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/陪同人员 房中华、周佳弘、归孙芳/袁伟 | 判定 |
| 审核员： 李凤仪 审核时间：2021.4.25 |
| 审核条款：  E:4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/6.3/7.1.1/7.4/9.3/10.1/10.3  资质验证/范围再确认/一阶段问题验证/投诉或事故/政府主管部门监督抽查情况 |
| 1、理解组织及其环境  总要求 | E4.1 | 该公司2020年5月注册，法人：房中华，总经理：房中华。  注册地址：浙江省德清县中科卫星应用大厦17楼  经营地址：浙江省德清县中科卫星应用大厦17楼  生产地址：湖州市菱湖镇工业功能区吉友路1号（距离经营地址36公里）  营业执照符合要求，见附件。  认证范围为：  E：装配式排烟风管产品的销售服务所涉及场所的相关环境管理活动  公司管理体系设置了行政部（含财务）、销售部、生产技术部、质量部  总经理房中华介绍：公司推行管理体系的目的主要就是提高公司市场准入，不断提升管理体系运行效果，持续满足顾客需求。总经理确定了与本公司管理目标和战略方向相关并影响实现管理体系预期结果的各种内部因素和外部因素（国际、国家、地区和当地的各种法律法规、技术、竞争、文化和社会因素等）。这些因素包括了需要考虑的正面和负面因素或条件。公司每年行政部根据由公司销售人员从市场、客户、网络等搜集到的信息并结合公司自身业务运作情况进行分析，通过分析对这些内部和外部因素的相关信息进行监视和评审以确保其充分和适宜。 |  |
| 理解相关方的需求和期望 | E4.2 | 公司对这些相关方及其要求的相关信息进行监视和评审，以便于理解和持续满足相关方的需求和期望。  本公司考虑以下相关方：--顾客；--最终用户或受益人；股东；---外部供应商；--雇员及其他为组织工作者；--法律法规及监管机关；--地方社区团体；--非政府组织等。  目前顾客的主要需求期望是：持续提供顾客满意的产品和服务。 |  |
| 确定管理体系的范围 | E4.3 | 审核范围：  E：装配式排烟风管产品的销售服务所涉及场所的相关环境管理活动 |  |
| 管理体系及其过程 | E4.4 | 该公司2020年10月12日根据自身的实际情况和GB/T24001-2016标准转换的要求组织人员编制了管理手册A/0版、程序文件作业文件和记录表格，制定了管理方针和管理目标。实施了管理体系，通过对过程检测结果进行分析管理体系得以不断改进。负责人介绍管理体系运行以来效果不错管理有了一定的提高。每半年对管理目标完成情况进行统计分析，出示2021年1-3月份管理目标分解及完成情况记录。  与总经理房中华交流：公司确定了满足与管理体系有关的客户及相关方的要求。  1.公司通过监视和评审有关相关方及其有关要求的信息，实现持续改进。如供应商管理、合同签订、产品加工质量及使用的安全可靠性、服务的时效性等风险和市场开拓的机遇。  2. 应对风险的措施：  a) 通过供应商的选择和评定来控制风险，选择供应商时考核其资质及其提供合格产品和合格服务的能力，应与客户需求相匹配。  b)通过签订客户协议和供应商协议的条款把控风险。从各个方面确保产品的加工的质量，提高客户满意度，同时对风险加以控制。  3.识别的产品加工风险及具体应对措施，采购的风险，严格供应商评审，选择合格供方，要求质量保证能力和产品质量满足客户要求，并严格进行合格供方业绩评价。通过采购合同或协议与加工合同或协议的条款匹配来控制风险，产品经检验提供第三方测试合格后交货来控制产品质量的风险。  4.通过对装配式排烟风管产品的生产及销售服务风险控制和环保、交付等风险控制，在具体操作过程中实施的措施，实现了对整个供应链管理的风险控制，为客户提供更全面的装配式排烟风管产品的生产及销售服务质量。 |  |
| 领导作用与承诺  --总则 | E5.1  5.1.1 | 公司总经理房中华介绍主要承诺有：  1)对管理体系的有效性要承担责任；  2)建立公司的管理方针和目标并确保与公司的环境相适应，与公司战略方向保持一致以及方针在公司内得到沟通理解和有效实施；  3）确保管理体系要求及过程融入公司的生产加工、销售各过程：  4）促进使用过程方法和机遇风险的思维；  5)建立合理的公司组织结构,确保管理体系所需资源能被获得；  6)建立良好的沟通机制，杜绝因沟通影响管理体系运行有效性；  7）确保管理体系实现其预期的结果；  8)促使员工积极参与，指导和支持他们为公司管理体系的有效性作出贡献；  9）推动公司改进和创新；  10)梳理各管理岗位的任职要求及相应的考核标准，公司内部公开发布任命书，以支持其他管理者代表及员工代表在其负责领域证实其领导作用；  对全体员工进行了顾客关注焦点的宣传和培训，制定了公司的管理体系文件和管理目标，并按规定进行了管理评审，目前公司的管理体系要求基本得到了落实。管理层通过制定方针和目标并通过会议、培训等形式要求员工理解企业的方针目标以及传达守法经营及达到顾客满意的质量意识的重要性并形成制度化，强调企业实施管理体系管理的重要性。资源提供较充分并通过定期进行管理评审发现过程中存在的问题并加以改进，管理承诺基本有效。企业通过会议、培训等形式要求员工理解公司的方针和目标，以及遵守法律法规的重要性及顾客满意的重要性，并形成制度化，规定了定期检查落实的情况，并有具体要求。  承诺基本实现，没有违反的情况发生。 |  |
