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：肖鑫 管理者代表：刘恩超 | 判定 |
| 审核员：李俐 审核时间：2020.6.12 |
| 审核条款：  E: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环境管理体系及其过程、5.1领导作用和承诺、5.2环境方针、5.3组织的岗位、职责和权限、6.1应对风险和机遇的措施、6.2环境目标及其实现的策划、7.1资源总则、7.4沟通/信息交流、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 | E4.1 | 沧州天狮热电设备有限公司，该公2007年3月13日注册，营业期限：2007年3月13日至2027年3月12日。统一社会信用代码证91130930799560833J，法人代表：肖鑫，总经理：肖鑫。  注册地址：河北省沧州市孟村回族自治县新县镇城南工业区；  经营地址为：河北省沧州市孟村回族自治县纬二西路与希望大道交叉口。  经营范围：保温管道、防病管道，保温制品，PE管道，连接件，加工销售;钢材、建材、化工产品(不含危险化学品)、五金工业具，机械电器设备销售;防水防腐保温工程施工;自营和代理各类商品及技术的进出口，国家限定或禁止公司进出口的商品技术除外。(依法 须经批准的项日，经相关部门批准  后方可开展经营活动。)  营业执照符合要求，详见附件。  无经营许可要求。  认证范围为：  EMS：防腐、保温、PE管道及连接件、管材、管件的销售所涉及场所的环境管理活动。  认证范围在营业执照经营范围内。  公司环境管理体系设置了办公室、供销部 、质检部。各部门职责已确定并实施。  认证主管部门：办公室  按照国标、法律法规及顾客要求实施销售。  管理体系运行时间：2020年1月1日  总经理肖鑫说：公司推行管理体系的目的就是提高公司市场准入能力。总经理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如公司的价值观、文化、知识、绩效等相关因素等和外部因素如国际、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包括了需要考虑的正面和负面因素或条件。公司每年办公室根据由公司人员从市场、客户、网络等搜集到的信息并结合公司自身业务运作情况进行分析，通过分析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。 |  |
| 理解相关方的需求和期望 | E4.2 | 该公司理解相关方的需求和期望以帮助本公司更好的建立公司方针和目标，做到目的更明确。以满足相关方的要求并争取做到更高的期望值。公司为此确定了：a与管理体系有关的相关方，我们公司特别是关注外供方和顾客；b这些相关方的要求；c.这些要求和期望中哪些会成为合规义务。  公司对这些相关方及其要求的相关信息进行监视和评审，以便于理解和持续满足相关方的需求和期望。  本公司考虑以下相关方：--顾客；--最终用户或受益人；股东；---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；--地方社区团体；--非政府组织等。  目前顾客的主要需求期望是：提供使用方便、满足环保要求、质量稳定的产品。 |  |
| 确定管理体系的范围 | E 4.3 | 在确定管理体系范围时公司考虑了以下内容：a各种内部和外部因素；b相关方的要求，包括相关合规义务；c组织的活动、产品；d其组织单元、职能和物理边界。  经现场确认公司环境管理体系范围为：  EMS：防腐、保温、PE管道及连接件、管材、管件的销售所涉及场所的环境管理活动。 |  |
| 管理体系及其过程 | E4.4 | 公司确保按照环境管理体系的要求建立、实施、保持和持续改进环境管理体系，包括所需过程及其相互作用。公司确定环境管理体系所需的过程及其在整个组织中的应用。公司按照标准建立了文件化的管理体系，编制了管理手册，流程性文件、管理制度、作业指导书、检验要求、合规性评价等；并对各个过程的监控进行了基本记录，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。 |  |
| 领导作用与承诺 | E5.1 | 公司通过管理评审、内部审核及有效实施纠正、改进措施等方法来有效完善和持续发展公司的管理体系。公司负责人说主要承诺有：对管理体系的有效性要承担责任；建立公司的管理方针和目标并确保与公司的环境相适应，与公司战略方向保持一致以及方针在公司内得到沟通理解和有效实施；确保管理体系要求融入公司的销售各过程；促进使用过程方法和机遇风险的思维；建立合理的公司组织结构,确保管理体系所需资源能被获得；建立良好的沟通机制，杜绝因沟通影响管理体系运行有效性；确保管理体系实现其预期的结果；促使员工积极参与，指导和支持他们为公司管理体系的有效性作出贡献；推动公司改进和创新；做好管理岗位的任命以支持其他管理者在其负责领域证实其领导作用； |  |
| 方针  制定方针  沟通方针 | E5.2 | 该公司管理方针为：“**坚持标准，持续改进，争创一流，顾客满意。**  **安全第一，预防为主；遵规守法，减污降耗；持续发展。**”  公司以环境标准为基础，结合公司实际特制定管理方针。与肖鑫总经理进行交谈，总经理对方针内涵有所理解。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。肖鑫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，相关方也可通过办公室获取公司管理方针。 |  |
| 组织的岗位、职责和权限 | E5.3 | 公司确定了公司机构并规定了各岗位人员职责、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。对从事与生产有关的管理、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，公司决定任命刘恩超为管理体系的管理者代表。其职责和权限规定如下：  确保本公司管理体系所需的过程得到建立、实施和保持，代表总经理行使职权；  向最高管理者报告管理体系的运行、管理业绩情况以供评审，并提出管理体系改进方面的建议；确保在整个组织内提高满足顾客、相关方要求和适用法律法规要求的意识；组织落实公司管理体系的管理评审和内部审核；及时处理影响公司管理体系正常运行的有关问题；负责公司管理体系有关事宜的对外联络等。 |  |
