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：付正英 ，陪同人员：罗梅 | 判定 |
| 审核员：余家龙 ， 审核时间：2021.7.20 |
| 审核条款： |
| 组织及其环境;相关方需求与期望;确定体系范围;体系及其过程;总要求 | QE:4.1;4.2;4.3;4.4 | 公司在管理手册中，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公司全体员工的质量、安全意识比较强。公司的办公设施、生产设备完备。对公司不利的内、外部因素有：市场竞争非常激烈，产品利润不断降低、用工成本增加。公司在管理手册和制定的《应对风险和机遇的措施》中，确定了对公司有利的内外部环境因素，对公司不利的内、外部因素有：市场竞争非常激烈，国家和政府对企业环保要求提高等。公司通过业内展会、同行交流、会议、工作例会、QQ、微信等进行内外部沟通，并定期进行评审.抽查2021年总过程风险机会识别措施评价表，内容及记录清晰。公司确定的相关方有员工、客户、政府机构、审核机构、供方等。理解员工诉求的形式为谈心、会议等；理解客户等相关方的形式主要为电话沟通、上门拜访等；员工关注的主要问题有工资、待遇、晋升机制、福利等，供应商和合作伙伴关注的主要问题互利和连续性，产品质量、售后服务、成本价格、交付期等。查见《相关方要求和期望评审》其中相关方：顾客的需求和期望：产品合格；订单及时交付；配合终端客户的审查；沟通渠道通畅等。其中理解员工诉求的形式为谈心、茶话会等；理解政府机构等相关方的形式主要为电话沟通、上门拜访等；员工关注的主要问题有工资、待遇、晋升机制、福利等，供方关注的主要问题是长期合作、互利共赢以及货物回款时间等。对相关方的要求的监视和评审的方法多样，通过QQ和微信等现代通讯手段是常用的便捷而又高效主要方法。公司管理体系的认证范围为：QMS：办公家具的组装及销售EMS:办公家具的组装及销售所涉及场所的相关环境管理活动经营地:四川省成都市双流区彭镇光荣路217号。公司QMS不适用条款：由于公司产品依据相关国家标准、行业标准、顾客要求实施组装销售，不存在设计和开发过程，因此标准“8.3产品和服务的设计和开发”不适用，该不适用不影响公司提供满足顾客要求和适用法律法规要求的产品的能力或责任。经识别，组织依据标准的要求建立、实施、维护管理体系，符合标准要求。经识别，组织依据标准的要求建立、实施、维护管理体系，符合标准要求。公司以GB/T19001-2016标准为主线，以“过程方法”为基础，融入了GB/T24001-2016及ISO 45001-2018标准要求，并明确了过程顺序和相互作用以及过程有效运作和控制所需的准则和方法。在管理手册中，确定产生非预期的输出或过程失效对产品和顾客满意带来的风险，以及应对措施。组织制定管理评审控制程序，定期进行评审，必要时变更过程，以确保过程持续产生公司期望的结果。经现场确认：外包过程：无外包过程。关键工序：无 | 符合 |
| 领导作用与承诺 | QE5.1 | 总经理：付正英， 管代：罗梅通过与总经理交流：总经理从以下活动方式对公司建立、实施质量管理体系并持续改进其有效性所做出的承诺提供证据： 1、公司以会议、培训等形式对员工进行满足顾客要求和适用法律法规要求重要性的教育，使全体员工意识到满足上述要求是公司适应市场经济，树立良好形象，提高经济效益至关重要的管理行为； 2、制定和发布公司自身发展质量方针和管理目标； 3、确保管理目标的制定、分解落实到相关职能和部门，并激励员工为实现目标而努力； 4、定期进行管理评审，以评价管理方针、管理目标的适宜性及实现情况，同时评价管理体系的适宜性、充分性和有效性。 5、为确保建立、运行和持续改进管理体系所需的一切资源得到满足，公司提供了信息、技术、人力、设备、环境和资金等必要资源。6、对质量管理体系的有效性承担责任7、推动公司体系的改进，使体系能够更完善，和公司实际运作切合。公司贯彻以顾客和相关方为关注焦点的经营理念，以过程方法建立、实施、管理本公司各项工作，落实每个岗位对自己的顾客的责任；通过以顾客满意为核心的售后服务，增强顾客满意，培养企业的忠诚用户，使企业和顾客都能得到最大的效益。 | 符合 |
| 方针 | QE5.2  | 质量方针： “质量第一 精益求精 顾客至上 持续改进”。环境方针： “全员参与　　遵守法规　　预防为主　　持续改进”其内涵包含了：以顾客为关注焦点，提高服务质量，强化质量意识；持续改进，即持续提高顾客满意度，持续提高管理效益。从材料、设备、物资的采购，产品销售、服务全过程实行污染预防，减少各种污染物的产生和排放；全员参与，遵纪守法，持续推进清洁生产销售，使公司环境管理得到持续改进。管理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。管理方针对外进行了发布，给员工进行了宣传培训。手册对方针的内涵进行了阐述，为目标制定及评审提供了框架，每年至少一次,在管理评审会议上讨论其适宜性和改进机会。企业的管理方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。 | 符合 |
| 组织的角色、职责和权限； | QE5.3  | 查《管理手册》包括了企业组织机构图、职能分配表。公司编制了《岗位职责》对总经理、管理者代表、各部门的岗位职责和权限进行了规定，内容全面合理。各部门、岗位之间通过会议、文件传阅、培训等方式相互了解职责与权限。 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施；策划总则 | QE6.1 | 公司策划并批准实施《风险和机遇分析表》，内容包括风险类型、风险因素、应对机遇及措施、现行控制方法、涉及的场所及部门等；查见《风险和机遇评估分析表》：1. 类型：外部因素；

 类别：客户的需求风险：客户对服务质量标准提高，以及对服务及时性和售后服务的期望值提升，给公司服务、质量和售后管理提出新的要求。应对机遇及措施：1）供应部加强与客户进行质量标准制定的沟通，统一双方的标准和检查方法；2）供应部做好服务计划的安排，保证服务计划的执行。针对外部因素，还分析了市场、供应商、文化、社会经济、法律法规的变化等。1. 类型：内部因素；

