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：赵青龙 陪同人员：赵永檩 | 判定 |
| 审核员：杨园 审核时间：2022年8月4日 |
| 审核条款：QEO 4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/6.3/7.1/9.3/10.1/10.3，Q6.3 |
| 企业基本情况理解组织及其环境 | QEO4.1 | ●赵总介绍，企业成立于2008年4月11日，注册资本6690万元，位于衡水滨湖新区彭杜乡赵辛庄村，占地面积约3800平方米，主要从事工程橡胶、橡胶支座、橡胶止水带、盆式支座、桥梁伸缩缝的生产。公司根据自身发展及经营管理的需求，组织管理层和员工了对管理体系标准的学习，依据标准的要求结合实际情况对管理体系进行了策划。策划基本体现了PDCA的思路。●建立了文件化的管理体系，文件基本符合标准的要求，基本符合企业的实际情况。●根据过程对组织结构进行了合理的设计，明确了各岗位人员的职责和接口，配备了相应的人员、设施、技术、信息等资源。工作环境基本能满足经营和管理的需求。通过制定管理制度、作业文件及相关措施，对活动的主要环节实施了有效的控制。各种制度及规定基本建立。管理手册中对组织机构和职责进行了策划，形成了文件。组织机构的设置，职责、权限的分配基本明确，基本适宜，人力资源基本满足需求。●赵总介绍，企业管理层定期召开会议，对内外部环境进行分析评审，编制有《组织内外部环境分析表》，——外部环境：国际、国内、地区和当地的各种法律法规、技术、竞争、市场、文化、社会和经济因素；——内部条件：公司的价值观、产品和服务、战略方向、文化与能力；——周边环境：气候、空气和水质量、土地使用、现存污染、资源的可获得性等相关因素。对这些内外部因素通过定期的网站获取、顾客沟通及定期（周总结会议、月中、月末总结会议）内部总结等方式进行监视和评审。优势S：公司的生产、环保设备设施较为齐全，充分识别了风险、环境因素和危险源等；产品质量能够满足用户要求；公司管理制度较为完善；劣势W：部分合同回款速度较慢；员工安全意识比较薄弱、部分制度执行力力差；风险：同行业竞争加剧。对这些内外部因素通过定期的网站获取、相关方沟通及定期（总结会议）内部总结等方式进行监视和评审。 | Y |
| 理解相关方需求和期望 | QEO4.2 | ●查管理手册相关条款，公司确定了与质量、环境、职业健康安全管理体系有关的相关方包括：直接客户（最终使用者以及直接客户）；供方：供应链中的供方及其他；员工（包括管理者）；政府部门；投资方；审核机构,以及其他人员；●编制了《相关方需求和期望清单》，对相关方需求和期望进行了识别，并制定了监测指标或项目、监测频率、监测部门。—抽供方需求及期望：长期合作、双赢；进料合格率高；及时付款检测指标 频率 责任部门供应商年审核考评表 每半年一次 供销部来料批数合格率 每半年一次 质检部货款月结 每半年一次 财务部另查其他相关方如顾客、员工，审核机构，政府部门，识别了期望并制定了检测指标和部门。●公司通过以下行为满足相关方需求和期望：—关注顾客需求，通过持续改进增强用户满意；—持续改进管理体系过程，提升质量绩效。●公司管理层及相关部门将持续关注相关方需求的变化，必要时通过评估风险和机遇，调整管理目标或变更管理过程以适应这些变化或实现改进。●对这些相关方监视和评审的方法有：上级文件、标准和规范的获取、客户走访调查、沟通等。 | Y |
| 质量管理体系的范围 | QEO4.3 | ●根据客户需求（外部信息）、企业内部状况（经营能力、资金状况水平、售后服务等）及相关方要求，确定体系覆盖的范围，Q：橡胶支座、橡胶止水带、盆式支座、桥梁伸缩缝的生产E：橡胶支座、橡胶止水带、盆式支座、桥梁伸缩缝的生产所涉及的相关环境管理活动O：橡胶支座、橡胶止水带、盆式支座、桥梁伸缩缝的生产所涉及的相关职业健康安全管理活动注册地址/生产地址：河北省衡水滨湖新区彭杜乡赵辛庄村●质量管理体系覆盖范围已形成文件，并经总经理批准。1、查《管理手册》中明确了管理体系范围，并通过文件发放的方式在公司内部进行传递；2、在与客户沟通中，及时通知客户，可为相关方获取。上述范围与企业目前经营范围相一致。自上次审核以来没有变化。 | Y |
