****

**管理体系审核报告**

**受审核方：****鄂尔多斯市鼎健商贸有限责任公司**

**审核体系：**

**■质量管理体系（QMS）**

**■环境管理体系（EMS）**

**■职业健康安全管理体系（OHSMS）**

**北京国标联合认证有限公司**

**网址：[www.china-isc.org.cn](http://www.china-isc.org.cn)**

1. **审核方基本信息**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **审核方名称** | **北京国标联合认证有限公司** | | | | | | | |
| **审核方地址** | **北京市朝阳区北苑路168号1号楼16层1603** | | | | | | **邮编** | **100101** |
| **联系电话** | 010-5351 6278 | | | | **邮箱** | service@china-isc.org.cn | | |
| **审核组成员** | | | | | | | | |
| 姓名 | | 组内身份 | 性别 | 注册资格 | | | 专业代码 | |
| **王志慧** | | **组长** | **女** | **Q:审核员**  **E:审核员**  **O:审核员** | | | **Q:29.12.00**  **E:29.12.00**  **O:29.12.00** | |
| **张鹏** | | **组员** | **男** | **Q:审核员**  **E:审核员**  **O:审核员** | | |  | |
|  | |  |  |  | | |  | |
| **与审核组同行人员** | | | | | | | | |
| **姓名** | | **性别** | **角色** | **工作单位** | | | **备注** | |
|  | |  |  |  | | |  | |

1. **审核目的**

|  |  |
| --- | --- |
| ☑QMS/☑EMS/☑OHSMS  第二阶段审核： | 评价组织管理体系建立、实施运行的符合性及有效性，以确定是否推荐认证注册。 |
| □QMS/□EMS/□OHSMS  再认证审核： | 评价组织管理体系整体的持续符合性和有效性，以确定是否推荐更新认证并换发认证证书。 |
| □恢复审核： | 评价组织在暂停期间整改及体系运行是否满足要求，以确定是否推荐恢复认证资格 |

1. **审核准则**

**Q：GB/T 19001-2016idtISO 9001:2015,E：GB/T 24001-2016idtISO 14001:2015,O：GB/T45001—2020/ISO 45001:2018 合同、手册、程序文件等**

1. **受审核方基本信息**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **受审核方名称** | **鄂尔多斯市鼎健商贸有限责任公司** | | | | | | **组织人数** | | | **7** | | | | |
| **注册地址** | **东胜区迎宾路3号街坊1号楼06** | | | | | | | | | | | | **邮**  **编** | **017000** |
| **经营地址1** | **内蒙古自治区鄂尔多斯市东胜区万家惠G区二楼20号** | | | | | | | | | | | | **017000** |
| **联系人** | **康艳** | **电话** | | **18548739919** | | | | **传真** | | |  | | | |
| **法人代表** | **张文清** | **最高管理者** | |  | | **体系负责人** | | | | | **于满江** | | | |
| **申请的产品/**  **服务认证范围** | **Q：厨房设备、酒店用品的销售**  **E：厨房设备、酒店用品的销售及相关环境管理活动**  **O：厨房设备、酒店用品的销售及相关职业健康安全管理活动** | | | | | | | | | | | | | |
| **专业代码** | **Q：29.12.00**  **E：29.12.00**  **O：29.12.00** | | | | **是否是一体化审核** | | | | | | | **☑是 □否** | | |
| **体系文件实施时间** | **2019-11-10 0:00:00** | | **上次审核时间（再认证）** | | | | | |  | | | | | |
| **体系区域** | **总部以外分公司（分场所）名称、地址（附多场所清单）：**  **所有项目部（临时场所）名称、地址（可附项目清单）：** | | | | | | | | | | | | | |
| **上次审核后发生的影响客户管理体系的重要变更**  **（再认证）** |  | | | | | | | | | | | | | |

