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：席照海（管代）  | 判定 |
| 审核员：夏楠楠 姜惠萍 审核时间：2021.1.18 |
| 审核条款管理层：组织及其环境；相关方的需求和希望；管理体系的范围；管理体系及其过程；领导作用和承诺；以顾客为关注焦点；管理方针；组织的岗位、职责权限；应对风险和机会的策划；目标和实现计划；变更的策划；资源提供；合规义务；危险源辨识、风险评价；合规性评价；监视和测量总则；管理评审；总则；持续改进涉及条款：QEO4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/7.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3；Q6.3 |
| 理解组织及其环境 | QEO：4.1 | **■**受审核方张家口和丰建材销售有限责任公司，成立于2017年3月6日，法人代表**黄俊平**，注册及经营地址：张家口市万全区宣平堡乡水泉堡村东，注册资金100万元。主要从事**建材的批发**。**■**经查**《**管理手册》中对组织机构和职责进行了策划，形成了文件。组织机构的设置，职责、权限的分配基本明确，基本适宜，人力资源基本满足需求。**■**提供《组织环境识别表》，识别了相关内容，确定环境类别、项目、信息来源、具体现状描述等。例如内外部因素的识别包括： 1、人员能力：公司人员较为稳定、销售经验丰富，能够满足用户的个性化需求。2、文化和价值观：公司成立多年，形成了积极向上、努力进取的企业文化氛围。公司运行管理体系以来，重视产品质量、增强用户满意是所有员工的共识。3、法律法规：公司经营应符合国家的法律法规要求。公司地处苏州市相城区，在环境方面应符合国家和本市的环境法律法规要求。4、关注环境变化：公司管理层及相关部门将持续关注公司所处的环境变化，必要时通过评估风险和机遇，调整管理体系目标和指标或变更管理过程以适应这些变化或实现改进。5、周边环境：气候、空气和水质量、土地使用、现存污染、资源的可获得性等相关因素。对这些内外部因素通过定期的网站获取、顾客沟通及定期（周总结会议、月中、月末总结会议）内部总结等方式进行监视和评审。 | Y |
| 相关方的需求和期望 | QEO：4.2 | 公司确定了与管理体系有关的相关方包括顾客、政府机构、社区、供应商、内部员工等。相关方对企业的要求有：遵守国家的现行法律法规、保持有效的资质、产品合格、按时送货、不断提高客户满意度等。公司通过以下行为满足相关方需求和期望：——关注顾客需求，通过持续改进增强用户满意；——遵守国家和地方各项法律法规，履行合规义务；——持续改进管理体系过程，提升服务质量、环境、安全绩效。公司管理层及相关部门将持续关注相关方需求的变化，必要时通过评估风险和机遇，调整管理体系目标和指标或变更管理过程以适应这些变化或实现改进。对这些相关方监视和评审的方法有：上级文件、标准和规范的获取、客户走访调查、沟通等。 |  |
| 质量/环境/职业健康安全/职业健康安全管理体系的范围 | QEO：4.3  | 公司管理体系范围：Q：建材批发E：建材批发所涉及场所的相关环境管理活动O：建材批发所涉及场所的相关职业健康安全管理活动不适用条款：Q8.3，不适用理由：因公司所销售的产品，按照国家标准及顾客的要求进行，该条款的不适用,不影响组织确保其产品和服务合格的能力和责任，也不会对增强顾客满意产生影响。体系自运行以来范围没有变化。组织通过文件发放方式在公司内部进行传递；在与客户沟通中，及时通知客户，为相关方获取。上述范围与企业目前经营范围相一致。 | Y |
