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 总经理：曹建超 管代：白书义 陪同人员：张连江 | 判定 |
| 审核员：王志慧 审核时间：2020年4月12日 |
| 涉及标准条款：Q:4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/6.3/7.1/7.5.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3;E:4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1.1/6.1.4/6.2/7.1/7.5.1/9.3/10.1/10.3S:4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/5.4/6.1.1/6.1.4/6.2/7.1/7.5.1/8.1.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3资质验证/范围再确认/一阶段问题验证/投诉或事故/政府主管部门监督抽查情况。Q8.3不适合条款的确认/职业健康安全代表 |
| 受审核方基本信息理解组织及其环境 | QEO：4.1 | 面谈人员：总经理：曹建超 管代：白书义 乌兰察布市鑫华能保温材料有限公司办公室地址位于中国通往蒙古国、俄罗斯和东欧的重要国际通道乌兰察布，内蒙古自治区乌兰察布市察哈尔工业园区，于2010年04月14日在乌兰察布市工商行政管理局察哈尔工业园区分局注册成立，注册资本为8000万人民币元。 企业营业执照在有效期内，认证范围在营业范围内。提供该公司管理手册，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。 与总经理曹建超沟通，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。提供有组织的内外重要环境因素分析表，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、市场营销能力等，外部因素从经济因素、政治因素、竞争力、市场需求等方面。监视评审方法：网上收集、沟通会、政府部门获取。 | 符合 |
| 理解相关方的需求和期望 | Q/E/O：4.2 | 提供了《相关方需求和期望调查表》，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、合同协议、行业规范标准及环保、安全等。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、环境监测报告等。基本识别了与公司管理体系有关的相关方和要求。 | 符合 |
| 质量／环境/职业健康安全/职业健康安全管理体系的范围Q8.3不适合条款的确认 | Q/E/O：4.3  | 经确认受审核方的管理体系范围为：Q：保温材料聚氨酯、聚苯板的销售E：保温材料聚氨酯、聚苯板的销售及相关环境管理活动O：保温材料聚氨酯、聚苯板的销售及相关职业健康安全管理活动Q8.3不适合条款的确认理由：公司的产品销售,根据常规的销售模式进行，因此标准8.3条款“产品和服务的设计和开发”要求不适用。 | 符合 |
| 质量／环境/职业健康安全管理体系及其过程 | Q/E/O：4.4  | 公司管理体系按照 GB/T19001和 GB/T24001、ISO45001标准的要求识别了质量／环境/职业健康安全管理所需的过程及相互作用，识别了质量／环境/职业健康安全管理体系涉及的各个过程：公司按照标准建立了文件化的质量／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。 | 符合 |
| 领导作用和承诺、组织的岗位职责和权限 | Q/E/O：5.1，5.3  | 据负责人介绍公司管理体系运行已超三个月。对部门及其职责进行了规定，设有采购部（含仓库）、销售部、办公室（含财务），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。总经理曹建超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，负责组织制定方针、目标，管理评审等工作；管代白书义，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。总经理主持建立了管理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。组织从2019年12月1日开始运行管理体系，组织了内审员培训，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/T19001-2016/ISO9001:2015、GB/T24001-2016/IO014001:2015、ISO45001标准。 | 符合 |
| 方针 | Q/E/O：5.2  | 受审核方已经制定管理、环境、安全方针，具体包含在《管理手册》公司的质量、环境、职业健康安全方针是：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产品，创国内一流品牌。总经理:曹建超；管代：白书义，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。管理评审对质量、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。管理、环境和职业健康安全方针符合标准要求。方针在手册上进行了确定和发布，并通过文件发放的形式发放至各部门、给员工进行了宣传培训。方针对外进行了发布。手册对方针的内涵进行了阐述，为目标制定及评审提供了框架，每年至少一次,在管理评审会议上讨论其适宜性和改进机会。企业的方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。 | 符合 |
