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：管理部 主管领导：许振红 陪同人员：钱正良 | 判定 |
| 审核员：林兵、任泽华 审核时间：2021.4.3 |
| 审核条款 AB审核：  QMS: 5.3组织的岗位、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、10.2不合格和纠正措施，  E/OMS: 5.3组织的岗位、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、10.2不符合/事件和纠正措施，  **C审核: QMS: 9.1.1监视、测量、分析和评价总则、9.1.3分析与评价，**  **EOMS:6.1.2环境因素/危险源的辨识与评价、6.1.3合规义务、6.1.4措施的策划、8.1运行策划和控制、9.1监视、测量、分析和评价（9.1.1总则、9.1.2合规性评价）、8.2应急准备和响应,财务支出；** |
| 组织的岗位、职责和权限 | QEO5.3 | 管理部按照公司领导要求，做好公司职能和岗位的具体确定，对从事与桁架机器人和关节机器人组装过程相关的管理、执行和验证人员规定其职责、权限及其相互关系，以实现公司管理方针和管理目标。  管理部本部门人员较为简单，在手册中确定了管理部部门的的职能，人员职责、权限和相互关系。  询问管理部人员，基本清楚本部门职责。 | ABC |
| 环境因素识别、危险源识别 | E6.1.2  O6.1.2 | 1)提供《环境因素识别与评价程序》用以指导进行环境因素的识别、登记评价，以确定重要环境因素以及对环境因素的定期更新，环境因素的识别和确定考虑生命周期观点。  提供了2021年度《环境因素识别评价表》，管理部所识别的环境因素标明时态、状态和对环境的影响；经查阅识别出对在办公活动中产生的纸张、电等消耗、生活废水排放、废硒鼓的废弃等环境因素及考虑到环境管理体系发生变更时可能产生的环境因素。编制：浦其炳 批准：许振红 日期：2021.1.25  重要环境因素采用打分法和是非判断法，由管理部统计综合评分方法确定重要环境因素，提供了“重要环境因素清单”：本部门的重要环境因素：主要危废（墨盒、废粉、硒鼓、灯管）处置、火灾发生等两项；提供了针对重要环境因素，编制环境目标、指标及管理方案，内容包括：目标、指标、主要措施、责任部门、经费、时间要求等。编制：浦其炳 批准：许振红 日期：2021.1.25  2）提供了公司制定2021年度《危险源辨识和风险评价控制程序》确保公司在所有管理活动或服务过程中能最大限度、充分地进行危险源辨识与风险性评价，确定不可接受风险并及时更新，实现对危险源与不可接受风险的有效控制。  提供了《危险源风险调查评价表》，对管理部活动场所产生的危险源辨识并进行风险评价，以确定控制措施，经查阅已辨识出管理部在行政办公过程中存在电线老化乱拉乱接、办公区域设备无接地与漏电保护、出差途中发生交通事故等情况产生的火灾、触电、伤亡意外、疫情防控等危险因素。编制：浦其炳 批准：许振红 日期：2021.1.25  由各部门有管理经验的人员共同讨论、采用经验法确定不可接受风险。提供了《不可接受风险清单》涉及本部门的不可接受风险有：火灾、触电等危害健康安全等；针对不可接受风险编制了职业健康安全目标、指标及管理方案，内容包括：目标、指标、主要措施、责任部门、经费、时间要求等。编制：浦其炳 批准：许振红 日期：2021.1.25。 | C |
| 环境和职业健康安全的合规义务  合规性评价 | EO6.1.3  E09.1.2 | 管理部按照公司统一安排，编制的《法律法规其他要求和合规性评价控制程序》未变化，对合规义务和合规性评价进行了管理。公司建立、实施并保持程序来识别与公司的活动、产品和服务有关的法律、法规和其它要求，并建立获取这些要求的渠道。确定适用的法律、法规和其它要求如何运用到公司的活动、产品和服务以及相关的环境因素和风险因素。查所提供的环境和职业健康安全所涉及的《适用法律法规及其他要求一览表》，基本涵盖所涉及的各相关方及公司桁架机器人和关节机器人组装所涉及的相关环境和职业健康安全活动。明确了对应的公司活动，对适用性、合规性等进行了评价，《中华人民共和国民法典》替代了《合同法》。 | C |
| 措施的策划 | EO6.1.4 | 针对重要环境因素：危废（墨盒、废粉、硒鼓、灯管）处置、火灾发生；重大危险源：火灾、触电、疫情防控等危害健康安全；进行管理措施的策划。  按YL-CX-16《环境因素识别与评价控制程序》YL-CX-23《危险源辨识、风险评价与控制措施制定程序》进行策划。  要求：墨盒、废粉、硒鼓由供应商回收；灯管统一收集存放处理；定期检查消防设施和线路情况；用电安全公司定期进行安全培训；人员外出发放防疫口罩；人员进出体温登记和查看健康码。 | C |
| 管理目标及其实现的策划 | Q6.2  EO6.2.1 | 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。  管理部涉及的目标及实现情况是：  目标 完成情况  文件发放前审批率100% 100%  培训计划实施率100% 100%  废弃物回收率达到100%，统一处理 100%  每年定期对消防器材进行验收，更换过期的消防器材。 符合  应急通道畅通，消防设施完好率100%。 100%  火灾事故为0 0  目标可测量，与公司管理方针一致。有实施落实的方案， 根据统计结果，目标均已完成。 | AB |
