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： 江西潘峰家居有限公司 管理层(含安全事务代表） 管代：罗泽兵，安全事务代表：吴燕  总经理：潘峰 陪同人员：冯鹏飞 | 判定 |
| 审核员：伍光华 审核时间：2019年9月17日 |
| 审核条款：Q: 4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/6.3/7.1.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3  E: 4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1.1/6.1.4/6.2/7.1/9.3/10.1/10.3  S: 4.1/4.2/4.3.3/4.4.1/4.6  资质验证/范围再确认/二阶段问题验证/投诉或事故/政府主管部门监督抽查情况 |
| 资质  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 |  | 营业执照：江西潘峰家居有限公司  统一社会信用代码：91360782067484425J  成立日期：2013年5月13日 营业期限：至2013年5月13日至2023年5月12日  认证范围在经营范围内。  查国家企业信用信息公示系统，企业无异常经营记录、无违法失信记录。  QMS: 软体家具（弹簧软体床垫、软体床、软体沙发）的生产  EMS: 软体家具（弹簧软体床垫、软体床、软体沙发）的生产及其相关场所涉及的环境管理活动  OHSMS:软体家具（弹簧软体床垫、软体床、软体沙发）的生产及其相关场所涉及的职业安全管理活动  一阶段问题验证：经现场查验已经按要求关闭。  无  查企业基本信息与初审没变化 |  |
| 理解组织及其环境  总要求 | QE4.1  S4.1 | 江西潘峰家具有限公司是一家生产、销售为一体的中型现代化民营企业。专业生产高、中档床垫、沙发、软体床等软体家具。公司引进全套现代化进口设备。我们拥有一批经验丰富的管理、研发、销售、生产等方面的专业人才队伍。   江西潘峰家具有限公司始终持以“质量第一、顾客至上”的经营理念，严把质量关。从材料至生产工艺，直至产品的出厂都确保合格性，并严格执行ISO9001国际体系标准。打造了国际软体家具“潘峰”品牌。已畅销全国各地，深受广大消费者和经销商的青睐。本企业秉承以质量求生存，凭信誉求发展，及注重售后服务的宗旨，诚招全国各省、市、县级客商的加盟。与时俱进，开拓创新，携手共创潘峰的辉煌！  总经理述：为了提高公司整体的市场竞争力和准入能力，现着力推行管理体系。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（公司的价值观、文化、知识、绩效等相关因素）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。  公司每年根据由公司销售人员从市场、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 | QE4.2 | 在公司运营过程中充分考虑相关方的期望或要求，识别的相关方有：接收产品的顾客；对本公司活动进行监管的政府部门，如上级单位、技术监督局；为本公司提供产品、服务和其它支持的供方及合作伙伴；为本公司服务的员工；其他受本公司活动影响的团体或个人。  销售部门和相关职能部门通过日常例会、市场活动、现场拜访、产品展销会、客户调查等多种渠道和方式方法随时了解相关方的需求和期望。做为公司经营风险分析和发展机遇的可利用资源。  与公司高管交流，内外部相关方需求分析到位。口头交流。  内外部环境要素识别与评估：在每年的管理评审前，由相关部门负责人进行识别并评估其适宜性。以便于持续满足相关方的需求和期望。 |  |
| 确定量管理体系的范围  总要求 | QE4.3  S4.1 | 公司管理体系范围：  QMS: 软体家具（弹簧软体床垫、软体床、软体沙发）的生产  EMS: 软体家具（弹簧软体床垫、软体床、软体沙发）的生产及其相关场所涉及的环境管理活动  OHSMS: 软体家具（弹簧软体床垫、软体床、软体沙发）的生产及其相关场所涉及的环境管理活动  对于企业的外包过程也进行了充分识别，公司无外包过程。 |  |
| 管理体系及其过程 | QE4.4 | 组织于2019年3月10日建立并正式实施管理体系。同时根据范围扩大的要求组织工作人员编制了新版管理手册、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、采购过程、销售过程等，并明确各过程的目标和职责，及各过程之间的衔接和影响。  出示有“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。  提供了支持过程策划和运行的形成文件的信息。  体系从建立至今运行良好，没有变化 |  |
| 领导作用和承诺  总则 | QE5.1.1 | 企业最高管理者对管理体系的领导作用和承诺主要通过以下方面体现：   1. 对管理体系运行的有效性负责； 2. 促进使用过程方法和基于风险的思维确保管理体系要求融入企业的业务过程； 3. 确保建立的管理体系与组织内外部环境、战略方向保持一致管理方针、管理目标的制定，应与组织环境相适应，与战略方向一致； 4. 为确保管理体系所需的资源（包括人力、设备、技术和信息等）确保管理体系实现期望的结果；督促人员积极参与、指导和支持员工为管理体系的有效性做出贡献； 5. 支持相关管理者在其职责范围内发挥领导作用，推动改进等。领导作用和承诺充分明确，基本符合标准要求。   企业最高管理者以顾客为关注焦点和承诺内部有通过以下方面证实：  满足顾客产品要求和相关方环境要求的重要性意识和理念，确定和理解并持续地顾客要求以及适用的法律法规要求；  确定和应对风险和机遇，这些风险和机遇可能影响产品和服务合格以及增强顾客满意的能力；始终致力于增强顾客和相关方满意。 |  |
