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：高层、综合部、项目拓展部、稽核结算部、发行中心部、网络事业部、工程技术部  主管领导/陪同人员：王亚民、梅山林、曾明、杨锴、熊建宇、秦昊、王伟瀚 | 判定 |
| 审核员：褚敏杰 王景玲 陈浩 审核时间：2021.7.5-6 |
| 审核条款：见计划 |
| 了解受审核方基本概况，资质及部门设置、主管部门。  确定认证范围和经营场所 |  | 江西慧通科技发展有限责任公司成立于2002年09月17日，办公场所约2000平方米，公司注册资金3000万元。  注册地位于江西省南昌市红谷滩区庐山南大道369号南昌铜锣湾广场写字楼-1401室；  经营地址：江西省南昌市红谷滩区庐山南大道369号南昌铜锣湾广场写字楼1408室；  主要产品有：智能交通系统软件开发、设计、维护等，覆盖了认证范围：  Q：智能交通系统软件的开发、设计、维护；  E：智能交通系统软件的开发、设计、维护所涉及场所的相关环境管理活动；  O：智能交通系统软件的开发、设计、维护所涉及场所的相关职业健康安全管理活动；  公司设置有综合部、项目拓展部、稽核结算部、发行中心部、网络事业部、工程技术部。  公司定期汇总分析市场情况，包括行业发展情况，相关企业产品分析，竞品分析，行业政策跟踪，以保证随时掌握行业及竞争企业的发展动态，为研发及业务拓展提供决策依据；确定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（公司的价值观、文化、知识、绩效等相关因素）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），如：  外部因素——国家政策变动、竞争对手、客户需求的变化、新技术的采用等；  内部因素——公司文化、内部管理机制的建立、人员稳定性、员工年龄、经验等；  这些因素包括了需要考虑的正面和负面因素或条件。  公司每年根据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。  公司能保障公司质量/环境/职业健康安全管理体系运行所需资源，公司的技术、基础设施、环保安全设施配备齐全、过程运行环境控制良好。  经查，符合要求。 | Y |
| 理解相关方的需求和期望 |  | 公司确定了与质量、环境、职业健康安全管理体系有关的相关方包括：顾客/最终消费者、员工、政府、外部供方、竞争对手、社会相邻单位等；公司明确了相关方要求与期望、监测指标或项目、监测频率、监测部门等。 | Y |
| 了解公司方针和目标及措施策划 |  | 1.质量环境职业健康安全方针：  质量至上、持续创新、诚实守信、顾客至上  预防为主，降低风险；遵章守法，减污降耗。  方针适宜于公司现状，在管理手册中明确，通过文件发放，使员工获知，适用时提供给相关方。  2.管理目标：  质量目标：  系统集成调试一次通过率大于80%；  顾客满意度≥95分；  环保安全目标：  固体废弃物分类管理，处理率为100%；  重大火灾事故为0；  触电事故为0；  制定“环境目标、指标/职业健康安全目标与管理方案及实施情况一览表”，对重要环境因素和重大危险源进行了控制策划；  通过“质量\环境\职业健康安全目标分解考核表”，对目标进行分解到各部门对目标实现进行了策划；  显示2021年1-6月对目标完成情况进行了季度考核，均完成。 | Y |
| 了解受审核方管理体系策划情况  了解受审核方理解和实施标准要求的情况，特别是对管理体系的关键绩效、过程、和运作的识别情况 |  | 质量、环境、职业健康安全管理体系于2020年11月10日建立并正式实施。  管理手册——A/0，2021年01月10日  程序文件——A/0，2021年01月10日，27个；  管理文件——编制有工艺文件、操作规程等；  建立有外来文件清单，收集相关标准和法律，包括混凝土外加剂GB 8076-2008、聚羧酸系高性能减水剂JG/T223-2017等9项；  建立环境、职业健康安全法律法规和其他要求清单，共收集97部。  识别了目标管理、资源管理、文件管理、采购、生产制备、绩效监测、改进等过程。  不适用条款为8.3，本公司建筑添加剂（减水剂）的生产，按照顾客要求，国家或行业相关标准要求进行制造生产，其生产过程不涉及GB/T19001-2016/ISO 9001：2015标准中8.3条款内容，其不适用的要求不影响组织确保其产品和服务合格的能力和责任，对增强顾客满意也不会产生影响. | Y |
| 了解受审核方产品实现过程的策划和实施控制情况；  了解受审核方生产提供控制情况； |  | 业务流程  客户需求调查分析—初步设计—详细设计—采购硬件设备—软硬件安装调试—交付  关键过程：设计、安装调试  现场观察：  办公环境面积大约2000平方米，工作场所布局合理，座椅和办公桌符合人体工程学要求，员工有自我防护意识，工间能适当走动、休息；各工作人员坐姿正确，避免过度疲劳；电脑显示器调整到保护视力的颜色；配置有适量的绿植，办公环境光照、温度适宜，通风良好，办公场所物品摆放整齐、有序，未见随意乱放私人物品的情况；满足办公需求。 |  |
| 环境、职业健康安全管理体系运行情况； |  | 环境、职业健康安全管理体系运行有效。 |  |
