|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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：综合部 主管领导：陈小力 陪同人员：张雷 | 判定 |
| 审核员：赵丽萍 审核时间：2022年11月14日 |
| 审核条款：  Q:5.3/6.2/7.1.2/7.2/7.3/7.4/7.5/8.4/9.1.1/9.1.3/9.2/10.2  E:5.3/6.2/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.1.2/9.2/10.2；  O:5./6.2/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1.1/8.1.2/8.1.3/8.1.4/8.2/9.1.2/9.2/10.2； |
| 岗位、职责和权限 | 5.3 | ----综合部经理：陈小力  ----经与负责人沟通了解到，本部门主要职责有：组织编写管理手册、程序文件及管理体系文件的归口管理和发放，控制其有效版本；负责公司有关文件的拟制、编号、收发、归档；拟制并报批公司各类规章制度；制订岗位责任制；负责公司管理体系的有效运行并持续改进，组织管理评审和内审的工作，制订年度内部审核计划及实施，协助总经理做好管理评审工作；负责公司所用物资的供应商管理、采购；负责公司日常财务工作；负责本部门环境因素和危险源的识别、评价与控制管理工作等  ----现场与其他员工了解，清楚其职责。 | Y |
| 目标及完成情况 | 6.2 | ----目标的制定符合部门主要工作流程实际情况，有针对性，可测量。与质量方针保持一致。明确了目标考核的具体方法和频次。抽查2022年第三季度考核情况：  综合部的目标分解为：  目标 完成情况  1、采购产品合格率100% 100%  2、员工培训按时完成率100%。 100%  3、环境污染事故为零。 0  4、火灾事故发生率为零。 0  基本符合要求。 | Y |
| 人员 | Q7.1.2 | ----编制了《人力资源控制程序》，规定了人力资源配备、培训计划与实施，考核与认可等予以规定。  手册附件提供了《职责和权限》。  企业配置了适宜的人员，人员配置基本满足日常管理体系运行要求；现场确认该企业未涉及到特殊作业，以及特种作业人员。  ----编制了《岗位任职要求》，对总经理、管代、各部门负责人等岗位规定了年龄、学历、工作经历、工作能力、培训等方面的任职要求及岗位职责。  ----查从业人员的资格证书情况：  提供了杨国明助理人力资源管理师证书。  张建杰、马士岳、李兵等8位人力资源从业资格证书。  人员能力满足要求。  ----企业员工目前15人，均具有多年同类行业工作经验，满足经营需要。 | Y |
| 能力 | QEO7.2 | ----企业制定了《人力资源控制程序》对人员的配制和培训，对人员的经历、教育程度、技能和经验进行考核控制，提供《岗位人员能力评价表》  抽查综合部陈小力、业务部张硕人员能力评价结果，考核合格，可胜任。  ----抽提供的培训记录  查2022年培训计划，列入了8项培训计划，包括标准培训、管理体系文件学习、内审员培训、法律法规培训、应急预案培训等。抽查培训记录：  1、培训日期：2022.7.20.27，参加部门：各部门，参加人员：公司各部门负责人，培训内容：环境因素、危险源识别及运行要求培训，考核方式：现场口头提问，培训效果：达到目的。  2、2022。6.20，法律法规培训，参加培训：公司各部门负责人 ，考核方式：现场口头提问，培训效果：达到目的。  3、2022.9.30，内审员培训记录，参加培训：董磊 陈小力等，考核方式：现场口头提问，培训效果：达到目的。  基本符合要求。 | Y |
| 外部提供的过程、产品和服务的控制 | Q8.4 | ----编制《外部提供过程控制程序》，规定了对选择评价和重新评审供方的方法。通过调查供方的质量保证能力如：企业基本信息、经营范围、主供产品、产品质量及供货能力评价、产品价格等内容等方面进行评价。  主要采购物资为办公用品等。经识别无外包过程。  ----查《合格供方名录》，列入了包括攀升电脑京东旗舰店、才进耗材京东旗舰店、才进耗材京东旗舰店、美的京东自营官方旗舰店等4家京东平台上的供应商，  ——查《供方调查评价表》，  抽查远奥家具旗舰店供方评价  提供产品：办公家具  供方简介及质量能力评价：长期合作，产品质量稳定,价格合理,小批量试用合格，售后服务好  首次供货样品检测结果及结论：产品质量好，可以满足公司需求  评定结论：可以列为合格供应商 综合部：陈小力 ，业务部：张硕；  批准：杨国明 2022.5.6  ----查采购控制情况  本公司需求物资的采购信息由综合部负责，从合格供方进行产品采购。  采购过程控制有效。 | Y |
