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 总经理：王晓楠 管代：吕帆 陪同人员：李立奇 | 判定 |
| 审核员： 徐红英 审核时间：2021年4月23日9：30--12：00 |
| 审核条款： 涉及标准条款：QEO4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/9.3/10.1/10.3 |
| 受审核方基本信息  理解组织及其环境 | QEO：4.1 | 面谈人员：总经理：王晓楠 管代：吕帆  河北会有环保科技有限公司成立于2016年12月21日，位于河北省石家庄市，是主营大气污染治理；环保设备的运营、维护；环保设备、化工产品（危险化学品除外）、五金产品、汽车、无人机驾驶航空器的销售；环保产品，计算机软件技术研发、技术咨询、技术服务的现代化新型环保技术公司。主要服务于新能源环保行业，我公司一贯坚持“诚信·务实·开拓·创新”的企业精神，把“质量第一，用户至上”作为企业的经营宗旨，以完善的质量保证体系，高效的管理机制，优秀的专业技术人才为支撑，不断向用户提供高品质的产品和优质的服务。  企业营业执照在有效期内，认证范围在营业范围内，零件软件注册证书、AAA企业。  提供该公司《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。  与总经理王晓楠沟通，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《组织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。 | 符合 |
| 理解相关方的需求和期望 | Q/E/O：4.2 | 提供了《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、政府等。相关方期望和要求为价格、安全性、合同协议、行业规范标准及环保、安全等。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、环境监测报告等。  基本识别了与公司管理体系有关的相关方和要求。 | 符合 |
| 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为：  Q：环保设备的运营、维护；环保设备、化工产品（危险化学品除外）、五金产品、汽车、无人机驾驶航空器的销售；环保产品、计算机软件技术研发、技术咨询、技术服务。  E：环保设备的运营、维护；环保设备、化工产品（危险化学品除外）、五金产品、汽车、无人机驾驶航空器的销售；环保产品、计算机软件技术研发、技术咨询、技术服务及其场所所涉及的相关环境管理活动  O：环保设备的运营、维护；环保设备、化工产品（危险化学品除外）、五金产品、汽车、无人机驾驶航空器的销售；环保产品、计算机软件技术研发、技术咨询、技术服务及其场所所涉及的职业健康安全管理活动 | 符合 |
| 质量／环境/职业健康安全管理体系及其过程 | Q/E/O：4.4 | 公司管理体系按照 GB/T19001-2016 和 GB/T24001-2016、GB/T45001-2020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／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管理管理活动的风险、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。  自去年获得证书以来，未发生变化。 | 符合 |
| 领导作用和承诺、组织的岗位职责和权限 | Q/E/O：5.1，5.3 | 公司设有办公室、业务部、技术部，公司编制了岗位职责汇编，以文件形式沟通各部门的职责及各部门之间工作的联系，自去年审核以来职责未发生变化。手册中有检验员、仓库保管员、档案管理人员的职责，但未确定是哪个部门---已沟通，归办公室。  总经理王晓楠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，负责组织制定方针、目标，管理评审等工作；  管代吕帆，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。  总经理主持建立了管理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。。 | 符合 |
