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：杨科化 管代：屈玮 员工代表：王哲 | 判定 |
| 审核员：李宝花 审核时间：2023年2月18日 |
| 审核条款：QEO:4.1理解组织及其环境、4.2理解相关方的需求和期望、4.3 确定管理体系的范围、4.4质量/环境/职业健康安全管理体系及其过程、5.1领导作用和承诺、5.2质量/环境/职业健康安全方针、5.3组织的岗位、职责和权限、O5.4协商与参与、6.1应对风险和机遇的措施、6.2质量/环境/职业健康安全目标及其实现的策划、7.1.1（EO7.1）资源总则、7.4沟通/信息交流、9.1（9.1.1监视、测量、分析和评价总则）、9.3管理评审、10.1改进、10.3持续改进，国家/地方监督抽查情况；顾客满意、相关方投诉及处理情况；一阶段问题验证验证企业相关资质证明的有效性； |
| 理解组织及其环境总要求 | QEO4.1 | 西安天宇星控信息科技有限公司成立于2019-04-17，营业期限：2019-04-17 至 无固定期限，注册资金：1000.00万，企业信用代码：91610103MA6WNU8Q8D，注册地址：陕西省西安市国家民用航天产业基地雁塔南路266号陕西省中小企业服务中心5楼510经营地址：西安市雁塔区南二环东段凯森盛世一号A座1106室经营范围：技术开发、技术推广、技术咨询、技术服务；销售自行开发的产品；计算机系统服务；基础软件服务；应用软件服务；软件开发；软件信息咨询；工程技术研究与试验发展；数据处理（数据处理中的银行卡中心、PUE值在1.5以上的云计算数据中心除外）。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动）营业执照，见附件。管理手册，实施、发布日期：2022年4月1日。Q：计算机软件开发及技术服务；E：计算机软件开发及技术服务所涉及场所的相关环境管理活动O：计算机软件开发及技术服务所涉及场所相关的职业健康安全管理活动地理位置：公司地处陕西省西安市，交通非常便利，周边为商业区，附近有其它企业。 国际市场：公司致力于计算机应用软件的设计开发及技术服务开发的业务。法律法规：公司地处西安市，在环境方面应符合国家和本省的环境和安全法律法规要求。公司建立和保持《组织环境与相关方要求管理程序》 ，最高管理者应确定与本公司管理目标和战略方向相关并影响实现管理体系预期结果的各种内部因素（公司的价值观、文化、知识、绩效等因素）和外部因素（国际、国家、地区和当地的各种法律法规、技术、竞争、文化和社会因素等）。这些因素可以包括需要考虑的正面和负面因素或条件。本公司定期对这些内部和外部因素的相关信息进行监视和评审，以确保其充分和适宜。总经理及公司的管理层对以上方面的相关信息进行监视和评审，以便适时做出调整，使之更加适用于公司的实际情况。与公司总经理杨科化、管理者代表屈玮等沟通了解到，公司识别了当前及未来的环境条件，影响组织环境的外部因素有： 国家政策： 目前国家宏观经济政策、经济环境局势比较稳定，相关政策鼓励企业努力发展创新，如通过招投标给了公司很多可发展的机会（优势机遇）； 法律环境影响组织环境的关键因素： 目前，与行业有关的国、内外地区或当地相关标准及各种法律法规的陆续的进行了更新，公司遵循各项法规要求， 履行良好的环保社会责任，取信于各相关方，赢得更好的社会声誉，取得客户满意。 经济环境建设项目是公司的主要客户，随着建设项目的发展，外部市场份额不断扩大。 社会文化环境： 从公司相关方满意度调查来看，公司工作人员、行业口碑、政府部门、客户、媒体等对本公司评价比较满意，公司也加大力度肩负起社会责任，这样大大提升了公司的信誉和知名度。技术环境：新技术的出现使社会和新兴行业对本行业服务的需求增加，从而使公司可以扩大经营范围或开辟新的市场。行业技术进步可导致公司现有的业务采取其他高端技术降低运营成本。影响组织环境的内部（关键）因素公司愿景：创新经营发展模式； 管理方针：关爱员工，保身心健康；遵纪守法，为保护环境；优质产品，让顾客满意；持续改进，创科学管理；公司对风险和机遇进行了确认，管理层和相关部门对公司的环境条件、相关方的要求、风险的机遇等进行识别和确认，查提供了《组织内外部环境要素识别表》，对公司在人才储备、业务的风险、公司所处环境条件、相关方的需求和期望等进行分析，确定了风险的类别、实施风险管理策略、确定采取的措施和应对机制等，明确了对风险的管理要求。 公司对内外部环境进行了分析，分析了内部及外部的优势和劣势，行业竞争分析，国家环保政策对行业影响较大， 一是竞争激烈，二是行业政策变化的影响增加对公司的经营绩效带来影响。 公司于2022年4月1日建立质量、环境和职业健康安全管理体系，编制了相应的管理体系文件，公司对质量、环境和职业健康安全管理体系进行了策划，识别了关键过程、公司明确了关键过程的控制管理办法， 并实施控制和管理。 编制了《质量/环境/职业健康安全管理手册》（QES/TYXK-SC-2022），为 A/0版, 27个程序文件（包含必备程序），另有相关管理文件等，文件2022年4月1日发布、实施，经文审基本符合要求。经查是较完整的。 | 符合 |
| 理解相关方的需求和期望 | QEO4.2 | 总经理及管理层在考虑相关方对公司提供符合顾客要求和适用法律法规要求的服务和服务的能力产生影响或潜在影响时，结合公司的实际情况，确定与管理体系有关的相关方，并确定其要求。公司建立和保持《组织环境与相关方要求管理程序》，以理解相关方的需求和期望以便帮助本公司更好的建立清晰的方针和目标，做到目的明确；由于相关方对组织持续提供符合顾客要求和适用法律法规要求的服务和服务的能力产生影响或潜在影响，因此，公司确定了：与管理体系有关的相关方；公司的相关方包括：顾客、员工、银行、外部供应商、雇员及其他为组织工作者、法律法规及监管机关、非政府组织、环保监管机构、安全监管机构等。公司对这些相关方及其要求的相关信息进行监视和评审，理解和持续满足相关方的需求和期望。公司最高管理者以实现顾客满意为目的，明确了顾客和相关方的需求和期望，为确保顾客的需求和期望得以识别，包括在计算机软件开发及技术服务活动中，充分了解顾客要求，以及应尽的与相关服务有关的责任、义务、法律、法规的要求，使顾客的需求和期望在全公司得以沟通，公司通过市场调研、顾客回访及满意度调查，识别现有顾客和潜在顾客的需求， 并对顾客信息进行分析研究，以确保让顾客满意的公司管理目标。公司充分满足相关方的需求和期望，持续满足相关方的合理要求。查组织相关方的需求和期望清单，对客户，供应商、审核机构及政府机构进行了分析。 | 符合 |
| 确定管理体系的范围 | QEO4.3 | 公司管理体系范围为：Q：计算机软件开发及技术服务E：计算机软件开发及技术服务所涉及场所的相关环境管理活动O：计算机软件开发及技术服务所涉及场所的相关职业健康安全管理活动。认证范围满足标准的全部条款。公司依据管理体系的边界和适用性，考虑到各种内部和外部因素；相关方的要求；所提及的合规义务；组织单元、职能和物理边界；公司的活动、服务和服务；实施控制与施加影响的权限和能力。公司管理体系适用于公司组织机构包括：总经理、管理者代表、运营部、研发部和职业健康安全员工代表等。 | 符合 |
| 管理体系及其过程 | QEO4.4 | 该公司2022年4月1日根据自身的实际情况和标准的要求组织人员编制了管理手册、作业文件和记录表格，制定了管理方针和管理目标。实施了管理体系，通过对过程检测结果进行分析管理体系得以不断改进。负责人说管理体系运行以来效果不错管理有了一定的提高。每年对管理目标完成情况进行统计分析，出示2022年管理目标分解及完成情况记录。与负责人交流：部门确定了满足与管理体系有关的客户及相关方的要求。为能在公司范围内更好的应用管理体系及其过程方法，运营部编制《管理手册》，作为公司质量、环境、职业健康安全的纲领性文件；编制《程序文件》，说明本公司内部管理体系运行的各过程及其之间的顺序和相互作用；编制各类支持性文件及记录表格等作为证明过程运行的证据。 | 符合 |
| 领导作用与承诺--总则 | QEO5.1 | 公司总经理杨科化介绍主要承诺有：1. 全面负责综合管理体系的建立、实施，宣贯国家相关的法律法规要求；
2. 提供服务所要求的资源，包括：服务设施、工作环境、人力资源等，保证资源充足且适宜;
3. 批准发布公司管理体系文件；
4. 为公司安全服务和环境保护第一责任人；
5. 主持实施管理评审。

