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 赵中明 陪同人员 王彦芬 | 判定 |
| 审核员:王志慧（见证E）、李雅静(被见证E) 审核时间：2020.09.09 |
| 审核条款：E/O:4.1/4.3/4.4/5.2/5.3/6.2/9.2/9.3  资质验证/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 |
| 理解组织及其环境  总要求  确定管理体系的范围 | E/O 4.1  E/O 4.3 | 北京昊宇宏达科技发展有限公司北京地区照相器材、摄像器材、电子产品、计算机及辅助设备的销售（有许可要求除外）企业，专注于为客户提供优良的照相器材、摄像器材、电子产品、计算机及辅助设备的销售（有许可要求除外）产品，经历10余年发展，形成了当地销售行业的优秀代表。客户资源有了一定的积累。  公司自成立以来，始终坚持以人才为本、诚信立业的经营原则，荟萃业界精英，将质量优秀的产品及先进的信息技术、管理方法及企业经验与业内企业的具体实际相结合，为企业提供全方位的解决方案，帮助企业提高管理水平和销售能力，使企业在激烈的市场竞争中始终保持竞争力，实现企业快速、稳定地发展。  营业执照符合要求，见附件。  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、产品和产品；d其组织单元、职能和物理边界。  认证范围为：  **E：照相器材、摄像器材、电子产品、计算机及辅助设备的销售（有许可要求除外）及相关环境管理活动**  **O：照相器材、摄像器材、电子产品、计算机及辅助设备的销售（有许可要求除外）及相关职业健康安全管理活动**  外包情况：无。 认证主管部门：综合部  经确认，认证范围在经营范围内。  赵总述：确定了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。公司办公室每年根据由公司从市场、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。 | Y |
| 理解组织及其环境  总要求  确定管理体系的范围 | E/O 4.1  E/O 4.3 | 北京昊宇宏达科技发展有限公司北京地区照相器材、摄像器材、电子产品、计算机及辅助设备的销售（有许可要求除外）企业，专注于为客户提供优良的照相器材、摄像器材、电子产品、计算机及辅助设备的销售（有许可要求除外）产品，经历10余年发展，形成了当地销售行业的优秀代表。客户资源有了一定的积累。  公司自成立以来，始终坚持以人才为本、诚信立业的经营原则，荟萃业界精英，将质量优秀的产品及先进的信息技术、管理方法及企业经验与业内企业的具体实际相结合，为企业提供全方位的解决方案，帮助企业提高管理水平和销售能力，使企业在激烈的市场竞争中始终保持竞争力，实现企业快速、稳定地发展。  营业执照符合要求，见附件。  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、产品和产品；d其组织单元、职能和物理边界。  认证范围为：  **E：照相器材、摄像器材、电子产品、计算机及辅助设备的销售（有许可要求除外）及相关环境管理活动**  **O：照相器材、摄像器材、电子产品、计算机及辅助设备的销售（有许可要求除外）及相关职业健康安全管理活动**  外包情况：无。 认证主管部门：综合部  经确认，认证范围在经营范围内。  赵总述：确定了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。公司办公室每年根据由公司从市场、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。 | Y |
| 理解相关方的需求和期望 | E/O 4.2 | 本公司考虑以下相关方：--顾客；--最终用户或受益人；--顾客，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。  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。相关方的需求和期望得到充分理解，可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。  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。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。 | Y |
| 管理体系及其过程 | E/O 4.4 | 公司确保按照标准的要求，建立、实施、保持和持续改进环境、职业健康安全管理体系，包括所需过程及其相互作用。公司确定环境、职业健康安全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，编制了质量/环境/职业健康安全管理手册HYHD-SC-A/0-2020，23个程序文件、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。 |  |
| 环境方针  环境管理目标及其实现的策划 | E/O 5.2  E/O 6.2 | **该公司环境、安全方针： 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。**  环境、安全目标指标：  1）固体废弃物100%分类，合理处理；  2）环境污染事故发生率为零  3）各类重伤以上事故发生率为零；  4）火灾事故发生率为零。  与赵总经理进行交谈，总经理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。总经理说管理评审时对方针的持续适宜性进行了评审。  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，相关方也可通过行政部获取公司管理方针。  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。在《管理手册》中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。  目标可测量，与公司管理方针一致。  每季度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。查到今年第一季度公司管理目标完成情况，各项目标均已完成， 编制-王彦芬 审核-申国昌 批准-赵忠明 2020.04.03  针对重要环境因素及危险源制订了管理方案并予以实施，基本有效，详见综合部该条款审核记录。 | Y |
| 组织的岗位、职责和权限 | E/O 5.3 | 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。对从事与销售有关的管理、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。  公司为了有效和高效地实现并保持环境、职业健康安全管理体系，贯彻环境、安全方针及实现环境、安全目标，建立了完善的组织机构（见管理手册中附录B：公司环境管理组织机构图），规定了各部门在环境、职业健康安全活动中相应的职能（管理手册附录D）以及相关的职责与权限（管理手册附录C）  分别与总经理赵总、管代李宏静沟通 ，职责回答正确。 | Y |
| 内部审核 | E/O 9.2 | 编制内部审核控制程序HYHD -CX-9.2-08，2020年6月20日实施内部审核，提供了内部审核计划，首末次会议签到表，内审检查表及完整的内部审核报告。审核依据：GB/T19001-2016 idt ISO9001:2015、GB/T24001-2016 idt ISO14001:2015、GB/T45001-2020/ISO45001:2018标准；相关法律法规及其他要求，公司相关管理文件；规定内部审核每年进行一次，间隔时间不得超过12个月。  审核组成员：组长：申国昌  组员：刘辉  审核覆盖了所有部门及标准条款要素。没有发现自身审核自身部门的问题，审核组成员具备内审员资格  开具一般不合格项一项，已经完成相关的纠正措施并验证其有效性。2020年6月20日形成内部审核报告，  告知管理层主要人员审核内容，最终评价体系运行正常有效。 | Y |
| 管理评审 | E/O 9.3 | 公司编制并实施HYHD -CX-9.3-9 《管理评审控制程序 》 A/0 版本，规定管理评审每年进行一次，由赵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.查到管理评审计划： 拟稿时间2020年06月18日，评审时间：计划2020年06月30日进行，初审无间隔要求，评审方式：会议评审，**参加人员包括赵忠明-总经理、申国昌管理代表/采购部、**  **综合部：刘辉 销售部：胡海欣 职安代表：王彦芬**，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，2020年06月30日实施了管理评审。管理评审内容包括：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，改进建议；职业健康安全方针和职业健康安全目标的实现程度；职业健康安全绩效方面的信息等；确认评审输入及输出满足标准要求。  3.管理评审报告  管理评审结论：自体系建立以来，公司的环境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环境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。  4.改进计划  组织相关部门人员学习环境法律法规，提高环境保护意识。  （1）加强对相关的法律、法规、规程和规范的培训力度, 使与管理体系有关的人员增强法律、法规的意识，增强运用规程和规范的能力，以增强广大技术人员的质量意识环境保护意识。  （2）行政中心制订对相关的法律、法规、规程和规范的培训计划，并保持培训记录。 | Y |
| 近两年公司里管理服务环境和安全等是否有违规被处罚、曝光情况； |  | 经查（信用中国网站等政府网站），近两年没有发生环境和安全等被处罚、曝光的情况。 | Y |

说明：不符合标注N