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(含财务） 主管领导： 张振林 陪同人员：于龙飞 | 判定 |
| 审核员：李京田 审核时间：2019年11月17-18日 |
| 审核条款：  Q:5.3/6.1/6.2/7.1.2/7.2/7.3/7.4/7.5/8.2/8.4/9.1.2/9.1.3/9.2/10.2  E:5.3/6.1.2/6.1.2/6.1.3/6.2/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.2/10.1/10.2/9.1.2  S:5.3/6.1.2/6.1.2/6.1.3/6.2/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.6/9.2/10.1/10.2/9.1.2 |
| 组织的岗位、职责权限 | QES5.3 | 部门负责人：张振林  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。  2）文件发放、回收的管理；  3）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；  4）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；  5）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；  6）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。  7）负责监督检查工作场所的工作环境情况；  8）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。  9）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。  10）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；  11）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；  12）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；  14）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；  16）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。  职责明确，回答基本正确，沟通顺畅。 |  |
| 目标、指标管理方案 | QES6.2 | 提供目标完成情况：  目标 考核频次 6月 8月 9月 10月  环境污染事故为 0 每月 0 0 0 0  人身伤害事故为0 每月 0 0 0 0  项目验收合格率100% 每年 100% 100% 100% 100%  固废分类收集处置率100％ 每月 100% 100% 100% 100%  培训计划完成率100% 每月 100% 100% 100% 100%  文件发放受控率100% 每月 100% 100% 100% 100%  环境和职业健康安全体系建立了管理方案，查管理方案表：  1、办公用硒鼓、墨盒等固废等原材料废弃物等分类收集保管，交由相应部门处置；  2、杜绝火灾发生，制定了管理方案并严格执行，配备必要的防火设施（包括灭火器a、消防栓等）并保证其完好  b. 成立应急响应工作小组（见《应急预案》）  c. 淘汰过期、报废设备,对灭火器更新；每年进行一次消防演习。执行部门：各部门，检查人：李伟，责任部门：综合部，执行日期：2019年4月-2020年12月  3、电线老化引发火灾、临时接电触电,管理方案：a、电线检修 b、对职工进行安全教育培训。执行部门：各部门，责任人：张振林 执行日期：2019年3月-2019年12月。  上述目标、指标2019年第6-10月进行考核，考核结果：全部达标，检查人：李伟。制定的指标和管理方案基本可行。 |  |
| 环境因素、危险源识别 | ES6.1.2 | 编制了《环境因素的识别与评价控制程序》、《危险源辩识、风险评价和风险控制策划程序》符合标准要求.  提供的“环境因素识别评价表”“重要环境因素清单”， 评价考虑了三种时态现在、过去、将来、三种状态、异常、正常、紧急考虑了法律法规，并进行了评价，服务过程，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等, 通过定性判断法，共识别出重大环境因素2项：固废排放、火灾，评价符合程序要求及公司的实际情况。  对重要环境因素的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。提供《重要环境因素识别清单》，其中综合部涉及的重要环境因素：固废排放、意外火灾的发生，评价基本合理。  提供“危险源辨识、风险评价和控制措施确定控制程序”，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2项，涉及：火灾和触电，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。 |  |