| 组织的角色、职责和权限 | Q/E/O：5.3  | 公司管理体系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，向最高管理者报告质量、环境、职业健康安全管理体系的绩效及改进机会，确保整个组织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。经查问组织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。据总经理介绍，一共为体系的建立实施和改进投入了各种资源、资金等,现场询问管代、陪同人员，均了解其职责。 | 符合 |
| 应对风险和机会的措施 | Q：6.1E/O： 6.1.1 | 公司制定管理手册中，明确风险和机遇事件的识别方法/途径、风险和机遇事件的评估方式、制定主要风险和机遇事件的应对措施的要求、评价这些措施有效性的方法。制定了风险和机遇的应对文件，提供“风险和机遇识别与控制表”，按照生产销售、采购、支持过程/部门对风险和机遇进行了评价识别，并制定应对措施。如合同、协议内容评审不及时、不全面，合同签署后不能如期、按照要求履约、客户公司不及时回款、盖章合同未及时收回、市场需求量减少，经济不景气，同时加上竞争对手的扩大发展，对公司产品的竞争力和价格都产生比较大的压力，市场风险比较大、力资源管理过程、文件化信息管理过程、分析、评价与改进过程等。应急管理过程人员管理过程中出现的岗位人员突然离岗多人；员工能力、不能满足岗位需求；员工思想波动，工作不安心等风险共识别多项内容。采取措施是：制定并严格执行合同会签制度，各部门主管负责人及总经理审阅同意后才能签署盖章每月按照合同、协议对账时间及时对账，催款，回款，降低资金风险。本公司盖完章后，一个月内必须收回对方盖章合同。如到期回不来备注原因，降低公司无合同风险。定期汇总分析市场情况，包括行业发展情况，相关受审核方产品分析，竞品分析，行业政策跟踪，以保证随时掌握行业及竞争受审核方的发展动态，为研发及业务拓展提供决策依据；要提前制定好采购计划和拓展采购的渠道，保证供应。公司提供财务支持，对主要供应商的优质产品保持价格优势，促进有序采购；及时获取顾客要求，对供货商进行严格资质评定，有环保要求的产品要求提供检测报告或材质单应急准备与响应控制程序、应急预案/制定目标等。 编制:白书义 审批：曹建超 风险机遇识别基本充分，应对风险和机遇的措施基本适宜。 | 符合 |
| 措施的策划 | EO6.1.26.1.4 | 编制了《环境因素识别与评价控制程序》，经查基本符合标准要求。提供《环境因素评价表》，其中涉及采购部包括固废废弃、宣传册的废弃、意外火灾、原材料损耗、资源的消耗等。提供《重要环境因素清单》，其中涉及采购部的重要环境因素：火灾的发生、触电。评价基本合理。危险源辨识、风险评价和控制措施 提供了职业健康安全危险源识别与评价表，涉及本部门的危险源包括：使用电器不当造成触电，搬运货物造成的砸伤，吸烟乱扔烟头导致火灾，上下班途中交通危险，电器短路或使用时间过长散热不良。用LEC法对识别的危险源进行评价，本部门不可接受风险：火灾、触电、意外伤害，评价基本准确。公司根据环境因素和危险源的风险辨识结果，分别制定出《重要环境因素清单》、《不可接受风险清单》，清单内明确了控制措施计划，通过具体的措施进行有效控制：目标、管理方案、管理制度运行控制、应急预案、日常检查、日常培训。制定了环境因素和危险源识别评价与控制程序、环境和职业健康安全法律法规控制程序、合规性评价控制程序、监视和测量控制程序等，每年对公司适用的合规义务进行识别更新并定期评价、检查。经公司评价，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。 | 符合 |
| 目标和措施计划（管理方案） | Q/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。质量目标：成品一次交验合格率≥95%顾客满意度≥95分 ；环保安全目标：固废分类处置率100%；轻伤事故少于3起/年；无火灾及重大安全事故发生。无职业病发生目标可测量，与公司管理方针一致。每季度由总经办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2019年第四季度公司管理目标完成情况，各项目标均已完成，考核人白书义。公司管理目标已分解到各部门，由总经办负责统计考核。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，同时见《2019年第4季度环境/职业健康安全目标完成情况考核记录》，保证措施有：对工人进行消防知识的培训和教育、按照《应急准备与响应预案》及《消防安全管理制度》控制，进行演练、定期进行安全消防检查、配置的灭火器换药或替换新灭火器、时常进行安全消防隐患查看、油品按照《化学品、油品管理控制程序》控制管理、按照《消防安全管理制度》中“电源管理”实施控制、对员工进行体检等，考核人：白书义 考核日期： 2019年12月6日2020年度运行措施正在实施中。 | 符合 |
| 变更的策划 | Q：6.3 | 总经理介绍变更时应考虑到：变更目的及其潜在后果；管理管理体系的完整性；资源的可获得性；责任和权限的分配或再分配。并要求对变更管理管理体系应进行评审，确保文件的适宜性，经批准后发布实施，目前暂未发生管理管理体系的变更。 | 符合 |
| 资源 | Q：7.1 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、办公生产销售场所、办公生产销售设备等基础设施以及必要的工作环境，配备较为充分。查设备台帐，主要是办公设备，包括：电脑、电话、一体机、办公桌椅、展板、文件柜、汽车等，办公室电脑、传真、打印机及网络运行正常，日常维护保养包括对电脑的定期杀毒，车的定期保养、大中小修、定期年检。全部完好。库房物品放置基本有秩序，有3吨行车，企业进行了自查自检；5吨和10吨行车停用，企业已经写出声明。消防栓、灭火器若干，配电箱无异常。总经理曹建超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、安全资金得得以保障，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、安全活动得到实施，达到预防污染、安全第一的活动目的。经了解组织环保、安全主要投入到固废分类处置、劳保、体检、消防、福利费用等投入方面。查见《劳保用品发放登记表》，按月发放手套、口罩等劳保用品，办公、仓储现场有分类垃圾箱、禁烟标识、灭火器等器材。查见环保安全财务支出明细。通过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，目前仓库和总经办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。 | 符合 |