| 质量/环境/职业健康安全管理体系及其过程 | QEO：4.4  | ■公司依据GB/T19001-2016 idt ISO9001:2015、GB/T24001-2016 idt ISO14001:2015、GB/T 45001—2020 idt ISO 45001:2018标准，于2020年4月1日建立了质量、环境、职业健康安全管理体系。遵循 PDCA 方法，识别了标准中所需要的四大过程，确定了过程的相互顺序和作用：管理职责确定－资源提供－产品实现－测量和改进。 ■公司明确规定产品执行标准（国家、行业标准）和客户要求，并通过各环节控制，监视、测量、考核使其达到有效运行。■公司编制了管理手册、程序文件及作业管理性文件、记录表格等。通过管理手册、程序文件明确各部门职责、权限；资源管理，测量分析和改进、运行控制等过程。■通过对各主要环节的风险评估，识别，评价并制定相应措施进行风险控制（包括实施过程中所需要的变更）。■通过监视、测量和分析结果以及内审，管理评审等达到持续改进的目的。■经识别外包过程：产品运输。 | Y |
| 领导的作用和承诺 | QEO：5.1 | 最高管理层都具有较强的管理意识，明确管理承诺。主要通过以下活动来实现管理承诺：1. 向公司全体员工宣传满足顾客要求和法律法规要求的重要性；
2. 制定管理方针；
3. 确保公司目标的制定和完成；
4. 各部门针对本部门的工作进行风险评估，采取适当的应对风险和机会的措施；
5. 定期进行管理评审；
6. 持续保证质量/环境/安全工作的投入，提供充分的资源，确保公司管理体系有效运行。

目前各项工作基本得到实施，并取得了一定的效果。 |  |
| 方针 | QEO：5.2  | ■提供《管理手册》，包含质量、环境、职业健康安全方针：1.管理方针：优质产品 顾客满意 守法经营 持续改进；防污节能 遵规守法 绿色环保 持续改进；消除隐患 保障健康 遵规守法 持续改进。2.管理方针与企业的经营宗旨相适应，协调；3.通过会议传达，沟通，让全体员工理解执行，并定期进行评审（一般一年一次）。■查领导层参与制定管理体系方针的情况，是否熟悉组织的管理体系方针内容、含义：总经理:黄俊平；管代：席照海，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。■经查，质量、环境、职业健康安全管理方针没有变化。经查质量、环境和职业健康安全方针符合标准要求。 | Y |
| 组织的岗位、职责权限 | QEO：5.3 | 公司管理体系覆盖的部门包括：管理层、办公室、销售部、财务部，部门划分尚可。■《管理手册》及《岗位任职要求》中规定了各部门及主要岗位人员的工作职责、作用、责任、权限，职责包括了标准要求的所有要求，充分适宜，上述文件通过发放的形成传达到相关部门和人员。■经远程查问组织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。■问询总经理及管代，对于自身职责权限比较清楚。 |  |
| 应对风险和机会的措施 | QEO：6.1 | 编制有《风险和机遇评价控制程序》，对组织内外的风险和机遇进行了策划。提供《风险和机遇评估表》，包括公司层面风险评估表、办公室、财务部和销售部的风险评估表，识别了风险和机遇来源、风险和机遇内容、管理措施、责任部门、对应的管理制度、评价措施等。编制：李建龙，日期：2020.1.15应对措施：与风险、机遇相适应。具体见各部门审核记录。 |  |
| 目标和措施计划 | QEO：6.2  | ■查《管理手册》，制定了公司目标，并在管理体系所需的相关职能、层次和过程上建立目标考虑了适用的要求，并与产品和服务的符合性以及增强顾客满意有关，均可测量，并与方针基本一致。目标以公告、会议形式传达、培训和内部沟通等形式进行了沟通。管理目标：一、质量目标： 完成情况1、产品交付合格率100％； 100%2、顾客满意度95%以上； 98%二、环境/职业健康安全目标：1、固废分类处置率100%； 100%2、重大安全事故、人员重伤死亡为0； 03、触电事故为0； 04、火灾爆炸事故为0； 05、重大责任交通事故为0。 0组织对公司质量、环境、职业健康安全目标、指标予以分解，并在相关职能层次部门建立分目标。■查见《公司管理目标监控测量记录》，记录人：黄俊平， 2020.6.30日已完成，具体见各部门审核记录 | Y |
