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、安全事务代表， 主管：王红梅 陪同人员：姚付总 | 判定 |
| 审核员：林兵 审核时间：2019年12月8日 |
| Q/E:4.1理解组织及其环境、4.2理解相关方的需求和期望、4.3 确定管理体系的范围、4.4质量/环境管理体系及其过程、5.1领导作用和承诺、5.2质量/环境方针、5.3组织的岗位、职责和权限、6.1应对风险和机遇的措施、6.2质量/环境目标及其实现的策划、6.3变更的策划、9.3管理评审、10.1改进、10.3持续改进，OHSAS：4.4.1资源、作用、职责和权限、4.1总要求、4.2职业健康安全方针、4.3.3目标、指标和方案、4.4.3信息交流、4.6管理评审、标准/规范/法规的执行情况、上次审核不符合项的验证、认证证书、标志的使用情况、投诉或事故、监督抽查情况、体系变动， |
| 企业基本信息 |  | 最管理者王红梅、管代张晓妮，未变化。 注册及经营地址未变化。相比初次审核的范围，本次审核的范围有增加，申请的范围为油井多参数测量装置、油井群控变频装置、自动注水装置、加药装置、电磁加热装置、撬装过滤装置、油泥处理装置、泥浆不落地处理装置、井口撬、挂接阀组撬的生产（组装）及相关服务。 |  |
| 领导作用和承诺、组织的岗位职责和权限 | Q/E：5.1，5.3 S：4.4.1 | 据负责人王红梅介绍，公司各部门及其职责的规定未变化，管理文件除手册范围有变化外其他未变化，生产组装文件有所增加，公司各部门沟通信息传递良好。总经理负责公司全面运行，管代张晓妮职责未变。总经理对公司体系的运行持续提供必需的资源，总体能履行其管理承诺。经交流总经理和管代熟悉管理体系的基本运行情况，比较重视公司管理及体系建设。体系文件、程序文件、作业指导书等原有的未变化；第三层次文件有增加。 |  |
| 理解组织及其环境 | Q/E4.1 | 公司基本确定与其目标和战略方向相关并影响其实现质量和环境管理体系预期结果的各种外部和内部因素。提供 2019.1.5日编制的《公司环境分析清单》，编制人董娜，批准人张晓妮。内容与上一年度提供的内容相似。 |  |
| 理解相关方的需求和期望 | Q/E4.2 | 由综合管理部负责组织对相关方的评估，提供 2019.1.5日编制的《相关方需求与期望应对表》，编制人董娜，批准人张晓妮。内容与上一年度提供的内容相似。 |  |
| 质量/环境/职业健康安全/职业健康安全管理体系的范围 | Q/E4.3 S4.1 | 经确认企业本次提出的管理体系范围是：QMS: 油井多参数测量装置、油井群控变频装置、自动注水装置、加药装置、电磁加热装置、撬装过滤装置、油泥处理装置、泥浆不落地处理装置、井口撬、挂接阀组撬的生产（组装）；EMS/OHSMS: 油井多参数测量装置、油井群控变频装置、自动注水装置、加药装置、电磁加热装置、撬装过滤装置、油泥处理装置、泥浆不落地处理装置、井口撬、挂接阀组撬的生产（组装））及相关服务所涉及的管理活动； |  |
| 质量/环境/职业健康安全管理体系及其过程 | Q/E4.4 S4.1 4.4.4 | 管理体系标准未变化 ，识别的质量/环境/职业健康安全管理所需的过程及相互作用未变化。公司按照标准建立的文件化的质量/环境/职业健康安全管理体系，编制了质量／环境/职业健康安全手册未变化，流程性文件、管理制度、作业指导书、检验规程等有所增加；持续对各个过程的监控进行了记录，形成的相关文件化信息，为过程运行提供了支持，以证实过程按照策划执行。 |  |
| 方针 | Q/E5.2S4.2  | 在《管理手册》中明确了质量、环境、安全方针，未变化。总经理:王红梅；管代：张晓妮，按照标准要求制订的方针，对职业健康安全体系的新标准安排学习，准备换版。本年度管理评审对质量、环境、职业健康安全方针的持续适宜性作了评审，判定适宜，适合公司的发展需求。质量、环境和职业健康安全方针符合标准要求。 |  |