| 以顾客为关注焦点 | QE5.1.2 | 公司通过投标、市场调研等方式了解顾客的需求，确定他们关心的产品特性，特别是产品的关键特性。确定、理解并持续满足顾客要求以及适用的法律法规要求；确定和应对能够影响产品、服务符合性以及增强顾客满意能力的风险和机遇；  产品和服务的要求以顾客订制时所提要求为依据，在确定顾客的需求和期望时，公司同时考虑与产品有关的义务（如安全的责任、环境保护要求等）和法律法规要求，并采取措施，使其得到落实。  通过定期对顾客满意度进行测量、售后服务了解顾客对产品的意见，始终致力于增强顾客满意。 |  |
| 制定管理方针  沟通质量方针 | QE5.2  S4.2 | 公司的质量方针是：用户至上、产品求精、持续改进、质量兴企  公司的环境、职业健康安全方针：预防为主，降低风险；遵章守法，创造和谐  公司通过各种宣传方式，将管理方针宣传到本公司各层次，确保方针得到正确的理解和实施。在管理评审会议上，总经理组织对方针的持续适宜性和有效性进行评审，并根据评审结果对其做出必要的调整。当有相关方需要公司提供管理方针时，可通过公司内部进行传递获取。  经查，质量、环境、职业健康安全管理方针没有变化。 |  |
| 组织的岗位、职责和权限 | QE5.3  S4.4.1 | 公司设置了完善的组织结构，并规定了各级各岗位人员职责、权限和相互关系，编制《能力、意识、培训控制程序》和《岗位描述书》，规定了控制要求并在公司内对各级员工进行了必要的传达。对从事与质量、环境、安全有关的管理、执行和验证人员规定其职责、权限及其相互关系，并书面化，以实现公司管理方针和管理目标。有效进行管理体系各项活动，出示了公司管理体系职能分配表。  经全体员工大会选举，任命罗泽兵为公司管理者代表，吴燕为安全事务代表。 与他们交谈，其清楚自己的职责：负责向管理层反映职工职业健康安全管理方面的要求，对事件的调查、处理，职工劳动防护的改善事宜进行协商交流；参与职业安全健康方针、目标、指标、管理方案的制定工作，提出合理化建议。 |  |
| 风险和机遇应对措施及策划 | Q6.1  E:6.1.1  E:6.1.4 | 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《风险和机遇分析、评价和应对措施的确定程序》，提供“风险与机遇评价与应对策划表”，按照销售服务、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。  定期汇总分析市场情况，包括行业发展情况，相关企业产品分析，竞品分析，行业政策跟踪，以保证随时掌握行业及竞争企业的发展动态，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。  如环境保护要求日益严格，对水、气、声、渣需严格控制，确保达标排放。  采取措施是：1、油烟废气采用静电式油烟净化器对油烟进行处理，外排浓度满足《饮食行业油烟排放标准（GB18483-2001）》要求，对周边环境影响轻微。  2、无组织排放的废气为包装吹尘过程产生的粉尘，排放量小，已经通过车间通风、厂区周围加强绿化建设等措施，对周围环境影响较小。  3、生产的废水只有职工生活污水，采用“化粪池+微动力生化处理装置”，生活污水总排放量为2630t/a,废水处理站处理规模为50立方米/天，最终纳污河流为章水，污径比约为0.00005，对章江的影响较小。  4、企业将噪声设备密闭在厂房内，同时采用减振、消声、绿化隔音降噪等措施，对周围环境影响很小。  5、企业产生的废弃物主要有废布料、海绵、废钢丝以及职工生活产生的生活垃圾等，其中废布料、海绵收集后与生活垃圾一并交由当地环保部门处理，废钢丝收集后外售给当地废品收购站，生活垃圾统一分类收集后由当地的环卫部门清运处理处置。  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。  风险机遇识别基本充分，应对风险和机遇的措施基本适宜。  公司运行平稳，风机、机遇识别较初审没变化 |  |
| 管理目标及其实现的策划 | QE6.2  S4.3.3 | 总经理负责组织制定公司的管理目标，并在公司各部门进行分解，制定时考虑了公司的质量过程及其风险和机遇。  公司质量目标：  **一、**质量目标  公司质量目标是： 完成情况 考核时间(每季度)  1、产品质量目标：产品一次交检合格率98%； 100% 2019年6月5日  产品出厂合格率为100%； 100% 2019年6月5日  顾客满意度≥96%。 96.6% 2019年6月5日  2、环境职业健康安全目标：a)重大伤亡和重大火灾事故为零 。 0 2019年6月5日  b)员工负伤率控制在1‰以内。 0 2019年6月5日  c)员工无职业病发生。 0 2019年6月5日  提供《目标指标和管理方案》《目标指标和管理方案考核表》  以上目标指标均已完成，管理方案规定了措施方法、完成时间表、责任人、资金等情况。详见各部门记录。 |  |
| 变更的策划 | Q6.3 | 企业通过管理评审，内部审核结果，过程业绩分析、监视、测量、分析、评价、充分识别潜在的需求等信息，于2019年3月10日做出调整相应的管理体系的管理手册、程序文件等成文信息亦做出变更。  管理手册、程序文件原版本号A,现版权号B. |  |
| 资源-总则 | Q7.1.1  E:7.1 | 公司根据经生产营运行需要，配备了各岗位所需人员、经营用房屋、生产设备、监视测量设备、办公设备（电脑、打印机等）、消防器材、劳动防护用品、  经营运行资金等资源，体系建立至今，未发生资源不足影响满足客户要求的现象.  整个生厂区13000多平米，打印机、电脑、复印件、生产用设备等配备齐全。 |  |