管理层对全体员工进行了顾客关注焦点的宣传和培训，制定了管理文件和管理目标，并按规定进行了管理评审，目前该公司的管理体系基本得到了落实。管理层通过制定方针和目标并通过会议、培训等形式要求员工理解企业的方针目标以及传达守法经营及达到顾客满意的质量意识的重要性并形成制度化，强调企业实施管理体系管理的重要性。资源提供充分并通过定期进行管理评审发现过程中存在的问题并加以改进，承诺基本有效。企业通过会议、培训等形式要求员工理解公司的方针和目标，以及遵守法律法规的重要性及顾客满意的重要性，并形成制度化，规定了定期检查落实的情况，并有具体要求。承诺基本实现，没有违反的情况发生。 | 符合 |
| 方针制定方针沟通方针 | QEO5.2 | 该公司管理方针管理方针：关爱员工，保身心健康；遵纪守法，为保护环境；优质产品，让顾客满意；持续改进，创科学管理；公司以质量、环境、职业健康安全标准为基础，结合公司实际特制定管理方针。与总经理进行交谈，总经理杨科化对方针内涵的理解较深刻。方针能为制定目标提供框架，方针基本符合标准的要求。总经理用会议、文件等手段保证管理方针为全体员工理解并落实到工作中。杨科化总经理说管理评审时对方针的持续适宜性进行了评审，有评审记录。以上管理方针通过文件、培训等形式将公司管理方针传达给所有为公司工作或代表公司的人员，相关方也可通过运营部获取公司管理方针。 | 符合 |
| 组织的岗位、职责和权限 | QEO5.3 | 确定了部门、各岗位人员职责、权限和相互关系，并在公司内对各级员工进行了必要的传达。对从事与服务有关的管理、执行和验证人员规定其职责、权限及其相互关系，以实现公司管理方针和管理目标。建立、实施和保持公司管理体系所需的过程，公司决定任命屈玮为管理体系的管理者代表。其职责和权限规定如下：管理者代表主要承诺：1. 确保按照GB/T19001-2016《质量管理体系  要求》、GB/T24001-2016《环境管理体系要求及使用指南》、GB/T45001-2020《职业健康安全管理体系 要求及使用指南》标准要求建立、实施和保持管理体系；
2. 定期向公司最高管理者报告质量、环境、安全管理体系运行情况、业绩（绩效报告）以及任何改进的需求；
3. 确保在整个公司内满足客户要求的意识；
4. 代表公司就公司管理体系有关事宜与外部方进行联络。
5. 协助总经理组织管理评审，组织对纠正和预防措施效果的验证。

询问管代屈玮职责回答正确。公司明确了组织机构，设置的部门为：为运营部、研发部，公司在《管理手册》中明确部门的质量、环境和职业健康安全职责和权限，进行了沟通，询问领导及相关部门均了解相关职责和权限，可以较好的行使职责和权限。 | 符合 |
| 协商与参与 | 0:5.4 | 人员交流，公司建立了信息交流管理程序、员工代表等机制，进行协商和沟通。 提供了有关证据，通过调查表等形式，了解工作人员的安全健康需求，同时在管理评审、内审等工作时，对公司的方针、目标、管理制度的情况等进行了人员的建议，进行了吸收及采纳。现场抽查工作人员2人，清楚危险源的辨识和风险的评价方法、采取的措施等要求，提供了危险源及风险清单及措施予以证实，现场观察基本有效；依据危险源及风险控制措施的需要，提供了相关的办公场所、服务设备等资源，配备了相应的办公、设备设施，满足健康安全的 需求，现场观察有效；询问员工代表，参与了公司的日常健康安全的管理，提出了改进建议，沟通机制有效，未有因提建议受到相应的不公平待遇等。 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施措施的策划 | QEO6.1 | 企业识别了如下分析：服务质量风险：直接服务质量风险：服务服务质量不良造成客户抱怨和客户流失。环境风险：客户付款方式不准时。业务销售淡季，影响公司。经营发展及经济效益受全球新冠肺炎影响，订单明显锐减。经营风险：服务设备意外故障，设备损坏及设备不能满足服务和客户要求市场竞争力:对竞争对手的错误分析可能导致对我们的服务市场竞争力高估或低估，进而引发期望值风险。价格风险:服务的价格风险受服务的成本、客户群体等影响造成客户流失。风险控制措施为：环境风险：签订合同前，与客户谈好付款方式，货款金额提前预付，以及谈好规定时间内付清余款。加强市场开发力度，重点开发中/高度客户群体，扩展市场的销售份额(如参加相关大型展会)经常保持和客户的沟通，时刻关注客户最新需求；提升服务品质，做好相关售前售后等服务工作。经营风险：做好基础设施维护保养工作，定期对设备进行必要的检修，确保有良好的稼动率。运营部每年至少一次对同行业市场调查并形成书面调查报告.制定公司服务价格核算方式，确保公司利润，做到互惠互利。提高公司服务效率，降低服务成本及管理成本，提供价格竞争力。公司在策划管理体系时，考虑到公司所处的内外部环境、 相关方的需求和期望、管理体系范围，确定了重要环境因素、重大危险源，实施了合规性评价活动，制定了应急预案以确定需要应对的风险和机遇。对环境因素和危险源辨识、风险评价过程的有效性进行评审，并根据需要进行改进，对危险设 施或场所进行重大危险源辨识和安全评价，确定安全监控措施，实施分级监控管理。公司建立了风险和机遇的应对措施控制程序，识别了如服务质量不过关，会侵害消费者利益，可能导致形象受损；识别了环境风险：主要是造成环境污染，受到相关部门的处罚；安全风险：主要是防护不到位、安全意识不强，电线裸露或磨损老化、私接 电源、吸烟明火、意外火灾可能造成的损失及伤害。涉及合同方面，公司聘请有法律顾问；公司接受当地环保、安监及消防部门对公司进行的检查。也考虑了风险的应对措施及带来的机遇，如通过对新技术的引进，通过环境及安全体系评价，建立安全服务责任制、消防安全制度。措施；通过人员的消防安全意识及防护等来实施。 | 符合 |
| 管理目标及其实现的策划 | QEO6.2 | 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。公司管理目标是：质量目标:合同履约率100%；顾客满意度≥85分；重大服务质量顾客投诉为0。环境目标:火灾事故为0;固废100%分类收集。职业健康安全目标:火灾事故为0。目标可测量，与公司管理方针一致。每年由运营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。查到《目标完成情况分解及考核汇总》2022年2季度、3季度、4季度，考核日期：2023.1.5.公司管理目标完成情况，各项目标均已完成，考核部门运营部。 | 符合 |
| 资源、总则 | EO7.1.1Q7.1 | 查公司配备了必要的人力资源，基础设施，规范文件、资金等必要的资源，能够持续满足顾客需求和管理体系改进的需要。部门：运营部、研发部、项目部人员：办公人员、销售人员、研发人员、财务人员、业务人员等办公设备：电脑、电话、打印机、传真机等办公设备：抽查固定资产台账，包括计算机、打印机、光驱、服务器、硬盘录像机等。资源基本满足要求。 | 符合 |
| 沟通/信息交流 | QEO7.4 | 公司建立了办公会会议制度、信息交流管理程序等，建立与各相关方的联系，明确了信息沟通的渠道和方法。相关方有：社会、上级单位、工程及服务对象、员工、供应商、委托方等。 运营部负责与质量、环境和职业健康安全管理体系有关的内、外部信息的沟通和传递。负责外来信息、公司内不同层次和职能之间的信息沟通。 员工代表负责收集来自员工方面的信息，并代表员工与相关部门、公司领导进行协商和沟通。 各部门负责其业务范围内的信息交流，负责与本部门相关信息的接收、传递、处理和反馈工作，必要时应汇报给运营部。 内部沟通：各种会议、简报、布告栏、公司网络及各种媒体等。促进质量、职业健康安全和环境管理体系的有效性和效率； 外部沟通：不定期印发宣传页、顾客座谈会、顾客满意度调查表等形式，向社会、顾客等相关方展示发展成果，告知风险信息，征求社会、顾客等相关方对企业发展的需求和期望，争取理解和支持。 确保在不同层次和职能之间，就质量、职业健康安全和环境管理体系的过程和要素，要求、管理目标及完成情况， 以及实施的有效性进行沟通，达到相互了解、相互信任， 实现全员参与。 内、外部信息按照信息属性和管理职责分工，由信息产生单位或第一接受单位及时获取、收集，重要信息及时向公司有关领导报告，并向各部门传递。与相关方之间，主要通过互相发送有关文件、召开有关会议、电话、日常检查、网络，面谈等方式进行信息交流和 沟通。 公司内部项目例会，经理办公会、工作交流会不定期进行。 查看会议记录： 2022.10.15.参加人包括杨科化、屈玮、王哲等6人，会议 主题：公司年度销售计划等。 2022.6.8.召开半年总结会议，主持杨科化，参会各部门负责人等9人，会议主题：公司2023.1.10年度公司内部项目盘点大会。会议内容具体包括了：质量/安全/进度、文明服务等。总体上，信息交流和沟通渠道畅通有效，目前没有收到环境影响方面的信息。沟通符合要求。 | 符合 |
| 监测总则分析与评价 | QEO9.1.1QEO9.1.3 | 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）对过程服务质量进行了统计分析。3）对采购物资进行验证。根据验收结果，证明供方提供的服务质量是稳定的。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。各部门通过日常检查、考勤、目标监测、会议监测、内审、管理评审等等实施监视和测量。 抽查12月份的质量考核工作记录，抽查安全、消防日常检查情况、各类用电器、监控报警器、灭火器的使用状态等进行了检查。电器使用状态正常，灭火器在有效期内按要求存放。人员工作期间佩带劳保用品，提供“健康体检”、“员工保险”,提供“劳保用品发放计划”、“劳保用品发放登记表” 《劳动保护制度》中规定了消毒液、防疫物资、劳保用品等发放标准。工作区域温度、湿度、噪声等基本符合要求。 | 符合 |
| 管理评审 | QEO9.3 | 提供：1.管理评审计划，评审时间：计划2023年2月11日进行，评审方式：会议评审，编制：屈玮 批准：杨科化参加人员包括公司总经理、管理者代表、各部门负责人，计划中明确了评审内容和资料准备要求。1. 管理评审内容：
2. 方针贯彻、目标达成情况分析，管理方针和目标的适宜性；
3. 组织机构的设置情况;
4. 管理体系的适宜性、有效性和充分性进行讨论；
5. 内部审核的情况及讨论；
6. 各部门的体系运行情况及讨论，包含管理体系的符合情况、重要危险源和环境因素的控制及绩效监测情况；
7. 服务满足要求的程度及发展趋势；
8. 纠正预防措施（含相关方反馈）和改进的执行情况和讨论；
9. 法律法规遵守情况及的讨论公司质量/环境/安全状况、法律法规、合规性评价及其他要求的符合性；
10. 员工合理化建议；
11. 资源配置情况及资源需求；
12. 管理体系的审核结论及纠正预防措施的实施效果；
13. 相关方的需求和期望；
14. 新技术、新方法的出现对管理体系的影响和改进；
15. 会议决议；
16. 改进要求。
17. 总经理作会议总结。提供管理评审报告。
18. 管理评审结论：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。

