彻质量方针、达成质量目标及实现QMS的有效性的积极贡献，以及其不符合QMS要求的后果。  ---经与蒋进、王志强等员工沟通了解，其基本具备以上必要的质量意识和质量管理体系相关意识。 | 符合 |
| 沟通 | Q7.4 | 在公司内部主要采用口头、电话、会议、面谈等形式就与产品质量、服务有关问题及与质量管理体系有关问题进行沟通，基本有效。未发生由于沟通不到位而影响工作的情况。  相关方的沟通主要体现在和顾客的沟通方面，经常性的对顾客进行走访，了解顾客的意见。  产品销售和技术服务提供前：走访用户、电话沟通、了解相关信息等。  产品销售和技术服务实施中：组织人员按国家标准实施，解决用户对研发产品进度、产品质量、交付期等关切问题；  产品销售和技术服务售后：与客户保持密切沟通，不定期回访用户，并对顾客反馈问题解答。针对存在的问题及时进行处理。定期发放顾客满意度调查，了解顾客满意或不满意的信息，并积极应对，确保顾客满意。  对顾客一般提出的问题，有专人负责解决。  自体系运行以来，没有发生严重的顾客投诉事件。 | 符合 |
| 文件化信息 | Q7.5 | ----有《文件和记录控制程序》，体系文件生效实施日期为2022年1月20日，文件规定了质量管理体系文件的编制、审批、评审、编号、回收、发放、更改、换版、作废等的管理和控制。根据一阶段问题清单进行了对《管理手册》和程序文件的修改和完善。  · 查《体系受控文件清单》，包括管理手册、程序文件24个（按质量、环境和职业健康安全三体系策划），另有公司制定的《员工入职要求及岗位职责》、《质量目标分解》等文件。  · 查：《文件发放、回收登记表》，抽查文件发放情况，有收文、发文的确认签字，符合文件发放规定。  文件资料基本满足岗位工作需要，并为现行有效版本。  · 查文件的评审及更新：管理评审时对文件的适宜性及可操作性进行评审：适宜、可操作。  查文件的作废：暂无作废文件。  电子文档需要责任部门留下发放记录，并告知换页处置要求。  文件按需求和公司管理规定发放至有关部门和人员，查有发放记录，符合。  待改进：  未对电子文档的安全性管理做出明确规定。  ----有《记录控制程序》，对记录表单的设计、编号、填写、贮存、保管、保护、检索、保存期限、到期处置等方面规定了要求并按此程序控制。  提供《记录清单（含质量、环境安全）》，包括《合格供方评价表》、《合同评审表》、《培训计划表》、《消防安全检查记录表》等记录文件清单，规定了记录的名称、编号、责任部门、保存期限等内容。  核对标准规定的应保留的记录和保存期限，标准所规定的记录均涵盖，保存期限规定的合理。  记录清单中对记录的管理、控制进行明确的分工。行政部主要负责归档公司质量管理体系标准文件的标识、编目、保管、贮存，负责本程序的归口管理。见行政部保管的记录：  a. 产品执行标准及其他要求清单；  b.年度培训计划等记录；  c.管理评审计划等记录；  d. 质量目标完成情况统计表。  所见记录反映行政部能够按照记录控制要求进行管理，记录保存完整，填写清晰、工整。记录控制符合要求。 | 符合 |
| 不合格和纠正措施 | Q10.2 | 公司制定《纠正预防措施控制程序》，实施纠正措施，消除不合格的原因，以防止其再发生。在程序文件中规定了对不合格品的处理要求，不合格品处理程序和机构健全。现场提供有不合格品处置单。  抽查不合格品处置记录：  提供有《纠正措施实施表》台账  抽查《纠正措施处理单》1份：责任部门：行政部  不合格描述：查法律法规清单时发现部分法律法规未及时更新。  原因分析：相关人员对GB/T19001-2016、GB/T24001-2016及GB/T45001-2020第7.5.3条款执行不到位。  纠正措施：1.立即组织行政部人员对法律法规清单进行更新；2．对相关人员进行相应培训，并加强标准的执行力度，避免再发生同类问题。  措施实施验证：已经按纠正措施实施，并验证有效。  验证结果：合格。  验证人：蒋进 2022.3.7  纠正措施实施基本有效。 | 符合 |

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：行政部，主管领导：蒋进， 陪同人员：王志强 | 判定 |
| 审核员：杨珍全，审核方式：微信/视频， 审核时间：2022年6月21日上午 |
| 审核条款：  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；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；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。 |
| 组织的角色、职责和权限 | EO5.3 | 在管理手册中和岗位任职要求中规定了行政部的安全职责和权限，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。  行政部负责人能基本阐述本部门的主要职责。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查见：《环境因素识别、评价管理程序》，上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。  行政部2022年1月21日组织了各个部门开展了环境因素的识别工作。  查见：《环境因素登记、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）固废排放；2）潜在火灾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.生活污水的排放；  C.电池的丢弃；  d.办公垃圾的丢放；  e.设备运转噪声的排放；  f.包装物废弃等。  .......  识别基本清楚、全面。  查：行政部及办公区域的《环境因素识别评价表》，涉及以下内容：  a.废硒鼓的丢弃；  b.空调机氟里昂的泄露；  c.包装盒的丢弃；  d.废墨盒的丢弃；  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 | O6.1.2 | 查见：《危险源辨识、风险评价管理程序》  上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。  查见：《危险源辨识及风险评价表》，危险源过打分和小组评议共评价出公司不可接受风险：3项，分别是：1)火灾；2）触电；3）意外伤害（机械伤害、化学品灼伤）。辨识清楚、准确，评价充分合理。  抽查确定的预防触电伤害控制措施的策划：   1. 所有电线隐蔽工程，禁止乱拉电线；2）加强安全用电的教育；3）定期对公司及项目现场所有带电的设施进行全面的检查。   查见：行政部及办公区域《危险源辨识及风险评价表》  2022年1月21日发布  行政部及办公区域共识别出包括:  办公设备发生故障，漏电导致的触电和电线路破损造成漏电，灯管爆裂，导致人员受伤或引发火灾、人员吸烟引发火灾；浇水器干烧导致失火等危险源.  采用的是经验判断法、过程分析法识别。  查见，行政部（财务部）及办公区域打分法确定了2项不可接受风险：1）办公设备发生故障，漏电导致的触电；2）线路短路、吸烟、浇水器干烧引发火灾。  