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/陪同人员：总经理：卢永芝 管代：郭树年 陪同：张英飒 | 判定 |
| 审核员：李京田 审核时间：2020.7.25 |
| 审核条款：ES 4.1/4.3/4.4/5.2/6.2/7.1/9.3 |
| 公司概况、组织机构、体系策划实施情况  认证范围确认  适用条款确认  外包过程 | ES:  4.1  4.3  4.4  7.1 | 营业执照：北京捷睿罗科技有限公司 ， 注册资金：1000万元， 注册地址：北京市北京经济技术开发区经海二路29号院5号楼1层108-110，生产经营地址：北京市北京经济技术开发区经海二路29号院5号楼1层108-110，统一社会信用代码：911101083396866116； 经营期限：2015-04-13 至 2035-04-12。  经营范围：技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务、技术推广；经济贸易咨询；销售机械设备、电子产品、五金交电、计算机、软件及辅助设备、通讯设备、自行开发后的产品；货物进出口、技术进出口、代理进出口；设备安装、维修；电子元器件与机电组件设备制造。（市场主体依法自主选择经营项目，开展经营活动；依法须经批准的项目，经相关部门批准后依批准的内容开展经营活动；不得从事国家和本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。）等，公司的主要客户群为全国各地的企业、机关、学校；公司采用总经理负责制，层层把关，让用户真正放心  提供营业执照，在范围内  提供有对外贸易经营者备案登记表  备案等级标准；02132455 符合要求  体系2019年11.10建立并实施，组织机构有：综合部、销售部  认证范围：  E：五金交电、机械设备、电器设备的进出口及销售，航空专业技术咨询及相关环境管理活动  O：五金交电、机械设备、电器设备的进出口及销售，航空专业技术咨询及相关职业健康安全管理活动  **对于企业的外包过程未进行识别，外包过程为报告过程，未识别，不符合**  公司办公面积600平米，有配套的环境及职业健康安全设施及人员  环境设备有：垃圾桶、灭火器  职业健康安全设施有：消防栓、灭火器、应急灯等  办公设备:电脑/打印机/传真机/电话等。提供维修保养计划及记录，满足要求。  人员有设计开发人员、技术服务人员、销售人员、技术人员，提供有人员资质。二阶段详查 |  |
| 体系的总体策划及运行情况 | ES:  5.2 6.2 | 组织于2019.11.10发布并实施管理体系。同时根据自身的实际情况和标准的要求组织工作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。通过对过程监测结果进行分析，公司管理体系不断改进。  确定了管理体系所需的过程，如文件与记录管理过程、合同评审过程、销售过程、产品实现过程等，并明确各过程的目标和职责，及各过程之间的衔接和影响。 提供了支持过程策划和运行的形成文件的信息。见“部门管理目标策划记录”对管理目标完成情况进行检查、统计、记录。  体系从建立至今运行良好，没有变化。  公司的管理方针为：  守法诚信追求质量，预防污染保护环境；  关爱员工健康安全，持续改进追求卓越。  制定了本公司的环境和职业健康安全的目标为：  固体废弃物100%分类，合理处理；  环境污染事故发生率为零  各类重伤以上事故发生率为零；  火灾事故发生率为零。  公司的质量目标已分解到相关职能部门，并提供目标完成情况统计  提供法律法规清单 ，外来文件清单,外来文件 |  |
| 管理评审的策划、实施情况及符合性、有效性 | ES  9.3 | 公司于2020年5月20日，依据：GB/T19001-2016\GB/T24001-2016\GB/T45001-2020标准进行管理评审。  目前按标准要求平稳运行，至今暂无变更情况发生。  查阅公司管理评审资料：  一，综合部 发布管理评审计划 ，批准：卢永芝，评审方式：会议评审，拟评审时间：2020年5月20日。  二、管理评审输入：  方针目标适宜性、质量目标的实现程度、体系策划和运行情况、可能的变更、外部供方的绩效、内审情况、顾客满意情况及纠正措施完成情况，应对风险和机遇所采取措施的有效性以及改进的建议等等。   1. 查看“管理评审报告”，报告中对本次管理评审做了总结，评价了公司建立、运行管理体系的效果。   四、管理评审输出/评审结论：  通过本次评审，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。提出了管理评审改进决议：基本符合。。 |  |