 类别：人力资源风险：公司目前人员，被外单位吸引离开的情况还是存在，人员在素质上参差不齐，可能对工作完成质量造成不好的影响。机遇：本公司从事该行业多年，有着十分丰富的管理经验和优秀的技术和销售人才，公司长期致力于公司团队建设和骨干的培养，员工归属感认可度较高。应对机遇及措施：各部门应及时关注员工的心态变化，注意工作方式，创造良好的工作环境，继续加强团队建设和骨干的培养，提高员工的忠诚度。针对内部因素，还分析了财务状况、人力资源、基础设施等。提供有《环境因素识别与评价控制程序》，内容包括环境因素的识别、确认、汇总、评价和重要环境因素的确定、登记、清单发放及更新控制。公司重要环境因素有以下二项：1、潜在火灾；2、固废排放；3、噪声排放。抽查以下环境因素的管理措施：1）、潜在火灾：1、配备消防器材；2、加强教育；3、应急演练；2）、固废排放：集中回收处理。 应对风险和机遇的措施与其对于产品和服务符合性的潜在影响相适应。 | 符合 |
| 措施的策划 | E6.1.4 | 组织管理层策划关于开展环境管理体系中所采取措施，以便管理环境、环境因素、合规性义务等。通过合规性评价、目标考核、运行方案、管理评审、内外部沟通等方式以保证管理体系达到预期结果。具体见各部门审核记录。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | QE6.2  | 质量、环境目标：1、产品交付合格率≥100%2、合同按时完成率≥100%3、顾客满意率≥96分4、生产、生活废弃物分类收集处理率100%5、火灾事故为06、环境扰民投诉为0查《目标完成统计标》2021年1月-2021年6月对目标进行考核，考核情况为：1、产品交付合格率≥100% 100%2、合同按时完成率≥100% 100%3、顾客满意率≥96分 964、生产、生活废弃物分类收集处理率100% 100%5、火灾事故为0 06、环境扰民投诉为0 0均达到目标，并将指标进行了分解。 | 符合 |
| 变更的策划 | Q6.3  | 公司要求：当公司质量管理体系变更时，应考虑：1.变更的目的及潜在后果；2.体系的完整性；3.资源的可获得性；4.责权的分配和再分配等因素。 经查：暂无变更。 | 符合 |
| 资源 | Q7.1.1 ；E7.1 | 询问总经理，企业为了实施管理体系，并持续改进其有效性、增强顾客满意度和体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工产品质量意识组织了培训，目前的资源基本满足策划需要。总经理对资源的配备比较重视，日前人力资源、设备和工作环境与公司业务相适应，可满足：办公家具的组装及销售需要。 | 符合 |
| 人员 | Q7.1.2  | 查见：公司编制《岗位任职要求》对各岗位人员的技能岗位职责、培训等作了具体要求，对总经理/管理者代表、各部门负责人及一般员工等各部门、各岗位的职责和任职要求作了阐述，使与管理体系相关的岗位任职条件具体化了，为以后招聘工作指明了方面。查见：《岗位任职要求》中总经理任职要求，具备一定管理经验，具有较高的综合素质和市场应变能力、熟悉公司经营管理、保证产品质量和服务质量前提下、发展客户，增加效益等。 | 符合 |
| 组织知识 | Q7.1.6  | 公司明确组织知识的概念及其从内部、外部获取并更新知识的来源即包括：内部来源（例如知识产权；从经历获得的知识；从失败和成功项目得到的经验教训；得到和分享未形成文件的知识和经验，过程、产品和服务的改进结果）；外部来源（如标准；学术交流；专业会议，从顾客或外部供方收集的知识）。 --公司明确组织知识作为公司的重要资源，按内部文件或外来文件予以受控管理包括必要的分级保密措施。 | 符合 |
| 沟通 | QE7.4  | 在公司内部主要采用口头、电话、会议、面谈等形式就与组装及销售服务有关问题及与管理体系有关问题进行沟通，基本有效。未发生由于沟通不到位而影响工作的情况。 相关方的沟通主要体现在和顾客的沟通方面，经常性的对顾客进行走访，了解顾客的意见。产品提供前：走访用户、电话沟通、了解相关信息等，与顾客签订合同。产品提供中：组织按期交付，解决用户对进度、交付要求等关切问题；产品交付后：与客户保持密切沟通，不定期回访用户，并对顾客反馈问题解答。针对存在的问题及时进行处理。定期发放顾客满意度调查，了解顾客满意或不满意的信息，并积极应对，确保顾客满意。对顾客一般提出的问题，由专业相关人员负责解决。自体系运行以来，没有发生严重的顾客投诉事件。 | 符合 |
| 监测、分析和评价总则； | QE9.1.1  | 公司对需要监视和测量的对象的确定，监视、测量、分析和评价方法的选择，实施监视和测量的时机、实施分析和评价的时机界定，QE的绩效和有效性的评价方法的采用及有关监视和测量记录的保留等要求予以较清楚的策划和确定，详见相关程序文件及监视、测量、分析和评价的实施计划。如：（1）《采购管理程序》（2）《内部审核管理程序》（3）《管理评审程序》（4）《环境因素识别与评价控制程序》（5）《合规性评价控制程序》等 | 符合 |
| 内部审核 | QE9.2 | 查管理手册，公司按标准要求编制了《内部审核控制程序》，规定了内部审核的目的、范围、职责、要求、方法频次等，规定每两次内审的时间不得超过12个月。查，2021年《体系审核实施计划》审核时间：2021年4月10日目的：评定并确定现行的管理体系、方针是否符合标准的要求，运行是否有效，迎接认证公司审核；范围：管理手册覆盖的所有部门、过程和要素。审核组：罗梅（组长）、胡良平（组员）抽查《管理层审核检查表》、《行政部审核检查表》、《市场部审核检查表》审核记录，审核过程及条款基本齐全，不存在审核自己部门的情况。 查本次内审共发现不合格项1个，属一般不符合。涉及行政部GB/T19001-2016标准中的7.5.3、GB/T24001-2016标准中的7.5.3及ISO45001:2018标准中7.5.3条款未及时更新法律法规清单，针对这些不符合项，已及时采取纠正措施后，经内审员验证关闭。查，审核结论：公司质量管理体系的建立符合标准要求、实施有效。通过内部审核，公司质量管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。 | 符合 |
| 管理评审 | QE9.3  | 查，公司管理手册，规定了管理评审的要求：管理评审的主持人、时间频率、管理评审的输入、输出等。公司制定了“管理评审程序”,规定每年至少进行一次管理评审，每次时间间隔不超过12个月时间：2021年4月20日主持人：付正英总经理参加人员：总经理、管理者代表，以及各部门主管评审输入内容：1、管理体系运行情况的报告；2、管理体系内部审核报告；3、内审不合格项纠正和预防措施执行情况报告；4、法律法规遵守情况及合规性评价；5、目标、指标、管理方案的完成情况；改进的建议：进一步完善新标准实施的工作，保证公司体系正常实施。 抽 《管理评审改进计划》由行政部牵头计划于2021年5月20日前组织公司各部门人员学习新版体系标准及公司体系文件内容，已完成。评审输出内容：公司建立的管理体系是适宜的、充分的、有效的管理方针的评审：方针合理、适宜符合要求，体系策划情况的评审（包括法律法规、目标指标）；预防措施和纠正措施的状况。实施与运行情况的评审（包括资源提供、文件控制）；体系绩效测量和监视（包括目标达成情况、内审审核）：通过考核目标达成良好，内审基本符合要求；相关法关注：2021年1月至今未收到顾客及相关方关于重大服务质量问题的投诉 | 符合 |
| 改进 总则持续改进 | QE10.1;10.3 | 公司制定系列程序文件《管理评审程序》、《不合格品控制程序》、《环境、职业健康安全监视与测量控制程序》、《环境、职业健康安全运行控制程序》、《纠正预防措施管理程序》及《内部审核管理程序》，对持续改进的过程予以规定，以实现质量管理体系及服务质量符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。公司通过管理方针、目标的达成分析、内部目标审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动质量管理体系的持续改进。公司各部门和各对体系过程输出的各种信息进行收集、分析，识别出不符合或潜在的不符合，并分析原因，按《纠正预防措施管理程序》实施纠正措施。不符合处理程序和机制健全。公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、质量、环境、职业健康安全方针和目标等来实现对质量管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 | 符合 |

