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、员工代表 主管领导： 王晓华、王兵 陪同人员：谢冬冬 | 判定 |
| 审核员：姜小清 审核时间：2020.12.25 |
| 涉及标准条款：QEO:4.1理解组织及其环境、4.2理解相关方的需求和期望、4.3 确定管理体系的范围、4.4质量/环境/职业健康安全管理体系及其过程、5.1领导作用和承诺、5.2质量/环境/职业健康安全方针、5.3组织的岗位、职责和权限、O5.4协商与参与、6.1应对风险和机遇的措施、6.2质量/环境/职业健康安全目标及其实现的策划、Q6.3变更的策划、7.1.1（EO7.1）资源总则、7.4沟通/信息交流、9.3管理评审、10.1改进、10.3持续改进，国家/地方监督抽查情况；顾客满意、相关方投诉及处理情况；上次审核不符合验证，变更，证书及标志使用，验证企业相关资质证明的有效性； |
| 受审核方基本信息 |  | 面谈人员：总经理王晓华、管代王兵。E:\360安全云盘同步版\国标联合审核\201911\山东明驰环境科技有限公司\A 2811_历史名称更改.png山东明驰环境科技有限公司，成立于2014年，法人代表王晓华，原名潍坊远洋玻璃钢有限公司，有变更证明，注册地址：山东省潍坊市安丘市新安街道潍徐路收费站北1公里路东；生产经营地址：山东省潍坊市安丘市新安街道薛家庄西。目前主要从事Q：玻璃钢制品（阳极管、管道、罐体、脱白装置）的生产；E：玻璃钢制品（阳极管、管道、罐体、脱白装置）的生产及其所涉及的相关环境管理活动；O：玻璃钢制品（阳极管、管道、罐体、脱白装置）的生产及其所涉及的相关职业健康安全管理活动。 |  |
| 理解公司及其环境 | Q/E/O：4.1 | 提供公司管理体系《管理手册》，对公司地理位置、国内市场地位、法律法规要求、公司内部文化观价值观、内外部环境变化等均作出描述。 与总经理王晓华沟通，简单介绍了公司发展历程、公司文化的形成与发展、长短期发展目标、价值观的沟通，并对如何创造公司良好的内部环境提出要求，对公司目前所处的外部环境也做了简单分析。提供有《公司的内外重要环境因素分析表》，识别了相关内容，确定了监视、评审方法、责任部门、监视频率等。如内部因素：从人力、财务、过程环境、市场营销能力等，外部因素从经济因素、政治因素、竞争力、市场需求等方面。监视评审方法：网上收集、沟通会、政府部门获取。 |  |
| 理解相关方的需求和期望 | Q/E/O：4.2 | 提供了《公司的相关方需求和期望调查表》，相关方包括顾客、股东、员工、供应商、竞争对手、社会团体等。相关方期望和要求为价格、安全性、环保、合同协议、行业规范标准等。识别的方法为：主动调查、水平对比等。检测指标或项目：顾客满意度、客户投诉率、供方评价表等。基本识别了与公司管理体系有关的相关方和要求。 |  |
| 质量/环境/职业健康安全/职业健康安全管理体系的范围 | Q/E/O：4.3  | 经现场确认受审核方的管理体系范围变化为：QMO: 玻璃钢制品（阳极管、管道、罐体、脱白装置）的生产；EMO: 玻璃钢制品（阳极管、管道、罐体、脱白装置）的生产及所涉及场所的相关环境管理活动；OHOMO: 玻璃钢制品（阳极管、管道、罐体、脱白装置）的生产及所涉及场所的相关职业健康安全管理活动；公司按照标准及客户要求生产销售无需再进行设计开发，因此Q8.3条款不适用。 |  |
| 质量/环境/职业健康安全管理体系及其过程 | Q/E/O：4.4  | 公司按照 GB/T19001-2016 和 GB/T24001-2016 、ISO45001:2018 标准的要求识别了质量/环境/职业健康安全管理所需的过程及相互作用，识别了质量和环境、职业健康安全管理体系涉及的各个过程：　　a) 确定这些过程所需的输入和期望的输出；　　b) 确定这些过程的顺序和相互作用；　　c) 建立了程序文件、管理制度、作业指导书、检验规程等明确了各个过程所需的准则和方法，并明确了目标。　　d) 规定了每个过程所需的资源；　　e) 规定与这些过程相关的责任和权限；　 f) 针对这些过程识别和确定了质量管理活动的风险、机会以及所需的措施；g) 对这些过程进行了评价，暂无所需的变更；h) 公司通过绩效评价、内部审核、管理评审等以期对质量/环境/职业健康安全管理管理体系得到改进。公司按照标准建立了文件化的质量/环境/职业健康安全管理体系，编制了质量／环境/职业健康安全手册，流程性文件、管理制度、作业指导书、检验规程等；并对各个过程的监控进行了记录，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。 |  |
