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、员工代表 主管领导：陈金明 陪同人员：张丹丹 | 判定 |
| 审核员：朱晓丽 审核时间：2022.12.22 |
| 涉及标准条款：EMS：4.1,4.2 ,4.3,4.4, 5.1, 5.2, 5.3,6.1 ,6.2, 7.1,7.4,9.3,10.1,10.3,  OHS：4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 5.1, 5.2 ,5.3 ,6.1, 6.2, 7.1 ,7.4, 9.3, 10.1,10.3  国家/地方监督抽查情况；顾客满意、相关方投诉及处理情况；上次审核不符合验证，变更，范围再确认、证书及标志使用，验证企业相关资质证明的有效性； |
| 受审核方基本信息 |  | 沟通人员：总经理陈金明、管代陈水强。  北京京安鸿盾科技有限公司，成立于2010年，法人代表陈金明，注册地址：北京市西城区地安门西街161号；生产经营地址：北京市朝阳区博大路3号院5号楼110室。  范围：  O：警用器材、消防器材、道路交通安全器材、防暴排爆安检器材的销售;多功能指挥棒、防刺服、FAST防弹头盔、3级防弹衣、防弹盾牌、无人机管制设备、便携式X光机、车辆闯入报警设备、LED肩灯、反光路锥、防暴盾牌、防弹防刺服、防暴服、高速催泪喷射器、气体酒精检测仪的技术开发所涉及的相关职业健康安全管理活动  E：警用器材、消防器材、道路交通安全器材、防暴排爆安检器材的销售;多功能指挥棒、防刺服、FAST防弹头盔、3级防弹衣、防弹盾牌、无人机管制设备、便携式X光机、车辆闯入报警设备、LED肩灯、反光路锥、防暴盾牌、防弹防刺服、防暴服、高速催泪喷射器、气体酒精检测仪的技术开发所涉及的相关环境管理活动。 |  |
| 理解公司及其环境 | E/O：4.1 | 提供公司管理体系《管理手册》，对公司地理位置、国内市场地位、法律法规要求、公司内部文化观价值观、内外部环境变化等均作出描述。 与总经理王晓华沟通，简单介绍了公司发展历程、公司文化的形成与发展、长短期发展目标、价值观的沟通，并对如何创造公司良好的内部环境提出要求，对公司目前所处的外部环境也做了简单分析。  提供有《内外部环境分析报告》：一、外部环境分析  1、宏观环境分析环境  ►简要描述  • 政策法规对公司有一定的影响。如环保与消防立法  • 宏观经济的走势对公司有影响  ►基本分析  • 国家在这技术服务及销售方面的法规还不全面，一旦加强立法与管制，公司将得到一定的好处，因为公司比别的公司规范；  ►影响程度：  • 对公司有影响，但这种影响是长远的、缓慢的；  2、行业壁垒分析  ►简要描述：  • 品牌与客户忠诚度会对新的进入者产生一定的进入障碍；  • 进入该行业不需要太大的投资；  ►基本分析  • 这种障碍只在一定范围内存在，因为公司的品牌在市场中有一定的知名度，而在最终客户哪里有多少，由于没有没有确切的信息，无法知道；  • 小规模资金可以进入本行业，无疑会增加本行业的竞争；  • 人员的流动很快会将占有技术与销售经验带走；。。。。。。  识别了相关内容，确定了监视、评审方法、责任部门、监视频率等。如内部因素：从人力、财务、过程环境、市场营销能力、固体废弃物处理、火灾隐患等，外部因素从经济因素、政治因素、竞争力、市场需求等方面，近一年无变化。  监视评审方法：网上收集、沟通会、政府部门获取。 |  |
| 理解相关方的需求和期望 | E/O：4.2 | 提供了《组织环境分析报告》，相关方包括顾客、股东、员工、供应商、竞争对手、社会团体等。相关方期望和要求为价格、安全性、环保、合同协议、行业规范标准等。识别的方法为：主动调查、水平对比等。检测指标或项目：顾客满意度、客户投诉率、供方评价表等。  基本识别了与公司管理体系有关的相关方和要求，近一年无变化。 |  |