| 组织的角色、职责和权限 | Q/E5.3 S4.4.1 | 对各部门和各岗位的职责和权限，未变化，能够持续符合管理体系各项标准的要求，持续确保各个过程获得其预期输出，管理者代表向最高管理者报告质量、环境、职业健康安全管理体系的绩效及改进机会，持续整个组织推动以顾客为关注焦点，在策划和实施管理体系变更时保持其完整性。《岗位职责与任职要求》未变化。 |  |
| 应对风险和机会的措施 | Q/E 6.1 | 公司确定各个过程所需要应对的风险和机会。编制了《风险管理控制程序》，未变化。查2019.1.5日的《风险和机遇评估分析表》，编制人董娜，批准人张晓妮。内容与上一年度提供的内容相似。。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》，内容未做大变化。制定了《法律法规和其他要求控制程序》、《合规性评价程序》，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。经组织评价，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。 |  |
| 目标和措施计划（管理方案） | Q/E6.2 S4.3.3 | 在《管理手册》中制定的公司目标，未变化 。提供2019年1月、4月、7月和9月的《质量环境安全目标分解》考核表等。表明目标已分解到各部门，有考核。并提供《环境、职业健康安全管理目标、指标和管理方案》，有措施、实施步骤及预算等，基本满足体系运行持续有效。 |  |
| 变更的策划 | Q6.3 | 总经理介绍体系范围有所增加，基本上都为油田工程所用设备，外部策划影响不大，内部技术、生产、检验规程等要求增加，策划相应配套文件和资源。 |  |
| 资源 | Q7.1.1 E7.1 | 体系基本持续有效运行。内部组织机构设置未变化，人员有变动。组织结构设置与组织相关文件的描述一致；相关岗位的职责和权限有明确规定。查组织场所一处，与申报的场所一致。公司员工办公场所良好，办公设备满足工作需要。有供电配电和供热、消防等设施。公司配有灭火器和消防栓多个，有检查记录，设配完好，楼道有消防指示，消防通道畅通。公司确定所生产销售产品的功能、理解顾客的需求和期望、服务、行业知识和管理体系知识等为公司必要的知识，从行业协会、供应商、客户、公司内部成功经验或失败教训、相关单位、产品和服务的改进结果等获取相关资源和知识并不断转化为公司的知识。确定了识别、获取、应用、保护、更新组织知识的管理活动。目前，公司资源配置持续满足产品生产、销售服务和管理体系运行需要。 |  |
| 沟通、安全事务代表 | Q/E7.4 S4.4.3 | 公司通过各种会议、文件下发、培训、检查、电话、交谈、微信、互联网、内网等形式，对合同、销售、服务、质量、体系、环境因素、危险源等进行内部沟通，促进各部门和岗位相互了解和信任，达到全员增强质量、环境、职业健康安全的意识。公司任命了的职业健康安全事务代表仍为李娜，就职业健康安全事务进行沟通、参与和协商。职业健康安全事务代表能履行职责，代表员工参与职业健康安全事务等，确保了体系的有效运行。利用电话、信函、走访、回访、顾客满意度调查等方式进行外部信息交流，确保质量/环境/职业健康安全信息与相关方得到有效沟通。各部门负责与业务有关的内外部信息沟通。管理者代表、职业健康安全事务代表等共同参与信息沟通。询问李娜，知悉其职责。目前公司内外信息交流渠道顺畅、交流信息广泛。 |  |
