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：总经理：刘梦；管代：汪孟磊 陪同人员：杨志民  | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2022年8月7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 | ●刘总介绍，企业成立于2012年，注册资本1600万元，位于河北省石家庄市栾城区装备制造产业园南车路与和谐街交叉口北行300米路东(段同村)，厂房面积约2000平，主要从事垃圾处理设备（压缩式垃圾站）的设计、生产、销售。刘总介绍，企业技术水平在行业中处于领先，取得了多项新型技术专利，获得了高新技术企业等荣誉证书。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。●刘总介绍，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：公司的技术实力雄厚，有多名技术专业人才，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。识别出相关方如顾客、员工，审核机构，政府部门，识别了期望并制定了监测指标。●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：垃圾处理设备（压缩式垃圾站）的设计、生产、销售E：垃圾处理设备（压缩式垃圾站）的设计、生产、销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动O：垃圾处理设备（压缩式垃圾站）的设计、生产、销售所涉及的相关职业健康安全管理活动注册地址/生产地址：河北省石家庄市栾城区装备制造产业园南车路与和谐街交叉口北行300米路东（段同村）●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。 | 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2022年1月5日建立了文件化管理体系。遵循PDCA方法，识别了标准中四大过程，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：轴、轮等部分零部件机加工、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：质量方针：把握市场靠质量，客户满意靠真诚，持续改进靠管理环境方针：遵守法律法规；节能降耗减排增强环保意识；实现持续发展职业健康安全管理方针：保障健康 安全生产以人为本 永续发展遵守法规 持续改进●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6月28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、财务部、采购部、销售部，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《风险和机遇应对措施实施方案》，对内外部风险进行了识别和登记，并制定了相应的控制措施；——抽产品风险： 1、喷漆涂层附着力不良2、压缩式垃圾站焊接不牢固、虚焊潜在影响影响产品的稳定性、可靠性，提高了运行费用，造成不良运行：应对措施：打磨质量明确，无浮锈、油污；喷涂前检查。定期进行锤击试验。-制定焊缝质量检查标准和焊接作业指导书。定期委托检验力学指标；责任部门，生技部、质检部，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：固废排放、火灾。评价准确●编制并执行《危险源辨识、风险评价控制程序》，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：触电伤害、机械伤害、烫伤、火灾伤害、物体打击伤害。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《目标和管理方案控制程序》。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：1、产品交付顾客验收合格率100%2、顾客满意度≥95%3、不发生环境污染事故；4、不发生人身伤亡事故为确保目标指标的实现，将目标分解至各部门，编制了《环境/职业健康安全管理方案》，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，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。