| 质量管理体系及其过程 | QEO4.4 | 1、公司依据 GB/T19001-2016 、GB/T24001-2016 、GB/T45001-2020 标准，于2019年12月1日建立了文件化管理体系。遵循PDCA方法，识别了标准中的四大过程，确定了过程的相互顺序和作用：管理职责确定－资源提供－产品实现－测量和改进。2、公司明确规定产品的执行标准（国家、行业标准）和客户要求，并通过各工序控制，监视、测量、考核使其达到有效运行。3、公司编制了管理手册、程序文件、管理制度汇编及作业管理性文件、记录表格等。通过管理手册、程序文件明确各部门职责、权限；资源管理，测量分析和改进、运行控制等过程。4、通过对各主要工序的风险评估，识别，评价并制定相应措施进行风险控制（包括实施过程中所需要的变更）。5、通过监视、测量和分析结果以及内审管理评审等达到持续改进的目的。6、经识别外包过程：检测设备租赁、喷漆、产品运输。 | Y |
| 领导作用和承诺 | QEO5.1 | ●最高管理层都具有较强的管理意识，明确管理承诺。主要通过以下活动来实现管理承诺：向公司全体员工宣传满足顾客要求和法律法规要求的重要性；制定管理方针；确保公司目标的制定和完成；各部门针对本部门的工作进行风险评估，采取适当的应对风险和机会的措施；定期进行管理评审；持续保证环境/安全工作的投入，提供充分的资源，确保公司管理体系有效运行。目前各项工作基本得到实施，并取得了一定的效果。 | Y |
| 管理方针 | QEO5.2 | ●查见《管理手册》制定了公司的质量、环境、职业健康安全管理方针：以质为本、以客为尊；全员环保、污染预防；节能降耗、保障安全；遵守法规、持续发展。●办公室负责对管理方针进行宣贯培训，确保全体员工理解方正的内涵，并在工作中贯彻落实。每年年度工作总结应对方针的持续适宜性进行评价，以确保其与公司保持相关的和适宜。经2022年3月4日的管理评审评价，管理方针适应其宗旨和环境并支持其长远战略方向；为制定管理目标提供框架；包括满足适用要求的承诺和持续改进质量管理体系的承诺。方针基本能够满足标准的要求。方针是管理层共同研究决定的，结合了公司施工特点和目前的实际状况。公司的管理方针记录在《管理手册》中，同时，通过标准的培训、文件下发，各种会议和例会，在组织内部得到广泛的宣传、沟通。始终强调方针的意义的内涵。通过文件、告知书、合同（与投标文件中提到）等物理介质或电子方式向相关方提供。基本符合要求。 | Y |
| 组织的岗位、职责和权限 | QEO5.3 | 为了有效的实施质量、环境、职业健康安全管理，本公司确定了公司结构：——公司总经理、各部门负责人、体系负责人为公司的管理层。——公司设置管理部门如下：办公室、生技部、质检部、供销部，推举了安全事务代表。在《管理手册》及《岗位任职要求》中规定了各部门及主要岗位人员的工作职责、作用、责任、权限，职责包括了标准要求的所有要求，充分适宜，上述文件通过发放的形成传达到相关部门和人员。 包括各级管理者做出的相关责任的承诺等。查相关制度包括办公室管理制度、设备管理制度等，基本明确了各级人员的环境职业健康安全管理职责等。确认公司目前人力资源、基础设施、技术人员、财力、信息资源均能保证。具体岗位职责及权限见各部门详细审核记录。 | Y |
| 应对风险和机遇的措施 | Q6.1EO6.1.1/6.1.4 | ●针对公司现状，企业编制了《风险和机遇应对控制程序》，程序要求办公室负责内外部环境因素识别与评价，策划了在产品整个生命周期进行风险策划管理活动。并进行了职责权限的分配，办公室为主控部门，各部门配合进行风险评价，总经理为风险评价提供资源支持。查见《风险和机遇评估分析表》，对内外部风险进行了识别和登记，——抽风险和机遇：园区对化工企业的环保要求及检查力度比较高应对措施：建立健全环保制度，严格落实执行；责任部门，办公室，实施时间：2022全年，措施有效性评价：有效。另查其他工作过程中的风险，如采购管理、人员素质、交付过程中产品不符合客户要求，交付不及时。。。。。针对识别出的风险均评价了风险等级并制定了对应的管理措施和责任部门，对措施有效性进行了评价，措施均有效。●公司编制并执行《环境因素识别、评价控制程序》，有针对性的确定那些具有或可能具有重大环境影响的环境因素（重要环境因素）、确定其重要环境因素的准则、环境因素及相关环境影响、重要环境因素等文件化信息。提供了《环境因素识别表》和《重要环境因素清单》，识别重要环境因素：废气的排放、固体废弃物排放、噪声排放、能源资料的消耗、火灾的发生。评价准确●编制并执行《危险源辨识、风险评价和控制程序》，以便持续进行危险源辨识、风险评价和必要的控制措施的确定。提供了《危险源辨识评价表》，编制了《不可接受风险清单》，不可接受风险为：潜在火灾、触电、烫伤、废气伤害、机械伤害、噪声伤害、职业病、意外伤害。针对识别出的重要环境因素和不可接受风险制定了控制措施。详细见各部门审核记录。 | Y |