危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。  查见确定的火灾、触电控制措施：每月特别是天气潮湿时对电热水器进行检查维护，使用时注意安全；每天工作前观察一遍灯管的安全状况，发现问题及时排除；执行消防安全管理程序和火灾应急预案，加强监督检查，  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 | EO6.1.3 | ---有《法律/法规和其它要求管理程序》，查有《适用法律法规清单》，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《适用法律法规清单》  1）国家相关法律法规等  2）四川省等地方法规；  3）与环境、职业健康安全管理相关的执行标准  抽 ：中华人民共和国环境保护法  中华人民共和国消防法  中华人民共和国循环经济促进法  劳动防护用品配备标准（试行）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。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | EO6.2 | 查见：公司有将环境、职业健康安全目标分解到各个部门，行政部的目标是：  环境、职业健康安全目标 考核结果（2022年1月-5月）  1．固废分类收集，合规处置率100%； 实测：合规处置率100%  2.火灾事故发生率为0； 实测：未发生火灾事故  3.安全、环保文件控制差错率≤1次/月； 实测：1次  4.触电伤害事故发生率为0。 实测：未发生触电伤害事故。  抽查2022年1月-5月的《公司及部门管理目标达成统计表》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：固废排放、潜在火灾2个管理方案。管理方案内容涉及：目标/指标、管理方案、资金预算、完成日期、责任部门。  抽查：固废的排放确定的管理方案：  目标：固废分类收集，合规处置率100%；指标及分解：1）技术服务现场可回收固体废弃物回收率90%以上；  技术服务现场有害废弃物处置率力争达到90%以上，逐年改进；2）行政部确保办公区域的危险废弃物分类回收率达到95%以上；3）行政部法律的动态收集准时率达到100%。方法步骤：1）对项目部进行废弃物管理办法培训；2）指定废弃物专门存放区域并配置相关废弃物桶并作好标示；3）作好定期和不定期有的专项检查等。  责任部门：公司各部门；检查部门：行政部。  编制：蒋进 批准：范小梅 2022年1月21日  目标指标管理方案基本适宜，能够完成。  查见公司制定的职业健康安全管理方案有：1）火灾；2）触电；3）意外伤害（机械伤害、化学品灼伤）3项。  抽查：1、预防火灾管理方案：  目标：火灾事故发生率为“0”，指标及分解：公司各部门确保火灾损失在5000元以上的事故为零；方法步骤：1）编制火灾应急计划与准备并组织学习；2）更换过期灭火器，健全应急通道标示及各种警示标志；3）开展全公司防火安全专项检查。责任部门：全体部门；检查部门：行政部。  2、预止触电伤害管理方案：  目标：触电伤害事故发生率为“0”，指标及分解：公司各部门确保触电伤害的事故为零。方法步骤：1）所有电线隐蔽工程，禁止乱拉电线；2）加强安全用电的教育；3）定期对公司及项目现场所有带电的设施进行全面的检查。责任部门：全体部门；检查部门：行政部。  编制：行政部， 审核：王志强 ，批准：范小梅，日期： 2022年1月21日  制定的指标和管理方案基本可行。 | 符合 |
| 能力 | EO7.2 | 公司确定了从事的工作影响质量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质量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。  抽关键岗位人员资质要求：目前针对技术服务暂无人员资质要求。  .......  查见2022年度培训计划共7次，已完成的培训记录3次。  1）2022.1.25 培训内容：质量\环境\安全管理体系文件学习/ISO基础知识等培训。培训老师：范小梅，培训人员：蒋进、张寰一、郭尔琛、代玉、王志强等；培训内容：质量\环境\安全管理体系标准的主要术语；标准中对文件、记录要求。对人力资源控制要求，基础设施、工作环境要求控制；对环境、职业健康安全的控制要求、应急准备与响应、运行控制、监视测量的要求等。效果评价： 问讯，都能了解培训所讲内容，明确了自己部门所涉及的文件，符合培训目的，合格。评价人：范小梅 。  2） 2022.3.18培训题目：在岗人员技能培训；培训老师：范小梅，培训人员：蒋进、张寰一、郭尔琛、代玉、王志强等；培训内容：所在岗位相关作业文件，注意事项（相关设备性能、操作规程）现场作业出现紧急情况时应变的措施，环境控制要求，职业健康控制要求等。效果评价：通过培训， 都能了解相关控制要求，合格。评价人：范小梅。  ......  公司人员能力管理符合要求。 | 符合 |
| 意识 | EO7.3 | 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QES的有效性的积极贡献，以及其不符合QES要求的后果。  ---经与管理人员蒋进、代玉沟通了解，基本具备以上必要环境和职业健康安全管理体系相关意识。 | 符合 |
| 沟通 | EO7.4 | --《信息沟通管理程序》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安全健康管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行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。  公司员工参与协商，员工提出参与安全知识的学习和培训，需要发放劳保用品。  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。也可以通过工会等员工权益机构提出诉求。  查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：  告知员工：质量和环境管理者代表是王志强：  告知员工：职业健康安全事务代表是代玉；  告知员工：环境及职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义，公司按标准和规定要求对相关方出具了环境和职业健康安全告知书。告知书涉及公司管理方针及在生产活动、服务过程中的相关承诺。  组织员工学习：与环境及安全健康管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《劳动合同法》、《安全服务法》、《职业病防治法》等关于员工权益、保险等内容；  将环境管理、劳动保护要求、安全要求和意义作为新员工岗前培训内容。  与职业健康安全事务代表代玉沟通交流，其清楚自己的职责：负责向管理层反映职工职业健康安全管理方面的要求，对事件的调查、处理，职工劳动防护的改善事宜进行协商交流；参与职业安全健康方针、目标、指标、管理方案的制定工作，提出合理化建议。  询问职业健康安全事务代表代玉，了解到暂未发生员工与企业的劳动纠纷、工伤、员工投诉、员工权益争执等情况。  审核时未发现有相关方投诉等安全违规情况发生。 | 符合 |