| 绩效测量和监视 | Q9.1.1 | 公司编制了《顾客满意度控制程序》，对销售服务的质量特性进行监视和测量，以验证其符合要求的程度，确保服务符合要求。  公司制定《内部审核控制程序》 、《管理评审控制程序》 和《数据分析控制程序》为保证公司质量管理体系的有效运行，通过对管理绩效的监视与测量，确保体系运行的有效性。  查阅“部门质量目标策划及考核记录表”，  提供管理目标指标的检查考核工作，均完成目标考核要求。  目前未发现公司出现违规现象。无被动性绩效的监视和测量。 |  |
| 管理评审 | QE9.3  S:4.6 | 公司依据：GB/T19001-2016\GB/T24001-2016\GB/T28001-2011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、管理评审计划，由行政部2019年6月15日提出，评审时间：2019年6月22日,评审方式：会议评审  参加人员：总经理：潘峰，管理者代表：罗泽兵，安全事务代表：吴燕，行政部主任：吴燕，生产部主任（厂长）：冯鹏飞，销售部主管：赖训婷，采购部经理：罗泽兵  二、管理评审输入：  组织环境、相关方需求、风险和机遇、公司的管理方针、管理目标、指标的执行和完成情况；产品质量和顾客满意情况；  资源的配备；纠正和预防措施情况；  以上内容通过会上工作总结、汇报等形式体现。  三、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：  自体系建立以来，公司的质量管理体系运行全面展开，通过新版的运行，收到良好的效果，经评审认为本公司的质量管理体系的建立和运行是充分的、适宜的、有效的。已具备了认证审核的条件。 |  |
| 体系的运行现状及改进的要求 | QE10.1 | 企业自体系建立以来，通过内审的改进、管理评审；纠正措施的实施、顾客满意度调查等措施，采取了具体的改进措施。基本符合要求。  总经理通过建立管理方针和目标，并鼓励员工提合理化建议，营造了一个激励改进的氛围，通过管理目标的建立与考核，明确了改进、努力的方向，通过研发及销售服务以满足需求，通过内审、管理评审、数据分析与实施纠正和纠正措施，建立一个自我完善、持续改进的机制，不断改进体系绩效和有效性。 |  |
| 持续改进 | QE10.3 | 公司制定《纠正预防措施控制程序》，规定了纠正措施的来源,明确了对不合格项应进行原因分析,制定纠正措施计划,实施跟踪验证,确保所采取 的纠正措施满足预期要求。  对不合格品采取退回上一工序处置，对其进行原因分析并采取纠正措施，经生产部主任验收，有效。  内审中发现的不符合项已经采取纠正措施，整改完毕且有效。  通过交谈，基本能清楚纠正和预防措施的控制要求。改进的示例包括纠正、纠正措施、持续改进。  为确保公司提供给客户合格的产品和服务，公司开展检查和考核工作。  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。无其他不符合发生。  公司利用质量方针、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，持续改进质量管理体系的适宜性、充分性和有效性。  资质验证 企业提供营业执照,企业资质在范围内(见附件)  投诉或事故:无  政府主管部门监督抽查情况:无 |  |

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：江西潘峰家居有限公司行政部(含财务），主任：吴燕 陪同人员：冯鹏飞 | 判定 |
| 审核员：伍光华 审核时间：2019年9月18日 |
| 审核条款：Q: 5.3/6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5/9.1.3/9.2/10.2  E: 5.3/6.1.2/6.2/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.2/10.2/6.1.3/9.1.1/9.1.2  S: 4.4.1/4.3.1/4.3.3/4.4.2/4.4.3/4.4.4/4.4.5/4.4.6/4.4.7/4.5.4/4.5.5/4.3.2/4.5.1/4.5.2/4.5.3 |
| 组织的岗位、职责权限 | QE5.3  S4.4.1 | 部门负责人：吴燕  询问主要职责：贯彻落实GB/T19001-2016标准、GB/T24001-2016标准、GB/T28001-2011标准，作好质量、环境、职业安全健康管理体系的具体策划和组织管理工作；负责组织质量、环境和职业健康安全管理体系的内部审核；组织检查质量、环境、职业安全健康管理体系过程的运行情况。  1）文件发放、回收的管理；  2）负责人员的选择，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；  3）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；  4）负责法律、法规及其他要求的获取及识别其适用性，并负责法律、法规及其他要求的发放；  5）负责组织公司环境因素、危险源的识别和评价，并确定重要环境因素、危险源，报管理者代表审批。  6）负责监督检查工作场所的工作环境情况；  7）负责公司范围内的应急准备和相应计划的制定及可行性的应急演练。  8）负责监督检查公司各职能部门有关层次上的管理目标的分解、实施及管理方案的制定、检查与实施。  9）负责收集、整理和保管本部门的质量记录以及相关数据收集、传递和交流；  10）负责对环境、安全健康方面的不符合进行纠正和预防措施的跟踪、验证工作；  11）收集、整理和保管本部门的质量记录、对相关的数据收集传递和交流；  13）公司固定资产（基础设施）账务管理；  12）参与质量、环境、职业健康安全管理方案中的经济、技术、成本分析活动；  13）为建立、实施并持续改进管理体系提供资金支持。手册中职能分配表已经明确规定。  与部门负责人吴燕沟通，描述的职责和权限与一体化管理体系的职能分配表基本一致。 |  |
