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：尹一冰 陪同人员：马立杰 | 判定 |
| 审核员：杨园 审核时间：2023年3月13日 |
| 审核条款：  QEO:4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/9.1.1/9.3/10.1/10.3  Q:6.3/7.1.1  EO:7.1 |
| 企业基本  情况、范围的确认、资质的确认、法律法规执行、抽查及顾客投诉情况、一阶段不符合验证 |  | 1、基本情况：企业名称：河北恒拓通讯器材有限公司，现场查看了营业执照，统一信用代码91130982335937495M；营业期限：2015-03-20 至 2065-03-19;  2、企业经营范围的相关描述：  生产销售：电力及通信金具、钢绞线、塑料管材、通信线材、光伏支架、光纤设备、配件柜体、铁塔、通信抱杆、井圈、井盖、电线桥架、地网、标志牌、线路辅助材料、线缆开关、标准件、螺栓、配电箱、防盗门、防火门、灯杆、电力铁附件、绝缘子、变压器、悬式绝缘子、拉紧绝缘子、防鸟设备、电缆保护管、水泥电杆、拉线盘、防腐木杆、复合绝缘横担、接地棒、拉线保护套、PVC电缆保护管、安全工器具、安全围栏、安全围栏网、电力施工工具、立式围栏、接地线、接触网器材、绝缘护套；销售：钢材、建筑器材、保温材料、木材、水暖配件、五金电料、制冷设备、办公用品、家用电器、照明器材、消防器材、电力设备及配件、机电设备及配件；工程机械租赁、架子管租赁。（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）\*\*\*  注册地址：任丘市经济技术开发区；  经营地址：任丘市大河路北马区。  办公室和生产场地均为租赁，提供有租赁协议，租赁其车间及设备，包含天车一台。  解经理介绍，公司主营产品电力铁附件、电力金具、井圈、井盖、标志牌、钢绞线、高低压电器、塑料管材等，产品主要用于道路、桥梁、电力、铁路、通信等行业。  4、范围的确认：见4.3条款审核记录，符合要求  资质的确认：见4.1条款审核记录，符合要求  法律法规执行情况：进行了合规性评价，符合要求；  质量抽查及顾客投诉情况：企业介绍自公司成立以来未发生过质量、安全和环境事故。未发生过顾客投诉。  一阶段不符合验证：一阶段未发现不符合。 |  |
| 理解组织及其环境 | QEO  4.1 | ●执行《组织环境分析控制程序HBHT-PD26》。  解经理介绍，公司最高管理者每年组织环境分析会，分析确定与公司宗旨、目标和战略方向相关并影响其实现质量、环境和职业健康安全预期结果的各种内部、外部问题或因素。将内部、外部问题或因素的分析结果，作为建立管理体系考虑的因素。  查见《组织环境识别表》，评审内容包含内、外部因素，具体现状描述，优劣势分析情况。  识别外部因素主要有1政治环境、2法律环境、3经济环境、4社会文化环境、5技术环境6自然环境、7竞争力等；  识别内部主要有：1企业文化、2公司价值观、3知识积累、4绩效、5财务因素、6资源因素、7人力因素、8运营因素等；  根据环境识别情况，编制了《环境分析报告》，识别出企业优势：产品质量好，技术服务，采购成本低，产品能够适应调价的压力；企业运作能力强，企业无负债，银行信誉好，具有较强的融资能力，产品质量好，技术服务，采购成本低，产品能够适应调价的压力。。。。  机会：低端产品进入该行业的壁垒较低，但市场难度较大，对公司体系及管理要求严格，其他企业难以进入，很多行业有准入要求。国家监管力度不大。。。  威胁：产品竞争激烈、受厂商的价格打压，讨价还价能力较弱，可能会引起利润下滑。。。。  编制：尹一冰， 审批：解峰，2022.9.1。  根据以上制定了发展战略，对这些内外部因素通过定期的网站获取、顾客沟通（总结、会议、培训等形式）及内部沟通总结等方式进行监视和评审。 | Y |
| 理解相关方的需求和期望 | QEO  4.2 | ●查见《管理手册》相关条款，由办公室每年确定与质量、环境和职业健康安全管理体系有关的相关方，分析了企业以下相关方：a) 直接顾客； b) 外部提供方；  公司的相关方主要包括：顾客、供方、政府机构、员工、竞争对手、员工等  ●查见《相关方的需求和期望清单》，评审了相关方的需求及监视指标，  ——抽顾客期望：产品质量、环保、安全符合顾客要求，无安全事故，无环保事故；提供寿命长，环保效果好、安全系数高的产品；按时交货；价格合理。监视指标：顾客满意度；  ——抽政府监管机构：安全经营，无安全事故；环保经营，无环保事故；产品质量合格；及时交税、无偷税漏税。监视指标：无安全事故，无环保事故，产品质量合格，及时交税、无偷税漏税；  另查其他相关方评审了其需求，建立了检测指标，监测频率，符合要求。  目前企业未发生处罚、相关方投诉事件。 | Y |
| 确定管理体系的范围 | QEO  4.3 | ●查看该公司《管理手册》，管理体系的范围及边界为：  认证的范围是：  Q：认可：电力铁附件、电力金具、井圈、井盖、标志牌、钢绞线的生产及线路辅助材料、螺栓、通信抱杆、变压器、绝缘子、钢管、配电箱的销售 未认可：塑料管材的生产  E：电力铁附件、电力金具、井圈、井盖、标志牌、塑料管材、钢绞线的生产及线路辅助材料、螺栓、通信抱杆、变压器、绝缘子、钢管、配电箱的销售所涉及场所的相关环境管理活动  O：电力铁附件、电力金具、井圈、井盖、标志牌、塑料管材、钢绞线的生产及线路辅助材料、螺栓、通信抱杆、变压器、绝缘子、钢管、配电箱的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动  注册地址：任丘市经济技术开发区；  经营地址：任丘市大河路北马区。  不适用条款：GB/T 19001-2016标准8.3条款；  经识别，外包过程为：产品运输过程，表面处理过程；  在确定质量管理体系的范围时考虑了公司的内外部因素和相关方的需求和期望，考虑了公司的产品和服务，与公司的宗旨和战略方向一致。符合标准要求。 | Y |
| 管理体系及其过程 | QEO  4.4 | ●本公司按照 GB/T19001-2016、 GB/T24001-2016和GB/T45001-2020等标准的要求，识别了经营各环节的过程及其相互作用，建立了质量/环境/职业健康安全管理体系,并形成文件，本公司全体员工将有效地贯彻执行并持续改进其有效性。  管理体系及其过程：公司于2022年初对质量/环境/职业健康安全管理体系进行策划，识别了各个过程、环境因素、危险源等，编制了管理手册、程序文件、支持性文件及记录，于2022年9月1日发布并实施。  经过近半年的运行，管理体系运行正常。  不适用条款：GB/T 19001-2016标准8.3条款；  ●识别出外包过程：产品运输、表面处理。 | Y |