| 环境/职业健康安全/职业健康安全管理体系的范围 | E/O：4.3 | 范围为：  O：警用器材、消防器材、道路交通安全器材、防暴排爆安检器材的销售;多功能指挥棒、防刺服、FAST防弹头盔、3级防弹衣、防弹盾牌、无人机管制设备、便携式X光机、车辆闯入报警设备、LED肩灯、反光路锥、防暴盾牌、防弹防刺服、防暴服、高速催泪喷射器、气体酒精检测仪的技术开发所涉及的相关职业健康安全管理活动  E：警用器材、消防器材、道路交通安全器材、防暴排爆安检器材的销售;多功能指挥棒、防刺服、FAST防弹头盔、3级防弹衣、防弹盾牌、无人机管制设备、便携式X光机、车辆闯入报警设备、LED肩灯、反光路锥、防暴盾牌、防弹防刺服、防暴服、高速催泪喷射器、气体酒精检测仪的技术开发所涉及的相关环境管理活动；  不适用：无  外包：无 |  |
| 环境/职业健康安全管理体系及其过程 | E/O：4.4 | 公司按照GB/T24001-2016 、ISO45001:2018 标准的要求识别了环境/职业健康安全管理所需的过程及相互作用，识别了环境、职业健康安全管理体系涉及的各个过程：  　　a) 确定这些过程所需的输入和期望的输出；  　　b) 确定这些过程的顺序和相互作用；  　　c) 建立了程序文件、管理制度、作业指导书、检验规程等明确了各个过程所需的准则和方法，并明确了目标。  　　d) 规定了每个过程所需的资源；  　　e) 规定与这些过程相关的责任和权限；  　 f) 针对这些过程识别和确定了质量管理活动的风险、机会以及所需的措施；  g) 对这些过程进行了评价，暂无所需的变更；  h) 公司通过绩效评价、内部审核、管理评审等以期对环境/职业健康安全管理管理体系得到改进。  公司按照标准建立了文件化的环境/职业健康安全管理体系，编制了质量／环境/职业健康安全手册，流程性文件、管理制度、作业指导书、检验规程等；并对各个过程的监控进行了记录，形成了相关文件化信息，为过程运行提供了支持，以证实过程按照策划执行。 |  |
| 领导作用和承诺、公司的岗位职责和权限 | E/O：5.1，5.3 | 据总经理陈金明介绍，公司管理体系运行已满三个月。对部门及其职责进行了规定，设有综合部、技术部，编制了岗位职责汇编，以文件上发的形式沟通各部门的职责及各部门之间工作的联系。  总经理陈金明，主要负责公司全面工作，日常主要侧重于公司财务及市场工作，根据体系的要求，负责公司制定方针、目标，管理评审等工作；  管代陈水强，主要负责公司行政及管理体系工作。  1、确保本公司管理体系所需的过程得到建立、实施和保持；  2、向总经理报告体系运行的业绩，包括改进的需求；  3、在全公司范围内促进满足顾客要求意识、环境保护意识、职业健康安全意识的形成和提高；就体系有关事宜对外联系。  总经理主持建立了质量环境职业健康安全管理体系，对管理体系的运行和保持进行了适当的授权，提供了必需的资源，能履行其管理承诺。  经交流总经理和管代熟悉管理体系的基本运行情况，比较重视体系建设。  公司从2020年4月10日开始运行管理体系，公司了内审员培训，识别了生产的过程及其相互关系，受审核方提供《管理手册》，依据GB/T24001-2016/IO014001:2015、ISO45001:2018标准。2020年4月10日发布，2020年4月10日实施；总经理陈金明批准。职业健康安全事务代表：李红微。 |  |
| 方针 | E/O：5.2 | 受审核方已经制定环境、职业健康安全方针，具体包含在《管理手册》  公司的质量、环境、职业健康安全方针没有变化：守法诚信追求质量，预防污染保护环境；  关爱员工健康安全，持续改进追求卓越。  查领导层参与制定管理体系方针的情况，是否熟悉公司的管理体系方针内容、含义：  总经理: 陈金明；管代：陈水强，按照标准要求制订的方针，并介绍了方针的含义，对体系知识的学习还需加强。管理评审对环境、职业健康安全方针的适宜性作了评审，判定适宜，适合公司的发展需求。环境和职业健康安全方针符合标准要求。 |  |
| 公司的角色、职责和权限 | E/O：5.3 | 公司明确了各部门和各岗位的职责和权限，以确保管理体系符合各项标准的要求，并确保各个过程获得其预期输出，向最高管理者报告环境、职业健康安全管理体系的绩效及改进机会，确保整个公司推动以顾客为关注焦点，确保在策划和实施管理体系变更时保持其完整性。经查每个部门均有部门职责和权限，各岗位的职责和权限、任职要求在《岗位任职要求》中得到规定。经查问公司内的职责和权限基本得到沟通，通过文件发布、传达、会议、培训等了解有关职责和权限。同总经理交谈，对于自身职责权限比较清楚。现场询问管代、陪同人员，均了解其职责。 |  |