| 文件化信息 | EO7.5 | ----有《文件和记录控制程序》，体系文件生效实施日期为2022年1月20日，文件规定了质量管理体系文件的编制、审批、评审、编号、回收、发放、更改、换版、作废等的管理和控制。根据一阶段问题清单进行了对《管理手册》和程序文件的修改和完善。  · 查《体系受控文件清单》，包括管理手册、程序文件24个（按质量、环境和职业健康安全三体系策划），另有公司制定的《员工入职要求及岗位职责》、《质量目标分解》等文件。  · 查：《文件发放、回收登记表》，抽查文件发放情况，有收文、发文的确认签字，符合文件发放规定。  文件资料基本满足岗位工作需要，并为现行有效版本。  · 查文件的评审及更新：管理评审时对文件的适宜性及可操作性进行评审：适宜、可操作。  查文件的作废：暂无作废文件。  电子文档需要责任部门留下发放记录，并告知换页处置要求。  文件按需求和公司管理规定发放至有关部门和人员，查有发放记录，符合。  待改进：  未对电子文档的安全性管理做出明确规定。  ----有《记录控制程序》，对记录表单的设计、编号、填写、贮存、保管、保护、检索、保存期限、到期处置等方面规定了要求并按此程序控制。  提供《记录清单（含质量、环境安全）》，包括《合格供方评价表》、《合同评审表》、《培训计划表》、《消防安全检查记录表》等记录文件清单，规定了记录的名称、编号、责任部门、保存期限等内容。  核对标准规定的应保留的记录和保存期限，标准所规定的记录均涵盖，保存期限规定的合理。  记录清单中对记录的管理、控制进行明确的分工。行政部主要负责归档公司质量管理体系标准文件的标识、编目、保管、贮存，负责本程序的归口管理。见行政部保管的记录：  a. 产品执行标准及其他要求清单；  b.年度培训计划等记录；  c.管理评审计划等记录；  d. 质量目标完成情况统计表。  所见记录反映行政部能够按照记录控制要求进行管理，记录保存完整，填写清晰、工整。记录控制符合要求。 | 符合 |
| 运行的策划与控制 | EO8.1 | ◆组织制定了环境、职业健康安全运行相关的控制程序及相应的控制准则，如废弃物排放控制、相关方环境安全管理办法、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，组织实施资源能源的消耗控制火灾预防、职业健康安全事故防范等过程的控制，避免和减少了环境职业健康安全的损失。  ◆消防设施检查、节能降耗运行检查、火灾预防运行检查、安全环境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。  ◆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，放置在垃圾存放点由环卫部门清运处理；回收固废处理（包括危险固废如墨盒、硒鼓等）作好分类、标识交供应商回收。  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，每月由财务部集中统计跟进。统计内容包括：水，电消耗费用，纸张、灭火器材等费用。查见2022年1月至2022年5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。  ◆查见组织的职业健康安全运行控制状况：  1）意外火灾控制  建立消防检查管理制度；确定消防小组人员职责；按规定每月进行消防检查；制定应急准备响应预案；进行消防演习。  2）查看新冠疫情控制措施：公司前台对进入公司人员进行体温并登记，公司人员外出办事或服务时严格按客户要求进行防控（如提供核酸检测，需佩戴口罩和测量体温等措施），并定期对办公区域喷洒消毒水消毒。  3）对相关方施加影响  组织对进入场所内的供方送货员、求职及培训人员视情况由安保人员或受访人提醒、签定安全协议等方式，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。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 查见：《应急准备和响应管理程序》、《火灾应急预案》、《触电应急预案》等。  查见：消防、触电应急演练记录：公司全体人员参加了2022年5月13日进行的消防、触电应急预案演练。演习地点：办公大厦一楼空旷区，参加部门：公司应急指挥部及公司全体员工。查，能提供以上演练记录及火灾、触电演习总结报告。通过演练，检验了公司应对突发事件的能力、以及公司触电、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，确保员工人身安全和公司安全、健康、有序的发展等。  公司制定的应急预案和响应措施内容全面、切实可行，能满足公司办公场所和项目现场的应急响应要求，将继续予以执行，近期不作修改。查应急准备：在公司办公区域，按要求配置灭火器。 | 符合 |
| 监视、测量、分析与评估 | EO9.1 | ----有《绩效的监视和测量控制程序》和管理文件。  ◆查公司环境安全运行检查记录  程序文件规定公司每月由行政部组织人员对办公及项目现场的水电管理、消防安全管理、固体废弃物管理相关方管理等进行检查，检查结论：合格、检查人：张寰一。提供有2022年1月至2022年5月份环境安全运行检查记录表。  ◆抽查2022年5月份消防安全检查记录表  文件规定公司每月由行政部组织人员对公司办公场所灭火器材、电力线路、办公室空调的使用等进行检查。检查结果：符合要求、检查人：蒋进。  ◆ 提供有从业人员预防性健康检查报告  姓名 体检日期 检查机构 结论  魏源 2022.61.19 成都锦江瑞慈门诊部 无异常  张鹏 2022.62.03 成都锦江瑞慈门诊部 无异常  ......  自体系建立以来没有发生过安全事故。  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 | EO9.1.2 | ----有《合规性评价管理程序》，规定明确基本合理。行政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。  查由行政部组织各部门于2022年3月25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：符合  评审人员：范小梅、王志强、郭尔琛、蒋进、代玉、张鹏  查：有《合规性评价报告》，有保持合规性评价的相关记录。 | 符合 |
| 不符合和纠正措施  持续改进 | EO10.2;10.3； | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《纠正与预防措施管理程序》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：支出项目有固废处置、灭火器等消防器材、员工劳保用品、职业健康体检费等共计11.8万元左右。 |  |

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：市场部 主管领导：郭尔琛 陪同人员：郭尔琛 | 判定 |
| 审核员：张心 微信/视频，审核时间：2022.6.21 |