| 领导作用和承诺、公司的岗位职责和权限 | Q/E/O：5.1，5.3  | 据总经理王晓华介绍，公司管理体系运行已满三个月。对部门及其职责进行了规定，设有办公室、生产部、供销部、质检部，编制了岗位职责汇编，以文件上发的形式沟通各部门的职责及各部门之间工作的联系。总经理王晓华，主要负责公司全面工作，日常主要侧重于公司财务及市场工作，根据体系的要求，负责公司制定方针、目标，管理评审等工作；管代王兵，主要负责公司行政及管理体系工作。1、确保本公司管理体系所需的过程得到建立、实施和保持；2、向总经理报告体系运行的业绩，包括改进的需求；3、在全公司范围内促进满足顾客要求意识、环境保护意识、职业健康安全意识的形成和提高；就体系有关事宜对外联系。总经理主持建立了质量环境职业健康安全管理体系，对管理体系的运行和保持进行了适当的授权，提供了必需的资源，能履行其管理承诺。经交流总经理和管代熟悉管理体系的基本运行情况，比较重视体系建设。公司从2019年5月1日开始运行管理体系，公司了内审员培训，识别了生产的过程及其相互关系，受审核方提供《管理手册》，依据GB/T19001-2016/IOO9001:2015、GB/T24001-2016/IO014001:2015、ISO45001:2018标准。2019年5月1日发布，2019年5月1日实施；总经理王晓华批准。任命管代：王兵；职业健康安全事务代表：谢冬冬，现有手册从发布实施以来已经运行一年以上。 |  |
| 方针 | Q/E/O：5.2  | 受审核方已经制定质量、环境、职业健康安全方针，具体包含在《管理手册》公司的质量、环境、职业健康安全方针是：做一流产品、创一流企业,以优质的产品，不断满足顾客需求；遵守环境法律法规，实现污染控制；持续改进环境业绩，创建绿色企业；以人为本、科学管理、控制风险、关爱健康。查领导层参与制定管理体系方针的情况，是否熟悉公司的管理体系方针内容、含义：总经理:王晓华；管代：王兵，按照标准要求制订的方针，并介绍了方针的含义，对体系知识的学习还需加强。管理评审对质量、环境、职业健康安全方针的适宜性作了评审，判定适宜，适合公司的发展需求。质量、环境和职业健康安全方针符合标准要求。 |  |
| 公司的角色、职责和权限 | Q/E/O：5.3  | 公司明确了各部门和各岗位的职责和权限，以确保管理体系符合各项标准的要求，并确保各个过程获得其预期输出，向最高管理者报告质量、环境、职业健康安全管理体系的绩效及改进机会，确保整个公司推动以顾客为关注焦点，确保在策划和实施管理体系变更时保持其完整性。经查每个部门均有部门职责和权限，各岗位的职责和权限、任职要求在《岗位任职要求》中得到规定。经查问公司内的职责和权限基本得到沟通，通过文件发布、传达、会议、培训等了解有关职责和权限。同总经理交谈，对于自身职责权限比较清楚。现场询问管代、陪同人员，均了解其职责。 |  |
| 信息交流、沟通、协商与参与 | Q/E：7.4O：5.4  | 编制有《信息交流、沟通、参与和协商控制程序》。 公司在各部门之间建立了与体系有关的信息通渠沟道，借助于会议、电话、口头交流等方式使全体员工达到沟通和理解。目前各部门协调一致，工作上的借口基本理顺。总经理王晓华定期主持经营办公例会，分析公司的发展、市场情况和体系运行是否有效，管理目标完成情况，满足顾客要求和法规程度，改进建议等内部管理存在问题等。 总经理王晓华为协商、参与提供了时间、机会、培训、资源等保障，明确了沟通、协商、参与渠道，消除了障碍和壁垒。 管代王兵介绍公司规模不大，人员不多，公司为各部门管理人员及非管理工作人员明确了职责和权限，各部门管理人员及非管理类工作人员参与了环境因素和危险源辨识、风险和机遇评价和控制措施的确定，在确定相关方的需求和期望时进行了适当的协商，共同参与了质量、环境、职业健康安全方针和目标的制定和评审，共同协商如何履行法律法规要求和其他要求，在确定管理体系的监视和测量及内部审核方案和持续改进方向时进行了事先协商，如有事件发生将公司相关人员适当参与事件调查；员工根据自身要求参与了培训计划的制定，对影响管理体系的任何变更将公司相关人员进行协商并且对职业健康安全事务发表意见。日常对于质量、环保、职业健康安全方面的信息主要利用会议、培训、座谈、电话、网络、收文等方式进行内外部沟通和协商。现场查见会议记录、通知通报、培训记录、文件签收等公司内部培训方式相关记录。办公室是内外部信息交流的中心，通过会议、邮件、培训等形式进行内部交流，向外部接收各种文件传递各种报表，外部沟通联络的部门有环保部门、劳动部门、消防安全部门、质监部门、安监部门及合同方等。经交流：目前与环保、劳动、消防、安监部门的信息交流主要是参加会议、接收来文、电话、邮件等，均按要求予以传达和落实，沟通情况较好。相关人员能够适当参与并协商办理公司经营管理及安全事务等工作。现有的沟通渠道和方法能满足要求。审核中未发现因沟通不利不及时而造成（影响）某项工作不能正常运行的情况。 |  |