| 环境因素、危险源 | EO6.1.2 | －－提供了《环境因素识别和评价控制程序》和《危险源识别及风险评价控制程序》，对环境因素、危险源的识别、评价结果、控制手段等做出了规定。  综合部负责公司环境因素和危险源的识别评价，各部门识别后交综合部统一汇总。  －－提供《环境因素辨识与评价清单》，包括电消耗、电磁辐射、废硒鼓的产生、潜在火灾的发生、固体废弃物的处理、废复写纸的处理、废灯管的产生、污水排放、固体垃圾清理、噪声产生、氟利昂泄漏、电器备件的消耗、车辆行驶汽油消耗、车辆行驶尾气排放、车辆行驶噪声、报废电器处理、废纸处理、废弃包装物等环境因素。  提供《重要环境因素清单》，其中重要环境因素：潜在火灾事故发生、固体废弃物处理，评价准确。  －－提供《公司危险源识别与评价表》，潜在危害因素可能导致的事故包括：触电、着火、开水烫伤、电磁辐射、高空坠落、中暑、跌伤、火灾、感染疾病等。评价基本全面。  提供《不可接受风险清单》，潜在火灾、触电等危险源导致的人员伤亡不可接受风险，评价准确。  ----策划了控制措施，制订了环境、职业健康安全管理方案以及应急预案。  经组织评价，组织策划的措施基本能够满足风险和机遇应对需要，能够与识别的风险和机遇对产品符合性的潜在影响相适应，基本满足标准要求。  ----通过日常培训教育、日常检查、应急预案、管理方案等对重要环境因素和重大危险源实施控制，具体见EO8.1审核记录。 | Y |
| 合规义务  合规性评价 | EO:  6.1.3  9.1.2 | ----编制了成文信息控制程序、法律法规与其他要求控制程序、合规性评价控制程序，用于对管理体系文件、法律法规的识别和管理，对外来文件进行了识别收集，提供有《外来文件清单》、《法律法规清单》，包括中华人民共和国产品质量法  中华人民共和国消费者权益保护法、中华人民共和国专利法、中华人民共和国商标法等法律法规、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、中华人民共和国劳动合同法、中华人民共和国职业病防治法、职业健康检查管理办法、工伤保险条例、劳动保障监察条例、中华人民共和国消防法、T/XNHRSIA 002-2018 劳务派遣服务标准、DB13/T 3008.12-2018 人力资源服务规范 第12部分：劳务派遣等法律法规及要求。  公司通过培训方式向有关员工传达法律、法规及其它要求的相关要求。  ----提供了2022年9月30日的合规性评价，查《环境法律法规合规性评价报告》，《职业健康安全法律法规合规性评价报告》内容包含法律法规类别、名称、使用条款或内容、评价方法、符合性证据、评价结果等。评价结果均为合规。  评价人：杨国明、陈小力、董磊  ----负责人介绍未发生过环境、职业健康安全事件，未有其他单位和个人投诉，无环境、职业健康安全事件发生，现场审核时也未发现违规情况。 |  |
| 运行的策划和控制 | EO 8.1 | ----公司制定并实施了《安全管理制度》、《消防管理制度》、《节水、节电管理办法》、《办公区管理制度》等环境与职业健康安全管理制度。  －－环境运行控制情况：  　　企业经营过程无工业废水、废气、噪声等产生，生活废水排入市政管道。  办公垃圾主要包含可回收垃圾、硒鼓、废纸。公司配置了垃圾箱，综合部统一处理。  对可回收的固体废弃物，一部分由厂家回收，厂家不回收的公司统一回收再利用或由物资回收公司处理。不可回收的废弃物由公司综合部统一处理，各部门不得单独处理。  查到“废弃物处理记录”，记录了日常生活、办公过程中的可回收及不可回收的废弃物的处理情况。  抽2022.10.2日的废弃物处理情况，废弃物种类：生活固废，处置方法：交环卫处理。处理人：张建杰。  现场查看垃圾篓内无危险废物。  按公司要求人走关灯，综合部电脑要求人走后电源切断，办公纸张尽量采取双面打印，定期检查水管跑冒滴漏，发现损坏及时维修。  －－职业健康安全运行控制情况  　　综合部定期组织环保和安全知识培训，员工具备了基本的环保和职业健康安全防护意识。  