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：王姜强 陪同人员：王文华 | 判定 |
| 审核员：冉景洲 审核时间：2020.11.20 |
| 审核条款： |
| 组织及其环境;  相关方需求与期望;  确定体系范围;  体系及其过程;  总要求 | QE:4.1;4.2;4.3;4.4 | 公司在管理手册中，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：公司全体员工的质量意识比较强，有一定知名度、员工都是熟练工质量有保证；销售网络健全、财务管理完善、自有资金充足等。  对公司不利的内、外部因素有：企业规模小，固体废物处置项目还不够全面、高级人才引进困难等。  公司通过业内展会、同行交流、座谈会、每周工作例会、QQ、微信等进行内外部沟通，并定期进行评审，形成会议记录。  抽查2020年总过程风险机会识别措施评价表，内容及记录清晰。  公司确定的相关方有员工、股东、政府、供方和合作伙伴、顾客等。  理解员工诉求的形式为谈心、茶话会等；理解银行等相关方的形式主要为电话沟通、上门拜访等；  员工关注的主要问题有工资、待遇、晋升机制、福利等，供应商和合作伙伴关注的主要问题互利和连续性，产品质量、售后服务、成本价格、交付期等。  对相关方的要求的监视和评审的方法多样，通过QQ和微信等现代通讯手段是常用的便捷而又高效主要方法。  公司管理体系的范围是：  **QMS:**实验室设施设备系统集成，仪器仪表、机械设备、化工产品（危险化学品按资质范围）的销售。  **EMS:**实验室设施设备系统集成，仪器仪表、机械设备、化工产品（危险化学品按资质范围）的销售所涉及的环境管理活动。  经识别，组织依据标准的要求建立、实施、维护管理体系，符合标准要求。  公司按照ISO9001:2015、GB/T 24001-2016标准的要求，建立、实施、保持和持续改进质量、环境管理体系，策划管理手册、程序文件、作业文件，包括所需过程及其相互作用，制定有风险管理控制办法，确定产生非预期的输出或过程失效对产品和顾客满意带来的风险，以及应对措施。  组织制定有管理评审控制程序，定期进行体系评审，必要时变更过程，以确保过程持续产生公司期望的结果。  经现场确认，过程中“销售”为特殊过程。  ---公司外包过程：对于公司的外包过程进行了充分识别，就公司目前生产运营情况，公司暂无外包过程。 | 符合 |
| 领导作用与承诺 | QE5.1 | 总经理：王姜强；管代：王文华  通过与总经理交流：总经理从以下活动方式对公司建立、实施质量、环境管理体系并持续改进其有效性所做出的承诺提供证据：  1、公司以会议、培训等形式对员工进行满足顾客要求和适用法律法规要求重要性的教育，使全体员工意识到满足上述要求是公司适应市场经济，树立良好形象，提高经济效益至关重要的管理行为；  2、制定和发布公司自身发展质量、环境方针；  3、确保管理目标的制定、分解落实到相关职能和部门，并激励员工为实现目标而努力；  4、定期进行管理评审，以评价管理方针、管理目标的适宜性及实现情况，同时评价管理体系的适宜性、充分性和有效性。  5、为确保建立、运行和持续改进管理体系所需的一切资源得到满足，公司提供了信息、技术、人力、设备、环境和资金等必要资源。 | 符合 |
| 方针 | QE5.2 | 公司质量、环境管理方针（含安全）:  顾客满意为宗旨，安全健康为保障，关爱环境为己任，持续改进为方向。  其内涵包含了：  公司严格按照国家有关的产品质量标准和客户要求执行，以优良的品质获得客户的满意和忠诚；保护环境是优秀企业的品质，公司致力于节能减排降耗，在保护环境的前提下，降低损耗、减少成本、提升效益，提高员工的环保意识、体现企业的社会责任；员工是企业的重要资源，关爱员工是企业义不容辞的义务；诚信经营是企业永久经营的法宝，守法是公司的生存底线。体现了让客户满意、保证质量符合性、预防污染、安全健康、遵纪守法、持续改进的承诺。  质量、环境管理方针在手册上进行了确定和发布，并通过文件发放的形式发放至各部门、给员工进行了宣传培训。  质量、环境管理方针未对外进行发布。  手册对方针的内涵进行了阐述，为目标制定及评审提供了框架，每年至少一次,在管理评审会议上讨论其适宜性和改进机会。  企业的质量、环境管理方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。 | 符合 |
| 组织的角色、职责和权限；  资源、角色、职责、责任与权限 | QE5.3 | 查《管理手册》包括了企业组织机构图、职能分配表。公司编制了《岗位任职要求》对总经理、管理者代表、各部门的岗位职责和权限进行了规定，内容全面合理。各部门、岗位之间通过会议、文件传阅、培训等方式相互了解职责与权限。 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施； | E6.1 | 提供有《环境因素识别与评价程序》，内容包括环境因素的识别、确认、汇总、评价和重要环境因素的确定、登记、清单发放及更新控制。  公司重要环境因素有以下二项：  1）潜在火灾；2）固废排放。  抽查控制潜在火灾重要环境因素的管理措施：  1）进行火灾发生时的应急处理消防培训；2）按照《应急准备和响应程序》、《应急预案》进行管理；3）购置灭火器；4）改进：每年一次应急演练。  应对风险和机遇的措施应与其对于产品和服务符合性的潜在影响相适应。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | QE6.2 | 公司质量、环境目标为： 实施情况（2020年4月-2020年10月）  1)销售服务项目按约完成合格率>99%； 100%  2)顾客满意度平均值≥90%。 98%  3）固废综合处理率100%； 100%  4）火灾发生为0； 零  查《质量、环境部门目标考核统计表》2020年4月-10月对目标进行考核，目标完成情况，均达到目标，并将指标进行了分解。 | 符合 |
| 变更的策划 | Q6.3 | 公司要求：当公司质量管理体系变更时，应考虑：  1.变更的目的及潜在后果；  2.体系的完整性；  3.资源的可获得性；  4.责权的分配和再分配等因素。  经查：暂无变更。 | 符合 |
| 资源 | Q7.1.1  E7.1 | 询问总经理，企业为了实施质量、环境管理体系，并持续改进其有效性、增强顾客满意度和体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工质量、环境意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需要。  总经理对资源的配备比较重视，人力资源、设备和工作环境等可满足实验室设施设备系统集成，仪器仪表、机械设备、化工产品（危险化学品按资质范围）的销售需要。 | 符合 |
| 组织知识 | Q7.1.6 | 公司明确组织知识的概念及其从内部、外部获取并更新知识的来源即包括：内部来源（例如知识产权；从经历获得的知识；从失败和成功项目得到的经验教训；得到和分享未形成文件的知识和经验，过程、产品和服务的改进结果）；外部来源（如标准；学术交流；专业会议，从顾客或外部供方收集的知识）。  --公司明确组织知识作为公司的重要资源，按内部文件或外来文件予以受控管理包括必要的分级保密措施。 | 符合 |
| 沟通 | QE7.4 | 部门负责人清楚公司及各部门与质量、环境管理体系相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开质量、环境方针和质量、环境目标、与客户、外部供方等相关产品和服务的沟通等。  相关方的沟通主要体现在和顾客的沟通方面，经常性的对顾客进行走访，了解顾客的意见。  售前：走访用户、电话沟通、了解相关信息等，与顾客签订合同或订单，或接受顾客口头订单。  售中：组织供方按期交付，解决用户对进度、质量、产品要求等关切问题；  售后：与客户保持密切沟通，不定期回访用户，并对顾客反馈问题解答。针对存在的问题及时进行处理。定期发放顾客满意度调查，了解顾客满意或不满意的信息，并积极应对，确保顾客满意。  对顾客一般提出的问题，由售后人员负责解决，或公司派人到现场去查看。  自体系运行以来，没有发生严重的顾客投诉事件。 | 符合 |