| 方针 | Q/E/O：5.2 | 受审核方已经制定管理、环境、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：  科学管理，遵守法规，预防污染，持续改进，为社会及员工提供一个健康、安全的工作生活环境，提供用户满意的优质产品，创国内一流品牌。  总经理:王晓楠；管代：吕帆，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。管理、环境和职业健康安全方针符合标准要求。  方针在手册上进行了确定和发布，并通过文件发放的形式发放至各部门、给员工进行了宣传培训。方针对外进行了发布。  企业的方针的内容和管理自去年以来未发生变化。 | 符合 |
| 组织的角色、职责和权限 | Q/E/O：5.3 | 公司管理体系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，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。同总经理交谈，对于自身职责权限比较清楚。据总经理介绍，一共为体系的建立实施和改进投入了各种资源、资金等,现场询问管代、陪同人员，均了解其职责。自去年获证以来，未发生机构调整，各部门、各层级及各岗位职责和权限未发生变化 | 符合 |
| 应对风险和机会的措施 | Q：6.1  E/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《HBHY-B23-2019风险和机遇的应对控制程序》，提供“风险和机遇识别与控制表”，按照生产销售、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。  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。 编制:吕帆 审批：王晓楠 时间：2019.10.20，未再修订。  风险机遇识别基本充分，应对风险和机遇的措施基本适宜，风险基本未发生变化。 | 符合 |
| 措施的策划 | EO6.1.2  6.1.4 | 编制了《环境因素识别与评价控制程序》，经查基本符合标准要求。  提供《环境因素评价表》，其中涉及业务部包括固废废弃、宣传册的废弃、意外火灾、原材料损耗、资源的消耗等。  可以提供《重要环境因素清单》，其中涉及业务部的重要环境因素：固体废弃物排放、火灾的发生。评价基本合理。  危险源辨识、风险评价和控制措施  提供了职业健康安全危险源识别与评价表，涉及本部门的危险源包括：使用电器不当造成触电，搬运货物造成的砸伤，吸烟乱扔烟头导致火灾，上下班途中交通危险，电器短路或使用时间过长散热不良。  用LEC法对识别的危险源进行评价，本部门不可接受风险：火灾、触电，评价基本准确。  公司根据环境因素和危险源的风险辨识结果，分别制定出《重要环境因素清单》、《不可接受风险清单》，清单内明确了控制措施计划，通过具体的措施进行有效控制：目标、管理方案、管理制度运行控制、应急预案、日常检查、日常培训。  制定了HBHY -B01-2019环境因素和危险源识别评价与控制程序、HBHY -B02-2019环境和职业健康安全法律法规控制程序、HBHY -B21-2019合规性评价控制程序、HBHY -B15-2019监视和测量控制程序等，每年对公司适用的合规义务进行识别更新并定期评价、检查。  经公司评价，组织策划的措施基本能够满足风险和机遇应对需要，能够与识别的风险和机遇对产品符合性的潜在影响相适应，基本满足标准要求。 | 符合 |
| 目标和措施计划（管理方案） | Q/E/O：6.2 | 办公室负责制定公司目标、指标，并分解到各个部门，并按季度对各部门目标指标完成情况进行考核。  2020年度目标 目标完成情况  成品一次交验合格率≥95% 100%  顾客满意度≥95分 100%；  固废分类处置率100%； 100%  轻伤事故少于3起/年 0  无火灾及重大安全事故发生 0  无职业病发生 0  目标可测量，与公司管理方针一致。  2020年公司管理目标均已完成，考核人吕帆。  2021年度目标指标与2020年度基本相同，并已分解到各目标，公司管理目标已分解到各部门，由办公室负责统计考核。查2021年一季度目标管理目标均在进度范围内。  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。 | 符合 |
