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：生产部 主管领导：韩小梅， 陪同人员：顾海官  | 判定 |
| 审核员：文平， 审核时间：2020.9.13 |
| 审核条款： |
| 产品和服务的要求 | Q8.2  | 公司制定并实施《合同订单评审控制程序》，生产部采用上门拜访、会议、报告、函电、计算机网络等方式与顾客进行沟通。了解客户要求的产品的相关信息；问询、合同或订单的处理，包括对其修改；顾客反馈，包括顾客抱怨；处置或控制顾客财产；当有重大异常时，制定有关的应急措施及客户特定的要求；对市场进行调研，定向顾客提供的产品和服务的要求，从以下几个方面来确定与服务有关的要求：（1）顾客对产品规定的要求,包括产品项目内容、技术、进度和费用要求以及设计、策划后期服务要求； （2）与产品有关的法律、法规要求；（3）公司确定的其他附加要求,如保密、特殊资历等顾客有维修业务需求时，介绍公司维修服务水平和实施方案，了解顾客要求，并结合国家相关标准进行确定，且明示在合同或订单上，确定顾客对产品的具体要求。查见《合同/订单登记表》，内容包括：合同订单号、顾客名称、产品、交付日期、订单日期。合同订单号 顾客名称 产品名称 订单日期JSXGCQ20200824、重庆公路运输有限公司集装箱运输分公司、500KW柴油发电机组、 2020.8.25、 CQKB20200713 、重庆领创电力有限公司、柴油发电机组、 2020.7.13CQKB20200602 、重庆铺金房地产开发有限公司、柴油发电机组、 2020.6.2........为了明确与产品有关的要求，确保公司有能力满足顾客要求；在公司向顾客做出提供产品的承诺之前对产品有关要求进行了评审，顾客：重庆公路运输有限公司集装箱运输分公司签订时间:2020年8月25日服务名称：500KW柴油发电机组。评审内容：技术要求、质量要求、支持服务、价格、交期能力等。评审负责人：翁楠、顾海官、韩小梅。评审结论：符合要求，同意签订评审时间:2020年8月22日（合同签定前）顾客：重庆领创电力有限公司签订时间：2020年7月13日产品名称：柴油发电机组。评审内容：技术要求、质量要求、支持服务、价格、交期能力等。评审负责人：翁楠、顾海官、韩小梅。评审结论：符合要求，同意签订评审时间:2020年7月12日（合同签定前）顾客：重庆铺金房地产开发有限公司签订时间:2020年6月2日产品名称：柴油发电机组。评审内容：技术要求、质量要求、支持服务、价格、交期能力等。评审负责人：翁楠、顾海官、韩小梅。评审结论：符合要求，同意签订评审时间:2020年6月1日（合同签定前）..........经查：近来以来，没有发生合同更改的情况，如果需要更改，需对更改内容重新评审。并将变化的要求及时通知有关人员。 |  |
| 外部提供过程、产品和服务的控制 | Q8.4 | 1.查公司编制并执行了《采购控制程序》，规定了采购控制要求，明确了对供方选择、评价、及再评价的准则。2.查《合格供方名录》。1）重庆西周维电科技有限公司、供应：塑壳断路器及附件等；2）郑州众智科技股份有限公司、供应：传感器、控制器等；3）重庆西电动力设备有限公司 、供应：发电机等4）上研动力科技江苏有限公司、发电机等3．查：供应商评价表：抽查《供方调查评定表》1）供应商：重庆西周维电科技有限公评价项目：供货能力、产品质量、交付及时性、配合度等。评价结论：从该公司提供的产品符合相关质量标准，且性能优秀，应列入合格供方。评价人：顾海官、刘旭瑞。批准人：韩小梅 评审日期 2020.3.202）供应商：重庆西电动力设备有限公司评价项目：供货能力、产品质量、交付及时性、配合度等。评价结论：从该公司提供的产品符合相关质量标准，且性能优秀，应列入合格供方。评价人：顾海官、刘旭瑞。批准人：韩小梅 评审日期 2020.3.20其他供方均按要求进行了评价。4、抽查发电机组的配件采购合同或采购单1）供方：武汉欧吉尔科技有限公司重庆西周维电科技有限公司采购日期：2020.04.21（合同时间）产品名称 数量 单价（元） 金额（元） 交期断路器（NSX630F ) 7 5400 37823 /2）郑州众智科技股份有限公司采购日期：2020.9.112（下单时间）名称 数量 金额 GDP控制箱 5台 1490 3）重庆西电动力设备有限公司采购日期：2020.07.13（下单时间）名称 数量 规格 交期发动机 1台 QSNT-G4X 2020.07.26前 ......组织对外部供方的控制是分类、分级进行控制，实施优胜劣汰的控制方法。并对影响最终公司产品服务质量的关键过程进行从严控制。经询问公司对采购的办公用品及劳保用品的型号规格、外观、数量、质量证明文件等进行了验收。抽查验证记录，具体见8.6 |  |