| 管理评审 | Q/E9.3 S4.6  | 公司编制的《管理评审程序》未变化。2019.10.20日进行了管理评审，提供会议签到表。查看 “管理评审计划”，由王红梅批准；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:各部门工作报告、与质量/环境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《管理者代表管理评审材料》、《综合管理部工作报告》、《生产质检部工作报告》，有参加人员签到表。管理评审输出：查看了总经理王红梅批准的“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，产品质量情况，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的、充分的和有效的，达到了顾客满意和持续改进的目的。提出了1项改进措施:各职责部加强对消防器材的监督检查力度。管理评审的策划及实施符合要求。 |  |
| 改进 | Q/E10 | 根据公司的战略方向，利用质量/环境/职业健康安全方针、质量/环境/职业健康安全目标、审核结果、数据分析、管理评审、风险和机遇的应对措施、合规性评价、质量/环境/职业健康安全绩效分析和评价，发现改进的机会，采取措施，实施对管理体系的有效性的持续改进。采取纠正措施，针对顾客投诉、不合格报告、管理评审输出、内审报告、数据分析的输出、顾客满意度、过程和服务测量的结果、绩效的监视和测量、应急准备和响应等发现的不合格确定并实施纠正措施，实施持续改进。针对相关方的需求和期望、市场分析结果、数据分析的输出等发现的潜在不合格确定并实施改进措施，实现持续改进。采用过程改进方法，针对过程有效性实施必要的改进。管理评审提出的改进建议 1 项，目前正在实施中。 |  |
| 国家/地方抽查、顾客满意、相关方投诉处理 |  | 近一年以来，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。目前没有相关行政主管部门的检查处罚，在审核现场也未发现抽查、相关方投诉等情况。 |  |
| 认证证书、标志的使用情况 |  | 认证证书保存在档桉中，认证结果用于公司网站、宣传册宣传，未使用在产品包装上。 |  |
| 初次审核问题验证 |  | 实次审核时发现的问题，经现场验证已关闭，整改措施有效。 |  |
| 体系变动 |  | 公司体系范围增加，引用标准、场所等未变化。 |  |
| 近一年来环境员工劳保防护 |  | 近一年来，用于员工劳保及环境方面的支出约53万元。 |  |

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：综合管理部， 主管：张晓妮 陪同人员：王芮 | 判定 |
| 审核员：林兵 审核时间：2019年12月9-10日 |
| 审核条款： QMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、7.5形成文件的信息、8.2产品和服务的要求（8.2.1顾客沟通、8.2.2与产品和服务有关要求的确认、8.2.3与产品有关要求评审、8.2.4与产品有关要求的更改）、8.4外部提供过程、产品和服务的控制、9.1.2顾客满意、8.5.5交付后的活动，9.1.1监视、测量、分析和评价总则、9.1.3分析与评价、9.2 内部审核、10.2不合格和纠正措施，EMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、7.5形成文件的信息、6.1.2环境因素、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应、9.2 内部审核、10.2不合格和纠正措施，OHSAS:4.4.1职责与权限、4.3.1危险源辨识与评价、4.4.6运行控制、4.4.7应急准备和响应，4.4.4/5文件、4.5.4记录、4.5.3不符合、纠正和预防措施、4.5.5内部审核， |
| 组织的岗位、职责、和权限 | Q/E：5.3 S：4.4.1 | 综合管理部主要责职未变化，体系责职范围内事项基本落实，基本确保体系持续运行。 |  |
| 目标和方案 | QE6.2S4.3.3 | 部门目标与上一年度一致 考核情况培训计划按时完成率100%； 100%；文件记录受控率100%； 100%；原材料采购合格率98%； 100%；顾客满意度大于90%； 93%；安全环保资金到位及时率98%； 100%；废弃物回收处置率100%； 100%；办公区火灾事故为0； 0；工伤事故为0； 0；经查已完成。 |  |