| 管理评审 | Q/E/O：9.3 | 企业制定了《管理评审程序》并于2020.11.30召开了管理评审会。  查看 “管理评审计划”，由王晓楠签发；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。  管理评审输入:包括组织的战略方向、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：  提供“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，产品管理情况，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2项改进措施，目前正在实施中。  管理评审的策划及实施符合要求。 | 符合 |
| 改进的总则、事件、不符合和纠正措施  持续改进 | 10.1  10.3 | 自上次审核以来公司未发生突破性变革、创新和重组。公司在内审、去年外审中的不合格，均已整改并制定了整改措施，，现场检查措施有效。  自上次审核以来，企业未发生事故、事件及未遂事件，未发生质量事故、污染事故或事件。  企业在管理评审中对持续改进管理体系提出了建议，目前在水的检测方面企业认为应进行推进，以扩展业务，提升企业应对市场竞争寻求发展的机遇。目前正在策划中。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：业务部 主管领导：郝旭坤 陪同人员：李立奇 | 判定 |
| 审核员：徐红英 审核时间：2021年4月23日12：30--17：30 |
| 审核条款：Q5.3/6.2/8.4/8.5.3/8.5.5/9.1.2 ；EO5.3/6.1.2/6.2/8.2 |
| 组织的岗位、职责权限 | QEO  5.3 | 业务部负责人：郝旭坤  主要负责：销售过程的控制；产品要求确定；合同评审；顾客沟通；顾客满意度调查；采购过程的控制；本部门环境因素、危险源的识别、评价与控制、本部门目标方案的执行、应急准备和响应等  负责人对本部门的职责和权限以及工作流程清楚、明确完成本部门的目标指标。能较好回答部门职责，对工作要求明确。 | 符合 |
| 环境因素及 | EO  6.1.2 | 按照公司《环境因素识别与评价控制程序》，每年进行评审，提供2021年1月4日重新评价的《环境因素评价表》《危险源辨识与风险评价表》、《重要环境因素清单》、《环境因素清单》，其中涉及业务部包括固废废弃、宣传册的废弃、意外火灾、原材料损耗、资源的消耗等，与上一年度相比未发生变化。  提供2021年1月4日重新评价《风险清单》，采用LEC法，内容包括日常办公、交通等过程中的风险，如使用电器不当造成触电，搬运货物造成的砸伤，吸烟乱扔烟头导致火灾，上下班途中交通危险，电器短路或使用时间过长散热不良，  本部门不可接受风险包括：火灾、触电风险，评价基本准确，与上一年度相比未发生变化。 | 符合 |
| 顾客或外部供方财产 | Q  8.5.3 | 该公司顾客财产主要为客户信息及相关数据，由业务部做好信息及数据保密工作。  提供《顾客名单》，内容包括：顾客名称、项目名称、地址、联系人、联系电话。  经询问了解，没有客户信息及相关数据泄露情况的发生。 | 符合 |
| 交付后活动 | Q  8.5.5 | 业务部负责服务完成后客户确认并结算。业务部通过电话/网络跟踪沟通及定期拜访、客户满意度调查等方式确认交付及交付后服务的满意程度。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | EO  8.2 | 执行《应急准备和响应控制程序》，2021年4月6日业务部参加了公司组织消防培训及演练，相关记录详见办公室相关条款。 | 符合 |
| 顾客满意度 | Q  9.1.2 | 公司通过电话，走访等形式，接受顾客反馈，了解顾客顾客满意度信息，发放顾客满意程度调查表对顾客满意度进行定量测量。  2020年12月发放“顾客满意度调查表”，调查主要内容：质量、价格、外观、服务等方面的满意程度等，各项得分求平均值得最终结果。提供12月20日《顾客满意调查分析报告》，共发放3份收回3份。最终顾客满意率100%。该结果已提交管理评审。---建议增加发放顾客满意度调查表的份数，已沟通。 | 符合 |
