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：领导层 总经理/管代：郝学利/张俊颖 陪同人员：董朋 | 判定 |
| 审核员：张星 审核时间：2022.10.8 |
| 审核条款：E4.1/4.2/4.3/4.4/5.2/5.3/6.1/6.2/9.1.1/10.1/10.3  Q4.1/4.2/4.3/4.4/5.2/5.3/6.1/6.2/6.3/9.1.1/10.1/10.3 |
| 理解组织及其环境 | QE4.1 | **■**受审核方成立于2018年5月23日，注册资本300万元，注册地址为保定市乐凯北大街3088号电谷科技中心4号楼三区120室，经营地址为保定市乐凯北大街3088号电谷科技中心4号楼三区205室，办公面积300平米、实验室100平米。主要从事消防设施维护、保养、检测服务；消防安全评估服务，智能建筑系统集成服务（智慧消防）等。  行业形势：如今相关行业正在飞速发展，作为消防设施工程施工的市场需求量势必会增加，用质量与信誉打开市场，前景良好。  ■根据企业发展及经营管理的需求，公司组织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。  内部环境：  优势S：供应商稳定成熟，具备一定量的产能；产品质量能够满足用户要求；公司主打国内市场开拓力度较大。  劣势W：本产业技术简单雷同，同类型企业非常多，竞争较为激烈。  外部环境：  机会：基础设施投资力度加大，市场前景广阔，需求量持续增加；  风险：工程回款不稳定。同行业竞争加剧  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。 | Y |
| 理解相关方需求和期望 | QE4.2 | 公司确定了与管理体系有关的相关方包括股东、政府机构、顾客、供方、员工等。相关方对客户的要求有：产品环保，满足国家标准及客户要求；交付期限要求，执行合同（措施：加大项目监管力度；执行招投标及合同评审制度）  ——遵守国家和地方各项法律法规，履行合规义务；  ——持续改进管理体系过程，提升服务及环境绩效。  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，调整管理体系目标和指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 |
| 管理体系的范围 | QE4.3 | 根据客户需求（外部信息）、企业内部状况及相关方要求，确定体系覆盖的范围：  消防设施维护服务，消防设施保养服务，消防设施检测服务，消防安全评估服务，智能建筑系统集成服务（智慧消防）所涉及场所的相关环境管理活动。通过文件发放方式在公司内部进行传递；在与客户沟通中，及时通知客户，为相关方获取。上述范围与企业目前经营范围相一致。 | Y |
| 管理体系及其过程 | QE4.4 | 1.公司依据 GB/T24001-2016标准，于2021年1月1日建立了环境管理体系。遵循 PDCA 方法，识别了标准中所需要的四大过程，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.公司明确规定产品执行标准（国家、行业标准）和客户要求，并通过各环节控制，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.通过对各主要环节的风险评估，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：无。 | Y |
| 管理方针 | QE5.2 | 1.环境管理方针：科学管理，遵守法规，预防污染，持续改进，为社会及员工提供一个健康、安全的工作生活环境，提供用户满意的优质服务，创国内一流品牌。  2.管理方针与企业的经营宗旨相适应，协调；  3.通过会议传达，沟通，让全体员工理解执行。并定期进行评审（一般一年一次）。 | Y |
| 组织的岗位、职责权限 | QE5.3 | 公司管理体系覆盖部门包括：管理层、综合管理部、供销部、工程技术部、在建项目部，部门划分尚可。  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，基本明确了各级人员的环境管理职责等。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。详见各部门相关条款审核记录。 | Y |