| 合规义务、法律法规及其他要求 | ES6.1.3 | 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4月20日识别了法律法规清单。获取渠道，网络和期刊等。  提供《法律法规和其他要求清单》收集的环境和安全法律法规《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国节约能源法》《中华人民共和国环境保护法》等,对公司法律法规及要求遵守程度进行评价。  提供了《法律法规和其他要求合规性评价报告》、中华人民共和国水污染防治法（修正）、中华人民共和国大气污染防治法等  中华人民共和国循环经济促进法 中华人民共和国主席令 2009．1．1  环境噪音污染防治条例 国务院 1997.3.1  北京市环境噪声污染防治办法 北京市人民政府 2007.1.1  北京市节约能源条例 北京市人大常委公告第13号 2008.7.22  北京市水污染防治管理办法 常务委员会第二十一次会议 2011.11.19  北京市城市节约用水条例 北京市人大常委公告第29号 1991.11.1  北京市防火安全责任制暂行规定 北京市防火安全责任制暂行规定 2003.3.13  北京市消防条例 北京市人大常委公告第17号 2011.9.1  北京市大气污染防治条例 市政府 2014.3.1  北京市生活垃圾管理条例 常务委员会 2012.3.1  职业安全和卫生及工作环境公约 全国人大常委会 2006.10.31  社会消防安全教育培训规定 公安部办公会议 2009.6.1  北京市安全生产条例 常务委员会第十三次会议 2004.7.29  北京市企业劳动者工伤报告和工  伤认定办法 市劳动和社会保障局 2009.12.10  北京市消防条例 北京市第十三届人民代表大会常务委员会 2011.5.27  北京市实施《工伤保险条例》若干规定 北京市人民政府令第242号 2011.12.5  北京市职业病防治卫生监督条例 北京市第十届人民代表大会常务委员会第十次会 1994.10.1  北京市劳动保障监察管辖办法 北京市劳动和社会保障局 2005.9.1  关于加强饮食娱乐服务行业环境管理的通知 国家环境保护局  人员密集场所消防安全管理GA654-2006 公安部消防局  北京市消防条例 北京市第十三届人民代表大会常务委员会  北京市餐饮经营单位安全生产规定 人民政府第54次常务会议  排油烟设施清洗行业管理办法 北京消防协会  排油烟设施清洗技术规程 北京消防协会  组织于2019.4.5进行合规性的评价。  评价结论：合规。评价人：和元等，批准：李伟 。明确了法律法规及其他要求对公司环境因素、危险源的应用，明确了相应的适用条款。 |  |
| 人员、能力、培训 | Q7.1.2  ES7.1  QES7.2 | 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、清洁服务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。  抽查李伟、和元、于龙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》，  2 0 19年度培训计划  序号 培训内容 计划时间 培训对象 施培单位  1 三标三体系认证基本知识培训 4月中旬 公司全体管理人员 咨询公司  2 七项质量管理原则 4月中旬 公司全体员工 咨询公司  3 本公司管理体系文件、管理方针、管理目标和质量意识培训。 4月底公司全体员工 有关的培训机构  4 消防知识、应急措施 5月初 公司全体员工 综合部  5 企业环境因素、危险源辨识与监控基本知识培训。 5月初 公司相关管理人员 有关的培训机构  6 内部审核的方案策划、实施，审核技巧和注意事项（内审员培训）。 6月底 本公司内审员 咨询公司  培训内容有：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过程控制培训、意识教育等培训。  编制：综合部，批准：李伟，日期：2019.4.18  查《培训记录表》，培训题目：体系标准管理手册及程序文件等文件培训；法律法规常识等，实施质量、环境和职业健康安全管理体系的意义。向全体员工讲解贯彻标准的意义。并在培训结束后策划本公司管理体系的建立、实施过程。学习手册、程序文件编写格式。培训地点：会议室，培训教师：咨询老师。  培训题目 叁标三体系认证基本知识培训  培训时间 2019.4．18 培训老师 李老师  培训地点 公司会议室 培训方式 讲授和讨论  参加培训人员：  李伟 张振林 和元 张东  培训内容摘要：  1、质量、环境、职业健康安全管理体系建立与认证的意义和重要性；  2、质量、环境、职业健康安全管理体系相关的基本术语；  3、ISO9001:2015、ISO14001:2015、GB/T28001-2011三个标准简要介绍。  培训有效性评价：有效（√ ）；  评价部门： 综合部 负责人/时间：李伟/2019.5.5  抽2、培 训 记 录 表  培训题目 七项质量管理原则培训  培训时间 2019.5.19 培训老师 李老师  培训地点 公司会议室 培训方式 讲授和讨论  参加培训人员：  李伟 张振林 和元 张东  培训内容摘要：  七项质量管理原则（以顾客为关注焦点、领导作用、全员参与、过程方法、管理的系统方法、基于事实的决策方法、与供方互利方法、持续改进）解读与应用。  培训有效性评价：有效（√ ）；  评价部门： 综合部 负责人/时间：李伟/2019.3.19  抽查3： 内审培训  培训时间 2019.6.28 培训老师 李老师  培训地点 公司会议室 培训方式 讲授、讨论、演练  参加培训人员：  李伟 张振林 和元 张东  培训内容摘要：  内部审核方案策划、实施，审核技巧及注意事项。  评价部门： 综合部 负责人/时间：李伟/2019.6.29  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。  抽清洁服务人员资质：  发证单位：北京消防协会 培训课程： 排油烟设施清洗技术规程  姓名： 编号： 有效期  张振林 QX201705044 2017.4.1-2020.3.31  于龙飞 QX201705045 2017.4.1-2020.3.31  张东 QX201705041 2017.4.1-2020.3.31  特种作业证：  刘英和 低压电工 证号：T130626198402112294 有效器：2016.7.20-2022.7.20  张东 高压电工 证号：T130626198310162358 有效器：2017.10.12-2023.10.12  和明 建筑施工特种作业证 证号：京 A012016000688 有效期：2016.4.12-2022.6.30 |  |