| 监测、分析和评价总则； | QE9.1.1 | 公司对需要监视和测量的对象的确定，监视、测量、分析和评价方法的选择，实施监视和测量的时机、实施分析和评价的时机界定，QE的绩效和有效性的评价方法的采用及有关监视和测量记录的保留等要求予以较清楚的策划和确定，详见相关程序文件及监视、测量、分析和评价的实施计划。  如：  （1）《监视和测量设备控制程序》  （2）《内审控制程序》  （3）《管理评审控制程序》  （4）《应急准备和响应控制程序》  （5）《合规性评价控制程序》 | 符合 |
| 管理评审 | QE9.3 | 查，公司管理手册，规定了管理评审的要求：管理评审的主持人、时间频率、管理评审的输入、输出等。公司制定了“管理评审程序”,规定每年至少进行一次管理评审，每次时间间隔不超过12个月  时间：2020年10月10日（去年管理评审时间为2019年11月1日，间隔时间未超过12个月，符合规范要求）  主持人：总经理  参加人员：体系涉及到的各部门所有有人员  评审输入内容：  质量环境安全目标和指标的实现程度。  质量环境安全管理体系运行情况以及环境安全绩效。  内审、合规性评价结果。  预防措施和纠正措施的状况。  来自外部相关方的信息交流，包括抱怨。  过程业绩、产品符合性。  组织结构、职责权限合理性、有效性。；  顾客反馈、满意度调查结果等信息。  改进的建议：进一步强化公司管理制度的培训。  评审输出内容：  质量环境安全管理体系运行有效，符合标准要求，得到了正确的实施和保持。  质量、环境、安全方针的评审：方针合理、适宜符合要求，  体系策划情况的评审（包括法律法规、目标指标）；  预防措施和纠正措施的状况。  实施与运行情况的评审（包括资源提供、文件控制）；  体系绩效测量和监视（包括目标达成情况、内审审核）：通过考核目标达成良好，内审基本符合要求；  相关法关注：近一年来未收到相关法及顾客投诉抱怨；  管理评审结论：质量、环境、安全方针、目标适宜，体系符合企业现状，公司建立的管理体系适宜、充分、有效 | 符合 |
| 改进 总则  不符合和纠正措施  持续改进 | QE10.1;10.2;10.3；10.3 | 公司制定系列程序文件《管理评审程序》、《不合格品控制程序》、《纠正预防措施控制程序》及《内部审核控制程序》等，对持续改进的过程予以规定，以实现质量和环境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质量管理体系的改进，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。 | 符合 |

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：管理层 主管领导：王姜强 ,陪同人员：王文华 | 判定 |
| 审核员：文平，审核时间：2020.11.20 |
| 审核条款：见下 |
| 组织及其环境;  相关方需求与期望;  确定体系范围;  体系及其过程;  总要求 | S4.1 | 公司在管理手册中，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：公司全体员工的安全意识比较强、员工都是熟练工质量有保证；销售网络健全、财务管理完善、自有资金充足等。  对公司不利的内、外部因素有：企业规模小，固体废物处置项目还不够全面、高级人才引进困难等。  公司通过业内展会、同行交流、座谈会、每周工作例会、QQ、微信等进行内外部沟通，并定期进行评审，形成会议记录。  抽查2020年总过程风险机会识别措施评价表，内容及记录清晰。  公司确定的相关方有员工、股东、政府、供方和合作伙伴、顾客等。  理解员工诉求的形式为谈心、茶话会等；理解银行等相关方的形式主要为电话沟通、上门拜访等；  员工关注的主要问题有工资、待遇、晋升机制、福利等，供应商和合作伙伴关注的主要问题互利和连续性，产品质量、售后服务、成本价格、交付期等。  对相关方的要求的监视和评审的方法多样，通过QQ和微信等现代通讯手段是常用的便捷而又高效主要方法。  公司职业健康安全管理体系的范围是：  **OHSMS**:实验室设施设备系统集成，仪器仪表、机械设备、化工产品（危险化学品按资质范围）的销售所涉及的职业健康安全管理活动。  经识别，组织依据标准的要求建立、实施、维护管理体系，符合标准要求。  公司通过请咨询专家到公司来宣传、培训，整合建立了质量、环境和职业健康安全管理一体化的管理体系，以GB/T19001-2016标准为主线，以“过程方法”为基础，融入了GB/T24001-2016及GB/T28001-2011标准要求，并明确了过程顺序和相互作用以及过程有效运作和控制所需的准则和方法。在管理手册中，确定产生非预期的输出或过程失效对产品和顾客满意带来的风险，以及应对措施。组织制定管理评审控制程序，定期进行评审，必要时变更过程，以确保过程持续产生公司期望的结果。 | 符合 |
| 方针 | S4.2 | 公司安全管理方针（含质量、环境）:  顾客满意为宗旨，安全健康为保障，关爱环境为己任，持续改进为方向。  其内涵包含了：  公司严格按照国家有关的产品质量标准和客户要求执行，以优良的品质获得客户的满意和忠诚；保护环境是优秀企业的品质，公司致力于节能减排降耗，在保护环境的前提下，降低损耗、减少成本、提升效益，提高员工的环保意识、体现企业的社会责任；员工是企业的重要资源，关爱员工是企业义不容辞的义务；诚信经营是企业永久经营的法宝，守法是公司的生存底线。体现了让客户满意、保证质量符合性、预防污染、安全健康、遵纪守法、持续改进的承诺。  安全管理方针在手册上进行了确定和发布，并通过文件发放的形式发放至各部门、给员工进行了宣传培训。  安全管理方针未对外进行了发布。  手册对方针的内涵进行了阐述，为目标制定及评审提供了框架，每年至少一次,在管理评审会议上讨论其适宜性和改进机会。  企业的职业健康安全管理方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。 | 符合 |
| 组织的角色、职责和权限；  资源、角色、职责、责任与权限 | S4.4.1 | 查《管理手册》包括了企业组织机构图、职能分配表。公司编制了《岗位任职要求》对总经理、管理者代表、各部门的岗位职责和权限进行了规定，内容全面合理。各部门、岗位之间通过会议、文件传阅、培训等方式相互了解职责与权限。  询问总经理，企业为了实施质职业健康安全管理体系，并持续改进其有效性、增强顾客满意度和体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工质量意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需要。  总经理对资源的配备比较重视，人力资源、设备和工作环境等可满足实验室设施设备系统集成，仪器仪表、机械设备、化工产品（危险化学品按资质范围）的销售需要。 | 符合 |
| 沟通 | S4.4.3 | 部门负责人清楚公司及各部门与职业健康安全管理相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开安全方针和目标、与客户、外部供方等相关产品和服务的沟通等。  --主要的事项内、外沟通均事先做出策划或规定，内容包括：沟通事项、沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式等等。  --通常的沟通方式包括但不限于：会议、文件、改善提案、通告、内部联络书、内部电脑网络、培训、拜访、交谈、提交报告等。  --现场查看记录并口头交流确认：公司及行政部负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 | 符合 |