| 应对风险和机会的措施 | E/O： 6.1.1 | 公司制定管理手册中，明确风险和机遇的识别方法/途径、风险和机遇的评估方式、制定主要风险和机遇的应对措施的要求、评价这些措施有效性的方法。  提供“风险和机遇评估分析表”，按照过程/部门对风险和机遇进行了评价识别，并制定应对措施，近一年无变化。  风险机遇识别基本充分，应对风险和机遇的措施基本适宜。 |  |
| 目标和措施计划（管理方案） | E/O：6.2 | 公司对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。管理目标应：a) 与管理方针保持一致；b) 可测量；c) 考虑适用的要求；d) 与提供合格产品和服务以及增强顾客满意相关；e) 予以监视；f) 予以沟通；g) 适时更新。公司制定 “目标控制程序”来规划公司的整体管理目标，并以目标管理方法层层展开落实，各部门依据公司整体目标制订相应的管理目标实施方案并统计实绩，根据每年目标达成状况，通过管理审查会议审查评估绩效并制定下一年度的目标。  公司对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。  **管理目标没有变化**：  环境目标：1）固体废弃物100%分类，合理处理；  2）环境污染事故发生率为零  职业健康安全目标和指标：1）各类重伤以上事故发生率为零；  2）火灾事故发生率为零  目标可测量，与公司管理方针一致。  每半年由综合部按公司管理目标考核要求统计考核公司管理目标完成情况，提交管理评审会议。  公司管理目标已分解到各部门，由综合部负责统计考核。  查到2022年1月-11月管理目标完成情况，各项目标均已完成，考核人陈水强。  针对重要环境因素、重大危险源制订了管理方案并予以实施，基本有效。 |  |
| 资源 | E/O：7.1 | 公司为确保管理体系的有效运行和持续改进，确保满足顾客要求，增强顾客满意，为管理体系的有效运行和持续改进提供充分的资源，包括人力资源、基础设施和工作环境；还包括为增强顾客满意所必需的资源。现有员工、办公场所、办公设备等基础设施以及必要的工作环境，配备较为充分。  总经理陈金明主持了今年的管理评审，对方针、目标的适宜性进行了评审，协助管代进行了内审，确保所需资源得到满足。  为确保公司环保、职业健康安全资金得以保障，公司每年制定专门预算及时提供有关资金确保本公司各项资金及时到位，保证环保、职业健康安全活动得到实施，达到预防污染、安全第一的活动目的。经了解公司环保、职业健康安全主要投入到固废分类处置、劳保、体检、消防、（高温补助、取暖费）福利费用等投入方面。  通过现场观察及与领导沟通了解到，公司为确保管理体系的有效运行和持续改进，确保满足顾客要求，增强顾客满意，确定并提供了必要的资源，目前车间、仓库和综合部等资源配备基本能满足要求，机构设置合理。经过管理体系运行证明，现有资源可满足体系和产品的要求。  公司目前的基础设施，能够满足当前管理体系的要求。公司将依据经营发展的需要，会不断补充与增加。 |  |
| 信息交流、沟通、  协商与参与 | E：7.4  O：5.4 | 编制有《信息交流控制程序》。  公司在各部门之间建立了与体系有关的信息通渠沟道，借助于会议、电话、口头交流等方式使全体员工达到沟通和理解。目前各部门协调一致，工作上的借口基本理顺。  总经理陈金明定期主持经营办公例会，分析公司的发展、市场情况和体系运行是否有效，管理目标完成情况，满足顾客要求和法规程度，改进建议等内部管理存在问题等。  总经理陈金明为协商、参与提供了时间、机会、培训、资源等保障，明确了沟通、协商、参与渠道，消除了障碍和壁垒。  管代介绍公司规模不大，人员不多，公司为各部门管理人员及非管理工作人员明确了职责和权限，各部门管理人员及非管理类工作人员参与了环境因素和危险源辨识、风险和机遇评价和控制措施的确定，在确定相关方的需求和期望时进行了适当的协商，共同参与了环境、职业健康安全方针和目标的制定和评审，共同协商如何履行法律法规要求和其他要求，在确定管理体系的监视和测量及内部审核方案和持续改进方向时进行了事先协商，如有事件发生将公司相关人员适当参与事件调查；员工根据自身要求参与了培训计划的制定，对影响管理体系的任何变更将公司相关人员进行协商并且对职业健康安全事务发表意见。