提供了管理评审签到表管理评审提出改进项1项，已经在2023年2月12日完成。 | 符合 |
| 总则 | QEO10.1 | 综合全部审核证据认为公司管理体系方针、目标、内部审核、管理评审、不合格和纠正措施各项要求得到落实，相关管理活动得到有效开展，体现了持续改进的要求及改进服务和服务来满足未来的需要和期望。考虑了分析、评价结果及管理评审的输出，并确定了对存在应关注的持续改进的需求和机遇。  ——具体事实可见审核10.2条款记录。 | 符合 |
| 持续改进 | QEO10.3 | 为使管理体系实现预期结果和提高顾客满意，公司识别并选择改进的机会，采取包括改进服务和服务，纠正、预防或减少非预期情况给组织带来的不利影响等措施，改进体系的绩效和有效性。根据不同过程、不同服务和不同要求，采取不同的方法进行监视、测量和分析。公司利用管理方针、目标、内审和外审、数据分析、纠正和预防措施以及管理评审，识别任何改进的机会，持续改进管理体系的适宜性、充分性和有效性。详见相关条款审核记录。 | 符合 |
| 国家/地方监督抽查情况；顾客满意、相关方投诉及处理情况；验证企业相关资质证明的有效性；一阶段问题验证情况 |  | 公司管理体系自运行以来，管理体系运行期间未发生顾客及相关方投诉情况目前没有上级主管部门对公司的在监督抽查目前公司经营过程中没有发生违反相关法律法规及其他要求的情况一阶段未提出整改问题。 | 符合 |

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：运营部 主管领导：张林 陪同人员： 屈玮 | 判定 |
| 审核员：李宝花 审核时间：2023年2月19日 |
| 审核条款： QMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、6.3变更的策划、7.1.2人员、7.1.3基础设施、7.1.4过程运行环境、7.1.6组织知识、7.2能力、7.3意识、7.4沟通/信息交流、7.5.1形成文件的信息总则、7.5.2形成文件的信息的创建和更新、7.5.3形成文件的信息的控制、9.1.3分析与评价、9.2 内部审核、10.2不合格和纠正措施。E/OMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.1.2环境因素/危险源的辨识与评价、6.1.3合规义务、6.1.4措施的策划、6.2.1环境/职业健康安全目标、6.2.2实现环境/职业健康安全目标措施的策划、7.2能力、7.3意识、7.4沟通/信息交流、7.5.1形成文件的信息总则、7.5.2形成文件的信息的创建和更新、7.5.3形成文件的信息的控制、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应、9.1.2合规性评价、9.2 内部审核、10.2事件、不符合和纠正措施.EMS/OHSMS运行控制相关财务支出证据； |
| 职责和权限 | QEO5.3 | 部门主要职责如下：1. 作为管理体系的主管部门，协助管理者代表指导公司管理体系运行，负责《管理手册》的编制工作，组织各部门完成《程序文件》、作业文件和管理制度、办法的编写，贯彻实施；
2. 负责公司管理目标、指标的制定、检查、考核管理工作，结合本部门工作，明确有关人员的职责，建立并完成本部门的工作目标、指标；
3. 负责拟定公司管理发展规划，并协调各部门、各单位之间的关系，办理对外接待、联络等行政事务；
4. 负责与管理体系有关的外来文件的登记、处理和内部行政性管理文件的审核、编号、打印、下发、归档；
5. 负责公司档案的管理，对日常档案工作做好监督检查；
6. 负责公司管理体系文件的记录，人力资源、法律、法规与其他要求等管理工作；
7. 负责公司各部门节能降耗控制措施的监督管理；
8. 协助总经理召开管理评审会议，收集汇总管理评审输入报告；协助管代主持内审。
9. 组织公司风险与机遇识别评价；
10. 组织内审活动，负责组织知识管理；
11. 负责组织适用法律法规的收集管理，负责组织合格性评价；
12. 负责组织的环境、职业健康安全运行的监督检查和绩效考核；
13. 负责基础设施和工作环境的管理；
14. 负责固体废弃物的收集、储存、处置控制，包括对顾客和相关承包方固体废弃物处置过程施加影响，杜绝发生二次污染，实现法律法规要求；
15. 负责定期组织各部门对公司经营管理活动的合规性进行定期评价，并将评价结果提交管理评审；
16. 负责组织公司的环境因素、危险源辨识评价活动，对识别的重要环境因素和重大风险进行控制；
17. 负责公司环境因素及危险源的识别评价和重要环境因素及危险源的运行控制 ；
18. 负责组织运营部及办公区域应急预案编制、演习。负责制定项目突发事件的应急预案，建立应急救险队伍，定期组织项目职工进行应急演练，负责紧急情况的救护、协调、处理。负责应急物资的准备，确保运行有效；
19. 负责编制、执行公司年度经营预算，对年度经营预算情况进行控制，定期组织对经营预算完成情况进行分析，提出存在的问题和改进的措施；
20. 负责公司财务支出的成本控制、管理，确保资金的合理使用；
21. 做好能源资源的消耗统计工作。