| 领导作用和承诺 | QEO  5.1 | 公司最高管理者通过以下活动证实其对质量环境职业健康安全管理体系的领导作用和承诺：  a)主持制定质量、环境和职业健康安全方针，批准目标和指标，批准管理手册．对公司管理体系的建立、完善、实施和保持负决策责任，对质量、环境与职业健康安全负最终责任；  b)向公司传达满足顾客、相关方要求和法律、法规要求的重要性；  c)主持管理评审，审批评审报告，确保管理体系的持续适宜性、充分性和有效性；  d)任命管理者代表；  e)建立组织结构，为管理体系的实施与控制提供必要的资源：  f)建立组织内外的适当沟通过程，确保管理体系的有效运行；  g)负责为实现目标指标和管理方案提供技术、财务支持；负责明确职工质量、环境和职业健康安全职责权限，提供必要的资源，包括专项技能、基础设施、技术和财力资源；负责对重大质量环境和安全事故的调查和处理。  与总经理解经理沟通，有较强的管意识，能说出自己对于体系的领导作用和承诺，回答基本正确。公司最高管理者组织相关部门制订发展规划、管理承诺、管理方针及管理目标，始终致力于顾客满意，提高员工队伍整体素质。 | Y |
| 管理方针 | QEO  5.2 | 查见《管理手册》，制定了企业的管理方针：  通过持续改进，确保顾客始终满意是我们永恒的追求；  预防污染，达标排放，节能降耗，建设绿色环保型企业；  安全第一，预防为主，有法可依，员工的安全健康至上。  公司的管理方针记录在《管理手册》中，并在组织内部得到广泛的宣传、沟通。  方针是管理层共同研究决定的，结合了公司服务特点和目前的实际状况。方针初步制定后，由公司员工进行讨论，在公司管理体系文件的发布会上，对管理方针和目标进行了讲解，使全体员工能够理解。同时，通过贯标培训、文件下发，内部理解，实施过程中，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。  经2022年12月23日召开的管理评审会议，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。  基本符合要求。 | Y |
| 组织的岗位、职责和权限 | QEO  5.3 | ●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、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。  ●《管理手册》规定了各级各岗位人员职责、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；制定了《岗位任职要求HBHT-SJ02》，规定了各岗位职责及权限，对本公司各主要岗位职责权限进行了确定。  组织的角色、职责和权限基本得到有效沟通和贯彻实施。  ●具体岗位职责及权限见各部门审核记录。 | Y |
| 应对风险和机遇的措施 | Q6.1  EO  6.1.1 | ●企业编制了《风险和机遇应对控制程序HBHT-PD25》，规定了办公室协助管理者代表组织各部门，通过公司所处环境、相关方的需求及期望、环境因素、危险源、潜在紧急情况、职业健康安全风险和其他风险、职业健康安全机遇和其他机遇、法律法规要求和其他要求、组织变更等确定所需应对的风险和机遇。  提供了《风险管理计划 》编号：JL-6.1-01，策划了对产品在其整个生命周期内（包括产品实现、最终停用和处置阶段）进行风险管理活动，进行了职责权限的分配，风险管理，风险控制，风险管理活动措施验证等内容。  提供了《风险和机遇评估分析表》，针对公司现状，企业对各部门的风险及公共风险进行了识别并制定了应对措施，审批：解峰，审核日期：2022.9.1。  企业目前识别风险点主要有：法律、法规内容的变化、行业标准的变化、客户的需求、供应商的要求、第三方的要求、新领域、新设备、新工艺、公司市场占有率、市场领先趋势、顾客增长趋势、市场稳定性、市场容量、竞争力、价格风险、管理流程、销售能力、售后服务、人员的流动等方面  --抽采购与成品检验方面  风险：  1.采购批量不良未检出。  2.不良品流出到客户。  3.不良品未及时标识和控制。  应对措施：  1.制订抽样计划。  2.设置待检区域。  3.建立检验合格与不合格标识。  4.对不符合报告设立关闭期限。  --抽采购管理方面  风险：  1.供应商不配合。  2.采购物料不符合要求。3.交货不及时。4.价格成本高。  应对措施：  1.供应商定期评审。  2.开发建立备用供应商。  3.价格成本核算，与供方共赢。  4.供应商定期整改。  另查其他风险和机遇的识别基本全面，风险控制措施，持续执行，有效。  已输入管理评审。 | Y |
| 环境因素、危险源辨识  控制措施 | EO  6.1.2  EO  6.1.4 | 编制了《环境因素识别与评价控制程序 HBHT-PD03》及《危险源识别及风险评价控制程序 HBHT-PD04》，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、危险源辨识、风险评价和必要的控制措施的确定。  提供了《环境因素识别评价表》，组织办公室和生技部按生命周期进行了环境因素的识别，汇总评价出重要环境因素，编制有《重要环境因素清单》，评价出重要环境因素：固废弃物排放、火灾、噪声排放、废气排放。  提供了《危险源辨识评价表》，组织办公室和生技部按生命周期进行了危险源的辨识，汇总评价出不可接受风险，编制有《不可接受风险清单》，评价出不可接受风险：触电、火灾爆炸、机械伤害、噪声伤害。  根据识别出的重要环境因素和不可接受风险制定了管理方案、运行控制措施、应急预案等。 | Y |
| 合规义务 | EO 6.1.3 | 执行公司《法律法规及其他要求控制程序HBHT-PD05》，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、合规性评价的要求和频率。  办公室负责适用的产品和质量/环境/安全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：民法典、消防法、环境保护法、噪声污染防治法、固体废弃物环境防治法、环境空气质量标准、大气污染物综合排放标准、污水综合排放标准、声环境质量标准、环境保护行政处罚办法等。  法律法规及其他要求在办公室存档一份，并已电子版的形式发到各部门电脑上 |  |
| 目标及其实现的策划 | QEO  6.2 | 查看《管理手册》，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，制定公司总的管理目标，为确保目标的实现，对管理目标进行了分解，制定了《三体系目标分解考核办法》，规定了考核办法、周期等。  由办公室组织有关人员对各部门目标、指标实现情况进行测评，结果报总经理。  公司管理目标  质量目标 一次交付合格率100%  客户满意率≥95%  环境目标、指标 固废处理达标排放  噪声、废气达标排放  火灾事故发生率为0  职业健康安全目标 重大安全事故为0  火灾事故发生率为0  提供有目标考核记录，查看2022年度已完成制定的目标。  2023年度目标已制定，目标设置与2022年相同。  每次管理评审前由办公室对目标的完成情况进行监视、测量并输入管理评审。  针对重要环境因素和不可接受风险编制了目标指标管理方案。  具体目标指标考核情况见各部门详细审核记录。 | Y |