| 文件信息、文件控制、记录 | Q/E7.5S4.4.4/4.4.5 4.5.4 | 编制的《文件控制程序》、《记录控制程序》未变化，基本能持续体系要求。根据新的认证范围要求修订了管理手册，符合要求。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，《受控文件清单》中增加了增加范围的企业标准，但未增加的范围过程如加药装置、电磁加热装置、撬装过滤装置、油泥处理装置、泥浆不落地处理装置等作业文件（生产和检验规范）。查文件发放情况：提供了《文件发放/回收记录》，未提供新增文件的发放登记。查外来文件管理：查《外来文件接收记录》，登记3个标准（Q/E/O）,提供的《适用的法律法规其他要求清单》中列入了体系适用法律法规、地方规章和标准，未收入《中华人民共和国劳动法》，收入的适用标准存在多份作废标准，如：GB 5306-85,GB 3608-1983,GB3869-1986,GA 95-1995,GB/T 13861-1992,GB 14050-1993,GB 4968-1985,GB 6442-1986等。查作废文件控制：未提供相关作废文件处置记录。现场查看组织综合管理部文件管理情况，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》，三体系记录 66 个，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。 | **×** |
| 顾客沟通 | QMS:8.2.1  | 公司生产的产品，通过网站和业务人员向客户宣传沟通，主要沟通内容为产品质量水平、用途、价格、数量、发货日期等信息，过程中主要针对进度、变更、修改、质量反馈等，售后主要沟通交付情况、顾客满意等。公司与顾客沟通的方式有：电话、传真、邮件、QQ、微信、调查表、拜访等。综合管理部经理介绍企业未发生过因沟通不畅导致客户投诉的情况。 |  |
| 与产品有关要求的确定，与产品有关要求评审 | QMS：8.2.2、8.2.3  | 综合管理部经理介绍到公司产品销售由客户提出要货需求，公司予以发货，公司在确定产品和要求时，对以下方面进行了考虑：交付时间、产品的质量、产品的价格、产品的特别要求、售后服务等。综合管理部负责确定与产品有关的要求，包括：客户规定的要求、交付和交付后活动的要求、规定的用途或已知的预期用途所必须的要求、与产品有关的法律法规及公司的附加要求。这些要求以相关技术资料、标准、合同或采购订单中体现。企业通过市场调查、客户的走访、电话、传真了解市场的需求状态，识别顾客要求。通过适用法律法规、行业标准收集、分析、评价了解行业发展要求。通过对竞争对手分析确定公司的发展市场。现场提供了销售合同，随机抽查：抽1：抽客户奥星制药设备（石家庄）有限公司，2019.3.15日采购自动注水装置3套，加药装置2套，交货期2019.6.25日前，另外有质量、价格、结算方式、运输等要求。收到合同后，各部门负责人在微信群里进行了评审，同意后总经理在合同签字加盖公章，回传给客户，提供合同评审记录，有相关人员的签字确认，评审在签订合同之前进行，经查已按时发货。抽2：抽客户胜利油田中胜石油开发有限公司，2019.3.18日采购油井群控变频装置1套，约定日期安装，另外有质量、价格、结算方式等要求。收到合同后，各部门负责人在微信群里进行了评审，同意后总经理在合同签字加盖公章，回传给客户，提供合同评审记录，有相关人员的签字确认，评审在签订合同之前进行，经查已按时发货。抽3：抽客户鹤城建设集团股份公司，2019.9.20日采购井口防爆电磁加热器装置3套，撬装过滤装置DN100-40MPa一套，另外有质量、包装、价格、付款方式等要求。收到合同后，各部门负责人在微信群里进行了评审，同意后合同签字加盖公章，回传给客户，视为合同评审，评审在签订合同之前进行，经查已按时发货。再抽与胜利油田牛庄石油开发有限责任公司签订的“泥浆不落地处理装置1台、油井多参数测量装置1台”合同，与陕西延长石油物资集团有限责任公司签订的“油泥处理装置”，与辽河油田建设有限公司签定的“井口阀组撬、4井式挂接阀组撬”等合同，情况同上。合同订单评审在向客户承诺或提交标书之前进行。检查上述合同的交付记录，基本能按照顾客的要求予交付，对已接受的订单基本均能满足订单的交付要求。 |  |