| 审核条款：QMS：  5.3组织的角色、职责和权限；6.2质量目标及其实现的策划；8.1运行策划和控制；8.2产品和服务的要求；8.4外部提供供方的控制；8.5.1生产和服务提供的控制（销售）；9.1.2顾客满意 |
| 组织的角色、职责和权限 | Q5.3； | 查，市场部的岗位职责和权限如下：  a) 负责产品的交付；  b) 负责将有关信息传达到本公司内各部门。  c) 负责同本公司的顾客进行联系；  d) 负责本公司顾客满意度的调查和分析工作；  e) 负责市场调研工作和收集有关信息传达到本公司内各部门；  f)负责组织公司各职能部门对合同进行评审;  g）负责对供方进行评价和选择;  h）负责建立原、辅材料的采购  严格按照ISO9001:2015，ISO14001:2015，ISO45001:2018标准质量/环境/职业健康安全管理体系程序组织、监督、管理公司的采购流程，制定采购策略，统筹公司项目部采购、环境、职业健康安全管理。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | Q6.2 | 查市场部质量目标： 完成情况统计（2022年1月-2022年5月）  1）采购产品合格率100%； 97%  2）供方评定率100% 100%  3）客户反馈处理及时率≥95% 100%  4）合同履行率100% 100%  5）顾客满意率≥95% 98%  查：2022年1月-2022年5月市场部质量目标完成情况：均能达到要求。 | 符合 |
| 产品和服务的要求 | Q8.2 | 公司制定并实施《与顾客有关的过程管理程序》，市场部采用上门拜访、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，介绍公司设计情况，了解顾客要求，并结合企业情况进行确定，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 合同类型 签订日期  伊特拉姆成都能源科技有限公司高新分公司 销售类 2021.10.1  伊特拉姆成都能源科技有限公司高新分公司 销售类 2022.1.21  伊特拉姆成都能源科技有限公司高新分公司 销售类 2022.04.27  伊特拉姆成都能源科技有限公司高新分公司 技术服务 2021.11.1（年度合同）  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：伊特拉姆成都能源科技有限公司高新分公司 签订时间:2021.10.1  合同类型：销售类  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；交期；交付能力；合同的合法性、完整性、明确性等。  评审负责人：蒋进、郭尔琛、张鹏 批准人：王志强  评审结论：同意签订。  评审时间:2021年9月20日（合同签订前）  顾客：伊特拉姆成都能源科技有限公司高新分公司 签订时间:2022.04.27  合同类型：化学品销售  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；交期；交付能力；合同的合法性、完整性、明确性等。  评审负责人：蒋进、郭尔琛、张鹏 批准人：王志强  评审结论：同意签订。  评审时间:2022年4月20日（合同签订前）  顾客：伊特拉姆成都能源科技有限公司高新分公司 签订时间:2021.11.1  合同类型：技术服务  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；交期；交付能力；合同的合法性、完整性、明确性等。  评审负责人：蒋进、郭尔琛、张鹏 批准人：王志强  评审结论：同意签订。  评审时间:2021年10月20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。 | 符合 |
| 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《外部提供过程、产品和服务的控制管理程序》，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。负责人讲公司目前所采购物料主要由一家供应商提供，评价方式主要以收集供方营业执照等资质，化学药品附带检验报告等质量说明书，公司对其数量、包装、规格型号进行验证；  2.见《合格供方名录》，主要供应商有1家  华兴世纪国际贸易有限公司（供应：化学药品等）  京东商城（供应：办公用品、劳保用品等）  3．查：供应商评价记录表：  1）供应商：京东商城  评价项目：产品质量、价格、交货期限、供货能力等。  评价结论：该公司提供的产品符合相关质量标准，质保能力强，列入合格供方。  评价人：蒋进、郭尔琛  批准人：王志强 评审日期 2022.01.15  2）供应商：华兴世纪国际贸易有限公司  评价项目：产品质量、价格、交货期限、供货能力等。  评价结论：该公司提供的产品符合相关质量标准，质保能力强，列入合格供方。  评价人：蒋进、郭尔琛  批准人：王志强 评审日期 2022.01.15  ......  负责人讲与供方沟通的内容包括：所提供的过程、产品和服务等；经询问，组织通过采购计划进行确定采购信息。  查6月办公用品、劳保用品采购计划单  品名 单位 数量 计划到货时间  电脑 台 3 2022.6.22  文件柜 个 1 2022.6.12  签字笔 支 30 2022.6.7  文件夹 个 25 2022.6.7  藿香正气水 瓶 15盒 2022.6.7  .......  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进行从严控制。公司的采购计划明细清单明确了采购产品的具体要求，且均在合格供方处进行采购。  负责人介绍：公司采购的化学品（起泡剂、消泡剂等），采购合同中确认规格、型号、数量，再由供方直接发货至项目现场，由甲方对名称、外观、规格、型号、数量等进行验收，如出现型号不符、产品破损受潮等情况，直接告知公司，并由公司委托甲方直接做退换货处理。抽查验证记录：   1. 抽查：采购日期：2022.01.16   产品名称：A4纸3箱  检验项目 ：名称/外观/规格/型号/数量。  结论：合格，入库  检验人：蒋\*\*  2、抽查：采购日期：2022.6.17  产品名称：藿香正气水 1件  检验项目 ：名称/外观/规格/型号/数量  结论：合格，入库  检验人：蒋\*\*  3、抽查：采购日期：2022.6.12  产品名称：消泡剂、起泡剂等  检验项目 ：名称/外观/规格/型号/数量  结论：合格  检验人：蒋\*\*  ........  视频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《服务过程控制程序》  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《销售管理规范》、《售后服务规范》等对公司的产品销售过程进行了控制。  销售产品：化工产品（不含危险品）的销售。  2、产品销售服务流程：  流程：确定顾客群体----商务洽谈----签订合同-----采购产品----产品交付----售后服务；  特殊过程：销售过程。  