贯彻执行国家有关质量法律法规以及上级有关的质量标准，贯彻公司质量环境和职业提供岗位职责与任职要求，对岗位职责和任职条件进行了描述。职责和权限与手册描述基本一致 | 符合 |
| 环境因素/危险源的辨识与评价 | EO:6.1.2 | 制定《环境因素的识别与评价控制程序》、《危险源辨识、风险评价和控制程序》。策划的方法为打分法、调查表等。主要是对办公活动及业务过程进行了识别和评价，2022.4.15进行识别和评价，提供“环境因素清单”共 75项。按照办公区域、活动和过程的予以了识别和评价，经查包括空调使用、电脑使用、打印机使用等办公过程固体废弃物排放、废弃灯管、墨盒、色带等对环境的影响等。策划的方法主要是管理制度。经评价重大环境因素2 项：潜在火灾和固废排放，制定应急准备与响应程序进行控制；提供“危险源识别评价表”共33项，按照办公区域、活动和过程的予以了识别和评价，经查包括办公电器、线路老化、电脑辐射、人员外出活动等过程可能产生的危险情况等，策划的方法主要是安全教育培训、进行检查和执行规章制度、制度目标和管理方案等。经评价运营部的重大危险源2项：潜在火灾和触电。制定管理方案应急准备与响应程序进行控制，现场观察环境因素和危险源识别评价基本有效。 | 符合 |
| 合规义务 | EO:6.1.3 |  依据公司编制的《合规性评价控制程序》，据此对环境和职业健康安全运行适用的法律法规进行识别，建立了法律法规获取的渠道，主要渠道有：上级主管部门、行业协会、互联网、环保机构的网站、工信部相关网站、上级主管部门和行业的网站等；定期对法律法规信 息的变化情况进行跟踪，并全公司范围内进行通报。 提供“适用法律法规和其他要求清单（环境、职业健康安全）”，共收集与环境安全有关的法律法规55部。 | 符合 |
| 措施的策划 | EO:6.1.4 | 各部门依据其管理的过程，对过程的风险持续进行了识别和评价。运营部：风险： 在经营活动中违反合同法、或环境保护法等有关的法律法规和其他规定，可能导致巨额索赔、企业信用及市场影响恶劣，无法生存和发展。 人员招聘、管理、培训、绩效考核等管理不规范等，人力资源缺乏或过剩；招聘对象的职业道德、敬业精神和专业胜任能力不强，或有犯罪、商业欺诈等前科，可能导致正常的经营或公司受损；3.岗位职责、任职条件不明确，导致录用人员不能胜任工作；4.新进公司员工未及时签订劳动合同，可能导致劳动关系法律诉讼；1.岗位管理不完善，导致人才流失、经营效率低下或泄露关键技术、商业秘密；2.员工职位变动未按程序审批，可能导致管理工作失控。3.离职员工信息未及时更新，未按程序审批，未清手续，退出机制不当，可能导致企业受损和管理工作失控或法律诉讼和企业声誉受损。1.人力资源激励约束制度不合理，考核不公平，将直接影响员工工作热情，导致企业效率低下。2.绩效工资的分配未经管理层审批，计提与发放数据不一致，可能导致合规性及准确性风险。 机遇：员工年轻思想活跃、精力充沛、创新意识强，内部沟通比较流畅，员工的可塑性强，学习成长速度较快，利于公司的快速发展。 应对措施适时的引入新鲜血液，使现有的员工意识到差距，时刻存在危机感，进而不断的学习，提升自身能力。重视员工的内心世界，激发职工的正向情感，消除职工的消极情绪，通过情感的双向交流和沟通来实现有效的管理， 营造尊重知识、尊重人才的良好氛围。 建立健全的人事制度，建立各类人才的考核制度，并将此 作为员工升迁的重要依据。 实施人才培养计划，对紧缺人才加快培训，对有发展潜力 的后备人才重点培训，对优秀的管理人才及其后备人才优 先培训。 财务： 投资风险、税务风险、资金运行风险等，通过财务制度等实施控制。 | 符合 |
| 管理目标 | Q 6.2EO：6.2.1、6.2.2 | 分解到该部门的质量目标及完成情况如下：考核日期：2023.1.5，目标全部完成。 对质量、环境、职业健康安全目标进行了细化,确定实施的具体要求。建立有《环境管理方案》和《职业健康安全管理方案》，其中包括有重要环境因素和重大危险源；目标 （指标）；控制措施；责任部门；相关部门；预算经费等。 公司通过组织学习和张贴等方式进行向员工和相关方进行宣传贯彻，并通过检查考核，检查方针和目标的实施情况。 2022年4月至今的目标均已完成，由运营部实施管理考核。  | 符合 |
| 变更的策划 | Q6.3 | 公司确定需要对管理体系进行变更时，应经策划并系统的实施。需要管理层考虑体系变更的目的、变更后的潜在后果及变更后体系的完整性，考虑变更后资源获得及责任权限的再分配等问题。明确以上因素后，按照过程方法要求系统地实施变更，重新确定变更后过程的输入输出、监测标准、资源支持及改进可能等。公司目前对管理体系暂无变更。 | 符合 |
| 人员能力 | Q：7.1.2QEO：7.2 | 已识别与QEO相关人员：各部门负责人、咨询人员、业务人员、内审员、项目负责人、技术专员等，提供了岗位职责与任职要求。新进员工已制定岗前培训计划。人员能力评价在员工招聘时进行，不符合不予录用。主要评价年龄、学历、工作经历等内容。抽查与软件开发、系统集成、信息维护等相关专业的技术人员的毕业证、职称证等能够满足要求；查马超超等，技术专业为：工程软件、测控技术与仪器等。  询问各部门负责人能力符合情况，均符合。查：《2022年培训计划》，内容涵盖：GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020体系标准培训、质量、环境、健康安全方针和目标培训、火灾演练知识培训、传染病预防培训、销售技巧培训、内审员培训等。编写：张林 2022.4.20 批准：屈玮 2022.4.20抽《培训记录表》 培训题目：GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准培训培训方式：面授培训内容：按照国家最新标准 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-202标准，结合本公司实际情况，确定了本公司的质量管理体系，阐明了方针和目标，是本公司法规性文件。培训日期： 2022.4.23参加培训人员：全员培训考核方式：提问 培训有效性评价：通过此次培训，人员进一步了解了三体系标准的要求，达到预期目标要求，并考核合格，培训有效。评价人:杨科化2022.4.23抽《培训记录表》 培训题目：公司重要环境因素及重大危险源学习培训方式：面授 培训内容：了解公司重要环境因素及重大危险源运用培训日期： 2022.6.20参加培训人员：全员培训考核方式：提问 培训有效性评价：通过此次培训，人员掌握了公司重要环境因素及重大危险源的要求，并在工作中熟练应用，培训有效。评价人:杨科化2022.6.20**未见对人员（屈玮、毛望、张林）等人员进行年度能力评价的证据。** | N |
| 过程运行环境 | Q:7.1.4 | 运营部负责工作环境的管理，组织确定并提供了产品要求所需的工作环境。 部门负责人介绍了办公室管理、物品摆放、卫生等的要求。 本公司产品对环境要求一般，无特殊要求。每天上班期间，本人对办公室进行不定期检查，不准随意乱放私人物品，严格杜绝固废随处乱扔、吸烟的行为发生，发现问题及时要求责任人进行整改。对做得不合格的地方进行了处罚、立即改正。每天由负责人组织按照规定要求，对办公室进行清理，满足要求后下班；发现问题及时解决。现场查看：公司建立了文化墙，现场观察，展示了公司的经营方针、价值观、经营理念等，对优秀员工的事迹进行了展示，鼓励员工吸收和运用。环境适宜，办公室产品摆放场地宽敞平整，合理，通风、采光效果良好；办公室配备灭火设施，有防火、用电等警示标志。工作环境均能满足生产合格产品的要求，未发现有不良的环境因素。 | 符合 |
| 组织知识 | Q:7.1.6 | 公司各部门按照职责从内外部各种渠道获得与其职责相关所需的知识，包括业务规程、管理技巧与经验、失败和事故的案例分析、外部会议经验等；把知识形成各种规章制度用于指导公司的日常工作和管理，包括体系文件、支持性文件、各种记录表单。从内部来源获取的有：多年的工作经验、教训、内部的知识产权等；外部来源获取有：标杆对比、行业会议、客户技术要求、咨询老师传授的体系知识及所实施的内审员的培训；顾客方提供的资料等。在应对变化的需求和趋势时，相关部门考虑现有的知识，确定如何获取更多的必要的额外知识，并根据变化的情况及时更新。 | 符合 |
| 意识 | QEO7.3 | 通过下发文件、能力提升培训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管理目标、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。现场抽查一名员工，询问公司管理方针和目标，及对方针的了解，能够正确回答。 | 符合 |
| 沟通、参与和协商 | QEO7.4 | 策划编制管理手册的相关章节规定了企业内、外部沟通，经查阅和交谈符合标准要求。总经理负责在公司建立畅通的沟通渠道。管理者代表是公司内部和外部信息交流和沟通的负责人。运营部是公司内部和外部信息交流和协商的归口部门。负责与上级主管部门及周边单位的信息交流；负责与管理体系、法律法规等有关的内部和外部信息交流；负责与采购供方、客户等相关方之间的沟通。各部门收集到有关职业健康安全方面的信息，包括法律法规等，及时向运营部反馈。运营部、运营部负责顾客要求方面的有关事宜的沟通。目前各项沟通都较为及时、顺畅、效果较好。 | 符合 |
| 成文信息 | QEO:7.5 | 为应对相应风险和机遇，公司依据GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准的要求并结合本公司的具体情况，采取PDCA的过程方法，建立、实施、保持并持续改进质量、环境、职业健康安全管理体系。策划了工艺流程：沟通了解客户需求→制定计划→签订合同→可行性分析和项目开发计划→需求分析→概要设计→详细设计→编码→测试→交付客户→技术服务策划了与业务流程相关的环境因素、危险源辨识、风险评价的程序文件和控制措施；策划了公司的管理体系文件，包括：编制《管理手册》A/0版，管理体系于2022年4月1日发布实施；编制程序文件27个，版本号：A/0，2022年4月1日实施；编制管理制度11个，版本号：A/0，2022年4月1日实施；编制有管理文件：岗位职责要求、岗位人员任职要求、公司考勤管理制度、公司证照管理制度、采购管理制度、财务报销管理制度等；建立有外来文件清单，收集法律法规和技术标准、规范等；中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国安全销售法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国职业病防治法、中华人民共和国道路交通安全法、中华人民共和国消防法、计算机软件单元测试GB/T15532-2008、计算机软件可靠性和可维护性管理GB/T 14394-2008、信息技术 软件生存周期过程 GB/T8566-2007、计算机软件文档编制规范GB/T8567-2006、计算机软件需求规格说明规范GB/T9385-2008、计算机软件测试文档编制规范GB/T9386-2008、信息技术 软件工程术语GB/T11457-2006、计算机软件测试规范GB/T 15532-2008、系统与软件工程 系统与软件质量要求和评价（SQuaRE） 第10部分：系统与软件质量模型GB/T 25000.10-2016、系统与软件工程 系统与软件质量要求与评价(SQuaRE) 第23部分：系统与软件产品质量测量GB/T 25000.23-2019等国家标准和客户的企业标准等66个。建立环境、职业健康安全法律法规和其他要求清单，共55个。文件化管理体系目前基本满足要求。——在编制体系文件时，对文件进行标识，主要有文件名称/编制部门/批准日期/文件编号等，经查管理手册/程序文件基本符合标准要求。管理体系文件经过总经理审批实施发布，经评审，目前文件和目录均适用。符合要求。——编制《成文信息控制程序》内容符合基本标准要求。抽查：受控文件清单、管理评审计划、培训计划、环境因素、职业健康安全危险源识别与评价表等，其成文信息标识清晰，填写基本齐全、清晰，成文信息在文件柜中分类编目保存，成文信息的贮存和保护符合要求，检索方便。成文信息由各部门负责保存，以便查阅。控制有效。 | 符合 |
| 生产和服务提供的控制 | Q8.5.1 | 《管理手册》中规定了服务过程受控条件。得到工作指标、采购目标。●根据项目要求，采购部下达采购计划，包括项目编号、服务内容、完成时限等。●获得和使用适宜的监视测量资源：对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查，制定对应表格。●抽查过程监视和测量情况，提供了服务过程记录及检验记录。对各工序等过程的监控记录予以控制。●使用适宜的设备和过程环境：有台式电脑、复印机、打印机、传真机、展板等办公用品，可以满足工作需要。设备数量保证，维修及时。查见办公现场整洁，电脑、传真、打印机及网络运行正常。●指派胜任的人员，包括所要求的资格，见Q7.2记录。●确定了服务过程为需确认的过程：设备调试。提供了相关的过程确认报告，对过程所涉及的人员、技术、设备、服务能力等进行了确认，提供了《过程确认表》，确认时间：2022.8.30，符合。●通过对客户分类、区域标识，专人负责专项管理，批次归档保存等措施防止人为差错的发生。●服务完成后通知客户确认，通过电话/网络跟踪沟通及定期拜访等方式确认交付及交付后服务的满意程度，做好售后服务工作，详见Q9.1.2审核记录。●销售结束后，企业会对此次服务过程和人员进行评价，提供了服务过程检验表。●查见运营部电脑、传真、打印机及网络运行正常；物品放置基本有秩序。 | Y |
| 顾客或外供方财产 | **Q** **8.5.3** | 销售人员每次配送商品都要将商品的有关信息进行记录，保持商品在销售及售后的全过程中处于可识别状态，以销售人员在销售文件和资料上的签字或印章为标识,工作人员、销售人员服务质量以运营部经理、公司的考核评价、检查评定为状态标识。在该单位控制下或本单位使用的顾客财产，识别、验证、保护和维护供其使用或构成产品一部分的顾客财产，顾客财产一般包括：a) 顾客已付款或已定货未提的商品；b) 顾客自带的车辆及装运工具设备等。 运营部负责接收和验证顾客提供的财产，并记录验证结果。运营部负责维护和使用顾客财产，若顾客财产发生丢失、损坏或发现不适用的情况时，应报告顾客，并保持记录。 | Y |
| 运行的策划 | E0：8.1 | 部门执行了环境与职业健康安全运行控制程序等管理制度，经查规定详尽，现场巡查和审核；现场观察；公司办公设置有可回收垃圾及不可回收垃圾桶，做到了分类存放，现场观察符合要求，由保洁员定时进行收集处理；公司的办公用硒鼓墨盒等，与供应商进行回收，公司制定《固体废件回收记录表》，记录有办公用硒鼓墨盒等的回收名称、回收时间、回收原因、回收数量等。现场巡查办公机关区域，设置有日关灯，热水器、空调为双制式和电脑的用电等符合安全设置的要求。现场观察未有火灾隐患，管理符合要求。---现场观察； 办公室节约能源及废弃设备的处理方式等进行了规定，充分考虑了生命周期的思想，现场观察有效；现场观察符合安全、环境操作规定，询问人员清楚其安全操作的要求，清楚其危险源及环境因素的控制和方法。现场观察基本符合标准要及管理的要求。---相关方的管理；见相关方告知书及信息交流登记表，通过合同、环境和职业健康安全协议进行施加影响，相关方由运营部进行管理，对采购的供方采用评价其能力，包括环境、安全管理的要求，并签订《相关方告知书》，签订时间为2022.4.15，经查对环境的要求明确，现场观察，持续进行管理，符合要求。其他相关方： 主要相关方有地方领导现场指导工作、相关行政管理部门现场检查工作，顾客来访、供方送货，公司在大门口张贴了“公示栏”，明确了公司的管理方针、管理目标、安全要求及进入公司的安全注意事项。 公司编制了“相关方告知书”，明确了公司对安全管理的基本要求。现场观察基本符合要求。 --- 现场观察，运营部办公室悬挂有部门管理制度，现场观察符合规定，询问清楚其安全环保的要求，清楚其危险源及环境因素的控制和方法。-- 变更的管理；依据风险评价的结果，策划了环境和职业健康安全管理手册及相关的管理制度，目前未发生变化，持续保持。与部门负责人了解自体系建立至今没有发生安全事故和职业病。--火灾控制：公司定期检查，在公司区域全面禁烟，公司各部门管理人员通过培训，树立安全防火意识，在平时的日常工作中防止火灾的发生。--查安全教育培训：查内部培训记录，主要是应急培训，通过现场问答等方式考核效果，基本达到培训目标。查员工转岗环境和职业健康安全教育，主管介绍按公司规定对转岗人员进行培训教育，考核合格后上岗。---查劳保发放：查劳保用品发放登记表，登记公司按规定给相关岗位职工发放了劳保用品、防疫物资等物品，领用人均签字领取。---查消防器材台账，公司按不同的使用、配备区域登记消防器材和灭火器，公司办公楼楼道配置消防栓1个。现场检查配备合理，处于正常状态。---职业健康安全体检；对员工定期做体检，无职业病发生。 | N |
| 应急准备和响应 | EO:8.2 | 公司编制针对不同的紧急情况或潜在的事故，按《触电应急预案》、《火灾应急预案》和《疫情防控应急预案》等制定应急预案，定期演练。现场观察，规定了应急小组成员、成立应急救援队、小组分工、应急演练等内容。经查符合要求。提供了火灾应急演练实施记录，查：公司2022年11月20日组织进行了消防救援应急演练，提供了现场演练记录等资料，未能提供对演练效果和应急预案进行评价的证据。 | 符合 |
| 合规性评价 | EO:9.1.2 | 制定了《合规性评价控制程序》规定了评价的职责、权限、评价的方法、频次。提供的2022年《合规性评价报告》，对有关环境和职业健康安全方面的法律法规以遵循的其他要求进行了合规性评价，评价时间：2022年12月20日，提供会议签到表，参加人员：公司总经理、各部门负责人、员工代表等人员。总经理主持，按照服务活动所涉及的法律法规和其他要求进行了分析和评价，经查包括环境影响及危险源的控制等及相关的要求（评价的环境和职业健康安全法律法规和其他要求，经查包括中华人民共和国环境保护法，中华人民共和国职业病防治法，中华人民共和国道路交通安全法等），同时包括了有关协议等合规性义务，日常检查的结果，外部的监督检查的信息等，记录过程详尽，未发生过职业健康安全环境事件、事故，未有相关单位和个人投诉等，结论合规，未有违反法律法规等情况的发生，对法律法规的和其他要求的日常检查一步加强，提出了相关的建议。 | 符合 |
| 分析和评价 | Q:9.1.3 | 提供《环保安全日常控制检查记录》，定期对公司环境卫生、安全制度、消防检查、个人防护等进行检查，目前未发生不符合。 | 符合 |
| 内审 | QEO:9.2 | 公司制定了《内部审核控制程序》，文件规定每年至少进行一次内部审核，间隔时间不超过12个月。规定了审核的策划、实施、形成记录以及报告结果的要求。提供了《内审计划》，审核目的，性质、范围、依据、审核时间、受审部门、日程安排、审核组长和成员等内容。内审时间：2023.1.4-5。依据GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准，管理手册和体系其他文件。计划由总经理批准后实施。公司按计划实施了内审。提供了内审员任命书，写明了内审员任职要求及审核要求。内审员的安排考虑了审核过程的客观性和公正性，没有发现自己审核本部门的情况。 提供了内部审核检查表。内审报告结论：本次审核发现1项一般不符合项，未发现严重不符合项，公司的质量、环境和职业健康安全管理体系和实际运行方面都按标准要求实施和保持，基本符合公司实际情况且 得到了持续改进。  内审结论：我公司编制的管理手册、程序文件和第三层次文件基本符合GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020的标准要求，并能结合本公司的实际情况，体系文件可以指导全公司管理体系的正常运行。管理方针和目标也适应现阶段公司现状，质量、环境工作、安全都有所提高，公司的体系基本正常。公司的质量、环境和职业健康安全管理体系符合标准和管理要求，公司质量、环境、职业健康安全管理体系运行是适宜、充分的。提供了内审签到表。 | 符合 |
| 不合格和纠正措施 | QEO:10.2 | 公司建立对纠正预防措施识别、评审、验证，事故事件报告、调查、处理等进行了策划。对日常检查和内审、管理评审中提出的不合格项进行了原因分析，并策划纠正措施并实施，对所采取的纠正措施进行验证。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，防止不符合/不合格的发生，不符合得到了有效控制。运营部编制了卫生检查制度及记录表、各值周部门卫生巡查记录表、等制度和表格。办公室不定期对各个部门进行环境和安全的检查，并对问题纠正进行验证。 询问了解公司没有发生质量、环境和安全事故。事件调查暂未发生。 办公室的日常环境、安全检查，每周一次，通过 QQ 群、微信群发整改通知，限期整改。 运营部负责纠正措施的归口管理。对内审和日常检查发现的不合格项，责任部门根据不合格事实描述进行原因分析， 制定纠正措施计划并组织实施，在本次审核过程中均未发现类似问题。 通过分析和评价、合规性评价、内部审核和管理评审的结果。确定和选择改进机会，并采取必要措施，以满足服务对象要求、增强服务对象及相关方满意、实现管理体系的预期结果。 改进的方法包括：纠正、纠正措施、持续改进、突破性变更、革新和重组。 持续改进是公司的永恒目标。公司通过管理方针、管理目标、审核结果、数据分析、纠正措施和预防措施以及管理评审，实现管理体系有效性的不断改进，以达到增强开工满意，促进管理体系正常运行并持续改进。 抽查： 运营部提供了内审不合格的整改记录和管理评审的整改计 划等，符合要求； 抽查：2022年10月、2023年1月份公司综合检查情况报告，检查内容主要包括完工情况、质量工作、技术工作、环境安全管理等方面， 采用打分制的方式给出检查结果，列示出了具体的问题，分析了原因，提出整改要求。根据检查结果，按制度落实绩效考核。 公司成立以来没有发生重大质量、环境、职业健康安全事故和投诉处罚。基本符合标准规定要求。 | 符合 |
|  | 财务数据 | 提供《环保和安全投入费用清单》，共支出环境安全费用35300元包含：员工体检、培训费、消防器材、应急演练费用、人员劳保费用支出等。环保和安全投资已经全部到位。 | 符合 |