| 顾客满意 | 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。调查主要内容：产品质量、产品交付、服务质量等方面的满意程度等，各项得分求平均值得最终结果。抽《顾客满意度调查分析》调查时期：2020年4月22日发放调查表共3份，回收调查表共3份。出现“一般满意”和“不满意”选项的调查表 0 份。调查分析： 分项满意度 服务质量 100%产品价钱 93%沟通服务 100%产品质量 100%管理体系 100%服务措施 100%环境保护 100%劳动安全 100% 从分项统计来，顾客对产品价钱出现一项一般满意， 为此公司将采取下列措施： 加强管理体系的运行，规范工作和服务；降低成本经统计顾客满意度为 98分 |  |

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：综合部/财务部 主管领导：韩小梅 陪同人员：刘旭瑞 | 判定 |
| 审核员：杨珍全 审核时间：2020.9.12 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | QES5.3；  | 在管理手册中和岗位职务说明书中规定了综合部和财务部的安全职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：1）负责公司的行政管理工作，对所负责工作的质量负责；2)负责人事管理、员工培训、考核及管理。3)负责组织公司各项教育培训工作。4)负责公司体系文件的推行工作和监督实施。5）负责确保环保资金、职业健康安全资金的落实。6）能源消耗统计考核工作。 ……部门职责清晰、明确。综合部和财务部负责人能基本阐述本部门的主要职责。 |  |
| 目标及其实现的策划 | QES6.2 | 查见：公司有将质量、环境、职业健康安全目标分解到各个部门，综合部及财务部的目标是：质量、环境、职业健康安全目标完成情况（2020.4--2020.6）1. 文件打印分发错误率0； 无

2、招聘合格率90%以上； 100%3、培训合格率97%以上； 100%4、固体废物100%分类处理； 100%5、火灾事故发生率为零。 无 抽查2020年4月-2020年7月的《2020年度质量/环境/安全目标统计表》和考核记录，经考核均完成目标任务，但不能提供数据的实证性材料，需改进。查见公司制定的环境管理方案有：潜在火灾、固废排放2个管理方案。管理方案内容涉及：目标/指标、管理方案、资金预算、完成日期、责任部门。抽查：1、查见固体废弃物确定的管理方案：1)对全体人员进行环保教育，树立环保意识；2）对于不同性质的有毒有害废弃物，服务废弃物，办公室垃圾进行分类管理；3）设置有毒有害废弃物临时储存箱、盒，重点控制固体废弃物为旧硒鼓、墨盒、电池、灯管、笔芯等。临时储存箱、盒要设盖密闭，随时盖严，以防造成空气污染；4）设专人定期将有毒有害废弃物送至规定地点。........查见职业健康安全目标管理方案有时间期限、具体措施、责任部门等。不可接受风险：1）火灾；2）触电；3）机械伤害。1、查见现场服务过程中（可能）发生的触电事故确定的管理措施要求：1）认真审查服务单位的临时用电方案；2）督促检查服务现场临时用电符合临时方案，包括用电设备正确接零接地、电线电缆无老化破皮漏电、开关漏电保护性能良好、安全性符合要求、维护电工持证上岗等，发现问题及时对服务单位施加影响、监督纠正；3）人员佩戴防护用品，如防护手套等。.........制定的指标和管理方案基本可行。 |  |
| 运作环境 | Q7.1.4 | 公司对过程运行环境要素予以识别、确定，包括：人文因素与物理因素的结合，例如：a）社会因素（如无歧视、和谐稳定、无对抗）；b）心理因素（如舒缓心理压力、预防过度疲劳、保护个人情感）；c）物理因素（如温度、热量、湿度、照明、空气流通、卫生、噪音。经现场确认（观察、记录查阅、沟通调查）： 以上相关的社会因素、心理因素、物理因素等均基本满足要求。如：办公室的温度管控。 |  |