| 以顾客为关注焦点 | E5.1.2 | 总经理证实其以顾客为关注焦点的领导作用和承诺，通过以下方面实现：  a) 确定、理解并持续满足顾客要求以及适用的E法律法规要求；  b) 确定和应对能够影响产品、产品符合性以及增强顾客满意能力的风险和机遇；  c) 始终致力于增强顾客满意；详见审核E9.1.2条款记录。 |  |
| 方针  制定方针  沟通方针 | E5.2 | 该公司管理方针  科技创新、质量创优，服务争优、满意客户；关爱员工、保障健康，  公司以质量、环境、职业健康安全标准为基础，结合公司实际特制定管理方针。与房中华总经理进行交谈，总经理对方针内涵的理解较深刻。方针能为制定目标提供框架，方针基本符合标准的要求。  总经理叙述：通过会议、文件发放等手段保证管理方针为全体员工理解并落实到工作中。房中华总经理还介绍管理评审时对方针的持续适宜性进行了评审，提供了相关的评审记录。管理方针通过文件、培训等形式将公司管理方针传达给所有为公司工作或代表公司的人员，相关方也可通过行政部获取公司管理方针。 |  |
| 组织的岗位、职责和权限 | E5.3 | 管理层确定了部门、各岗位人员职责、权限和相互关系，并在公司内对各级员工进行了必要的传达。对从事与产品生产和销售有关的管理、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。建立、实施和保持公司管理体系所需的过程，公司任命行政部经理周佳弘为管理体系的管理者代表。其职责和权限规定如下：  确保本公司管理体系所需的过程得到建立、实施和保持，代表总经理行使职权；  管代周佳弘介绍：向最高管理者报告管理体系的运行、管理业绩情况以供评审，并提出管理体系改进方面的建议；确保在整个组织内提高满足顾客、相关方要求和适用法律法规要求的意识；组织落实公司管理体系的管理评审和内部审核；及时处理影响公司管理体系正常运行的有关问题；负责公司管理体系有关事宜的对外联络等。  询问管代周佳弘对其职责回答基本正确。并叙述了体系建立以来在文件编制、内审、方针目标制定、合规性评价等过程中履行了相应的职责。 |  |
| 应对风险和机遇的措施 | E6.1 | 风险和机遇评估分析表  编制：周佳弘 日期： 2020年10月20日 审批： 房中华 日期：2020年10月20日  1.外部因素主要有：a)社会和文化、政治、法律、监管、金融、技术、经济、自然环境和竞争环境；b)影响公司管理目标的主要驱动和趋势；c)与外部利益相关者的价值观的关系。如国家政策、标准、法律法规及其他要求的变动等；  2.内部因素包括：a)组织机构，角色和责任；b)政策、目标、实现目标的战略；c)能力、资源和知识（资本、时间、人、能力、流程、系统和技术等）；d)内部利益相关者的价值观与组织文化之间的关系；e)信息系统、信息流和决策流程；f)合同关系的形成和范围。  3.在策划管理体系时考虑了风险和机遇以及相应的应对措施，制定了《风险和机遇的应对控制程序》，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。将需要应对的风险和机遇进行风险分析确定风险级别（一般风险、高风险），在管理体系所确定的过程（客户开发、供应商的要求等）中，整合制定针对性管理措施（如程序控制等）。提供了“经营环境分析及对策”，已识别风险如战略失误、环保及人力资源成本上升、竞争不断加剧等，主要措施确定战略应更加科学严谨；通过提高管理水平消化人力资源成本上升；加强采购、生产、销售控制；执行国家环保要求；通过差异化策略提高竞争力。效果待观察。机遇主要是现在社会需求不断增多。在策划应对风险和机遇的措施时，行政部综合考虑了企业所处的环境、合规义务，以及面对的风险和机遇，制定了质量、环境、职业健康安全目标及管理方案，总经理房中华批准。环境、职业健康安全管理方案中明确为实现环境、职业健康安全目标和指标的责任部门；规定实现环境、职业健康安全目标和指标的时间；具体措施和经费预算；由总经理房中华批准。环境、职业健康安全管理方案的实施，行政部每半年对方案实施情况进行检查跟踪，向总经理报告；总经理介绍：公司一般在管理评审之前，对环境目标及管理方案由行政部组织对其进行评审，并将完成情况以书面形式呈报管理者代表审核，并提交管理评审。 |  |