| 目标、指标管理方案 | QE6.2  S4.3.3 | 部门目标： 2019年6月5日考核情况  1、培训合格率达95%以上； 100%  2、固体废弃物分类管理，处理率达100%； 100%  3、火灾、重大伤亡事故为零0； 0  环境和职业健康安全体系建立了管理方案，查管理方案表，共 2项： A: 固体废弃物分类处置，制定了管理方案:  1、 对全体员工进行关于固体废弃物分类要求的培训；  2、固体废弃物排放管理规定加强固体废弃物管理。  B: 火灾、重大伤亡事故为零0, 制定了管理方案:  1、制定应急预案，并进行演练；  2、按照年度培训计划对管理人员和操作人员进行应急演习培训，提高人员应急措施知识；  3、预计费用1.9万元  编制：行政部 审核：罗泽兵 批准：潘峰 日期：2019.6.5，制定的指标和管理方案基本可行。 |  |
| 环境因素和危险源  辨识与控制 | E6.1.2  S:4.3.1 | 1. 提供《环境因素识别与评价程序》，用以指导进行环境因素的识别、登记评价，以确定重要环境因素以及对环境因素的定期更新，环境因素的识别和确定考虑生命周期观点。   提供了《环境因素识别与评价表》，识别的环境因素标明时态、状态和对环境的影响；经查阅识别出对在办公活动中产生的纸张等消耗、固废排放、生活废水排放等环境因素及考虑到环境管理体系发生变更时可能产生的环境因素。参加环境因素辨识和评价人员：吴燕、罗泽兵 、冯鹏飞 时间：2019.5.5  重要环境因素采用经验/直接判断法，由各部门有管理经验的人员共同讨论、采用直接判断的方法确定重要环境因素，提供了“重要环境因素清单”：本部门的重要环境因素：潜在火灾事故发生，固体废弃物处理；提供了针对重要环境因素，编制的环境目标、指标及管理方案，内容包括：目标、指标、管理措施、完成时间、资金投入等。  编制：行政部 审核：罗泽兵 批准：潘峰 日期：2019.6.5  2）提供了公司制定的《危险源辨识、风险评价和风险控制程序》，确保公司在所有管理活动或服务过程中能最大限度、充分地进行危险源辨识与风险性评价，确定不可接受风险并及时更新，实现对危险源与不可接受风险的有效控制。  提供了《危险源辨识、风险评价和控制措施的确定表》，对活动场所产生的危险源辨识并进行风险评价，以确定控制措施，经查阅已辨识出插座质量差，漏电、线路绝缘破损接线板负荷过重、违规用电、烟头未熄灭或直接扔进纸篓中、违规行驶导致意外交通事故、车祸伤害、自主加油时吸烟导致潜在火灾、触电、意外伤害等危险因素。评价人：吴燕、罗泽兵 、冯鹏飞 时间：2019.5.5  由各部门有管理经验的人员共同讨论、采用直接判断的方法确定不可接受风险。提供了《重大危险源清单》涉及本部门的不可接受风险有：火灾，触电；针对不可接受风险编制了职业健康安全目标、指标及管理方案，内容包括：目标、指标、管理措施、完成时间、资金投入等；编制：行政部 审核：罗泽兵 批准：潘峰 日期：2019.6.5 |  |
| 人员、能力、培训 | Q7.1.2  E7.1  QE7.2  S4.4.2 | 编制《人力资源管理管理程序》，规定了控制要求。对企业的人力资源的培养和发展等作出规定，专业技术人员、特种作业人员等人力资源作出了规划。  编制《人力资源管理规划》等三层作业文件，部门又根据自己部门的特点提供《各部门负责人职责和任职要求》及《绩效考核规定》，对员工的绩效进行考核，并与员工的工资相挂钩，查2019年5月29日的考核记录，考核结果基本达成设定的目标值，考核基本与办法保持一致。编制《岗位工作人员任职资格》，对总经理、管代、内审员、销售员、研发、技术、质量等岗位人员的任职要求从能力、意识、学历、经历、技能等方面作出规定。  抽查吴燕、罗泽兵 、冯鹏飞等均满足任职要求。  根据企业发展规划、现状及各部门意见，人力资源部制定年度培训计划，提供《2019年培训计划》，有培训记录、受培训部门参加培训人员培训方式培训内容考核方式等内容，显示安排标准、管理手册和程序、法律法规和其他要求、方针、危险源、环境因素和关键特殊施工过程控制培训、意识教育、新员工等培训。  查《培训记录及培训效果评价表》，培训题目：ISO9001-2015标准知识、概念培训；培训地点：会议室，咨询教师李老师。  抽 培训时间：2019.3.10，培训人员：潘峰、冯鹏飞、吴燕、赖训婷、罗泽兵、刘凤。培训有效性评价：培训内容：管理体系内审员培训，经培训后，以口头问答的方式对其进行了考核，基本能明白标准的相关要求，培训达到预期的目的。评价人：李老师。  抽 2019.3.17培训记录：管理手册、程序文件，参加人员：潘峰、冯鹏飞、吴燕、赖训婷、罗泽兵、刘凤。培训有效性评价：培训取得预期效果。 评价人：李老师  抽：2019.3.24培训记录：管理体系内审核员，参加人员：潘峰、冯鹏飞、吴燕、赖训婷、罗泽兵、刘凤培训取得预期效果。 评价人：李老师  抽：2019.4.9培训记录：环境、安全管理目标及方案培训，参加人员潘峰、冯鹏飞、吴燕、赖训婷、罗泽兵，有效性评价：培训取得预期效果。 评价人：李老师  并提供相应的培训记录，及人员签到表和培训效果评价。  目前公司人员比较稳定，人员没有变化，没有新员工，故，没有新员工培训记录  人力资源控制基本满足要求。基本符合. |  |