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：管理层，主管领导：付正英，陪同人员：罗梅 | 判定 |
| 审核员：文平、余家龙（实习），审核时间：2021年7月20日 |
| 审核条款：  |
| 组织及其环境;相关方需求与期望;确定体系范围;体系及其过程;总要求 | S:4.1;4.2;4.3;4.4 | 公司在管理手册中，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：在安全方面政策上国家制定了严格的要求，对于火灾，职业病控制提出了严格要求。公司通过同行交流、座谈会、每周工作例会、QQ、微信、电话交流、网上查询沟通等进行内外部沟通方式，并定期进行评审，形成会议记录。抽查2021年总过程风险机会识别措施评价表，内容及记录清晰。公司确定的相关方有政府机构、第三方认证机构、员工、投资者、客户、供应商等。理解员工诉求的形式为谈心、会议等；理解客户等相关方的形式主要为电话沟通、上门拜访等；员工关注的主要问题有工作环境、工作信息、培训机会、工作时间、工资、待遇、福利等，供应商关注的主要问题是采购信息、沟通渠道、价格谈判以及付款时间等。查见《相关方要求识别和控制》客户需求和期望：产品交付时性；项目合格性；沟通渠道畅通性；价格合理，售后服务周道等。对相关方的要求的监视和评审的方法多样，通过QQ和微信等现代通讯手段是常用的便捷而又高效主要方法。公司管理体系的认证范围为：O：办公家具的组装及销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动经营地，四川省成都市双流区彭镇光荣路217号。经识别，组织依据标准的要求建立、实施、维护管理体系，符合标准要求。公司以GB/T19001-2016标准为主线，以“过程方法”为基础，融入了GB/T24001-2016及ISO 45001-2018标准要求，并明确了过程顺序和相互作用以及过程有效运作和控制所需的准则和方法。在管理手册中，确定产生非预期的输出或过程失效对产品和顾客满意带来的风险，以及应对措施。组织制定管理评审控制程序，定期进行评审，必要时变更过程，以确保过程持续产生公司期望的结果。 | 符合 |
| 领导作用与承诺 | S5.1 | 总经理：付正英， 管代：罗梅通过与总经理交流：总经理从以下活动方式对公司建立、实施管理体系并持续改进其有效性所做出的承诺提供证据： 1、公司以会议、培训等形式对员工进行满足顾客要求和适用法律法规要求重要性的教育，使全体员工意识到满足上述要求是公司适应市场经济，树立良好形象，提高经济效益至关重要的管理行为； 2、制定和发布公司自身发展质量方针和管理目标； 3、确保管理目标的制定、分解落实到相关职能和部门，并激励员工为实现目标而努力； 4、定期进行管理评审，以评价管理方针、管理目标的适宜性及实现情况，同时评价管理体系的适宜性、充分性和有效性。 5、为确保建立、运行和持续改进管理体系所需的一切资源得到满足，公司提供了信息、技术、人力、设备、环境和资金等必要资源。6、对质量管理体系的有效性承担责任7、推动公司体系的改进，使体系能够更完善，和公司实际运作切合。公司贯彻以顾客和相关方为关注焦点的经营理念，以过程方法建立、实施、管理本公司各项工作，落实每个岗位对自己的顾客的责任；通过以顾客满意为核心的售后服务，增强顾客满意，培养企业的忠诚用户，使企业和顾客都能得到最大的效益。 | 符合 |
| 方针 | S5.2  | 职业健康安全方针为：“ 安全第一 预防为主 遵守法规 确保安康”其内涵包含了：以人为本是企业持续发展的核心，从员工的需求和安全出发，为员工创造一个安全舒适的工作环境，建立安全操作方法，保证有效的安全培训，制定安全责任制，引导员工关心安全，才能发挥最大的销售效能。 严格遵守国家关于职业健康安全方面的法律、法规、安全管理标准和技术规范，履行向国家主管部门和社会的承诺；通过管理水平的提升，提高员工的安全销售意识，规范企业的行为，实现职业健康安全绩效的持续改进，为企业的持续发展保驾护航。职业健康安全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。职业健康安全方针对外进行了发布，给员工进行了宣传培训。手册对方针的内涵进行了阐述，为目标制定及评审提供了框架，每年至少一次,在管理评审会议上讨论其适宜性和改进机会。企业的质量、环境、职业健康安全方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。 | 符合 |
| 组织的角色、职责和权限；资源、角色、职责、责任与权限 | S5.3 | 查《管理手册》包括了企业组织机构图、职能分配表。公司编制了《岗位职责》对总经理、管理者代表、各部门的岗位职责和权限进行了规定，内容全面合理。各部门、岗位之间通过会议、文件传阅、培训等方式相互了解职责与权限。 | 符合 |
| 工作人员的协商和参与 | S5.4 | --《信息交流和沟通协商控制程序》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。 公司员工参与协商，员工提出参与安全知识的学习和培训，需要发放劳保用品。查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：告知员工：职业健康安全事务代表是胡良平；告知员工：职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义组织员工学习：与安全健康管理有关的法律法规，包括《劳动合同法》、《安全服务法》、《职业病防治法》等关于员工权益、保险等内容；与职业健康安全事务代表胡良平交谈，其清楚自己的职责：负责向管理层反映职工职业健康安全管理方面的要求，对事件的调查、处理，职工劳动防护的改善事宜进行协商交流；参与职业安全健康方针、目标、指标、管理方案的制定工作，提出合理化建议。询问职业健康安全事务代表胡良平，了解到暂未发生员工与企业的劳动纠纷、工伤、员工投诉、员工权益争执等情况。 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施； | S6.1.1, | 提供有《危险因素识别与评价控制程序》，内容包括危险因素的识别、确认、汇总、评价和不可接受风险的确定、登记、清单发放及更新控制。公司重要危险源有以下三项：1. 触电；2、火灾；3、机械伤害。

抽查触电重要危险源的方法控制措施：1、严格按操作规程操作，每月检查电器设施。2、进行安全教育培训，严禁私拉乱接电线。3、操作时佩戴防护用品。抽查火灾重要危险源的方法控制措施：1、工作场所及办公场所进行火灾隐患检查。2、定期检查灭火设施。3、易燃品分类存放，专人看管。4、制定应急预案，对人员进行预案培训和演练。应对风险和机遇的措施应与其对于产品和服务符合性的潜在影响相适应。 | 符合 |
| 措施的策划 | S6.1.4 | 组织管理层策划关于开展职业健康安全管理体系中所采取措施，以便管理安全目标、危险源、合规性义务、组织识别的风险等等。通过合规性评价、目标考核、运行方案、管理评审、内外部沟通等方式以保证管理体系达到预期结果。具体见各部门审核记录。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | S6.2  | 职业健康安全管理目标：1、重大安全事故和伤亡事故为02、火灾事故为03、职业病发生率为0查《目标完成情况统计表》2021年1月-2021年6月对目标进行考核，考核情况为：1）重大安全事故和伤亡事故为0； 事故为： 02) 火灾事故为0； 事故为： 03）职业病发生率为0； 发生率为： 0均达到目标，并将指标进行了各部门的分解。 | 符合 |
| 资源 | S7.1 | 询问总经理，企业为了实施质量、环境、职业健康安全管理体系，并持续改进其有效性、维护环境和体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工环保意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需要。总经理对资源的配备比较重视，日前人力资源、设备和工作环境与公司业务相适应，可满足：办公家具的组装及销售的需要。 | 符合 |
| 沟通 | S7.4  | 公司和部门负责人清楚公司及各部门与安全管理相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开职业健康安全方针和管理目标，与客户、外部供方等相关产品和服务的沟通等。--主要的事项内、外沟通均事先做出策划或规定，内容包括：沟通事项、沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式等等。--通常的沟通方式包括但不限于：会议、文件、改善提案、通告、内部联络书、内部电脑网络、培训、拜访、电话、微信、QQ、交谈、提交报告等。--现场查看记录并口头交流确认：公司及行政部负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 | 符合 |
| 监测、分析和评价总则； | S9.1 | 公司对需要监视和测量的对象的确定，监视、测量、分析和评价方法的选择，实施监视和测量的时机、实施分析和评价的时机界定，OHSMS的绩效和有效性的评价方法的采用及有关监视和测量记录的保留等要求予以较清楚的策划和确定，详见相关程序文件及监视、测量、分析和评价的实施计划。如：（1）《危险源因素识别与评价控制程序》（2）《内部审核控制程序》（3）《管理评审控制程序》（4）《应急准备与响应控制程序》（5）《合规性评价控制程序》等 | 符合 |
| 内部审核 | S9.2  | 查管理手册，公司按标准要求编制了《内部审核控制程序》，规定了内部审核的目的、范围、职责、要求、方法频次等，规定每两次内审的时间不得超过12个月。查，2021年《体系审核实施计划》审核时间：2021年4月10日目的：评定并确定现行的管理体系、方针是否符合标准的要求，运行是否有效，迎接认证公司审核；范围：管理手册覆盖的所有部门、过程和要素。审核组：罗梅（组长）、胡良平（组员）抽查《管理层审核检查表》、《行政部审核检查表》、《市场部审核检查表》审核记录，审核过程及条款基本齐全，不存在审核自己部门的情况。 查本次内审共发现不合格项1个，属一般不符合。涉及行政部GB/T19001-2016标准中的7.5.3、GB/T24001-2016标准中的7.5.3及ISO45001:2018标准中7.5.3条款未及时更新法律法规清单，针对这些不符合项，已及时采取纠正措施后，经内审员验证关闭。查，审核结论：公司质量管理体系的建立符合标准要求、实施有效。通过内部审核，公司质量管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。 | 符合 |
| 管理评审 | S9.3  | 查，公司管理手册，规定了管理评审的要求：管理评审的主持人、时间频率、管理评审的输入、输出等。公司制定了“管理评审程序”,规定每年至少进行一次管理评审，每次时间间隔不超过12个月时间：2021年4月20日主持人：付正英总经理参加人员：总经理、管理者代表，以及各部门主管评审输入内容：1、管理体系运行情况的报告；2、管理体系内部审核报告；3、内审不合格项纠正和预防措施执行情况报告；4、法律法规遵守情况及合规性评价；5、目标、指标、管理方案的完成情况；改进的建议：进一步完善新标准实施的工作，保证公司体系正常实施。 抽 《管理评审改进计划》由行政部牵头计划于2021年5月20日前组织公司各部门人员学习新版体系标准及公司体系文件内容，已完成。评审输出内容：公司建立的管理体系是适宜的、充分的、有效的管理方针的评审：方针合理、适宜符合要求，体系策划情况的评审（包括法律法规、目标指标）；预防措施和纠正措施的状况。实施与运行情况的评审（包括资源提供、文件控制）；体系绩效测量和监视（包括目标达成情况、内审审核）：通过考核目标达成良好，内审基本符合要求；相关法关注：2021年1月至今未收到顾客及相关方关于重大服务质量问题的投诉 | 符合 |
| 事件、不符合和纠正措施；持续改进 | S10.1;10.2  | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《环境、职业健康安全监视与测量控制程序》、《环境、职业健康安全运行控制程序》、《纠正和预防措施控制程序》及《内部审核控制程序》，对持续改进的过程予以规定，以实现环境、职业健康安全管理体系及服务质量符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。公司通过管理方针、目标的达成分析、内部环境、审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动环境管理体系的持续改进。公司各部门和各对体系过程输出的各种信息进行收集、分析，识别出不符合或潜在的不符合，并分析原因，按《纠正与预防措施程序》实施纠正措施。不符合处理程序和机制健全。公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对环境管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 | 符合 |
| 范围的确认，资质的确认，法律法规执行情况，重大质量事故，及顾客投诉和质量监督抽查情况，环境安全投诉，一阶段问题验证。 |  | 现场确认，公司质量、环境、职业健康安全管理体系覆盖范围：Q：办公家具的组装及销售E：办公家具的组装及销售所涉及场所的相关环境管理活动O：办公家具的组装及销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动营业执照（三证合一），检查有效，经营范围包含认证范围。公司严格执行国标及行业要求和法律、法规要求。自2021年1月以来，公司无重大产品质量投诉，通过顾客满意度调查，顾客对公司提供的产品普遍反映较好。产品暂无质量监督抽查情况无重大环境和职业健康安全的问题和投诉。一阶段问题验证：一阶段审核无问题验证。 |  |