| 目标和方案 | QEO  6.2 | 业务部根据公司目标制定了本部门具体目标指标，并制定了相关措施。  2020年目标值 2020年目标完成情况  1）合同履约率 100%  2）客户满意率95%以上，不发生重大顾客投诉。 100%  3）无火灾事故发生 0  4）无触电事故发生 0  5）杜绝职业病发生 0  6）固体废弃物分类回收率100%，合理处置 100%  7）火灾为0 0  提供2021年度目标、方案，内容与2020年目标相同。  问题：目标“节能降耗”，不可测量，建议增加可测量指标，已沟通。  提供2021年第一季度目标考核记录，目标均在可控范围内。 | 符合 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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：万晓宁 陪同人员：李立奇 | 判定 |
| 审核员： 徐红英 审核时间：2021年4月24日9：00-12：00 12：30--17：00 |
| 审核条款： Q5.3/6.2/7.1.6/7.5/9.1.1/9.2/10.2；EO5.3/6.1.2/6.1.3/6.2/8.1/8.2/9.1.1/9.1.2/9.2/10.2 |
| 职责和权限 | QEO:5.3 | 查部门负责人：万晓宁  主要职责：是体系主管部门，负责具体策划和组织管理工作；负责职业健康安全管理体系的内部审核；组织检查职业安全健康管理体系过程的运行情况。  与主管领导万晓宁沟通，负责文件发放、回收的管理；人员的选择，并根据各部门的需求进行安排，编制相应的岗位工作入职要求；组织对各类人员进行有针对性的培训、考核及评价工作，不断提高质量、环境、职业安全健康意识素质和技能；公司固定资产（基础设施）账务管理；为建立、实施并持续改进管理体系提供资金支持等，  职责明确，沟通顺畅。 | 符合 |
| 危险源辨识与风险评价；环境因素 | EO: 6.1.2 | 企业制定了《环境因素和危险源识别评价与控制程序》，每年由办公室组织对环境因素、危险源的评价情况进行评审，提供2021年初评审单，与上一年度相比未发生变化。  提供《环境因素评价表》，其中涉及业务部包括固废废弃、宣传册的废弃、意外火灾、原材料损耗、资源的消耗等。  可以提供《重要环境因素清单》，包括水电消耗、办公过程发生火灾、产品包装废弃物等内容，评价基本合理。  提供了职业健康安全危险源识别与评价表，重大风险是服务过程中的机械伤害、火灾、触电和服务过程中的粉尘等伤害，控制措施是制度、操作规程、个人防护等管理措施，与上一年度相比未发生变化。 | 符合 |
| 法律法规和其他要求和合规性评价（OHSMS） | EO：6.1.3  EO：9.1.2 | 公司提供《法律法规和其他要求一览表》、《合规性评价表》，  合规性评价，抽查如下：  1、《中华人民共和国环境保护法》、《河北省环境保护条例》，控制措施及现状：石家庄市开发区环保监察大队，每年到公司检查一次。符合法律法规要求。  2、《中华人民共和国消防法》、《河北省消防条例》、机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定，控制措施及现状：已制定安全防火制度及应急预案。配备消防器材。重点场所标识禁火。定期巡查，消除隐患。每年进行一次消防演练  3、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国劳动合同法、中华人民共和国劳动合同法实施条例、  中华人民共和国劳动保障监察条例、中华人民共和国未成年人保护法、工伤保险条例、职工带薪年休假条例、中华人民共和国妇女权益保障法，控制措施及现状： 严格按法律法规执行，目前未有违规现象。  问题：----《法律法规及其他要求清单》中仍采用GB/T28001标准，已沟通；中华人民共和国环境影响评价法 2018年12月29日修正，未重新识别，已沟通。  评价报告评价结论，本公司所有经营活动符合法律法规的要求，无违法违规情况发生。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | QEO 6.2 | 办公室负责公司目标的制定、分解，并按季度进行考核  目标完成情况，各项目标均已完成，考核人：万晓宁 。  2020年公司目标值 2020年公司目标完成情况  1）合同履约率 100%  2）客户满意率95%以上，不发生重大顾客投诉。 100%  3）无火灾事故发生 0  4）无触电事故发生 0  5）杜绝职业病发生 0  6）固体废弃物分类回收率100%，合理处置 100%  7）节能降耗  8）火灾事故为0  提供2021年度目标、方案，内容与2020年目标相同。  