| ◆组织是否策划实施了文件化信息管理？  ◆组织职业健康安全管理体系包括哪些文件化信息？  ◆是否满足标准的要求和确保职业健康安全管理体系有效性的需要？ | S:4.4.4 | ◆组织在《管理手册》、《文件控制程序》、《记录控制程序》中，明确了文件化信息的管理规则。组织根据本公司的规模、活动类型、过程、产品和服务的不同，建立、实施、保持并改进了构成OHSMS的文件化信息。  ◆组织策划的OHSMS文件包括：  一级文件，管理手册；  二级文件，程序文件；  三级文件，操作规程、管理规定或制度；  四级文件；记录；  外来文件：即外部提供的文件,包括法律法规、其它要求、标准等，通常属于第三级文件，并得到及时识别和分发控制。  ◆查组织的 “受控文件清单”，列有组织一、二、三阶文件，有文件名称/编号/版本号等。  查组织的记录清单，共有54项职业健康安全管理记录。  以上文件涵盖了GB/T 28001-2011 idt OHSMS 18001:2007标准要求的以及确定的为确保职业健康安全管理体系有效性的文件，符合标准的要求。 | 符合 |
| 管理评审 | S4.6 | 查，公司管理手册，规定了管理评审的要求：管理评审的主持人、时间频率、管理评审的输入、输出等。公司制定了“管理评审程序”,规定每年至少进行一次管理评审，每次时间间隔不超过12个月  时间：2020年10月10日（去年管理评审时间为2019年11月1日，间隔时间未超过12个月，符合规范要求）  主持人：总经理  参加人员：体系涉及到的各部门所有有人员  评审输入内容：  质量环境安全目标和指标的实现程度。  质量环境安全管理体系运行情况以及环境安全绩效。  内审、合规性评价结果。  预防措施和纠正措施的状况。  来自外部相关方的信息交流，包括抱怨。  过程业绩、产品符合性。  组织结构、职责权限合理性、有效性。；  顾客反馈、满意度调查结果等信息。  改进的建议：进一步强化公司管理制度的培训。  评审输出内容：  质量环境安全管理体系运行有效，符合标准要求，得到了正确的实施和保持。  质量、环境、安全方针的评审：方针合理、适宜符合要求，  体系策划情况的评审（包括法律法规、目标指标）；  预防措施和纠正措施的状况。  实施与运行情况的评审（包括资源提供、文件控制）；  体系绩效测量和监视（包括目标达成情况、内审审核）：通过考核目标达成良好，内审基本符合要求；  相关法关注：近一年来未收到相关法及顾客投诉抱怨；  管理评审结论：质量、环境、安全方针、目标适宜，体系符合企业现状，公司建立的管理体系适宜、充分、有效。 | 符合 |
| 改进 总则  不符合和纠正措施  持续改进 | S4.5.3 | 公司制定系列程序文件《管理评审程序》、《不合格品控制程序》、《纠正预防措施控制程序》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。 | 符合 |
| 范围的确认，资质的确认，法律法规执行情况，投诉或事故/政府主管部门监督抽查情况，上次不符合验证Q8.2 的要求 |  | 现场确认，公司管理体系范围无变化。提供营业执照（三证合一）、危险化学品经营许可证、非药品类易制毒化学品经营备案证明（品种类别：第二类、第三类）检查有效。公司严格执行国标及相关标准要求和法律、法规要求。  近一年来，公司没有顾客的重大服务质量投诉，通过顾客满意度调查，顾客对公司提供的产品普遍反映较好。体系运行以来，顾客对质量反应良好，没有重大质量问题和投诉。  近一年来，无重大环境和职业健康安全问题和投诉。  2020年无质量监督抽查情况、现场查见认证证书及标识使用情况符合要求。  上次不符合为Q8.2条款，经本次审核验证均整改且无类似不符合情况出现。 |  |

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：行政部/财务部，主管领导：朱红 陪同人员：曾荣 | 判定 |
| 审核员：文平 审核时间：2020.11.20 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | QE5.3；  S4.4.1 | 在《管理手册》中规定了行政部/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)负责公司人员的招聘、选择、试用、聘用及处理。  2)负责组织公司各项教育培训工作。  3)负责员工档案管理。  4)负责企业安全和环境卫生管理。  5)负责职业健康安全法律法规的收集、整理与评价。  6)负责组织危险源识别与评价。  7负责重大危险源管理方案的制定与验证。  8)负责水和电的统计。  9)负责组织应急演练预案编写、演习、评价。  ……  部门职责清晰、明确。  行政部/财务部负责人能基本阐述本部门的主要职责。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | QE6.2  S4.3.3 | 查行政部/财务部的质量、环境安全目标为： 考核情况（2020.4-10）   1. 培训计划实施率100%； 100%   2）培训及时率100% 100%  3）文件发放及时率100% 100%  4）固废综合处理率100%； 100%  5）重大安全事故发生、火灾事故发生为零； 0  6）环境、安全资金投入率100%； 100%  抽查2020年4月-10月的《部门目标考核统计表》和考核记录，经考核均完成目标任务。  查见公司制定的环境管理方案有：1）潜在火灾；2）固废排放；2个管理方案。管理方案内容涉及：目标/指标、管理措施、资金预算、完成日期、责任部门。  抽查：固废排放确定的管理方案：   1. 各部门将固体废弃物分类存放、分类管理。 2. 对于不能回收利用的一般垃圾要定点存放，定期清运，严禁乱丢乱放。 3. 对可回收利用的垃圾，定期联系有关部门回收利用。 4. 办公室定期检查废弃物的处理情况。 5. 各部门按照《废弃物处理管理规定》进行管理。 6. 改进：敞开式垃圾箱变为封闭式垃圾箱   检查部门：行政部。目标指标管理方案基本适宜，能够完成。  查见公司制定的职业健康安全重大风险源有：1）火灾；2）意外伤害。  抽查：意外伤害管理方案：  目标/指标：管理措施：1）为职工购买意外保险；2）定期进行预案培训；检查部门：行政部。目标指标管理方案基本适宜，能够完成。  制定的指标和管理方案基本可行。 | 符合 |
| 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。  行政部2020年4月14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潜在火灾、固废排放2项，识别清楚、准确，评价合理。  办公和经营场所的《环境因素评价表》  a.废弃纸张、日光灯管、墨盒等办公用品固废排放等；  b.服务现场噪声排放；  c.服务现场固废排放；  d.电气短路和违规用电用火造成的火灾；  识别基本清楚、全面。  查：行政部及办公区域《环境因素评价表》  a.废弃纸杯、日光灯管、墨盒等办公用品固废排放等；  b.水、电、纸张等资源和能源消耗等；  c.生活垃圾的排放；  d.电气短路和违规用电用火造成的火灾  e.生活污水排放等；  识别基本清楚、全面。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S4.3.1 | 查见：《危险源辨识、风险评价和风险控制程序》  上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。  查见：《危险源辨识与风险评价表》，经过各职能部门打分和小组评议共评价出公司不可接受风险：2项，分别是：1）火灾；2）触电。  辨识清楚、准确，评价充分合理。  