3、技术要求：销售合同  2022年销售计划：年度销售任务：300万元  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：《销售管理规范》、《售后服务规范》等。  3)使用适宜的设备：电脑、打印件、电话、网络等。设备维护保养：均进行了维护和保养。  4)监视和测量设备：主要以顾客满意度调查的方式进行。  5)实施监视和测量：  抽：2022年6月《人员考核表》  销售人员：郭尔琛，考核指标有：组织协调能力、沟通能力、工作效率、遵守制度、主动性、服务细致、谈判运筹能力、学习创新等  考核结果：符合本公司对市场营销、顾客沟通、售后处理的要求。  .....  查看，销售流程跟踪情况：  1)签订时间： 客户 销售产品 产品状态  2022年04月27日 伊特拉姆成都能源科技有限公司高新分公司 消泡剂、起泡剂等 已交付  2)查见采购合同：  2022年04月21日，供应商：华兴世纪国际贸易有限公司 采购品名：消泡剂、起泡剂等  3)销售回访记录  追踪情况内容：产品的使用情况及下次采购时间等。  4)抽《顾客满意度调查表》  客户：伊特拉姆成都能源科技有限公司高新分公司  对质量、价格、交期、服务等进行了考评，满意度：98%，满意。  4、产品交付由供应商将产品发货到公司，公司检验合格后再进行交付，顾客在接收时进行验收，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；  查《送货验收交接清单》  买方名称：伊特拉姆成都能源科技有限公司高新分公司  产品名称：消泡剂、起泡剂等  客户签收：文健  时间：2022.04.29  ......  另查，2021.10.1与伊特拉姆成都能源科技有限公司高新分公司签订的消泡剂、起泡剂等的销售过程，提供有采购合同、销售交付记录、销售过程跟踪记录等。  查交付记录：  查《收货签收单》  客户：伊特拉姆成都能源科技有限公司高新分公司  客户确认：文健，时间：2021.10.5  。。。。。。  公司特殊过程确定为：销售服务。  查见《特殊过程确认表》，对人员能力、操作规范、产品确认等均进行了确认。确认人：郭尔琛，批准人：王志强， 时间：2022.1.22 | 符合 |
| 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《顾客满意度调查问卷表》等形式来收集了解顾客是否满意的信息。2022年3月发放调查表共1份，回收调查表共1份。  出现“需改进”、“不满意”选项的调查表0 份。  ---调查内容包括：设计说明、后续服务、交付期、价格等  --统计分析结果顾客满意度：98%  --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：从以上统计表中可看出顾客对公司项目服务质量方面是满意的，但在价格和交付期方面则有待提高，对此公司采取的措施进行了讨论，得出措施如下；  1．平时多与客户沟通，价格问题是永无法满足的，只有多沟通争取主动；  2. 每次交付期多和顾客联系，确保按时交付，有其它因素不能按时交付的时候，要及时提前与客户联系；  3．对售后服务人员进行礼仪和其它方面的培训，使售后服务人员能以良好的精神面貌为顾客服务，提高顾客满意度。，该结果已提交管理评审。 | 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：市场部 主管领导：郭尔琛 陪同人员：郭尔琛 | 判定 |
| 审核员：陈伟 微信/视频 审核时间：2022.6.21 |
| 审核条款：EMS：  5.3组织的角色、职责和权限；6.2目标及其达成的策划；7.4沟通 |
| 组织的角色、职责和权限 | E5.3； | 查，市场部的岗位职责和权限如下：  a) 负责产品的交付；  b) 负责将有关信息传达到本公司内各部门。  c) 负责同本公司的顾客进行联系；  d) 负责本公司顾客满意度的调查和分析工作；  e) 负责市场调研工作和收集有关信息传达到本公司内各部门；  f)负责组织公司各职能部门对合同进行评审;  g）负责对供方进行评价和选择;  h）负责建立原、辅材料的采购  严格按照ISO9001:2015，ISO14001:2015，ISO45001:2018标准质量/环境/职业健康安全管理体系程序组织、监督、管理公司的采购流程，制定采购策略，统筹公司项目部采购、环境、职业健康安全管理。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | E6.2 | 查市场部目标： 完成情况统计（2022年1月-2022年5月）  固废分类收集，合规处置率100% 实际达：100%  火灾事故发生率为0 实际达：未发生  查：2022年1月-2022年5月市场部目标完成情况：均能达到要求。  查，公司编制了环境安全目标管理实施方案：制定、执行程序或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | 符合 |
| 沟通 | E7.4 | ---《管理手册》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：管理者代表是王志强及职业健康安全事务代表代玉  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《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国水污染防治法》、《工伤保险条例》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 |

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：市场部 主管领导：郭尔琛 陪同人员：郭尔琛 | 判定 |
| 审核员：杨珍全 微信/视频 审核时间：2022.6.21 |
| 审核条款：EMS：  6.1.2环境因素；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应  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；6.2目标及其实现的策划；7.4信息和沟通；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应； |