| 应对风险和机会的策划 | QE6.1.1 | 编制了《风险与机遇应对控制程序》。  提供了《风险和机遇控制计划》，确定了组织需应对的风险和机遇。如风险：法律法规对行业的要求越来越高，公司的管理制度不能及时跟进，导致存在经营风险。由于销售活动，会产生一定的对环境的影响和产生一定的不安全因素。  应对措施：及时通过网络、同行业、会议等形式收集最新的法律法规和标准；对法律法规进行识别，了解最新的要求和公司适用的条款，寻找公司的不满足之处，制定方案，确保公司满足相关法律法规和标准的要求；组织相关员工学习新的法律法规和标准知识。加强员工的环境意识，降低由于生产或销售活动对环境的影响，加强安全意识，杜绝安全事故的发生。  风险：上级主管部门的监督检查容易发现公司操作不规范的地方，严重时可导致公司的停业；措施：严格按照制定的管理制度进行管理，确保生产安全；一旦在上级主管部门的监督检查过程中发现问题，积极整改并采取纠正措施，必要时采取预防措施。 评审人：杨万闯 评审时间：2022年1月10日  评审情况均为符合发展要求。措施正在实施中。 | Y |
| 环境因素 | QE6.1.2 | 策划、编制了《环境因素识别与评价控制程序》。  2022.1.03由办公室部组织对环境因素进行了辨识、评价及控制措施的制定。  评价得出的重要环境因素为固废排放、潜在火灾评价基本准确，详见各部门相关条款审核记录。 | Y |
| 合规性义务 | QE6.1.3 | 策划编制了《合规义务管理程序》，规定法律、法规及其他要求等合规义务的范围、获取方法、确认及分发。  综合管理部负责适用的环境方面的法律法规的识别、获取和更新，并评价其适用性；提供公司适用的法律法规及要求清单：中华人民共和国环境保护法、消防法、固体废弃物环境防治法、GB/T24001-2016《环境管理体系 要求及使用指南》等。法律法规及其他要求在综合管理部存档一份，并已电子版的形式发到各部门电脑上。定期在网上查看法规的更新情况，目前均为最新版本。 | Y |
| 策划措施 | QE6.1.4 | 组织管理层策划关于开展环境管理体系中所采取措施，以便管理环境安全目标、环境因素、合规性义务、组织识别的风险等。通过合规性评价、目标考核、运行方案、管理评审、内外部沟通等方式以保证管理体系达到预期结果。 | Y |
| 目标 | QE6.2 | 公司质量目标指标：  1、维修、保养、检测服务交验合格率98%以上；  2、顾客满意率≥95％以上；  公司环境目标指标：  1. 固体废弃物 100％分类处置；  2. 杜绝火灾事故。对目标进行了分解，建立了各部门的分目标，每季度进行一次考核，提供2022年1-3季度考核记录，详见各部门记录。 | Y |
| 变更的策划 | Q6.3 | ●企业有通过管理评审，内部审核结果，过程业绩分析，监视、测量、分析、评价等收集可能发生的变更信息，当组织内外环境、客户及利益相关方的需求、企业经营等方面发生重大变化，具体包括产品质量监视和测量过程中持续未达到预期结果、组织机构变化、重大人员调整、持续的经营亏损等情况下，需要对体系进行变更。企业有充分识别识别潜在的变更需求，并确保在必要时做出相应的变更。  ●受审核方明确了变更评估及实施的流程，即当发生变更时，确定变更的目的、考虑变更的潜在后果，质量管理体系的完整性，识别变更的风险和机遇，确定资源的可获得性并制定应对措施，责任和权限的分配或再分配。并要求对变更前、变更中、变更后的全过程实施监控，并组织对变更的有效性进行评价，确保质量管理体系的完整性。  ●体系运行以来，暂无变更情况发生。 | Y |
| 总则 | QE9.1.1 | 组织编制了《法律、法规及其他要求控制程序》，该程序策划了对绩效的监视和测量，对绩效的分析和评价，对事项进行汇报的程序等。保留了必要的记录文件。  公司通过管理评审和内部审核，以及定期的目标考核，对发现的问题采取纠正和必要的纠正措施，确保管理体系绩效和有效性。 | Y |
| 总则 | QE10.1 | 查公司在建立、实施管理体系中：  a.制订各种控制程序文件；  b.通过内审、管理评审评价管理体系的符合性；  c.通过对绩效的监视测量评价销售过程涉及环境管理的符合性；通过日常数据分析，采取纠正措施，达到持续改进目的。 | Y |