日常对于质量、环保、职业健康安全方面的信息主要利用会议、培训、座谈、电话、网络、收文等方式进行内外部沟通和协商。  查见会议记录、通知通报、培训记录、文件签收等公司内部培训方式相关记录。  综合部是内外部信息交流的中心，通过会议、邮件、培训等形式进行内部交流，向外部接收各种文件传递各种报表，外部沟通联络的部门有环保部门、劳动部门、消防安全部门、质监部门、安监部门及合同方等。  经交流：目前与环保、劳动、消防、安监部门的信息交流主要是参加会议、接收来文、电话、邮件等，均按要求予以传达和落实，沟通情况较好。  相关人员能够适当参与并协商办理公司经营管理及安全事务等工作。  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。 |  |
| **职业健康安全代表 ——访谈** | O：5.4 | 公司经选举确定职业健康安全事务代表是李红微，主要职责有：  a）负责职工代表大会的日常工作，检查、督促职工代表大会决议的执行； b）负责召开讨论有关工资、福利、劳动安全卫生、社会保险等涉及职工切身利益的会议，代表员工反映员工的建议和意见；c）接收、处理外部职业健康安全信息；  d）交流各级职能部门间产生的职业健康安全信息；  e）收集、处理和反馈员工所关心的职业健康安全问题；  f）参与职业健康安全工作方针和程序的制定、评审和实施；  g）参与影响作业场所人员职业健康安全的任何变化的讨论。  由于公司福利待遇正常发放，员工无抱怨，目前信息交流机制畅通。 |  |
| 管理评审 | E/O：9.3 | 查看《管理评审程序》，基本符合要求。2022.9.20进行了管理评审。  查看 “管理评审计划”，由总经理陈金明签发；内容包括；评审目的、评审时间、参加部门人员、评审输入内容等，编制日期2022.9.12  管理评审输入:包括公司的战略方向、与环境、职业健康安全管理体系相关的内外部因素的变化，顾客满意和相关方的反馈，目标的实现情况，监视和测量结果，内部审核结果，外部供方的绩效，资源的充分性，应对风险和机遇所采取的措施，重要环境因素，重要危险源，合规义务履行情况，事件调查、纠正和预防措施，改进的机会等。管理评审的输入基本充分。查到各部门汇报材料，有参加人员签到表。  管理评审输出：  查看了对公司体系文件的符合性，国家、地方及行业相关法规、标准的执行情况，风险和机遇的应对情况，产品质量情况，内审实施情况、相关方投诉情况、管理目标完成情况、管理体系的适宜性、有效性、充分性做出了评价。  评审结论：通过本次评审，最终得出本公司管理体系是适宜的、充分的、有效的，方针和目标是适宜的和有效的。  提出了改进措施: 加强新版标准文件学习  2、对技术部服务过程强化服务意识和规范，加强对过程检查，对不合格输出采取有效的纠正或纠正措施。  责任人：张丹丹，完成时间：2022年11月底完成  抽改进措施完成情况：查培训记录，保存完好，符合要求  上年度次管理评审改进项目已完成。  管理评审的策划及实施符合要求。 |  |
| 改进 | E/O：10.1，10.3 | 管理者代表根据总经理意图公司持续改进过程的策划工作，由综合部实施持续改进过程的管理。公司管理体系运行的持续改进，是通过方针、目标、管理方案的制定与实施，通过内外部的审核结果，管理评审的开展，分析和评价结果、纠正预防措施的实施，促进管理体系的持续改进。并通过对各项工作的考核，不断提出改进要求，全员的质量、环保、职业健康安全意识有较大的提高，持续改进了管理体系的有效性。  自体系运行以来，全员的质量意识、服务意识、环保意识有较大的提高，市场经营规模有了较大发展，持续改进了管理体系的有效性。 |  |
| 国家/地方抽查、顾客满意、相关方投诉处理 |  | 自公司成立以来，未受到上级主管部门有关环境、职业健康安全的行政处罚。未发生相关方的投诉。  暂时没有国家/地方抽查情况。  目前没有相关行政主管部门的检查处罚，在审核现场也未发现抽查、相关方投诉等情况。 |  |
| 上次审核不符合验证 |  | 已经验证、不符合关闭； |  |
| 变更 |  | 无 |  |
| 认证范围再确认 |  | 无变更 |  |
| 证书及标志使用 |  | 使用符合规定、未见不符合情况； |  |