企业生产场地位于河北省石家庄市栾城区装备制造产业园南车路与和谐街交叉口北行300米路东（段同村），设有生产车间、办公室，均为租赁，提供了租赁合同，其中办公室6间，办公面积200平米，车间2000平米。人员：目前公司有员工30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。提供了设备台账，现场查看主要生产设备：剪板机、锯床、数控切割机、激光切割机、摇臂钻床、砂轮机、电焊机等生产设备。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：测量资源有游标卡尺、钢卷尺、钢板尺等，主要用于尺寸检验。满足检验需求。3）办公室负责水电供应，由当地供水管网和变电站提供；4）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、头盔、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：焊烟净化器。安全设备：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《2022年度管理评审计划》，明确了评审目的、范围、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6月28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签到表、各部门领导所做的本部门体系运行工作汇报，对体系运行情况进行了总结。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、查管代做的《管理体系运行总结报告》，评审结论：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、适宜和有效的。 管理者代表:汪孟磊 2022年6月28日查《管理评审报告》，管理评审结论：体系运行以来我们所建立的质量、环境、职业健康安全管理体系是充分、适宜合有效的，质量、环境、职业健康安全方针及目标已经得到逐步实施和有效保持。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，加强环保、安全相关知识的培训，提高员工的环保、安全意识，由办公室组织，于2022年6月底前完成。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《改进控制程序》《纠正措施控制程序》，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2022年年初建立质量/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 |
|  |  | 刘总介绍，自体系建立以来没有发生环境事故、安全事故及相关方投诉事件。未发生批量质量事故；近一年无上级行政部门监督抽查；一阶段问题已整改。 |  |

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：财务部 主管领导：樊卫明 陪同人员 ：杨志民 | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间： 2022.8.7 |
| 审核条款：QEO5.3/6.2/；EO6.1.2/8.1/8.2 |
| 岗位职责、权限 | QEO5.3 | ●财务部负责人： 樊卫明询问樊经理，主要负责：对环境、安全保护设备(施)及管理体系的投入记录,并按月（年）度分类记载保存，对相应的投入效益进行必要的核算，为公司相关决策提供必需的参考依据。核算产品设计、生产、销售及服务过程的人工、材料、质量及其它各类消耗的销售成本，对销售成本进行必要的成本分析，并把分析报告发到销售、质量、技术等相关部门，督促相关部门采取降低成本的举措。组织对各销售线的在制品的月度盘点和定期对成品库的盘点，确保在制品的总量平衡和库存成品的结构与总值合理性。提供必要的财力支持和项目成本核算和成本跟踪管理。 | Y |
| 环境因素、危险源识别 | EO6.1.2 | ●编制了《环境因素识别与评价控制程序》《危险源识别及风险评价控制程序》，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》，财务部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；物资采购过程中运输车辆噪声，包装、不合格品废弃，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》，识别重要环境因素：1、固体废弃物排放2潜在火灾●提供了《危险源辨识评价表》，通过活动过程对危险源进行了识别，财务部办公室涉及到的危险源包括：乱拉、接线路 触电人员上下班的交通 人身安全伤害或伤亡电脑的辐射 人身职业健康伤害打印机的辐射 人身职业健康伤害辐射、劳累 眼睛损伤交通事故 造成人员伤害或伤亡坠落、倾倒 砸伤劳保用品未定期发放 造成人员伤害或伤亡消防器材失效 火灾。。。。。。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》，涉及财务部的不可接受风险为：1火灾2触电伤害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 |