查见确定的风险控制措施：  A：制定目标、制定管理方案；  B：制定、执行程序或作业文件；  C：定期/不定期进行安全检查  D：制定应急预案，配备应急设施  E：定期对人员进行安全教育  查见：行政部“危险源辨识与风险评价表”  行政部共识别出包括:  电气设备未按规定安装或漏电，引起触电、乱丢烟头引发火灾；线路敷设、私自乱接乱拉、电气设备老化引起火灾；消防器材不足或使用不合格的消防器材发生火灾时不能自等危险源.  采用的是经验判断法、过程分析法识别。  查见，行政部打分法确定了2项不可接受风险  意外发生火灾造成伤害；消防器材不足或使用不合格的消防器材发生火灾时不能自救；安全疏散出口堵塞或挪作它用发生火灾时不能自救;电气设备未按规定安装或漏电，引起触电; 线路敷设不符合要求引发火灾；私自乱接乱拉引发火灾；电气设备老化引发火灾。  危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。  查见确定的管理措施：   1. 组织员工安全教育、消防知识学习； 2. 加强检查考核，不少于三个月进行一次； 3. 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 | 符合 |
| 法规与其他要求/合规性义务 | E6.1.3  S4.3.2 | ---有《法律法规及其他要求获取识别程序》，查有《适用法律法规及其他要求清单》，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：《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）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  中华人民共和国劳动合同法  固体废弃物污染防治法等。  《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。 | 符合 |
| 运行的策划与控制 | E:8.1  S:4.4.6 | 本部门执行《运行控制程序》、《节约用电用水管理制度》、《固体废弃物管理制度》《消防安全管理制度》、《用电安全管理规定》、《公司劳动安全管理办法》、《火灾事故应急救援预案》、《劳动防护用品管理制度》等。  运行控制情况：办公过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时需关机，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；  劳动保护用品、防暑药品及办公用品按要求由行政部负责发放，作好发放记录；  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、物管等。提供了“致相关方的公开信”。  公司办公产生的生活垃圾和办公固废交物业管理定期处理；  抽查：2020年8月至10月办公场所固体废弃物处置记录单：记录有以下固废：废包装箱、废纸、过期食品、办公固废（墨盒、灯管）等交与回收公司处置记录。  ........  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。  查，办公现场张贴有“请勿吸烟”标识；  现场查看：现场未发现大功率电器使用。  现场查看：现场电线有穿管保护，固定布局、现场有吸烟提醒。  现场查看：查见办公等服务性一般固废有处理，  现场查看办公区域配备有符合要求的灭火器和消火栓等，行政部设备、电器状态良好，无安全隐患。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | E8.2  S4.4.7 | 查见：《应急准备和响应程序》、《消防火灾应急疏散预案》等。  查见：消防演练实况记录：相关人员参加了2020年7月20日在公司由行政部组织的因办公室电路短路，导致的火灾消防演练。  查，现场能提供以上演练记录及演练效果评估报告。通过演练，公司员工对火灾扑救方式，消防器材正确使用，逃生自救技巧等都有了明确了解，对今后应对火灾事故，减少人身伤害有很大的帮助。本次演习有效，无需更改。  应急准备：在公司办公区域，按要求配置有灭火器。 | 符合 |
| 监视、测量、分析与评估 | E9.1  S4.5.1 | ----有《环境安全监视和测量控制程序》和管理文件。  ◆ 查《消防设施器材检查表》，由行政部组织人员对公司各场所的灭火器、消防栓、应急灯等进行检查，提供有2020年4月-10月检查记录表。  ◆ 查《环境、安全管理体系运行检查记录》，由行政部组织实施对公司行政办公区域、展厅进行监控检查，每月一次。综合检查：固废管理、能源资源消耗、消防安全、安全教育、应急保障等内容，每月一次。查见2020年4月至2020年10月份行政办公区域的环境、安全环境检查记录表，内容符合规定要求。  ◆ 职工健康体检报告  提供有员工职业健康体检报告。   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 姓名 | 体检医院 | 体检时间 | 体检结果 | | 张秋生 | 成都中医药大学附属医院 | 2020.4.21 | 无异常 | | 李婷 | 成都市西区医院健康体检部 | 2020.5.12 | 未见明显异常 |   。。。。。。  自体系建立以来没有发生过安全事故。  监测设备：公司暂无环境、职业健康安全监测设备。 |  |
| 符合性评估 | E9.1.2  S4.5.2 | ----有《合规性评价控制程序》，规定明确基本合理。行政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。  查由行政部组织各部门于2020年5月20日对公司管理和经营活动中涉及的重要环境因素、危险源、法律法规重新进行了评价。  评价结论：符合  评价人：王姜强、王文华、朱红、李金余、曾容等。  查：有《合规性评价报告》，有保持合规性评价的相关记录。 | 符合 |
| 内部审核 | E9.2  S4.5.5 | 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9月25-26日(去年内审时间为2019年10月15-16日，未超过1年，策划符合要求)  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，迎接公司认证第一次监督审核；  范围：管理手册覆盖的所有部门、过程和要素。  审核组长：王文华  审核员：朱红  抽查《管理层审核检查表》、《行政部部审核检查表》、《销售部审核检查表》、《采购部审核检查表》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，涉及行政部ES8.2条款未能提供应急预案记录，属一般不符合，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。 | 符合 |
| 不符合和纠正措施  持续改进 | QE10.2;10.3；S4.5.3 | 公司制定系列程序文件《管理评审程序》、《不合格品控制程序》、《纠正预防措施控制程序》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。  抽查不符合处理记录：  提供有《纠正和预防措施单》1份  时间：2020年7月15日  不合格事实：借阅档案未能及时归还并有遗漏文件为受控。  责任部门：行政部  原因:行政部存在文件控制工作有控制遗漏问题及文件归还日期不详。  纠正措施:对未受控文件进行归档，按时统计文件归还日期。  完成情况：对所有有关文件档案员进行管理，借阅经档案员登记，对文件进行控制。  验证结果：符合文件控制要求。  验证人：王姜强 日期：2020年7月15日  纠正措施实施基本有效。  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。 | 符合 |