| 持续改进 | QE10.3 | 查持续改进：  a. 通过管理体系运行，管理方针、目标的实施，内审、管理评审进行持续改进；  b. 通过数据分析、纠正、预防措施实施达到持续改进；  c. 通过社会调查，改进、提高环保意识，满足社会需求，达到持续改进的目的。  管理评审提出改进措施：  1.公司内部人员素质的提升，加强对质量/环境/职业健康方面认识；  2.加强员工对质量/环境/职业健康方针、目标、指标的了解。 基本符合要求。 | Y |
|  |  | 企业基本信息：  1、资质：营业执照91130605MA0A70TT62现行有效；  2、上次审核问题验证：已整改。  3、投诉或事故：近一年来无相关投诉。  4、政府主管部门监督抽查情况：无  5、证书使用情况：公司获得的体系证书主要用于投标使用。无违规现象。 | Y |

说明：不符合标注N

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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：杨万闯 陪同人员：董朋 | 判定 |
| 审核员：张星 审核时间：2022年10月8-9日 |
| 审核条款：E5.3/6.2/6.1.2/6.1.3/8.1/8.2/9.1/10.2  Q5.3/6.2/9.1.3/10.2 |
| 组织的岗位、职责权限 | QE5.3 | 部门负责人：杨万闯，询问其职责权限：  公司编制公司环境管理体系文件；公司环境管理活动有关的外来文件和内部行政公文的控制管理；负责公司环境管理体系的内审、管理评审和认证审核的联系和协调工作，内、外部信息交流；人员招聘、培训及考核，培训计划的编制与实施； 负责确保对、环境产生重要影响相关的关键岗位和人员都能得到相应的培训，使其达到相应的能力；  职责明确，回答基本完整。 | Y |
| 环境因素 | E6.1.2 | 策划、编制了《环境因素的识别和评价程序》，经文审符合标准要求  提供《环境因素评价表》，其中包括：生活办公等，包括固废废弃、意外火灾、包装箱的废弃、资源的消耗等。  可以提供《重要环境因素清单》，其中重要环境因素：固体废弃物排放；意外火灾的发生，评价准确。 | Y |
| 合规义务 | E6.1.3 | 提供了《法律、法规与其他要求获取与识别控制程序》，规定法律、法规及其他要求的范围、获取方法、确认及分发。  提供公司适用的法律法规及要求清单，主要有中华人民共和国环境保护法、消防法、固体废弃物环境防治法、关于采取有效措施控制城市扬尘污染的通知等标准；地方法规定，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危险源的应用，明确了相应的适用条款。 |  |
| 目标 | QE6.2 | 部门环境目标： 考核情况  文件管理、记录管理差错率 为0 完成  年度培训计划完成率达到 100% 完成  固体废弃物分类回收率100%，合理处置。 完成  火灾事故发生率为0% 完成  每3个月进行一次考核，目标基本实现。  考核人：杨万闯 2022.9.30  抽查管理方案情况  环境目标指标：固体废弃物分类回收率100%，合理处置。  管理方案：1、参加固废分类及要求的培训2、按标识牌、分类放置生活固废；完成时间：2021.9.30前；日常； 另抽火灾事故发生率为0，采取有效措施的合格率100%，管理方案以上类似，措施基本可行。 | Y |
| 运行控制 | E8.1 | 制定了《环境运行控制程序》、《资源、能源管理规定》《固体废弃物管理规定》用以控制该公司的环境行为。  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；  办公用品按要求由办公室负责发放，作好记录；  驾驶员要求遵守道路交通安全法规，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全；  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“致相关方告知书”，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；  办公室每天巡视现场，对环境安全事宜进行检查，发现问题当即纠正；每月进行检查统计分析，查2022.1-9月检查记录，各部门运行情况良好。