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：研发部 主管领导：李志军 陪同人员：王哲  | 判定 |
| 审核员：郭力 审核时间：2023.2.18-19 |
| 审核条款：QMS:5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、7.1.5监视和测量资源、8.1运行策划和控制、8.2产品和服务的要求、8.3产品和服务的设计和开发、8.4外部提供过程、产品和服务的控制、8.5.1生产和服务提供的控制、8.5.2产品标识和可追朔性、8.5.3顾客或外部供方的财产、8.5.4产品防护、8.5.5交付后的活动、8.5.6生产和服务提供的更改控制、8.6产品和服务的放行、8.7不合格输出的控制、9.1.2顾客满意E/OMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2环境与职业健康安全目标、6.1.2环境因素/危险源辨识与评价、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应 |
| 组织的岗位、职责的权限 | QEO5.3 | 根据部门领导介绍，研发部在公司质量环境职业健康安全管理体系中的职责及权限在管理手册职能分配表中进行了明确规定。主要负责目标、方案；环境因素/危险源识别评价；监视和测量设备管理； 软件系统研发运行策划、生产和服务提供控制、标识和可追溯性；产品防护；顾客或外部供方财产；交付后的活动；变更的控制；运行控制；应急准备和响应,体系运行的不合格及纠正措施。经交流，部门主管人员对部门分管的过程及管理要求理解正确，部门内部职责分工明确，经培训及内部沟通，部门员工对本岗位的职责已理解，并有明确的考核机制，部门主管对下属员工的职责落实情况进行检查、考核，能够保证部门职责的落实。  | Y |
| 管理目标 | QEO 6.2 | 分解到该部门的质量目标及完成情况如下：交通意外事故为0 0合同履约率100% 100%项目进度按时完成率 100%火灾事故为0 0编制：张林 审批：杨科化 2023.1.15对目标进行考核统计，目标全部完成。  对质量、环境、职业健康安全目标进行了细化,确定实施的具体要求。建立有《环境管理方案》和《职业健康安全管理方案》，其中包括有重要环境因素和重大危险源；目标 （指标）；控制措施；责任部门；相关部门；预算经费等。 公司通过组织学习和张贴等方式进行向员工和相关方进行宣传贯彻，并通过检查考核，检查方针和目标的实施情况。 2022年4月至今的目标均已完成，由运营部实施管理考核。 | Y |
| 环境因素/危险源的辨识与评价 | EO:6.1.2 | 制定《环境因素识别与评价控制程序》、《危险源辨识及风险评估与风险控制程序》。策划的方法为打分法、调查表等。主要是对软件研发活动及业务过程进行了识别和评价，2022.4.15进行识别和评价，提供“环境因素清单”共52项。按照办公区域、活动和过程的予以了识别和评价，经查包括空调使用、电脑使用、打印机使用等办公过程固体废弃物排放、废弃灯管、墨盒、色带等对环境的影响等。策划的方法主要是管理制度。经评价重大环境因素2 项：潜在火灾和固废排放，制定应急准备与响应程序进行控制；提供“危险源识别评价表”共54项，按照办公区域、活动和过程的予以了识别和评价，经查包括办公电器、线路老化、电脑辐射、人员外出活动等过程可能产生的危险情况等，策划的方法主要是安全教育培训、进行检查和执行规章制度、制度目标和管理方案等。经评价重大危险源4项：潜在火灾、触电、外出办公交通事故。制定管理方案应急准备与响应程序进行控制，现场观察环境因素和危险源识别评价基本有效。 | Y |
| 监视和测量资源 | Q7.1.5 | 经查：公司编制的“管理手册”，规定了监视和测量资源的管理要求。公司的经营业务为计算机软件开发及技术服务，暂不需要监视和测量设备。公司所用的设备包括：台式工作站：cpu:i5, 内存:16GB, 硬盘:1TB, 操作系统:window10 专业版本计算机、服务器：cpu:4核，内存:32GB，硬盘:4TB, 操作系统:windows server 2016、软件研发使用的软件：关系型数据库：Mysql, PostgreSQL、sqlite、缓存数据库：Redis、原型设计工具：Axure、前端集成开发工具：Visual Studio Code、后端集成开发工具：Visual Studio、代码管理工具：Git、集成运行环境：.net4.8等软件工具。抽查了端集成开发工具：Visual Studio Code的确认表，对软件的功能、版本、软件工程师使用等情况进行了确认，能够满足软件研发所需。 | Y |
| 运行策划和控制 | Q8.1 | 产品实现的策划主要由研发部负责人完成，过程策划包含了实现产品所需达到的质量目标和要求，公司主要依据客户技术要求、计算机软件单元测试GB/T15532-2008、计算机软件可靠性和可维护性管理GB/T 14394-2008、信息技术 软件生存周期过程 GB/T8566-2007、计算机软件文档编制规范GB/T8567-2006、计算机软件需求规格说明规范GB/T9385-2008、计算机软件测试文档编制规范GB/T9386-2008、信息技术 软件工程术语GB/T11457-2006、计算机软件测试规范GB/T 15532-2008、系统与软件工程 系统与软件质量要求和评价（SQuaRE） 第10部分：系统与软件质量模型GB/T 25000.10-2016、系统与软件工程 系统与软件质量要求与评价(SQuaRE) 第23部分：系统与软件产品质量测量GB/T 25000.23-2019等进行计算机软件研发，编制了相应的过程文件：1. 编制了计算机软件开发及技术服务；沟通了解客户需求→制定计划→签订合同→可行性分析和项目开发计划→需求分析→概要设计→详细设计→编码→测试→交付客户→技术服务
2. 针对软件研发过程制定了作业指导书；
3. 规定了软件研发的检验验收准则；
4. 对软件研发设置了《立项报告》、《项目开发计划》、《配置管理计划》、《需求分析说明书》、《测试用例》、《测试报告》等；
5. 资源的提供（包括人力、物力、办公设备设施、通讯工具、软件维护所需的计算机等）。