| **职业健康安全代表 ——访谈** | O：5.4 | 公司经选举确定职业健康安全事务代表是谢冬冬，主要职责有：a）负责职工代表大会的日常工作，检查、督促职工代表大会决议的执行；b）负责召开讨论有关工资、福利、劳动安全卫生、社会保险等涉及职工切身利益的会议，代表员工反映员工的建议和意见；c）接收、处理外部职业健康安全信息；d）交流各级职能部门间产生的职业健康安全信息；e）收集、处理和反馈员工所关心的职业健康安全问题；f）参与职业健康安全工作方针和程序的制定、评审和实施；g）参与影响作业场所人员职业健康安全的任何变化的讨论。由于公司福利待遇正常发放，员工无抱怨，目前信息交流机制畅通。 |  |
| 应对风险和机会的措施 | Q：6.1E/O： 6.1.1 | 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”，按照生产、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。本公司盖完章后，一个月内必须收回对方盖章合同。如到期回不来备注原因，降低公司无合同风险。定期汇总分析市场情况，包括行业发展情况，相关受审核方产品分析，竞品分析，行业政策跟踪，以保证随时掌握行业及竞争受审核方的发展动态，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。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。识别人：王晓华、王兵等。风险机遇识别基本充分，应对风险和机遇的措施基本适宜。 |  |
| 目标和措施计划（管理方案） | Q/E/O：6.2  | 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。管理目标应：a) 与管理方针保持一致；b) 可测量；c) 考虑适用的要求；d) 与提供合格产品和服务以及增强顾客满意相关；e) 予以监视；f) 予以沟通；g) 适时更新。公司制定 “目标控制程序”来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。**管理目标是**：产品出厂合格率100%；顾客满意率达95%以上；固体废弃物有效处置率100%；废气达到GB16297-1996标准：周界外浓度最高点≤1.0mg/m³；噪声达到GB12348-2008标准：噪声级：70-95dB（A） ,周边100米范围内无噪声明暗目标；无触电、无人身伤害、无火灾事故；职业病发生率为0；目标可测量，与公司管理方针一致。每半年由办公室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2019年下半年公司管理目标完成情况，各项目标均已完成，考核人王兵。公司管理目标已分解到各部门，由办公室负责统计考核。针对重要环境因素、重大危险源制订了管理方案并予以实施，基本有效，详见审核供销部该条款记录。 |  |
| 变更的策划 | Q：6.3 | 总经理介绍变更时应考虑到：变更目的及其潜在后果；质量管理体系的完整性；资源的可获得性；责任和权限的分配或再分配。并要求对变更质量管理体系应进行评审，确保文件的适宜性，经批准后发布实施，近一年来未发生质量管理体系的变更。 |  |
| 资源 | Q：7.1.1 E/O：7.1 | 公司为确保管理体系的有效运行和持续改进，确保满足顾客要求，增强顾客满意，为管理体系的有效运行和持续改进提供充分的资源，包括人力资源、基础设施和工作环境；还包括为增强顾客满意所必需的资源。现有员工、办公场所、办公设备等基础设施以及必要的工作环境，配备较为充分。总经理王晓华主持了今年的管理评审，对方针、目标的适宜性进行了评审，协助管代进行了内审，确保所需资源得到满足。为确保公司环保、职业健康安全资金得以保障，公司每年制定专门预算及时提供有关资金确保本公司各项资金及时到位，保证环保、职业健康安全活动得到实施，达到预防污染、安全第一的活动目的。经了解公司环保、职业健康安全主要投入到固废分类处置、劳保、体检、消防、（高温补助、取暖费）福利费用等投入方面。通过现场观察及与领导沟通了解到，公司为确保管理体系的有效运行和持续改进，确保满足顾客要求，增强顾客满意，确定并提供了必要的资源，目前车间、仓库和办公室等资源配备基本能满足要求，机构设置合理。经过管理体系运行证明，现有资源可满足体系和产品的要求。公司目前的基础设施，能够满足当前管理体系的要求。公司将依据经营发展的需要，会不断补充与增加。 |  |