| 总则 | Q/E/O：7.5.1 | 公司的管理手册及相关体系文件系统的描述了公司整个管理体系，内容包括：管理体系覆盖的服务、过程、部门和场所等。描述了体系中各个过程的相互作用关系。公司对整个体系进行了策划。形成了文件化的管理手册、程序文件、三级管理文件以及所要求的记录。 | 符合 |
| 总则 | Q/O：9.1.1、8.1.1 | 总经办对管理体系的过程能力进行监视和测量，通过内审对管理体系运行的符合性和有效性进行监测，结论管理体系总体运行有效。详见审核9.2条款；通过管理评审对管理体系的充分性、有效性和适宜性作了肯定的评价。详见审核9.2条款记录；通过目标考评，监测管理体系运行的有效性，提供了2019年第四季度的目标完成情况，公司及各部门的管理目标均能完成。 | 符合 |
| 管理评审 | Q/E/O：9.3  | 查看《管理评审程序》，基本符合要求**。2019年 12月10日，**公司会议室，进行了管理评审。查看 “管理评审计划”，由曹建超签发；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。管理评审输入:包括组织的战略方向、与质量、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：查看了总经理曹建超批准的“管理评审报告”，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，产品管理情况，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：公司的管理体系是适宜、充分和有效的，达到了顾客满意和持续改进的目的。提出了2项改进措施，目前实施中。管理评审的策划及实施符合要求。 | 符合 |
| 改进 | Q/E/O：10.1，10.3 | 管理者代表根据总经理意图组织持续改进过程的策划要求由总经办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，全员的管理、环保、职业健康意识、安全意识有较大的提高，持续改进了管理体系的有效性。自管理体系运行以来，全员的管理意识、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质量、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。 |  |
| 验证资质 |  | 提供了组织营业执照均为有效。见附件。 |  |

说明：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：采购部 主管领导：曹永昌 陪同人员：张连江 | 判定 |
| 审核员：王志慧 审核时间：2020年4月13日 |
| 审核条款：Q:5.3/6.1/6.2/7.4/8.2/8.4/8.5.1/9.1.2；E:5.3/6.1.1/6.2/8.1/8.2；O5.3/5.4/6.1.1/6.2/8.1/8.2 |
| 组织的岗位、职责权限 | QEO5.3 | 采购部负责人：曹永昌主要负责：采购过程的控制；本部门环境因素危险源的识别与控制、公司目标方案的执行、应急准备和响应等负责人对本部门的职责和权限以及工作流程清楚、明确完成本部门的目标指标。能较好回答部门职责，对工作要求明确。 | 符合 |
| 应对风险和机会的策划 | Q6.1EO6.1.1 | 查见《风险与机遇控制计划》，确定了组织需应对的风险和机遇。如：客户对工作效率提高，对供应周期和售后服务的期望值提高；机遇：市场竞争加剧，公司管理水平提升，带来潜在的发展机遇；等级：高；应对措施：采购部加强与客户的沟通，及时处理客户需求和意见等；执行部门：采购部。组织在确定这些风险和机遇时，考虑了员工岗位技能、综合能力、市场需求等内外部因素及合同方（顾客）的相关要求。评审人：曹永昌，评审时间：2019.12.10评审情况均为符合发展要求。措施正在实施中。 | 符合 |
| 目标和方案 | QEO6.2 | 部门目标：1、所有产品100%在合格供方购买；2、每年度对供方进行至少一次评价3、对所有供方进行环境和职业健康安全告知，对其施加必要地影响；•环境目标、指标：废弃物100%分类堆放处置管理方案：1.废电池用塑料袋装好，做好标识，交办公室集中回收，统一处理。2.废日光灯放入专用垃圾箱，做好标识，交办公室集中回收，统一处理。3.废硒鼓用塑料袋装好，做好标识，交办公室集中回收，统一处理等•安全目标、指标：火灾事故发生率为0措施：强化安全思想教育培训，认真学习安全规程；2020年措施正在实施中。 | 符合 |
| 环境因素评价和控制措施的确定 | E6.1.2 | 编制了《环境因素识别与评价控制程序》，经查基本符合标准要求。提供《环境因素评价表》，其中涉及采购部包括固废废弃、宣传册的废弃、意外火灾、原材料损耗、资源的消耗等。可以提供《重要环境因素清单》，其中涉及采购部的重要环境因素：触电、火灾的发生、意外伤害。评价基本合理。 | 符合 |
| 危险源辨识、风险评价和控制措施 | O6.1.2 | 提供了职业健康安全危险源识别与评价表，涉及本部门的危险源包括：使用电器不当造成触电，搬运货物造成的砸伤，吸烟乱扔烟头导致火灾，上下班途中交通危险，电器短路或使用时间过长散热不良。用LEC法对识别的危险源进行评价，本部门不可接受风险：火灾、触电，评价基本准确。 | 符合 |
| 沟通、参与、协商 | QEO7.4O5.4 | 通过信息联络单、口头、电话、网络、办公会议等方式进行内部沟通，通过宣贯培训让员工充分认识到质量、环境、职业健康安全体系的要求。对外部相关方进行信息的交流方式：通过文件传真、接收通知、现场交流、合同协议、上网、施加影响等方式沟通协商。内部、外部沟通协商的机制已建立运行，基本有效。 | 符合 |