| 能力 | QES7.2 | 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。抽查人员持证情况，：顾海官：行车操作工（Q4），证书号：32108519760828201X 有效期：2021.4.19顾海官：叉车操作工（N2），证书号：32108519760828201X 有效期：2021.4.7提供有2020年度培训计划表，计划培训7次，已培训7次。抽查培训计划和培训记录。1、2020.3.15，培训内容：体系标准、三合一管理手册、程序文件培训,培训老师：咨询老师 参加培训人员：公司全体人员。口试确认，均合格。培训效果评价：通过此次培训，参加人员基本了解标准条款，此次培训效果有效，评价人：许勇兵。2、2020.4.10，培训内容：内审员培训,培训老师：咨询老师 参加培训人员：许勇兵、顾海官。口试确认，均合格。培训效果评价：通过此次培训，对内审流程及技巧理解都有很大的提高，此次培训结果有效。评价人：刘旭瑞。......其余培训计划均按时进行了培训。 |  |
| 意识 | QES7.3 | 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QES的有效性的积极贡献，以及其不符合QES要求的后果。---经与2,名员工沟通了解，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。 |  |
| 沟通 | QES7.4  | --《信息交流控制程序》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。查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：告知员工：质量和环境管理者代表是许勇兵：告知员工：职业健康安全事务代表是刘旭瑞；告知员工：环境及职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义，因公司在服务过程中未涉及危险化学品，故未对全体员工出具告知书。组织员工学习：与环境及安全健康管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《劳动合同法》、《安全服务法》、《职业病防治法》等关于员工权益、保险等内容；4）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。与职业健康安全事务代表刘坤杰交谈，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。询问职业健康安全事务代表胡琼芳，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。 |  |
| 文件化信息 | QES7.5 | ----有《文件、记录控制程序》，体系文件生效实施日期为2020年3月10日，文件规定了质量、环境和安全职业健康文件的编制、审批、评审、编号、回收、发放、更改、换版、作废等的管理和控制。根据一阶段问题清单进行了对《管理手册》和程序文件的修改和完善。· 查《体系受控文件清单》，包括管理手册、程序文件28个，另有公司制定的《机械伤害事故处理方案》、《员工手册》、《规范文件》等文件。《规范文件》包括：岗位职责;劳动合同管理；劳动安全卫生与劳动保护；安全生产管理及现场控制程序；安全生产应急预案；安全生产应急预案；固体废弃物处置作业指导；进料检验规范等。· 查：《文件发放、回收登记表》，抽查文件发放情况，有收文、发文的确认签字，符合文件发放规定。· 查《环境、职业健康安全法律法规及其他要求清单》，内容有国家和地方与质量、环境和职业健康安全管理体系相关适用法律法规。文件资料基本满足岗位工作需要，并为现行有效版本。· 查文件的评审及更新：管理评审时对文件的适宜性及可操作性进行评审：适宜、可操作。 查文件的作废：暂无作废文件。电子文档需要责任部门留下发放记录，并告知换页处置要求。文件按需求和公司管理规定发放至有关部门和人员，查有发放记录，符合。待改进：未对电子文档的安全性管理做出明确规定。 ----有《记录控制程序》，对记录表单的设计、编号、填写、贮存、保管、保护、检索、保存期限、到期处置等方面规定了要求并按此程序控制。提供《记录清单（含质量、环境安全）》，规定了记录的名称、编号、责任部门、保存期限等内容。核对标准规定的应保留的记录和保存期限，标准所规定的记录均涵盖，保存期限规定的合理。记录清单中对记录的管理、控制进行明确的分工。综合部主要负责归档公司质量、环境及职业健康安全的标识、编目、保管、贮存，负责本程序的归口管理。见综合部保管的记录：a. 法律、法规及其他要求清单；b.年度培训计划等记录；c.管理评审计划等记录；d. 危险源辨识及风险评价台帐；e. 质量目标完成情况统计表；f:职业健康安全目标指标和管理方案。所见记录反映综合部能够按照记录控制要求进行管理，记录保存完整，填写清晰、工整。