| 管理评审 | Q/E/O：9.3  | 查看《管理评审程序》，基本符合要求。2020.7.22进行了管理评审。查看 “管理评审计划”，由总经理王晓华签发；内容包括；评审目的、评审时间、参加部门人员、评审输入内容等、日期2020.7.20；管理评审输入:包括公司的战略方向、与质量、环境、职业健康安全管理体系相关的内外部因素的变化，顾客满意和相关方的反馈，目标的实现情况，监视和测量结果，内部审核结果，外部供方的绩效，资源的充分性，应对风险和机遇所采取的措施，重要环境因素，重要危险源，合规义务履行情况，事件调查、纠正和预防措施，改进的机会等。管理评审的输入基本充分。查到各部门汇报材料，有参加人员签到表。管理评审输出：查看了总经理王晓华批准的“管理评审报告”，对公司体系文件的符合性，国家、地方及行业相关法规、标准的执行情况，风险和机遇的应对情况，产品质量情况，内审实施情况、相关方投诉情况、管理目标完成情况、管理体系的适宜性、有效性、充分性做出了评价。评审结论：公司的管理体系是适宜、充分和有效的，达到了顾客满意和持续改进的目的。提出了改进措施: 进一步强化管理体系各职能部门职能，充分发挥其指导、监督、纠正能力等（a~f）6项措施，实施中。上次管理评审改进项目已完成。管理评审的策划及实施符合要求。 |  |
| 改进 | Q/E/O：10.1，10.3 | 管理者代表根据总经理意图公司持续改进过程的策划工作，由办公室实施持续改进过程的管理。公司管理体系运行的持续改进，是通过方针、目标、管理方案的制定与实施，通过内外部的审核结果，管理评审的开展，分析和评价结果、纠正预防措施的实施，促进管理体系的持续改进。并通过对各项工作的考核，不断提出改进要求，全员的质量、环保、职业健康安全意识有较大的提高，持续改进了管理体系的有效性。自体系运行以来，全员的质量意识、服务意识、环保意识有较大的提高，市场经营规模有了较大发展，持续改进了质量管理体系的有效性。 |  |
| 国家/地方抽查、顾客满意、相关方投诉处理 |  | 自公司成立以来，未受到上级主管部门有关质量、环境、职业健康安全的行政处罚。未发生相关方的投诉。暂时没有国家/地方抽查情况。目前没有相关行政主管部门的检查处罚，在审核现场也未发现抽查、相关方投诉等情况。 |  |
| 上次审核不符合验证 |  | 已经验证、不符合关闭； |  |
|  变更 |  | 近一年体系无变更； |  |
| 证书及标志使用 |  | 使用符合规定、未见不符合情况； |  |
| 验证企业相关资质证明的有效性； |  | 有效期内、符合规定； |  |

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：供销部 主管领导：王兵 陪同人员：谢冬冬 | 判定 |
| 审核员：姜小清 审核时间：2020.12.25 |
| 涉及标准条款：QMS:5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、8.2产品和服务的要求、8.5.3顾客或外部供方的财产、9.1.2顾客满意、8.5.5交付后的活动。E/OMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2环境与职业健康安全目标、6.1.2环境因素/危险源辨识与评价、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应 |
| 公司的岗位职责和权限 | QEO5.3 | 本部门主要负责产品采购、销售和顾客满意度的控制及相关环境、职业健康安全管理活动的实施与执行与供销部负责人沟通，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。有办公桌、电脑、空调等能满足部门体系运行需求。 |  |
| 目标及其实现的策划总要求 | QEO6.2 | 管理目标有： 顾客满意度95%以上；采购产品合格率100%；固体废弃物有效处置率100%；火灾事故发生率为0； 目标可测量，与公司方针一致（编制2020.5.4.）。管理目标完成情况：查到2020下半年部门管理目标完成情况，以上管理目标已全部完成，考核人：谢冬冬王晓华、考核日期：2020.11.5； |  |