策划的输出适合于组织的运行。对于非预期变更，及时进行潜在后果评审，并告知相关人员，目前未发生。经识别企业无外包过程，今后如有发生按照标准8.4条款的要求进行管理控制。 | Y |
| 顾客沟通 | Q8.2.1 | 顾客沟通方式有面谈、电话、网络等联系形式。确认订单时向顾客了解顾客对服务质量、流程进度等的要求；向顾客报告进度，再次确认服务地点、时间等，及时收集顾客对产品的反馈信息，开展顾客满意度调查，包括顾客抱怨和投诉，未发生顾客投诉。 | Y |
| 与产品和服务要求的确定 | Q8.2.2 | 主要涉及：Q：计算机软件开发及技术服务，主要依据合同法、国家法律法规、相关质量标准等要求进行服务，与产品有关的要求主要体现在与顾客所签定的合同/协议中。另外，该公司确定并收集了产品质量法、合同法、地方环保条例等相关法律法规，将其中的相关要求作为与产品有关要求的补充。该公司目前在服务提供过程中没有附加要求。 | Y |
| 产品和服务要求的评审 | Q8.2.3 | 1）公司首先在合同中明确了顾客对技术服务的质量要求及技术标准、价格、交货方式、验收方式、货款结算方式等明示要求。2）确定了技术服务的法律法规要求（技术服务标准等要求）、售后服务等。3）该公司与产品有关要求主要在合同中体现，在合同签订之前，由总经理组织各相关部门以会议或会签的方式进行评审。抽查销售合同情况抽1：客户：航天宏图信息技术股份有限公司 产品名称：航天宏图SAR卫星星座运行控制系统轨道控制软件研制合同签订时间： 2022年10月12日。抽2：客户： 西安运控信息科技有限公司 产品名称：装备基础操作模拟训练系统研制合同签订时间：2022年8月16日。  CCI20221024_0008CCI20221024图像 (52)以上合同均规定了技术服务内容、双方的权利义务、服务交付方式等内容、交付期等内容，顾客要求明确 。均有双方法人签字和加盖的公章见以上《合同评审登记表》，评审内容包括 对服务交付方式、交付能力、质量要求等进行了评审，认为可以满足。有总经理签字,同意签订合同。 | Y |
| 产品和服务要求的变更 | Q8.2.4 | 经询问，未发生合同变更及顾客要求发生变更造成与先前合同或订单要求表述存在差异的情况。 | Y |
| 外部提供产品、服务和过程控制 | Q8.4 | 查阅了《合格供方目录》，抽查如下：序号 供方名称 提供产品名称 华润万家有限公司 劳保用品麦德龙西安浐灞商场 劳保用品、办公用品西安瑞图商贸有限公司 打印纸/办公耗材联想集团 网络产品、电子产品及配件西安怡康医药连锁有限责任公司 口罩/酒精/药品在外部提供产品、服务和过程控制程序中规定了供方选择评价和重新评价的方法和准则，通过调查供方的质量保证能力如：经营合法性、产品质量、质量保证能力、价格、交货、服务、质量管理体系等方面进行评价。抽查采购计划：1、抽合同西安瑞图商贸有限公司《采购计划》签订地点:陕西省西安市；采购产品：打印纸等。合同内明确了产品名称，型号规格，数量，价格，质量标准、交货方式、交货日期等，双方签字盖章生效。采购产品包括采购成品等……，提供给外部供方的信息表述清晰、充分并经过了批准，能涵盖公司认证范围等的产品。对供方产品质量、价格、交货期、服务等业绩进行统计，不合格的供方剔除，对供方提供的产品采取入库前验证的方式，验证通常采取查验产品外观、数量、合格证的方式。 | Y |
| 产品和服务的设计和开发 | Q8.3.1总则Q8.3.2设计和开发策划Q8.3.3设计和开发输入Q8.3.4设计和开发控制Q8.3.5设计和开发输出Q8.3.6设计和开发更改 | 查编制有《设计开发控制程序》，文件对设计开发的全过程进行了规范化管理，以确保所设计开发的产品能满足顾客需求或期望和有关法律法规要求。**设计和开发策划**：产品设计开发依据：市场需求客户、客户意向、公司的设备及开展的项目等。**设计和开发的输入**：提供了《立项报告》、《项目开发计划》。1）项目名称：装备基础操作模拟训练系统研制，设计内容：在系统功能设计方面：1）贯彻平台设计理念。在不进行系统改造的前提下，支持核心业务需求的数量和内容调整，达到一套系统平台适应多套设备模拟、多种训练模式、多项训练任务的需求；2）贴近实战训练要求。结合当前部队职能任务要求，系统所模拟的测控任务场景、系统功能划分、软件操作流程等要素必须贴近实战化任务；3）突出模拟训练能力。围绕原理演示、操作训练、模拟考核等多种模拟训练任务需求进行针对性设计，重点解决训练、考核等现实问题。输入设计指标：1）功能结构清晰，易于操作。在满足系统需求的前提下，根据系统的功能、性能需求，充分考虑性价比，以最优成本完成系统建设；2）系统研制中采用成熟、可靠的技术，以确保系统的稳定性；3）系统软硬件设计贯彻“国产化”原则，系统中的服务器、操作终端、网络交换设备等硬件设备必须采用国产产品；4）采用通用化、模块化的系统软硬件，以达到使用维护方便的要求；5）模拟训练环境与实际测控设备高度一致；6）充分考虑业务未来发展的需要，充分考虑系统兼容性、扩展性，便于系统扩展与升级；7）系统设计充分考虑防范网络入侵攻击、病毒感染；8）系统数据通信不能对航天业务网造成任何不良影响。查到对设计开发输入进行了评审，经评审，设计输入评审通过，