| 意识 | QES7.3 | 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，研发、销售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 综合部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 | QES7.4 | 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。综合部是公司内部和外部信息交流和协商的归口综合部。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，及时向综合部反馈。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，任命公司于龙飞同志为公司安全事务代表。** 与卢晓萍交谈，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。 |  |
| 组织的知识、文件化信息 | Q7.1.6  ES7.1  QES7.5 | 受审核方建立的管理体系文件包括：   1. 管理手册 LFSJ /SC—2019 版A/0，发布时间：2019年4月18日 实施时间：2019年4月18日   2.程序文件，LFSJ/CX-2019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、合同管理制定等文件。 4.体系运行所需要的文件和记录  编制了《文件控制程序》《记录控制程序》用于对管理体系文件，符合标准要求。  查综合部管理手册、管理制度等文件均保管良好，为有效版本，有受控标识。  综合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。  外来文件清单未识别化粪池销售的相关的国家标准。  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。  抽查综合部办文件发放登记表、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，综合部定期对其进行检查，目前保存完好。名称，编号构成记录的唯一性标识。  介绍：尚未有销毁记录，若有由综合部组织进行。  其他自初审后无变化  查到公司制定了知识分类表包括：政策法规、公司确定运行过程所需的知识。内部来源包括：公司运作准则（管理手册、程序文件、管理制度、作业记录等）、管理过程控制失败和成功项目吸取的经验教训和改进的结果等；外部来源包括：外来资料（如顾客反馈的信息、质量、技术规范）、法律法规、市场信息等。对知识的保持采取文件资料的保存和信息系统存储方式，在公司内部通过传递、交流、培训等方式获取。为获取更多必要的知识采用工作经验总结、顾客意见的采集，行业领先者的最佳实践调查等。主要是从顾客满意度调查收集的顾客抱怨、反馈等知识。编制：综合部 批准：李伟 时间：2019.4.18 |  |
| 外部提供过程、服务和服务的控制  外包  采购  承包商 | Q8.4  S8.3  S8.4  S8.5 | 公司的采购主要是清洗耗材的采购及办用品及消防防护个人用品的采购。  查到《物资采购计划》，计划中分别对灭火器、电线电缆、油烟净化器、、厨房清洗剂、口罩等物资，规定了规格型号、单位数量、计划供货日期、技术要求/质量标准、验证要求等项内容，编制：张振林；审批：李伟。符合。  查到：“物资采购审批表”，对需要采购的物资履行了审批制度。实施有效。符合。  查到：“供方能力调查评价表”名录上记录了合格供方名称、产品/工程类别、联系人、通讯地址、联系电话、备注等内容。  查合格供方名录及评价表：  01灭火器 回龙观建材城  02电线电缆 回龙观建材城  03油烟净化器 北京耀邦环保技术开发有限公司  04 大卷纸、消毒液、擦手纸北京永辉超市  05 辅料、劳保用品、办公用品 物美超市  编制：和元 批准：王伟 2019.4.20  公司向供方及相关人员发送采购信息，该采购信息由总经理李伟批准后实施采购。查2019年4月18日以来采购计划，包括：物资名称、规格型号、数量、金额、质量要求等。  抽查：1）2019. 7.20，主要采购灭火器 等 乙方：北京回龙观建材城  2）2019年6月20日， 电线电缆等。 乙方：北京回龙观建材城  3）2019年6月30日，油烟净化器等。乙方：北京耀邦环保技术开发有限公司  4）2019年8月2日，口罩、洗涤灵等。乙方：北京永辉超市  查看均在合格供方内采购，提供采购合同，采购计划，流程审批手续齐全，信息完整。  查看均在合格供方内采购，提供采购合同，采购计划，流程审批手续齐全，信息完整。  在采购控制程序中已规定了采购产品验证的方式，并且应在采购验证的要求中得到规定。  公司在合同中明确要求：所有采购物品无污染环境，包装运输过程中的安全事项  公司无外包，无承包，公司对供应商在采购过程中及运输交付的安全管理，在合同中具体有规定。  --采购产品的验证方式：由综合部人员进行接收  验收准则：清点数量并查看外观及型号  --提供采购产品验收单：   1. 原材料名称：   进货时间:2019. 6.20 北京回龙观建材城  进货名称 检验项目 结论  灭火器 外观无破损 有合格证 数量 合格  电线电缆 外观无破损 有合格证 数量 合格  检验人：张振林 2019.6.20   1. 进货时间:2019.6.30北京耀邦环保技术开发有限公司   进货名称 检验项目 结论  油烟净化器 外观无破损 有合格证 数量 合格  检验人：张振林2019.6.30  3）进货时间:2019.7.24永辉超市  进货名称 检验项目 结论  手套 外观无破损 有合格证 数量 合格  垃圾筒 外观无破损 有合格证 数量 合格  除油剂 外观无破损 有合格证 数量 合格  检验人：张振林 2019.7.24 |  |