| 产品和服务的要求 | Q8.2 | 与顾客的沟通由供销部负责，主要方法：通过手机、传真、微信等直接与固定客户保持日常联系，其内容包括：产品要求、价格、后续服务等。供销部通过和客户电话联系、上门回访、邮箱联系等方式进行服务宣传，向顾客介绍服务，回答顾客的咨询，让顾客了解公司及服务情况。供销部负责就合同或订单的处理，合同的评审，向顾客提供符合要求的服务。每年向顾客发放顾客满意度调查表或微信等网络形式了解顾客的需求和期望。公司编制的管理手册中规定了与销售服务有关要求的确定、评审以及更改的职责和工作流程要求。顾客明确规定的要求通过与顾客签订合同，公司按顾客要求销售服务，并以传真、电话等方式进行沟通、确认，并对产品的销售要求等给予了明确。公司产品的销售基本已成熟，通常收到客户合同/订单时供销部部长评审后再交总经理评审，经评审满足要求后总经理直接在合同上签字盖章即完成合同评审，特殊合同需相关部门人员一起评审，评审过程记录在《产品要求评审表》上。目前承接的合同是常规合同。抽查销售合同：1、2020.12.7与安徽鑫塘玻璃钢\*\*\*\*公司签订的销售合同，客户采购1）2氯甲烷导电管池 导电管、型号DN400-3mm、导电管DN800-5mm、直管DN200-3mm、数量6~35件，合同规定了采购清单、质量检验、交付时间、付款方式、违约责任等条款，要求明确，2020.12.7总经理王晓华评审后在合同上签字盖章回传给客户，以作为能满足合同要求的承诺。2、2020.12.2.与“种法虎”公司签订的销售合同，客户采购脱硫塔筒件，规格：DN4200\*18m；合同规定了采购清单、质量检验、交付时间、付款方式、违约责任等条款，要求明确，2020.12.2总经理王晓华评审后在合同上签字盖章回传给客户，以作为能满足合同要求的承诺。3、2020.8.15与“中硂建材”公司签订的销售合同，客户采购湿式除尘器，规格：SD-288、数量1件；合同规定了采购清单、质量检验、交付时间、付款方式、违约责任等条款，要求明确，2020.12.2总经理王晓华评审后在合同上签字盖章回传给客户，以作为能满足合同要求的承诺。公司暂无合同变更情况发生。 |  |
| 顾客或外供方财产 | Q8.5.3 | 公司在管理手册中，规定了对顾客或外部供方财产的管理，明确了对顾客或外部供方财产的登记、验收、保护、使用等相关要求。目前公司无外部供方的财产，涉及的顾客财产仅为顾客信息，公司对顾客相关信息做相关保密规定。顾客或外部供方的财产管理符合要求。 |  |
| 交付后活动 | Q8.5.5 | 与部门负责人沟通了解到公司主要通过与客户签订合同的形式对交付后的活动进行规定。合同通常包括：法律法规要求，交付后不合格的处理，产品的用途，顾客的要求等。确有需要时，公司派人员到客户处实地验证、解决相关问题，目前未发生。经了解，公司目前暂无交付后违反法律法规要求、违法合同要求、严重客户投诉的情况。收到客户建议、投诉后，公司通过邮件或者会议将信息传递给相关部门。基本满足要求。 |  |
| 顾客满意 | Q9.1.2 | 公司已建立和保持了《顾客满意度测定程序》，对顾客满意的监测的相关内容进行了规定，其包括了对调查方式、渠道、内容、频率等。公司于内审前采取对主要顾客进行满意度调查的形式，共发出3份《顾客满意度调查表》，有效回收：“浙江安特瑞有限公司、山东南通新材料有限公司、山东昊威环保科技有限公司”等3家，调查内容有：产品和服务质量、价格水平、服务态度等，查阅《顾客满意程度调查表》。对每一调查内容按百分制统计和计算。查《顾客满意程度调查表》，记录真实有效。提供《顾客满意度统计分析表》，顾客满意率达到96%，达到了质量目标的要求。调查未发现有顾客投诉，不满意主要为价位偏高，公司根据市场同时加强管理降低成本适当降低售价，提高顾客满意度。 |  |
| 环境因素识别及危险源辨识 | EO6.1.2 | 查有：《环境因素识别与评价控制程序》、《危险源辩识风险评价控制程序》。供销部经理介绍：我们按照办公区域及销售服务过程对环境因素、危险源进行了辨识，辨识时考虑了三种时态：过去、现在和将来，和三种状态：正常、异常和紧急。查本部门的《环境因素识别评价汇总表》，识别了本部门在办公、采购、销售、相关方等各有关过程的环境因素，包括电脑使用用电消耗、办公纸张消耗和废弃、销售产品、销售活动宣传材料的处置、车辆尾气排放、废包装物排放等环境因素，没有变化。查《重要环境因素清单》，涉及本部门有2项重要环境因素，包括：火灾、固体废弃物的排放。控制措施：固废分类存放、垃圾等由办公室负责按规定处置，包装物分类卖掉，培训教育，消防配备有消防器材、应急预案等措施。查《危险源识别及风险评价表》，识别了电脑、复印辐射、办公电器漏电触电、采购及销售过程中的产品有毒有害、运输汽车事故、外来人员安全防护不当造成的火灾和人身伤害等危险源，没有变化。查《不可接受风险清单》，涉及本部门的有2个不可接受风险，包括：火灾、人身伤害。危险源控制执行管理方案、配备消防器材、日常检查、培训教育、应急预案等运行控制措施。 部门识别和评价基本充分，符合规定要求。 |  |