| 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》，财务部目标分解和考核情况：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 目标 | 2022年1季度 | 2022年2季度 |
| 保障管理体系运行所需资金100%及时到位 | 100% | 100% |
|  |  |  |
| 固体废弃物分类处置有效率100% | 100% | 100% |
| 火灾事故为0 | 0 | 0 |
|  | 2022.4.5 | 2022.7.3 |

考核人：刘梦●查环境、安全管理方案，同办公室。 | Y |
| 运行控制 | EO8.1 | ●办公室需执行的控制的文件包括：《环境和职业健康安全运行控制程序》《消防管理制度》《安全管理制度》《员工职业健康及劳动保护管理办法》《节水、节电管理办法》《废弃物管理办法》《消防应急预案》《触电应急预案》等各项管理制度。●运行控制情况1. 节约能源：办公过程水、电资源的使用执行《节水、节电管理办法》，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。公司在日常办公时尽量减少纸张及办公用品的消耗。
2. 固废处置：办公区域产生的一般固废，执行《废弃物管理办法》，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、下脚料等定期外售，废弃的墨盒硒鼓交由办公用品提供商进行回收，经办人：夏雪华。

办公用品按要求由办公室负责发放，作好记录，废弃的防疫物资设置了专用垃圾桶进行统一丢弃处理。危废定期交由有资质的单位回收处理。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，配置了灭火器，并每月检查一次。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.办公楼内张贴了禁止吸烟等安全标识。提供了《消防器材清单》，厂区配备了灭火器等消防设施，消防设施定期巡视检查，每月对办公区域、车间内的消防设施定期巡视检查，检查内容包括设备是否过期、标志清晰、铅封完整、压力正常、锈蚀、零部件等情况，未发现隐患。7.费用投入：提供了2022年 环境安全资金投入清单，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：定期检测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 | ●公司建立了《应急准备与响应控制程序》，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。经询问，财务部2022年6月7日，参加了公司组织的消防应急演练；2022.5.17参加了公司组织的触电事故应急演习；具体见生技部8.2记录。  | Y |

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：销售部 主管领导：张伟坤 陪同人：杨志民 | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2022.8.8 |
| 审核条款：Q5.3/6.2/8.2/8.5.1/8.5.3/8.5.5/8.6//9.1.2EO5.3/6.2/6.1.2/8.1/8.2 |
| 岗位职责、权限 | QEO5.3 | ●销售部负责人：张伟坤●张伟坤主管介绍，销售部主要负责：制定与保持招标文件评审；进行市场调研与市场营销管理；与顾客有关过程的确定、评审和沟通；负责组织合同评审，保存合同评审记录；负责组织与客户进行合同的谈判、起草合同文本、签订合同；向顾客进行环保及安全宣传；贯彻执行公司的方针和管理目标，落实管理手册在本部门的运行；负责本部门环境因素、危险源的识别及其控制。本部门职责明确，回答基本正确。 | Y |
| 目标 | QEO6.2 | ●查见《管理手册》,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，制定公司管理目标，编制了《目标、指标和管理方案实施情况监控记录》，对目标进行了分解及考核；查2022年第2季度目标考核情况，