| 变更的策划 | Q6.3 | ●公司于2022年9月建立质量/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。  ●企业通过过程业绩分析，监视、测量、分析、评价、管理评审，内部审核结果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。企业有充分识别潜在的变更需求，并确保在必要时做出相应的变更。  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。  自体系运行以来未发生过变更。 | Y |
| 资源 | QEO  7.1 | ●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。  ●人力资源：目前职工人数25人。有本公司的销售网络和稳定的客户群。  2）基础设施：现场巡视，生产经营地址位于任丘市大河路北马区。  办公室和生产场地均为租赁，提供有租赁协议，租赁河北京华通电信器材有限公司厂房及设备，包含天车一台，整体环境良好，干净整洁。  现场查看办公设施主要是电脑、打印机，满足工作需要。  电脑和打印机由办公室负责定期维护。主要是对电脑定期进行系统升级、垃圾清理、杀毒，打印机加墨、更换硒鼓。  车间配备了生产设施：冲床、电焊机、切割机、折弯机、绞线机等；  配备了监视测量设备：游标卡尺、卷尺、外径千分尺。  环保安全设施：车间配备了灭火器；配备有安全帽；  3）水电供应由办公室负责。各部门负责保持各自办公的环境卫生。  ●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 |
| 监视测量 总则 | QEO  9.1.1 | 组织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 |
| 管理评审 | QEO  9.3 | 制定并执行《管理评审控制程序HBHT-PD07》，按程序要求进行管理评审，每年至少一次，总经理主持。  查管理评审:  提供了管理评审计划、会议签到表、质量环境职业健康安全管理体系运行报告、各部门的汇报材料、管理评审报告、改进计划。  1、查《管理评审计划》JL-9.3-01 ，明确了评审目的、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。计划编制：尹一冰，批准：解峰2022-12-10 。  管理评审内容包括：  1）顾客满意和相关方的反馈；  2）管理目标的实现程度；  3）过程绩效以及产品和服务的符合性；  4）事件调查、不合格、纠正措施及其合规性义务履行情况；  5）监视和测量结果及审核结果；  6）外部供方的绩效。  7）参与和协商的结果；  8）来自相关方的有关信息交流，包括抱怨、投诉。  d）资源的充分性；  e）应对风险和机遇所采取措施的有效性（见6.1）；  f）改进的机会。  。。。。。。  等内容   1. 实际执行：于2022年12月23日在公司会议室由总经理主持召开了管理评审。   提供了管理评审会议记录，有各部门签到。  查看管代、各部门领导所做的本部门体系运行工作汇报。汇报涵盖输入要求的内容。  3.查《管理评审报告》，对管理评审会议进行了总结，对管理评审内容进行了汇总，并得出评审结论：  公司已按照GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准建立了符合本公司实际的管理体系，体系是持续适宜的、充分的和有效的。基本能够得到实施和保持。方针、目标和指标是适应的，正在通过体系的运行不断实现。  通过本次管理评审，确保了质量、环境和职业健康安全方针、目标和管理体系持续的适宜性、充分性和有效性，达到了持续改进的目的，为下一步外审工作奠定了良好的基础。  4.管理评审改进内容及要求：  1）为解决监管力度不够的情况，要求办公室今后每季度至少组织一次对体系运行情况的监督检查；  2）办公室继续抓好对员工的质量、环境、职业健康安全意识教育。  针对管理评审提出的改进意见，制定了改进措施，已实施了培训。 | Y |
| 持续改进 | QEO  10.1 | 查公司在建立、实施管理体系中：  a.制订各种控制程序文件，《不合格输出控制程序 HBHT-PD22》《不合格和纠正措施控制程序 HBHT-PD23》  《事件调查和处理控制程序 HBHT-PD24》等；  b.通过内审、管理评审评价管理体系的符合性，具体见9.2/9.3记录；  c.通过环境、职业健康安全绩效的监视测量评价服务过程涉及环境管理的符合性；通过日常数据分析，采取纠正、预防措施，达到持续改进目的。 | Y |
| 预防和纠正措施 | QEO  10.3 | ●企业管理体系按策划的管理手册、程序文件等文件化信息要求实施、运行，并通过内审、管理评审、分析和评价、纠正和纠正措施、管理方针和管理目标等有关信息来源来实现对管理体系的持续改进，同时通过日常运行中发现的问题及时调整解决，以达到持续改进管理体系的目的，以提升产品测评和服务过程质量和管理体系绩效。  ●日常监视和测量过程中发现的不合格、不符合要求相关责任部门及时制定相应的改进、纠正和纠正措施，以实现管理体系的持续改进。 | Y |

注：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：办公室 主管领导：尹一冰 陪同人：马立杰 | 判定 |
| 审核员：杨园 审核时间：2023.3.13—2023.3.14 |
| 审核条款：  Q:5.3/6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5//8.1/8.2/8.4/8.5.3/8.5.5/8.6/9.1.2/9.1.1/9.2/10.2  EO:5.3/6.2/6.1.2/6.1.3/6.1.4/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.1.2/9.1.1/9.2/10.2  O:5.4 |
| 岗位职责、权限 | QEO5.3 | ●办公室负责人：尹一冰  ●尹一冰主管介绍，办公室主要负责行政管理工作，人力资源管理，人员培训能力提升工作，文件管理，销售管理工作，包括制定销售计划，合同评审，签订销售合同，招投标工作，销售服务质量检查，顾客满意度调查，供应商选择和评价，配合进行环境因素和危险源的识别，参与目标指标的制定和本部门目标管理，应急准备与响应等工作。  本部门职责明确，回答基本正确。 | Y |