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：行政部（含财务部） 主管领导： 罗梅 陪同人员：胡良平 | 判定 |
| 审核员：宋明珠， 审核时间：2021.7.20 |
| 审核条款： |
| 岗位/职责 /权限#组织内的岗位设置如何？职责和权限如何得到分派、沟通和理解？ | **QE5.3** | 在管理手册中和岗位任职要求中规定了行政部（含财务部）的安全职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：1）负责公司的行政管理工作，对所负责工作的质量负责；2) 负责人事管理、员工培训、考核及管理。3) 负责组织公司各项教育培训工作。4) 负责公司体系文件的推行工作和监督实施。5）负责确保环保资金、职业健康安全资金的落实。6）能源消耗统计考核工作。 ……部门职责清晰、明确。行政部和财务部负责人能基本阐述本部门的主要职责。 | 符合 |
| 合规义务 | **E6.1.3** | ---有《合规性评价控制程序》，查有《适用法律法规一览表》，对本公司环境和职业健康安全管理体系适用的法律法规和当地政府、行业要求进行了识别，包括环境质量标准、排放标准、职业健康安全卫生标准等。· 查见：2021年《适用的法律法规及其他要求清单》1）国家相关法律法规等2）四川省等地方法规；3）与环境、职业健康安全管理相关的执行标准抽 ：中华人民共和国环境保护法 中华人民共和国消防法 中华人民共和国安全生产法固体废弃物污染防治法等。《清单》中列出了法规名称、颁布实施时间、适用条款等内容；法规清单上传内部网络，以培训和宣传结合向员工传达要求，记录充分。基本符合要求。 | 符合 |
| 质量目标及其实现的策划（含6.2.1/6.2.2） | **QE6.2**  | 查公司有将质量、环境目标分解到各个部门，行政部《2021年部门目标完成情况统计》 考核时间：2021年01月—2021年06月1、培训计划实施率100% 100%2、培训按时率100% 100%3、文件发放按时率100% 100%4、生产、生活废弃物分类收集处理率100% 100%5、火灾事故为0 0查2021年员工培训计划，抽查5月份对安全制度、安全意识培训的培训记录，均按照培训计划执行实施。目标覆盖相关职能、层次和过程，管理目标与管理方针保持一致基本符合要求。 | 符合 |
| 人员#组织确定的质量管理体系的实施以及过程的运行和控制所需的人员有哪些？.组织提供的人员是否满足需求？ | **Q7.1.2** | 查，公司编制了《培训管理程序》，公司确定的管理体系的实施以及过程的运行和控制所需的人员包括：各职能部门主管（方针、目标的组织贯彻实施、人员及其能力、意识、沟通等管理）、文员（组织知识、体系文件和记录的管理等）公司从岗位设置、任职资格等方面确定了适宜的人选。查，公司策划了各岗位的人员任职要求，编制有《岗位职责和任职要求》对各岗位人员的技能、教育经历、工作经历、岗位职责、培训等作了具体要求，对总经理、各部门负责人及一般员工等各部门、各岗位的职责和任职要求作了阐述，使与质量相关的岗位任职条件具体化了，为以后招聘工作指明了方面。 现场确认，能满足规定要求。 | 符合 |
| 能力#组织确定人员所需的能力有哪些？.组织如何证明其控制下的人员具备所需的能力？.为获取所需能力采取了哪些措施？.是否保持适当的记录作为证明人员能力的证据？ | QE7.2 | 公司确定了从事的工作影响管理体系绩效和有效性且在公司控制范围内的人员所必要的能力，这些能力主要是基于适当的教育、培训或经历等。公司对每个从事影响产品符合性要求及从事的工作影响管理体系绩效和有效性的工作人员的能力进行识别，制定培训制度、有计划有目的、系统地提供培训以满足这些需求。适用时，采取措施（包括：培训、辅导、重新分配工作或招聘具有能力的人员）获得所需的能力，并评价措施的有效性。保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。查见公司人员能力、资质要求姓名 证件编号 准操项目 有效期冷垒 510181199107202214 N1 2024-06。。。。。查见2021年度培训计划共11次，已完成的培训记录6次。1）：2021.04.15 培训内容：管理制度培训。培训老师：总经理，培训人员：全体员工；效果评价：通过此次公司管理制度培训，公司全体人员了解了公司的管理理念和发展远景，公司的各荐管理规定和奖罚规定。基本达到培训的目的。评价人：付正英。2）：2020.05.09 培训内容：安全制度、安全意识培训；培训老师：总经理。培训人员：全体员工；效果评价：通过此次公司安全制度、安全意识培训，公司全体人员学习安全制度、安全意识培训，基本达到培训的目的。评价人：付正英。**查见：未按计划进行6月份培训，不符合。** | N |
| 意识 | **QE7.3** | 公司通过宣导、培训、制度约束等方式确保员工能意识到他们从事的活动的相关性及重要性，以及他们对贯彻管理方针、达成管理目标及实现QE的有效性的积极贡献，以及其不符合QE要求的后果。---经与胡良兵、胡良平等2位员工等沟通了解，其2位均基本具备以上必要的管理意识和管理体系相关意识。 | 符合 |
| 形成文件的信息/7.5.1总则 | **QE7.5.1** | 公司的质量管理体系文件----包括一级文件：管理手册二级文件：程序文件三级文件：管理规定或制度四级文件：表格和检查表。--此外，外来文件即外部提供的文件,包括规格标准、与产品质量有关的企业标准。通常属于第三级文件，并得到及时识别和分发控制。 经查：公司提供的各级体系文件总体满足标准的要求和确保管理体系有效性的需要。 | 符合 |
| 创建和更新 | **QE7.5.2** | 抽查3-5个体系文件如：质量环境职业健康安全管理手册、程序文件、岗位任职要求、管理制度等均有适当的标识和说明、相对固定的格式、纸质和电子档为载体、文件发布前均的得到评审和批准，从而确保了适宜性和充分性；记录得到确认等。现场抽见《质量环境职业健康安全管理手册》文件编号：CH-QEO-2021 第A/0版2021年1月10日发布 编制：管理体系编制小组 审核：罗梅、 批准：付正英抽见《程序文件》文件编号：CH-PR–01~38 第A/0版 2021年1月10日发布 编制：管理体系编制小组 审核：罗梅、 批准：付正英以上文件均有编审批，发布实施日期及发放编号、受控状态。 | 符合 |
| 形成文件信息的控制#如何控制文件和记录？是否在需要时和需要的地方可获得相关文件？是否采取了措施防止泄密、不当使用和不完整？是否关注下列活动：a）分发、访问、检索和使用；b）存储和防护，包括保持可读性；c）更改控制；d）保留和处置。识别的外来文件有哪些？如何对外来文件进行控制？是否对记录实施了保护，防止非预期的更改 | **QE7.5.3** | 使用文件的现场抽查确认，未发现不适宜或缺失的文件。--公司对重要的文件信息通过权限控制分发或禁止复印外传等予以保密。--现场确认：各级文件的分发、访问、检索和使用、存储和防护等均符合规定要求。查，质量环境职业健康安全管理手册：公司编制了《文件管理程序》，规定了体系文件的编制、审核、批准、受控、使用、报废等要求。查见：程序文件有38个，查：《受控文件清单》里面包括：质量环境职业健康安全管理手册、程序文件、岗位任职要求、管理制度汇编等。查见：《文件发放、回收记录》程序文件、质量环境职业健康安全管理手册、管理制度汇编、图纸、工艺文件等文件发放；有文件编号、分发号，版本，部门签收等内容，暂无回收记录发生。可获得该文件的有效版本：《质量环境职业健康安全管理手册》现行版本为A/0版以上文件字迹清楚，审批齐全，受控标识完整保存完好，易于识别。查《法律法规及其他要求清单》,里面包括法律法规：中华人民共和国合同法、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国质量法及产品技术标准木质家具制造业职业病危害预防控制规范DB31/T 677-2012、木质家具制造业大气污染物排放标准DB11/ 1202-2015、木门分类和通用技术要求GB/T 35379-2017、室内装饰装修材料 木家具中有害物质限量GB 18584-2001、木家具通用技术条件GB/T 3324-2017等。 查见《记录清单》质量记录，有《培训计划》、《合格供方评价表》、《合同评审》等，规定了保存期为2-3年。对质量记录保存较为散乱，口头提出整改要求，负责人讲下来将引起重视。 QMS运行至今文件更改和作废情况未发生。在“文件、记录管理程序”中对如发生以上情况均有明确规定。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | **E8.2** | 查见：《应急管理程序》、《消防火灾应急疏散预案》、《机械设备事故救援应急预案》等，明确了对可能的突发事件进行应急准备、响应和处理的职责、程序和方法要求。提供有2021年3月9日在公司生产部进行的”消防应急演练”记录（演练通知、应急预案评审记录、火灾应急演练报告），无需更改。应急准备：在公司办公区域，按要求配置有灭火器。 | 符合 |
| 监视、测量、分析与评估 | **E9.1** | ----有《绩效测量与监测控制程序》和管理文件。◆查公司消防设备运行检查记录表2021年1月至2021年6月份，公司对消防器材、用电安全及劳动保护进行了检查，均合格。检查人员：罗梅。◆查2021年1月至2021年6月份《环境体系运行检查记录》，由行政部组织实施对公司各部门的水电、固废、消防、控制方案等进行监控检查，每月一次。检查结果：合格。检查人员：罗梅。监测设备：公司暂无环境、职业健康安全监测设备。 | 符合 |
| 符合性评估 | **E9.1.2** | ----有《合规性评价控制程序》，规定明确基本合理。行政部组织对公司环境安全健康管理活动，遵守相关法律法规和其他要求情况进行评价，评价结果符合相关法律法规和其他要求，无违法违规情况并保持有合规性评价记录。查由行政部组织各部门于2021年1月21日对公司管理和经营活动中涉及的重要环境因素、危险源、法律法规进行了评价。评价结论：符合评价人：各部门负责人、管理者代表、员工代表等查：有《合规性评价报告》，有保持合规性评价的相关记录。 | 符合 |
| 分析和评价#组织如何分析和评价监视和测量获得的数据和信息？.是否利用分析结果予以评价：a）产品和服务的符合性；b）顾客满意程度；c）质量管理体系的绩效和有效性；d）策划是否得到有效实施；e）针对风险和机遇采取措施有效性；f）外部供方的绩效；g）质量管理体系改进的需求。 | **Q9.1.3** | 1.管理手册及相关文件中对收集产品、过程、体系数据的范围、类型、统计方法进行了规定。 2.查顾客满意度调查表：公司2021年3月以电话询问形式对顾客进行了满意度调查，共计发放3份，回收3份。对公司的质量、服务、交期、价格等项进行打分。查《顾客满意度调查表》对满意度进行了统计；通过统计顾客满意率为96分。3.查质量目标统计等记录，公司2021年1月至2021年6月数据统计的结果为：1、产品交付合格率≥100% 100%2、合同按时完成率≥100% 100%3、顾客满意率≥96分 964、生产、生活废弃物分类收集处理率100% 100%5、火灾事故为0 06、环境扰民投诉为0 07、重大安全事故和伤亡事故为0； 08、火灾事故为0； 09、职业病发生率为0； 0。。。。。。4.查《管理评审资料》对过程和产品的特性及趋势、供方、顾客满意、产品的符合性进行了分析，均较满意。 根据组织提供的相关文件资料，数据分析合理，支持性数据文件足够。 | 符合 |
| 不合格和纠正措施（含10.2.1和10.2.2） | **QE10.2** | 公司制定《纠正预防措施管理程序》，实施纠正措施，消除不合格的原因，以防止其再发生。在程序文件中规定了对不合格品的处理要求，不合格品处理程序和机构健全。现场提供有不合格品处置单。抽《纠正措施处理表》时间2021年1月21日不符合情况：生产部产品标识不完整。不符合原因：生产部车间人员对有关产品标识规定的文件不熟悉。纠正措施：要求生产部人员立即交产品的标识补充完整，组织生产部人员学习有关产品标识规定的文件。验证人：罗梅 验证结果：纠正措施基本有效。 2021年1月21日纠正措施实施基本有效。公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、质量方针和目标等来实现对质量、环境和职业健康安全管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 | 符合 |
| EMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供2021年年度安全环保投入清单：支出项目有灭火器等消防器材、培训费、消防安全培训等共计50000元左右。 | 符合 |