记录控制符合要求。 |  |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查见：《环境因素识别与评价程序》，上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。综合部2020年3月10日组织了各个部门开展了环境因素的识别工作。查见：《环境因素识别评价表》和《重要环境因素清单》，按照部门和经营过程进行识别并评价出公司重要环境因素有：1）火灾；2）固废等；3）噪声排放3项，识别清楚、准确，评价合理。查：公司《环境因素评价表》，涉及以下内容：a.废弃纸杯、日光灯管、墨盒等办公用品固废排放等；b.办公水、电的消耗；C.包装材料的消耗；d.生活垃圾的废弃等；.......识别基本清楚、全面。 |  |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2 | 查见：《危险源识别与评价程序》上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。查见：《危险源辨别及风险评价表》，危险源过打分和小组评议共评价出公司不可接受风险：3项，分别是：1）火灾；2）触电；3）机械伤害。辨识清楚、准确，评价充分合理。抽查见确定的机械伤害控制措施的策划：1）给员工进行机械安全教育；2）做好机械防护措施保护；3）发放劳保用品。查见：综合部及办公区域《危险辨识评价表》2020年3月10日发布综合部及办公区域共识别出包括:办公设备发生故障，漏电导致的触电；线路老化漏电、人员吸烟引发火灾等危险源.采用的是经验判断法、过程分析法识别。查见，综合部及办公区域打分法确定了1项不可接受风险：（1）线路短路、吸烟引发火灾。危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。查见确定的消防管理措施：组织员工安全教育、消防知识学习；加强检查考核，不少于三个月进行一次；制定安全用电使用管理规定；每年参与公司组织的消防演练 |  |
| 法规与其他要求/合规性义务 | ES6.1.3 | ---有《法律法规和其他要求合规性评价控制程序》，查有《适用法律法规一览表》，对本公司环境和职业健康安全管理体系适用的法律法规和当地政府、行业要求进行了识别，包括环境质量标准、排放标准、职业健康安全卫生标准等。· 查见：2020年《适用的法律法规及其他要求清单》1）国家相关法律法规等2）四川省等地方法规；3）与环境、职业健康安全管理相关的执行标准抽 ：中华人民共和国环境保护法 中华人民共和国消防法污水综合排放标准中华人民共和国特种设备安全法劳动防护用品监督管理规定防暑降温措施管理办法职业健康监护技术规范等。《清单》中列出了法规名称、颁布实施时间、适用条款等内容；法规清单上传内部网络，以培训和宣传结合向员工传达要求，记录充分。基本符合要求。 |  |
| 运行的策划与控制 | ES8.1 | ◆组织制定了环境、职业健康安全运行相关的控制程序及相应的控制准则，如废弃物排放控制、相关方环境安全管理办法、劳保用品控制程序、消防控制程序、火灾预防应急准备和响应管理等过程的运行准则。 ◆根据过程的运行准则，组织实施资源能源的消耗控制火灾预防、职业健康安全事故防范等过程的控制，避免和减少了环境职业健康安全的损失。 ◆消防设施检查、节能降耗运行检查、火灾预防运行检查、安全环境检查等关键运行控制信息的证据都以记录或文件的方式保留。 ◆抽查环境运行的策划与控制实施1）固体废弃物排放的管控：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，标识交供应商回收。2）资源、能源消耗管控： 负责人讲，公司资源、能源节约有相关规定措施，如：加强宣传、主管检查督导。现场有水、电等使用的场所，均有节约资源、能源的宣导标语。未发现资源、能源过度消耗或浪费的情形。公司制定了节约资源、能源目标，除日常监督落实外，每月由财务部集中统计跟进。统计内容包括：水，电消耗费用，纸张、灭火器材等费用。提供有2020年4月至8月能源支出统计表，记录显示：基本达成目标。3）火灾预防： 张贴防火标识，购买灭火器等消防设施；组织相关人员进行培训；日常的检查；制定火灾应急预案。◆查见组织的职业健康安全运行控制状况： 1）意外火灾控制 建立消防检查控制程序；确定消防小组人员职责；按规定每月进行消防检查；制定应急准备响应预案；进行消防演习。 2）对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。**查：销售办公室，没有“严禁烟火”等警示标识 不符合** |  |