|  |  |
| --- | --- |
| 设计项目名称 | 装备基础操作模拟训练系统 |
| 设计项目负责人 |  马超超 | 计划完成时间 |  2022.08 |
| 项目小组成员 | 马超超、毛望、蒋越然、吕秦治、田丹雪、杨鹏飞、梁伟、张彤 |
| 设计依据 | 1、和客户沟通的用户需求，实现训练多样化2、用户原有的装备系统3、《军用软件开发文档通用要求》（GJB438B-2009）4、《军用软件开发通用要求》（GJB2786A-2009）5、《三院型号软件工程化体系文件》（2016版） |
| 设计开发阶段 | 阶段名称 | 完成时间 | 阶段任务 | 负责人 |
| 方案设计 | 2022年08月 | 根据可行性研究报告及合同约定，确定完整的包含所完成功能的总体技术实施方案。 | 马超超、毛望 |
| 软件开发 | 2022年09月 | 完成设备操作模拟、信号流程和接口关系模拟、典型故障应急操作模拟、操作考核与评估等主要功能，进而完成软件总体框架，实现可实际运行的系统。 | 马超超、蒋越然 |
| 自检交验 | 2022年10月 | 制定详细的测试计划，对软件进行详细的自检，然后邀请用户进行实测并进行功能完善和修订。 | 马超超 |
| 软件交付 | 2022年11月 | 在用户的实际应用环境进行验收。 | 马超超 |
| 任务下达者（签字）：张林 技术负责人（签字）：李志军2022年08月17日 2022年08月17日 |

1. 组织提供了《质量保证计划》、《需求分析说明书》、《概要设计说明书》、《详细设计说明书》、《测试计划》、《测试用例》、《测试报告》等设计开发资料。

查《设计输出及评审记录表》

|  |  |
| --- | --- |
| 设计项目名称 | 装备基础操作模拟训练系统  |
| 设计人员 | 马超超、毛望 |
| 参加人员或部门 | 李志军、马超超、毛望、梁伟、吕秦治 |
| 设计输出内容 | 1、装备基础操作模拟训练系统总体技术方案2、装备基础操作模拟训练系统开发计划3、装备基础操作模拟训练系统配置管理计划4、装备基础操作模拟训练系统软件质量保证计划5、装备基础操作模拟训练系统需求规格说明6、装备基础操作模拟训练系统概要设计说明7、装备基础操作模拟训练系统软件数据库设计说明8、装备基础操作模拟训练系统软件测试计划9、装备基础操作模拟训练系统软件测试说明10、装备基础操作模拟训练系统软件测试报告11、装备基础操作模拟训练系统联试方案12、装备基础操作模拟训练系统联试总结报告13、装备基础操作模拟训练系统研制总结报告14、装备基础操作模拟训练系统用户手册15、装备基础操作模拟训练系统安装维护手册16、装备基础操作模拟训练系统源代码 |
| 评审意见 | 软件功能能够满足要求。设计负责人签字：马超超　　　　　　2022年11月05日 　　　　　　 |

查看了《测试报告》

|  |  |
| --- | --- |
| 测试说明 | 结果 |
| 统一测控装备模拟训练分系统 | 人机交互界面 | 监控岗位人机交互 | 通过 |
| ACU 岗位人机交互 | 通过 |
| 波控岗位人机交互 | 通过 |
| 基带岗位人机交互 | 通过 |
| 标校岗位人机交互 | 通过 |
| DTE 岗位人机交互 | 通过 |
| 中心模拟人机交互 | 通过 |
| 教学训练考核评估人机交互 | 通过 |
| 用户、权限及系统日志人机交互 | 通过 |
| 监控岗位模拟训练 | 状态（参数和系统）监视 | 通过 |
| 接收DTE转发的中心的工作计划和轨道根数 | 通过 |
| 任务参数装订 | 通过 |
| 标校 | 通过 |
| 跟踪 | 通过 |
| 轨道根数预报 | 通过 |
| 训练数据的采集、评估和维护 | 通过 |
| 教学训练考核中心命令的接收和显示 | 通过 |
| T0的设置、接收和显示 | 通过 |
| 时统的接收和显示 | 通过 |
| 综合引导弹道仿真 | 通过 |
| 气象数据的接收和显示 | 通过 |
| 外测数据的接收和显示 | 通过 |
| 接收教学评估软件命令 | 通过 |
| 训练数据的采集、评估和维护 | 通过 |
| 时统的接收和显示 | 通过 |
| 瞬根发送 | 通过 |
| 遥控发送 | 通过 |
| 时统的接收和显示 | 通过 |
| 解距离模糊 | 通过 |
| 解速度模糊 | 通过 |
| 面板模拟 | 通过 |
| 自动跟踪、避盲、卫门、移相 | 通过 |
| 角色管理 | 通过 |
| 权限管理 | 通过 |
| 日志管理 | 通过 |

测试能够满足个项目功能：人机交互界面、监控岗位模拟训练、ACU岗位模拟训练、波控岗位模拟训练、基带岗位模拟训练、标校岗位模拟训练、DTE岗位模拟训练、数字仿真、中心模拟训练、教学训练考核评估、用户、权限及系统日志、人机交互界面、接收岗位模拟训练、天伺馈岗位模拟训练、监控岗位模拟训练、处理岗位模拟训练、DTE岗位模拟训练、标校岗位模拟训练、数字仿真、中心模拟训练、教学训练考核评估、用户、权限及系统日志。评审人员：组长：李志军 测试：马超超 研发：李志军、马超超、毛望、梁伟、吕秦治，2022.11.14日各系统Bug在时间轴上的分布：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 子系统 | 第一轮 | 第二轮 | 第三轮 | 现场第一轮 | 现场第二轮 | 各系统合计 |
| 实时监测 | 3 | 1 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| 历史查询 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 |
| 唯一性系统 | 5 | 0 | 0 | 1 | 0 | 6 |
| 基础数据 | 2 | 4 | 0 | 2 | 1 | 9 |
| 系统管理 | 1 | 2 | 0 | 1 | 0 | 4 |
| 各轮合计 | 12 | 7 | 0 | 4 | 1 | 24 |