| 遵守法律法规的情况事故及投诉情况 |  | 企业在服务各过程中能够遵守相关的法律法规和其它要求，提供合规性评价报告，评价时间：2019.11.10，符合要求。体系运行以来，未发生质量环境安全事故，无重大投诉和行政处罚情况. |  |
| 申请资料信息的核实确认  确定第二阶段 |  | 提供营业执照扫描件。  确定组织人数：现场审核人数与任务书一致：20人  第二阶段审核所需资源的配置较充分。  商定第二阶段审核时间：2020年8月2-4日 |  |
| 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：综合部 主管领导：王根厚 陪同：邢蕾 | 判定 |
| 审核员：李京田 审核时间：2020.8.1 |
| 审核条款：ES： 6.1/6.2/7.5/8.1/8.2/9.2 |
| 危险源识别 | ES  6.1 | 提供了“重要环境因素清单”,涉及综合部的有：  固体废弃物、.火灾  提供了“不可接受风险清单”  潜在火灾、触电、意外伤害  查到《应急准备与响应控制程序 》，及《应急预案 》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。编制：综合部  批准：卢永芝 时间：2019年12月23日  ---抽查消防安全应急预案演练记录 详见二阶段记录。 |  |
| 成文信息 | ES7.5 | 执行公司《成文信息控制程序》  管理体系文件包括：管理手册、程序文件、作业文件、外来文件、各类记录等。已建立“受控文件清单”。  查：公司《管理手册》、《程序文件》为依据ISO9001:2015、ISO14001:2015版标准编制发布实施。  由管理者代表审核，总经理批准后发布。  查：“文件发放记录”，内容涵盖：序号、名称、接收人、版本状态、日期等。  管理手册、程序文件、作业文件已发放各部门，有签收部门确认。  规定对所有失效文件，从使用场所回收并填写《文件销毁申请单》经总经理批准后要加盖“作废”印章，统一销毁。  文件更改采用局部修改、换页、换版等方式。  查：有“外来文件清单”记录了《环境保护法》等外来文件，控制分发，有专人负责。  已建立“记录清单”内容含盖：序号、记录名称、记录编号、保存期限。  现场查看，文件、记录保持清晰，保存完好。 |  |
| 目标、指标管理方案 | ES6.2 | 提供了目标完成情况及记录，综合部的环境及职业健康安全目标为：  环境污染事故为零。  火灾事故发生率为零。  提供有环境和职业健康安全体系建立了管理方案，查管理方案表，二阶段细查 |  |
| 运行控制 | ES8.1 | 综合部、业务部运行控制基本类似  应执行的运行控制文件：运行控制程序，节能降耗管理规定、消防安全管理制度、综合部安全管理制度、车辆管理规定、电脑使用管理办法等。  运行控制情况：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；  办公过程使用的电器如：空调、电脑、灯具均符合安全设计要求，使用过程注意安全，预防触电，工作时间平均每天8小时；  办公用品按要求由综合部负责发放，作好记录；  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周边商户、固体废弃物处理等。提供了“相关方告知书”，将公司关于重要环境因素、不可接受风险等方面环境控制要求发放到了周边商户，督促影响各相关方按照环境管理体系要求对环境施加影响。  公司办公产生的废硒鼓、废墨盒、色带由供应方公司回收；  综合部每天巡视现场，对环境安全事宜进行检查，发现问题当即纠正；每月进行检查统计分析，提供2019.11-2020.6检查记录，各部门运行情况良好。  检查人：陈建华。  废弃物统计表：抽废纸 数量：10kg 处置方式：变卖  公司为员工缴纳了工伤保险，提供了缴纳保险的证据。  组织一线员工进行了体检。  为员工配备了安全防护设施—提供《劳保用品发放记录》，主要劳保用品为：线手套、洗衣粉、口罩等，记录了发放时间、领用人等，发放人：彭元辉。  办公区固废；现在分类集中存放，及时处理，防止意外火灾。  驾驶员要求遵守道路交通安全法，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全；  资金投入情况（2019.11-2020.6）：固废处理：1200元，消防设施：1000元，培训费：2000元；体检费：2000元；劳保用品：1000元；保险：2000元  现场查看办公区域配备有灭火器，综合部设备、电器状态良好，无安全隐患。  疫情复工期间，购置了消毒液、口罩等防疫用品，专人负责保管使用，每天定期对车间、办公区消毒，为员工发放口罩，进行防疫培训等内容。  综合部设备、电器状态良好，无安全隐患，配置有灭火器。  经查，符合要求。 |  |