**五、审核活动综述**

**1. 本次审核活动按审核计划执行（见附件1）。**

**2.已审核总部的部门、职能或过程：**

|  |  |
| --- | --- |
| **部门:** | **职能或过程:** |
| 管理层 | 与管理层有关的质量、环境、安全职业健康安全管理活动 |
| 员工代表 | 职业健康安全事务代表的参与情况 |
| 销售部 | 与供方、客户有关的策划、实施、放行、交付等质量、环境、安全职业健康安全管理活动安全运行控制 |
| 办公室（含财务） | 目标管理方案,与管理过程控制；人力资源；文件记录控制；内外部信息交流过程；内审管理、与顾客有关的要求、评审变更及顾客满意，质量、环境职业健康安全管理 |
|  |  |

**3. 已审核的分场所（分中心、分部或不在一起的部门）、临时/流动场所信息**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **分场所名称** | **职能或过程:** | **地址** |
|  |  |  |

**4. 已审核具体的产品/服务/型号/类型/系列和过程（设计/生产┄┄）是**

|  |  |
| --- | --- |
| **产品名称/**  **服务名称** | **执行标准** |
| **销售服务** | **合同法、劳动法等** |
|  |  |

**5. 本次审核覆盖时期：**

**☑体系运行开始的2019-11-10至今。**

**□上次审核时间年月日至年月日（再认证填写）**

**6. 完成情况说明:**

**☑已完成审核计划的全部工作**

**□计划有修改，但不会影响审核结论，修改的内容和原因是**

**□未完成计划，未完成的内容和原因是:**

**六、审核发现及审核证据说明**

|  |  |
| --- | --- |
| **(一)策划的充分与合理性** | 1、组织及其环境的识别情况  鄂尔多斯市鼎健商贸有限责任公司成立于2009 年9月15日，营业期限：2006年03月24日- 2039年09月14日，注册资金： 500万，企业信用代码：9115060269288538XP，注册地址：东胜区迎宾路3号街坊1号楼06，经营范围包括经营范围包括厨房设备、酒店用品、文化办公用品、文教体育器材用品、瓷制品、电线电缆、建筑材料、装潢材料、家具、灯具、家用电器、五金交电、百货、花卉、绿植、盆景、花盆、花肥、杀虫药、塑料制品、金属制品、包装材料、化工原料及产品（不含危险品）、工艺品的批发兼零售；机电设备及配件、空调、制冷设备及配件、办公自动化、水处理设备的销售、安装；通讯器材设备（除卫星天线）、通信器材、仪器仪表销售安装维护、机房系统、UPO电源、建筑智能化系统集成、智能照明、安防监控系统、计算机软硬件开发销售、电子产品开发与销售；工程机械租赁与销售。   公司的主要客户群为内蒙古的企业等；公司采用总经理负责制，层层把关，让用户真正放心  远程见到营业执照，见附件。 |
| 1. 相关方需求和期望识别情况   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产品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，确定与质量/环境/职业健康安全管理体系有关的相关方，并确定其要求。  公司各部门按相关文件规定对这些相关方及其要求的相关信息进行定期的监视和评审，以便及时调整公司战略，适应市场的需求。 |
| **3.☑质量/☑环境/☑职业健康安全方针（组织方针的适宜性/持续适宜性、方针的传达及职工的理解等）**  该公司管理方针  **质量优良，信誉第一；**  **节能降耗，保护环境；**  **健康安全，以人为本；**  **规范管理，持续改进。**  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，总经理高鼎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。高鼎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，相关方也可通过综合部获取公司管理方针。 |
| 4 风险识别与控制策划（QMS）  该公司识别出来以下风险：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **风险识别** | **风险描述** | **风险分析** | | 法律、法规的变化 | 由于当地法律法规变化，导致所在行业市场需求急剧降低，从而导致销售目标难以实现 | 顾客按先后顺序，定期给厂家 | | 人员流动 | 人员流动性大 | 公司工资水平缺乏竞争力，导致人员流动到较高薪酬企业。 | | 客户投诉和抱怨 | 因产品质量未能满足要求，引发顾客强烈不满进而选择放弃合作 | 采购产品质量控制不到位，导致产品交付顾客后无法正常使用。 | |