| 目标及其实现的策划 | QEO6.2  | ●查《管理手册》中制定了该公司的管理目标，编制了《方针目标管理程序》。公司管理层以公司的质量/环境/职业健康安全方针为框架，结合公司的实际运营情况，制定公司的质量/环境/职业健康安全目标，为确保实现管理目标，公司经过了策划，目标进行了分解并定期考核。查见公司总的目标：质量目标：成品一次检验合格率98%以上；客户满意度85%以上环境职业健康安全目标：固体废弃物处理有效率100%；噪声、废气排放达标；火灾、爆炸事故为零；重伤及以上事故为0，每年轻微受伤次数不超过10次；职业病发生率为0为确保目标指标的实现，将目标分解至各部门，编制了《目标指标管理方案》，制定了管理措施，运行控制，运行检查等，提供了资金支持。查目标考核记录，2021年3/4季度和2022年1/2季度各部门均完成了目标。具体目标实现情况见各部门审核记录。 | Y |
| 资源 | QEO7.1 | ●基础设施：公司确定并提供为建立、实施、保持和持续改进质量、环境、职业健康安全管理体系所需的资源。1）企业生产场地位于河北省衡水滨湖新区彭杜乡赵辛庄村，设有生产车间、办公室、仓库、危废间、危化品库房等，其中办公面积60平米，车间1500平米，库房200平米。2）人员：目前公司有员工23人。给各部门配备了所需人员，包括管理人员，办公人员，销售人员，财务，生产人员，质检人员，内审员等。3）提供了设备台账，现场查看主要生产设备：数控切割机、平板机、剪板机、硫化机、裁片机、切胶机、开炼机、车床、铣床、氩弧焊机、下料机等。生产设备操作工人做到日清，并制定维修保养计划，定期对设备进行维护保养。监视测量资源：公司租用衡水盛田工程橡胶有限公司实验设备，建立有《监视和测量设备台帐》，测量资源有游标卡尺、臭氧老化试验箱、邵氏硬度计、涂层测厚仪、碳硫分析仪、数显式万能试验机、钢直尺、刀口尺、冲击试验机、热老化试验箱、电子拉力试验机、塞尺等。满足检验需求。4）办公室负责水电供应，由当地供水管网和变电站提供；5）过程运行环境：公司应确保为服务全过程提供符合要求的工作环境，保证产质量并预防环境污染。保证工作环境符合要求。各部门负责保持各自办公室的环境卫生。车间和办公区配备了消防栓、灭火器、工作服、口罩、手套等防护用品。生产现场由生技部分类处理。车间危废设置了危废间暂存，危废物交由有资质的厂家统一回收处置。生活垃圾由环卫部门定期清运；废橡胶、废金属下脚料、不合格产品外售综合利用；办公区域基本无噪声产生；车间生产设备产生的噪声设置减震基础，经厂房隔声，距离衰减，满足要求。环保设备：布袋除尘器、UV光解装置、活性炭吸附装置、排气筒、灭火器。全设备：灭火器、警示牌、防护用品等。此外，创造无歧视、和谐稳定、无对抗的工作氛围，采取措施舒缓心理压力、预防过度疲劳、保护个人情感也是过程运行环境管理的重要组成部分。 | Y |
| 管理评审 | QEO9.3 | 编制并执行《管理评审控制程序》，按程序要求进行管理评审，每年至少一次，总经理主持。提供了管理评审计划、管理评审会议记录、管理评审报告、管理评审决议及改进措施、体系改进培训记录，及各部门体系运行总结报告。1. 查《管理评审计划》，明确了评审目的、地点、主持人、参加评审的人员、评审的内容和各部门需准备的评审材料。

2.于2022年3月4日在公司办公室由总经理召开主持了管理评审。提供了管理评审会议记录、各部门领导所做的本部门体系运行工作汇报。有各部门签到。管理评审内容包括：管理方针、目标和指标的适宜性及目标指标的实施情况、资源配置、内审结果、相关方反馈、合规义务遵守情况、过程绩效，环境/职业健康安全绩效等方面，输入全面。3.查《管理评审报告》，评审结论：公司针对本次工作做了大量的工作，包括手册及程序文件的制定、策划、标准知识的宣贯等，公司体系运行基本达到相关标准的要求；总的来说，公司质量、环境和职业健康安全管理体系是符合标准要求的，是充分的、适宜的和有效的。赵青龙，2022.3.4。4.提供了《管理评审决议及改进措施》，管理评审提出改进决议1项，加强员工的环境、职业健康安全管理意识培训；和人员防控防疫意识培训。制定了改进措施，查见培训记录，已实施。 | Y |
| 持续改进 | QEO10.110.3 | 执行《纠正和预防措施控制程序》，查公司在建立、实施管理体系中：a.通过管理方针的建立与实施，对持续改进做出正式的承诺；b.通过建立管理目标明确改进的方向；c.通过内部审核不断发现问题，寻找体系改进的机会并予以实施；d.通过实施纠正和预防措施实现改进；e.通过管理评审输出的有关改进措施的实施实现改进；f.改进方式可以是日常渐进的改进活动，也可以是突破性的改进项目。各部门通过上述方式及活动寻找质量/环境管理体系持续改进的机会，识别并确定需要改进的项目，报综合办公室制定改进计划，由管理者代表审核经总经理批准后实施。 | Y |