|  | E6.2 | 公司在管理手册中0.5章节中制定了QEO目标，公司2021年QEO目标：  1.产品出厂合格率100%；  2.顾客满意率92%以上；客户投诉率为0；  3.产品销售率90%以上；  4.工业生产事故千人死亡率不超过0.03人次/千人。年交通事故百台车次事故率低于0.3次/百车；  5.火灾事故为零；  6.保障员工健康，职业病年发病率0.1人次/百次；  7.环境监测不超标，无环境和生态破坏事故；  8.能源消耗比上一年消耗水平节约水5%、节约电4%；  9.法规、法规符合性100%。  查到公司对环境目标管理进行了策划，建立了各部门的环境分目标和指标及管理方案，每（月）季度末对目标、指标进行考核，提供公司2021年1-3月份环境目标指标完成情况统计报告，在各部门审核时详细审核各目标考核情况。 |  |
| 变更的策划 | E6.3 | 总经理房中华介绍;公司确定需要对管理体系进行变更时，应经策划并系统的实施。公司应考虑：  a) 变更目的及其潜在后果；b) 管理体系的完整性；c) 资源的可获得性；d) 责任和权限的分配与再分配。  总经理房中华介绍：公司目前对管理体系暂无变更的需求。 |  |
| 资源、总则 | E7.1.1 | 总经理房中华介绍及查看：公司配备了必要的人力资源，基础设施及生产设备、办公设备、车间、仓库等。产品标准规范/技术文件、体系文件、资金等体系运行所必要的资源，能够持续满足顾客需求和管理体系运行及改进的基本需求。 |  |
| 沟通 | E7.4 | 公司编制并实施了《信息交流、协商和沟通控制程序》，规定了职责、工作流程，包括内部沟通和外部沟通的方法和要求。  公司确定了质量、环境、职业健康安全管理体系相关的内部和外部沟通，包括：沟通什么；何时沟通；与谁沟通；如何沟通；由谁负责，内外部沟通具体体现在公司内部工作会议、质量、环境、职业健康安全例会、员工的培训、公司宣传栏等，与外部的沟通具体体现在合同签订、满意度调查。与环保、安监部门及顾客和供方等方面。  现场查阅内部交流信息：包括方针、目标完成情况、内审和管理评审报告、不符合信息等。  外部交流信息：通过发放《关于对相关方要求的告知书》与相关方就相关环境、职业健康安全信息进行相互沟通。和员工刘XX、黄XX面谈，知道公司的管理者代表周佳弘及职业健康安全事务代表归孙芳在体系运行过程中履行了相应的职责。包括内审、纠正措施实施、风险控制、环境因素识别、应急管理等工作中的表率及推进方面的担当。 |  |
| 管理评审 | E9.3 | 公司制定了管理评审程序;提供：1.管理评审计划，QES-JL-9.3-01  评审目的：评价质量、环境、职业健康安全兼容管理体系的持续适宜性、充分性和有效性，寻求管理体系改进的机会；评价方针、组织机构、资源配置的适宜性；迎接第三方的认证机构督审核。  评审时间：计划2021年3月26日进行， 评审方式：会议评审，查管理评审计划 编制：周佳弘 审核：周佳弘 批准：房中华2020.7.21  查看管理评审记录：参加人员。查到包括公司总经理、管理者代表、查到：房中华、周佳弘、王立财、袁伟、归孙芳等人员签到。管理评审计划中明确了评审内容和资料准备要求。  2.管理评审会议记录，  按计划的时间实施了管理评审。管理评审输入：管理方针、目标的适宜行和实现情况；管理体系的符合性；内审结果；内外部环境分析及风险应对措施的落实情况；纠正预防措施及持续改进能力；重要环境因素和不可接受风险控制及效果；合规性评价；可能影响管理体系的变更；质量事故、顾客满意度；改进建议等；  3.管理评审报告，  管理评审结论：公司各部门基本按照管理体系标准要求实施已初步取得良好的效果。公司方针、目标及管理方案、管理体系文件、质量、环境、职业健康安全控制等符合公司目前发展状况，所配备的各类资源基本满足管理体系要求。公司质量、环境、职业健康安全管理体系基本是充分、有效和适宜的。  .4、改进计划:由行政部负责继续组织学习公司新建的管理手册和程序文件，加深风险和机遇的识别要求和方法，为公司管理体系运行奠定知识基础。措施欠具体，未制定措施执行负责人、完成时间节点等，已交流。 |  |
| 总则 | E10.1 | 综合全部审核证据认为公司管理体系方针、目标、内部审核、管理评审、不合格和纠正措施各项要求得到落实，相关管理活动得到有效开展，体现了持续改进的要求及改进产品和产品来满足未来的需要和期望。考虑了分析、评价结果及管理评审的输出，并确定了对存在应关注的持续改进的需求和机遇。  ——具体事实可见行政部审核10.2条款记录。 |  |
| 持续改进 | E 10.3 | 公司组织确定并选择改进机会，采取必要措施，满足顾客要求和增强顾客满意。  包括：  a) 改进产品或服务，以满足要求并关注未来的需求和期望；  b) 纠正或减少不利影响；  c) 改进管理体系绩效和有效性。  对以下方面所需的监视、测量、分析和改进过程进行策划和实施：  1.证实产品生产和和销售满足规定的要求；  2.确保管理体系的符合性；  3.持续改进管理体系的有效性。  根据不同过程、不同产品和不同要求，采取不同的方法进行监视、测量和分析。  公司利用管理方针、目标、内审提出的3项不符合项和外审、数据分析、纠正和预防措施以及管理评审，识别任何改进的机会，持续改进管理体系的适宜性、充分性和有效性。详见相关条款审核记录。 |  |