| **5.QMS过程**  **质量管理体系过程有：**  业务洽谈→合同评审→合同签订→供方评定→签订采购合同→供方发货→交付验收→满意度调查  **其中关键过程：无**  **需要确认过程：** 服务过程，有确认记录，见Q8.5.1  **不适用条款是 8.3 ，不适用理由：**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。 |
| **6. EMS环境因素**  见《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：1. 潜在火灾事故发生2. 固体废弃物处理。评价基本合理。 |
| 7. OHSMS职业健康安全危险源  提供《危险源辨识与风险评价管理程序》，对影响职业健康安全的危险源，评价其风险程度及级别，不可接受风险评价的标准和更新的时机,并确定更新不可接受风险因素从而进行有效控制等方面的管理要求进行了规定，满足要求。提供的：“危险源识别与风险评价表”、“不可接受风险源清单”，评价考虑了将来、状态、可能导致的事件，并进行了评价，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等, 通过是非法，共识别出不可接受风险3项，涉及：潜在火灾、触电、新冠肺炎，评价符合程序要求及公司的实际情况。对危险源的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。 |
| **4. 法律法规及其他要求**   1. **获取法律法规项，☑法律法规获取充分，□法律法规获取有遗漏，缺少** 2. **结合公司的☑产品/服务☑环境因素☑危险源，☑确定 □未确定法律法规要求的具体条款，** 3. **法律法规的宣传方式：**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。   **法律法规要求及时更新了：是** |
| **5. 目标、方案**  **（在相关层次上建立可测量的目标，目标、方案的有效性，对质量目标的实现情况进行评价并叙述测量方法）**  公司管理目标是：   1. 销售产品合格率100%； 2. 顾客满意率达95%以上； 3. 固体废弃物分类收集处理率100% 4. 安全事故发生率0 5. 火灾事故发生率0   目标可测量，与公司管理方针一致。  每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。查到今年1月-3月公司管理目标完成情况，各项目标均已完成，考核部门综合部。  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，详见行政综合部该条款审核记录 |
| **6. 文件与记录控制 (文审修订后文件与标准的符合程度评价、文件控制管理等)**  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。 |
| **(二)资源评价** | **人力资源的简要说明.:**  1、组织配置了适宜的人员：如管理人员、业务人员、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。 |
| **设备设施（包括信息系统）、**  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，其它设备日常维护。 |
| **过程运行环境：**  **满足** |
| **监视和测量资源：**  **不涉及，有服务质量评价记录。** |
| **知识：**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。 |
| **环保设施：** 库房未配备灭火器等消防器材，已经开不符合。 |
| **职业健康安全设施：** 库房未配备灭火器等消防器材，已经开不符合。 |
| **(三)体系运行情况** | **1. 针对方针的管理职责评审**  通过方针的管理职责评审，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。 |
| **2. 组织内部沟通的充分性与效果；**  公司和部门负责人清楚公司及各部门与体系相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开质量方针和质量目标、与客户（监理方）、外部供方等相关产品和服务的沟通等。  --主要的事项内、外沟通均事先做出策划或规定  内容包括：沟通事项、沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式等等。  --通常的沟通方式包括但不限于：会议、文件、改善提案、通告、内部联络书、内部电脑网络、培训、拜访、交谈、提交报告等。 |