| 应对风险和机遇的措施 | E6.1 | 1.外部因素主要有：a)社会和文化、政治、法律、监管、技术、经济、自然环境和竞争环境；b)影响公司管理目标的主要驱动和趋势；c)与外部利益相关者的价值观的关系。如国家政策、标准、法律法规及其他要求的变动等  2.内部因素包括：a)组织机构，角色和责任；b)政策、目标、实现目标的战略；c)能力、资源和知识（资本、时间、人、能力、流程、系统和技术等）；d)内部利益相关者的价值观与组织文化之间的关系；e)信息系统、信息流和决策流程；f)合同关系的形成和范围。  3.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《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。提供了“风险和机遇调查表”，将需要应对的风险和机遇进行风险分析确定风险级别（一般风险、高风险），在管理体系所确定的过程（客户开发、供应商的要求等）中，整合制定针对性管理措施（如程序控制等）。提供了“经营环境分析及对策”，已认真交流风险如战略失误、环保及人力资源成本上升、人力资源短缺、竞争加剧等，主要措施确定战略应更加科学严谨；通过提高管理水平消化人力资源成本上升；加强人员招聘、加强设备技术改造、采购、生产环节环保控制；通过差异化策略提高竞争力。效果待观察。机遇主要是现在社会需求不断增多。 |  |
| 管理目标及其实现的策划 | E6.2 | 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) 与提供合格产品和生产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。  管理目标是：  **环境目标：**  年度内重大环境事故为0；  固体废弃物有效处置率100%;  无火灾事故;  目标可测量，与公司管理方针一致。  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2020年4月份公司管理目标完成情况，各项目标均已完成，考核人刘恩超。  针对重要环境因素、不可接受风险制订了管理方案并予以实施，基本有效，详见审核办公室该条款记录。 |  |
| 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 。公司应考虑：  a) 变更目的及其潜在后果；b) 管理体系的完整性；c) 资源的可获得性；d) 责任和权限的分配与再分配。  公司目前对管理体系暂无变更。 |  |
| 资源、总则 | E7.1 | 查公司配备了必要的人力资源、厂房仓库基础设施、生产和办公设备，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。 |  |
| 沟通 | E7.4 | 公司编制并实施了《信息交流和协商沟通管理程序》，规定了职责、工作流程，包括内部沟通和外部沟通的方法和要求。  公司确定了环境管理体系相关的内部和外部沟通，包括：沟通什么；何时沟通；与谁沟通；如何沟通；由谁负责，内外部沟通具体体现在公司内部工作会议、环境会议、员工的培训、公司宣传栏等，与外部的沟通具体体现在合同签订、满意度调查。与政府市场监管、环保、安监及顾客和供方等方面。  现场查阅内部交流：方针、目标完成情况、内审和管理评审报告、不符合信息等。  外部交流：通过发放《关于对相关方要求的告知书》与相关方就相关环境信息进行相互沟通。 |  |
| 管理评审 | E9.3 | 公司编制并实施《管理评审程序》，规定管理评审每年进行一次，由总经理决定是否增加管理评审的频次。  查策划：在《管理评审程序》中明确了管理评审的实施要求。策划每年进行一次管理评审，间隔不超过12个月。  查阅公司管理评审资料，提供：  1.管理评审计划  评审时间：2020年3月28日 进行，初审无间隔要求， 评审方式：会议评审，主持人肖鑫。  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。  2.管理评审会议记录  按计划的时间实施了管理评审。管理评审输入：管理方针、目标的适宜行和实现情况；管理体系的符合性；内审结果；内外部环境分析及风险应对措施的落实情况；纠正预防措施及持续改进能力；重要环境因素控制及效果；合规性评价；可能影响管理体系的变更；环境事故、顾客满意度；改进建议等；  3.管理评审报告  管理评审结论：公司各部门基本按照管理体系标准要求实施已初步取得良好的效果。公司方针、目标及管理方案、管理体系文件及环境控制等基本符合GB/T24001-2016环境管理体系的要求，所配备的各类资源基本满足管理体系要求。公司环境管理体系基本是充分、有效和适宜的。  4.改进计划  进一步学习相关体系文件，实施中；  现场查验了上次远程审核企业提供的资料，真实有效。  C:\Users\Inspiron\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\新文档 2020-06-12 17.16.56_1.jpg |  |
| 总则 | E 10.1 | 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产品和产品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。 |  |
| 持续改进 | E 10.3 | 公司组织确定并选择改进机会，采取必要措施，满足顾客要求和增强顾客满意。  包括：  a) 改进产品或生产，以满足要求并关注未来的需求和期望；  b) 纠正或减少不利影响；  c) 改进管理体系绩效和有效性。  改进的示例可以包括纠正、纠正措施、持续改进、突变、创新或重组。  为确保公司提供给客户合格的产品和产品，公司开展检查和考核工作，对以下方面所需的监视、测量、分析和改进过程进行策划和实施：  1.证实产品满足规定的要求；  2.确保管理体系的符合性；  3.持续改进管理体系的有效性。  根据不同过程、不同产品和不同要求，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。 |  |
| 人数 |  | 公司现有员工约40人，与申报管理体系人数基本一致。 |  |
| 事故 |  | 公司管理体系自运行以来，未发生环境事故 |  |
| 顾客投诉 |  | 管理体系运行期间未发生顾客及相关方投诉情况 |  |
| 上级主管单位监督抽查 |  | 目前没有上级主管部门对公司的在环境监督抽查 |  |
| 遵纪守法  情况 |  | 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 |  |
| 一阶段问题整改 |  | 一阶段没有提出问题。 |  |

说明：不符合标注N