提供2021年第一季度目标考核记录，目标均在可控范围内。  本部门目标指标及其2020年度完成情况：  1、培训计划实施率100% 100%  2、员工培训合格率95% 100%  3、文件管理无差错。 100%  环境/职业健康安全目标 考核结果  1、环境/职业健康安全知识培训率≥95% 100%  2、应急响应预案每年演练不少于1次。 完成  3、固体废物分类存放率为100%。 100%  4、劳保用品发放100%。 100%  5、办公场所火灾、触电事故发生率为0。 0  6、职业病发生率为0 0  2021年目标与2020年目标项目相同，出示第一季度完成情况，均再可控范围内。 | 符合 |
| 组织的知识 | Q7.1.6 | 办公室负责知识管理，企业识别的内外部知识包括：  外部知识、专业知识、管理经验、教训等。  现场看到组织各部门层次基本有相应的管理制度、岗位职责、工作要求等组织内部知识。此外还通过文件发放、会议传达、专题培训等方式进行内部知识的获得、交流和更新等。  组织知识在部门管理基本符合标准要求。  企业具有自有专利技术，鼓励员工知识共享，利用网络、微信等平台进行知识共享。 | 符合 |
| 文件化信息 | QEO 7.5 | 见河北会有环保科技有限公司管理手册HBHY-SC-2019，质量/环境/职业健康安全管理程序 HBHY-CX-2019，  文件架构：手册一本、程序文件、三层次文件（作业指导书、规章制度等）、记录表格  目前有纸质文件和少部分是电子版；  自编文件：《受控文件清单》；  外来文件：《法律法规和其他要求清单》（见“法律法规和其他要求”部分的审核记录）  有《文件发放登记表》  目前无文件的更改  有《记录清单》；记录保存期基本是三年；  目前是纸质记录和电子版两种；  由办公室统一保存。  现场检查，员工能够获取有效的收款文件。 | 符合 |
| 外部提供的过程、产品和服务的控制  采购 | Q  8.4  O8.1.4 | 在外部提供产品、服务和过程控制程序中规定了供方选择评价和重新评价的方法和准则，通过调查供方的质量保证能力如：经营合法性、产品质量、质量保证能力、价格、交货、服务、质量管理体系等方面进行评价。查阅了《合格供方登记表》供应商名称 产品/服务  青岛路博建业环保科技有限公司 环境监测专用仪器仪表、电子工业专用设备等  石家庄金菱科教实验设备有限公司 五金产品、化工产品等  昆山禾信质谱技术有限公司 仪器仪表、汽车、软件等  河北风航无人机科技有限公司 无人机  。。。。。。  提供了 2020年12月30日对以上供应商的评价记录《供方评价表》：评价内容有：营业执照、资质情况、供货质量、交付情况、价格、服务等内容，有总经理及各部门意见。结论均为同意继续列入合格供方。  办公室确定需要实施采购的任务，编制采购计划，经批准实施采购。公司已建立、保持与合格供方信息反馈渠道，及时沟通、保持协调，有良好的互惠关系；采购信息充分、可靠，采购产品的要求明确、适宜。  查看“2020年11月采购计划”，包括序号、品名、规格、数量、日期、供方等内容，采购信息基本明确。  提供《物品采购申请单》，由单位提出、总经理批准，抽查“工业品买卖合同”，签订日期2020年4月14日，供方河北科越环保设备有限公司，合同编号2020041458，采购的产品有除尘器、风机、电控、爬梯护栏螺丝等。内容包括质量标准、运输方式、工期、付款方式、违约责任、解决纠纷的方式等内容。  无外包过程 | 符合 |
| 监视、测量、分析和评价总则  监视和测量 | E/O  9.1.1 | 提供“管理体系检查记录”，检查项目内容涉及噪声污染、固废处理（垃圾是否分开堆放收集、如何处理）、消防设施（消防设施是否完好、是否进行过应急演练）、电气设备（检查本公司电气系统的使用情况，有无电线绝缘层破裂情况发生，有无漏电情况发生）、能源使用情况（在办公过程中有无做到人走灯灭等节约用电的基本原则）。  抽查2020.10.28检查记录，检查结果未发现较大及以上问题，对一员工未戴手套要求建立立即纠正已纠正，其他小问题已要求当场纠正，下次注意。检查人：吕帆  查到2020年第二季度目标考核记录，总经办负责考核，公司和分解各部门管理目标均已完成。  上级环保、安监主管部门到公司进行了监督检查，未留书面文件。  公司经营能遵守相关的法律法规，没有违反质量、环境、职业健康安全法律法规现象，近期没有发生环境与安全的事故和违法情况。 | 符合 |