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 目标 | 1季度 | 2季度 |
| 质量 | 顾客满意度≥95% | / | 99% |
| 产品交付顾客合格率100% | 100% | 100% |
| 环境 | 固废分类收集、处理率100% | 100% | 100% |
| 职业健康安全 | 不发生火灾、触电事故 | 0 | 0 |
|  | 考核人/时间 | 刘梦2022.4.5 | 刘梦2022.7.3 |

●编制了《目标指标和管理方案控制程序》，依程序要求建立了管理方案，并进行了考核。提供了《各部门质量、环境和职业健康安全目标、指标分解及考核办法》及《公司环境/职业健康安全目标、指标和管理方案完成情况监控记录》。——抽目标指标-固体垃圾统一处理率达100%：管理方案：1.按照国家及地方固体废弃物相关法律法规，制定适宜的管理办法，对公司的固体废弃物进行分类存放，建立废弃物临时收集站。办公室统一处理。2.各部门设专人负责本部门废弃物处理工作，建立本部门的废弃物存放站。能回收地进行回收、能重复使用的重复使用。并在部门建立教育、沟通和监督机制。3.对公司全本人员集中进行一次有关废弃物分类处理及相关意识的教育培训。4.废弃物统一分类收集，定期与有资质的垃圾处理单位沟通收集，并作好记录。5.办公室每月对各部门废弃物管理情况进行监督，并作好记录。责任部门：办公室、各部门，长期管控，资金投入：预算1万元左右。——抽目标指标-触电事故为0；管理方案：1.制定触电、重伤应急预案，对全员进行安全用电、设备安全使用的培训，在危险处警示，必要时组织演练，以增强安全意识和发生时，避免人身安全事故发生。2. 各部门按《环境和职业健康安全运行控制程序》进行有效控制，杜绝重大人身、设备及责任事故。3. 在销售服务实现过程中充分考虑减少安全隐患有关问题；从销售策划、产品采购、管理服务、设施等各方面进行考虑，给出合理建议。安全隐患较大的产品制定专项安全防护措施。4. 作业前，各作业人员根据作业性质进行安全检查。5. 办公室制定办公设备检查计划，对设备进行日常的维修保养。保证设备安全性能良好，杜绝设备事故发生。工作人员提高安全意识，避免人身安全、触电伤害或责任事故发生。责任部门：办公室、各部门，长期管控，资金投入：预算5000元左右。每季度目标考核时同时考核目标指标和管理方案按规定完成情况。环境、安全目标指标制定了管理方案，落实了相应的控制措施、负责人、完成时间等。符合要求。 | Y |
| 环境因素、危险源 | EO6.1.2 | ●查企业编制了《环境因素识别与评价控制程序》《危险源辩识与风险评价控制程序》，用于识别和控制与各过程相关的环境因素和危险源，并确定重要环境因素，不可接受风险及控制办法。●提供了《环境因素识别评价表》，销售部的环境因素主要包括：办公过程水电资源消耗消耗，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、灯管废弃等；识别出重要环境因素：固废排放，火灾。●提供《危险源辨识评价表》，销售部涉及到的危险源主要包括：触电、火灾、驾驶外出的交通风险、办公过程的烫伤、滑倒摔伤、辐射等的风险，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》，重大危险源为：火灾、触电。未识别突发重大传染病，已与企业沟通。对识别出的重要环境因素和重大危险源，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 |
| 运行的策划和控制 | Q8.1 | 公司对产品质量目标、产品实现过程；产品所要求的验证、确认、监视、检验和试验活动以及产品接收准则进行了策划，并规定了所需的记录,对服务过程进行控制。本公司的产品销售为： 储热式电采暖器、固体储热常压电锅炉的销售。策划了销售服务流程：业务洽谈―顾客要求评审—签订合同―产品设计、生产―发货至顾客指定地址― 验收―结算3、配置了办公设备：台式电脑、打印机、固定电话等，基本满足要求。4、监视测量设备：无5、策划了《与顾客有关过程控制程序》《销售服务质量管理控制程序》《产品销售过程控制程序》《不合格输出控制》程序等规范销售过程。6、收集了相关法律法规要求及所销售产品的相关标准：中华人民共和国产品质量法中华人民共和国民法典中华人民共和国政府采购法CJ/T 391-2012生活垃圾收集站压缩机 。。。。。。 | Y |
| 顾客沟通 | Q8.2.1 | 查见《管理手册》，8.2条款相关要求及《与顾客有关过程控制程序》有与顾客沟通的相关规定。经与张伟坤主管沟通，本公司产品销售模式主要有：老客户转介绍、网络推广、参加招投标、电话联系沟通等查见了公司产品介绍书、制作的标书等。目前主要是老客户为主，每年开发部分新客户。公司通过走访、电话、邮件等方式与顾客交流，主要进行以下沟通：在合同签订前与顾客沟通产品规格型号、尺寸、性能参数、安装要求等问题；接受顾客问询、询价、合同的处理。与顾客沟通的内容在合同中进行了规定，包括产品名称、规格型号、数量、价格、质量标准、交货方式、违约责任等。体系建立以来，未发生顾客不满意及投诉现象。 | Y |