| 内审策划、实施的符合性。 | ES  9.2 | 公司制定《内部审核控制程序 》，提供了《2019年内部审核实施计划》，计划内容有：目的、范围、审核准则、拟审核时间2020年5月15日，拟稿-综合部 ， 签发-卢永芝。提供了《内审不合格报告》，不符合项1个，对于涉及不符合项的部门，进行了原因分析并制定纠正措施计划，经过审核组验证，纠正措施有效。  提供《审核报告》， 陈建华为内审组长，孙贵有为内审员  提供了内审员培训记录，审核员没有审核自己部门工作，具有独立性。 |  |
| 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：技术部 主管领导：王根厚 陪同：邢蕾 | 判定 |
| 审核员：李京田 审核时间：2020.8.1 |
| 审核条款：  ES 6.1.2/6.1.3/6.2.2/7.5/8.2 |
| 了解公司环境因素、危险源的识别、评价和控制情况 | ES  6.1.2 | 提供了“重要环境因素清单”  固体废弃物、.火灾提供了“不可接受风险清单”  潜在火灾、触电、意外伤害  查到《应急准备与响应控制程序 》，及《应急预案 》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。编制：综合部  批准：卢永芝 时间：2019年11月10日  ---抽查消防安全应急预案演练记录 详见二阶段记录 |  |
| 合规义务、法律法规及其他要求 | ES  6.1.3 | 根据《法律法规和其他要求获取与识别控制程序》要求，随时对法律法规的更新进行跟踪，并进行补充。于2019年11月10日识别了法律法规清单。获取渠道，网络和期刊等。  编制了《合规性评价控制程序》，提供《法律法规和其他要求清单》和《法律法规和其他要求合规性评价报告》，对以下相关法律进行了合规性评价：  中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国环境噪声污染防治法、中华人民共和国大气污染防治法、生产经营单位生产安全事故应急预案编制导则 GB/T 29639-2013 、生产过程安全卫生要求总则 GB12801-2008 、生产设备安全卫生设计总则 GB5083-1999 等  评价结果：近年来职业健康业和环境业绩监控记录符合要求；近年来没有发生工伤事故和环境污染事故；上级检查未开具重大隐患通知书和重大环境污染通知，符合要求；无重大安全事故投诉、职业病；无重大环境事故投诉。无未出现各种环境污染和安全事故。  评价结论：法律法规和其它要求得到遵守和执行，法律法规适宜。 |  |
| 目标、管理方案 | QES6.2 | 销售部的质量、环境及职业健康安全管理目标是：  环境污染事故为零。  火灾事故发生率为零。  提供了目表完成情况考核记录，提供了环境及职业健康安全的管理方案。 |  |
| 运行控制 | ES8.1 | 编制与环境、职业健康安全管理体系运行控制有关的文件有《环境运行控过程序》、《职业健康安全运行控过程序》、《相关方管理程序》等。  1、危险废物-无  2、固体废弃物的废弃  生活垃圾在办公区域集中收集后，由物业管理交环卫部门统一定期清运；回收固废处理（包括危险固废如墨盒、硒鼓等）作好分类保存交供应商回收。  3、库房噪声的排放：无  4、火灾、爆炸  查现场。灭火器，均在有效状态，现场有警示标示，对潜在的火灾、爆炸制定了应急预案。详见8.2审核记录。  5、高温中暑  公司向员工提供防暑降温的食品和药品，综合部有专人负责该工作，没有发生过高温中暑的情况。  6、触电  销售现场，电源使用基本安全，未发现触电安全隐患。  7现场劳动防护用品使用和管理情况  提供了劳保用品管理的规定，为操作工发放了专用的面罩、手套。提供了防护用品的发放记录。  8、受相关方施加影响： 组织对进入场所内的供方送货员、求职及培训人员视情况由安保人员或受访人提醒、签定安全协议等方式，告知相关遵守相应的运行准则，以防止外来人员受到人身伤害或职业健康安危害  9、公司为员工缴纳了养老、工伤、医疗等保险。  14、新冠疫情期间，组织策划了《疫情防控应急工作预案》，对疫情期间的疫情防控物资的发放、人员的管控、每日的人员体温检测、环境的消毒等进行了策划  提供有社保缴费凭证及人员体检证明，二阶段详查 |  |
| 应急准备和相应 | ES8.2 | 参加综合部组织的应急培训和演练，详见二阶段综合部ES8.2条款记录。 |  |