| EMS/OHSMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供2020年度安全环保投入计划：保险、灭火器等消防器材、固废处理、环保设施、职业健康检查、安全标识、消防安全培训等共计38000元左右。 |  |

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：行政部/财务部，主管领导：朱红 陪同人员：曾容 | 判定 |
| 审核员：张心， 审核时间：2020.11.20 |
| 审核条款： |
| 人员 | **Q7.1.2** | 查，公司编制了《人力资源控制程序》，公司确定的质量管理体系的实施以及过程的运行和控制所需的人员包括：各职能部门主管（方针、目标的组织贯彻实施、人员及其能力、意识、沟通等管理）、文员（组织知识、体系文件和记录的管理等）  公司从岗位设置、任职资格等方面确定了适宜的人选。  查，公司策划了各岗位的人员任职要求，编制有《员工入职要求及岗位职责》对各岗位人员的技能、教育经历、工作经历、岗位职责、培训等作了具体要求，对总经理、各部门负责人及一般员工等各部门、各岗位的职责和任职要求作了阐述，使与质量相关的岗位任职条件具体化了，为以后招聘工作指明了方面。  现场确认，能满足规定要求。 | 符合 |
| 能力 | Q7.2 | 公司确定了从事的工作影响质量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。  见《人力资源控制程序》    抽销售人员考评情况：  见《销售人员能力考评表》  姓名：胡广森 ， 部门：销售部。考评时间2020年9月30日  从工作任务、工作质量、工作态度、协调能力等方面进行了考核。考核成绩：能完成本职工作，加强学习。  姓名：尹波 ， 部门：销售部。考评时间2020年9月30日  从工作任务、工作质量、工作态度、协调能力等方面进行了考核。考核成绩：能完成本职工作，加强学习。  ………  提供有2020年度培训计划，计划培训9次，已培训8次。  抽查培训计划和培训记录。  2020.9.5：公司管理制度培训，培训人员：职能部门全体员工；培训内容：公司管理理念、公司发展远景、公司行政管理制度、岗位要求等。培训效果评价：通过此次公司管理制度培训，公司全体人员了解了公司的管理理念和发展远景，公司的各荐管理规定和奖罚规定。基本达到培训的目的。评价人：王姜强  ......  公司人员能力管理基本符合要求。 | 符合 |
| 意识 | **Q7.3** | 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，以及他们对贯彻质量方针、达成质量目标及实现QMS的有效性的积极贡献，以及其不符合QMS要求的后果。  ---经与员工沟通了解，其基本具备以上必要的质量意识和质量管理体系相关意识。 | 符合 |
| 形成文件的信息/7.5.1总则 | **Q7.5.1** | 公司的质量管理体系文件----包括  一级文件：管理手册  二级文件：程序文件  三级文件：管理规定或制度  四级文件：表格和检查表。  --此外，外来文件即外部提供的文件,包括规格标准、与产品质量有关的企业标准。通常属于第三级文件，并得到及时识别和分发控制。  经查：公司提供的各级体系文件总体满足标准的要求和确保QMS有效性的需要。 | 符合 |
| 创建和更新 | **Q7.5.2** | 抽查3-5个体系文件如：管理手册、程序文件、岗位说明书等均有适当的标识和说明、相对固定的格式、纸质和电子档为载体、文件发布前均的得到评审和批准，从而确保了适宜性和充分性；记录得到确认等。  现场抽见《管理手册》受控状态：受控  文件编号：JHNZ/SC-2018A/0 版次：A/0  2018.05.01发布 编制：朱红 审批：王姜强  抽见文件《程序文件》文件编号：  JHNZ/CX-2018A/0 版次:A/0  2018.05.01发布 编制：朱红 审批：王姜强  以上文件均有编审批，发布实施日期及发放编号、受控状态。 | 符合 |
| 形成文件信息的控制 | **Q7.5.3** | 使用文件的现场抽查确认，未发现不适宜或缺失的文件。  --公司对重要的文件信息通过权限控制分发或禁止复印外传等予以保密。  --现场确认：各级文件的分发、访问、检索和使用、存储和防护等均符合规定要求。  查，程序文件：公司编制了《文件、记录控制程序》，规定了体系文件的编制、审核、批准、受控、使用、报废等要求。查见：程序文件有23个，查：《受控文件清单》里面包括：管理手册、程序文件、岗位说明书、三级文件汇编等。  查见：《文件发放、回收记录》程序文件、管理手册、三级文件汇编等行了发放；有文件编号、分发号，版本，部门签收等内容，暂无回收记录发生。  可获得该文件的有效版本：  《管理手册》现行版本为A/0版  以上文件字迹清楚，审批齐全，受控标识完整  保存完好，易于识别  查《外来文件清单》,里面包括法律法规：中华人民共和国消防法;中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国消费者权益保护法等;产品执行标准：GB13690-2009化学品的分类和危险性公示 通则、实验室生物安全通用要求、生物安全实验室建筑技术规范等标准。  查见《质量记录清单》，规定了保存期以及保存的部门。现场查见，对记录的保存不够规范，已现场口头提出。  QMS运行至今文件更改和作废情况未发生。在“文件资料控制程序”中对如发生以上情况均有明确规定。 | 符合 |
| 内部审核 | Q9.2 | 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9月25-26日(去年内审时间为2019年10月15-16日，未超过1年，策划符合要求)  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，迎接公司认证第一次监督审核；  范围：管理手册覆盖的所有部门、过程和要素。  审核组长：王文华  审核员：朱红  抽查《管理层审核检查表》、《行政部部审核检查表》、《销售部审核检查表》、《采购部审核检查表》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，涉及行政部ES8.2条款未能提供应急预案记录，属一般不符合，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。 | 符合 |

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：销售部 主管领导：杨悦， 陪同人员： 朱红 | 判定 |
| 审核员：文平， 审核时间：2020.11.20 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | QE5.3；  S4.4.1 | 查，销售部的岗位职责和权限如下：  1）参加管理评审会议，向会议提供本部门质量管理体系执行情况，并制定、实施本部门纠正、纠正措施；  2）负责市场识别以及顾客沟通和联络；  3）负责进行市场调研和分析，组织对顾客满意的调查，编制相应的调查分析报告；  4）负责本部门的环境因素识别，完成本部门目标、指标和环境管理方案的实施；  5)负责对本部门的危险源进行辨识、风险评价和控制措施的确定，提出职业健康安全管理方案并实施。  ……  销售部负责人对部门职责清楚。 |  |
| 目标及其实现的策划 | QE6.2  S4.3.3 | 查销售部的质量目标为：  1、产品销售合格率≥99%；  2、顾客满意度≥90%；  3、顾客服务处理及时率100%。  查销售部的环境安全目标为：  1、固体综合处理率100%；  2、重大安全事故发生为0，火灾发生为0.  查：2020年1月-10月销售部目标完成情况：  1、产品销售合格率100%；  2、顾客满意度98%；  3、顾客服务处理及时率100%；  4、固体废弃物分类处理率100%；  5、重大安全事故、火灾事故为0。  均能达到要求。  查，公司编制了环境安全目标管理实施方案：制定、执行程序或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 |  |