| 与产品有关要求的确定 | Q8.2.2 | ●提供了《销售合同台账》，台账记录了客户名称、订货内容、订购日期、交货日期等信息。●查公司产品销售合同——抽合同签订日期为2022.4.12甲方：瀚蓝（廊坊）生物环保科技有限公司乙方：河北汇洁环保设备有限公司采购内容：SYJSY-移动站 容积≥18m³，附件有货物详细配置；合同约定了具体规格型号要求，具体数量，质量与技术标准，产品包装，交货时间，地点，验收标准，质量索赔，违约责任等事项，合同有双方签字盖章。——抽合同签订日期为2022.4.27甲方：内蒙古金颐园林绿化有限公司乙方：河北汇洁环保设备有限公司采购内容：垂直式压缩垃圾站、 HJCG08S合同有客户具体规格型号要求，具体数量，交货期及交货方法，违约责任等，合同有双方签字盖章。 另抽其他日期、其他规格的产品的销售合同，均明确了交货质量和技术要求、交货期限、价格、明细等。上述合同均保存完好，符合要求。 | Y |
| 产品有关要求的评审及变更 | Q8.2.3Q8.2.4 | 与销售部主管张伟坤沟通，由于我公司人员较少，合同评审主要为口头评审和会议合同评审，评审内容包括合同风险、甲方技术要求、交货能力、交货方式、付款期限、质量保证、价格等方面。提供了合同评审表，查上述合同的评审记录，评审日期分别为：2022.4.12,2022.4.27评审通过后方可签订合同，评审结果：该订单/合同内容，可满足顾客要求，同意签订后尽快交付顾客。另查其他销售合同，均经过评审后方可签订。与张伟坤主管沟通，合同有可能出现的变更为时间变更，配件变更，通过追加合同进行，目前没有发生过变更。 | Y |
| 生产和服务提供的控制 | Q8.5.1 | 该公司产品销售主要是压缩式垃圾站。销售部部根据客户需求，与客户进行业务洽谈，明确合同要求，在合同正式签定之前，公司组织合同评审，总经理同意后方可签定合同。文件支持：产品的销售依据的标准有：质量标准：顾客要求及相关国家/行业标准。相关法律法规要求：《产品质量法》、《民法典》、CJ/T 391-2012生活垃圾收集站压缩机等。指派胜任人员：销售部所有人员岗前经过专业培训，有相关销售工作经验，《工作人员岗位任职评价表》对人员能力及表现进行了评价，符合公司岗位能力需求。销售部根据公司任务制定销售计划，与生技部、质检部沟通产品需求方面的内容，跟踪产品设计、原材料采购、生产进度；销售过程中各环节通过自检、监督、复核对产品信息进行检验，销售定单发出前均经总经理批准后方可交付客户。产品交付至客户处通过物流服务企业，客户验收签收。查看销售现场干净整洁，电脑、打印机及网络运行正常。现场巡视办公秩序良好，业务员正在通过电话联系业务，沟通相关事宜，符合该公司的规定要求。产品售出后，销售部定期进行顾客满意率调查，做好售后服务工作，详见9.1.2审核记录。 | Y |
| 顾客或外部供方财产 | Q8.5.3 | 公司目前保管的顾客财产主要是顾客提供的个人信息， 对顾客的个人信息责任部门作好保密工作，确保不外泄。 外部供方财产：目前主要为外部供方的个人信息，组织要求相关人员严格保守商业信息秘密，不得对外透露。 经与部门负责人沟通了解，目前为止，组织对顾客及外部供方财产的控制执行情况良好，未发生过顾客及外部供方信息泄露情况。 | Y |
| 交付后活动 | Q8.5.5 | 查销售产品交付情况：产品通过物流运输交付至客户处，客户签收。张伟坤主管介绍，企业销售的压缩式垃圾站需要根据客户要求进行安装、培训，运行正常后客户验收。产品交付后，在质保期内的，企业负责非人为损坏维修配件，需维修的，负责指派人员现场维修。另公司通过电话跟踪沟通及定期拜访、客户满意度调查等方式确认交付及交付后服务的满意程度。经查符合要求。 | Y |
| 顾客满意度 | Q9.1.2 | 查《管理手册》规定了销售部负责顾客满意度的测量工作。通过电话，走访等形式，接受顾客反馈，了解顾客满意度信息，发放调查表对顾客满意度进行定量测量。提供了《顾客满意程度调查表》3份，回收3份，调查时间：2022.6.8，调查主要内容：产品质量、交货期、性价比、售后服务等方面的满意程度等，各项得分求平均值得最终结果。提供《顾客满意度调查分析报告》，最终顾客满意率99%。结论：我公司的产品和服务还有一些不足之处，主要体现在产品交付后跟踪处理情况、交货期等方面等。。制定了措施，加强各方面管理，加强和售后人员服务的培训，注重考核，处处以顾客为关注焦点等。报告时间：2022.6.8该结果已提交管理评审。 | Y |