| 与产品有关要求的更改 | QMS：8.2.4 | 管理手册对产品和服务要求的识别和更改进行了策划和规定，综合管理部经理介绍到当出现产品要求/合同更改时，会重新评审并将更改情况传达至相关人员。经过查阅组织内订单文件，并与综合管理部负责人进行沟通，组织暂无产品和订单变更的情况； 后续生产经营中，如出现有产品和订单要求的变更，将按照文件规定要求进行控制；产品要求更改控制基本符合标准要求。 |  |
| 外部提供的过程、产品和服务的控制 | Q8.4 | 编制的《外部提供过程、产品和服务控制程序》、《供方评定管理制度》，未变化，其中规定了采购产品类别的管理规定及采购信息、采购过程、合格供方选择、评价、再评价的管理规定。对采购产品进行分类，A类：重要物资；B类：一般物资；提供《采购产品分类表》但未列入计量软件的采购记录；提供《合格供方名单》，共列入16家供方，并进行分类。但未列入测量软件提供商的供方。提供《供方2019年度业绩评价表》，共对16家供方进行评分和评价，达到规则要求，均为继续使用。16家供方均有《供方评定记录》，有：评价或再评价的内容（营业执照、资质证书等）、评价人员签字、评价结论等。抽查: 以上供方的评价。查:采购信息，编制有JL-8.4-03<采购计划单>，明确产品名称、规格、数量、日期、供应厂商及质量要求等信息。提供19年1-11月份《采购计划单》，有编制和审批。控制较好。采购实施有采购合同或协议。查看采购合同供方均在合格供方名录内。能够确认产品的一致性和质量稳定。传递给供方的采购信息能够满足采购要求。对于由本公司签收的采购产品则需进行进厂验证，关于采购验证内容详见Q8.6条款。 |  |
| 交付后活动 | Q8.5.5 | 查销售现场产品交付情况：产品交付至客户处，客户签收，公司通过电话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。经查符合要求。 |  |
| 顾客满意度 | Q9.1.2 | 负责人介绍说：主要通过调查表、专访（回访）、电话、传真等，监视顾客对其要求已被满足的程度的感受信息，了解顾客满意的程度。提供《顾客满意度调查表》5份。调查内容包括产品质量、价格、包装、交期、问题解决等。从收回的调查表来看，客户对企业各调查项目比较满意。提供《顾客满意度统计表》，对顾客满意度调查记录表进行了分析, 满意度调查统计满意度为93%，至今没有发生顾客投诉，也没有因质量问题接到顾客反馈。对于顾客日常有关信息，对于日常每批交付中发现问题均为一般问题，及时进行了解决，未保持记录，交流改进。现场审核时也未发现顾客投诉的情形或相关资料。 |  |
| 监视测量分析总则、分析评价 | QMS 9.1.19.1.3  | 公司规定了管理体系相关信息的收集、汇总、分析、处理、传递的要求，体系要求未变化。公司的过程和体系的监视和测量主要是通过内审、管理评审、目标考核以及日常工作监督、产品检验、顾客满意度测量等的方式完成。综合管理部负责对体系、过程的日常监测和质量目标完成情况进行统计分析。对目标完成情况进行收集和统计分析，并制作目标完成情况统计表。综合管理部负责对供方业绩予以评价，对供方业绩实施了监视和测量；综合管理部对产品销售过程的监视和测量活动进行了策划和实施；综合管理部对顾客满意度进行了定期评价和分析；生产质检部对生产现场进行监督检查，对采购产品、生产过程及成品按策划要求进行了检验。公司日常通过对市场信息、目标完成情况及适宜性、营销人员过程工作监督、产品质量检验、顾客满意对测量及反馈等作为分析评价的输入，并根据输出情况及时采取了相应措施并改进，公司针对其他信息，进行了随时利用，但是没有保持相关记录，公司已建立了信息收集的渠道，并实施，但利用深度须加强，已交流。提供3份《数据分析报告》，内容主要包括：关键采购品供方评价覆盖率、顾客满意率、采购物资合格率。公司已对管理体系的监视、测量、分析和评价进行了策划，基本能够按照要求实施。 |  |