| 应急准备和响应 | E8.2S8.2 | 查见：《应急准备和响应程序》、《火灾、爆炸应急预案》等。查见：消防安全演习报告：公司全体人员参加了2020年6月10日在公司由综合部组织的火灾消防演练。查，现场能提供以上演练记录及消防安全演习总结报告。通过演练，检验了公司应对突发事件的能力、以及公司火灾事故应急预案的可操作性。有效降低事故危害，减少事故损失，确保公司安全、健康、有序的发展等。应急准备：在公司办公区域，按要求配置灭火器。 |  |
| 监视、测量、分析与评估 | ES9.1  | ----有《环境和职业健康安全运行控制程序》和管理文件。◆查公司环境安全运行检查记录表程序文件规定公司每月由综合部组织人员对公司办公场所和服务场所的环境方面、安全消防方面的工程作业固体废弃物处理、生活垃圾处理、消防器材保养和检查等进行检查，检查结论：合格、检查人：许勇兵。提供有2020年6月至2020年8月份办公区域和车间的安全环境检查月报记录。◆查公司消防器材安全运行检查记录表程序文件规定公司每月由综合部组织人员对公司办公场所和服务场所灭火器进行检查，检查内容涉及：灭火器的外观、有效期、标志等是否完好。检查结论：合格、检查人：许勇兵。提供有2020年6月至2020年8月份的灭火器点检记录表。◆ 未提供有从业人员预防性健康检查合格证，经现场核验生产经营范围内容暂不涉及职业危害因素，现场给负责人提出，还是要关注该情况。本次员工体检为常规体检，负责人讲由于对标准理解不深入，对员工职业健康检查针对性不强，计划在今年员工职业健康体检时作针对性职业健康检查，下次审核时关注。 |  |
| 符合性评估 | ES9.1.2  | ----有《合规义务管理程序》，规定明确基本合理。综合部组织对公司环境安全健康管理活动，遵守相关法律法规和其他要求情况进行评价，评价结果符合相关法律法规和其他要求，无违法违规情况并保持有合规性评价记录。查由综合部组织各部门于2020年3月10日对公司管理和经营活动中涉及的重要环境因素、危险源、法律法规进行了评价。评价结论：符合评价人：许勇兵、韩小梅查：有《合规性评价报告》，有保持合规性评价的相关记录。 |  |
| 内部审核 | QES9.2  | 查管理手册，公司按标准要求编制了《内部审核控制程序》，规定了内部审核的目的、范围、职责、要求、方法频次等，规定每两次内审的时间不得超过12个月。查，2020年《体系审核实施计划》审核时间：2020年7月11日目的：评定并确定现行的管理体系、方针是否符合标准的要求，运行是否有效，迎接认证公司审核；范围：管理手册覆盖的所有部门、过程和要素。审核组：组长：许勇兵，组员：顾海官。抽查《综合部审核检查表》、《生产部审核检查表》等审核记录，审核过程及条款基本齐全，不存在审核自己部门的情况。查本次内审共发现不合格项1个，属一般不符合。涉及综合部QES7.5.3条款未标注质量、环境、职业健康安全记录的保存期限。已经对不合格原因进行了分析，制订了纠正措施，并对结果进行了验证。查，审核结论：公司质量、环境和职业健康安全管理体系的建立符合标准要求、实施有效。通过内部审核，公司质量、环境和职业健康安全管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。 |  |
| 不符合和纠正措施持续改进 | QE10.2;10.3；S10.1；10.2 | 公司制定系列程序文件《管理评审制度》、《事件、不符合控制程序》、《纠正与预防措施程序》及《内部审核控制程序》等，对持续改进的过程予以规定，以实现环境和职业健康安全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。公司通过方针、目标的达成分析、内部审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动环境和职业健康安全管理体系的持续改进。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环境和职业健康安全管理体系的改进，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。 |  |
| EMS/OHSMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供2020年上半年度安全环保投入清单：支出项目有保险、灭火器等消防器材、培训费、消防安全培训等共计10000元左右。 |  |