| 变更的策划 | Q6.3 | 公司于2019年建立质量/环境/职业健康安全管理体系，为使公司质量、环境和职业健康安全管理体系有效运行，并持续改进，各部门按质量、环境和职业健康安全管理体系文件中的规定贯彻实施，文件中的规定与实际运作应保持一致。随着质量、环境和职业健康安全管理体系的变化，质量和环境、职业健康安全方针、目标的变化，定期评审并及时修订质量环境和职业健康安全管理体系文件，确保其有效性、充分性和适宜性。质量、环境和职业健康安全管理体系建立后，不断完善，持续改进，提高有效性和效率。公司自运行以来没有发生变更。 | Y |
|  |  | 赵总介绍，自上次审核以来没有发生环境事故、安全事故及相关方投诉事件。近一年无上级行政部门监督抽查；证书主要用于招投标、客户需要，证书及标志使用符合要求；上次审核发现的不符合项分布在供销部Q8.4.1条款及EO8.1条款，相关责任部门对其进行了原因分析，制定并采取了纠正及纠正措施，本次审核未发生类似问题，采取的纠正措施有效. |  |

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 主管领导：杨春艳 陪同人员 ：赵永檩 | 判定 |
| 审核员：杨园 审核时间： 2022.8.4 |
| 审核条款：Q5.3/6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5/9.1.1/9.2/10.2EO5.3/6.1.2/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.1.1/9.1.2/9.2/10.2；O5.4 |
| 岗位职责、权限 | QEO5.3 | ●办公室部门负责人：杨春艳办公室为 QES 管理体系运行主管部门。负责 QES 管理体系的具体策划和组织管理工作；内审和管理评审工作；文件和记录管理；合规义务管理；人员培训和能力确认工作；环境因素和危险源识别；应急准备和响应工作；财务管理等工作现场沟通，杨主任清楚本部门职责，回答基本完整。 | Y |
| 环境因素、危险源识别 | EO6.1.2 | ●编制了《环境因素识别、评价控制程序》《危险源辨识、风险评价和控制程序》，用于识别和控制与各过程相关的环境因素和危险源，办公室为归口部门，程序规定了环境因素和危险源识别的要求和方法，时机与频次（一般每年一次）。●提供了《环境因素识别评价表》，办公室识别环境因素主要包括：日常办公过程的电脑使用、空调室的能源消耗，办公纸张的浪费、生活用水的消耗、电源线路老化、漏电或其他原因导致火灾的发生、生活废水、生活垃圾的产生等；卫生清洁产生废水等；评价表对活动、过程中产生的环境因素的状态、时态、可能造成的污染进行了分类，并制定了对应的控制措施如制定程序控制，运行检查等。采用是否法评价出了重要环境因素，编制了《重要环境因素清单》，办公区重要环境因素：1、固体废弃物排放2潜在火灾3、能源资源消耗●提供了《危险源辨识和风险评价记录表》，通过活动过程对危险源进行了识别，办公室涉及到的危险源包括：火灾、传染病、上下班交通事故、触电、电脑辐射、。。。。。。的风险，针对识别出的危险源制定了控制措施，采用LEC定量评价法评估出不可接受风险，编制了《不可接受风险清单》，办公室不可接受风险为：触电、火灾；对识别出的重要环境因素和不可接受风险，均制定了相应的管理措施如废弃物管理办法、应急预案、培训、演练、设备操作规程、定期检查等。 | Y |
| 法律法规和其他要求的确定、合规性评价 | EO6.1.3EO9.1.2 | ●编制了《法律法规和其他要求控制程序》，办公室负责与质量、环境和职业健康安全有关的法律法规和其他要求的收集、识别、确认、控制、传递和建立、更新工作。获取渠道为网络和期刊等。●提供《环境/职业健康安全法律法规及其他要求清单》，收集了适用的环境和职业安全法律法规：中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国道路交通安全法、中华人民共和国职业病防治法、安全生产事故报告与调查处理条例、建筑工程安全生产管理条例、河北省环境噪声污染防治管理办法、声环境质量标准、建筑施工场界噪声限值、工业企业厂界环境噪声排放标准。。。。。现场审核发现，消防法、噪声污染防治法、安全生产法、职业病防治法、国家危废名录等非现行有效版本。——不符合。●按照《合规性评价控制程序》的要求开展了合规性评价工作。提供了合规性评价综述及《2022年度合规性评价报告》，评审时间： 2022年2月25日。