| 组织的角色、职责和权限 | S5.3； | 查，市场部的岗位职责和权限如下：  a) 负责产品的交付；  b) 负责将有关信息传达到本公司内各部门。  c) 负责同本公司的顾客进行联系；  d) 负责本公司顾客满意度的调查和分析工作；  e) 负责市场调研工作和收集有关信息传达到本公司内各部门；  f)负责组织公司各职能部门对合同进行评审;  g）负责对供方进行评价和选择;  h）负责建立原、辅材料的采购  严格按照ISO9001:2015，ISO14001:2015，ISO45001:2018标准质量/环境/职业健康安全管理体系程序组织、监督、管理公司的采购流程，制定采购策略，统筹公司项目部采购、环境、职业健康安全管理。。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | S6.2 | 查市场部目标： 完成情况统计（2022年1月-2022年5月）  车辆伤害事故为0 实际达：未发生  火灾事故发生率为0 实际达：未发生  触电伤害事故发生率为0 实际达：未发生  查：2022年1月-2022年5月市场部目标完成情况：均能达到要求。  查，公司编制了环境安全目标管理实施方案：制定、执行程序或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2 | 查，市场部经过辨识与评审形成了《危险源辨识、风险评价管理程序》，包括办公设备线路损坏漏电引发触电伤人、吸烟引然纸张引发火灾；高温天气下业务外出造成的的中暑、业务外出发生的交通事故等危险源。  采用的是经验判断法、过程分析法识别。  市场部采用打分法确定重大风险是：（1）火灾；2）触电。  危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。  查，风险控制措施有：  相关方告知、定期检查线路；设立消防逃生通道、消防设备配备定期检查；  参与消防应急预案的制订及演练等。  危险源识别基本充分，控制措施需要完善。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查，依据《环境因素识别、评价管理程序》，根据不同的时态、状态识别了环境因素，通过对其发生的可能性、危害性等进行评价，市场部确定的重要环境因素有：1）潜在火灾；2）固废的排放。  视频查看，部门的主要工作为客户提供化工产品（不含危险品）的销售及技术服务市场开发和衔接，过程中有办公固废等固废，部门的环境因素识别和重要环境因素基本到位。 | 符合 |
| 沟通 | S7.4 | ---《管理手册》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：管理者代表是王志强及职业健康安全事务代表代玉  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《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国水污染防治法》、《工伤保险条例》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 |
| 运行策划和控制 | ES8.1 | 查，市场部实施以下环境安全管理制度：《固体废弃物管理规定》《消防管理制度》、《安全检查制度》、《火灾事故应急救援预案》、《环境和职业健康安全运行控制程序》等。  查不可接受风险源：  1）火灾;2)触电  查重要环境因素：   1. 潜在火灾； 2. 固废排放；   查看，公司制订的相应的安全管理制度及管理方案，对不可接受风险源进行管控。  据称：对火灾应急设施运行情况等进行了检查维护。  查市场部办公区域环境和安全实施情况；  视频查看：现场未发现大功率电器使用。  视频查看：现场电线有穿管保护，固定布局、现场有禁止吸烟的提醒，办公设备均有接地保护。  查见办公区有一般固废分装桶，现场有处理的记录。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 查见：《应急准备和响应管理程序》、《应急演练方案》  查见职业健康安全应急预案,对火灾、触电、安全事故等均作出了应急预案响应，  查见：消防演练实况记录：市场部相关人员参加了2022年5月13日在公司办公大厦一楼空旷区由行政部组织的消防、触电应急演练。  查，现场对应，部门员工的安全逃生意识有明显的改善和较大提高。使员工掌握了安全逃生的方式和路径。同时使员工掌握了灭火器材的使用。消防器材完善、良好。 | 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：项目部， 主管领导：张鹏， 陪同人员：张鹏 | 判定 |
| 审核员：张心，微信/视频 审核时间：2022.6.21 |
| 审核条款：QMS：  5.3组织的角色、职责和权限；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；8.3设计开发控制；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 |
| 组织的角色、职责和权限 | Q5.3 | 查，项目部的岗位职责和权限如下：  1）参与制定公司发展战略与年度经营计划；  2）负责公司技术服务策划和运行管理；  3）负责现场安全管理；  4）领导建立和完善管理制度，组织实施并监督、检查服务体系的运行；  5）组织落实、监督调控服务过程各项工艺、质量、安全、成本指标等；  6）领导、管理基础设施维护，保证服务现场能够正常服务，设备处于良好状态；  7）负责服务区域内消防设施的定期检查并保证在有效期内使用；  8）综合平衡年度安全服务任务，制定下达月度服务计划，做到安全服务。  9）负责本部门环境因素、危险源的识别评价和控制措施的实施；  10）参与公司组织的应急演习、合规性评价、三标内审和三标管理评审  ……  项目部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | Q6.2 | 查项目部的质量目标为：  1、项目交付合格率100%  2、设备设施完好率100%  查：2022年1月-2022年5月项目部目标完成情况：均能达到要求。 | 符合 |
| 基础设施  过程运行环境 | Q7.1.3  Q7.1.4 | 查见，《设施一览表》，公司配置的设备主要有电脑、打印机等办公设施，公司办公条件满足要求。项目设备主要有消泡剂自动加注装置、起泡剂加注泵等。提供设备年度保养计划表，有设备保养记录表，有设备维护履历表，现场设施完好，满足现场技术服务要求。  查设备维护履历表：设备名称：办公电脑，编号：KRQ-001、KRQ-002、KRQ-003，购入日期：2022.5，保养记录：日期：2022.5.12，内容：电脑杀毒，电脑内存清理、外观清洁，主机清洁，维护人：蒋进。  查：在办公室通道配置有灭火器、消防栓、应急灯等消防设备，并有每月对消防设备检查的记录；办公室为自有，共约500平方米左右。  询问项目部负责人，提供有服务现场为川庆页岩气泡排项目平台204H4技术服务，位于四川省内江市资中县龙会镇。由现场管理人员负责安全管理和现场服务质量管理，工作环境基本受控。  基础设施和工作环境能满足要求。 | 符合 |
| 监视和测量资源 | Q7.1.5 | 查，公司只提供技术服务，积液根据往年产气量/目前产气量由公式计算得出，过程检验主要根据出口泡沫情况而定、最终处理效果由客户确认，故公司暂未配置检测设备。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | Q8.1 | 公司主要产品：化工产品（不含危险品）的销售及技术服务。  项目部主要负责对项目的产气井底积液消除的技术服务。  公司产品执行标准：YTLM-PPYS202101伊特拉姆成都能源科技有限公司泡排服务验收标准、《污水综合排放标准》（GB8978-1996）、污水排入城镇下水道水质标准（GB/T 31962-2015）、大气污染物综合排放标准（GB 16297-1996）及分析方法等标准和客户要求。  项目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相关标准，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；--技术方案等。  b）建立过程准则以及产品和服务的接收准则；---技术方案。  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；---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：技术服务过程  ----外包过程：无  ----经确认：暂无策划的更改。 | 符合 |