| 人数 |  | 公司总经理房中华介绍：公司现有员工20人，与申报管理体系人数基本一致。 |  |
| 事故 |  | 总经理介绍公司管理体系自运行以来，未发生质量、环境、职业健康安全事故。 |  |
| 顾客投诉 |  | 总经理介绍管理体系运行期间未发生顾客及相关方投诉情况。 |  |
| 上级主管单位监督抽查 |  | 目前没有上级主管部门对公司的在环境的监督抽查 |  |
| 遵纪守法  情况 |  | 目前公司经营过程中没有发生违反相关法律法规及其他要求的情况 |  |
| 一阶段问题整改 |  | 一阶段口头初审提出的问题已基本得到纠正。 |  |

**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：主管领导/陪同人员 行政部 周佳弘/刘耀综** | **判定** |
| **审核员：李凤仪 审核时间：2021年4月26日** |
| **审核条款：**  **E:5.3、5.4/6.2/7.1.2//7.2/7.3/7.4/7.5/9.1.1/9.2/10.2** |
| **组织的岗位职责和权限** | **E5.3** | **该部门主要负责公司管理 体系文件、资料、记录及外来文件的归档管理；制定公司人力发展规划，确保公司人力资源；制定公司员工有关培训计划并落实；公司人员业绩考评工作；进行运行控制检查；管理体系和标准的宣贯工作；收集、分发和宣贯国家有关的法律、法规；组织、实施公司内、外质量、环境、职业健康安全体系审核，纠正并控制管理体系实施过程中的不合格项，参与管理评审；及时与环保主管部门交流，跟踪项目相关的最新环保要求；本部门的环境因素的识别评价和控制。**  **与行政部负责人沟通，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。** |  |
| **目标及其实现的策划总要求** | **E6.2** | **本部门分解管理目标有：**  **1.文件收发的准确率达到100%**  **2.固体废弃物100%分类处理**  **3.火灾事故发生率0**  **4.不发生重大安全事故**  **目标均可量化可测量。查2021年1-3月份考核，行政部管理目标均已完成。考核人：周佳弘。2021年3月31日** |  |
| **人员** | **E7.1.2** | **行政部根据各部门的需要配备管理体系运行所需的人员，包括建造师、检验员、电工、焊工、安全员人员均经过相关培训，有公司任命证书。目前公司有员工20人，生产技术部、销售部、行政部等各部门人员配备基本充分，基本符合要求。** |  |
| **能力** | **E7.2** | **公司对各岗位能力规定的要求包括了专业技能、岗位资格、能力、工作经验等。提供《主要任职岗位要求》主要对公司各部门负责人及内审员、技术人员、检验人员、操作人员的员工能力要求分别从年龄、教育程度、经验、经历、技能要求等方面进行了规定，定期进行评价，根据结果采取培训、调岗、人员招聘等措施。**  **查2020年培训计划，内容包括E管理体系标准、体系导入培训、环境因素识别、评价与控制、内审员培训、安全及火灾应急培训等7项。**  **抽查《培训记录》：**  **抽1、2020年8月7日对GB/T19001-2016质量管理体系、GB/T24001-2016环境管理体系标准、GB/T45001-2020职业健康安全管理体系标准及程序文件进行了培训。培训老师：咨询师张老师，参加人员：各部门人员：房中华、周佳弘、袁伟陈继林、王立财。通过问答对理解情况进行考核，考核结果：全部通过，记录人：周佳弘。验证人：周佳弘。2020年8月7日**  **抽2、2020年10月13日 对管理手册、程序文件 进行培训，参加人员：各部门人员：房中华、周佳弘、袁伟陈继林、王立财等。培训老师：周佳弘。通过问答对理解情况进行考核，考核结果：全部通过，验证人：周佳弘、周佳弘。2020年10月13日**  **抽3、2020年12月26日进行了标准、内审员培训，培训老师：咨询师张老师。参加人：袁伟等5人。通过问答对理解情况进行考核，考核结果：全部通过，验证人：周佳弘、记录人：周佳弘。2020年12月26日**  **抽4、2021年2月25日进行了标准、法律法规及沟通技巧培训，内容包括：安全生产法、环境保护法、环境监督法律法规知识等，培训老师：周佳弘。参加人：袁伟等5人。通过问答对理解情况进行考核，考核结果：全部通过，验证人：周佳弘、记录人：周佳弘。、2021年2月25日** |  |