| 组织的知识、文件化信息 | Q7.1.6  QE7.5  S4.4.5  S4.5.4  S4.4.4 | 受审核方建立的管理体系文件包括：   1. 管理手册PFJJ-QEOM—2019 B 版，发布时间：2019.3.10 实施时间：2019.3.10   2.程序文件，含24个文件，包括标准要求的形成文件的信息。 3.管理制度汇编 包括管理制度、合同管理制定、作业指导书等。  4.体系运行所需要的文件和记录  编制了《文件和记录控制程序》，用于对管理体系文件，符合标准要求。  查行政部管理手册、管理制度等文件均保管良好，为有效版本，有受控标识。  行政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《适用的法律法规及其他要求清单》，内容包括：序号、文件名称、编号、版本等，收集基本全面，基本符合。  以上外来文件保管良好，均为有效版本。  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。  共登记有不符合项报告、顾客满意程度调查表、文件发放回收记录、外来文件清单、培训记录表、环境因素清单等。  保存期限分别为三年和长期。  抽查行政部文件发放登记表、培训记录表、受控文件清单，固体废弃物处置记录，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，综合办定期对其进行检查，目前保存完好。名称，编号构成记录的唯一性标识。  A版的管理手册和程序文件已经由行政部组织统一收回、处置。  其他自初审后无变化 |  |
| 意识 | QE7.3 | 主要通过培训提高岗位作业水平及质量和环境、安全意识，明确各岗位要求，销售、采购及办公人员自身工作对环境、安全目标的影响，以及如何通过培训和互相交流提高环境绩效，不符合质量管理体系要求的后果等。  现场询问办公室人员，清楚与其相关的重要环境因素及职业健康安全风险。 |  |
| 沟通、参与和协商 | QE7.4  S4.4.3 | 策划编制的程序文件《信息交流控制程序》及管理手册的相关章节规定了企业内、外部沟通和员工就职业健康安全事务参与、协商的要求，经查阅和交谈符合标准要求。  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。行政部是公司内部和外部信息交流和协商的归口部门。负责与上级主管部门及周边单位的信息交流；负责与管理体系、法律法规等有关的内部和外部信息交流；负责与采购供方、客户等相关方之间的沟通。各部门收集到有关职业健康安全方面的信息，包括法律法规等，及时向综合办反馈。销售部负责顾客要求方面的有关事宜的沟通。  目前各项沟通都较为及时、顺畅、效果较好。  经全体员工大会选举，任命公司吴燕为公司安全事务代表。 经与吴燕交谈，其清楚自己的职责：负责向管理层反映职工职业健康安全管理方面的要求，对事件的调查、处理，职工劳动防护的改善事宜进行协商交流；参与职业安全健康方针、目标、指标、管理方案的制定工作，提出合理化建议。  通过安全事务代表的积极争取，员工的劳保用品得到合理配备并及时发放；员工保险得到按时交纳等。 |  |
| 分析与评价 | Q9.1.3 | 公司制定《数据分析控制程序》，收集和分析适当的数据，评价公司管理体系的适宜性和有效性，充分识别可以改进的机会  提供了公司质量、环境、职业健康安全管理体系运行情况报告，包括产品交付合格率、顾客满意率、运行过程控制、供方业绩评定、体系运行绩效情况等方面的汇总分析，工作成果符合预期效果，提出继续保持建议. |  |
| 绩效测量和监视 | E9.1.1  S4.5.1 | 公司编制了《顾客满意度控制程序》，对销售服务的质量特性进行监视和测量，以验证其符合要求的程度，确保服务符合要求。  公司制定《内部审核控制程序》 、《管理评审控制程序》 和《数据分析控制程序》为保证公司质量管理体系的有效运行，通过对管理绩效的监视与测量，确保体系运行的有效性。  查阅“部门质量目标策划及考核记录表”，  提供管理目标指标的检查考核工作，均完成目标考核要求。  查阅“环境和职业健康安全目标指标完成情况检查表”，体系建立至今共进行的管理目标指标的检查考核工作，均完成目标考核要求。  环境和职业健康安全运行管理检查情况：抽查2019.8.26环境、安全检查表（每月1次），主控部门：行政部、生产部，检查评审人/日期： 冯鹏飞，对固废收集、节约能源等方面进行检查、劳保用品发放、安全管理进行检查，一切正常。  查公司劳保用品发放记录：有领用物品名称、领用人、时间、发放人，较为规范。  外部对公司环境和安全管理要求一般口头交流；对供应商及客户等相关方有“相关方告知书”等。  目前未发现公司出现违规现象。无被动性绩效的监视和测量。  公司不需要对环境影响的运行的关键特性和职业健康安全绩效进行监测和测量的设备。 |  |
| 合规性评价 | E9.1.2  S4.5.2 | 编制《法律法规和其他要求控制程序》，提供《合规性评价记录》及《合规性评价报告》2019年4月27日，由总经理潘峰主持，公司管理者代表罗泽兵，公司内审员及部门有关人员成立的评价小组，在对公司办公区域办公环境进行全面检查的基础上，对照环境法规的要求，采购过程及销售过程，公司办公区域的环境管理状况进行评价。评价内容主要为：污水排放、节约用水、噪声排放等固体废弃物的控制情况进行了全面了解，其评价结果，均符合有关的环境法规要求。  在进行环境评价的同时，对职业健康安全方面进行了评价，评价结果没有发现安全事故，遵守职业健康安全相关的法律法规。在生产方面没有出现过安全事故，在销售产品质量方面，严格按国家标准规范执行，没有出现安全事故。  评价结果：公司能够按照有关法律法规、公司文件进行控制、检查，能够遵守国家、地方的法律法规，合规性评价符合要求。评价人员：罗泽兵、吴燕、冯鹏飞。公司决定在销售、生产加大力度，提升公司的整体形象。  经查合规性评价基本符合要求。 |  |