| 运行控制 | EO8.1 | 1.编制并实施《消防安全管理程序》、《仓库管理制度》、《相关方管理程序》、《劳保、消防用品管理办法》、《环境保护管理办法》、《物品搬运运输管理制度》、《固体废弃物控制程序》、《火灾应急响应规范》、《职工安全守则》、《能源资源管理程序》等环境、职业健康安全控制程序和管理制度。2.销售流程见Q8.1记录。3.公司目前销售的产品主要是：玻璃钢制品，产品全部由公司提供，均有合格证以及检验报告。4.本部门办公中所使用的办公用品均由公司办公室负责统一打印、复印，产生的废弃物，由办公室统一处理。5.对可回收的固体废弃物，一部分由厂家回收，厂家不回收的公司统一回收再利用或由物资回收公司处理，不可回收的废弃物由公司办公室统一处理，部门不单独处理。6.办公室和仓库内主要是电的使用，电器有漏电保护器，经常对电路、电源进行检查，没有露电现象发生。7.建立并实施了《相关方管理程序》，提供《对相关方施加影响记录表》，2019.5.9日对所有采购物资相关方施加影响，内容:将公司的环境/职业健康安全方针、重要环境因素/危险源等，通过传真发函的方式通知对方，记录人谢冬冬。8.供销部向供应商发放《致供应商函》，显示的内容中包括本公司采购产品的理化性能造成的环境影响或可能造成的影响，对使用该种物料的员工的要求，供应商在运输这些物料所使用的贮存容器、运输方式对环境和职业健康的影响，到本公司减速慢行；要求外来人员在本公司处不得吸烟，不得来回走动，遵守公司的规章制度等。9.对供应商施加影响还包括在评定供应商时，获取质量、环境、职业健康安全管理体系证书则优先，产品必须用环保无毒无害材料等措施。10.在装卸车时，要求装运人员必须穿戴劳动防护用品，合理使用搬运工具。11.运输使用物流公司运输，货物少量自己运输，本公司销售人员押车，选择车况较好的车辆，防止超高，超重，超宽；司机每4小时倒班作业，货物装卸时要求戴手套，轻拿轻放。12. 对外招投标和业务洽谈时明确承诺公司产品环保、无毒无害。提供《运输相关方告知书》：包括“环境保护和职业健康安全生产是每个公司进行生产、活动和服务时都必须考虑的问题。我们认识到，与其他经济组织一起，节约资源、保护生态环境、预防事故、保护员工健康安全是我们共同的责任和义务。本着预防污染，努力谋求可持续发展之路，使我们的环境和员工健康不断得到改善，完成社会所赋予企业的责任和义务。我公司现推行环境、职业健康安全体系，在积极推进公司技术和经济许可范围内的环境保护和职业健康安全管理行动的同时，为了加强与公司相关方在环境保护和职业健康安全方面的合作，实现污染预防、生产安全以及环境和职业健康安全管理行为的持续改进，对你方特提出以下要求”等信息；提供《致供应商的信函》包括“我公司在与贵公司长期的合作中，双方本着“互惠互利、共同发展”的原则，彼此十分愉快，目前，我公司正在实施质量、环境和职业健康与安全管理体系认证，为保护环境，造福人类，确保贵公司给我方提供的产品在生产及储运过程中减少对环境的污染和安全事故，特提出以下要求：贵公司在生产我公司需要的产品时，应满足如下要求：贵公司提供给我公司的产品以及生产该产品的原材料必须满足国家、地方、行业的有关环境保护的法律、法规的要求等信息。 |  |
| 应急准备和响应 | E/O：8.2 | 参加了应急演练、参加了预案评审、符合规定。编制了《山东明驰环境科技有限公司应急预案》主要指“火灾的应急处理”、“触电的应急处理”、“化学品泄漏应急处理”、“中暑的应急处理”等；文件有编审批、 2020年6月1日；提供《应急预案演练记录》、2020.6.10上午，内容：总指挥派人关闭电源，现场人员立即起来拿起水杯往毛巾上倒些水，捂住鼻子、注意不要吸进烟气、立即背离火源，不要挤，要有序，组织人员进行指挥，用灭火器水桶灭火，指定一人拨打119进行求助，一部分救援人员检查伤员情况，整理现场”。物资准备和人员培训情况“25Kg、8Kg干粉灭火器各4台，25Kg二氧化碳灭火器2台；消防桶20个，消防钩2只。警报器一只，扩音器一部；进入现场前由安全员讲解灭火器使用要领和个人安全防护要求”。提供《应急预案评审记录》、2020年6月10日、主持：王晓华总经理；出席： 谢冬冬 王焕亮 李世同 赵承国；评审结论：演练后，根据演练情况，认为应急预案与本公司情况基本符合，其有可操作性，暂不用修订。 |  |