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：行政部（含财务部）， 主管领导：罗梅， 陪同人员：胡良平 | 判定 |
| 审核员：文平，宋明珠（S实习）审核时间：2021.7.20 |
| 审核条款：  |
| 组织的角色、职责和权限 | S5.3  | 在管理手册中和岗位任职要求中规定了行政部（含财务部）的安全职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：1）负责公司的行政管理工作，对所负责工作的质量负责；2) 负责人事管理、员工培训、考核及管理。3) 负责组织公司各项教育培训工作。4) 负责公司体系文件的推行工作和监督实施。5）负责确保环保资金、职业健康安全资金的落实。6）能源消耗统计考核工作。 ……部门职责清晰、明确。行政部和财务部负责人能基本阐述本部门的主要职责。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查见：《环境因素、危险源识别和风险评价管理程序》，上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。行政部2021年1月19日组织了各个部门开展了环境因素的识别工作。查见：《环境因素登记及评定表》和《重要环境因素清单》，按照部门和作业场所进行识别并评价出公司重要环境因素有：固体废弃物、噪声排放、潜在火灾等，识别清楚、准确，评价合理。查：公司《环境因素登记及评定表》，涉及以下内容：1. 生活污水的排放，生活垃圾的排放，空调氟泄漏。
2. 废复写纸的废弃，复印机墨盒废弃，复印机光辐射等办公用品固废排放等；
3. 办公水、电的消耗；
4. 废弃消防器材；