| 目标 | QEO6.2 | ●查见《管理手册》中，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，并对目标进行了分解，制定了考核方法，针对重要环境和不可接受风险编制了目标指标管理方案。  提供了《（2022年）目标、指标完成情况监控记录》，对目标完成情况进行了考核，有考核数，考核结果，考核方法，考核时间。  查办公室目标考核情况，   |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | 目标指标 | 2022年4季度 | | 质量目标 | 内外部文件资料收集完整率及保存完好率≥99% | 100% | | 档案管理出错率0 | 0 | | 岗位（包括新员工、特殊员工）人员培训普及率100%， | 100% | | 员工培训评估、考核合格率≥99% | 100% | | 采购计划准时完成率≥99% | 100% | | 合同评审率100% | 100% | | 顾客满意率≥95% | 98% | | （非顾客原因）准时交货率≥99% | 100% | | 环境目标、指标 | 本部门固体废弃物集中处理率达100% | 100% | | 建立供方档案，对供方环保宣传率≥99% | 100% | | 环保账目出错为0 | 0 | | 职业健康安全目标 | 意外伤害事故发生为0 | 0 | | 职业健康安全账目出错为0 | 0 | | 建立供方档案，对供方及运输方职业健康安全宣传率≥99% | 100% | | 火灾事故发生率为0 | 0 | |  |  | 解晶  2023 年1月5日 |     ●查管理方案实施情况：  提供了《环境/安全管理方案》，对重要环境因素管理现状进行了分析，制定了管理方案、责任部门、经费预算、措施实施验证，阶段验收情况：  ——查目标指标-无火灾事故发生，火灾发生率为0：  管理现状：人员消防意识较差、部分区域消防器材配备不足、无警示性标识  管理方案：制定相应的程序或文件；  对全员进行消防培训。在办公区域、生产现场或其他地方贴“严禁烟火”等标语，配备消防设施。  责任部门：办公室/生技部，  各项措施已按方案实施。  ——查目标指标-固废合理处置率100%，  制定了控制措施：  固废定点暂存，集中清运，固体废弃物分类放置区，可回收和不可回收的固体废弃物分类堆放，按分类标准加以划分。  委托有关单位定期及时清运各类固废。  进行培训，加强使用和操作管理，减少固废产生  经查各项措施已按方案实施。  另查目标指标-触电机械伤害伤亡重大安全事故为0，制定了管理方案，进行了阶段性验收，有实际落实情况和费用投入情况。  符合要求。 | Y |
| 环境因素、危险源 | EO  6.1.2 | 编制了《环境因素识别与评价控制程序 HBHT-PD03》及《危险源识别及风险评价控制程序 HBHT-PD04》，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、危险源辨识、风险评价和必要的控制措施的确定。  办公室组织各部门进行环境因素和危险源的辨识，并汇总评价出重要环境因素和不可接受风险。  提供了《环境因素识别评价表》，组织办公室和生技部按生命周期进行了环境因素的识别。  其中办公室环境因素主要有水电、纸张使用，资源消耗，固体废弃物排放，噪声排放，废水排放，车辆噪声，火灾等，汇总评价出重要环境因素，编制有《重要环境因素清单》，评价出重要环境因素：固废弃物排放、火灾、噪声排放、废气排放。  提供了《危险源辨识评价表》，组织办公室和生技部按生命周期进行了危险源的辨识。  其中办公室涉及危险源主要是触电、线路老化、开关损坏、短路等电气走火，场所用火不慎，人员操作不当引发火灾、烫伤、摔伤、等，汇总评价出不可接受风险，编制有《不可接受风险清单》，评价出不可接受风险：触电、火灾爆炸、机械伤害、噪声伤害。 | Y |
| 合规义务、合规性评价 | EO  6.1.3  EO  9.1.2 | ●公司编制了《法律法规及其他要求控制程序HBHT-PD05》。  办公室负责收集适用的法律法规及合规义务并定期更新。  提供了《环境/职业健康安全法律法规清单》，收集了适用的法律法规包括：民法典、消防法、传染病防治法、环境保护法、噪声污染防治法、劳动法、环境空气质量标准、固体废弃物环境防治法、国家危险废物名录、劳动法、劳动保护用品管理规定等。  法律法规及其他要求在办公室存档一份，并以电子版的形式发到各部门电脑上。  经查，均为最新版本。  ●查合规性评价：  2022年11月20日进行合规性评价，提供了《环境/职业健康安全法律法规合规性评价记录表》，内容包括：活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，涉及火灾事故、固废排放、资源消耗、新冠病毒感染、触电事故等  提供了《合规性评价报告》，对合规性评价进行了总结，评价包含固废排放、废水排放、废气排放、消防安全、节能降耗等方面。  环境、职业健康安全合规性评价结论：  评价结论及改进：  a.对相关部门的活动的合规性评价来看，各部门将自身环境和职业健康安全行为与公司确定的、适用于环境因素和危险源的法律法规和其他要求适用条款进行逐一对照，并将这些要求贯彻并应用于重要环境因素影响和危险源的控制、方针的实现、目标指标的达成、相关运行控制程序和应急程序的有效实施。  b.此次环境和职业健康安全法律、法规符合性评价涉及了水、气、声的排放、固废的、安全、职业病管理处置、能源管理、服务管理等内容，从总体上讲，公司环境和职业健康安全行为符合相关环境法规要求，基本实现了组织对遵守法律法规及其他要求的承诺。  c.因大家对管理体系文件的不太了解，熟悉。导致一些程序等还执行不到位。以后要加强监督，加强大家环保和职业健康安全意识，加大宣传力度，使大家从被动变为主动；及时补充相应的记录，进一步加强环境和职业健康安全运行的控制及实施。加强环境和职业健康安全方面的检查及监督。公司在对相关方施加影响的工作还需加大力度。  评价小组：解晶、尹一冰、解峰  2022年11月20日 | Y |
| 组织的知识 | Q  7.1.6 | 组织运行所需的知识主要是：  内部来源获取的有：生产经验、销售人员以往多年的工作经验（员工过去所有的）根据顾客要求提供满足顾客需求的产品信息等；  外部来源获取有：咨询老师传授的体系知识及所实施的内审员的培训；供方提供的产品介绍；产品标准等。  获取及保持方法：老员工传帮带新员工；存档产品信息；  为应对不断变化的的需求和法阵趋势，组织策划进行体系标准及相关知识的再培训、招聘有专业知识的销售人员等方式对确定的知识及时更新。 | Y |