| 环境因素 | E6.1.2 | 公司的经营范围主要为实验室设施设备系统集成，仪器仪表、机械设备、化工产品（危险化学品按资质范围）的销售。  查，依据《环境因素、危险因素的识别与评价》，根据不同的时态、状态识别了环境因素，通过对其发生的可能性、危害性等进行评价，销售部确定的重要环境因素有：潜在火灾、固废的排放。  化工产品（危险化学品按资质范围）的销售为开票式销售，合同签订后，由供方直接送货到客户方，组织没有设立库房。故没有环境影响  现场查看，部门的主要工作为客户提供产品销售及系统集成服务。销售及系统集成过程中有办公固废、辅料、包装等固废，系统集成中可能存在的引发火灾因素。部门的环境因素识别和重要环境因素基本到位。 |  |
| 监视和测量资源 | Q7.1.5 | 公司的经营范围主要为实验室设施设备系统集成，仪器仪表、机械设备、化工产品（危险化学品按资质范围）的销售。产品在销售及系统集成服务过程中未发生性状的改变，对产品和系统集成验收一般采取人工核验方式进行确认。产品的质量特性由供方管控，故未配置相应的监视和测量设备。 |  |
| 运行策划和控制 | Q8.1 | 公司主要产品：实验室设施设备系统集成，仪器仪表、机械设备、化工产品（危险化学品按资质范围）的销售。  公司产品执行标准：化学品的分类和危险性公示 通则、实验室生物安全通用要求、生物安全实验室建筑技术规范、产品合同法、产品质量法、计量法等标准和法规。  销售部负责产品实现和服务提供的策划，产品策划主要依据顾客的要求以及国家标准，策划输出的具体结果包括以下内容：  a）确定产品和服务的要求；--产品标准、销售规范、服务规范等。  b）建立过程准则以及产品和服务的接收准则；---检验标准、作业指导书  c）确定符合产品和服务要求的资源；---流程图  d）按照准则实施过程控制；---销售和服务过程监控  e）保持、保留必要的文件和记录。---文件和质量记录  ---策划输出经过评审及跟进、必要的更改控制及批准等以适合组织的运行需要。  ----需确认/特殊过程：销售过程  ----外包过程：无  ----经确认：暂无策划的更改。 |  |
| 顾客沟通  沟通的内容 | **Q:8.2.1** | 组织按质量手册制定并实施顾客沟通的要求，销售部采用上门拜访、报告、电话、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；当有重大异常时，制定有关的应急措施及客户特定的要求。 |  |
| 与产品和服务有关要求的确定  #产品和服务的要求规定是否含:  1）适用的法律法规要求；  2）组织认为的必要要求。  对于提供的产品/服务，组织声称的要  求有哪些？是否满足？ | **Q:8.2.2** | 组织编制的质量手册及《与顾客有关过程控制程序》规定，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,包括产品内容、技术、进度和费用要求及后期服务要求；  （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；  顾客有合作意向时，介绍公司产品，了解顾客对产品的要求，并结合相关标准进行确定，且明示在合同或订单上，确定顾客对产品的具体要求。  1、抽查2020年6月13日四川省广安生态环境监测中心站实验室装备建设系统集成合同：  顾客:四川省广安市生态环境监测中心站  项目：四川省广安生态环境监测中心站实验室装备建设  监测站建设内容：实验室工作台、通风净化系统、气路系统、安防系统、专用进出水改造等。  合同内容包括：合同总价、质量要求、交货及验收、付款方式、保密义务、售后服务、双方的权利和义务、违约责任等。  签单人：王姜强  2、抽查2020年7月05日机械设备销售合同：  顾客：上海沪实验室器材股份有限公司  产品：集热式搅拌器、数显恒速搅拌机等。  合同内容包括：品名、型号、数量、供货期、技术标准和要求、合同价格、双方的权利和义务、验收、费用结算及支付办法、违约责任等。  签定人：王姜强  3、抽查2020年9月21日仪器仪表销售合同：  顾客：雅安市雨城区疾病预防控制中心  产品：传感器、微压差计、洁净机组等  约定内容包括：品名、型号、数量、质量要求和技术标准、包装、交货、验收、结算、违约等。  签定人：王姜强  4、抽查2020年8月21日化工产品销售合同：  顾客：四川省生态环境监测总站  产品：试剂耗材（丙酮）。  约定内容包括：品名、型号、数量、质量要求、验收标准、结算办法及期限、争议的解决及合同履行地违约等。  签定人：王姜强  合同信息明确，基本符合要求。 |  |
| 与产品和服务有关要求的评审  #在承诺向顾客提供产品和服务之前，是否对各项要求进行评审？  #评审的要求 | **8.2.3** | 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；组织编制了《质量手册》规定：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。  抽查2020年8月21日与四川省生态环境监测总站签订的合同：  各部门对供应能力、法律法规、合同的合规性及公司为满足顾客要求作出的承诺等方面进行了评审。评审人:朱红、李金余、杨悦。结论：同意签订。  批准人：王姜强 2020.8.19  抽查2020年7月05日与上海沪实验室器材股份有限公司签订的机械设备销售合同：各部门对供应能力、法律法规、合同的合规性及公司为满足顾客要求作出的承诺等方面进行了评审。  评审人:朱红、李金余、杨悦。结论：同意签订。  批准人：王姜强2020.7.03  查见其他合同，均在签订前进行了评审，上次审核的不符合经本次验证未再出现，整改有效。 |  |
| 产品和服务要求的更改策划，若产品和服务要求发生更改，相关的文件是否得到修改？相关人员是否知道已更改的要求？ | **Q:8.2.4** | 负责人讲：2019年11月至今，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 | 公司策划了《采购控制程序》，明确采购物料、设备等，并明确外部提供的过程、产品和服务构成组织自身的产品和服务的一部分。  ---公司基于外部供方提供所要求的过程、产品或服务的能力，确定外部供方的评价、选择、绩效监视以及再评价的准则，并加以实施。详见《采购控制程序》  负责人讲，公司的外部供方主要为实验室设施设备系统集成，仪器仪表、机械设备、化工产品（危险化学品按资质范围）的销售产品的采购供方。  见《合格供方名录》，合格供应商进行了合格供应商评价确认，抽《供方评定记录表》  年度评价时间：2020年4月   1. 天长市高朋实验设备有限公司（供应：实验室配套设备）； 2. 四川蓉飞生物技术有限公司（供应：生物安全柜、试验工作台等） 3. 成都洁诺瑞净化工程有限公司（供应：试验室用仪器仪表、机械设备等）   4、浙江力辰仪器科技有限公司（供应：机械设备）  3、上海沪实验室器材股份有限公司（供应：机械设备）  4、成都市科龙化工试剂厂（供应：危化品）  5、四川蜀科仪器有限公司（供应：离心机等设备）  ......  公司组织各部门对以上供方的资质、产品质量、诚信度、送货及时度、服务等进行了评价，有各部门评价人签字。  以上供应商经调查评价：均合格 评价人：王姜强  现场查见：供方评价资料，能提供实验室设备供应商“成都市科龙化工试剂厂”的供方评价证据，年度再评价时间2020年4月10日  查，公司对主要的采购产品供应商采用的管理方法为：第一次对供方进行全面评价，包括：产品质量、交付期、价格、售后服务、其它等。