| 采购过程及控制类型和程度、外部供方的信息 | Q8.4O8.1.4 | 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。查阅了《合格供方登记表》供应商名称 产品/服务 联系人沈阳春华秋实塑业有限公司 保温材料、聚氨酯、聚苯板 孟庆顺天津市优聚科技有限公司 保温材料、聚氨酯、聚苯板 张凤翔山东一诺威新材料有限公司 保温材料、聚氨酯、聚苯板 李平阳乌兰察布市雅泰劳保土产防护用品有限公司 口罩、手套、劳动服等劳保用品乌兰察布市建达消防器材有限公司 灭火器等消防器材 ……提供了 2019年12月17日对以上供应商的评价记录《供方评价表》：评价内容有：营业执照、资质情况、服务能力、负责质量等，有总经理及各部门意见。结论均为同意列入合格供方。办公室确定需要实施采购的任务，编制采购计划，经批准实施采购。公司已建立、保持与合格供方信息反馈渠道，及时沟通、保持协调，有良好的互惠关系；采购信息充分、可靠，采购产品的要求明确、适宜。查看“2020年4月采购计划”，包括序号、品名、规格、数量、日期、供方等内容，采购信息基本明确。 | 符合 |
| 运行控制 | EO8.1 | 本部门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、办公室安全管理制度、车辆管理规定、电脑使用管理办法等运行控制情况：1、办公室区域：生活污水排放至城市管网。噪声：办公现场不产生明显噪声。固废：固体废物主要是生活垃圾、办公产生废纸张废包装物等，配置了垃圾桶、可回收箱分类处置；办公用纸由办公室负责，复印、打印耗材都有办公室统一负责，集中处置。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，查看办公区域环境整洁、宽敞、办公设备状态良好、无安全隐患。4、工作时间平均每天不超过8小时。5、查看办公区域，整洁、光线充足、室内空气良好，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，规范用电，无乱拉线现象，防止火灾发生。7、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顾客等。提供了“致相关方的公开信”，将公司的环境/安全控制要求发放给相关方，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、职业健康安全的影响，增强顾客对本公司的信任程度。8、要求遵守道路交通法规，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。 | 基本符合 |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 执行《应急准备和响应控制程序》，采购部参加了公司组织消防演练，相关记录详见办公室相关条款。 |  |

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：销售部 主管领导：曹宝昌 陪同人员：张连江 | 判定 |
| 审核员：王志慧 审核时间：2020年4月13日 |
| 审核条款：Q:5.3/6.1/6.2/7.4/8.2/8.4/8.5.1/9.1.2；E:5.3/6.1.1/6.2/8.1/8.2；O5.3/5.4/6.1.1/6.2/8.1/8.2 |
| 组织的岗位、职责权限 | QEO5.3 | 采购部负责人：曹宝昌 主要负责：销售过程的控制；产品要求确定；合同评审；顾客沟通；顾客满意度调查；环境因素危险源的识别与控制、公司目标方案的执行、应急准备和响应等负责人对本部门的职责和权限以及工作流程清楚、明确完成本部门的目标指标。能较好回答部门职责，对工作要求明确。 |  |
| 应对风险和机会的策划 | Q6.1EO6.1.1 | 查见《风险与机遇控制计划》，确定了组织需应对的风险和机遇。如：客户对工作效率提高，对供应周期和售后服务的期望值提高；机遇：市场竞争加剧，公司管理水平提升，带来潜在的发展机遇；等级：高；应对措施：采购部加强与客户的沟通，及时处理客户需求和意见等；执行部门：采购部。组织在确定这些风险和机遇时，考虑了员工岗位技能、综合能力、市场需求等内外部因素及合同方（顾客）的相关要求。评审人：曹永昌评审情况均为符合发展要求。措施正在实施中。 |  |
| 目标和方案 | QEO6.2 | 部门目标：1、对合同进行100%有效评审； 2、顾客满意度不低于90%3、顾客投诉每年不超过3次4、对所有顾客进行环境和职业健康安全告知，对其施加必要地影响；•环境目标、指标：废弃物100%分类堆放处置管理方案：1.废电池用塑料袋装好，做好标识，交办公室集中回收，统一处理。2.废日光灯放入专用垃圾箱，做好标识，交办公室集中回收，统一处理。3.废硒鼓用塑料袋装好，做好标识，交办公室集中回收，统一处理等•安全目标、指标：火灾事故发生率为0措施：强化安全思想教育培训，认真学习安全规程；配备符合要求的安全工器具；电源电线与化学品易燃物分开.....。采购部经查已完成。 |  |
| 环境因素评价和控制措施的确定 | E6.1.2 | 编制了《环境因素识别与评价控制程序》，经查基本符合标准要求。提供《环境因素评价表》，其中涉及销售部包括固废废弃、宣传册的废弃、意外火灾、原材料损耗、资源的消耗等。可以提供《重要环境因素清单》，其中涉及销售部的重要环境因素：意外伤害、触电、火灾的发生。评价基本合理。 | 符合 |
| 危险源辨识、风险评价和控制措施 | O6.1.2 | 提供了职业健康安全危险源识别与评价表，涉及本部门的危险源包括：使用电器不当造成触电，搬运货物造成的砸伤，吸烟乱扔烟头导致火灾，上下班途中交通危险，电器短路或使用时间过长散热不良。用LEC法对识别的危险源进行评价，本部门不可接受风险：火灾、触电，评价基本准确。 | 符合 |