| **意识** | **E7.3** | **通过学习、宣传等方法使在组织控制范围内的相关工作人员知道质量、环境、职业健康安全方针；相关的质量、环境、职业健康安全目标；员工对质量、环境、职业健康安全管理体系有效性的贡献，包括改进质量环境绩效的益处；不符合质量环境和职业健康安全管理体系要求的后果。**  **询问公司管理人员周佳弘、周、袁伟均知道公司方针，知道所在的工作岗位的质量、环境、职业健康安全目标，也了解自己的工作质量对组织资质量、环境、职业健康安全管理体系的有效运行的影响。** |  |
| **绩效 总则测量** | **E9.1.1** | 行政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2021年1-3月份的目标完成情况，公司及各部门的管理目标均能完成。  **查公司对环境绩效的监视测量，未提供2021年1-3月份的环境绩效监测的相关证实** | **N** |
| 成文信息 | E7.5 | 公司形成了文件化的管理手册、程序文件、三级管理文件以及所要求的记录。公司编制的程序文件基本符合标准要求的所有程序文件，第三层次文件人员任职要求、操作规程等文件对体系及其相互关系在手册中做了描述，记录表单满足公司目前的质量体系运行的需要。  公司文件分类：一级文件：管理手册A/0版。  二级文件：公司编制了程序文件，包括质量、环境、职业健康安全标准要求的所有程序。  三层次文件：制度和作业指导书，外来文件：包括产品国家标准，环境、职业健康安全及运行记录，满足公司目前的管理体系运行的需要。体系文件基本能保证有效性和效率的要求。  查公司按照本次文审提出的意见对管理手册进行了修改，文件符合QEO标准要求。  公司编制并实施了《文件管理程序》，文件包括：手册、三体系的程序文件、作业指导书、废弃物管理制度、安全教育管理制度等。  公司现无企业标准。  查管理手册、程序文件文件控制程序及三层次文件共27类别，编制：周佳弘等，审核：周佳弘，批准：房中华，2020年10月12日，查文件控制程序等文件编、审、批齐全、文件清晰、编号符合文件控制程序要求。查行政部文件，有受控标识，有效版本。  查外来文件：与产品要求和质量、环境、职业健康安全管理体系运行有关的国家法律法规、标准等；行业、地方颁布的条例、标准、规范、规程、办法等，查外来文件具体有质量管理体系标准、产品国家标准、环境管理体系标准、职业健康安全管理体系标准等，如《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国反不正当竞争法》等。  查文件发放：行政部2020年10月12日下发了质量、环境、职业健康安全管理手册、程序文件等文件。提供了文件发放记录。查行政部文件有编号、名称标识，检索方便，文件存放于专用的铁制文件柜内，文件的防护符合要求。  公司编制并实施了《记录管理程序》对管理体系记录的标识、贮存、保护、检索、保存期限和处置等作了明确规定，符合要求。  公司提供《记录清单》，有内审报告、供方评价表、环境因素清单、环境因素清单、管理评审报告等记录。明确了记录名称、编号、使用保存部门、保存期限等，并经审核后使用。公司各种记录由各使用部门保存，查阅行政部保存的记录环境情况，归档文件、记录存放于通风、干燥、防蛀的铁质文件柜内，环境干燥、通风，符合文件归档的要求。  抽查归档文件整理情况，行政部已将文件进行了分类，按文件的名称、编号及时间装文件袋、（盒）进行归档，文件较清洁，字迹清晰，检索方便，抽查有内部审核资料、管理评审资料等，均已装订成册。  外来记录：如顾客合同、质量反馈等记录等由销售部、行政部等相关部门负责保管、归档。  行政部主任周佳弘介绍：原件记录原则上不外借，其它记录查阅时须有关部门同意后，方可查阅。  作废文件管理：行政部主任周佳弘介绍：根据外审文审要求重新修订了管理手册，替换了修改页，作废页已销毁。并登记在册。公司QEO记录55个控制基本有效。 |  |
| 内部审核 | E9.2 | 由管理者代表周佳弘组织内部审核，一般每年进行一次内部审核，时间间隔不超过12个月，抽查最近一次的内部审核情况：  年度审核计划：提供《2021年内部审核实施计划》，其内容已包括了审核目的、范围、准则、审核方法、日期（2021.3.10--11），计划编制：周佳弘2021.3.2 审核：周佳弘 2021.3.2 批准：房中华 2021.3.2  审核目的：验证质量、环境、职业健康安全管理体系对标准的符合性及实施的有效性和充分性，持续改进管理体系。  审核依据：GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020的标准、体系文件、顾客要求、相关法律法规等。  内部审核实施：审核组长：周佳弘 审核员：陈继林 审核按计划进行，2名内审员经培训合格，能力尚可。查审核计划已考虑到互查部门的公正性，无审核员审核与本部门相关的工作，计划内容涉及管理层、生产技术部、行政部、销售部各部门，条款覆盖整个E管理体系。  提供了内部审核检查证据，其中检查表包括对总经理/管理者代表、行政部、销售部等部门的审核记录，条款与审核策划结果相一致，检查表记录较完整。  本次内审发现2个一般不符合项，涉及GB/T19001-2016 8.5.1 GB/T24001标准之8.1、GB/T45001标准之9.1.2、；针对这2个不合格，责任部门已分析了原因并采取了纠正措施，按要求进行了整改，最后内审员进行了验证，验证结果：纠正措施实施有效。  内部审核结论：提供了《内部审核报告》，对现场审核进行了综述，对质量、环境和职业健康安全管理体系进行了符合性的综合评价，最后结论为：公司的质量、环境、职业健康安全管理体系基本符合标准要求，管理体系运行有效。提供了首、末次会议签到表：参加会议人员：房中华、周佳弘、周佳弘、袁伟、王立财、归孙芳等。公司内部审核基本有效。 |  |