| 变更的策划 | Q：6.3 | 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（HFJC/QEH-2020/A0版）废止，现行《HFJC/QEH-2020/B0版》正式发布，公司在变更过程中，确定变更目的考虑变更的潜在后果，识别变更的风险和机遇，确定资源的可获得性并制定应对措施，对责任和权限分配或再分配。转版后管理手册（HFJC/QEH-2020/B0版）从2020年4月1日起实施。 |  |
| 资源 | QEO：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、生产及办公场所、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：a. 人力资源：职工队伍相对稳定，实践经验丰富；b. 基础设施：办公室、库房等基础设施，主要设备：电脑、办公桌椅、空调等；c. 工作环境：工序布局合理，场所卫生干净整洁，配有通风设施，工作环境良好d. 资金支持：注册资金100万元。通过视频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，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。 | Y |
| 监视和测量总则 | QEO：9.1.1 | 组织策划了对绩效的监视和测量，对绩效的分析和评价，对事项进行汇报的程序等。保留了必要的记录文件。公司通过管理评审和内部审核，以及定期的目标考核，对发现的问题采取纠正和必要的纠正措施，确保管理体系绩效和有效性。■查内审报告，时间2020.11.25-11.26。■查内审报告不符合项：为办公室提供法律法规清单，部分法律法规为作废版本。■制定的纠正措施：由黄俊平负责对办公室相关人员进行培训，重点内容GB/T24001：2016标准6.1.3条款及《合规义务控制程序》的理解，体系文件相关内容，避免类似问题再次出现。■纠正措施完成时间：计划于2020.11.27日完成整改。■查内部体系审核不符合报告，纠正措施已完成，完成时间2020.11.27.措施验证有效，符合要求。 |  |
| 管理评审 | QEO：9.3  | ■查看《管理评审控制程序》，规定一年至少要进行一次管理评审，由总经理主持。特殊情况下，可增加管理评审频次。评审内容包括：内审结果；管理方针和目标的适宜性；过程的控制情况；产品的符合性；改进的需求、环境安全绩效；合规性评价等,基本符合要求。2020.12.20日进行了管理评审。■查《管理评审的计划》，管理评审的时间：2020年12月20日主持人：总经理 参加人：领导层、各部门负责人 、负责质量体系的有关人员要求每个部门需提交的管理评审输入内容包含了标准条款的要求。时间安排符合程序文件的要求。编制：黄俊平 批准：黄俊平 日期：2020.12■查看管理评审输入的资料：a.审核结果；b.顾客反馈；c.过程的绩效和产品/服务的符合性；d.预防措施和纠正措施的状况；e.可能影响管理体系的变更；f.改进的建议；g.各部门质量、环境、安全目标完成情况；h.供应商考核评价情况。I.不合格的报告和分析；j.员工、社会及相关方的反馈信息和意见；k.法律法规和其他要求的遵守情况；l.环境因素、危险源管控情况；m.应急预案的适用性；n.风险和机遇评价。■提供管理评审会议记录：各部门负责人汇报了各部门的管理体系运行情况，管理者代表汇报了公司管理体系运行状况和内审不合格的整改情况，参会人员根据各部门的汇报情况展开讨论，总经理总结本次管理评审，同时就改进的决议作出了安排。 记录整理人： 黄俊平■查看管理评审报告，公司的管理体系运行，严格按照国家法律法规和市环保局的要求执行，没有违法违规的情况。■结论：公司管理体系符合标准要求，具有较好的充分性、适宜性和有效性，能较好的适应实现管理方针和管理目标的需要。■持续改进：（1）进一步组织对ISO 9001：2015、ISO 14001：2015、ISO45001：20181标准、《管理手册》、《程序文件》的学习和培训，使与管理体系有关的人员了解和掌握标准和本公司管理体系文件的内容，特别是应该提高内审员的水平和技巧；1. 进一步组织对相关的法律、法规、规程和规范的学习，以增强广大技术人员的质量意识环境保护意识；