| 沟通、参与、协商 | QEO7.4O5.4 | 通过信息联络单、口头、电话、网络、办公会议等方式进行内部沟通，通过宣贯培训让员工充分认识到质量、环境、职业健康安全体系的要求。对外部相关方进行信息的交流方式：通过文件传真、接收通知、现场交流、合同协议、上网、施加影响等方式沟通协商。内部、外部沟通协商的机制已建立运行，基本有效。 | 符合 |
| 策划 | Q8.1 | **1、**按照与顾客签订的供货合同及公司储运流程执行销售工作。并严格遵照执行公司制定的：SJZFT-B05-2019文件控制程序、SJZFT-B23-2019职责和权限控制程序、SJZFT-B24-2019风险和机遇的应对控制程序、SJZFT-B20-2019内审控制程、SJZFT-B21-2019管理评审控制程序、SJZFT-B13-2019资源能源控制程序、SJZFT-B14-2019应急准备和响应控制程序、SJZFT-B15-2019监视和测量控制程序、SJZFT-B16-2019不符合、纠正和预防措施控制程序、SJZFT-B18-2019事故调查处理控制程序、“销售员服务规范” 、“仓库保管制度” 等程序和相关制度。**2、**产品标准有：高密度聚乙烯外护管硬质聚氨酯泡沫塑料预制直埋保温管及管件 GB/T29047-2012 模塑聚苯板薄抹灰外墙外保温系统材料GB/T 29906-2013聚氨酯国家标准GB/T19250-2013软质聚氨酯泡沫塑料 GB/T12008.1-1989等；1. **销售流程**：业务洽谈—合同评审—合同签订—供方评价--产品采购—验收—交付—货款结算

需确认过程：服务过程，有确认记录，见Q8.5.1储运工作流程图：送货车辆及库房搬运推车等运输工具应时刻处于情况良好状态。销售员送货时，应携带《随货同行客户联》 并在规定时间内和指定地点，到达送货后及时返回相关销售部门。查到制定了销售计划；经确认：销售实现过程没有外包过程。 | 符合 |
| 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。 | 符合 |
| 与产品和服务要求有关的要求确定 | Q8.2.2 | 该公司主要提供保温材料聚氨酯、聚苯板的销售，该公司主要依据合同法、国家法律法规、环境保护法、环境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。 | 符合 |
| 与产品和服务要求有关的要求评审 | 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。见《合同台帐》，内容包括：序号、顾客名称、合同编号、项目名称、规格型号、评审日期、签定日期、履行情况。抽查销售合同情况**抽1：保温板**销售合同客户：乌兰察布市察哈尔热力有限公司 产品名称：高密度聚乙烯预制直埋保温管 DN300\*7 1560米 合同签订时间：2019年12月9日。合同评审时间：2019年12月8日**抽2：聚苯板**销售合同客户：乌兰察布市翊筑建筑有限公司 合同签订时间：2020年3月21日。合同评审时间：2020年3月19日**抽3：保温板、聚乙烯管**销售合同客户：乌兰察布市龙泰管业有限公司 合同签订时间：2020年4月2日。合同评审时间：2020年3月28日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。 | 符合 |
| 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。 |  |
| 生产和服务提供的控制 | Q8.5.1 | a《管理手册》中规定了服务过程受控条件。得到工作指标、任务单。根据项目要求，采购部下达任务单，包括委托单位、项目编号、服务内容、完成时限等。b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。c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。d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。查见办公现场宽敞整洁，电脑、传真、打印机及网络运行正常。e指派胜任的人员，包括所要求的资格，见Q7.2记录。f需要确认的过程：编制了《特殊过程确认准则》，该公司目前经识别确认的特殊过程为业务洽谈。查见《过程确认记录》，对该过程从工作人员能力、设备能力、工作流程等方面进行了确认评价。确认结论：业务洽谈可以保证质量满足要求。确认人：曹永昌2019.9.15。该特殊过程自确认后，人员、设备、工作流程没有变更发生，无再确认的情况。g现场通过对客户分类、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。h服务完成后通知客户确认，采购部通过电话/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。查见办公室电脑、传真、打印机及网络运行正常；库房物品放置基本有秩序，有3吨行车，企业进行了自查自检；5吨和10吨行车停用，企业已经写出声明。见附件基本符合该公司的规定要求。 |  |
| 标识和可追溯性顾客或外供方财产 | **Q 8.5.2****8.5.3** | 业务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销售部经理、公司的考核评价、月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。 销售部部负责接收和验证顾客提供的财产，并记录验证结果。销售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。 | 符合 |
| 防护 | Q8.5.4 | 远程查看库房，产品放置在规定的区域，避免日晒、雨淋等，现场查看，产品的防护基本符合要求，产品在搬运过程中规定轻搬轻放，专区分类存放。 | 基本符合 |
| 交付后的活动 | Q8.5.5 | 该公司交付后主要是通过对客户人员进行技术培训、技术指导，同时跟踪项目进度、顾客回访、顾客反馈、顾客满意度调查等形式进行。与该部门负责人交流，该公司根据顾客交付后一周内进行电话进行顾客回访，无不满意情况发生，但未保留相关记录，体系运行至今无顾客不良反馈。采购的物质经验收合格后由仓库进行管理；销售的产品根据数量的多少、发运的地点及包装要求由销售人员联系物流，在规定的时间内将产品送到客户指定地点。 | 符合 |