| 内部审核 | QE9.2  S4.5.5 | 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：内审每年进行一次，两次内部审核的时间间隔不超过12个月。  2.方法：按部门/过程审核。  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《2019年内部审核实施计划》，发布了内部管理体系审核通知，计划内容有：目的、范围、审核准则、审核时间2019年6月13-14日。编制：行政部，日期：2019年6月3日  查阅2019年度内部审核有关记录  提供了审核组名单： 审核组长：罗泽兵(A)， 审核组成员：冯鹏飞(B)、吴燕(C)  审核范围：公司领导层、各部门。查全条款覆盖。  3.审核准则：ISO9001:2015《质量管理体系 要求》、ISO14001：2015《环境管理体系 要求及使用指南》、GB/T28001-2011《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。  4.提供了《内审首次会议签到表》，参加人有各部门负责人等。  5.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。审核记录基本满足要求。  6.提供了《内审不合格报告》  不符合事实描述：行政部未提供今年的环境安全日常检查记录。不符合标准条款：不符合ISO14001:2015\GB/28001标准条款：8.1（E）4.4.6(O)不符合本公司程序文件号：PFJJ-QEO/QP-13  的要求。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。  7.提供《审核报告》审核报告中包括审核目的、审核范围、审核依据、审核内容摘要、审核结论等内容，对审核过程进行了综述，对公司管理体系的符合性进行了评价，针对不足部门提出了建议改进即：对于所有审核中发现的不合格，部门应分析不合格原因，提出纠正和纠正措施计划，组织相关部门人员进行质理体系标准条款学习，进行不符合项整改，要求在10日内整改完毕，由管代组织相关内审员对整改后的情况进行跟踪验证，确认纠正及纠正措施有效，体系的建立、运行符合质量管理体系要求。  审核结论：本公司管理体系是符合GB/T19001-2016/ISO 9001：2015《质量管理体系 要求》、GB／T28001-2011《职业健康安全管理体系——要求》和GB/T24001-2016/ISO 14001：2015《环境管理体系——要求及使用指南》三个标准要求的，也是符合相关法律、法规要求的。在管理体系运行的过程中，本公司认为是较适宜的、充分的，其运行是有较的。本公司的管理方针得到了广泛的宣传和贯彻，并成为广大员工的自觉行为，各职能部门能按公司管理体系文件的要求执行，但某些部门或车间在执行管理体系文件的过程中仍存在着问题，还有待于持续改进。  编制：行政部 批准：潘峰，时间：2019.6.14  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。 |  |
| 不符合和纠正措施  事件调查、不符合、纠正措施和预防措施 | QE10.2 | 企业通过过程的监视和测量、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。  企业经过策划，采用对产品的监视和测量，对不合格品控制等来证实产品的符合性。  企业制定《纠正预防措施控制程序》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。 |  |
| 运行控制 | E8.1  S4.4.6 | 本部门执行节能降耗控制程序、固体废弃物控制程序、环境管理控制程序、档案管理制定合同管理制定、印章管理制度等。  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；办公区域内配置的灭火器,在有效期内。  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；  负责发放办公用品，作好记录；  公司办公产生的废硒鼓、废墨盒、色带由供应方公司回收；  现场查看办公区域配备有符合要求的灭火器，综合办设备、电器状态良好，无安全隐患。  公司为员工缴纳了养老、工伤、医疗等保险。  提供了缴纳保险的票据及社会保险在职人员信息统计表。  --提供安全环保资金使用情况：  公司的财务能够保障环境、职业健康安全资金的需求。具体如下：   1. 员工意外保险费用（2019.1-9）：7817元 2. 安全教育培训费用（2019.1-9）:3500元 3. 环保设施（2019.1-9）:7万元 4. 垃圾处理（2019.1-9）:3750元 5. 消防设施（2019.1-9）: 12000元 6. 劳保用品（2019.1-9）:5000元 7. 固废处理费（2019.1-9）：10000元 |  |
| 应急准备和响应 | E8.2  S4.4.7 | 制定了《应急准备和响应控制程序》，编制了物体打击、火灾、机械伤害、触电、生产车间中暑、食物中毒应急预案，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。  抽查2019年4月21日进行《食物中毒应急救援预案》演习，应急演练目的：通过演练澄清公司各级人员的职责，检验公司应急救援人员对应急预案、执行程序的了解程度和实际操作技能，评估应急培训效果、分析培训需求。进一步提高公司应急救援人员的业务素质和能力。  应急救援演练要求：领导重视、统一指挥、召之即来、加强协调、提高素质、认真评估、持续改进。  设想事故情况：对突发食物中毒事故的应急处理事故步骤：   1. 事故救援过程描述   发生食物中毒事故后，由行政部部长负责现场总指挥，发现事故发生人员首先高声呼喊，通知现场安全员，由安全员打事故抢救，电话“120”，向上级有关部门或医院打电话抢救，同时通知公司负责人组织紧急应变小组进行可行的应急抢救，如现场求救等措施。