| 设计和开发 | Q8.3 | 不适用，理由：公司主要依据客户项目实际情况的技术要求，实施技术服务，以往所提供的服务已经得到客户认可。服务过程较简单，未涉及设计开发过程。因此标准8.3条款不适用。基本合理。 | 符合 |
| 生产和服务提供的控制；产品和服务放行； | Q8.5.1；Q8.6 | 公司制定了《与顾客有关的过程管理程序》  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）获得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）为过程提供适宜的设施环境；  e）配备能力人员所要求的资格；  f）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。  公司为验证产品和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，规范了原材料、技术服务过程、顾客评价的检验方法、标准。  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。  1、视频查看，服务现场有正在服务的操作文件、参数，均为现行有效的文件，受控标识清楚；  2、视频查看，服务现场及作业工位执行的作业指导书主要包括：积液处理工艺流程、设计方案、技术服务作业指导书等，均放置于工位附近，便于查阅对照。  3.查看项目实施情况：  技术服务项目实施情况：  技术服务多场所项目为四川省内江市资中县龙会镇川庆页岩气泡排项目平台204H4技术服务。完成服务的项目为：四川省内江市资中县龙会镇川庆页岩气泡排项目平台资东38-25C2等平台技术服务。  公司根据甲方提供的《川庆页岩气泡排项目技术服务要求》，针对平台204H4积液处理，明确了过程的控制要求。处置流程：  井底积液分析——技术方案制定——现场技术服务——服务结束  该项目主要服务内容：根据甲方提供服务平台往年同期产气量及目前实时产气量，根据公式测算出井底积液成都，用乙方的药剂和技术进行技术服务。最终指标：达到甲方对泡排井产量要求（以技术服务合同规定为验收标准）。签订时间：2021年11月1日，服务期限：1年。技术服务负责人：张鹏   1. 井底积液分析   针对甲方要求，对平台204H4往年正常情况下产气量与目前状态下产气量进行对比，测算出目前产气不理想情况下井底积液程度。  分析人：张鹏 时间：2022年3月10日   1. 技术方案的制定   根据甲方要求及积液程度的测算，由公司制定相应的处理管理服务。  技术人员：张鹏、唐柯夫 时间：2022年3月12日  方案结论：按照目前产气量按照1%加入起泡剂68L，出口段消泡剂按照起泡剂加注量3倍加入，即200L。  3）现场技术服务。  提供有《现场服务记录》，根据合同要求，乙方为甲方提供期限内技术指导：起泡剂通过验收后，通过起泡剂加注泵一次性加入平台，通过起泡泵液位指标作为加注是否顺利的指标，若液位指标下降，需检查管道是否通畅及注入口是否正常，以保证起泡剂能足量将积液带出井口；消泡剂通过消泡剂自动加注装置24小时持续循环加入，加入量为起泡剂的3-5倍，并实时查看消泡情况，积液通过与起泡剂接触后，通过气流搅动，生产大量低密度含水泡沫，随气流带到地面，与消泡剂接触，将含水泡沫转化为废水，与天然气一起进入管线。  询问项目部负责人，公司技术服务到将含水泡沫转化为废水后即为结束，废水处理由甲方负责。  （1）查见《现场服务记录》  时间：2022年4月2日   |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 日期 | 平台 | 时间 | 油压（MPa) | 套压（MPa) | 瞬时产气（万\*m³） | 上日产气（m³） | 累计液量（m³） | | 2022-4-2 | 204H4 | 14:00 | 2.51 | 11.8 | 1.16 | 28410 | 10505 | | 15:18 | 2.58 | 11.94 | 1.74 | | 16:00 | 2.66 | 12.16 | 2.8 | | 17:00 | 2.71 | 12.21 | 2.79 | | 18:00 | 2.82 | 12.31 | 2.72 | | 19:00 | 2.83 | 12.41 | 2.7 | | 20:00 | 2.80 | 12.49 | 2.43 | | 21:00 | 2.63 | 12.54 | 0 |   技术负责人：唐柯夫  （2）查见《现场服务记录》  时间：2022年6月20日    4）服务结束  服务结束后，向甲方发放满意度调查表，针对公司技术服务的服务质量，服务及时性，态度与沟通进行评分。每半年进行汇总。  抽查川庆页岩气泡排项目平台资东38-25C2等10井平台技术服务满意度调查  综合评价：96分。  抽查川庆页岩气泡排项目平台资东38-25C2等10井平台技术服务验收报告：  验收时间：2022年3月15日  验收内容：2021年川庆页岩气泡排技术服务项目  甲方验收人员：陈静、付明等  验收成果：a、10口井达到复产效果，稳产30天以上  b、施工前10井累计日产气量1.11\*104m3，复产后日产气量6.9\*104m3，稳产时日产气量5.89\*104m3  c、10口井累计增产气量1793851m³，投入产出比为1:3.4，已达到合同要求（1:2.8）  d、根据现场施工，对10口井生产摸索，研究，制定了合理生产制度，保证10口井能够稳定带液生产。  **查项目验收报告，项目验收报告未见项目负责人张鹏确认签字，不符合。**   1. 购销化学品的验收   化学品购销由供方直接发放至甲方，由甲方进行签收，提供化学品合格证明。如出现数量质量问题，甲方向我公司反馈，由我公司退回供方。具体见行政部8.4描述。  特殊过程：技术服务过程  1、公司编制了《服务管理规范》、《与顾客有关要求的评审控制程序》等对公司的服务过程进行了控制。  2、技术要求：按顾客要求、技术标准进行技术服务。  3、使用适宜的设备：电脑和办公设备、现场甲方设备等。  4、人员资格鉴定：岗位工作人员都具有相应技术服务能力，经过相关培训和考核，具备上岗资质。  5、过程方法鉴定：全过程中岗位工作人员能够按照服务规范和程序进行操作。  查服务过程确认记录：时间：2022年3月11日  确认内容：人员经过培训，能达到服务要求；制定服务规范及工作程序。确认结论：满足要求  确认人：范小梅  服务过程中依据合同的要求在顾客处进行，顾客在接受服务时进行评价确认，产品服务过程中未发生过大的质量问题，服务质量稳定，暂时没有接到顾客重大的质量投诉；服务过程的监视和测量基本满足要求。 | **N** |