在公司内的测试，Bug在时间轴上的分布是急速下降并最终稳定在较低范围的，在第三轮的测试中，所有Bug均得到修改并验证通过，可以认为系统存在现未测出Bug的可能性较低；Bug在模块间按测试用例的比例的分布是比较均匀的，可以证明各模块的质量应该是同级的。从第二轮测试结束至今，系统已经连续运行20天，也没有发现问题。在现场的第一轮测试中，所出现的2个错误都是在公司内的测试环境中仿真不出来的，是由于现场复杂的运行环境造成的，故障排除后在接下来的测试中系统基本趋于稳定，没再发现问题。基本符合设计开发过程策划的控制要求。现场查看企业正在研发的1款软件《航天宏图SAR卫星星座运行控制系统轨道控制软件》研发的资料，查看了《项目开发计划》《立项报告》等资料，能够对研发过程进行详细的策划，输入，各过程均进行了评审，符合要求。现场观察到软件工程师毛望、梁伟、吕秦治正在对航天宏图SAR卫星星座运行控制系统轨道控制软件代码编程，编程熟练；项目主管李志军组织了研发人员召开项目进度会，对软件研发过程的关键环节进行了总结分析，优化后续研发的逻辑，确保了软件研发顺利进行。设计开发更改应进行评审、验证、确认、批准，经查组织按顾客技术要求研发，未发生设计更改情况。抽查了三份软件著作权证书：测控站远程控制软件V1.0，证书号:软著登字第7547230号，2021年06月3日；测站设备监视系统软著证书V1.0；软著登字第7132962号；2021年03月18日；工程预案管理软件证书V1.0；证书号:软著登字第7527417号；2021年06月10日。见附件。 | Y |
| 生产和服务提供的控制 | Q8.5.1 | 查公司Q：**计算机软件开发及技术服务**相关内容如下：公司从事计算机软件研发通常依据客户技术要求、计算机软件著作权登记办法、计算机软件保护条例、软件产品管理办法、计算机软件单元测试GB/T15532-2008、计算机软件可靠性和可维护性管理GB/T 14394-2008、信息技术 软件生存周期过程 GB/T8566-2007、计算机软件文档编制规范GB/T8567-2006、计算机软件需求规格说明规范GB/T9385-2008、计算机软件测试文档编制规范GB/T9386-2008、信息技术 软件工程术语GB/T11457-2006、计算机软件测试规范GB/T 15532-2008、系统与软件工程 系统与软件质量要求和评价（SQuaRE） 第10部分：系统与软件质量模型GB/T 25000.10-2016、系统与软件工程 系统与软件质量要求与评价(SQuaRE) 第23部分：系统与软件产品质量测量GB/T 25000.23-2019等进行软件研发。基本流程是：沟通了解客户需求→制定计划→签订合同→可行性分析和项目开发计划→需求分析→概要设计→详细设计→编码→测试→交付客户→技术服务。公司编制有《立项报告》、《项目开发计划》、《配置管理计划》、《需求分析说明书》、《测试用例》、《测试报告》等可以指导并规范员工的实际操作。再查公司与的《装备基础操作模拟训练系统研制》研发资料，明确规定了运行软件研发需完成的工作内容及进度节点安排，基本满足要求。技术服务主要提供软件操作培训，后续软件维护、升级等。查看公司与客户西安运控信息科技有限公司签订的软件研发服务合同，规定了企业为甲方提供软件培训服务。查看培训教材，内容主要包含了6个方面：①操作界面仿真：模拟雷达装备各个岗位终端界面，在考核模式和训练模式下，学员在终端界面操作，软件同步记录学员的操作指令、关键参数、步骤和流程，并存储在数据库中。操作完成后，软件在终端界面可以展现学员的全部操作步骤和过程，学员可以及时了解自己训练效果。②科目设置仿真：可以根据教员（导调员）布置的训练任务设置相应的考试科目，科目具体的考核由各分机功能仿真完成。③各分机功能仿真：根据科目设置内容，模拟统一测控装备各分机操作、步骤、参数反馈、状态指示，完成操作训练的科目流程、关键参数、操作反馈结果。④测量数据仿真：模拟生成操作训练所要求的测控数据。⑤中心数据仿真：模拟与测控中心进行交互的各类任务测控数据、数据格式和数据传输协议。⑥训练考核：根据学员的训练课时、训练科目以及考核科目，评估出学员的训练成绩。查看了培训记录表，以及培训效果评价：经考核，参加培训人员对整改软件系统的操作和使用有了深刻的理解，培训效果良好。查其需要确认的过程为软件测试过程，确认项目：1．技术人员是否经过培训合格、2．服务办公设施是否符合要求、3．服务作业规范是否符合要求、4．服务过程控制记录是否适宜，有效、5、服务过程检查、质量验收，确认结果：该需确认过程具备达到质量要求的能力，确认合格。确认人：李志军、王哲 ；确认日期：2022.8.20。现场观察到软件工程师毛望、梁伟、吕秦治正在对航天宏图SAR卫星星座运行控制系统轨道控制软件代码编程，编程熟练；符合要求。 | Y |
| 产品标识和可追朔性 | Q8.5.2 | 在《管理手册》中规定公司向顾客提运行软件研发时采取适当措施，确运行软件研发过程中均被明确标识，对产品施加唯一性标识，如批号、编号、日期，并予以登记，保留实现可追溯性所需的记录。经查验标识齐全、清晰、正确，标识管理基本符合标准要求，并满足实际需要。 | Y |
| 顾客或外部供方的财产 | Q8.5.3 | 经查：公司管理手册8.5.3章节，规定了顾客或外部供方财产的管理要求，经与部门领导沟通，部门领导对顾客或外部供方财产管理要求理解正确。经查证，公司质量体系运行以来经手的顾客或外部供方财产有顾客提供的计算机软件研发技术要求，部门主管人员建立了“顾客财产登记表”。根据部门领导接收，体系运行以来，没有发生顾客财产丢失、损坏情况。 | Y |
| 产品防护 | Q8.5.4  | 公司对运行软件研发的防护实施控制：公司自体系运行以来，未发生由于防护不当导致运行软件研发质量事故的情况，防护措施能够满足要求。视频检查：档案橱内文件分类存放，有专用文件夹，标明了文件档案的名称。档案橱上锁保密，电脑设置了密码，技术性文件有密码保护。产品防护的管理符合标准要求。产品防护能够按照策划的要求实施，满足策划的要求。 | Y |
| 交付后活动 | Q8.5.5 | 如客户在使用过程中出现问题，先通过电话进行解决，如远程无法解决，派专人到客户现场实地协调解决。 | Y |
| 更改控制 | Q8.5.6 | 对于服务过程的更改，公司规定通过《通知单》的形式重新下达。服务过程的更改指令，若涉及到交付时间更改，均有对应的合同更改评审记录，本部门再次通过《通知单》下达。更改的服务指令由本部门负责人签发。经查目前无服务过程的更改。 | Y |
| 产品和服务的放行 | Q8.6  | 为确保采购物资符合要求，对采购物资实施验证活动；暂无在供方处验证要求，同时也没有要求在供方处进行验证。进货检验：查看了提供的办公耗材的进货验收资料。验收了质量证明文件、数量、型号信息。 查：过程检验，最终检验，在运行软件研发的适当阶段安排了相关检查环节，参见8.3审核记录单。 | Y |
| 不合格输出的控制 | Q8.7 | 公司制定并执行了《不合格输出控制程序》，文件对不合格品的识别、控制方法、职责权限作出了具体规定，基本符合标准要求。设计、检测过程中的不合格品即校审、评审、验证、确认各阶段的不符合，通常采用设计更改的方式进行。经了解，暂无设计过程的不合格品发生进行更改。 | Y |
| 顾客满意度 | Q9.1.2 | 公司通过电话，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“顾客满意程度调查表”，调查主要内容：质量、价格、外观、服务等方面的满意程度等，各项得分求平均值得最终结果。提供顾客满意调查分析。最终顾客满意率96分。该结果已提交管理评审。 | Y |
| 环境和职业健康安全运行控制 | EO8.1 | 本部门应执行的运行控制文件包括：环境及职业健康安全运行控制程序、实验室管理制度、检验规程等。查运行控制情况：办公过程注意节约用电，质检部做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源；办公过程产生的固废按运营部要求放到指定地点，现场查看无混放现象；办公用品按要求由运营部负责发放，作好记录； 工作时间平均每天不超过8小时，公司为员工办理了意外伤害等保险；外出办公要求遵守道路交通安全法，不违章行驶，驾驶证和车辆定期年审，确保出行安全；火灾控制：公司定期检查，在公司区域全面禁烟，公司各部门管理人员通过培训，树立安全防火意识，在平时的日常工作中防止火灾的发生。现场查看研发部设备、电器状态良好，配置了灭火器，无火灾、触电隐患，废弃物无混放现象。 | Y |
| 应急准备和响应 | EO:8.2 | 公司编制针对不同的紧急情况或潜在的事故，按《触电应急预案》、《火灾应急预案》和《工伤应急预案》等制定应急预案，定期演练。现场观察，规定了应急小组成员、成立应急救援队、小组分工、应急演练等内容。经查符合要求。提供了火灾应急演练实施记录，查：公司2022年11月20日组织进行了消防救援应急演练，提供了现场演练记录等资料，提供了对演练效果和应急预案进行评价的证据。 | Y |

说明：不符合标注N