对于已经正常供货的供方管理，对每批产品进行检验，通过定期反馈供方产品质量，及对质量问题要求供方进行纠正解决等来进行供方质量控制。查供方控制情况：  提供天长市高朋实验设备有限公司年度评价资料：  评价表，包括：供方资质、供方的供货能力、供方人员能力、设备能力、产品质量等。时间：2020.4.16  查，供方产品质量统计反馈情况，公司策划了采购产品的管理要求，质量反馈要求；  查 公司采购不合格情况  负责人讲2020年，未出现采购产品有质量不符合的情况。  公司编制了《采购控制程序》，要求采购的产品必须进行检验。  负责人讲，公司采购的产品由供方直接发往客户处，组织派专人到客户处对产品进行共同检验。  公司对产品名称、外观、数量、规格、合格证等进行了验收。  抽查验证记录，查《采购验收记录》  1、 产品名称：数显恒速搅拌机、集热式搅拌器  验收项目：外观、合格证、型号、数量；  验收人：王文华  时间:2020.7.15  2、 产品名称：单面试验台、生物安全柜等  验收项目：外观、合格证、型号、数量；  验收人：李金余  时间： 2020.10.15  3、 产品名称：调节门位移传感器、压力传感器、可燃气体探测器、低压报警系统等  验收项目：外观、合格证、型号、数量；  验收人：李金余  时间:2020.7.18  4、 产品名称：氯化钠、硫酸、盐酸、丙酮等  验收项目：外观、合格证、型号、数量；  验收人：李金余  时间：2020.8.10  现场查看其他采购物料均按要求进行验证，并有客户确认签字，且在合格供应商处进行采购。  组织与外部供方沟通均通过电话、网络等方式予以实现，效果能满足要求。负责人讲沟通的内容包括：所提供的过程、产品和服务等。  经询问，实验室设施设备系统集成，仪器仪表、机械设备、化工产品（危险化学品按资质范围）的销售，所涉及的采购产品其相关信息均转化为采购合同进行传递。   1. 抽采购合同   供方：浙江力辰仪器科技有限公司  产品：集热式搅拌机  数量：3  合同约定了：品名，型号，价格，运送，交期、质量保证等 2020.10.16  2、供应商：天长市高朋试验设备有限公司  采购产品：台式洗眼器、压力表  合同内容约定了产品名称、数量、型号、价格、违约、交付、质量技术要求等。  供应商：成都市科龙化工试剂厂 2020.8.3  采购产品：硫酸、盐酸等  合同内容约定了产品名称、数量、型号、价格、违约、交付等。  外部供方的信息管理有效。 |  |
| 设计 | 8.3 | 公司销售的产品均是依据顾客要求进行提供，销售模式固定。系统集成项目主要是实验室设施设备系统集成，依据客户要求实施，方案成熟，模式固定。故不涉及产品和服务的设计和开发过程。该条款的不适用，对确保产品和服务合格的能力和责任以及增强客户满意不会产生影响，ISO90001：2015质量管理体系要求的8.3条款产品和服务的设计和开发不适用本公司的质量管理体系。 |  |
| 生产和服务提供的控制 | Q8.5.1 | 公司制定了《销售过程管理程序》 明确了受控条件  查销售过程控制：  1、公司编制了《销售服务管理制度》、《销售服务提供规范》、《售后服务管理制度》、《销售人员考核制度》等对公司的产品销售过程进行了控制。  组织销售产品覆盖范围：仪器仪表、机械设备、化工产品的销售。 2、产品销售服务流程：    流程：洽谈项目——签订合同——采购——验收——交付——售后服务     特殊过程：销售过程。   1. 技术要求 合同：销售合同 制定了2020年销售计划   1)验收规范：合同技术要求及相应产品的国家标准、法律法规。 2)作业指导书：《销售服务管理制度》、《销售服务提供规范》、《售后服务管理制度》、《销售人员考核制度》。 3)使用适宜的设备：电脑、打印件、传真机、网络等。设备维护保养：均进行了维护和保养。 4)监视和测量设备 公司只对名称、规格型号、外观、质量证明等进行验证；质量技术特性由供方提供，故公司无监视和测量设备； 5)实施监视和测量： 抽：2020年9月份考核表  对销售人员胡广森、尹波、李和杨等进行了考核；考核指标有：工作任务、工作质量、工作效率、遵守制度、协调能力等。 以上被考核人员综合得分均在：90分以上、达到公司要求。  查看，合同跟踪情况： 客户：南充嘉源环保科技有限责任公司  产品：化学产品（包括三氯甲烷、硫酸、盐酸）  合同签订时间：2020年7月20日  合同评审：2020年7月18日进行了合同评审，提供有《合同评审表》  采购：2020年8月3日，提供采购合同，供方为成都市科龙化工试剂厂。  涉及危化品销售，提供有：易制毒化学品合法使用证明和易制毒化学品购买备案证明，有效时间为2020年7月31日至2020年8月30日，批准时间为2020年7月31日，有效期一个月。  到货：2020年8月10日由供方直接运输到客户处。  交付：在公安部管理系统中登记处理，现场查看符合。验收时间：2020年8月10日，客户签字：张曼  负责人讲：产品交付均是由供应商将产品发货到客户处，仪器仪表及机械设备主要是为系统集成配套，产品发到项目上后由公司人员与客户一起检验合格后进行交付，产品交付过程中未发生过大的质量问题，产品质量稳定，暂时没有接到顾客重大的质量投诉；  公司特殊过程确定为：销售服务。 公司从人员培训考核、设施设备的配备、规范性文件的制定执行等方面对该特殊过程进行了确认。确认时间：2020.6.15，确认人：王姜强  查，其它合同执行情况，均按要求进行了跟踪处理，符合要求  查，实验室设施设备系统集成执行情况。  销售部对系统集成服务过程进行了策划及控制。其实施过程根据客户要求提供的方及设施设备。由供方负责运输到客户处并安装到位，公司负责监管过程并做相应调试验收。  现场查看正在实施项目为四川省广安生态环境监测中心站实验室装备建设项目。该项目已经实施到初步验收阶段，目前暂时没有开展其他的系统集成项目。  项目名称：四川省广安生态环境监测中心站实验室装备建设项目。项目包括：门禁部分、通风净化部分、给排水部分、实验室工作台部分等采购、安装和调试。项目负责人：李和杨  询问产品信息获得方式  出示：技术参数、方案。  查看项目实施情况：查过程实施记录  1、采购验收记录  验收产品：实验室工作台、触摸屏密码刷卡门禁一体机、PPR冷水管、紫外线杀菌灯、中央试剂架等  验证项目：外观、合格证、数量、规格  验证结论：合格  验证人：李金余  时间：2020.10.12  2、开箱验收记录  验收产品：通风净化系统  验证项目：外观、合格证、数量  验证结论：合格  验证人：李金余  时间：2020.9.15  2、查看方案施工进度计划  内容包含 ：实验室工作台 、通风净化系统、实验室气路系统 、实验室电路安防系统 、实验室专用给排水系统、门禁系统及实施时间和作业内容。  提供系统集成实施前的人员安全教育记录表、占道施工审批表、会议纪要、人员防疫调查表  查见施工日志  2020年7月23日  记录内容：PVC地面铺设，风管安装。  待解决问题：调试超净工作台  记录人：李和杨  查见施工日志  2020年8月16日  记录内容：3个通风系统部分分类装好，风机吊装工作做好前期准备。  待解决问题：无  记录人：李和杨  **..........**  3、阶段性验收 合同编号：GAZFCG2020-030号  验收部位：实验室洁净室  验收内容：地面，外观  结论：合格  验收人：胡广森  时间;2020.10.25  阶段性验收 合同编号：GAZFCG2020-030号  验收部位：实验室通风系统  验收内容：实验室通风管道、风机，运行情况  结论：合格  验收人：胡广森  时间;2020.10.28  **.........**   1. 验收报告   签订时间：2020年6月18日，项目完工时间：2020年11月30日  验收内容：1）设备数量型号；2）实验室工作台、通风净化系统、气路系统、电路安防系统、专用进出水改造和废液收集处理系统部份设施运行验收。  验收结论：项目质量验收合格，同意验收  客户签字：陈波、张丽、陈平  时间：2020.11.12  其过程基本受控。 |  |