| 人员、能力、培训 | Q  7.1.2  QEO  7.2 | 编制并执行公司《人力资源控制程序HBHT-PD08》。  办公室负责人员的资源需求、岗位能力要求、职权的规定、培训需求、方式以及对人员的培训管理等，确保人员数量、能力能满足体系的运行要求，基本有效。  公司目前在职人员25人，配备有行政办公人员，生产技术人员，销售人员，财务人员，人员满足需要。  办公室主任介绍，主要通过培训、换岗提升人员能力。人力不足时通过外部招聘，增加人力。目前无招聘计划。  编制有《岗位任职要求 HBHT-SJ02》，规定了公司领导、部门领导、各级人员等的任职要求以及岗位职责等，对整体人员需求、能力要求及作用进行规定，其中对重要岗位人员的能力要求进行了评定，确保人员满足岗位要求。  提供了《岗位任职要求评价表》，抽尹一冰、马心园等人评价记录，符合任职要求。  查内审员经培训考核合格上岗，提供了任命书。  提供“（2022-2023）年度员工培训计划表”，覆盖标准、体系文件、公司质量、环境、安全管理制度培训、销售技巧、火灾、重伤等应急预案及安全、消防知识的培训、内审员培训等方面，目前已全部实施完成。  查内部培训记录，提供《培训记录表》，  ——2022.8.15培训题目：贯标培训；培训方式：讲课，包括：培训内容摘要、考核方式和成绩、培训有效性评价。培训有效率100%。  ——2022.10.20培训题目：火灾、重伤等应急预案及安全、消防知识的培训；培训方式：讲课，包括：培训内容摘要、考核方式和成绩、培训有效性评价。培训有效率100%。  ——2021.9.15培训题目：环境因素、危险源识别及运行要求培训；培训方式：讲课，包括：培训内容摘要、考核方式和成绩、培训有效性评价。培训有效率100%。  ——2023.1.6培训题目：岗位安全操作规程、设备安全操作规程、安全文明生产及特殊工序人员培训  安全隐患预防，杜绝重大安全事故发生的培训；培训方式：讲课，包括：培训内容摘要、考核方式和成绩、培训有效性评价。培训有效率100%。  另查其他培训记录，已按计划实施，记录了培训内容，参加培训人员，考核方式和成绩，工作人员通过培训提升自身能力。  特种人员持证上岗，抽焊工：马蒙蒙，证书编号：BJJJ20210930HN1563，发证机关：北京建机职业技能鉴定中心，有效期至2027年9月。 | Y |
| 意识 | QEO  7.3 | 主要通过培训提高岗位作业水平和环境职业健康安全意识，明确各岗位要求，自身工作对质量、环境、职业健康安全目标的影响，以及如何通过培训和互相交流提高职业健康安全绩效等。询问办公室主任尹一冰，能说出公司质量、环境、职业健康安全管理方针，清楚与其相关目标、不可接受风险。 | Y |
| 沟通、员工的参与和协商 | EO  7.4  O5.4 | 编制有《沟通、协商和参与控制程序HBHT-PD06》及管理手册的相关章节规定了企业内、外部沟通和员工参与、协商的要求，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。办公室是公司内部和外部信息交流和协商的归口综合部门。负责与上级主管部门及周边单位的信息交流。办公室负责与管理体系、法律法规等有关的内部和外部信息交流及采购供方的沟通。市场部负责与客户等相关方之间的沟通。各部门收集到有关环境职业健康安全方面的信息，包括法律法规等，及时向综合部反馈。目前各项沟通都较为及时、顺畅、效果较好。  为实现公司的职业健康安全方针和目标，确保职业健康安全体系的正常运行和持续改进，员工的职业健康安全利益得到保障，经全体员工推举并经总经理任命解晶为员工代表，代表员工参与公司的健康、安全事务。  现场沟通，清楚其作为员工代表的职责。 | Y |
| 文件化信息 | QEO  7.5 | ●受审核方建立的管理体系文件，包括：  1.管理手册，编号：HBHT-QEOM-2022，版本：B/0，2022年09月01日发布实施。  2.程序文件，编号：HBHT-QEOP-2022，版本：B/0，2020年9月01日发布实施，含28个文件，包括相关方管理控制程序、应急准备和响应控制程序、顾客投诉处理与满意度调查控制程序、内部审核控制程序、等。  3.三级文件（管理文件），编号：HBHT-MO-2022，版本：B/0版，2022年09月01日发布实施。包括：办公设施管理制度、设备维护、保养、检修管理制度、安全管理制度、消防管理制度等。  4.体系运行所需要的记录目标指标管理方案、应急演练记录等记录文件。  ●编制了《文件控制程序HBHT-PD01》《记录控制程序 HBHT-PD02》用于对管理体系文件和记录的管理，符合标准要求。  查看《文件发放回收记录》，内容包括：文件名称，文件编号，接收部门，分发序号，接收人/日期，回收记录。  查办公室管理手册的发放，文件编号HBHT-QEOM-2022，2022年9月发放了管理手册，文审后对手册进行了修改，并进行了回收和重新发放，查有发放记录，各部门收到了B版管理手册。  查办公室管理手册、管理制度等文件均保管良好，为有效版本，有受控标识。  管理部负责收集有关产品的国家标准、行业标准的最新版本，分发到相关部门使用，收回旧标准。  查见《外来文件清单》，内容包括：序号、文件名称、编号、版本等。  以上外来文件保管良好，均为有效版本。  ●编制了《记录控制程序》用于对记录的管理，符合标准要求。  查见《记录清单》，内容包括：序号、记录名称、编号、保存期、使用部门等。  共登记有管理目标分解考核结果、管理方案、文件发放回收记录、受控文件清单、外来文件清单、培训记录表等。  保存期限分别为三年和长期。  抽查办公室文件发放登记表、培训记录表、受控文件清单记录，填写及保管符合要求。 各部门保存各记录，按时间整理，放置在文件柜中，以便检索，把办公室定期对其进行检查，目前保存完好。名称，编号构成记录唯一性标识。  介绍：尚未销毁记录，如有，由办公室组织进行。 | Y |
| 运行的策划和控制 | Q  8.1 | 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。   1. 本公司的产品销售为：电力铁附件、电力金具、井圈、井盖、标志牌、塑料管材、钢绞线的生产及线路辅助材料、螺栓、通信抱杆、变压器、绝缘子、钢管、配电箱的销售； 2. 策划了销售服务流程：业务洽谈—签订合同—组织货源—产品交付—结算   3、配置了办公设备：台式电脑、打印机等，基本满足要求。  4、监视测量资源：组织对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查，保留了相应记录。  5、策划了《产品和服务的要求控制程序HBHT-PD10》、《顾客投诉处理与满意度调查控制程序HBHT-PD17》《销售服务规范》等规范销售过程。  6、制定了目标和考核办法，目标可测量。  7、收集了相关法律法规要求及所销售产品的相关标准：  YD/T206.27-1997《抱箍》  YD/T206.7-1997《单槽夹》  YD/T206.21-1997《电缆挂钩》  YD/T841-2016《地下通信管道用塑料管》  GB/T8239-2014《普通混凝土小型砌块》  GB/T21835-2008《焊接钢管尺寸及单位长度重量》  YB/T5004-2012《镀锌钢绞线》。。。。。。 | Y |