参加人员：赵永檩、赵青龙、张志杰、朱世友、李沛暖、杨春燕；评价内容包括1）废气排放；2）粉尘排放；3）噪声排放；4）固体废弃物排放；5）能（资）源使用；6）化学品管理；7）落后产能淘汰；8）安全管理；9）道路交通安全管理；10）消防安全管理；11）临时用电安全管理；12）特种设备安全管理；13）劳动防护与职业健康安全。评价了其现状、控制执行情况、评价结果。 评价结论：从本年度检查的结果来看，我公司没有违反国家法律、法规及相关标准，能严格遵守国家有关环境和职业健康安全管理方面的相关规定，密切关注法律法规的变化，并适时调整，严格按体系标准执行。都能够有效遵循法律法规进行施工，未发生重大安全生产事故，未发生环境扰民事件，无环境污染事件发生，未发生尘肺病、传染病及其他卫生防疫问题事件，无个人或单位投诉。公司的环境和职业健康安全管理行为符合法律法规和标准要求。。。。 | N |
| 目标 | QEO6.2 | ●查见《体系目标分解考核办法》，为确保实现三体系管理目标，对目标进行了分解： 查见《目标、指标完成情况监控记录》，办公室目标分解和考核情况

|  |  |
| --- | --- |
| 目标 | 2022年1季度 |
| 培训计划完成率100% | 100% |
| 关键岗位持证上岗率100% | 100% |
| 固体废弃物分类处置有效率100% | 100% |
| 火灾事故为0 | 0 |
|  | 2022.3.31 |

记录人：赵永檩 ●查环境、安全管理方案：提供了《环境/职业健康安全管理方案》--抽目标指标：废弃物排放处理符合有关法律法规的规定，有毒有害废弃物回收、处置率为100%管理方案：1、严格执行有毒有害固体废弃物回收处理的有关规定；2、设置分类存放专用箱，分类存放，统一处理，联系有资质的单位统一处置并保持相关记录；3、可回收利用的固体废弃物回收利用率达90%以上；4、无毒无害无利用价值（或利用价值较小）的固体废弃物运送至指定地点；5、定期组织监督检查。资金预算：3万元，责任部门：办公室、生技部，时间：2022年全年，检查结果：经2022年7月25日检查，目前各项措施正在实施中，效果良好；评审人：张志平另查环境目标指标如用水用电量降低3%，废气达标排放，制定了管理方案，提供了资金支持，落实了责任人和检查人，查看检查结果，目前各项措施正在实施中，效果良好；——查目标、指标：火灾事故发生率为0 ；管理方案：办公区域：1、严格执行《消防控制程序》、《危险化学品控制程序》、《安全用电管理程序》中有关防止火灾、爆炸的规定；2、公司成立防火组织和义务消防队，并定期组织培训，必要时进行演练；3、原则上办公室禁止存放危险化学品，特殊情况如有危险化学品，则在指定的地点存放，禁止任何火源，专人管理；4、员工离开后关闭所有电源，并进行自检，看是否有未灭烟头等火源；5、由专职电工每季度对公司的电器设备及电线电路进行一次检查，办公室其他人员、值班人员随时进行检查，发现隐患及时处理；6、配备灭火器等消防设施。责任部门：办公室及相关部门，时间：2022年全年每季度对方案实施情况进行了评价，评价结论：方案有效实施，评审人：张志杰；另查其他目标指标如重伤、轻伤事故，均制定了管理方案，落实了各项措施和资金支持，进行了检查。达到了阶段性的目标要求。 | Y |
| 人员、能力、意识 | Q7.1.2QEO7.2QEO7.3 | ●企业职工队伍相对稳定，目前在职员工23人。给各部门配备了所需人员：办公人员、采购人员、质检人员、销售、生产人员、内审员，新进员工已制定岗前培训计划、三级安全教育培训计划。●编制了《人力资源控制程序》，用于人员的能力确定、资格鉴定、培训、选聘、上岗考核、意识提高。办公室为归口部门。●编制了《岗位人员的任职要求》，规定了公司领导、部门领导、各级人员等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。查质量部负责人张志杰，文化程度、工作经验、工作能力，符合任职要求； 查特殊工种：电工：赵玉良，证号：T131102199510043035，低压电工作业，有效期限：20190329-20250329；焊工：赵为：T131102198203153416，焊接与热切割作业，有效期限：20190610-20250609；周荣才：T133001197001293213，焊接与热切割作业，有效期限：20190610-20250609；叉车工：朱世友，证号：133001197602103219，发证机关：衡水市行政审批局，作业项目代号：N2，有效期至2023-5-12；起重机司机：胡群键，证号：131102199612163011，发证机关：衡水市行政审批局，作业项目代号：Q4，有效期至2023-5-16；●制定了《培训管理制度》，通过内、外部各种培训提升人员能力，提供“年度培训计划”，办公室根据员工培训需求制定内外部培训计划，培训内容覆盖标准、体系文件、环境因素危险源识别、内审员培训、安全生产管理培训、岗位技能培训学习等方面；查内部培训记录，——抽2022.7.28培训内容：标准文件培训学习；有考核方式和成绩、培训有效性评价。