■查管理评审输出完成情况，已制定培训计划，要求2020.12.25日完成。■查改善措施执行记录。提供《培训记录及培训效果评价表》，时间2020.12.25，参加培训人员：黄俊平、席照海、李建龙、龚彩霞、薛治江等。考核方式：当场提问，全部合格。培训老师：外聘咨询老师经查管理评审的策划及实施符合要求，管理评审的输出改善情况，符合要求。 | Y |
| 总则、持续改进 | QEO：10.110.3 | 查公司在建立、实施管理体系中：a.制订各种控制程序文件；b.通过内审、管理评审评价管理体系的符合性；c.通过环境绩效的监视测量评价销售服务过程涉及环境管理的符合性；d.通过日常数据分析，采取纠正、预防措施，达到持续改进目的。■管理评审提出改进措施：已制定培训计划，要求2020.12.25完成。自体系运行以来，全员的质量意识、安全意识有较大的提高，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。 | Y |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及条款 | 受审核部门：财务部 主管领导：席照海  | 判定 |
| 审核员：夏楠楠 姜惠萍 审核时间：2021.1.18 |
| 审核条款财务部：组织的岗位、职责权限；环境因素/危险源识别评价；目标、方案；运行控制；应急准备和响应；涉及条款：Q5.3/6.2 EO5.3/6.2/6.1.2/8.1/8.2 |
| 组织的岗位、职责权限 | QEO：5.3 | 组织编制的《管理手册》及《任职要求》中对部门及主要负责人的职责和权限进行了规定.问询席经理描述其职责：1.日常财务结算、费用收缴及纳税管理；2.合理分配公司资金，确保公司正常运营；3.将资金动态定期向总经理汇报；4.年度财务决算绘制财务报表；5.管理体系运行资金投入等。经沟通，席经理了解本部门的职责权限，上述的职责权限基本得到有效沟通和实施，符合其要求。 | Y |
| 目标和方案 | QEO：6.2  | 部门管理目标： 完成情况1、固废分类处置率100%； 100%2、重大安全事故、人员重伤死亡为0； 03、触电事故为0； 04、火灾爆炸事故为0； 05、重大责任交通事故为0。 0■抽火灾发生率为0管理方案。编制：席照海 日期：2020.1.151.完成指标----现场火灾零发生方案：1）、制订完善易发生火灾、爆炸场所应急预案；2）、对人员进行消防备训、演习；3）、现场严禁吸烟，现场配备符合消防规定数量的灭火器；4）、逃生通道应保持全年畅通。2.完成指标----消防设施检测实施率100%方案：1）加强消防设施、器材合理配置和维护保养；2）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；3）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。经查制定的指标和管理方案基本可行，基本符合要求。■查财务部目标完成情况。提供《财务部管理目标监控测量记录》，监测内容包括：目标内容、目标值、考核方法说明及测量评价结果。2020.6.30和2020.12.30日分别对目标、指标管理方案完成情况考核，考核目标全部完成，达到了阶段性的目标要求。记录人：席照海。经查财务部的目标与公司的方针及目标一致，基本符合要求。 | Y |
| 环境因素、危险源识别与评价 | EO：6.1.2 | 财务部负责人席照海述：公司制定《危险源、环境因素识别和评价控制程序》、《基础设施和工作环境控制程序》等，对产品、服务的办公过程所涉及的环境因素、危险源进行了识别和辨识。■提供财务部的《环境因素影响评价表》，编号：HFJC/JL-BG-04，内容包括：过程、活动、环境因素、状态、时态、环境影响、评价分值、类别、级别、控制措施等，评价基本准确，符合标准要求 。■提供《重要环境因素清单》，编号：HFJC/JL-BG-05，其中重要环境因素：办公潜在火灾、废旧墨盒的排放及口罩的废弃等。控制措施：加强交通知识安全培训；定期监督检查；编制应急预案；办公区域杜绝吸烟；日常外出过程佩戴口罩，尽量避免人流密集场所等。■提供办公区域的《办公过程危害因素清单》，编号：HFJC/JL-BG-06，内容包括：作业活动、危害因素名称、危害因素描述、可能导致的事故或环境影响、风险评价和级别。评价基本准确，符合标准要求。■提供《办公过程重大危险源清单》，编号：HFJC/JL-BG-07，包括潜在火灾、触电、车辆伤害、病毒感染及传播，评价基本准确。危险源控制执行管理方案、配备消防器材、个体防护、日常检查、日常培训教育等运行控制措施。经查部门识别和评价基本充分，符合规定要求。 | Y |