.......共计识别12项。识别基本清楚、全面。 | 符合 |
| 危险源辨识和职业安全风险评价 | S6.1.2 | 查见：《危险源辨识、风险评价和风险控制程序》上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。查见：《危险源辨识评价表》，危险源过打分和小组评议共评价出公司不可接受风险：3项，分别是：1）火灾；2）触电；3）机械伤害。辨识清楚、准确，评价充分合理。抽查见确定的预防火灾控制措施的策划：1）合理配置消防灭火器，定期点检； 2）组织员工安全知识培训，提高消防意识和技能水平；3）制定火灾应急预案，并定期进行消防演练； 4）定期对各种线路、机械设备进行检查保养，使之处于安全状态； 5）建立易燃易爆品存放及摆放要求。查见：办公室及办公区域《危险源辨识评价表》2021年1月19日发布行政部及办公区域共识别出包括:办公设备发生故障，漏电导致的触电；线路老化漏电、人员吸烟引发火灾等危险源.采用的是经验判断法、过程分析法识别。查见，行政部及办公区域打分法确定了1项不可接受风险：（1）线路短路、吸烟引发火灾。危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。查见确定的消防管理措施：组织员工安全教育、消防知识学习；加强检查考核，不少于三个月进行一次；制定安全用电使用管理规定；每年参与公司组织的消防演练 |  |
| 法规与其他要求 | S6.1.3 | ---有《合规性评价控制程序》，查有《适用法律法规一览表》，对本公司环境和职业健康安全管理体系适用的法律法规和当地政府、行业要求进行了识别，包括环境质量标准、排放标准、职业健康安全卫生标准等。· 查见：2021年《适用的法律法规及其他要求清单》1）国家相关法律法规等2）四川省等地方法规；3）与环境、职业健康安全管理相关的执行标准抽 ：中华人民共和国环境保护法 中华人民共和国消防法 中华人民共和国安全生产法固体废弃物污染防治法等。《清单》中列出了法规名称、颁布实施时间、适用条款等内容；法规清单上传内部网络，以培训和宣传结合向员工传达要求，记录充分。基本符合要求。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | S6.2  | 查见：公司建立有《管理目标、指标及管理方案》，公司有将职业健康安全目标分解到各个部门，行政部（财务部）的目标是：职业健康安全目标 完成（2021.1--2021.6）1）火灾事故为0； 实测：02）重大安全事故和伤亡事故为0； 实测：0查见职业健康安全目标管理方案有时间期限、具体措施、责任部门等。查见公司确定的重大危险源控制清单有：1）火灾；2）触电；3）机械伤害。抽查：触电管理方案：目标：防止触电事故发生，指标：重大触电伤亡事故为零；管理措施：1）加设漏电、触电保护装置；2）定期检查，保证用电设备及接电线路完好；3）临时用电，采取安全防护措施，禁止乱拉乱接问。责任部门：公司各部门；投入资金5000元；完成日期：全年持续进行；检查部门：行政部。目标指标管理方案基本适宜，能够完成。.........制定的指标和管理方案基本可行。 | 符合 |
| 资源 | S7.1  | 询问负责人，企业为了实施管理体系，并持续改进其有效性、增强顾客满意度和体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工环境意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需要。总经理对资源的配备比较重视，人力资源、设备和工作环境等可满足办公家具的组装及销售的需要。 | 符合 |
| 能力 | S7.2  | 公司确定了从事的工作影响管理体系绩效和有效性且在公司控制范围内的人员所必要的能力，这些能力主要是基于适当的教育、培训或经历等。公司对每个从事影响产品符合性要求及从事的工作影响管理体系绩效和有效性的工作人员的能力进行识别，制定培训制度、有计划有目的、系统地提供培训以满足这些需求。适用时，采取措施（包括：培训、辅导、重新分配工作或招聘具有能力的人员）获得所需的能力，并评价措施的有效性。保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。查见公司人员能力、资质要求姓名 证件编号 准操项目 有效期冷垒 510181199107202214 N1 2024-06。。。。。查见2021年度培训计划共11次，已完成的培训记录6次。1）：2021.04.15 培训内容：管理制度培训。培训老师：总经理，培训人员：全体员工；效果评价：通过此次公司管理制度培训，公司全体人员了解了公司的管理理念和发展远景，公司的各荐管理规定和奖罚规定。基本达到培训的目的。评价人：付正英。2）：2020.05.09 培训内容：安全制度、安全意识培训；培训老师：总经理。培训人员：全体员工；效果评价：通过此次公司安全制度、安全意识培训，公司全体人员学习安全制度、安全意识培训，基本达到培训的目的。评价人：付正英。**查见：未按计划进行6月份培训，不符合。** |  N |
| 意识 | S7.3  | 公司通过宣导、培训、制度约束等方式确保员工能意识到他们从事的活动的相关性及重要性，以及他们对贯彻管理方针、达成管理目标及实现QE的有效性的积极贡献，以及其不符合QE要求的后果。---经与胡良兵、胡良平等2位员工等沟通了解，其2位均基本具备以上必要的管理意识和管理体系相关意识。 | 符合 |
| 沟通 | ES7.4  | --《信息交流和协商沟通管理程序》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。对部门之间有需要交流的有关环境管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。 部门员工参与协商，员工提出参与环境知识的学习和培训，在日常服务例会中有通报公司近期环境安全工作及加强环境管理工作，员工做好自身和其他保护环境方面的工作要求。对外部当地政府、周边邻里、顾客，合格供应商等相关方进行了环境管理方针等方面的信息交流，主要通过网络、交流及公开信、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。也可以通过工会等员工权益机构提出诉求。查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：1）告知员工：管理者代表是罗梅，员工代表是胡良平。2）告知员工：管理体系建立的依据、标准和意义，公司对全体员工出具了告知书；3）组织员工学习：与环境安全管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《安全法》《大气污染防治法》等关于员工权益、保险等内容；4）将公司环境安全管理要求和意义作为新员工岗前培训内容。 | 符合 |
| 文件化信息 | S7.5  | ----有《文件管理程序》，体系文件生效实施日期为2021年1月10日，文件规定了管理文件的编制、审批、评审、编号、回收、发放、更改、换版、作废等的管理和控制。根据一阶段问题清单进行了对《管理手册》和程序文件的修改和完善。· 查《体系受控文件清单》，包括管理手册、程序文件，另有《公司管理制度汇编》、《部门职责》等作业文件。· 查：《文件发放、回收登记表》，抽查文件发放情况，有收文、发文的确认签字，符合文件发放规定。· 查《适用的法律法规及其他要求清单》，内容有国家和地方与环境管理体系相关适用法律法规。文件资料基本满足岗位工作需要，并为现行有效版本。· 查文件的评审及更新：管理评审时对文件的适宜性及可操作性进行评审：适宜、可操作。 查文件的作废：暂无作废文件。电子文档需要责任部门留下发放记录，并告知换页处置要求。文件按需求和公司管理规定发放至有关部门和人员，查有发放记录，符合。 ----有《记录管理程序》，对记录表单的设计、编号、填写、贮存、保管、保护、检索、保存期限、到期处置等方面规定了要求并按此程序控制。提供《记录清单》，有记录文件清单，规定了记录的名称、使用部门、保存期限等内容。所规定的记录均涵盖，保存期限规定的合理。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | ES8.1  | ◆组织制定了环境运行相关的控制程序及相应的控制准则，如废弃物排放控制、相关方环境安全管理办法、消防管理制度、火灾预防应急准备和响应管理等过程的运行准则。 ◆根据过程的运行准则，组织实施资源能源的消耗控制火灾预防等过程的控制，避免和减少了环境污染的损失。 ◆消防设施检查、节能降耗运行检查、火灾预防运行检查、环境检查等关键运行控制信息的证据都以记录或文件的方式保留。 ◆抽查环境运行的策划与控制实施1）固体废弃物排放的管控： 生产产生的固废主要是组装废料、包装废弃物、职工生活垃圾等危险废物。控制方式：废料、包装废弃物定期外售；生活垃圾由垃圾桶收集，定期环卫清运处置。2）资源、能源消耗管控： 负责人讲，公司资源、能源节约有相关规定措施，如：加强宣传、主管检查督导、专人定期统计跟进。现场有水、电、气等使用的场所，均有节约资源、能源的宣导标语。未发现资源、能源过度消耗或浪费的情形。公司制定了节约资源、能源目标，除日常监督落实外，每月一次集中统计跟进。记录显示：基本达成目标。3）火灾预防 制定并实施《应急准备和响应控制程序》。 组织管辖的区域内，均按要求配备灭火器、消防栓、应急灯及安全出口标识并每月点检记录；对可能产生火灾隐患的区域予以重点排查，若发现问题及时上报、整改。经现场确认：实物及其状态、人员行为及相关记录均符合要求。查不可接受风险源：火灾；触电；机械伤害。查看，公司制订的相应的安全管理制度及管理方案，对不可接受风险源进行管控。据称：对火灾应急设施、安防设施运行情况等进行了检查维护。如：查，办公现场张贴有“请勿吸烟”标识；现场查看：现场未发现大功率电器使用。现场查看：现场电线有穿管保护，固定布局、现场有吸烟提醒。现场查看：有安全操作规程。现场查看：查见办公等服务性一般固废有处理，现场有处理的记录。 | N |
| 应急准备和响应 | S8.2 | 查见：《应急管理程序》、《消防火灾应急疏散预案》、《机械设备事故救援应急预案》等，明确了对可能的突发事件进行应急准备、响应和处理的职责、程序和方法要求。提供有2021年3月9日在公司生产部进行的”消防应急演练”记录（演练通知、应急预案评审记录、火灾应急演练报告），无需更改。应急准备：在公司办公区域，按要求配置有灭火器。 | 符合 |
| 监视、测量、分析与评估 | S9.1  | ----有《绩效测量与监测控制程序》和管理文件。◆查公司消防设备运行检查记录表2021年1月至2021年6月份，公司对消防器材、用电安全及劳动保护进行了检查，均合格。检查人员：罗梅。◆查2021年1月至2021年6月份《环境体系运行检查记录》，由行政部组织实施对公司各部门的水电、固废、消防、控制方案等进行监控检查，每月一次。检查结果：合格。检查人员：罗梅。◆查公司组织的员工体检报告姓名：胡良斌，总工龄：12年，接触职业病危害因素：木粉尘，噪声。体检日期：2020.9.28 单位：四川环亚康宏健康管理有限公司结论：未查出职业禁忌证及疑似职业病监测设备：公司暂无环境、职业健康安全监测设备。 | 符合 |
| 符合性评估 | S9.1.2  | ----有《合规义务管理制度》，规定明确基本合理。行政部组织对公司环境管理活动，遵守相关法律法规和其他要求情况进行评价，评价结果符合相关法律法规和其他要求，无违法违规情况并保持有合规性评价记录。查由行政部组织各部门于2020年6月25日对公司管理和经营活动中涉及的重要环境因素法律法规进行了评价。评价结论：符合查：有《合规性评价报告》，有保持合规性评价的相关记录。 | 符合 |
| 不符合和纠正措施持续改进 | S10.1;10.2； | 公司制定系列程序文件《管理评审制度》、《纠正措施管理制度》及《内部审核管理制度》等，对持续改进的过程予以规定，以实现环境管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。提供有改进、纠正和预防措施实施情况一览表公司通过方针、目标的达成分析、内部审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动环境管理体系的持续改进。公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对环境管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 | 符合 |
| OHSMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供2021年年度安全环保投入清单：支出项目有灭火器等消防器材、培训费、消防安全培训等共计50000元左右。 | 符合 |