| 运行控制 | EO8.1 | 本部门需执行的文件包括：《劳动管理制度》《节水、节电管理办法》《能源资源管理办法》《废弃物管理办法》《员工职业健康及劳动保护管理办法》《触电应急预案》《消防应急预案》《环境、职业健康安全运行控制程序》等管理制度。1.办公过程水、电资源的使用执行《节水节电管理办法》，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。2.办公过程产生的固废，执行《废弃物管理办法》，按要求放到指定地点，查看无混放现象；提供了《办公废物处置记录》，打印机废墨盒定期交由供应商回收，废弃的防疫物资设置了专用垃圾桶进行统一丢弃处理。办公用品按要求由办公室负责发放，作好记录。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。4.公司定期为员工提供口罩、洗手液等劳动防护用品及卫生防疫物品，有发放和接收记录。办公室有来客登记表，有办公区域消毒监测台账、返岗员工体温监测台账。5.办公楼道内疏散通道有应急灯、疏散指示标志等设施。6.办公区产生的污水主要为日常清洁，污水无外排情况。7.相关方施加影响：提供了《环境保护及安全协议》，客户、运输方、来访人员等进行了告知，传达了环境和安全方针及要求。8.噪声：办公活动无重大噪声。车辆进入公司厂区内需降速，不高声鸣笛；固废：配合办公室做好固废分类回收处置。节约能源：公司在日常办公时尽量减少纸张及办公用品的消耗，日常注意节水节电，正常使用。触电：定期检测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、火灾事故发生。火灾：配备了灭火器并定期巡检，检查在有效期内。交通事故：办公车辆定期年检。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。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 |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | ●公司建立了《应急准备与响应控制程序》，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。经询问，销售部2022年6月7日，参加了公司组织的消防应急演练；2022.5.17参加了公司组织的触电事故应急演习；具体见生技部8.2记录。  | Y |

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：采购部 主管领导：李晓彦 陪同人：杨志民  | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2022.8.9 |
| 审核条款：Q5.3/6.2/8.4；EO5.3/6.2/6.1.2/8.1/8.2 |
| 岗位职责、权限 | QEO5.3 | ●采购部负责人：李晓彦 ●采购部主要负责：贯彻执行公司的管理方针和管理目标，落实管理手册在本部门的运行。对物资采购及过程产品、产品及服务质量进行检查和评定，标识检验和试验。负责对供方的评审，将评审结果呈报管理者代表审批，保存合格供方档案。负责对相关方的控制，实施绿色采购。负责本部门环境因素、危险源的识别及其控制等工作。本部门职责明确，回答基本正确。 | Y |
| 目标 | QEO6.2 | ●查见《管理手册》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，制定公司的总得管理目标，对目标进行了分解，制定了考核方法，其中采购部部门目标：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 目标 | 完成情况 |
| 质量 | 供方按时评定率100% | 100% |
| 采购物资验收合格率≥95% | 100% |
| 环境 | 固废分类收集、处理率100% | 100% |
| 职业健康安全 | 不发生火灾、触电事故 | 100% |

查看2022年2季度考核记录：考核人：刘梦，2022.7.3●查管理方案实施情况：目标指标-固废分类存放统一处理率100%，制定了管理方案，同办公室。另查目标指标-工伤事故为0，制定了管理方案，有实际实施情况和费用投入情况。环境、安全目标指标制定了管理方案，落实了相应的控制措施、负责人、完成时间等。符合要求。 | Y |