| 环境/职业健康安全目标实现措施策划 | 6.2.2 | 按《环境因素识别评价管理程序》和《危险源辨识和风险评价控制程序》识别的重要环境因素和重大危险制定管理措施，制定《环境运行控制程序》、《职业健康安全运行控制程序》、《相关方管理程序》等文件；由管理部统一管理。提供了危废控制和火灾预防的管理方案，针对火灾编制了应急预案。 | C |
| 成文信息 | QEO7.5 | 编制的《文件控制程序》和《记录控制程序》，未变化，持续满足体系要求。  组织策划的体系文件有手册、程序文件、三级文件汇编及记录等。  查见《受控文件清单》，登录有手册、程序、管理规定、生产现场管理制度、组装作业指导书等受控文件，包含了体系要求的成文信息，文件规定基本符合组织实际，满足标准要求。  查文件发放情况：  提供了《文件发放/回收记录》，对文件的发放登记。  查外来文件管理：  查《外来文件接收记录》和《适用的法律法规其他要求清单》，外来文件款修改，法规清单有修改，提供重新登记分发记录。  查作废文件控制：体系运行以来没有作废文件。  现场查看组织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》，记录设置符合公司实施运行要求，基本包含了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企业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。 |  |
| 运行策划和控制 | EO8.1 | 编制与环境、安全管理体系运行控制有关的文件有《环境运行控制程序》、《职业健康安全运行控制程序》、《相关方管理程序》等。  1、废水管控  主要生活废水排入政府污水管网统一处理。  2、废气管控  办公现场基本无废气排放。  3、噪声管控  办公噪声主要是复印机运行，噪声较低，采取措施按时清洁保养。  4、固废管控  主要为生活垃圾，管理部有垃圾篓集中倒入垃圾站由市政环卫运送至统一地点集中处理。危废（墨盒、硒鼓、灯管）排放；火灾，能源资源消耗等集中放置后，定期由有资质单位进行处理。   1. 能源资源管控   销售过程注意节水、节电、节油，人走关闭开关，现场采用声控节能灯，未发现有漏水和浪费电能的现象。  6、潜在火灾管控  公司管理部现场发现有灭火器，提供了消防安全检查相关记录。  7、安全防护  疫情期间进出公司人员进行温度登记，查看健康码，公司给员工发放口罩等劳保用品，不允许私拉乱扔，提醒物业公司及时进行电线电路的定期检查。  8、只为关键长期员工上社保。 |  |
| 应急响应和准备 | EO8.2 | 编制了《应急准备和响应程序》，无变化。  策划了应急预案包括触电、火灾等应急预案，无增加。  公司进行了年度消防灭火演练，查应急演练记录。  查消防灭火演练，演练时间2021.3.9，地点公司，对演练过程进行了描述，并对预案的有效性进行了评价。目前未发生火灾、人身伤害等事故。 |  |
| 绩效 总则 | Q9.1.1 | 管理部对管理体系的过程能力进行监视和测量，通过内审对管理体系运行的符合性和有效性进行监测，结论管理体系总体运行有效。详见审核9.2条款；通过管理评审对管理体系的充分性、有效性和适宜性作了肯定的评价。详见审核9.2条款记录；通过目标考评，监测管理体系运行的有效性，提供了2020年1-4月份的目标完成情况，公司及各部门的管理目标均能完成。 |  |
| 环境和职业健康安全的合规义务  合规性评价 | EO6.1.3  E09.1.2 | 公司编制了《法律法规其他要求和合规性评价控制程序》对合规义务和合规性评价进行了管理。公司建立、实施并保持程序来识别与公司的活动、产品和服务有关的法律、法规和其它要求，并建立获取这些要求的渠道。确定与桁架机器人和关节机器人组装相关的法律、法规和其它要求如何运用到公司的活动、产品和服务以及相关的环境因素和风险因素。查所提供的《法律法规及其他要求清单及合规性评价》，基本涵盖所涉及的各相关方的合规义务要求。 |  |
| 分析与评价 | Q9.1.3 | 公司数据包括：对桁架机器人和关节机器人组装的状况、管理体系运行、顾客满意、供方等过程的数据分析。  查自公司管理体系运行以来，已经进行搜集信息和数据的活动：管理目标考核、顾客满意度调查、供方的交付和质量、环境、职业健康安全运行情况等的简单分析。  统计技术查到：调查表用于顾客满意度调查；用于供方调查、评价和选择；用于市场调查。  数据分析基本有效，但须加强，已沟通。  公司通过对管理目标的状态评价产品和服务的符合性良好；对顾客满意度评价为达到目标要求；外部供方按时交付和质量经分析均满足要求，绩效良好。通过内审评审公司管理体系的策划已有效实施；通过管理评审评价公司应对风险和机遇所采取措施有效，管理体系有效、绩效良好，评价出管理体系改进的需求有进一步提高顾客满意度。 |  |
| 不合格和纠正措施 | QEO10.2 | 负责人介绍公司在运行过程中对发现的不合格都会采取纠正、纠正措施以防止不合格或不符合再次发生，同时也会举一反三地看待其他部门或类似过程，采取预防措施以防止发生不合格或不符合。 公司内审时发现的不符合项进行了原因分析、纠正措施和验证，详见管理层9.2审核记录。  公司对纠正及预防措施的管理基本符合要求。  审核周期内，没有发生环境或职业健康安全方面的事故。 |  |
| 员工健康防护及劳保用品发放财务投入情况 |  | 自上一次审核以来，未统一组织职工健康体检，负责人介绍计划安排6月份实施；近一年来，用于发放劳保用品有手套、口罩等物品，财务负责人介绍费用 约0.8万元。 |  |

说明：不符合标注N