| 更改的控制 | Q8.5.6 | 组织应对销售合同的更改进行评审，以确保稳定的符合要求。组织应保留形成文件的信息，包括有关更改评审结果、授权进行更改的人员以及根据评审所采取的必要措施。经询问，体系运行至今无更改情况发生。 | 符合 |
| 产品和服务的放行 | Q8.6 | 公司产品和服务的放行，需得到销售部经理胡琴琴的批准后放行提供服务：保温材料聚氨酯、聚苯板的销售。1、原材料/采购产品：保温材料聚氨酯、聚苯板等抽： 采购物资验证记录2020年4月7日物资名称：聚苯板 数量：10张验证项目：数量、合格证、出厂检验报告单、包装与外观情况。结论：合格 检验员：张连江 2、服务过程控制——提供了2020.3.17销售服务过程检查记录表，内容包括业务分析评审、政策分析评审，评审人：曹宝昌；3）查成品检验记录——服务完成后有客户确认，提供有客户确认记录及汇款记录。抽：销售出货单产品名称:高密度聚乙烯预制直埋保温管 DN300\*7 1560米 检验内容： 标准 结果外观 完整不破损 符合规格 客户规定 符合 数量 以合同为准 符合检验人：张连江 批准人：曹宝昌 查见《人员考核记录》，内容包括：考核项目、要求、考核办法、考核情况、判定、检查人、检查日期等。 |  |
| 不合格控制 | Q8.7 | 编制了《不符合控制程序》，内容符合标准要求。对不合格品处置的方式包括：退货和报废。查见《不合格品台帐》，内容包括：日期、不合格品名称、责任人、不合格原因、处置情况、检验员、备注。要求对不合格产品在台帐上进行登记和处理。自体系运行以来未发生过不合格情况，如以后有不合格情况，则按照不合格品控制程序。 |  |
| 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100%。该结果已提交管理评审。 |  |
| 运行控制 | EO8.1 | 本部门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、办公室安全管理制度、车辆管理规定、电脑使用管理办法等运行控制情况：1、办公室区域：生活污水排放至城市管网。噪声：办公现场不产生明显噪声。固废：固体废物主要是生活垃圾、办公产生废纸张废包装物等，配置了垃圾桶、可回收箱分类处置；办公用纸由办公室负责，复印、打印耗材都有办公室统一负责，集中处置。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，查看办公区域环境整洁、宽敞、办公设备状态良好、无安全隐患。4、工作时间平均每天不超过8小时。5、查看办公区域，整洁、光线充足、室内空气良好，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，规范用电，无乱拉线现象，防止火灾发生。7、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顾客等。提供了“致相关方的公开信”，将公司的环境/安全控制要求发放给相关方，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、职业健康安全的影响，增强顾客对本公司的信任程度。8、要求遵守道路交通法规，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。 | 基本 |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 执行《应急准备和响应控制程序》，参加了公司组织消防演练，相关记录详见办公室相关条款。 |  |

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：员工代表 张连江 陪同人员： 白书义 | 判定 |
| 审核员：王志慧 审核时间：2020年4月13日 |
| 审核条款：O：5.3/5.4/7.4 |
| OHSMS内部沟通、事故调查、员工满意度调查 | O：5.3/5.4/7.4 | 员工代表述：参与了制定方针和目标；部门之间有需要交流的有关安全健康管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行安全管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。 公司员工参与协商，员工提出参与安全知识的学习和培训，需要发放劳保用品。查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。将环境管理、劳动保护要求、安全要求和意义作为新员工岗前培训内容。询问职业健康安全事务代表，了解到暂未发生员工与企业的劳动纠纷、工伤、员工投诉、员工权益争执等情况。审核时未发现有相关方投诉等安全违规情况发生。 | 符合 |

说明：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（含财务） 主管领导：张连贵 陪同人员：张连江 | 判定 |
| 审核员：王志慧 审核时间：2020年4月14日 |
| 审核条款：Q: 5.3/6.1/6.2/(7.1.2/7.2/7.3)/7.1.6/7.4/7.5/9.2E: 5.3/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.1.1/9.2O: 5.3/5.4/6.1/6.2/(7.2/7.3/7.4) /7.5/8.1.2/8.1.3/8.2/9.2 |