| **3. QMS 组织对重要过程实施控制的结果**  **(包括对QMS关键工序(过程)、特殊过程控制;评价组织对过程实施控制情况/)**  《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。  ●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。查见办公现场宽敞整洁，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。  ●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：李延波 2019.12.15。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。  ●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，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。 |
| **4.QMS产品/服务的标准、协议/规范的有效性以及产品/服务质量符合要求，向顾客稳定提供合格产品的情况；**  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。  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。查见办公现场宽敞整洁，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。  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：苗艳 2020.1.5。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。  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，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。 |
| **5 .QMS国家/地方技术监督部门监测（检测、委托检测、定期监测、型式试验等）、抽查结果**  公司产品和服务的放行，需得到销售部经理苗艳的批准后放行。。  抽： 采购物资验证记录2020年2月1日  物资名称：油烟环保排烟罩、双炒双尾灶、蒸饭车、烤箱、货架、工作台、盘、碟、碗 、杯子、茶壶、菜刀、围裙、消毒柜、垃圾桶等；  验证项目：查核相关企业资质证书（如CCC认证，生产许可证）、数量、合格证、出厂检验报告单、生产企业资质、电气检测报告、包装与外观情况等，见证抽检如下：    结论：合格 检验员：苗艳  抽：采购产品入库单及销售出库单，如下    2、服务过程控制  ——提供了2020.5.30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：苗艳 ；  3）查产品交付  ——服务完成后有客户确认，提供有客户确认记录及汇款记录。  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。 |
| **6. 不合格品/项的识别、控制;**  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。 |
| 7. EMS组织对重要环境因素实施控制的结果  （EMS对重要环境因素控制，重大环境因素对周边环境产生的影响及控制;对相关方施加影响）   1. OHSMS组织对不可接受风险实施控制的结果   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. 空调定时、定温控制，遵守公司的《节能降耗控制程序》  5、工作时间平均每天不超过8小时。  6、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。  9.查看库房**：库房**库房物品放置基本有秩序，但**未配置灭火器等消防器**材。不符合 GB/T 24001-2016 idt ISO 14001:2015标准 8.2 条款和ISO45001：2018标准 8.2 条款相关要求  10.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。 |
| 1. **应急准备与相应活动的演练及对预案可行性的评价(当有规定时)**   制定了《应急准备与响应管理程序》，包含有事件级别及不同级别事件的处理程序、事件处理组织机构及职责分工、通用及特殊处理程序、各岗位要求等。具有可操作性。  抽查触电事故应急救援预案演练记录  时间 2020年3月17日  地点 办公室  参加人员 公司所有员工  演练内容 发生触电事故  演练效果 演练效果良好，公司制定的《触电事故应急救援预案》编制适宜，不需修订。  记录人：张云亮  自体系运行以来尚未发生紧急情况。 |
| 1. **对特种设备的维护，检定;**   不涉及 |
| 11 .对危险化学品销售、使用、储存、运输处置，规定的执行力度(必要时);  不涉及 |