| 了解受审核方环境因素和危险源识别、重要环境因素和重大危险源控制措施策划； |  | 重大环境因素：固体废物排放、潜在火灾；  通用措施——  制定目标、指标，编制运行控制文件，运行控制；一旦发生按相关应急预案执行。  固（危）废——  一般固废集中收集外售；危废以旧换新由供应商带回；  潜在火灾——  办公设备、电路定期检修、检查；配置消防器材、做好火灾预防措施；  不可接受风险：触电和潜在火灾  通用控制措施——  制定目标、指标，编制运行控制文件，运行控制；设置警示标志标识；一旦发生按相关应急预案执行。  火灾，触电——  办公设备、电路定期检修、检查；配置消防器材、做好火灾预防措施。 | Y |
| 了解受审核方文件、外来文件和环境、职业健康安全适用法律法规及其他要求控制情况；  合规性评价； |  | 体系文件包括：  管理手册——A/0，2020年12月10日  程序文件——A/0，2020年12月10日，27个；  建立有外来文件清单，收集相关标准和法律，包括电子计算机场地通用技术规范GBT 2887-2011、电子信息系统机房设计规范GB50174-2008、电子收费 专用短信通信第1部分：物理层GB/T20851.1-2019等12项；  建立环境、职业健康安全法律法规和其他要求清单，共收集86部。  识别了目标管理、资源管理、文件管理、采购、作业服务、设计开发、绩效监测、改进等过程。  查见“环境和职业健康安全法律法规控制程序”，有效文件；  查见：环境法律法规及其他要求清单、职业健康安全法律法规及其他要求清单，分别收集了环境保护和职业健康安全相关的法律法规以及条例、标准等86个，包含了：中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国环境噪声污染防治法、中华人民共和国大气污染防治法、中华人民共和国水污染防治法、工业企业厂界环境噪声排放标准GB12348-2008、环境空气质量标准GB3095-2012、大气污染物综合排放标准GB16297-1996、中华人民共和国职业病防治法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国妇女权益保障法、中华人民共和国安全生产法、GB/T 11651-2008个体防护装备选用规范等；  查见“合规性评价报告”，2021年1月3日，公司进行了合规性评价，明确了评价范围和依据，评价结论：公司没有违反国家法律、法规及相关标准，能严格遵守国家有关环境和职业健康安全管理方面的相关规定，密切关注法律法规的变化，并适时调整，严格按体系标准执行。  保留了合规性评价记录。 | Y |
| 了解受审核方是否策划和实施了内部审核；  了解管理评审控制情况； |  | 2021年3月29-30日，对各部门进行了内审，保留了内审计划、内审记录、不符合报告、内审报告；内审覆盖了管理体系范围内的活动及标准的要求；  本次内审开具不符合报告1份，涉及环境和职业健康安全的8.1条款，已整改，有整改验收记录；  内审结论为：三体系运行基本良好，运行达到一定的效果，基本符合标准的要求，但仍存在不足，各部门应举一反三，对类似问题予以整改。  2021年4月13日在公司会议室由徐杰总经理主持召开管理评审会议；  保留管理评审计划、管理评审报告、管理评审会议纪要等；  管理评审输入充分；  管理评审结论：体系建立和运行是充分的、适宜的、有效的。  改进措施要求：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；  保留有“管理评审改进措施计划”。 | Y |
| 特种设备、环保、安全设施、监测设备 |  | 查见“监视和测量控制程序”，有效文件；  介绍说，公司主要是监视设备，会定期进行检查，确保使用正常，测量装置主要是调查表和万用表等，调查表正常使用，无需校准和检定；  提供“校准证书”，江西西平计量检测有限公司出具，2021.7.9，结论：所校准项目符合相关技术要求。 | Y |
| 现场观察 |  | 现场观察：  办公环境面积大约2000平方米，工作场所布局合理，座椅和办公桌符合人体工程学要求，员工有自我防护意识，工间能适当走动、休息；各工作人员坐姿正确，避免过度疲劳；电脑显示器调整到保护视力的颜色；配置有适量的绿植，办公环境光照、温度适宜，通风良好，办公场所物品摆放整齐、有序，未见随意乱放私人物品的情况；满足办公需求。  办公区域配备了消防设施，介绍说消防控制系统由物业公司统一管理；  员工关系和谐，墙面张贴有文化宣传活动的资料，与设计人员交流时，情绪愉快。  配置有垃圾桶，办公过程产生的垃圾统一收集，由市政环卫部门统一处理；  介绍说办公用废弃硒鼓由供应商回收，以旧换新；  办公室无明显噪声和异味，无废气排放；  节约用水用电、生活废水经市政管网排放。  纸张双面使用；  办公室内主要是电的使用，现场查看电路、电源正常，电路布线合理、电气插座完整，未见破损，无乱拉乱接电线、使用超额电气等现象；未见用电不当等安全隐患及不良影响现象。 | Y |
| 必要时检查环境评价、安全评价、消防验收等情况. |  | / | / |
| 验证资质 |  | 经查验营业执照有效。信用平台查询，无不良信息。 | Y |
| 国家/地方抽查、顾客满意、相关方投诉处理 |  | 自体系建立以来，未受到上级主管部门有关质量、环境问题、职业健康安全的行政处罚。  未发生相关方的投诉。  暂时没有国家/地方抽查情况。 | Y |
| 识别二阶段审核的资源配置情况和可行性 |  | 领导层可以迎审、二阶段日期可接受、不存在影响二阶段审核的问题。  二阶段审核所需资源满足要求。 | Y |

说明：不符合标注N