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 陪同人员：王志伟 | 判定 |
| 审核员：李蒙生 曲丽娜 审核时间：2020.12.26 |
| 审核条款：A：E 4.1/4.3/4.4/5.2/6.2/7.1/9.2/9.3  B：QO 4.1/4.3/4.4/5.2/6.2/7.1/9.2/9.3 |
| 管理层：资质查验；管理体系策划情况，过程识别和策划的充分性（包括外包过程）；确定认证范围包括任何不适用及理由的充分性；体系覆盖人数确认； | QEO：4.1  4.3  4.4 | ■按照认证范围公司提供的法律证明文件有：营业执照，提供扫描件。  路特斯科技（天津）有限公司成立于2017年07月17日，注册地位于天津市武清区京滨工业园古达路60号，法定代表人为王菁。经营范围加湿器、仪器仪表（控制器、变频器、触摸屏、触摸屏自主终端、压差传感器、温湿度传感器、尘埃粒子计数器）、空调设备及配件、配电开关自动控制设备的销售，下设销售部、采购部、仓储物流部共3个部门，实行规范管理。  ■企业总经理负责按GB/T19001-2016 idt ISO9001:2015,GB/T24001-2016 idt ISO14001:2015,GB/T 45001—2020/ISO 45001:2018标准《管理体系要求》，组织建立文件化的管理体系，并归口采购部负责管理体系持续有效运行。  ■审核组与受审核方确认的审核范围：  加湿器、仪器仪表（控制器、变频器、触摸屏、触摸屏自主终端、压差传感器、温湿度传感器、尘埃粒子计数器）、空调设备及配件、配电开关自动控制设备的销售  ■组织的外包过程包括：物流运输。  ■管理体系覆盖人数20人 |  |
| 管理方针和目标的适宜性； | QEO：5.2 6.2 | 管理手册明确了公司的管理方针：  质量方针：  质量向上 顾客满意 科技创新 持续改进  环境方针：  防污节能 遵规守法 绿色环保 持续改进  职业健康安全方针：  消除隐患 保障健康 遵规守法 持续改进 |  |
| 资源 | QES 7.1 | 基础设施： 公司面积180平米，配备有办公区、仓库等基础设施，  办公主要设施：电脑、电话、一体机等，满足办公需求；  基础设施和过程运行环境管理按照《基础设施和工作环境控制程序》相关规定执行，建立设备台账，定期检查，  公司通过培训确定工作人员具备企业所需的能力，提供有培训记录。  为提高全员质量意识、顾客意识，公司通过多种形式宣传交流，确保相关工作人员知晓和理解：质量、环境、职业健康安全方针；  与其职责相关的质量、环境、职业健康安全目标；为管理体系有效性作出贡献的意义和途径，含改进质量绩效的益处； 不符合管理体系要求的后果，包括不符合过程运行准则的后果。 |  |
| 内审、管理评审策划和实施的符合性及可信性 | QEO：9.2  9.3 | 2020年9月1-2日进行内部审核，发现1项不符合报告，提供内部审核计划、内审检查表、不符合报及培训等。  2020年9月10日进行管理评审，由总经理主持会议，评审的内容有管理评审计划、管理评审输入、管理评审报告等。 |  |
| 遵守法律法规的情况  事故及投诉情况 |  | 公司对需遵守的质量及环境法律、法规已识别，基本满足法律、法规、顾客及相关方要求。自实施以来已初步具有以防止不合格满足顾客要求与法律法规的能力，已初步具有持续改进机制。  采购部负责识别和获取相关法律法规和其他要求，并建立收集渠道和方法以便于遵循相关法律法规，在符合法律和法规要求下满足顾客和相关方要求，确保实现本公司的管理方针、管理目标和指标；建立相关法律法规和标准有效版本清单，并及时更新，同时将适用的法律法规和其他要求的信息传达给各有关的相关方。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：采购部 主管领导/陪同人员：张立兰 | 判定 |
| 审核员：李蒙生 曲丽娜 审核时间：2020.12.26 |
| 审核条款：A：Q7.1.6/7.5；E 6.1.2/6.1.3/6.2.2/7.5/8.2  B：O6.1.2/6.1.3/6.2.2/7.5/8.2 |