| 验证企业相关资质证明的有效性； |  | 有效期内、符合规定； |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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：张丹丹 陪同人员：张丹丹 | 判定 |
| 审核员：朱晓丽 审核时间：2022.12.22 |
| EMS:5.3，6.2，7.2，7.3，7.4 、7.5，9.2，10.2，  OHS：5.3，6.2，7.2，7.3，7.4，7.5，9.2，10.2， |
| 公司的岗位、职责、和权限 | E/O：5.3 | 公司编制的管理手册中确定了公司机构图，职能分配表，并在相关章节中明确了综合部所涉及各项工作的作用、职责和权限等要求。现场审核了解到，本部门主要负责：公司质量环境安全目标方案的制定实施，人力资源配备，员工招聘、绩效考核管理；办公用品的管理，信息交流与沟通，劳动合同保险管理及员工职业健康体检；后勤事务管理；负责公司知识的识别更新传递；负责文件、记录的管理、控制；负责对环境因素和危险源进行识别和控制；负责体系运行检查、内审、合规性评价，应急准备和相应控制，不符合纠正与预防，事故事件调查处理等。 |  |
| 目标和方案 | E/O：6.2 | 综合部目标：  1灭火器配置率100％  2、固废100％分类进行处理  3、无重大环境投诉  4、火灾事故发生率为0。  抽目标指标管理方案：  措施：1、定期检查各生产办公区域的灭火装置，及全有效性检查；  2、对各区域的固体废弃物分类处理；定期检查监督；  3、对重大环境因素进行识别，严格把控；  4、防火安全意识教育，产生火灾的因素进行识别，定期进行安全检查；  时间：2022.1.7-2023.1.7  资 金：1200 责任部门：综合部  抽2022年1-10月目标完成情况，均完成，符合要求 |  |
| 能力、意识 | E/O： 7.2 7.3 | 编制执行《人员能力、意识控制程序》、《岗位工作人员任职要求》，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。  编制了《岗位工作人员任职要求》，对总经理、管代、各部门负责人、保管员、质检员、业务员、内审员等岗位规定了年龄、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。  每年底由综合部对各岗位人员进行能力考核，根据结果采取措施，通常是培训。  查到《2022年度教育培训计划》，编制张丹丹，批准陈金明，2022年1月10日。培训内容涉及：标准、手册程序体系文件、相关法规、环境、危险源识别培训等培训等。  查到：《培训记录表》，2022年1月20进行管理手册和质量、环保、职业健康安全标准和意识培训，记录了培训内容摘要，通过现场提问答辩对培训效果予以考核评价，公司全体人员对质量、环境、职业健康安全标准有了深刻的认识，结合本公司的实际情况，认识到质量的重要性，认识到保证顾客满意是公司发展的保证，使公司全体人员的质量意识有了很大的提高  另查到：2022年5月25进行技能培训，记录了培训内容摘要，通过现场提问答辩对培训效果予以考核评价，考核合格率100%。  通过培训、面谈等沟通方式，提高了员工的素质，增强了主人翁的责任感，使员工认识到了自身贡献的重要性。员工对公司的方针及部门目标基本了解，并且能够意识到自己岗位对整个流程的重要性和偏离的后果。  部门介绍：未出现新员工、发生调岗人员的情况。  无特种作业人员  受审核方人力资源管理基本能符合规定要求。 |  |
| 信息交流、沟通 | EO  7.4 | 负责人介绍目前人员较少，但在各部门之间、岗位之间以及与外部供方、客户、外包方及相关方之间建立了与体系有关的信息通渠沟道，借助于会议、电话、口头交流等方式使全体员工达到沟通和理解。目前各部门协调一致，工作上的接口基本顺畅。  与政府监管部门、周围相关方、顾客、供应商等外部相关方，采用电话、微信、申请、传真、相关网站等方式，以便将质量、企业环境、职业健康安全相关信息进行外部交流与沟通。  提供了《内外部沟通联系表》，内容包含沟通对象，沟通内容，联系人，沟通时间，沟通方式，责任人等。抽供应商，主要沟通内容为供货时间，采购物资质量等，沟通时间不定期，责任部门综合部。  提供了《信息交流记录表》，内部培训，相关方告知等信息处理和沟通结果进行了登记。 |  |