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：办公室 主管领导： 谢冬冬 陪同人员： 王兵 | 判定 |
| 审核员：姜小清 审核时间：2020.12.26 |
| 涉及标准条款：QMS: 5.3公司的岗位、职责和权限、6.2质量目标、7.5.1形成文件的信息总则、7.5.2形成文件的信息的创建和更新、7.5.3形成文件的信息的控制、9.1.1监视、测量、分析和评价总则、9.1.3分析与评价、9.2 内部审核、10.2不合格和纠正措施 E/OMS: 5.3公司的岗位、职责和权限、6.2.1环境/职业健康安全目标、6.2.2实现环境/职业健康安全目标措施的策划、7.5.1形成文件的信息总则、7.5.2形成文件的信息的创建和更新、7.5.3形成文件的信息的控制、9.2 内部审核、10.2不符合/事件和纠正措施， |
| 公司的岗位、职责、和权限 | Q/E/O：5.3  | 公司编制的管理手册中确定了公司机构图，职能分配表，并在相关章节中明确了办公室所涉及各项工作的作用、职责和权限等要求。现场审核了解到，本部门主要负责：公司质量环境安全目标方案的制定实施，人力资源配备，员工招聘、绩效考核管理；办公用品的管理，信息交流与沟通，劳动合同保险管理及员工职业健康体检；后勤事务管理；负责公司知识的识别更新传递；负责文件、记录的管理、控制；负责对环境因素和危险源进行识别和控制；负责体系运行检查、内审、合规性评价，应急准备和相应控制，不符合纠正与预防，事故事件调查处理等。 |  |
| 目标和方案 | Q/E/O：6.2 | 编制了《目标指标管理方案控制程序》，查到公司制定的《环境、职业健康安全目标、指标与管理方案一览表》，2019年共有2个环境管理方案和3个职业健康安全管理方案，以上管理方案能有效针对目标。抽查1）环境管理方案，环境目标：加强固体废物管理；环境指标：固体废弃物有效处置率100%；管理方案：对本部门的固体废弃物进行登记，按照有关法律法规要求和相关制度要求进行处理；设专人管理，定期检查处置；新增固废垃圾箱1个。将可回收和不可回收利用分类放置，指定专人管理，费用600元。完成时间：2020年12月底以前；责任人：谢冬冬、徐汝军；编制：谢冬冬、审核：王兵、批准：王晓华，日期：2020.5.2。抽查2）职业健康安全管理方案，重大风险源：人身伤害事故的发生；安全目标指标：人身伤害发生率为0；主要的技术方案和措施：加强培训；加强车辆的检查；实施计划：加强员工安全意识培训，定期开展教育；定期保养，使用前检查；费用：3000元；责任部门：办公室；责任人：谢冬冬、王兵；启动日期：2020.5.2；完成日期：2020.12月；编制：谢冬冬，审核：王兵，批准：王晓华。管理方案由责任部门公司实施，目前在实施中，部分已完成。 |  |
| 文件信息、文件控制、记录 | Q/E/O：7.5 | 编制了《文件控制程序》，规定了对文件的编制、审批、更新、更改、现行修订状态、文件的发放、保存、使用、借阅、复制以及外来文件的管理等进行了规定，内容满足并覆盖标准所要求的内容，符合要求。编制了《记录控制程序》，规定了记录的形成和收集、传递和归档、储存和处理、分类和编码、借阅等，基本符合标准控制要求。公司策划的体系文件主要包括：《质量、环境、职业健康安全管理手册》，版本：A/0；《质量、环境、职业健康安全管理体系程序文件》，《三级文件汇编》， 版本：A/0，以及相关运行记录等。以上文件编制人：办公室，审核人：王兵，批准人：王晓华，发布实施日期2019年5月1日。公司质量、环境、职业健康安全方针随手册一同发布，并编制环境/职业健康目标、指标与管理方案一览表，方针目标发布经过总经理批准、评审，适宜。查见《受控文件清单》，登录有手册、程序、营销服务质量的控制规范、营销服务提供规范、火灾应急响应规范、环境保护管理办法等受控文件，包含了体系要求的成文信息，文件规定基本符合公司实际，满足标准要求。抽查：《三级文件汇编》、《内审控制程序》、《危险源辩识风险评价控制程序消防安全管理程序》等体系文件，均有编制、审批人员签名，符合要求。查文件发放情况：提供了《文件发放、回收记录》，所有文件均由办公室发放，录有管理手册、程序、作业文件及标准、法律法规等外来文件。显示文件发放均有文件名称、编号、分发号、版本，发放/回收日期等。查外来文件管理：公司对外来文件及法律法规进行了收集、识别、分发、控制。外来文件采用了统一保管、借阅使用的方法进行控制。由办公室负责通过到主管部门、网上收集、标准发布部门进行购买，并对外来文件的识别、跟踪、控制。