| **(四)监视测量方面** | **1. .对质量/环境/职业健康安全目标指标进行定期监测/检查情况**  公司在建立过程时，同时考虑过程业绩的测量和监测、重要环境因素、不可接受风险、合规义务的运行和控制。  通过分析测量和监测结果数据，确定过程改进的机会，记录评价结果的证据。过程及服务业绩的测量安排在流程中确定，  通过目标的考核、内审会议、管理评审会议、日常工作例会、电子邮件、文件等方式，由办公室向各部门负责人报告质量、环境与职业健康安全管理绩效分析和评价的结果，或改进措施。  为确保管理体系的符合性和持续改进其有效性，经管理者代表组织 、办公室、业务部等有关部门负责人对监视、测量、分析和改进过程分别就其项目、方法、频次和必要适当记录、包括适用统计技术进行策划和确定，并由管理者代表按本章以下各条款组织实施。  公司利用内审、管理评审、日常检查等方式评价质量、环境和安全管理体系绩效和有效性。 |
| 1. 顾客满意   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。 |
| **3. 内审（包括内审策划审核方案中考虑拟审核的过程和区域的状况和重要性）**  公司制定《内部审核控制程序》，对内部审核方案策划规定：  1.频次：内审每年至少进行一次，两次内部审核的时间间隔不超过12个月。  2.方法：集中式按部门审核。  3.职责：体系负责人组织内部审核活动。  4.策划要求：范围、准则、工作分配等。  5.报告：体系负责人在内部审核结束及纠正措施完成后应向总经理报告审核结果。  6.提供了《2020年内部审核实施计划》，计划内容有：目的、范围、审核准则、审核时间2020年4月10日。  查阅2020年度内部审核有关记录   1. 提供了审核组名单：组长：于满江 组员：苗艳 2. 审核时间： 2020年4月10日   3.审核范围：公司领导层、各部门  4.审核准则：IOO9001:2015《质量管理体系 要求》、IOO14001：2015《环境管理体系 要求及使用指南》、IOO45001：2019《职业健康安全管理体系 要求》、公司管理体系文件、适用的法律法规、产品标准等。  5.提供了《内审首次会议签到表》，参加人有各部门负责人等。  6.提供了《内审检查表》，经查阅对照，受审核部门涉及条款与公司管理体系职责分配相一致。  审核计划安排合理，审核记录基本满足要求。  提供了《内审不合格报告》1份，审核发现, 未标注质量、环境、职业健康安全记录的保存期限。  不符合标准条款：GB/T19001-2016idtIOO9001：2015、GB/T24001-2016idtIOO14001:2015标准的7.5.3条款； IOO45001:2018标准的7.5.3条款  8.提供《审核报告》及审核结论：基本符合计划安排和标准的要求，并得到了较有效实施和保持， 仍需进一步改进。  提供了内审员授权书，审核员没有审核自己部门工作，具有独立性。 |
| **4.管理评审（管理评审体系变更需求，纠正和预防措施、体系有效性等）**  提供：  1.管理评审计划，  评审时间：计划2020.4.20进行，评审方式：会议评审，  编制：苗艳 审批：高鼎 编制日期： 2020年4月20日，  参加人员包括公司总经理、管理者代表、各部门负责人，  提供管理评审报告。  管理评审结论：质量、环境和职业健康安全管理体系在总体上是适宜的、有效的和充分的。 |
| **5. EMS是否按规定对主要污染物（污水、废气、噪声、废渣等）及排放实施了例行的监视或测量，结果是否满足相关要求？是，满足。** |
| **6. EMS国家/地方环保部门监测结果、新改扩建项目符合环评报告、三同时验收报告要求情况及措施**  不涉及 |
| **7. OHSMS是否按规定对职业健康安全项目进行定期测量，结果是否满足相关要求：**  是 满足要求。 |
| **8.OHSMS国家/地方职业健康安全部门监督检查情况及措施**  暂无国家/地方职业健康安全部门监督检查情况 |
| 1. **其他能够标明组织绩效、信誉的证据/信息：**   **无** |
| **(五)持续改进** | **1 纠正/预防措施的实施及效果：**公司制定系列程序文件《管理评审制度》、《纠正措施管理制度》及《内部审核管理制度》等，对持续改进的过程予以规定，以实现质量和环境管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。  公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对质量和环境管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 |
| **2（近一年）重大事故、顾客/相关方投诉：：无** |
| **3. 一阶段提出问题的整改情况：未提出问题。** |
| **4.创新情况：无** |
| **5. 上次不符合的整改情况（再认证填写）** |