| 顾客沟通 | Q8.2.1 | ●查见《管理手册》，8.2条款相关要求及《产品和服务的要求控制程序HBHT-PD10》及《销售服务规范》重有与顾客沟通的相关规定。  经与办公室主管沟通，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。  提供了公司简介、产品介绍、制作的标书等。  目前主要是通过网络推广开发新客户。  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数量质量要求、交货期等问题；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《合同（订单）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1：合同签订日期为2022.10.22日 销售合同  供方:河北恒拓通信设备有限公司  需方:青海金龙电力工程有限公司  货物：标志牌、钢绞线、通信抱杆、变压器、绝缘子、配电箱等；  查看合同，明确了货物的规格明细、数量、质量要求、包装运输要求、交付要求、质量保证与责任期限、货物使用限制、付款与结算、争议解决等内容；  合同有双方签字盖章。  ——抽2：合同签订日期为 2022.8.12  供方:河北恒拓通信设备有限公司  需方:青海金龙电力工程有限公司  货物：树脂井盖、7孔梅花管、卡钉、螺栓、钢管、PVC管等  查看合同，明确了货物的规格明细、数量、质量要求、包装运输要求、交付要求、质量保证与责任期限、货物使用限制、付款与结算、争议解决等内容；  合同有双方签字盖章。  ——抽3：合同签订日期为2022年9月26日  甲方 (买方):中国电建集团成都电力金具有限公司  乙方(卖方):河北恒拓通信设备有限公司  货物：铁构件，铁附件等；  合同有货物明细，明确了货物的规格型号、数量，合同另约定了质量要求、包装运输要求、交付要求、质量保证与责任期限、货物使用限制、付款与结算、争议解决等内容；  合同有双方签字盖章。  ——抽4：项目名称：中国电建电建装备公司电建器材公司金具公司E22010XL0550-0A采购项目  甲方 (买方):电建装备公司电建器材公司  乙方(卖方):河北恒拓通信设备有限公司  货物：线路器材一批等；  提供了中标通知书和合同；  合同签订日期2023年1月；  合同有货物明细，明确了货物的规格型号、数量，合同另约定了质量要求、包装运输要求、交付要求、质量保证与责任期限、货物使用限制、付款与结算、争议解决等内容；  合同有双方签字盖章。  ——抽5：项目名称：中国电建电建装备公司电建器材公司金具公司E21010XL0431-0Z1采购项目  甲方 (买方):电建装备公司电建器材公司  乙方(卖方):河北恒拓通信设备有限公司  货物：铁构件一批等；  提供了中标通知书和合同；  合同签订日期2022年10月；  合同有货物明细，明确了货物的规格型号、数量，合同另约定了质量要求、包装运输要求、交付要求、质量保证与责任期限、货物使用限制、付款与结算、争议解决等内容；  合同有双方签字盖章。  另抽其他日期、其他产品的销售合同4份，均明确了产品质量要求、交货质量和技术要求、交货期限、价格、明细等。  销售合同覆盖电力铁附件、电力金具、井圈、井盖、标志牌、塑料管材、钢绞线及线路辅助材料、螺栓、通信抱杆、变压器、绝缘子、钢管、配电箱。  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 | Q8.2.3  Q8.2.4 | 与办公室主管尹一冰沟通，合同评审主要为口头评审和会议合同评审，涉及到招投标的项目，参与招标前进行了会议评审，评审内容包括合同风险、甲方质量要求、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，均在合同签订之前进行了评审。  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。  与尹一冰主管沟通，合同有可能出现的变更为追加数量，供货期更改（根据合同和甲方要求），通过追加合同进行，目前没有发生过变更。 | Y |
| 产品服务设计和开发 | Q  8.3 | 经现场确认，据国家法律法规、客户要求服务，目前销售服务流程传统固定，无设计开发要求，故不适用8.3条款，不影响组织确保其服务合格的能力或责任，对增强顾客满意也不会产生影响。 | Y |
| 外部提供产品、过程、服务 | Q8.4 | ●编制并执行《采购控制程序 HBHT-PD11》。  办公室负责供方选择评价和采购管理工作。  办公室负责定期对供方进行评价，一般每年一次。经总经理确认后，纳入公司合格供方。  根据销售订单制定采购计划并签订采购合同。  该公司外部提供产品和服务主要是：  原料：带钢、钢管、角钢等；  外包过程：产品运输、表面处理；  提供有《合格供方名录》，编制：尹一冰 批准：解峰 日期： 2022年09月01日  供方名称 供应的产品名称  河北金水源科技有限公司 扁钢  唐山市丰润区龙翔轧钢厂 角钢  唐山市丰润区鑫通源扁钢厂 角钢  唐山东海钢铁集团有限公司 带钢、圆钢、角钢  科伦锦泰（北京）塑料科技有限公司 塑料颗粒  清原满洲自治县永利木材防腐有限公司 木杆  曲阳县金隅水泥制品有限公司 水泥  天津市泉子金属制品有限公司 钢丝  河北省胜华钢管有限公司 钢管  四方物流有限公司 物流  。。。。。。  提供了《供方评审记录表》，对供方进行了合格评价；  ——抽供方：唐山东海钢铁集团有限公司 ，从绩效、生产人员情况、设备情况、产品供应能力、历史和社会信誉、以往使用情况等方面对其进行了评价，评价结论：继续列入合格供方名录。参加评价人员：尹一冰，解峰，2022年9月1日。  另查其他供方，从绩效、生产人员情况、设备情况、产品供应能力、历史和社会信誉、以往使用情况等方面对其进行了评价，评价结论：同意列入合格供方名录。  但审核发现，未能提供对外包过程（表面处理）的供应商进行评价和选择的证据。--不符合。  ●本公司需求物资的采购信息由办公室负责，根据通过签订书面采购合同方式向合格供方进行产品采购。  抽1：2023年2月13日采购合同，  供方:唐山市丰润区鑫通源扁钢厂  需方:河北恒拓通信设各有限公司  产品明细：    合同有具体产品数量，规格型号，质量标准要求，包装要求，运输要求，验收，质保期限等内容；有双方签字盖章。  抽2：2023年1月采购合同，  供方:河北金水源科技有限公司  需方:河北恒拓通信设备有限公司  产品明细：  扁钢  规格型号 米数 总(吨)  50\*4.5 6 36  60\*5.75 6 36  50\*4.75 6 36  合同有具体产品数量，规格型号，质量标准要求，包装要求，运输要求，验收，质保期限等内容；有双方签字盖章。  抽3：采购订单2022年11月15日  采购产品：塑料颗粒  订单有具体产品数量，规格型号，质量标准要求，包装要求，运输要求，验收，质保期限等内容；有双方签字盖章。  尹经理介绍，供方合作时间较久，采购产品型号较为固定，部分订单通过微信下发，查看部分微信订单，有产品具体数量型号，交货期限。  另抽其他日期产品采购合同，合同有具体产品数量，规格型号，质量标准要求，包装要求，运输要求，验收等要求，明确了双方的责任与义务。  ●经识别，产品运输、表面处理外包。  产品通过物流运输至客户指定地点，客户签字验收。表面处理（镀锌）进厂验收见8.6条款记录。 | N |