培训有效。——抽2022.8.1培训题目：内审员培训；有考核方式和成绩、培训有效性评价。培训有效。......另抽其他培训，均记录了培训内容，进行了考核，符合要求；提供了安全生产培训合格证：抽1：朱世友，培训时间2021年12月14-15日，培训课程：本行业安全生产新的法律法规规章规程标准和政策，有关本行业生产新技术、新材料、新工艺、新设备及安全生产技术要求等共计16课时；企业介绍，办公室负责对管理方针进行宣贯培训，确保全体员工理解方正的内涵，并在工作中贯彻落实。通过下发文件、能力提升培训、会议传达、口头传达等方式使公司控制范围内开展工作的人员知晓管理方针及相关的质量目标、对管理体系有效性的贡献，包括改进绩效的益处；以及不符合管理体系要求可能引发的后果。确保公司内所有部门和每一个人都知晓各自应承担的相关责任，每一位员工清楚自己所做的每一项工作可能产生的负面影响、以及降低这些影响的控制措施和目标/指标，并在绩效考核的约束氛围中自觉实施。 | Y |
| 知识 | Q7.1.6 | ●编制了《组织知识控制程序》，组织运行所需的内外部获取的知识有：生产过程知识、企业管理制度、作业标准、培训、销售过程、采购过程、财务管理等方面的知识；公司员工具有以往多年的工作经验（员工过去所有的）；外部来源获取有：体系咨询老师传授的体系知识及所实施的内审员的培训；供方提供的产品介绍、技术合同（图纸）等获取及保持方法：老员工传帮带新员工；存档产品信息；为应对不断变化的需求和法阵趋势，组织策划进行体系标准及相关知识的再培训、招聘有专业知识的生产、销售人员等方式，对确定的知识及时更新；●对外来文件进行了识别收集，现场提供有外来文件登记表、适用法律法规及其他要求清单，登记了外来文件和适用的法律法规及其他要求。●企业知识管理符合要求。 | Y |
| 沟通、员工协商和参与 | QEO7.4O5.4 | ●执行《信息交流控制程序》。企业主要通过以下措施实施内部、外部的信息交流和信息沟通：内部沟通：通过各种列会传达、通报质量管理情况（如工作例会、经营会议等)；各部门内部会议等；内部文件的学习和传递；公司宣传栏等方式。外部沟通：通过电话、微信、邮箱与供方沟通采购产品信息，产品质量和交货信息等；与顾客沟通产品技术要求、产品质量、交货期、交付情况和售后服务方面等；与当地政府主管部门进行交流沟通。内外部信息交流/沟通方式可行、有效。公司沟通机制已经建立，基本有效。经全体员工大会选举，并公司任命**张志杰**同志为公司安全事务代表，代表全体员工直接向总经理反映职业健康安全方面的相关情况，反映员工的意见。负责内部员工职业健康安全信息的交流与沟通，参与公司管理方针和管理目标的制定，参与安全事故的处理，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。参与环境因素、危险源的辨识。员工的劳保用品得到合理配备并及时发放；员工保险得到按时交纳等。现有的沟通渠道和方法能满足要求。审核中未发现因沟通不利不及时而造成（影响）某项工作不能正常运行的情况。 | Y |
| 文件化信息文件总则/管理手册、文件和记录控制 | QEO7.5 | 编制并执行《文件控制程序》和《记录控制程序》《文件管理制度》,企业建立的管理体系文件包括：1.《管理手册》YT-SC-2019，A版，2019年12月1日发布实施（含管理方针、目标）2.《程序文件汇编》，A版，24个包括标准要求的程序。3.编制了《管理制度汇编》YT-GL-2019，A版，包括23项管理制度，如文件管理制度、采购管理制度、产品标识管理制度、设备管理制度等4.编制了《文件控制程序》和《文件管理制度》用于对管理体系文件，符合标准要求。5.提供文件发放登记表、文件回收登记表、文件更改申请表、培训记录表、质量记录销毁清单、受控文件清单等，填写及保管符合要求。查看管理手册、程序文件均有发放记录。作废文件按文件控制程序要求加盖作废标识后废弃。目前没有作废文件和销毁记录。6.各部门保存各记录，按时间整理，放置在文件柜中，以便检索，办公室定期对其进行检查，目前保存完好。 | Y |