防止中毒人员缺氧造成死亡事故发生。预先成立的应急小组人员分工，各负其责，严重中毒人员由指定人员协助送外抢救工作，门卫在大门口迎接来救护的车辆，有程序的处理事故、事件，最大限度的减少人员和财产损失。  二、防护措施   1、行政部负责对相关人员每年进行一次培训。 2、应急物资的准备、维护、保养 　　(1)应急物资的准备：简易单架、跌达损伤药品、包扎纱布。  　　(2)各种应急物资要配备齐全并加强日常管理。  三、急救措施   1)查明事故原因及责任人。   2)以书面形式向上级写出报告，包括发生事故时间、地点、受伤(死亡)人员姓名、性别、年龄、工种、伤害程度、受伤部位。   3)制定有效的预防措施，防止此类事故再次发生。   4)组织所有人员进行事故教育。   5)向所有人员进行事故教育。   6)向所有人员宣读事故结果，及对责任人的处理意见。   1. 演练的效果   1、组织指挥有序，项目岗位配合较好，达到了预定目标，演练的效果较好。  2、人员的速度较快，及时按照预定方案对事故处理人员进行保护。  3、各参训人员着装整齐，装备佩戴完整，精神饱满。  4、处理事故得当，速度较快，分工明确，能各负其责。  应急演练后对应急预案进行了评审，应急预案不重要修订。 |  |

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：罗泽兵 陪同人员：冯鹏飞 | 判定 |
| 审核员：伍光华 审核时间：2019年9月19日 |
| 审核条款：Q:5.3、6.2、8.4  E:5.3/6.2/6.1.2/8.1  S:4.4.1/4.3.1/4.3.3/4.4.6 |
| 组织的岗位、职责权限 | QE5.3  S4.4.1 | 采购部负责人：罗泽兵，负责外部供方选择与评价、采购过程以及供方动态管理、外包过程的归口管理；组织市场调研，制订采购计划，实施采购活动，组织合同评审，签订采购合同，督促采购产品的交付和验收，处理不合格品的退换及合同纠纷。  负责本部门的环境及职业健康安全运行工作.  与该部门2名人员沟通交流，能够清楚自己部门的职责，沟通顺畅。 |  |
| 目标和方案 | QE6.2  S4.3.3 | 执行《管理手册》及《方针目标管理制度》,部门目标：  1.采购产品合格率100%  2.固体废弃物分类处置率100%；  3.重大伤亡事故、火灾事故为0  4. 相关方评定合格率100%  对可回收废弃物、危险废弃物分类管理，并集中收集和处理，完成了部门该项环境目标和指标。  无任何安全事故发生，完成了部门该项职业健康安全目标。  按照季度进行考核，提供了2019年6月5日考核表，考核小组人员：罗泽兵、吴燕、冯鹏飞，经查显示目标均已完成。  对以上的目标指标制定了管理方案：质量方面  1、老供应商每年组织一次供方调查  2、新供应商在采购之前进行进行评审  3、定期校准计量器具  4、每季度考核一次  环境和职业健康安全体系建立了管理方案，查本部门管理方案表，共2项：a.固体废弃物分类处置率100%  制定管理方案：1、 对全体员工进行关于固体废弃物分类要求的培训；  2、制定固体废弃物排放管理规定，加强固体废弃物管理。  b. 重大伤亡事故、火灾事故为0，制定管理方案：  1.加强安全生产教育、定期检查线路、消防设备的完好情况。  2.提供劳动防护用品  3.加强应急处理措施的培训、每年至少进行一次消防演习。  4.加强职业卫生知识的培训  编制：行政部 审核：罗泽兵 批准：潘峰 日期2019.6.5 |  |
| 环境因素评价和控制措施的确定 | E6.1.2 | 执行《环境因素识别与控制程序》  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、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：固体废弃物排放、火灾。  评价基本合理。 |  |
| 危险源辨识和控制措施的确定 | S4.3.1 | 执行《危险源识别和评价控制程序》  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，相关方进厂驾驶员违章驾驶、机械伤害等。  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。 |  |
| 外部提供的产品过程及服务的控制  总则 | Q8.4.1 | 该公司目前主要经营内容为：软体家具（弹簧软体床垫、软体床、软体沙发）的生产  手册中规定采购流程及范围。   1. 采购部负责人回答，编制了《采购控制程序》，采购部依据该程序进行外部提供的产品过程及服务的控制。   2、见《合同供方名录》，查到以下合格供方：   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 供方名称 | 供方产品 | 地址 | 联系人 | 联系电话 | 备注 | | 1 | 新生实业有限公司 | 布料 | 广州市白云区钟落潭湴湖工业区 | 高先生 | 13822156623 |  | | 2 | 华琪针刺棉厂 | 热风棉 | 佛山市南海区龙高路 | 欧征良 | 18902890956 |  | | 3 | 凯威纺织有限公司 | 布料 | 南康区 | 陈礼庆 | 15157361288 |  | | 4 | 佛山市业欣纤维制品有限公司 | 环保棕 | 南海区狮山镇红沙开发区惠民路南侧 | 曾海华 | 18933722055 |  | | 5 | 安然包装厂 | 印字拉链袋、牛皮纸 | 顺德龙江华西华北路 | 刘渐文 | 0757-23878503 |  | | 6 | 尊品无纺布制品有限公司 | 扣布、无纺布 | 