查到：《外来文件一览表》、《法律法规清单》、《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国道路交通安全法》、《玻璃钢管和管件的技术要求HG/T21633-1991》等法律法规和执行标准，外来文件管理符合要求。查作废文件控制：自新版体系运行以来，未修改修订，今后对发生文件的更改、作废、销毁，将按相关规定执行。现场查看公司办公室文件管理情况，通过纸张、电子版形式文件化，文件名称、编号、内容等字迹清晰，标识易于识别、检索、可追溯，纸质文件存放在文件柜中，防水防潮，储存环境适宜。查到了《记录清单》，清单设置符合公司实施运行要求，基本包含了管理体系要求的相关记录；《记录清单》，内容清晰，规定了记录的名称、编号、保存期限等信息。 记录以名称、编号进行唯一性标识。现场查阅了记录：《管理评审报告》、《内审计划》、《废弃物处置统计表》、《目标指标考核表》等体系运行记录，记录比较完整，内容规范全面，字迹清楚，有填表人、检查人等信息，易于检索，符合要求。　 现场察看记录存放处：各类记录分类存放，部门用记录由相关部门保管，置于文件夹或档案盒（袋）内，统一放置于文件资料柜中，干燥、通风、容易查询，记录保存方式和地点基本可以满足受审核方现有的体系运行需求。总体来说，公司文件化信息控制基本有效。 |  |
| 监视测量分析总则、分析评价 | Q9.1.3  | 公司规定了管理体系相关信息的收集、汇总、分析、处理、传递的要求。公司各部门策划和实施必要的监视和测量活动，确保产品、体系和过程的符合性，以持续改进质量管理体系的有效性。公司的过程和体系的监视和测量主要是通过内审、管理评审、目标考核以及日常工作监督、产品检验、顾客满意度测量等的方式完成。见2020.7.7日《巡查表》，从工作现场、质量意识、设备管理、生产进度、环保、安全、操作规程遵守、消防等方面进行检查，检查人王兵、谢冬冬。公司日常通过对市场信息、目标完成情况及适宜性、营销人员过程工作监督、产品质量检验、顾客满意对测量及反馈等作为分析评价的输入，并根据输出情况及时采取了相应措施并改进，公司针对其他信息，进行了随时利用，但是没有保持相关记录，公司已建立了信息收集的渠道，并实施，但利用深度须加强，已交流。公司已对管理体系的监视、测量、分析和评价进行了策划，基本能够按照要求实施。 |  |
| 内审 | Q/E/O： 9.2  | 查看《内部审核程序》，经查基本符合要求。查由2020.7.1日王晓华签发《内审计划》，定于2020年7月10-11日开展内部审核，通知规定了内审的目的、依据、审核的主要内容、审核要求、审核组成员及审核时间安排等。审核组成员：王兵/组长，A:王兵 谢冬冬 B: 赵承国 刘国浩，与内审员交谈，对内审要求、程序、方法基本知道。经查内审员没有审核自己的工作，内审员能力还需继续加强。查看内审记录，按计划 实施了内审。经查有内部审核首（末）次会议签到表，公司领导层、各部门负责人参加了会议，内审员编制了内审检查表，记录基本上反映了体系运行情况，审核中共发现1 项一般不符合项，涉及办公室，不符合“查培训记录，未妥善保存培训记录，部门记录不能提供、不符合ISO9001:2015、ISO14001:2015、ISO45001:2018标准中第7.2条款规定”；查看 “内审报告”，描述了审核时间、审核目的、审核方式、审核依据、审核范围、审核概况、不合格项及其分布、审核结论，对管理体系的改进建议。结论：公司的管理体系符合标准要求，体系运行有效。内审报告于2020.7.13日由谢冬冬拟稿，王晓华审批，经查其内容符合规定要求。经查内部审核基本满足要求。 |  |
| 不合格和纠正措施 | Q/E/O：10.2  | 公司编制了《纠正措施和预防措施控制程序》、《事件调查、事故处置、不符合控制程序》，对纠正预防措施识别、评审、验证，事故事件报告、调查、处理等作了规定，其内容符合公司实际及标准要求。 查纠正措施实施情况：对管理体系运行过程中产生不合格的产生，公司提供纠正措施实施报告。主要对内审中提出不合格项进行了原因分析,并制定、实施了纠正措施，并由内审员对所采取的纠正措施进行了验证，纠正措施有效（参见内审工作单），管理评审中发现的薄弱环节，分析了原因，采取了纠正措施（参见管理评审工作单）。管理体系运行以来公司按照体系的要求，通过制定运行控制程序、作业指导书、加强培训，以及开展管理评审活动等方式采取预防措施，防止不符合/不合格的发生，不符合得到了有效控制，人员质量、环保、职业健康安全意识有了明显提高，自体系运行以来，体系运行没有发现潜在的不符合，没有发生重大质量事故和投诉处罚，没有发生环境、职业健康安全事件和投诉处罚。公司纠正和预防措施的管理符合标准规定要求。 |  |

说明：不符合标注N