| 职责和权限 | **QEO:5.3/5.4** | 查部门负责人：张连贵询问主要职责：贯彻落实体系的具体策划和组织管理工作；负责职业健康安全管理体系的内部审核；组织检查职业安全健康管理体系过程的运行情况。与主管领导张连贵沟通，负责文件发放、回收的管理；人员的选择，并根据各部门的需求进行安排，编制相应的岗位工作入职要求；组织对各类人员进行有针对性的培训、考核及评价工作，不断提高质量、环境、职业安全健康意识素质和技能；公司固定资产（基础设施）账务管理；为建立、实施并持续改进管理体系提供资金支持等，职责明确，沟通顺畅。 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施（总则） | **QEO:** 6.1 | 在策划管理体系时考虑了风险和机遇以及相应的应对措施，制定了HBHY-B23-2019《风险和机遇的应对控制程序》，明确风险和机遇事件的识别方法/途径、风险和机遇事件的评估方式、制定主要风险和机遇事件的应对措施的要求、评价这些措施有效性的方法。考虑公司环境涉及的内部因素（治理、组织结构、角色和问责；方针、目标及其实现的策略；能力；组织文化等等）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、新知识、新行业、引进的竞争对手和社会因素等）；相关方的期望和需求和管理体系的范围，来确定所需应对的风险和机遇。  | 符合 |
| 法律法规和其他要求和合规性评价（OHSMS） | EO：6.1.3EO：9.1.2 | 有 环境因素和危险源识别评价与控制程序、环境和职业健康安全法律法规控制程序等，《法律法规和其他要求一览表》、《合规性评价表》，合规性评价，2019年12月6日，抽查如下：1、《中华人民共和国消防法》、内蒙古自治区环境保护条例、内蒙古自治区消防条例、内蒙古自治区安全生产条例、内蒙古自治区重大危险源监督管理规定、内蒙古自治区工伤保险实施办法机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定，控制措施及现状：已制定安全防火制度及应急预案。配备消防器材。重点场所标识禁火。定期巡查，消除隐患。每年进行一次消防演练2、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国劳动合同法、中华人民共和国劳动合同法实施条例、中华人民共和国劳动保障监察条例、中华人民共和国未成年人保护法、工伤保险条例、职工带薪年休假条例、中华人民共和国妇女权益保障法，控制措施及现状： 严格按法律法规执行，目前未有违规现象。……结果：基本符合 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | QEO 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。质量目标 考核结果 1、培训计划实施率100% 100%2、员工培训合格率95% 100%3、文件管理无差错。 100%环境/职业健康安全目标 考核结果1、环境/职业健康安全知识培训率≥95% 100%2、应急响应预案每年演练不少于1次。 完成3、固体废物分类存放率为100%。 100%4、劳保用品发放100%。 100%5、办公场所火灾、触电事故发生率为0。 06、职业病发生率为0 0目标可测量，与公司管理方针一致。同时查见《环境/职业健康安全 目标、指标和管理方案》，有责任部门、保证措施和投入资金，由办公室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2019年9月-12月公司管理目标完成情况，各项目标均已完成，考核人：张连贵 。 | 符合 |
| 人员 | Q7.1.2 | 1、组织配置了适宜的人员：如总经办人员、管理人员、业务人员、技术员、财务等；人员配置基本满足日常管理体系运行要求；2、现场查看，该受审核方未涉及到特殊作业，以及特种作业人员。3、组织通过采购部、办公室、技术部对供应商的人员和设备等进行了评价，经过评价确定，供应商配备了具备有能保持稳定提供产品的能力。 | 符合 |
| 组织的知识 | Q7.1.6 | 编制了知识管理办法，组织确定运行过程所需要的知识，包括内部知识、外部知识。经组织识别，组织内外部知识包括： 外部知识、专业知识、管理经验、教训等。现场看到组织各部门层次基本有相应的管理制度、岗位职责、工作要求等组织内部知识。此外还通过文件发放、会议传达、专题培训等方式进行内部知识的获得、交流和更新等。 组织知识在部门管理基本符合标准要求。 | 符合 |
| 能力 | QEO 7.2 | 公司确定了从事的工作影响质量、环境和职业健康安全管理体系绩效和有效性且在公司控制范围内的人员所必要的能力，这些能力主要是基于适当的教育、培训或经历等。---公司对每个从事影响产品符合性要求及从事的工作影响质量、环境和职业健康安全管理体系绩效和有效性的工作人员的能力进行识别，制定培训制度、有计划有目的、系统地提供培训以满足这些需求。适用时，采取措施（包括：培训、辅导、重新分配工作或招聘具有能力的人员）获得所需的能力，并评价措施的有效性。保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。公司的关键岗位在学历、经历、资质上均有要求。部门介绍：未出现新员工、发生调岗人员的情况。提供有2019年培训计划和培训记录。2019-10-19，标准培训,培训老师：刘老师 参加培训人员：公司内审员。培训内容：对公司管理人员进行了集中贯标培训，以提问、讨论的方式进行培训效果成绩考核，确认，均合格。培训效果评价： 通过培训，对标准的规定要求有了较深刻理解。并对体系运行控制，提高管控方式方法。培训措施有效。评价人：刘老师。2019.12.21，合同法、安全生产培训,培训老师：曹宝昌 参加培训人员：公司全体员工。培训效果评价：通过培训结束进行了口头考核，参加人员基本掌握了培训要求。评价人：白书义。 **未能提供2020年年度培训计划。N** | N |
| 意识 | QEO 7.3 | 公司通过宣导、培训、制度约束等方式确保员工能意识到他们从事的活动的相关性及重要性，以及他们对贯彻方针、达成目标及实现体系的有效性的积极贡献，以及其不符合体系要求的后果。---经与员工沟通了解，基本具备以上必要环境和职业健康安全管理体系相关意识。 | 符合 |