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：市场部， 主管领导：胡良平 陪同人员：付正英 | 判定 |
| 审核员：余家龙， 审核时间：2021.7.21 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | QE5.3； | 查，市场部的岗位职责和权限如下：1. 负责顾客要求的识别，和合同的评审，负责与顾客的沟通和联络；
2. 负责合格供方的评价及对采购物资的评价。

3）负责本部门的环境因素识别，完成本部门目标、指标和环境管理方案的实施；4)负责对本部门的危险源进行辨识、风险评价和控制措施的确定，提出职业健康安全管理方案并实施。……市场部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | QE6.2 | 查市场部的质量、环境目标为： 考核结果（2021年1月-6月）1、产品交付合格率≥100%； 100%2、供方按时评价率≥100%； 100%3、顾客满意率≥96分； 96分4、合同按时完成率≥100%； 100%5、生产、生活废弃物分类收集处理率100%； 100%6、火灾事故为0； 0查2021年1月-6月市场部目标完成情况 ：达到目标要求。查，公司编制了质量管理实施方案：制定、执行程序或作业文件；加强监测和测量；培训与教育。 | 符合 |
| 产品和服务的要求 | Q8.2 | 公司制定并实施《与顾客有关过程管理程序》，市场部采用上门拜访、会议、报告、函电、计算机网络等方式与顾客进行沟通。了解客户要求的产品的相关信息；问询、合同或订单的处理，包括对其修改；顾客反馈，包括顾客抱怨；处置或控制顾客财产；当有重大异常时，制定有关的应急措施及客户特定的要求；对市场进行调研，定向顾客提供的产品和服务的要求，从以下几个方面来确定与服务有关的要求：（1）顾客对产品明示与潜在的要求,包括技术要求、质量要求、支持服务和价格等； （2）与产品有关的法律、法规要求；顾客有合作意向时或发放招标文件时，介绍公司产品，了解顾客对产品要求，并结合企业标准进行确定，且明示在合同或订单上，确定顾客对产品的具体要求。为了明确与产品有关的要求，确保公司有能力满足顾客要求；在公司向顾客做出提供产品的承诺之前对产品有关要求进行了评审。抽查《产品要求评审表》顾客：四川宏大安全技术服务有限公司产品名称：办公桌、办公椅、书柜、文件柜等；合同金额：保密。评审内容：顾客需求、技术要求、交期要求、质量要求、价格要求等；评审部门：市场部、生产部评审结论：符合要求，同意签订评审时间:2021年5月29日顾客：新津天诚华建建筑有限公司产品名称：工位桌、办公椅、洽谈桌、沙发凳、吧台桌、吧台椅、窗前柜、沙发等 合同金额：保密评审内容：顾客需求、技术要求、交期要求、质量要求、价格要求等；评审部门：市场部、生产部评审结论：符合要求，同意签订评审时间:2021年5月23日顾客：重庆金庙实业有限公司产品名称：沙发、单座椅、圆茶几、书架、前台、方几、餐椅、角几、发言台、班台、主席椅等合同金额：保密评审内容：顾客需求、技术要求、交期要求、质量要求、价格要求等；评审部门：市场部、生产部评审结论：符合要求，同意签订评审时间:2021年6月29日经查：进期以来，没有发生合同更改的情况，如果需要更改，需对更改内容重新评审。并将变化的要求及时通知有关人员。 | 符合 |
| 外部提供过程、产品和服务的控制 | Q8.4 | 1.查公司编制并执行了《外部提供过程、服务控制程序》，规定了采购控制要求，明确了对供方选择、评价、及再评价的准则。2.查《合格供方名录》1）成都良木轩新材料有限公司 供应：刨花板等；2）似水年华办公家具 供应：30\*60异形钢架、铁脚、5mm钢板、铁脚台等；3）成都富友乐新材料有限公司 供应：封边条;......3．查：供应商评价记录：抽查《供方能力调查表》1）供应商：成都良木轩新材料有限公司评价项目：主要产品、技术、能力；交付及时；价格合理；售后跟进等。评价结论：满足本公司产品质量要求，确定为合格供方。评价负责人：罗娟、胡良平 批准人：付正英 2021.1.202）供应商：似水年华办公家具评价项目：主要产品、技术、能力；交付及时；价格合理；售后跟进等。评价结论：满足本公司产品质量要求，确定为合格供方。评价负责人：罗娟、胡良平 批准人：付正英 2021.1.203）供应商：成都富友乐新材料有限公司评价项目：主要产品、技术、能力；交付及时；价格合理；售后跟进等。评价结论：满足本公司产品质量要求，确定为合格供方。评价负责人：罗娟、胡良平 批准人：付正英 2021.1.20.............采购的产品均为合格供方名录中的供方进行采购,，基本符合要求 组织对外部供方的控制是分类、分级进行控制，实施优胜劣汰的控制方法。并对影响最终产品质量的关键原材料和外包方进行从严控制。采购信息通过采购合同、计划及订单进行传递及确认查原材料采购合同供方：成都良木轩新材料有限公司采购物资：刨花板等签订时间：2021.3.11供方：似水年华办公家具 采购物资：30\*60异形钢架、铁脚、5mm钢板、铁脚台等签订时间：2021.7.19供方：成都富友乐新材料有限公司采购物资：封边条等签订时间：2021.7.19以上合同明确了采购产品的质量要求、运输要求、包装、解决争议方式等。且均在合格供方处进行采购。 公司编制了《采购管理程序》要求对采购产品的型号规格、外观、数量、合格证等进行了验收。公司根据送货单对相关产品的数量、包装、规格型号、原材料检验报告等进行检验。现场查看1月-6月对刨花板、30\*60异形钢架、铁脚、5mm钢板、铁脚、封边条等原材料进行来料检验的记录。其他采购物料均按要求进行验证入库。见8.6原料记录。 | 符合 |
| 顾客满意 | Q9.1.2 | 查顾客满意度调查表：公司2021年3月以电话询问形式对顾客进行了满意度调查，共计发放3份，回收3份。对公司的质量、服务、交期、价格等项进行打分。查《顾客满意度调查表》对满意度进行了统计；通过统计顾客满意率为96分。负责人讲，目前没有顾客流失及重大质量投诉的情况。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查见：《环境因素识别与评价程序》，上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。查，市场部《环境因素识别评价表》：市场部环境因素有：a.水电资源的消耗、固体废弃物如笔芯、纸张、纸杯的废弃；b. 复印机硒鼓、打印机色带、墨盒的更换等；C.销售产品中的包装箱、袋等固废的排放。查，部门的重要环境因素为：固体废弃物的排放、潜在火灾等2项。公司采用了现场观察、经验判断等环境因素识别及环境影响评价方法。识别基本清楚、充分，评价基本合理。 | 符合 |
| 沟通  | E7.4  | 公司在管理手册中规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。对部门之间有需要交流的有关质量、环境管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行质量、环境管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。外部，对顾客等相关方进行了管理方针、产品使用环保要求的沟通，主要通过网络、交流及产品说明书、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。 查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。查见：部门内部会议记录表，沟通信息包括：1）告知员工：质量、环境管理者代表是魏云虎2）告知部门员工：环境管理体系建立的依据、标准和意义；3）组织部门员工学习：与环境管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《消防法》、《劳动合同法》》等关于员工权益、环境保护等内容；4）将劳动保护要求、节能环保要求和意义作为新员工岗前培训内容。审核时未发现有相关方投诉和环境安全违规情况发生。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | E8.1  | 查，市场部实施以下环境安全管理制度：《运行控制程序》、《节约用电用水管理制度》、《固体废弃物管理制度》《消防安全管理制度》、《用电安全管理规定》等。查重要环境因素：1. 潜在火灾；
2. 固废排放；