| 内审 | Q/E 9.2 S 4.5.5 | 查看《内部审核程序》，经查基本符合要求。查由王红梅签发《管理体系审核计划》 由综合管理部2019.10.6日发文。定于2019年10月10日开展内部审核，通知规定了内审的目的、依据、审核的主要内容、审核要求、审核组成员及审核时间安排等。审核组长：张晓妮，组员：李小军。公司任命张晓妮、李小军为内审员。与内审员张晓妮、李小军交谈，对内审要求、程序、方法基本知道。经查内审员没有审核自己的工作。查看内审记录，按计划 2019 年 10月10日实施了内审。经查有内部审核首（末）次会议签到表，公司领导层、各部门负责人参加了会议，内审员编制了内审检查表，记录基本上反映了体系运行情况，审核中共发现1 项一般不符合项，涉及综合管理部8.1（E）、4.4.6（O）条款，并开具了不符合报告。查不符合项报告：内审员描述了不符合事实（办公区编号3#的灭火器欠压失效），责任部门负责人分析了原因，并制定实施了纠正措施，完成了整改，经内审员验证，达到了规定要求。查看质量、环境/职业健康安全管理体系“内部审核报告”，描述了审核时间、审核目的、审核方式、审核依据、审核范围、审核概况、不合格项及其分布、审核结论，对管理体系的改进建议。结论：公司的管理体系符合标准要求，体系运行有效。内审报告由张晓妮拟稿，公司总经理张红梅审批，经查其内容符合规定要求。经查内部审核基本满足要求。 |  |
| 环境因素、危险源 | E6.1.2、 S4.3.1 | 综合管理部作为公司E/S体系的主控部门，主要负责识别评价相关的环境因素及危险源，查有：《环境因素识别与评价控制程序》、《危险源识别与评价控制程序》。询问识别：根据各部门识别及各生产、销售过程环节识别，由综合管理部汇总。查到《环境因素识别及评价记录表》，识别考虑了正常、异常、紧急，过去、现在、未来三种时态，考虑了相关方等可施加影响的环境因素，能考虑到产品生命周期观点，如工艺设计、生产活动、检验活动、运输活动的环境因素，识别基本全面。查综合管理部环境因素主要包括：纸张使用、硒鼓墨盒的废弃、汽车尾气的排放、水电消耗、车辆进出粉尘扬尘的排放等。 按照多因子评价法对环境因素进行了评价；提供了《重要环境因素清单》，确定重要环境因素3个，固废排放、潜在火灾、机器噪声等，经评价综合管理部无重要环境因素。控制措施主要有：固废分类存放、办公危废交耗材供应单位、定期监测、日常培训、消防配备消防器材等措施。现场提供了《危险源评价记录表》，分别按照各部门涉及的领域进行了识别，如办公活动电脑辐射、上下班交通事故、运输搬运过程货物跌落、销售产品有安全隐患、触电、机械伤害、噪声伤害等危险源。查到《不可接受风险清单》，根据伤害的程度及可能性对危险源进行了评价，通过评价，共识别出不可接受风险4项，人员外出交通安全、高温防暑、低温防冻、机械伤害、触电、潜在火灾、噪声排放等，经评价综合管理部无不可接受风险。对于重大危险源的控制执行管理方案、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等。 |  |