| 文件化信息  文件总则/管理手册、文件和记录控制 | EO  7.5 | ●受审核方建立的管理体系文件包括2部分：  1）标准要求的文件：公司方针、质量目标、认证范围、组织架构、职责分工等均在《管理手册》中明确。  2）公司体系运行要求的文件：公司管理制度，程序文件，产品标准，各种记录等文件。  ●企业编制了《文件控制程序》，《记录控制程序》用于文件，记录的控制。提供了《受控文件清单》；  《管理手册》JAHD—SC—A/0-2020，版本A/0,实施日期：2022年4月10日；  《程序文件》JAHD-CX-A/0-2020，版本A/0，实施日期：2022年4月10日；  以上文件均有电子版、纸质版保存。均有文件名称、编号、编写人、审核、审批人签字等信息。有发放记录。符合要求。  ●提供了《外来文件清单》，收录了《中华人民共和国民法典》等法律法规及产品参考标准等；  ●提供了《记录清单》，收编了记录的名称、编号、保存期限等信息。  ●查文件发放登记表，提供了受控文件及外来文件的发放记录，记录了发放人，接收人签字及日期。现场询问综合部主管，收到了质量手册，程序文件和管理制度汇编。  ●查作废文件：《管理手册》和《文件控制程序》对作废文件做出了相关规定。经与张丹丹沟通，体系运行以来，没有作废文件。若有作废文件，需加盖作废标识后处理。  ●查文件的保存：现场查见：综合部配有文件柜。目前各种文件保存完好。 |  |
| 内审 | E/O： 9.2 | 查看《内部审核程序》，经查基本符合要求。  查由2022年8月26日陈金明签发《内审计划》，定于2022年9月10日开展内部审核，通知规定了内审的目的、依据、审核的主要内容、审核要求、审核组成员及审核时间安排等。审核组成员：陈水强/张丹丹，与内审员交谈，对内审要求、程序、方法基本知道。经查内审员没有审核自己的工作，内审员能力还需继续加强。  查看内审记录，按计划 实施了内审。经查有内部审核首（末）次会议签到表，公司领导层、各部门负责人参加了会议，内审员编制了内审检查表，记录基本上反映了体系运行情况，审核中共发现1 项一般不符合项，不符合已整改，符合要求  查看 “内审报告”，描述了审核时间、审核目的、审核方式、审核依据、审核范围、审核概况、不合格项及其分布、审核结论，对管理体系的改进建议。结论：通过本次内审，我们认为公司的管理体系基本符合ISO9001:2015标准，ISO14001:2015标准，ISO 45001：2018标准的要求，管理手册、程序文件大部分能够得以有效的实施，审核组认为：目前我司的管理体系运作是符合和有效的，能够满足管理策划的要求。这次内部审核，对我们是一次鞭策、一次促进，希望大家按照文件的具体要求，认真、及时地落实整改工作，抓紧完善管理体系及其运行，为确保管理体系有更快的提升奠定坚实的基础！  管理体系基本保持了适宜性、充分性和有效性。目前，体系的有效运行对提高内部管理水平，满足顾客要求，减少环境污染，保证员工身心健康安全，强化满足顾客要求的意识起到了积极的指导作用。  内审报告于由陈水强拟稿，陈金明审批，经查其内容符合规定要求。  经查内部审核基本满足要求。 |  |
| 不合格和纠正措施 | E/O：10.2 | 公司编制了《事故、事件和不符合管理程序》，对纠正预防措施识别、评审、验证，事故事件报告、调查、处理等作了规定，其内容符合公司实际及标准要求。  查纠正措施实施情况：  对管理体系运行过程中产生不合格的产生，公司提供纠正措施实施报告。  主要对内审中提出不合格项进行了原因分析,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（参见内审工作单），管理评审中发现的薄弱环节，分析了原因，采取了纠正措施（参见管理评审工作单）。  管理体系运行以来公司按照体系的要求，通过制定运行控制程序、作业指导书、加强培训，以及开展管理评审活动等方式采取预防措施，防止不符合/不合格的发生，不符合得到了有效控制，人员质量、环保、职业健康安全意识有了明显提高，自体系运行以来，体系运行没有发现潜在的不符合，没有发生重大质量事故和投诉处罚，没有发生环境、职业健康安全事件和投诉处罚。  公司纠正和预防措施的管理符合标准规定要求。 |  |