| 运行控制 | EO8.1 | ●办公室需执行的控制的文件包括：环境及职业健康安全运行控制程序、劳动保护制度、安全文明生产管理制度、固体废弃物管理控制程序、等各项管理制度。●运行控制情况1.节约能源：注意节约用水、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。在日常办公时尽量减少纸张及办公用品的消耗。办公用品按要求由办公室负责发放，作好记录，2.固废处置：办公区域产生的一般固废，按要求放到指定地点，查看无混放现象；提供了《废弃物处理登记表》，废弃纸张、车间废弃下脚料等定期外售，废弃的墨盒硒鼓、废电池交由办公用品提供商进行回收，危废定期交由有资质的单位回收；废弃的防疫物资设置了专用垃圾桶进行统一丢弃处理。3.工作时间平均每天不超过8小时，公司为员工缴纳了保险，提供了完税证明。4.查看办公室设备、电器状态良好，废弃物无混放现象，无火灾、触电隐患，车间配置了灭火器，并每月巡查一次。5.提供了《劳保用品发放记录》，公司为员工提供口罩、工作服、绝缘靴、等劳动防护用品及卫生防疫物品，提供发放记录。办公室有来客登记表，每日消毒。6.办公区内张贴了禁止吸烟等安全标识。7.费用投入：提供了2022年环境安全费用支出（金额万元），包括消防设备支出 7.5绿化费用 1.2垃圾清运费 0.36劳保费用 3.5职业卫生场所检测支出 0.1员工体检支出 0.45工伤保险费 0.5环保检测费 1。。。。。8.环境方面：办公区产生的污水主要为日常清洁，污水无外排情况。气体排放：主要是日常打印和复印产生，量较小，直接排空处理。噪声：办公活动无重大噪声。固废：固废分类定期处置，公司未发生垃圾乱扔现象。9.安全方面：触电、火灾：电工定期检查用电办公设备和线路，发现故障及时修复，正确使用设备，防止触电、火灾发生，制定了消防预案并组织进行了演练。每月对消防器材和消防隐患进行检查和排查。制定了消防预案并组织进行了演练。交通事故：对员工进行交通安全的培训，上下班途中遵守交通规则，不违章，防止交通事故的发生。送货车辆进行告知，送货车辆进入厂内降低车速，禁止高声鸣笛。疫情防护：办公人员每日上报体温，定期进行核酸检测，外出办公全程注意防护，佩戴口罩，办公区域每天消毒。刺伤/割伤：日常办公时注意安全，各种办公用品放置整齐。办公区域的环境、职业健康安全的控制基本满足要求。 | Y |
| 应急准备及响应 | EO8.2 | ●仍执行《应急准备和响应控制程序》，确定可能对环境、职业健康安全造成影响的潜在的紧急情况或事故、事件，规定响应措施，以便防止和减少可能随之引发的有害的环境影响和相关的职业健康安全不良后果。识别出紧急情况有火灾事故、触电事故、机械伤害。编制有《应急预案汇编》，包括《火灾、爆炸应急预案》、《触电故应急预案》、《机械伤害事故应急预案》、《交通事故应急预案》《新冠肺炎专项应急预案》等。公司在策划应急响应时，考虑有关相关方的需求，如应急服务机构、相邻组织或居民等。配备了消防器材和急救药箱等应急物资。公司定期评审其应急准备和响应程序，必要时对其进行修订。特别是在事故、事件、紧急情况发生后进行。提供了《应急响应演练记录一览表》和演习记录——抽2022年1月10日，办公室组织进行了触电事故应急演练，提供了触电事故应急预案演练记录，记录了演练时间、地点，物资准备情况，人员培训，事故发生原因，演练详细过程及处置记录，有演练总结，对应急预案适宜性、充分性进行了评审，预案全部能够执行，满足应急要求。——2022年3月28日办公室组织员工进行了火灾应急演练，演练前对相关人员进行了培训，记录中记录了紧急情况发生的时间、地点、人员、处置措施等内容。提供了《应急预案有效性评审报告》，评审日期：2022 年07月30日，参加评审人员：赵永檩、张志杰、朱世友、李沛暖、杨春艳等，评价结论：应急预案运行正常、有效。  | Y |
| 监视和测量 | QEO9.1.1 | 编制并执行《监视和测量控制程序》，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.公司办公室每月对公司质量、环境和职业健康安全运行控制执行过程进行一次检查和监督，做好环境和职业健康安全检查记录，填写《体系监控记录表》，检查内容包括：节约能源、固体废弃物、安全按程序运行等内容，检查出现的问题及时进行纠正。●环境绩效监测：办公区生活污水无外排。职工生活垃圾，交由环卫部门统一处理。办公区一般固废（废纸张等），车间废橡胶、不合格品，按规定收集，定期外售综合利用。危废设置危废间暂存，定期交由由资质单位回收处置。主要是废胶桶、废漆桶、废漆渣、废活性炭、废过滤棉、废机油、废UV灯管，提供了危险废物委托处置合同和处置单位资质，处置单位：馆陶县晴美环保科技有限公司，合同期限：2021年12月2日至2022年12月1日；提供了转移联单多份，查交付时间2022年1月2日，转移废物漆渣0.002吨，废活性炭0.074吨等，未超出合同范围内危险废物。