| 生产和服务提供的控制 | Q8.5.1 | 该公司产品销售产品较稳定，主要是电力铁附件、电力金具、井圈、井盖、标志牌、塑料管材、钢绞线及线路辅助材料、螺栓、通信抱杆、变压器、绝缘子、钢管、配电箱。  编制了《产品和服务的要求控制程序》《销售服务规范》等规范销售服务过程。  办公室通过电话、微信、面谈等与客户进行业务洽谈，根据客户需求，明确合同要求，在合同正式签定之前，公司组织合同评审或口头评审，总经理同意后方可签定合同。  合同签订之后，依据合同要求，由采购员依据合同要求实施采购。  文件支持：产品的销售依据的标准有：质量标准：顾客要求及相关产品标准。  相关法律法规要求：《产品质量法》、《民法典》、YD/T206.27-1997《抱箍》、YD/T206.7-1997《单槽夹》  YD/T206.21-1997《电缆挂钩》等。  根据产品的特性和销售服务的特性和要达到的结果，编制了《销售服务规范》《销售服务质量考核办法》等文件和记录。  指派胜任人员：办公室所有人员岗前经过专业培训，有相关销售工作经验，《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。  公司根据以市场销售情况进行销售和采购，下达销售任务过程中产品的技术资料和采购合同及记录等相关资料，内容齐全；  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外包给物流服务企业，客户验收后签收。  产品售出后，办公室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。  需要确认的过程：该公司目前经识别确认的特殊过程为销售过程。查见《特殊过程确认报告》，对该过程从工作人员能力、原材料质量等方面进行了确认评价。确认结论：可以保证质量满足要求。  确认人：尹一冰、解峰， 2022-9-1。  该特殊过程自确认后，人员、工作流程没有变更发生，没有发生再确认的情况。  现场巡视办公现场宽敞整洁，配备有电脑、电话、汽车，满足销售服务需求。  办公设备及网络运行正常。办公秩序良好，符合该公司的规定要求。 销售人员岗前经过专业培训，有相关销售工作经验，熟悉公司产品，符合公司岗位能力需求。 通过网络、电话维系客户。  业务员陈\*\*正在制作“中国电建电建装备公司电建器材公司金具公司”线路器材、金具、铁附件采购项目的标书，尹经理介绍已评审通过，同意购买标书。  尹一冰经理与客户沟通一批铁构件、金具、钢绞线的询价；销售工作有序开展。  销售范围覆盖电力铁附件、电力金具、井圈、井盖、标志牌、塑料管材、钢绞线及线路辅助材料、螺栓、通信抱杆、变压器、绝缘子、钢管、配电箱，查有相应销售合同，具体见8.2。 产品交付至客户处通过物流服务企业，客户签收，市场部通过电话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。产品售出后，市场部定期进行顾客满意率调查，做好售后服务工作，详见Q9.1.2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。  顾客提供的图纸、样品等，由办公室做好图纸和样品保管工作。  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。  经与办公室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：产品运输交付至客户处，客户签收。  公司规定，交付当日主动打电话向客户询问验收情况，产品是否满意，了解客户使用情况，对客户提出的问题做好电话记录，能在电话解决的立即解决，电话解决不了的转为现场服务。  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。  根据合同约定的质量保证与责任期限为客户提供质保服务。  经查符合要求。 | Y |
| 产品和服务的放行 | Q8.6 | 销售产品严格执行相关国家或行业标准、顾客要求进行采购、销售；  部分产品如水泥制品无库房经营，采购产品均依据国家标准、行业标准或客户要求，业务员与供方沟通，对采购产品数量、检验报告、质量证明书核对无误后从供方处直接发货至客户指定地点，客户验收无误后并填写“签收单”回传。  客户到货后对货物数量、型号、外观等进行查验，在发货清单上签字。  目前货物采购无至供方现场实施验证的情况发生。  办公室经理负责对销售服务过程的服务质量进行监督检查。  企业编制了《销售服务规范》和《销售服务质量考核办法》，规定了销售服务过程中服务的质量标准等。  ——抽销售服务质量考核表，销售人员：尹一冰  检查内容有工作业绩、成本意识、工作态度、工作能力、纪律性等方面，综合考核结果98分，总经理：解峰，2022年12月31日。  ——抽销售服务质量考核表，销售人员：马立杰  检查内容有工作业绩、成本意识、工作态度、工作能力、纪律性等方面，综合考核结果98分，总经理：尹一冰，2022年12月31日。  公司无紧急放行情况发生，公司的产品监测能力基本满足要求。  组织未接受过上级或主管部门的监督检查。 | Y |
| 运行控制 | EO8.1 | ●办公室需执行的文件有：安全管理制度、消防管理制度、相关方环境职业健康安全要求、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、消防应急预案等管理制度。  查运行控制情况：  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。推行双面打印、无纸化办公，节约用纸。  2.办公过程产生的固废，按要求放到指定地点，查看无混放现象；提供了《废弃物处置记录》，办公固废统一处理，车间下脚料等固废定期外售。  3.工作时间平均每天不超过8小时，为员工缴纳了意外伤害保险。  4.提供了《劳动保护用品发放记录》，公司为员工提供口罩、洗手液等劳动防护用品，有发放和接收记录。  5.车间配备有灭火器，均在有效压力范围内。提供了《消防安全检查记录表》，每季度进行一次巡检，包括消防器材配置，火灾隐患等。  6.相关方施加影响：对来访客户、顾客发放了《相关方告知书》，将环境、职业健康安全质量方针和控制要求进行了告知；  但审核发现，未提供对表面处理外包方施加环境、职业健康安全影响的证据。--不符合。  7.提供了《环保/安全投入财务费用支出清单（2022年）》，其中费用投入  消防器材 2000  劳保用品 2000  防疫用品 2000  社保缴纳费用 2000等，提供了环保安全费用支持。  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。  噪声：办公活动无重大噪声。  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：车间灭火器检查在有效期内。定期巡视。  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。  传染病防控：销售人员外出拜访客户注意防护，防止发生传染病传播。  