**七、本次审核不符合项**

**1. 本次审核共开具不符合项报告项；其中严重不符合项，一般不符合项，观察项项分布在部门条款，分布见附件。（Q/J/E/S分开填写）**

**2. 本次审核发现不符合及存在问题对管理体系实现目标的影响□较大□不大**

**八、已识别出的任何未解决的问题：**

**□可能影响本次审核结论可靠性的因素：**

|  |  |
| --- | --- |
| **影响本次审核结论可靠性的因素** | **具体说明** |
| **□样本量不足** |  |
| **□知识产权保护** |  |
| **□因受审核方信息造成的日数或审核资源不足** |  |

**九、是否达到审核目的**

**☑达到审核目的**

**□未达到审核目的，未达到目的的原因是：**

**十、审核结论**

|  |
| --- |
| **1. ☑QMS☑EMS ☑OHSMS的适宜性、充分性、运行有效性，自我完善机制等。管理体系满足适用要求和实现预期结果的能力。**  **组织实施“过程控制”，满足标准要求和目标，向顾客提供稳定、合格产品，满足适用的质量/环境/职业健康安全法规要求，防止污染、重大事故和持续改进的情况以及对周边环境产生的影响，措施的有效性，☑QMS ☑EMS ☑OHSMS持续的符合性及运行的有效性，以及与认证范围的持续相关性和适宜性及自我完善机制等方面评定，推荐该组织认证。** |
| **2.对审核范围适宜性结论**  **☑审核范围适宜，与申请范围一致**  **□审核范围变更，**  **QMS:**  **EMS:**  **OHSMS:** |
| **3. 审核组推荐意见：**  **□推荐认证注册(□QMS □EMS □OHSMS)**  **☑在完成纠正措施后推荐认证注册(□QMS ☑EMS ☑OHSMS)**  **□推荐保持认证注册(□QMS □EMS □OHSMS)**  **□(在完成纠正措施后推荐保持认证注册(□QMS □EMS □OHSMS)**  **□推荐扩大范围(□QMS □EMS □OHSMS)**  **□在完成纠正措施后推荐扩大范围(□QMS □EMS □OHSMS)**  **□延期推荐注册(□QMS □EMS □OHSMS)**  **□不推荐认证注册(□QMS □EMS □OHSMS)**  **□不推荐或缩小推荐范围的说明:** |
|  |

**十一、**审核基于对可获得信息的抽样过程的免责声明；

**本次审核是基于抽样检查的原则，因此，不可能包含受审核方管理体系覆盖的所有场所、以及体系所涉及的全部活动。仍可能有未发现的不符合项存在于目前管理体系的运行中。**

**十二、不符合项纠正措施要求**

**一般不符合报告在天/严重不符合在天针对不符合原因制定并实施纠正措施。验证方式见不符合项报告。**

**十三、** 任何影响审核方案的重要事项**：本次为远程审核，疫情结束后，根据策划进行现场补充审核。**

**十四、审核组签字**

**审核组组长（签名）：**

**审核组组员（签名）：**

**日期 2020年6月25日**

**十五、纠正措施验证结论：**

**1. 审核中发现的☑QMS( 0 )个一般不符合，(0 )个严重不符合，□验证合格□仍有问题**

**审核中发现的☑EMS( 1 )个一般不符合，( )个严重不符合，☑验证合格□仍有问题**

**审核中发现的☑OHSMS( 1 )个一般不符合，( )个严重不符合，☑验证合格□仍有问题**

**存在问题说明及意见：**

**2. 验证结论:**

**☑推荐注册□不推荐注册□推荐重新认证注册（再认证填写）**

**组长签字: 日期: 2020年6月25日**

**十六、认证评定与批准**

1. **技术委员会评定结论：□同意注册□不同意注册**

**认证评定负责人：日期：年月日**

1. **批准结论：□同意注册□不同意注册**

**批准人（总经理）：日期：年月日**

**十七、与末次会议结论不同处的说明和其他说明：(技术委员会填写)**

**十八、审核报告的发放范围t：**

**受审核方(含附件)： 1份**

**北京国标联合认证有限公司：1份**

**十九、附件**

**1. 审核计划（含项目清单）**

**2. 不符合报告/问题清单**

**3. 其他**

**二十、填表说明：**

**1. 本审核报告适用于单体系审核，也适用于多体系结合审核情况；**

**2. 应依据审核任务书安排的管理体系领域（指：QMS， EMS，OHSMS）和审核类型（指：二阶段、再认证，在相应的□内划“√”；**

**3. “括号”内属于本报告基本要求的内容，除按要求填写外，未说明的一般应说明负面的发现和潜在的问题或审核组认为应该指明的情况，内容多时可附页；**

**4. 公正性声明和审核报告签字处需本人亲笔签名。**

**5. 对子证书/证书附件要求的组织，除在末次会议上确定注册范围外，还须附上子证书/证书附件的文字表达。(可另附页)**