| 沟通、信息交流 | QEO7.4  | 管理手册规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。对部门之间有需要交流的有关安全健康管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行安全管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。 公司员工参与协商，员工提出参与安全知识的学习和培训，需要发放劳保用品。查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。也可以通过工会等员工权益机构提出诉求。将环境管理、劳动保护要求、安全要求和意义作为新员工岗前培训内容。询问职业健康安全事务代表，了解到暂未发生员工与企业的劳动纠纷、工伤、员工投诉、员工权益争执等情况。审核时未发现有相关方投诉等安全违规情况发生。 | 符合 |
| 文件化信息 | QEO 7.5 | 见管理手册、质量/环境/职业健康安全管理程序文件架构：手册一本、程序文件、三层次文件（作业指导书、规章制度等）、记录表格目前有纸质文件和少部分是电子版；自编文件：《受控文件清单》；外来文件：《法律法规和其他要求清单》（见“法律法规和其他要求”部分的审核记录）有《文件发放登记表》目前无文件的更改有《记录清单》；记录保存期基本是三年；目前是纸质记录和电子版两种；由办公室统一保存。基本符合。 | 符合 |
| 运行控制消除危险源和降低职业健康安全风险 | E:8.1O：8.1.2/8.1.3 | 公司制定并实施了《环境保护管理办法》、《固体废弃物控制程序》、《消防安全管理程序》、《节约能源资源管理办法》、《能源资源管理程序》、《中华人民共和国消防法》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》、《相关方管理程序》、应急预案等环境与职业健康安全控制程序和管理制度。总经办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。总经办垃圾主要包含可回收垃圾、硒鼓、废纸。公司配置了垃圾箱，总经办统一处理。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总经办统一处理，各部门不得单独处理，现场未见废弃物乱弃现象。办公楼道有灭火器若干，符合要求。噪声办公设备产生的噪声很小，主要采取按时做好打复印机等办公设备的清洁保养。办公纸张尽量采取双面打印，人走灯灭，定期检查水管跑冒滴漏，节约能源。现场未发现常明灯、常流水现象。办公内主要是电的使用，电器有漏电保护器，经常对电路、电源进行检查，有无露电现象发生。现场巡视办公区域灭火器正常，电线、电气插座完整，未见隐患。对长期稳定的员工缴社保，见附件。查对外来人员和临时人员的管理：总经办主任对外来人员和临时人员进行告知，需遵守公司的规章制度，不得到处乱走动，由于坡陡注意交通安全。审核现场未发现外来人员和临时人员来厂的情况。见财务支出清单：经了解，2020年1月-至今，共投入资金 74874元。其中包括水电费2700元、劳保用品1500元、职工福利3880等，见附件。基本满足需要。财务办公使用的废硒鼓、墨盒等均交给公司统一处理，统一由生产部负责控制处理。办公用水做到不长流水，发现漏水及时修理。办公用电做到人走灯灭，不用电脑等办公设备时拔掉插座。办公用纸张做到尽可能两面使用，废纸统一回收处理。运行控制基本满足要求。体系运行以来未发生过变更，对变更的一些注意事项和要求已明确。部门运行控制基本符合规定要求。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | **EO**8.2 | 有《应急准备和响应控制程序》、《触电预案》、《火警紧急预案》、《意外伤害预案》等，近一年没有发生火灾或未遂事件查《消防应急演练》；于2019-12-18进行了火灾演练，全体人员参加；有《演练记录》总结，预案基本合理，不需要修订。 | 符合 |
| 内部审核 | **QEO9.2** | 有《内部审核控制程序》，有《内审计划》，审核日期：2019年12月7日，组长：白书义，组员：张连贵，参加过内审员培训，有《培训记录》；有首末次会议《签到表》； 有各部门《内审检查表》，覆盖全部门，共发现不符合项2项，办公室，为一般不符合，分别是：（1）质量、环境管理体系适用的法律法规中《中华人民共和国质量、环境保护法》不是最新版本；（2）办公室有2处灭火器无检查记录。已经纠正。有《内审报告》，结论：体系基本符合标准要求，运行基本正常； | 符合 |
| 监视、测量、分析和评价总则监视和测量 | E/O:9.1.1  | 提供“管理体系检查记录”，检查项目内容涉及噪声污染、固废处理（垃圾是否分开堆放收集、如何处理）、消防设施（消防设施是否完好、是否进行过应急演练）、电气设备（检查本公司电气系统的使用情况，有无电线绝缘层破裂情况发生，有无漏电情况发生）、能源使用情况（在办公过程中有无做到人走灯灭等节约用电的基本原则）。抽查2019.12.28检查记录，检查结果未发现较大及以上问题，对一员工未戴手套要求建立立即纠正已纠正，其他小问题已要求当场纠正，下次注意。检查人：白书义管理体系目标考核按半年进行，查到2019年第二季度目标考核记录，总经办负责考核，公司和分解各部门管理目标均已完成。上级环保、安监主管部门到公司进行了监督检查，未留书面文件。公司经营能遵守相关的法律法规，没有违反质量、环境、职业健康安全法律法规现象，近期没有发生环境与安全的事故和违法情况。 |  |
| 事件、不符合和纠正措施 | **QEO10.2** | 企业经过策划、过程的监视和测量、绩效考核、内审、管理评审等方式和机制，确保质量管理制度有效执行。制定监视和测量控制程序、不符合、纠正和预防措施控制程序、事故调查处理控制程序等，通过分析实际存在的或潜在的不符合的原因，制定纠正和预防措施，并验证其效果，以防止不符合的发生／再发生，实现持续改进绩效的目的。对内审中的不符合，采取了纠正措施，并验证； 为保证公司职业健康安全管理体系的有效运行，通过对安全事件的调查处理，以确保管理体系运行的有效性。经查在公司正常经营活动中，出现了轻微不符合，部门已经采取纠正和纠正措施，经验证纠正措施有效。公司生产及销售活动未发生过环境、安全等事故。 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. 通过顾客满意度调查，改进、提高产品质量，满足顾客需求，达到持续改进的目的。管理评审提出改进措施正在实施过程中。 | 符合 |

说明：不符合标注N