| 运行控制 | E8.1S4.4.6 |  编制并实施的《环境管理运行控制程序》、《职业健康安全管理运行控制程序》、《相关方施加影响控制程序》、《职业病预防管理制度》、《定期检查和监督制度》、《安全与消防管理制度》、《水、电管理制度》、《应急预案》、《安全生产及劳动保护制度》、《仓库管理制度》等环境、安全控制程序和管理制度，未变化。 公司通过各地油田部门招标进行销售，流程是招投标→合同评审→生产→销售→售后。本部门办公中所使用的办公用品、产生的废弃物，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由环卫部门处理。办公室和仓库内主要是电的使用，电器有漏电保护器，经常对电路、电源进行检查，没有露电现象发生，查见有消防器材台账，环境安全检查记录表，抽查2019.7.29日检查记录对办公家具和设施、走道、电器、防火、固废等项目进行了检查，未发现异常，检查人张瑞敏。 在装卸车时，要求装运人员必须穿戴劳动防护用品，合理使用搬运工具。 运输时选择车况较好的车辆，防止超高，超重，超宽；司机每4小时倒班作业，货物装卸时要求戴手套，轻拿轻放。 对外招投标和业务洽谈时明确承诺公司产品环保、无毒无害。 查见“告知书”，对各相关方进行了告知，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。 查见“告知书发放记录”，经确认公司客户和供应商周围企业均已收到告知书，统计人袁雅群。 “关于健康、安全与环境守法自我声明”内容未变化。 为员工缴纳了社保和工伤保险，定期进行健康查体。现场巡视：本部门布局合理，办公现场光照、温度适宜，无水龙头跑冒滴漏现象。现场电器、线路完好无破损，未发现私接乱接电气线路用电不当等安全隐患及不良环境影响现象。部门日常办公活动中，加强用电安全，防止触电事故和火灾事故的发生。用毕电脑关闭电源，最后离开部门人员随手关灯。仓库现场巡视：分区存放整齐码放，消防通道畅通，现场有禁烟、禁火警示标识，有分类垃圾箱，配备了手提式干粉灭火器，经现场查看均在有效期内。仓库用电线路规范无临时用电，无私拉乱扯，无使用大功率电器等异常现象。部门运行控制能结合产品生命周期观点和方法，基本能按照策划的要求进行控制。 |  |
| 应急准备和响应 | E8.2S4.4.7 | 编制的《应急准备和响应控制程序》，未变化。应急设施配置：在院内、办公场所内、车间内、仓库内均配备了灭火器、消防栓等消防设施，均在有效期内，状态良好。查2019.3.10日上午的《消防应急预案演练记录》，演练地点：车间外；参加人员各岗位人员；记录演练过程、急救措施等内容。评价：应急人员反应迅速、各项工作紧密结合、能按照熟练应急预案操作，应急预案符合实际情况，暂不用修改，审批人张晓妮。再查2019.3.10日下午的《机械伤害应急预案演练记录》，情况基本同上。现场巡视办公楼有灭火器，均有效；车间配有多个灭火器和消防栓，均有效。每月巡查消防设施管理和线路情况，提供消防器材台账及检查记录，每月进行消防器材检查，抽查2019年1月10日、5月21日、9月20日检查记录，未发现异常，检查人张晓妮。现场巡视办公楼每层有灭火器，均有效。 车间东部建有消防池1 座,并配有消防泵，生产车间内配有消防栓、水龙带；车间、仓库配有干粉灭火器等消防设施。自体系运行以来尚未发生紧急情况。 |  |
| 不合格和纠正措施 | Q/E10.2 S 4.5.3 | 编制的《纠正预防措施控制程序》、《事故、事件控制程序》，未变化，对纠正预防措施识别、评审、验证，事故事件报告、调查、处理等作了规定，其内容符合组织实际及标准要求。 查纠正措施实施情况：对体系运行过程中产生不合格的产生，公司提供纠正措施实施报告。对内审中提出不合格项进行了原因分析,并制定、实施了纠正措施，并由内审员对所采取的纠正措施进行了验证，纠正措施有效（参见内审工作单），管理评审中发现的薄弱环节，分析了原因，采取了纠正措施（参见管理评审工作单）。近一年体系运行以来公司按照体系的要求，通过制定运行控制程序、作业指导书、加强培训，以及开展管理评审活动等方式采取预防措施，防止不符合/不合格的发生，不符合得到了有效控制，人员质量、环保、安全意识有了明显提高，自体系运行以来，体系运行没有发现潜在的不符合，没有发生重大质量事故和投诉处罚，没有发生环境、职业健康安全事件和投诉处罚。组织纠正和预防措施的管理符合标准规定要求。  |  |
|  |  |  |  |

说明：不符合标注N