| 总则 | Q/O：9.1.1、8.1.1 | 总经办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年第四季度的目标完成情况，公司及各部门的管理目标均能完成。 | 符合 |
| 内部审核 | QEO9.2 | 有《内部审核控制程序》，有《内审计划》，审核日期：2020年11月15-16日，审核组长王晓楠，组员吕帆，参加过内审员培训，有《培训记录》；  有首末次会议《签到表》；  有各部门《内审检查表》，覆盖全部门全条款，共发现不符合项2项，在技术部、业务部，为一般不符合，已经纠正。  有《内审报告》，结论：体系基本符合标准要求，运行基本正常； | 符合 |
| 事件、不符合和纠正措施 | QEO  10.2 | 企业经过策划、过程的监视和测量、绩效考核、内审、管理评审等方式和机制，确保质量管理制度有效执行。制定HBHY -B15-2019监视和测量控制程序、HBHY -B16-2019 不符合、纠正和预防措施控制程序、HBHY -B17-2019事故调查处理控制程序等，通过分析实际存在的或潜在的不符合的原因，制定纠正和预防措施，并验证其效果，以防止不符合的发生／再发生，实现持续改进绩效的目的。  对内审中的不符合，采取了纠正措施，并验证；  为保证公司职业健康安全管理体系的有效运行，通过对安全事件的调查处理，以确保管理体系运行的有效性。  经查在公司正常经营活动中，出现了轻微不符合，部门已经采取纠正和纠正措施，经验证纠正措施有效。  公司生产及销售活动未发生过环境、安全等事故。  查持续改进：a. 通过管理体系运行，管理方针、目标的实施，内审、管理评审进行持续改进；b. 通过数据分析、纠正、预防措施实施达到持续改进；c. 通过顾客满意度调查，改进、提高产品质量，满足顾客需求，达到持续改进的目的。  管理评审提出改进措施正在实施过程中。 | 符合 |
| E运行的策划与控制  O8.1.2消除危险源和降低职业健康安全风险  O8.1.3变更管理 | E:8.1  O：8.1.2/  8.1.3 | 公司制定并实施了《环境保护管理办法》、《固体废弃物控制程序》、《消防安全管理程序》、《节约能源资源管理办法》、《能源资源管理程序》、《中华人民共和国消防法》、《河北省消防条例》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》、《相关方管理程序》、应急预案等环境与职业健康安全控制程序和管理制度。  总经办定期组织环保和安全知识培训，员工具备了基本的环保和职业健康安全防护意识。  总经办垃圾主要包含可回收垃圾、硒鼓、废纸。公司配置了垃圾箱，总经办统一处理。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总经办统一处理，各部门不得单独处理，现场未见废弃物乱弃现象。  办公楼道有灭火器若干，符合要求。禁火标识明显，办公区域应急照明、应急灯等齐备、完好。  噪声：办公设备产生的噪声很小，主要采取按时做好打复印机等办公设备的清洁保养。  办公纸张尽量采取双面打印，人走灯灭，定期检查水管跑冒滴漏，节约能源。现场未发现常明灯、常流水现象。  办公内主要是电的使用，电器有漏电保护器，经常对电路、电源进行检查，有无露电现象发生。现场巡视办公区域灭火器正常，电线、电气插座完整，未见隐患。  对长期稳定的员工缴社保。  查对外来人员和临时人员的管理：总经办主任对外来人员和临时人员进行告知，需遵守公司的规章制度，不得到处乱走动，由于坡陡注意交通安全。审核现场未发现外来人员和临时人员的情况。  办公用水做到不长流水，发现漏水及时修理。  办公用电做到人走灯灭，不用电脑等办公设备时拔掉插座。  办公用纸张做到尽可能两面使用，废纸统一回收处理。  运行控制基本满足要求。  体系运行以来未发生过变更。  部门运行控制基本符合规定要求。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 公司制定了《应急准备和响应控制程序》，并制定了《触电应急救援演练方案》、《火警紧急预案》等，近一年没有发生火灾或未遂事件  提供2021年4月6日进行的《消防应急演练》及2021年2月26日进行的《触电应急救援演练》相关记录及总结，有有《演练记录》总结及签到表，对演练情况及预案的适宜性进行了评价，评价结果是预案基本合理，不需要修订。 | 符合 |

说明：不符合标注N