| 组织的知识及管理体系文件  合规义务  法律法规 | Q7.1.6  QEO7.5  EO6.1.3 | ■受审核方建立的管理体系文件包括：  1.管理手册LTS/QEH-2020 B/0版，2020年3月15日发表实施（含质量、环境、职业健康安全方针、质量、环境、职业健康安全目标）。因市场监督管理总局与标准化管理委员会于2020年3月发布新版《职业健康安全管理体系 要求及使用指南》，公司对原有管理手册进行换版，原管理手册（LTS/QEH-2020/A0版）废止，现行《LTS/QEH-2020/B0版》正式发布。  2.程序文件LTS/CX-2020 A/O版，2020年1月8日实施，含25个文件，包括标准要求的程序  3.建立了仓储物流相关管理制度，进货检验规范，销售相关管理制度，环境安全相关管理制度等制度文件。  4.体系运行所需要的记录  ■编制了成文信息控制程序、法律法规与其他要求控制程序，用于对管理体系文件、法律法规的识别和管理，对外来文件进行了识别收集，提供有《外来文件清单》、《法律法规清单》，包括劳动合同法、安全生产法、消防法、清洁生产促进法、工伤保险条例、建设项目环境保护管理条例、劳动争议调解仲裁法、劳动防护用品产品质量监督检验暂行管理办法、质量管理体系要求、环境管理体系要求及使用指南、职业健康安全管理体系要求及使用指南、电力系统变频器保护技术规范、变频器供电同步电动机设计与应用指南、空气压缩机用低压变频器、触摸屏盖板用高铝硅玻璃等法律法规及其他要求。  ■编制了《合规性评价控制程序》，规定法律、法规及其他要求的范围、获取方法、确认及分发、合规性评价的要求和频率。进行了合规性评价，提供合规性评价报告及合规性评价记录，评价时间：2020.5.28，符合要求。 |  |
| 环境因素识、危险源别评价程序的充分性、适宜性 | EO6.1.2 | 策划、编制了《危险源、环境因素识别和评价控制程序》，经文审符合标准要求  提供《公司环境因素影响评价表》，其中包括办公、疫情、销售外出、采购物资检验、物资储存、可施加影响等过程等，包括废旧纸张的排放、废旧墨盒的排放、废塑料制品排放、废旧灯管的排放、口罩的消耗、口罩的废弃、车辆油品的消耗、车辆废气的排放、车辆油品泄漏、进货物资包装物的废弃、胶带的消耗、包装用气垫膜的消耗、潜在火灾等环境因素。并制定有控制措施。  提供《公司重要环境因素清单》，其中重要环境因素：办公与库房管理过程潜在火灾、废旧墨盒的排放、车辆油品泄漏，评价准确。  提供《公司层面危害因素清单》，按照活动作业区域进行了识别，包括：与物体、车辆接触碰撞，电器、线路过载、短路，烟灰落在易燃物质上，线路破皮、老化，酒后驾驶、疲劳驾驶，闯红灯、逆行，人身伤害，触电，接触新冠病毒人员，火灾。评价基本全面  提供《公司重大危险源清单》，评价上、下班路途与物体、车辆接触碰撞，办公区域使用电器线路过载、短路/仓储与库房管理，办公区域吸烟，烟灰落在易燃物质上，开闭电源开关及使用电源插头插座过程线路老化、破损，插销、插座漏电，酒后驾驶、疲劳驾驶，闯红灯、逆行，冰雪路面车速过快，雨雾天气未开防雾灯、防眩目近光灯或尾灯，夜间行车驾驶员视线不清，对路面、车辆、行人行动判断不准，疫情期间不佩戴口罩、四处乱串、接触已干扰配餐人员引发新冠病毒疾病感染与传播，消毒使用酒精过程遇明火引发火灾不可接受风险，评价准确。 |  |
| 实现环境、安全目标措施的策划 | EO6.2.2 | 环境、安全目标、指标、管理方案：  查看《环境、安全管理目标、指标与管理方案》  目标指标：现场火灾为零；消防设施检测实施率为100%；固体废弃物分类收集、回收率100%；触电事故0发生；车辆伤害事故0发生；无相关方环保投诉事件发生。  管理方案：制订完善易发生火灾、爆炸场所应急预案；对人员进行消防备训、演习；现场严禁吸烟，现场配备符合消防规定数量的灭火器；逃生通道应保持全年畅通。