| 运行控制 | ES8.1 | 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、代理工作办法项目管理手册、车辆管理规定等。  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。  **查：办公区内没有“严禁吸烟”等警示标识，不符合**  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“致相关方的公开信”，将公司关于办公用品采购、固体废弃物处理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；  查：废弃物回收处理登记表。废弃物种类、排放量 日期 统计人 处置办法  废硒鼓墨盒 2个 2019.6.20 集中存放交供应商  生活垃圾 随时 环卫所  查到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。  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。  现场查看办公区域配备有符合要求的灭火器，综合部设备、电器状态良好，无安全隐患。  提供了2019年5-10月工作环境检查表，抽查： 2019.6的检查表，对办公环境、卫生等情况进行了检查，检查人：李伟，无问题。公司无食堂  提供财务环境安全资金：  劳保用品 2000  员工体检 1200  意外保险 600  防暑降温 1500  灭火器 1250  安全教育 980  消防演练 500  垃圾清理 850    编制：综合部 审核：李伟 批准 ：李伟 |  |
| 应急准备和响应 | E8.2  S8.6 | 制定了《应急准备和响应控制程序》，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。  2019年5月编制演练计划，2019年6月20日进行《触电事故应急预案》演习，演练内容，触电发生时，消防器材的使用，初期触电应急处理能力，在办公楼进行。  物资准备和人员培训情况，演练物品：电线、干木棍、应急药箱（创可贴、紫或红药水、医用胶布、医用纱布、酒精、剪刀、担架一付），进入现场前由安全员讲触电发生处理事项要领和个人安全防护要求。  提供了应急设备器具台账，出示消防演习方案，明确了活动时间、地点、演习科目、参加人数、现场布置示意图、紧急疏散示意图、义务消防队成员及职责分工、联系方式等内容，内容具体清楚。  应急演练后对应急预案进行了评审，效果评价：在应急行动中，各小组要密切配合，服从指挥，确保救急工作的畅通和落实，火灾应急预案具有适宜性。应急预案不重要修订。自体系运行以来尚未发生紧急情况。 |  |
| 绩效测量和监视 | QES  9.1.1 | 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。  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2018.10.12安全环保行为检查记录，主控部门：综合部，检查人：刘昆，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。  查公司每月为员工购买有养老等保险，提供保险单。  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 | ES9.1.2 | 编制《合规性评价控制程序》  提供《合规性评价记录》及《合规性评价报告》2019年7月3日，评价依据：  适用的职业健康安全法律 、适用的环境法律、共同执行法规等。  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。  评价人员：李伟（总经理）、和元（管代）、张东（业务部）、张振林（综合部）、 于龙飞（安全事务代表）等。经查合规性评价基本符合要求。 |  |
| 内部审核 | QES9.2 | 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》，计划内容有：目的、范围、审核准则、审核时间2019年5月15。  查阅2019年度内部审核有关记录   1. 提供了审核组名单：组长：A、和元 组员：B、于龙飞 2. 审核时间： 2019年8月20日   3.审核范围：公司领导层、各部门  4.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。  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，无文件发放记录。不符合标准条款ISO9001：2015标准不符合QE:7.5条款的要求条款。  8.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管理体系标准条款学习，进行不符合项整改，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：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。  提供了内审员培训记录，审核员没有审核自己部门工作，具有独立性。 |  |
| 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. |  |
| 不符合和纠正措施  事件调查、不符合、纠正措施和预防措施 | QES  10.2 | 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《不符合控制程序》、《事件报告、调查与处理程序》、《改进控制程序》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。  公司研发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。 |  |

说明：不符合标注N