检查人：张俊颖  固体废弃物处置/回收记录：办公垃圾 处置方式：放垃圾场 环卫处  处置时间：2022.2.20 经办人：杨万闯  经查，基本符合要求。 | Y |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 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》。  2、应急准备工作开展以下活动：  ——建立有应急组织，提供出应急组织机构图、消防队人员名单、职责权限规定等。  ——配备相应的消防器材。  ——进行消防常识和能力的培训、潜在的火灾爆炸的常识和能力的培训  3、该部门介绍开展了消防器材的使用和人员紧急疏散演练活动：  提供有“消防演习计划”。  ——演练时间：2022年7月20日  ——演练组织部门：办公室；参加人员：全体  ——演练效果评价记录：通过演练，证明预案基本适宜，全体人员对预案的要求有了比较适宜的操作方法，可以有效履行预案的要求，对伤害事故起到良好的控制作用。  ——对消防应急预案的适用性、可操作性进行评审；符合要求。  现场查看，办公区域配置了灭火器，在有效期内. | Y |
| 监视和测量 | E9.1.1 | 编制了《监视和测量控制程序》，通过以下几种方式对运行过程进行监视和测量：  ●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、目标考核详见相关审核记录。  每月进行一次过程的监视和测量的检查，发现问题立即整改。  ●日常监督检查：办公室负责对各部门的环境行为进行不定期的巡检。  ●环境绩效监测：办公区卫生间废水排入城市管网。  一般固废（废纸张等），按规定收集，卖给废品收购站。  被动监测：自体系建立以来没有发生过环境污染事故  ●监测设备：公司暂无环境监测设备。 | Y |
| 分析与评价 | Q9.1.3 | ●公司通过质量目标考核、内审、管理评审等对体系的有效性进行评价。  1）提供了顾客满意调查表，并进行了分析。  2）对过程产品质量进行了统计分析：分析生产总量、原材料总量、销售总量；计算损耗；提升效率。  3）对采购物资进行验证合格率100%，根据验收结果，证明供方提供的产品质量是稳定的.  4）通过内审中发现的不符合，确定改进措施并实施。  5）通过管理评审，提出改进措施，以便发现改进方向。 | Y |
| 不符合和纠正措施 | QE10.2 | 制定了《不符合和纠正措施程序》，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，目前已实施完成。 | Y |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：业务部 主管领导：杨红梅 陪同人员：董朋 | 判定 |
| 审核员：张星 审核时间：2022年10月8日 |
| 审核条款：E6.1.2/8.1/9.1.2  Q8.2/8.4/8.5.3/8.5.5 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 提供《环境因素评价表》，涉及办公区等，包括固废废弃、意外火灾的发生、水和电能的消耗、办公用品的消耗、包装箱的废弃、电脑、手机散发的电磁辐射、火灾隐患、生活污水的排放等。  可以提供《重大环境因素清单》，其中重要环境因素：火灾、固体废弃物排放。评价准确。 | Y |
| 运行控制 | E8.1 | 本部门应执行的运行控制文件包括：运行控制程序，固体废弃物管理规定、对相关方施加影响管理规定、节能降耗管理规定、消防安全管理制度、综合管理部安全管理制度、车辆管理规定、电脑使用管理办法等  运行控制情况：  1、办公区域：污水：不涉及污水，没有污水排放。噪声：办公现场不产生明显噪声。  2、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，防止触电。  3、办公区域禁止吸烟，并配备有效的干粉灭火器。  4、办公区域、整洁、光线充足，办公条件较好，办公设备安全状态良好，教育员工正确使用办公设备，现场用电基本规范，无乱拉线现象，防止火灾发生。  5、办公区域配置固废分类装置。  6、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供方、顾客等。提供了《相关方环境》，将公司的环境/安全控制要求发放到了所有相关方，督促影响各相关方按照环境/安全管理体系要求对环境/安全施加影响。在与顾客沟通和招投标时，通过选择适当时机向顾客宣传本公司的管理方针理念以及本公司的具体做法、成绩等，向顾客施加环境的影响，增强顾客对本公司的信任程度。在接单过程中充分考虑客户所涉及到的环境及安全相关要求。 | Y |