| 不合格和纠正措施 | E10.2 | 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。公司对不合格和纠正措施的管理基本符合要求。 |  |
| **环境因素** | **E6.1.2** | 提供《环境因素辨识、风险评价和风险控制策划表》《重要环境因素清单》对部门生产、办公活动各过程分别进行辨识，考虑了触电、机械加工、职业病伤害、意外伤害、火灾等方面；从过去、现在、将来三种时态；正常、异常和紧急三种状态识别环境因素。本部门识别的各区域环境因素有：固废排放、火灾事故等。不可接受风险识别有：火灾、触电、中毒、人身伤害等。  环境因素识别经核实基本齐全，重大环境因素识别评价基本合理。  编制：行政部 2020年11月2日 审核：周佳弘 2020年11月2日 批准：房中华 2020年11月2日 |  |
| 法律法规和其他要求 | E6.1.3 | 公司编制了《法律法规和其它要求获取、识别控制程序》，对法律法规的识别更新和应用进行规定。行政部为主控部门。  部门人员介绍：主要通过网络、报纸杂志电视等新闻媒体、购买、上级下发等多种形式收集本公司适用的法律法规。  提供了“法律法规清单”：如法律法规识别基本满足要求。  识别出：识别出：1 中华人民共和国劳动法 2009年修正  2 中华人民共和国合同法 2013年7月1日  3 中华人民共和国产品质量法 2009年修正  4 中华人民共和国消防法 2009年5月1日  5 中华人民共和国环境保护法 2014年修订  6 中华人民共和国标准化法 1989年4月1日  7 中华人民共和国安全生产法 2014  8 中华人民共和国公司法 2013年修订  9 中华人民共和国消费者权益保护法 2013年修订  10 中华人民共和国固体废物污染环境防治法 2015年修订  11 中华人民共和国环境噪声污染防治法 1997年3月1日  12 中华人民共和国大气污染防治法 2015年修订  13 中华人民共和国节约能源法 2008年04月01日  14 中华人民共和国职业病防治法 2011年12月31日  15 中华人民共和国道路交通安全法 2013 年1月1日  16 中华人民共和国工会法 2009年12月16日  17 中华人民共和国未成年人保护法（国家主席令第50号） 2012年修订  18 中华人民共和国妇女权益保障法（国家主席令第58号） 2005年12月1日  19 工业企业厂界环境噪声排放标准 GB12348-2008  20 中华人民共和国环境保护标准管理办法 1983年10月11日  21 国家危险废物名录 2016年6月14日  22 中华人民共和国水污染防治法实施细则 2000年3月20日  23 浙江省消防管理条例 1994  24 浙江省环境保护条例 2016年 3月 13 日  25 特别重大事故调查程序暂行规定 1989年3月24日  26 企业职工伤亡事故报告和处理规定 1991年5月1日  27 劳动保护用品配备标准 2000年3月6日  28 劳动保护用品管理规定 1996年6月1日  29 火灾事故调查规定 2012年11月1日  30 漏电保护器安全监察规程 1990年06月01  31 安全标志 GJL2894-1996  32 浙江省安全生产条例 2006年7月28日  33 通风管道耐火试验方法 GB/T 17428-2009  34 非金属及复合风管 JG/T 258-2018  35 复合玻纤板风管 JC/T 591-1995  36 智能工厂 过程工业能源管控系统技术要求 GB/T 38848-2020  37 节能量测量和验证实施指南 GB/T 32045-2015  38 节能评估技术导则 GB/T 31341-2014  。。。。。。。。。等法律法规38个。  已识别法律法规及其它要求的适用条款，并与环境因素进行了对应分析。  公司法律、法规及其它要求提供有现行文本，大部分为电子版本。各部门如有需要到行政部查阅。公司通过培训、会议等方式向有关员工传达法律、法规及其它要求的相关要求。 |  |