| 环境因素、危险源 | EO6.1.2 | ●查企业编制了《环境因素识别与评价控制程序》《危险源辩识与风险评价控制程序》，用于识别和控制与各过程相关的环境因素和危险源，并确定重要环境因素，不可接受风险及控制办法。●提供了《环境因素识别评价表》，采购部识别出环境因素主要包括：进货检验不合格品的废弃、汽车噪声排放、汽车尾气排放、办公过程的电脑使用、空调室的能源消耗，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、灯管废弃等；识别并编制了《重要环境因素清单》重要环境因素：固废排放，火灾。●提供《危险源辨识评价表》，采购部识别出危险源主要包括：触电危险、电气火灾、驾驶外出的交通风险、办公过程的烫伤、滑倒摔伤、采购检验过程设备不合格造成触电等的风险，采用LEC定量评价法评估出不可接受风险，编制了《重大危险源清单》，不可接受风险为：火灾、触电。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 |
| 外部提供的过程、产品和服务的控制 | QEO8.4 | ●采购依据《外部提供产品、服务和过程控制程序》等制度进行控制，企业由生产转型，目前销售产品为存货，主要是：储热式电采暖器、固体储热常压电锅炉；●对物资供应商定期进行合格供方评价，内容包括：资质、生产情况、设备情况、产品供应能力、社会信誉等内容。经由总经理确认后，纳入公司合格供方。提供有《合格供方名单》， 供方名称 供应产品名称河北远大新特橡塑有限公司 胶管河北得利机床附件制造有限公司 拖链河北欧控电气科技有限公司 电气件石家庄华诚机电设备有限公司 焊丝/焊条湖南鸿辉科技有限公司 液压系统裕华区世纪五交化商行 劳保石家庄哈迪威紧固件有限公司 标准件石家庄深港机械设备制造安装有限公司 铆焊加工扬州海纳尔液压设备有限公司 液压系统河北永奥液压技术有限公司 液压接头石家庄西三教实用气体有限公司 气体烟台未来自动装备有限责任公司 油缸石家庄宁宇宏商贸有限公司 线缆石家庄杰盛物流有限公司 货物运输河北励宸贸易有限公司 钢材太重集团榆次液压工业有限公司 液压阀石家庄德瑞森润滑油有限公司 液压油石家庄建兴机械设备制造有限公司 零部件外协加工常州市美睿特机械科技有限公司 液压油缸石家庄煤矿机械有限责任公司 喷漆。。。。。提供了《供方评审记录表》，对上述供方进行了评审，评审结论：可以列入合格供方。确认人：李晓彦、汪孟磊、杨海、张伟坤，日期：2022年1月5日。收集了供方的营业执照、生产资质等信息。本公司产品运输交物流公司负责，对外包方的控制主要通过供方评审，签订合同，送货单客户签收后结算等方式。物流运输至甲方指定地点后，客户验收合格后签字回传。本公司需求物资的采购信息由采购部负责，通过签订书面采购合同方式向合格供方进行产品采购。采购合同依据销售内容，明确了产品规格型号，数量，交货日期，违约责任等，有双方签字盖章 | Y |
| 运行控制 | EO8.1 | 本部门需执行的文件包括：《环境、职业健康安全运行控制程序》《员工职业健康及劳动保护管理办法》《劳动管理制度》《节水、节电管理办法》《能源资源管理办法》《废弃物管理办法》《触电应急预案》《消防应急预案》等管理制度。1.办公过程水、电资源的使用执行《节水节电管理办法》，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。2.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。3.办公过程产生的固废，执行《废弃物处置管理办法》，按要求放到指定地点，查看无混放现象；废弃的防疫物资设置了专用垃圾桶进行统一丢弃处理。办公用品按要求由办公室负责发放，作好记录，4.公司定期为员工提供口罩、洗手液等劳动防护用品及卫生防疫物品，有发放和接收记录。采购人员如必须外出做好个人防护，避免感染；办公区每天消毒；5.办公区产生的污水主要为日常清洁，污水无外排情况。6.相关方施加影响：与供方签订了《环境保护及安全协议》，来厂送货来访人员传达了环境和安全管理方针及要求；噪声：办公活动无重大噪声。车辆进入公司厂区内需降速，不高声鸣笛；固废：配合办公室做好固废分类回收处置。节约能源：公司在日常办公时尽量减少纸张及办公用品的消耗，日常注意节水节电，正常使用。触电：定期检测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、火灾事故发生。火灾：楼道内灭火器由物业统一管理，检查在有效期内。提供了《消防安全监测检查记录表》，未发现安全隐患。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。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 |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | ●公司建立了《应急准备与响应控制程序》，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。经询问，采购部2022年6月7日，参加了公司组织的消防应急演练；2022.5.17参加了公司组织的触电事故应急演习；具体见生技部8.2记录。  | Y |

说明：不符合标注N