顺德龙江仙塘开发区沙龙路 | 梁丽萍 | 0757-23389388 |  | | 7 | 杭州萧山美信装饰布厂 | 装饰布 | 顺德龙江325国道华西段208号 | 陈浩良 | 0757-23376658 |  | | 8 | 章贡区恒峰海绵厂 | 海绵 | 赣州市章贡区沙石镇峰山大道18号 | 肖灶付 | 18970708912 |  | | 9 | 鑫海编织袋厂 | 印字袋、牛皮纸袋 | 南康龙岭工业园安置点 | 谭海英 | 15170721571 | 外包 | | 10 | 南康邦信木架厂 | 床头柜、木架 | 南康区朱坊乡胜利村赖屋坑 | 曾位明 | 13970761772 |  | | 11 | 博乐品牌设计 | 画纸、发往牌、包角 | 南康家具城配套市场3栋15号 | 陈周 | 15179738847 |  | | 12 | 河南加佰加海绵 | 海绵 | 南康市龙岭工业园东区 | 郭红委 | 15070175638 |  | | 13 | 南康新丰布行 | 沙发面料 | 物流商贸城28-4栋 | 文应辉 | 18170789180 |  | | 14 | 龙翔床垫沙发机械材料商行 | 材料及维修 | 南康区中部物流商贸园14-4栋 | 刘建春 | 15970741473 |  | | 15 | 新余市钢城实业有限公司 | 钢丝 | 新余市 | 胡小明 | 13825706157 |  | | 16 | 南康区奇轩沙发材料商行 | 材料及配件 | 南康区龙岭西区物流万贸城9-1栋 | 谢小燕 | 0797-6632901 |  | | 17 | 南康聚德乳胶 | 乳胶枕 | 南康龙岭东区工业园罗村安置点 | 曾勇 | 18871278778 | 外包 |  1. 对以上供方于2019年5月5日进行评价，查见供方调查评价表，均为合格。当供方业绩不满足要求、出现重大质量问题、供方管理出现重大变动等情况需要对供方重新进行评价，增加评价频次。公司对供方常规管理，按照《采购控制程序》对外部供方每年进行再评价。 2. 查见2019年5月10日致供应商和各相关方的一封信，将公司执行的法律法规与管理制度、标准来加强危险化学品安全管理，并见供应商告之登记表，内容有告之单位、接收人、告之方式、收到确认及经办人。 |  |
| 控制类型和程度  外部供方的信息 | Q8.4.2  Q8.4.3 | 该公司目前采购活动由各个部门提出要求,汇总到采购部,经总经理批准后由采购部统一进行采购.  --查采购送货（销售）单  1)2019.8.31佛山市南海区业欣纤维制品有限公司 3E棕1.5\*1.78\*1.98 4641.63平方米  2)2019.8.18家豪床垫机械材料 水晶透明净味胶 3桶  8C四季压模2.25米 139公斤  大波浪直线波 30卷  3)2019.9.12龙翔床垫机械材料 黄麻7\*178\*198 1张  拉链袋150\*200\*25 100个  4）2019.8.3佛山市南海区华琪针刺棉厂 PK棉320g2.09\*100m 1003.6pcs  大眼网布2m\*90码 10条  3D包边1.5\*2\*2 5件  5）2019.8.3章贡区恒峰海绵厂 海绵1.8\*2\*3M 33张  海绵2.1\*0.65CM 1305米  6）2019.8.10江西鸿发化纤制品有限公司 裥棉80\*2.05\*70 700卷  沙发棉160\*2.无纺布 124.3公斤  7）2019．7.28南康广泰木业 芬兰松板22\*100\*1850 0.5495立方米  落叶松木方30\*50\*2000 3.036立方米  8）2019.8.15新余市钢城实业有限公司 钢丝￠1.5 8158公斤  钢丝￠2.25 23757公斤  9）2019.6.28新余市钢城实业有限公司 钢丝￠2.0 7170公斤  采购产品的验证方式：质检员抽检质量、库房人员型号、数量验收。库房人员：张声秀、曹文华  验收准则：产品执行标准、产品合格证明、材质单（需要时）、第三方检验报告（需要时）、数量等，具体见B组记录。  采购进货检验中发现的不合格品，由采购部负责退回供应商，目前，公司的供应商比较稳定，产品质量达到公司的质量要求，未出现采购不合格的情况。 |  |
| 运行控制 | E8.1  S4.4.6 | 本部门应执行的运行控制文件包括：环境管理控制程序、职业健康控制程序、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、服务人员工作规范等  运行控制情况：   1. 办公室区域：污水：不涉及污水，没有污水排放。 2. 噪声：办公现场不产生明显噪声。 3. 固废：固体废物主要是办公产生废纸张等，配置了纸篓；办公用纸由行政部负责，复印、打印耗材都有行政统一负责，集中处置。 4. 现场查看办公区域，整洁、光线充足、室内空气良好、配置有空调，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，现场用电基本规范，无乱拉线现象，防止火灾发生。 5. 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。 6. 办公区域禁止吸烟，现场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，办公区域配备有效的干粉灭火器。 7. 工作时间平均每天不超过8小时。 8. 现场查看办公区域配备符合要求的消防设施   9、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/安全控制要求发放到了所有相关方:运输公司\供应商\外来员工等  10、驾驶员要求遵守道路交通安全法规，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。 |  |