| 合规性评价 | E9.1.2 | 编制了《合规义务评价管理程序》，其中规定了对本公司法规及其他要求的合规性评价的要求。  现场提供了合规性评价于2021年2月23日的“合规性评价”记录，周佳弘、评价人：周佳弘、袁伟、周佳弘 等对收集的环境、安全法规进行了评价，抽法规评价情况如下：  针对：综合性法规、废水排放、粉尘排放、噪声排放。固体废弃物排放等进行分类别评价  抽1《中华人民共和国职业病防治法》 生产中配备劳动防护用品，建立劳动防护用品管理制度  实施日期评价结果：符合要求。  抽2工业企业厂界噪声标准 厂界噪声经检测，昼间最高值50分贝，夜间不生产噪声。评价结果： 符合要求  再抽《中华人民共和国消防法》、培训公司员工提高消防意识，保护消防设施，落实防火责任，制定防火应急预案，评审预案的可行性并演练，放置了消防设施，定期进行安全防火检查 评价结果：符合要求  《中华人民共和国安全生产法》 评价“合规性评价”记录，从业人员的安全生产权利义务.安全生产的监督管理，生产安全事故的应急救援与调查处理，法律责任等。评价结果：符合要求  合规性评价未针对用法律法规的适用条款，已交流。合规性评价基本符合要求。 |  |
| 运行控制 | E8.1 | 编制与安全体系运行控制有关的文件有《管理运行控制程序》、《相关方管理程序》、《工作现场安全、卫生制度》、《应急预案》等。  1、废水管控：  企业无工业废水主要是机械加工少量冷却液、过滤后循环利用，厂区生活废水经化粪池沉淀处理后排入市政污水管网。  2、废烟废气管控：  主要是金属焊接工序的废烟废气，在生产设备上部安装集尘罩收集废气通过管道抽到中央吸尘系统，经高效旋风脉冲除尘器处理，公司有强制排风管道，加装活性炭吸附装置和UV净化装置。焊接工序操作工配戴口罩。  3、噪声管控：  生产过程在下料、打磨、剪裁等工序产生噪声，采取厂房内操作和选用低噪声的设备和工具，同时加强设备的检查和维保，确保机械设备在正常工况下运行，其他工序基本无高噪声，高噪声设备如下料、剪切等操作工戴耳塞。  4、固废管控：  生产过程中主要为下料产生废金属边角余料、产生的铁屑粉尘，集尘器收集的废屑粉尘，集中收集卖给供应商，由供应商定期回收再利用。查到“每月垃圾收费登记表”，抽查2020.11月垃圾处理费1948元、2021.2月垃圾处理费2020元，记录人袁伟。  6、潜在火灾管控：  公司生产车间和办公区域配备了灭火器有效期2020年2月、消防栓，均符合要求。  8、安全防护：  公司给员工发放手套、口罩、工作服、防护眼镜等劳保用品。  查到“劳保用品发放记录”，抽查2020.7.17日发放了手套，发放人周佳弘，领用人袁伟等。2020.1.20日发放了口罩，发放人：周佳弘，领用人：袁伟、李杰等人员。  9、能提供防止员工意外伤害加重的急救药品如创可贴、杀菌药水等。  10、公司为长期固定员工上社保（工作满6个月以上），查见交款证明。  11、为环境和职业健康安全管理体系运行提供了财务支持，2020年度主要投入在意外伤害保险、安全培训、环保设施、垃圾处理、消防设备、劳保用品、体检等方面，支出约10.6万元。  12、按有关程序和要求通报供方和顾客，建立并实施了《相关方管理程序》，  查见“致供应商的一封信” 、“告各相关方的一封信”、“供应商安全告知登记表”，2020.4.21日对杭州宗泰（彩钢）、汇康五金（五金工具）、哲天建材（KBG管）等相关方进行了告知，内容包含公司环境/职业健康安全方针，进入厂区限速5公里/小时，不允许按喇叭，禁止吸烟、禁止乱动机械设备，不向周围排放重大污染源，遵纪守法。  13.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。  14、员工饮用水为纯净水通过饮水机饮用。  15、现场运行控制：车间门口宣传栏有“应急措施及责任清单”、“风险管控措施及责任清单”，明确了各车间的事故类型，制定了管控措施，指定了联系人和电话。 |  |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 制定实施了《应急准备和响应控制程序》，制定了火灾、触电、人员伤亡应急预案。  各部门人员参加了由行政部组织的消防演练。演习时间：2020年10月29日  演习地点：公司生产车间库房  演习参加人员：袁伟、周佳弘、周佳弘等。  演习经过及内容：灭火演习由公司总经理房中华担任总指挥，假设失火地点是库房，由于电线短路而引起火灾事故；发现人员发现火情后立即向公司领导报告，总指挥即向义务消防队发出命令，马上赶往现场，按照灭火应急救援预案的要求和分工，报警员立即拨打119报警电话；灭火组队员及工人立即携带各种消防器材，疏散组队员马上对现场的作业人员进行紧急疏散，对库房现场的物资进行转移；抢救组队员做好事故现场的保卫工作；运输组队员准备运输伤员的车辆；由于准备充分，组织到位，灭火演习圆满结束。部门未发生过应急事件。经评审，演习预案适合公司情况，目前无需进行修改。记录人：周佳弘记录时间：2020年10月29日 审核：房中华 |  |

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/陪同人员 王立财/周佳弘、刘耀综 | 判定 |