抽查人员劳动合同签订情况：马士岳（客服）、张萌（招聘专员）、杨国明（总经理），合同均在有效期内。  查员工体检报告，2022.8.30日统一安排在大兴区人民医院体检中心进行体检，抽查汪相阳、张萌、杨国明均可提供。  提供了2022年8-10月公司社保职工缴费信息。  现场查看办公环境，配备了烟感、喷淋装置，灭火器等消防设施，灭火器在有效期内。  ----为满足环境和职业健康安全体系的运行，公司投入了环保及安全资金，主要是消防器材、劳保用品费、社保等，2022年至目前为止支出约200万元。  ----新冠肺炎疫情期间，每天上班前，对公司每个员工进行体温监测；公司为每位员工佩发“一次性医用防护口罩”，要求全员佩戴；办公区配备有“医用消毒剂”，定时消杀；固定位置摆放“废弃口罩回收垃圾箱”，收集后交物业部门集中处理。  部门运行控制基本符合要求。 | Y |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | ----制定了《应急准备和响应控制程序》，确定并编制了触电事故应急预案、火灾应急预案，包含事件发生时的处理步骤、事件处理职责分工及事后分析等要求。  ----应急设施配置：办公场所配备了灭火器、消防栓等消防设施，均在有效期内，状态良好。  抽查2022.8.24进行《火灾演练应急记录》，演练内容：依据《应急准备和响应控制程序》，定期检查应急救援物资，火灾发生时，对灭火器的使用方法，应急小组的处理能力。  应急演练后对应急预案进行了评审，应急预案不需要修订。  再查2022.8.24进行《触电演练应急记录》基本同上。  自体系运行以来尚未发生紧急情况。 | Y |
| 监视、测量、分析和评价总则  分析与评价 | QEO:  9.1.1  Q:9.1.3 | ----公司对产品、过程和管理体系进行监视和测量，及时采取纠正和预防措施，确保生产和销售服务符合规定要求。  1、公司组织各部门策划和实施必要的监视和测量活动，确保服务、体系和过程的符合性，以持续改进质量管理体系的有效性。  2、对目标完成情况进行考核，2022年前三季度进行了考核，考核人：陈小力。  3、公司的过程和体系的监视和测量主要是通过内审、管理评审、目标考核以及日常工作监督、产品检验、顾客满意度测量等的方式完成。  4、采购人员负责对供方予以评价，对供方实施了监视和测量；业务人员对劳务派遣、人力资源过程的监视和测量活动进行了策划和实施，对顾客满意度进行了定期评价和分析。  5、无需环境和职业健康安全监测设备。  公司经营能遵守相关的法律法规，没有违反环境、职业健康安全法律法规现象。 | Y |
| 内部审核 | QEO9.2 | ----编制《内部审核控制程序》，基本符合标准要求。  经查问：总经理、管代、各部门主管均经培训并参加了内部审核。  2022年10月10日开展了管理体系内部审核活动，并提供有以下内审的资料：  ——《审核实施计划》，批准：杨国明。计划中规定审核的目的、依据、范围、时间、审核安排；审核组成员。  计划中没有漏标准条款、没有遗漏体系覆盖的部门和场所，内审员没有审核自己的工作。  ——内审首末次会议签到（领导层、各部门负责人）；  ——内部审核检查表，审核按计划进行，没有遗漏标准条款及体系覆盖的部门和场所，内审员没有审核自己的工作。  ——本次内审发现1项不合格，在综合部GB/T19001 7.5.3条款，为一般不符合项，查看《不符合报告》，不符合事实描述清晰，不符合原因分析准确，并制定了纠正及纠正预防措施，且措施可行，并对其有效性进行了验证，  ——本次内审编制有《内部管理体系审核报告》，对内审进行了综述和体系运行情况的评价，对纠正措施提出整改的要求。  ----结论：公司的管理体系基本符合标准要求，且适宜、有效 | Y |
| 不合格和纠正措施 | **QEO10.2** | 综合部 查出一项不符合项。  在综合部GB/T19001 7.5.3条款，为一般不符合项，查看《不符合报告》，不符合事实描述清晰，不符合原因分析准确，并制定了纠正及纠正预防措施，且措施可行，并对其有效性进行了验证  纠正：由管代负责对综合部 相关人员进行培训。  纠正措施：由管代负责对综合部相关人员进行培训，重点内容标准GB/T19001 7.5.3条款及其理解，体系文件相关内容，避免类似问题再次出现。  结论：纠正措施实施有效。 |  |

说明：不符合标注N