| 标识和可追溯性 | Q8.5.2 | 查，公司制定了标识管理标准，公司管理体系对服务过程进行了规定，标识的方法采用签字、记录等，能起到标识及追溯性。  标识基本符合要求 | 符合 |
| 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、合同和服务现场顾客设施设备和货物，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、损坏时，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坏情况； | 符合 |
| 防护 | Q8.5.4 | 公司对产品防护措施：服务过程严格按客户要求执行，均采取了保护措施，在日常检查中对防护进行了检查。 | 符合 |
| 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 | 符合 |
| 更改控制 | Q8.5.6 | 查，公司对产品实现过程的更改策划了管理要求。主要包括：方案更改、起泡剂加注量更改等。  现场查，公司对于更改信息的管理，均为重新发放更改文件，并回收作废的文件。  查，对于方案、参数信息等更改，必须经过评审，确认能满足要求后方能进行，具体按文件管理要求。  目前暂未有变更情况发生。 | 符合 |
| 不合格输出的控制 | Q8.7 | 组织编制了《不合格控制程序》，确保本公司采用的标准方法、非标准方法、实验室自制方法、超出其规定范围使用的标准方法及经过扩充和更改的标准方法得到有效确认或证实，保证上述方法适合预期的用途，满足特定要求。  负责人讲，公司进行的技术服务如未通过客户的要求，则进行延期重新处理，没有让步接收、让步放行、让步使用的情况。 | 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：项目部， 主管领导：张鹏， 陪同人员：张鹏 | 判定 |
| 审核员：杨珍全，微信/视频 审核时间：2022.6.21 |
| 审核条款：EMS：  5.3组织的角色、职责和权限；6.1.2环境因素；6.2目标及其达成的策划；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应；  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；6.2目标及其实现的策划；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应； |
| 组织的角色、职责和权限 | ES5.3 | 查，项目部的岗位职责和权限如下：  1）参与制定公司发展战略与年度经营计划；  2）负责公司技术服务策划和运行管理；  3）负责现场安全管理；  4）领导建立和完善管理制度，组织实施并监督、检查服务体系的运行；  5）组织落实、监督调控服务过程各项工艺、质量、安全、成本指标等；  6）领导、管理基础设施维护，保证服务现场能够正常服务，设备处于良好状态；  7）负责服务区域内消防设施的定期检查并保证在有效期内使用；  8）综合平衡年度安全服务任务，制定下达月度服务计划，做到安全服务。  9）负责本部门环境因素、危险源的识别评价和控制措施的实施；  10）参与公司组织的应急演习、合规性评价、三标内审和三标管理评审  ……  项目部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | ES6.2 | 查项目部的环境安全目标为：  1)火灾事故发生率为0  2)重大安全事故的发生为0  3）触电伤害事故发生率为0  4）固废分类收集，合规处置率100%  查：2022年1月-2022年5月项目部目标完成情况：均能达到要求。  查，公司编制了安全目标管理实施方案：制定、执行程序或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查，依据《环境因素识别、评价管理程序》，根据不同的时态、状态识别了环境因素，通过对其发生的可能性、危害性等进行评价，项目部确定的重要环境因素有：1）潜在火灾；2）固废的排放。  视频查看，项目部的主要工作为负责现场的技术服务。业务过程中有药品使用产生的固废，设备运行引发的火灾。部门的环境因素识别和重要环境因素基本到位。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2 | 查见：《危险源辨识、风险评价管理程序》  上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。  查见：《危险源识别评价表》。涉及行驶前往服务现场；服务过程未按规定进行操作、无防暑降温措施、未佩戴相关防护用品等。  辨识清楚、准确，评价充分合理。  采用的是经验判断法、过程分析法识别。不可接受风险源：  1）火灾；  2）触电；  3）意外伤害（机械伤害、化学品灼伤）。  查见确定的管理措施：拟定有相应管理方案和应急措施。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | ES8.1 | 查，项目部实施以下环境安全管理制度：《运行控制程序》、《节约用电用水管理制度》、《固体废弃物管理制度》《消防安全管理制度》、《用电安全管理规定》、《公司劳动安全管理办法》、《消防器材管理规定程序》、《火灾事故应急救援预案》、《劳动防护用品管理制度》等。  据介绍，公司服务流程为：  井底积液分析——技术方案制定——现场技术服务——服务结束  查，服务过程依据生命周期观点的控制，制定了管理规定，确保在服务过程中，落实其环境安全要求，考虑生命周期的每一阶段；包括服务工过程的安全，前往服务现场的安全；与甲方沟通组织的相关安全要求；考虑了服务相关的潜在重大危险源的信息的情况，并体现在服务过程中。  查重要环境因素：  1）潜在火灾；  2）固废排放；  查不可接受风险源：  1）火灾；  2）触电；  3）意外伤害（机械伤害、化学品灼伤）  查看，公司制订的相应的环境安全管理制度及管理方案，对重要环境因素和不可接受风险源进行管控。  据称：对火灾应急设施、安防设施运行情况等进行了检查维护。如：  查，办公现场张贴有“请勿吸烟”标识；  视频查看：服务现场未发现大功率电器使用。  查看：对人员进行了现场安全培训。  视频查看：现场对产气井口有围栏保护，防止操作工跌落。  视频查看：项目部办公室有灭火器材放置区； | 符合 |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 查见：《应急准备和响应程序》、《消防与疏散演习实施方案》  项目部工作人员的在行政部组织下，参加了公司组织的“火灾、触电消防知识培训”。  查见：消防演练实况记录：项目部相关人员参加了2022年5月13日在公司办公大厦一楼空旷区由行政部组织的触电、火灾应急演练。  查，现场对应，公司员工的安全逃生意识有明显的改善和较大提高。使员工掌握了安全逃生的方式和路径。同时使员工掌握了灭火器材的使用。 | 符合 |

说明：不符合标注N