| 审核员： 李凤仪 审核时间：2021.4.25 |
| 审核条款：Q:5.3/6.2/8.2/8.4/8.5.3/8.5.5/9.1.2  O:5.3/6.2/8.1/8.2 |
| 组织的岗位职责和权限 | E 5.3 | 本部门主要负责采购、销售和顾客满意度的及相关环境、职业健康安全管理活动的实施与执行  与销售部负责人沟通，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 | E6.2 | 管理目标有：  1.顾客满意率达90%以上；  2.合同履约率100%；  3.固体废弃物分类处理率90%。  4.不发生重大安全事故。  目标可测量，与公司方针一致。  管理目标完成情况：查到2021年1-3月份目标完成情况，以上管理目标已全部完成，考核：周佳弘。 |  |
| 运行控制 | E8.1 | 编制与安全体系运行控制有关的文件有《管理运行控制程序》、《相关方管理程序》、《工作现场安全、卫生制度》、《应急预案》等。  1、废水管控：  企业厂区生活废水经化粪池沉淀处理后排入市政污水管网。  2、废气管控：  主要是机加下料、边料裁剪等工序的少量粉尘，在生产设备上部安装集尘罩收集废气通过管道抽到中央吸尘系统，经高效旋风脉冲除尘器处理。有强制排风管道，加装活性炭吸附装置和UV净化装置。工序操作工戴口罩。  3、噪声管控：  生产过程在下料、焊接等工序产生噪声，采取厂房内操作和选用低噪声的设备和工具，同时加强设备的检查和维保，确保机械设备在正常工况下运行，其他工序基本无噪声，高噪声设备操作工戴耳塞。  4、固废管控：  生产过程中主要为机械加工零件下料产生废边角余料，集尘器收集的废屑粉尘，集中收集卖给木板供应商；油漆和稀料废桶放置固定位置，由供应商定期回收再利用。生活垃圾由当地环卫所处理，公司缴纳处理费，查到“每月垃圾收费登记表”，抽查2021.1月垃圾处理费2948元、2021.1月垃圾处理费3020元，记录人袁伟。  5、产品生命周期的环境管控：  公司从工艺设计和采购产品时已考虑了产品的环保性（包括其包装），生产过程中，严格按照环保等管理制度实施，控制好辅助材料的用量，避免浪费，生命周期终了时木材还可以回收再利用。  6、潜在火灾管控：  公司生产车间和办公区域配备了灭火器、消防栓，均符合要求。  7、安全防护：  公司给员工发放手套、口罩、工作服等劳保用品。  查到“劳保用品发放记录”，抽查2021.3.17日发放了手套，发放人周佳弘，领用人袁伟。2020.4.20日发放了口罩，发放人周佳弘，领用人袁伟、归孙芳等人员。  8、能提供防止员工意外伤害加重的急救药品如创可贴、杀菌药水等。  9、为主要长期员工上社保，查见交款证明。  10、为环境和职业健康安全管理体系运行提供了财务支持，2020年度主要投入在员工意外保险、安全培训、环保设施、垃圾处理、消防设备、劳保用品、体检等方面，支出约3.6万元。  11、按有关程序和要求通报供方和顾客，建立并实施了《相关方管理程序》，  查见“致供应商的一封信” 、“告各相关方的一封信”、“供应商安全告知登记表”，2020.11.6日对杭州地铁工程有限公司、上海地铁有限公司等相关方进行了告知，内容包含公司环境/职业健康安全方针，进入公司生产厂区限速5公里/小时，不允许按喇叭，禁止吸烟、禁止乱动机械设备，不向周围排放重大污染源，遵纪守法。  12.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。  13、员工饮用水为纯净水通过饮水机饮用。  14、现场运行控制：  车间门口宣传栏有“应急措施及责任清单”、“风险管控措施及责任清单”，明确了各车间的事故类型，制定了管控措施，指定了联系人和电话。 |  |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 制定实施了《应急准备和响应控制程序》，制定了火灾、触电、人员伤亡应急预案。  销售部人员参加了由行政部组织的消防演练。演习时间：2020年10月29日  演习地点：公司办公室  演习参加人员：袁伟、周佳弘、周佳弘等12人。  演习经过及内容：灭火演习由公司总经理房中华担任总指挥，办公楼楼下空地失火，由于电线短路而引起火灾事故；发现人员发现火情后立即向公司领导报告，总指挥即向义务消防队发出命令，马上赶往现场，按照灭火应急救援预案的要求和分工，报警员立即拨打119报警电话；灭火组队员及工人立即携带各种消防器材，疏散组队员马上对现场的作业人员进行紧急疏散，对失火现场的物资进行转移；抢救组队员做好事故现场的保卫工作；运输组队员准备运输伤员的车辆；由于准备充分，组织到位，灭火演习圆满结束。部门未发生过应急事件。经评审，文件适合公司情况，目前无需进行修改。记录人：周佳弘记录时间：2020年10月29日 审核：房中华 |  |

说明：不符合标注N