| 运行控制 | EO:8.1 | 编制环境安全体系运行控制有关的文件：《健康、安全与环境控制程序》、《基础设施和工作环境控制程序》、《服务提供控制程序》、《产品实现的策划控制程序、《与过程有关的过程控制程序》及其它管控制度等。■查运行控制情况：办公过程注意节约用电，财务部做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源；办公过程产生的固废按办公室要求放到指定地点，远程查看无混放现象；办公用品按要求由办公室负责发放，作好记录； 工作时间平均每天不超过8小时，公司为员工办理了意外伤害等保险；外出办公要求遵守道路交通安全法，不违章行驶，驾驶证和车辆定期年审，确保出行安全；■废水：主要为日常生活污水水，排入集水池，最后外排市政污水管网。■提供《运行监督检查记录》。检查内容包括：1.文件情况；2.产品质量；3.服务作业安全；4.环境因素识别；5.合规性。由黄俊平每月检查一次，全年检查已完成，全部符合要求，无异常。■提供《办公区灭火器检查表》。检查内容和要求包括：1.配置检查，数量、摆放地点、类型、规格、送修和维修期限、防护、过程环境等；2.外观检查，铭牌、压力、铅封、喷射软管、零部件完好、是否开启等。由黄俊平和席照海每月检查一次，全年检查已完成，全部符合要求，无异常。■查对相关方的影响。提供《相关方告知书》，对物料、服务供应商、工程承包商等相关方提出要求：1. 所提供的产品及产品的原材料、生产过程、服务应满足（或设法满足）国家、地方、行业的有关法律法规要求；

2.在生产、活动或服务过程中排放的污染物（废水、废气、固体废弃物、噪声等）应制定计划、采取措施达到国家或地方的排放标准；3.在生产活动或服务过程中存在的重大危害因素，应制定相应的预防和控制措施；4.在生产、施工过程中，应优先考虑采用无污染、安全有效的生产工艺、生产与施工设备、先进的施工方法等；5.在储运过程中，应保证运输车辆状况良好，车辆排放的废气、噪声及车辆冲洗废水应符合国家规定的排放标准；6.了督促相关方的环境和职业健康安全管理行为，本公司将对需重点施加影响的相关方进行不定期的考察。■提供《相关方告知书发放记录》。确认对相关方的控制措施有效，基本符合要求。■查环境、安全方面的资金投入情况。提供《2020年环境职业健康安全资金投入清单》，包括采购工作服、防尘口罩、防毒口罩、雨衣、雨鞋、雾炮机、防护网、防尘网等，共计投入31300元。经查环境、安环运行控制基本符合要求。 | Y |
| 应急准备和响应 | EO：8.2  | 编制了《应急准备和响应程序》，建立了火灾、触电、机械伤害等应急预案，由办公室组织演练，提供了应急预案演习记录，查火灾应急演练记录，演练时间 2020年5月21日负责人：黄俊平参加人：全体员工（席照海、李建龙、龚彩霞、薛治江、徐占发及孙立平）演练的效果1、组织指挥有序，项目岗位配合较好，达到了预定目标，演练的效果较好。2、人员的速度较快，及时按照预定方案对事故处理人员进行保护。3、各参训人员着装整齐，装备佩戴完整，精神饱满。4、处理事故得当，速度较快，分工明确，能各负其责演练达到了目的，有效。再查2020.5.20日触电、2020.3.26突发新冠疑似病例事件应急演练记录，情况基本同上。针对近期出现的新型冠状病毒引发的肺炎疫情，公司制定了疫情防控预案，公司有进行返岗人员健康报备管理、每日人员出入登记/量体温/戴口罩、是否发热、办公区域消毒、分餐制用餐时间管理等，严格按政府和预案的要求执行。自体系运行以来尚未发生紧急情况。 | Y |