办公室办公区域的环境、职业健康安全的控制基本满足要求。 | N |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | ●执行公司《相关方管理控制程序 HBHT-PD15》，识别出紧急情况有触电、火灾、机械伤害事故、物体打击等，编制有火灾事故应急预案、触电事故应急预案、工伤事故应急预案等。  办公室马主任介绍，应急准备工作开展以下活动：  —建立有应急组织，提供消防队人员名单、应急小组职责权限规定等。  —配备相应的消防器材。现场查看，车间内配置灭火器在有效期内。  —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，急救知识的培训。  ●提供了应急演练记录：  ——抽触电应急演练：演练时间：2022.10.8，演练组织部门：办公室主任；参加人员：车间全体，有事故发生时间，应急救援过程记录，演练结束后对演练过程进行了总结，并应急预案进行了评审，评审结论：通过此次车间演练，对车间作业人员及相关人员进行一次事故警示教育，检验作业人员掌握生产事故应急救援程序、运行内容的熟练成度，以提高工人处理应急事故的能力，到了预期的目的和效果。公司制定的应急预案和响应措施，具有可操作性、充分、适宜，能满足应急响应的要求。  ——抽火灾应急演练，演练时间：2022.10.10，演练组织部门：办公室；参加人员：公司全体人员，有事故发生时间，应急救援过程记录，演练结束后对应急预案进行了评审。应急预案能满足应急响应的要求。另2022年10月9日组织进行了机械伤害事故应急演练，记录保存完好，符合要求。  自体系运行以来，未发生过紧急情况和安全事故。 | Y |
| 监视和测量 | QEO  9.1.1 | 执行公司《监测与测量控制程序HBHT-PD20》，通过以下几种方式对运行过程绩效进行监视和测量：  ●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、合规性评价详见9.2/9.3/6.2/9.1.2的审核记录.  提供了《环境安全绩效检查记录》，内容包括：部门、检查内容（废弃物分类处理情况、消防器材火灾隐患、是否有消防标识、消防通道、检查环境安全隐患及应急演练、 能源消耗、重要环境因素控制记录、生活污水排放情况等）  另有检查结果、检查人、检查日期，每季度进行一次检查，查看2022年3-4季度检查记录，均符合要求。  ●日常监督检查：管代负责对各部门的环境安全行为进行不定期的巡检。巡检内容包括：现场管理情况、环保设施使用情况、消防设施状况等。对发现的问题提出整改要求，责任部门整改，办公室验证整改效果。  ●环境绩效监测：目标、管理方案已完成  一般固废（废纸张等），按规定收集，卖给废品收购站。废硒鼓由供方回收。  ●职业健康安全绩效监测：目标已完成。为员工缴纳了意外保险。  ●监测设备：公司暂无环境、职业健康安全监测设备。  ●特种设备：车间有5T天车一台，为租赁河北京华通电信器材有限公司设备，提供有特种设备登记证及检验报告，具体见附件。  体系运行以来没有发生过质量投诉、环境污染事故、安全事故。  经查，符合要求。 | Y |
| 顾客满意度 | Q9.1.2 | ●执行《顾客投诉处理与满意度调查控制程序 HBHT-PD17》。办公室负责顾客满意度的测量工作。  货物验收后当值业务人员与顾客沟通产品验收和质量问题，并对客户进行口头调查，对客户提出的意见和建议及时反馈至公司。  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。一般每年年底进行。  查2022年10月10日进行了一次集中式的顾客满意度调查工作，提供了《顾客满意度调查表》，调查客户有“中国电建集团成都电力金具有限公司”等；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。  编制有《顾客满意度调查分析报告》，最终顾客满意率98%。  在这次顾客满意度调查中,顾客对我们公司的产品质量给予了充分肯定,但对我们的产品价格和服务态度提出了更高的要求,希望我们都能产品价格能适当下调,交付更加及时等。  针对顾客提出的建议，制定了相应的改进措施。  报 告 人：尹一冰，批 准：解峰，日 期：2022年10月10日  该结果已提交管理评审。 | Y |
| 分析与评价 | Q9.1.3 | 查通过体系运行进行监视和测量结果的分析评价：  1、产品的符合性：通过进货验收及不合格品的控制达到产品的符合性；具体见8.6记录；  2、顾客满意度调查：查见《顾客满意度调查报告》，顾客满意达到了预期目标；  3、质量管理体系绩效和有效性，见内审，管理评审，目标考核等记录。通过内审和管理评审，不断改进完善质量管理体系运行；  4、员工制定了绩效、计件考核；员工每年进行岗位职责评定；  综上所述，基本符合标准要求。 | Y |
| 内部审核 | QEO  9.2 | ●执行公司《内部审核控制程序HBHT-PD18》。  程序要求：每年内审至少一次，并要求覆盖本公司环境和职业健康安全管理体系所有要求的内容。  查企业2022年度内部审核，提供有以下资料：  1、查有《2022年度内审计划》，计划涵盖审核范围、目的、依据等内容，计划于 2022年12月16日进行我公司本年度质量、环境和安全管理体系内部审核，编制：尹一冰，审批：解峰，2022年12月10日。内审组成员：尹一冰、解晶，内审员经过了任命，提供有《关于体系内审员任命的决定》。  2、查有《内部审核实施计划》，编制：尹一冰，审批：解峰2022年12月10日。  计划规定了审核的目的、依据、范围、时间、审核条款安排等内容。  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。  3、提供了内审首末次会议签到（领导层、各部门负责人）；  提供了内部审核检查表，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。  抽办公室8.2/8.4/8.5.1等内审记录，有审核记录。  本次内审发现1项不合格，发生在办公室，为一般不符合项，编制了《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，内审员并对其有效性进行了验证。  4、本次内审编制有《内部审核报告》，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。  内审结论：在不符合项采取了纠正措施并验证其有效性后，本公司质量、环境和职业健康安全管理体系的有效性、适宜性和符合性将有所提高，质量、环境和职业健康安全管理体系文件得到了有效的实施和保持。 审核组长：尹一冰 批准：解峰,日期：2022.12.16。 | Y |
| 不符合和纠正措施 | QEO  10.2 | 编制了《不合格和纠正措施控制程序 HBHT-PD23》。  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 |

注：不符合标注“N”