| 标识及可追溯性 | Q:8.5.2 | 现场查见，公司在经营过程中对标识和可追溯性进行了规定。  1.销售过程采用客户投诉记录、售后维护信息确认回访表等进行标识；  2.成品按要求有合格证，采用原包装，注明用户单位、产品名称、品种规格、数量、生产厂名、出厂日期等。  3.系统集成有施工日志、阶段性验收、项目验收等均能起到追溯作用的记录。  通过上述标识可以追溯产品及服务的来源、生产日期、批次及实施情况。  标识基本符合要求。 |  |
| 顾客或外部供方的财产 | Q:8.5.3 | 公司的顾客的财产有：顾客信息及系统集成施工过程中涉及到的顾客财产。公司对合同有专人进行了保存，在人员入场进行系统集成项目实施前对人员进行教育培训，要求对顾客财产进行妥善的保管防护。当顾客财产丢失时，应告知顾客。  负责人讲目前没有发生顾客或外部供方财产丢失的情况。 |  |
| 防护 | Q:8.5.4 | --产品防护  1、对采购物资的搬运主要为人工装卸，可以起到产品搬运的防护的作用。  2、现场查看物资的包装主要为原包装，能起到产品包装、运输、装卸的防护作用。  3、所有的物资进出均建立了电子账，防止物资的丢失  4、对人员发放劳保用品及在项目实施前对人员进行了安全教育培训。 |  |
| 交付后活动 | Q:8.5.5 | 公司明确产品和服务相关交付后活动的安排及管控要求，包括满足以下各项内容要求。如:  a）法律法规要求；  b）与产品和服务相关的潜在不期望的后果；  c）其产品和服务的性质、用途和预期寿命；  d）顾客要求；  e）顾客反馈。  此外，也包括：交付后活动可能含的担保条款所规定的相关活动，诸如合同规定的维护服务，以及回收或最终报废处置等附加服务等。  负责人讲，按合同约定，质保期为验收后两年。质保期内出现质量问题，乙方在接到通知后5小时内到现场响应，72小时完成安装更换，并承担修理更换的相应费用，如经乙方两次维修均不能达到质量标准，视作乙方未能按时交付甲方有权退货并追究其违约责任。货到现场后，如由甲方保管不当造成的损坏，乙方也负责维修，单费用由乙方承担。  -现场记录及沟通确认：已基本满足交付后活动的要求 |  |
| 更改控制 | Q8.5.6 | 公司对生产和服务提供的更改管控要求予以明确规定：包括对其更改的评审、授权信息及需采取的措施等。经查：体系运行至今，暂无生产和服务提供的更改情形。 |  |
| 产品和服务放行； | Q8.6 | ◆公司为验证产品和服务的要求是否得到满足对需实施监视和检验的阶段、过程、项目及记录等予以规定，查见公司检验规范规定了进货、过程、成品的检验方法、标准。  ◆公司对特殊放行或紧急放行情况予以界定，原则上，一般情况下不许特殊放行或紧急放行；若特殊情况下，要实施紧急放行时，一定要得到销售部长许可、公司总经理批准，适用时得到顾客的批准后方可实施。体系运行至今尚未发生特殊放行或紧急放行的情况。  ◆公司明确对各阶段产品和服务的放行均须实施必要的记录并保留。  销售产品进货检验与客户验收检验同时进行，采取在客户处与客户一起进行验证，主要对外观、规格型号、合格证、数量等进行验证。  抽查验证记录  1、产品名称：硫酸、丙酮、盐酸。  验收项目：外观、合格证、型号、数量；  客户确认：张曼  时间：2020.8.10  2、产品名称：数显恒速搅拌机  检验项目：外观、合格证、型号、数量  检验结论：合格  检验人确认：李婷  时间： 2020.09.18  3、产品名称：调节门位移传感器、压力传感器、可燃气体探测器、低压报警系统等  验收项目：外观、合格证、型号、数量；  验收人：李金余  时间:2020.7.18  过程检验，主要对实验室设施设备系统集成过程进行监控。  抽：四川省广安生态环境监测中心站实验室装备建设过程监控记录：  提供：开工会议纪要、人员安全教育培训、施工日志、产品验收、阶段性验收等（见8.5.1记录）  成品检验：  直接销售产品验收与进货验收一起进行，见进货验收，实验室设施设备系统集成验收采取验收报告的方式进行。  抽项目验收报告  签订时间：2020年6月18日，项目完工时间：2020年11月30日  验收内容：1）设备数量型号；2）实验室工作台、通风净化系统、气路系统、电路安防系统、专用进出水改造和废液收集处理系统部份设施运行验收。  验收结论：项目质量验收合格，同意验收  客户签字：陈波、张丽、陈平  时间：2020.11.12  产品监视过程基本受控。 |  |
| 不合格输出的控制 | Q8.7 | 查，公司编制了《不合格控制程序》对不合格品的控制及其职责、权限及要求进行了规定。  经查，针对发生的不合格设计部对不合格品进行了评审，确定了结论、措施和对纠正后的不合格品进行了验证。  抽查：《不合格处理单》  2020年8月20日部门：销售部  不合格描述：四川省广安市生态环境监测中心站实验室装备建设项目在进行通风净化系统的风机吊装工作前未做好清洁工作。  评审意见：立即安排人员进行安装部位的清洁工作，并对相关人员进行教育批评。  评审人：李和杨  处理情况及结果：派人核实处理，已经按期实施整改。  实施人：李金余  经查，该公司体系运行以来未发生对不合格品进行让步放行的情况，部门对不合格品的性质、处理的措施及结论的结果进行了记录及保持。 |  |
| 顾客满意  #产品和服务相关交付后活动是否含：  #顾客对其需求和期望获得满足的程度的感受是否得到监视？  .组织是如何确定这些信息的获取、监视和评审方法的？ | **Q:9.1.2** | 1、公司编制了《与顾客有关过程控制程序》，规定了监测、获取和利用顾客满意信息的方法。包括问卷调查，直接沟通、数据分析等。  2、公司主要通过日常口头交流、电话回访、定期发放《顾客满意度调查表》等形式来收集了解顾客是否满意的信息。提供有《顾客满意度调查表》2020年8月的调查表共4份，回收4份 ，调查顾客单位为：四川省广安市生态环境监测中心站等  --调查内容包括：质量、价格、交期、服务等.  ---调查表显示但对质量、交期及服务态度等项顾客均较为满意。  --统计分析结果：98（已实现既定目标）  公司负责人讲：通过本次对4家顾客进行满意度调查，从统计结果可以看出，顾客对公司的综合能力还有待提高，在今后将加强员工各方面的能力培训，努力将不足之处改进。公司现目前没有发生客户流失的现象。 |  |
| 运行策划和控制 | E8.1  S4.4.6 | 查，销售部实施以下环境安全管理制度：《运行控制程序》、《节约用电用水管理制度》、《固体废弃物管理制度》《消防安全管理制度》、《用电安全管理规定》、《公司劳动安全管理办法》、《火灾事故应急救援预案》、《劳动防护用品管理制度》等。  查不可接受风险源：有2项，火灾和触电，主要为：办公、服务场所吸烟/使用明火/电源线路老化/违规使用大功率电器/消防器材失效；电线电缆绝缘失效、电器设备漏电、误操作电器。  查重要环境因素：  1、潜在火灾；  2、固废排放；  查看，公司制订的相应的安全管理制度及管理方案，对不可接受风险源进行管控。  据称：对火灾应急设施、安防设施运行情况等进行了检查维护。如：  查，办公现场张贴有“请勿吸烟”标识；  现场查看：现场未发现大功率电器使用。  现场查看：现场电线有穿管保护，固定布局、均使用空开。  现场查看：查见办公等服务性一般固废有处理，集中收集后交由物管处理。  在实验室设施设备系统集成调试现场：调试设备都有状态标识，在调试区域设置有警示标识，人员操作按规程执行。 |  |
| 应急准备和响应 | E8.2  S4.4.7 | 查见：《应急准备和响应程序》、《消防与疏散演习实施方案》  工作人员的在行政部组织下，参加了公司组织的“火灾消防演练”、“触电演练”。  查见：消防演练实况记录：销售部相关人员参加了2020年7月20日在公司办公区由行政部组织的消防演练、触电演练。  查，现场对应，部门员工的安全逃生意识有明显的改善和较大提高。使员工掌握了安全逃生的方式和路径。同时使员工掌握了灭火器材的使用。 |  |

说明：不符合标注N