提供了《固定污染源排污登记回执》编号：911311066746807352001X,有效期：2020-05-21至2025-05-20。噪声控制采取厂房隔声，距离衰减，设备基础减震等措施，隔音降噪，废气采用集气罩、除尘器、高排气筒排放；定期进行检测；提供了环境《检测报告》，报告编号：HX22050533，检测单位：河北环兴检测服务有限公司，检测内容：厂界噪声、有组织废气、无组织废气，报告日期：2022年5月31日，排放达标。在线监测：Vocs在线监测设备。被动监测：自体系建立以来没有发生过环境污染事故。●职业健康安全监测：主动监测：职业健康安全目标指标：已完成。每年为员工安排体检，2022年7月30日完成了职业健康体检，体检地点：衡水市博爱健康医院，提供了职业健康检查委托协议书及相关票据。自体系建立以来没有发生过安全事故。●监测设备：公司暂无职业健康安全监测设备。●特种设备：车间有5t天车2台，2.8t天车一台，叉车一辆，提供了检验报告和特种人员操作证书：查1：特种设备使用登记证，编号：车11冀L00108，场（厂）内专用机动车辆，叉车，登记机关：衡水滨湖经济开发区行政审批局，发证日期：2020年11月26日；检测报告：编号：冀特NCDJ18202102141，检验日期：2021年10月29日，检验结论：合格，下次检验日期：2022年10月；查2：特种设备使用登记证，编号：起17冀L00063（19），电动单梁起重机（5t），发证日期：2019年3月22日；检测报告：编号：冀特QZDJ18202200056，检验日期2022年2月14日，检验结论：合格，下次检验日期：2024年2月；查3：特种设备使用登记证，编号：起17冀L00064（19），电动单梁起重机（5t），发证日期：2019年3月22日；检测报告：编号：冀特QZDJ18202200055，检验日期2022年2月14日，检验结论：合格，下次检验日期：2024年2月；人员操作证书见7.2记录； | Y |
| 内部审核 | QEO9.2 | ●执行《内部审核控制程序》，对内部审核方案策划规定：内审每年进行一次，按部门/过程审核。管代介绍内审的安排和做法，与程序文件“内部审核程序”相符。●查内审：提供了《内部审核实施计划表》，计划含盖审核目的，范围，依据，内审员：赵永檩、张志杰，提供了《关于成立内部审核小组的通知》，总经理进行了内审员的任命。计划编制合理，无漏条款现象。2022年3月2-3日组织实施了内审，查看《内审检查表》，通过询问、现场查看、查阅资料等形式进行，在审核过程中内审员没有审核自己的部门，保证了审核的客观性和公正性。审核范围覆盖了体系所要求的部门及相关活动，审核活动符合审核策划的要求。内审条款无遗漏，审核内容基本符合规定。 提供了内审首/末次会议记录，有各部门签到，记录了会议主要内容。提供了《2022 年内部管理体系审核报告》，审核结论： 文件化体系符合三个标准的要求，体系运行成效明显。本次内审提出不符合项2项，提供了《不符合报告》，查看不符合事实描述准确；进行了原因分析并制定了纠正措施，纠正措施已实施。内审员经过了任命和培训，提供了任命书和培训记录，熟悉内审流程和方法，审核员没有审核自己部门工作，具有独立性。内审符合要求。 | Y |
| 不符合和纠正措施 | QEO10.2 | 公司执行《不合格控制程序》《纠正及预防措施控制程序》，对事故事件报告、调查、处理等以及纠正措施制定、实施、验证作了规定，其内容符合标准及组织实际要求。 查纠正措施实施情况：对内审中提出不符合进行了原因分析,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。对日常工作检查，业绩考评，客户满意度调查发现的不符合及时采取纠正，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。查2022年1月2日体系监控记录表，检查检查生技部时发现，个别员工劳保服装未穿戴。对发现的问题采取了纠正和纠正措施。生产中产生的不合格品由生技部登记并分析原因，制定纠正措施避免再发生。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，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，没有发生重大质量事故和投诉处罚，没有发生质量、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