| 合规性评价 | E9.1.2 | 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：2022年1月1日进行合规性评价，提供了《环境合规性评价报告》，内容包括：活动场所/产品/服务、重要环境因素、现有控制措施、适用的法律法规及其对应条款、符合性评价等。  评价了相关的法律法规，涉及火灾、固废排放、资源消耗  评价结果：公司能够按照有关法律法规、公司文件进行控制、检查，能够遵守国家、地方的法律法规，符合要求。  批准/日期：郝学利 2022.1.1 | Y |
| 顾客沟通 | Q8.2.1 | 公司通过走访、电话、微信等方式与顾客交流，主要进行以下沟通：  1、在产品交付中向顾客提供保证产品品质的有关信息。  2、接受顾客问询、询价、合同的处理。  3、根据合同要求进行有关的事宜，对顾客的投诉或意见进行及时处理和答复。  查顾客意见记录  到目前为止，近一年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 | 查公司产品销售合同  ——合同签订日期为 2022年9月13日  供方：河北龙巢消防技术服务有限公司  需方：顺平县腰山王氏庄园  产品名称：消防系统委托管理服务（维保）  技术要求：按照国家、行业标准和合同要求进行生产  交货时间：2022年9月17日至1023年9月16日  ——合同签订日期：2022年9月29日  供方：河北龙巢消防技术服务有限公司  需方：涞水县第四中学  产品名称：消防项目检测  技术要求：按照国家、行业标准和合同要求进行生产  交货时间：甲方订单为准合同写明了双方的责任和要求及义务。  另抽其他合同，均保存完好，符合要求。  ——合同签订日期：2022年1月6日  供方：河北龙巢消防技术服务有限公司  需方：保定市满城区消防救援大队  产品名称：消防建设项目  技术要求：按照国家、行业标准和合同要求进行生产  交货时间：甲方订单为准合同写明了双方的责任和要求及义务。  另抽其他合同，均保存完好，符合要求。 | Y |
| 产品有关要求的评审及变更 | Q8.2.3  Q8.2.4 | 查上述合同的评审记录，提供《合同评审表》  评审日期：2022年2月及 2022年6月评审。评审在合同签订之前进行。符合要求。  评审内容包括交货期限、价格、质量要求、交付要求、法规要求、包装要求 6 项。评审结果：全部通过。  公司目前暂无合同更改情况。 | Y |
| 外部提供的过程、产品和服务的控制 | Q8.4 | 编制了《合格供方评价管理制度》，对供方进行评价，内容包括：产品质量、交货期、价格及售后服务等内容。经总经理确认后，纳入公司合格供方。  现场提供有《合格供方目录》，由总经理批准。  合格供方名称 供应产品名称  河北弘顺安全技术服务有限公司 计量器具  北京国宇安昌消防器材经营中心 润滑油  山东沪工阀门制造股份有限公司 阀门等配件  。。。。。。  查 2022年度对供方的年度评价及选择。  针对北京国宇安昌消防器材经营中心的评价：评价内容：企业资质、供货能力、产品质量、交货期、价格、售后服务等；  符合相关规定，纳入合格供方。  本公司需求物资的采购信息由业务部负责，通过签订书面采购订单方式向合格供方进行产品采购。  抽 2022年3月采购订单，内容包括产品名称、规格、数量、价格、备货周期等  产品名称：阀门等 供方：山东沪工阀门制造股份有限公司 | Y |
| 顾客或外部供方财产管理 | Q8.5.3 | ●经理介绍：公司的顾客财产主要是顾客及外部供方的提供的信息、图纸、执行标准、检验标准等，企业均保存完好，按标准及图纸执行，自体系运行以来未发生问题记录。  ●如有问题填写《顾客问题财产记录》。  基本符合要求。 | Y |
| 交付后活动 | Q8.5.5 | ●识别的交付后的活动：本部门与其它部门通过电话、网络或客户来现场等方式向顾客了解满意信息及顾客意见包括抱怨。当有改进的信息时，及时反馈到相关部门。  ●目前未发生因产品质量问题导致的客户反馈及投诉的情况。 | Y |