加强消防设施、器材合理配置和维护保养；采用定期或不定期的方式加大安全巡查力度，对违规或易产生重大危害的过程严格巡查；加强全员防火意识，定期组织应急演练，正确使用灭火器材，力争消除火灾隐患或在在萌芽阶段及时扑灭明火；日常宣传教育，提倡进行可回收废弃物与不可回收废弃物，分类放置；及时清理办公区域办公垃圾和生活垃圾；复印机废硒鼓等由电脑耗材店统一回收、处置；废弃的口罩处置：日常开展宣传教育，设置废弃口罩专用垃圾箱，集中存放，不随意丢弃；日常宣传教育、培训互动实施；定期对办公场所所用的插头、插座、电器线路进行排查，对老化、破损的电器线路进行更换；应急预案；加强日常安全教育；加强交通知识安全培训；遵守交通规则；杜绝酒后驾驶、疲劳驾驶；雨、雾天行驶要保持安全车距；夜间行驶，应保证灯光，信号良好，适当降低行驶速度；加强消防设施、器材合理配置和维护保养；提倡进行可回收废弃物与不可回收废弃物，分类放置；废水统一排入市政污水管网，无私自外排情况。  基本符合标准要求、可行。 |  |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 策划了《应急准备和响应控制程序》  提供应急预案：针对包括触电应急预案、新冠肺炎疫情应急预案、火灾应急预案、普通交通事故应急预案。 |  |

说明：不符合标注N

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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/陪同人员：游兴涛 | 判定 |
| 审核员： 李蒙生 曲丽娜 审核时间：2020.12.26 |
| 审核条款：A：Q8.1/8.5.1；EO6.1.2  B：Q7.1.3/7.1.4/7.1.5/； |
| 基础设施  工作环境  监视设备 | Q7.1.3  Q7.1.4  Q7.1.5 | 配备有办公室等基础设施，主要设备：电脑（主机+显示器）、、打印机、传真电话一体机、固定电话、扫描仪、碎纸机、空调、饮水机。  公司办公面积180平米，有库房，场所卫生干净整洁，工作环境良好.  组织对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查，制定了对应表格. |  |
| 运行策划和控制及生产和服务提供的控制 | Q8.1  Q8.5.1 | 建立了质量目标  收集的相关法律法规、技术标准：质量法、合同法、劳动法、标准化法等，经常网上查阅、及时与顾客沟通确保最新版  销售服务流程：  合同意向---合同评审----合同签订----采购计划----采购实施---进货检验-----合同日期发货  规定了产品和服务实现所需的设备设施、人员、检测设备等资源要求  编制了《售后服务检查标准》、《售后服务流程及管理制度》、《销售部保密制度》、《销售部工作流程》、《销售人员奖惩制度》等作业文件。  需确认过程：销售服务。 |  |
| 环境因素、危险源识别评价程序的充分性、适宜性 | EO6.1.2 | 策划、编制了《危险源、环境因素识别和评价控制程序》，经文审符合标准要求  提供《公司环境因素影响评价表》，其中包括办公、疫情、销售外出、采购物资检验、物资储存、可施加影响等过程等，包括废旧纸张的排放、废旧墨盒的排放、废塑料制品排放、废旧灯管的排放、口罩的消耗、口罩的废弃、车辆油品的消耗、车辆废气的排放、车辆油品泄漏、进货物资包装物的废弃、胶带的消耗、包装用气垫膜的消耗、潜在火灾等环境因素。并制定有控制措施。  提供《公司重要环境因素清单》，其中重要环境因素：办公与库房管理过程潜在火灾、废旧墨盒的排放、车辆油品泄漏，评价准确。  提供《公司层面危害因素清单》，按照活动作业区域进行了识别，包括：与物体、车辆接触碰撞，电器、线路过载、短路，烟灰落在易燃物质上，线路破皮、老化，酒后驾驶、疲劳驾驶，闯红灯、逆行，人身伤害，触电，接触新冠病毒人员，火灾。评价基本全面  提供《公司重大危险源清单》，评价上、下班路途与物体、车辆接触碰撞，办公区域使用电器线路过载、短路/仓储与库房管理，办公区域吸烟，烟灰落在易燃物质上，开闭电源开关及使用电源插头插座过程线路老化、破损，插销、插座漏电，酒后驾驶、疲劳驾驶，闯红灯、逆行，冰雪路面车速过快，雨雾天气未开防雾灯、防眩目近光灯或尾灯，夜间行车驾驶员视线不清，对路面、车辆、行人行动判断不准，疫情期间不佩戴口罩、四处乱串、接触已干扰配餐人员引发新冠病毒疾病感染与传播，消毒使用酒精过程遇明火引发火灾不可接受风险，评价准确。 |  |