查看，公司制订的相应的管理制度及管理方案，对重要环境因素进行管控。查，办公现场张贴有“请勿吸烟”标识；现场查看：市场部办公现场未发现大功率电器使用。现场查看：查见办公等服务性一般固废有处理，现场有固废收集装置，废弃口罩也按要求放置于专用垃圾桶中。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 查见：《应急准备与响应程序》、《消防火灾应急疏散预案》等，并针对相应的预案进行演练并作出了评价。抽查：火灾演练记录：生产部工作人员参加了2021年3月9日在公司由行政部组织的火灾消防演练。查，现场能提供以上演练记录及演练效果评估报告。通过演练，部门员工的安全逃生意识有明显的改善和较大提高。使员工掌握了安全逃生的方式和路径，员工能按预案执行和获救等。应急准备：在生产车间区域，按要求配置有灭火器。 | 符合 |

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：市场部， 主管领导：胡良平 ， 陪同人员：付正英 | 判定 |
| 审核员：文平，余家龙（实习 ） 审核时间：2021.7.21 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | S5.3； | 查，市场部的岗位职责和权限如下：1. 负责顾客要求的识别，和合同的评审，负责与顾客的沟通和联络；
2. 负责合格供方的评价及对采购物资的评价。

3）负责本部门的环境因素识别，完成本部门目标、指标和环境管理方案的实施；4)负责对本部门的危险源进行辨识、风险评价和控制措施的确定，提出职业健康安全管理方案并实施。……市场部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | S6.2 | 查市场部目标：完成情况统计（2021年1月-6月）1）重大安全事故和伤亡事故为0； 实测：02）火灾事故为0； 实测：0查：2021年1月-6月市场部目标完成情况：均能达到要求。查，公司编制了安全目标管理实施方案：制定、执行程序或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2 | 查，市场部经过辨识与评审形成了《危险源识别与风险评价控制程序》，包括办公设备线路损坏漏电引发触电伤人、吸烟引然纸张引发火灾；业务外出发生的交通事故、啤酒装运过程中高处坠落和爆瓶伤人等危险源。采用的是经验判断法、过程分析法识别。市场部采用打分法确定重大风险是：1）火灾；2）触电；。危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。查，风险控制措施有： 相关方告知、定期检查线路；设立消防逃生通道、消防设备配备定期检查；配备安全带，安全帽、手套等个人防护用品，参与消防应急预案的制订及演练等。危险源识别基本充分，控制措施需要完善。 | 符合 |
| 沟通  | S7.4  | 公司在管理手册中规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。对部门之间有需要交流的有关质量、环境管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行质量、环境管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。外部，对顾客等相关方进行了管理方针、产品使用环保要求的沟通，主要通过网络、交流及产品说明书、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。 查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。查见：部门内部会议记录表，沟通信息包括：1）告知员工：质量、环境管理者代表是魏云虎2）告知部门员工：环境管理体系建立的依据、标准和意义；3）组织部门员工学习：与环境管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《消防法》、《劳动合同法》》等关于员工权益、环境保护等内容；4）将劳动保护要求、节能环保要求和意义作为新员工岗前培训内容。审核时未发现有相关方投诉和环境安全违规情况发生。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | S8.1  | 查，市场部实施以下安全管理制度：《消防管理制度》、《安全检查制度》、《火灾事故应急救援预案》、《运行管理制度》等。查不可接受风险源：1. 火灾、2）触电等。

查看，公司制订的相应的安全管理制度及管理方案，对不可接受风险源进行管控。据称：对火灾应急设施、安防设施运行情况等进行了检查维护。查市场部办公区域安全实施情况；现场查看：现场未发现大功率电器使用。现场查看：现场电线有穿管保护，固定布局、现场有禁止吸烟的提醒，办公设备均有接地保护。查见办公区有一般固废分装桶，现场有处理的记录。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | S8.2 | 查见：《应急准备与响应程序》、《消防火灾应急疏散预案》等，并针对相应的预案进行演练并作出了评价。抽查：火灾演练记录：生产部工作人员参加了2021年3月9日在公司由行政部组织的火灾消防演练。查，现场能提供以上演练记录及演练效果评估报告。通过演练，部门员工的安全逃生意识有明显的改善和较大提高。使员工掌握了安全逃生的方式和路径，员工能按预案执行和获救等。应急准备：在生产车间区域，按要求配置有灭火器。 | 符合 |

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：生产部 主管领导：胡良兵 陪同人员：付正英 | 判定 |
| 审核员：宋明珠， 审核时间：2021.7.21 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | QE5.3；  | 在《部门职责》中规定了生产部的职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：1）参与制定公司发展战略与年度经营计划； 2）组织临时用电线路的监督管理； 3）负责公司水、电输送安全管理； 4）领导建立和完善管理制度，组织实施并监督、检查生产体系的运行； 5）组织落实、监督调控生产过程各项工艺、质量、安全、成本指标等； 6）领导、管理基础设施维护，保证生产现场能够正常生产，设备处于良好状态； 7）负责生产区域内消防设施的定期检查并保证在有效期内使用； 8）综合平衡年度安全生产任务，制定下达月度生产计划，做到安全生产。9）负责本部门环境因素的识别评价和控制措施的实施；生产部负责人能基本阐述本部门的主要职责。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | QE6.2 | 查见：生产部“质量、环境目标指标和管理方案”，内容包括：质量目标、环境目标： 考核完成情况（2021.1-2021.6）生产计划按时完成率100% 100%生产设备完好率≥90% 100%内部一次交检合格率≥100% 100%计量器具及时检定率100% 100%生产、生活废弃物分类收集处理率100% 100%火灾事故为0 0环境扰民投诉为0 0质量和环境目标、指标基本实现。 | 符合 |
| 沟通  | E7.4  | 《信息沟通与协商控制程序》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。对部门之间有需要交流的有关环境管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。 部门员工参与协商，员工提出参与环境知识的学习和培训，在日常服务例会中有通报公司近期环境工作及加强环境管理工作，员工做好自身和其他保护环境方面的工作要求。对外部当地政府、周边邻里、顾客，合格供应商等相关方进行了环境管理方针等方面的信息交流，主要通过网络、交流及公开信、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。也可以通过工会等员工权益机构提出诉求。查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：1）告知员工：管理者代表是罗梅，员工代表是胡良平。2）告知员工：环境管理体系建立的依据、标准和意义，因公司未涉及危化品，故未对全体员工出具告知书；3）组织员工学习：与环境管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《大气污染防治法》等关于员工权益、保险等内容；4）将公司环境管理要求和意义作为新员工岗前培训内容。 | 符合 |
| 基础设施工作环境 | Q7.1.3Q7.1.4 | 1. 查见，《生产设施一览表》，公司配置的设备主要有精密推台锯、冷压机、封边机、木工带锯机多排多轴钻床等。可以满足办公家具的组装的需要。

2、设备保养采取日常保养的方式进行，抽查《设施日常保养项目表》日期：2021年5月 设备：精密推台锯 保养项目：电器接线、 指示等。异常情况：无。保养人：胡良平日期：2021年6月 设备：多面推台锯 保养项目：电器接线、指示、连接装置紧固度等。异常情况：无。保养人：胡良平公司对设备日常维修情况未做记录保存，指出后续改进。4、查：有灭火器、消防栓等消防设备，并有每月对消防设备检查的记录；5、办公室共约50平方米，生产车间约2000平方米。6、特种设备：叉车。7、公司产品运输为客户自己上门取货。8、公司办公条件满足要求，配置有电脑、电话、传真。询问生产部负责人，生产车间由车间管理人员负责安全管理和现场生产质量管理，工作环境基本受控。基础设施和工作环境能满足要求。 | 符合 |
| 监视和测量设备 | Q7.1.5 | 查，质量部对公司生产过程和成品进行检验，提供有计量器具台账，检验设备主要为游标卡尺、钢直尺、卷尺等的校准证书在有效期内，见附件。生产现场有空压机设备，现场查看压力8.4MPa，属于一般压力容器，提供有配套的压力表、安全阀有效检定或校准证书，见附件。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 查见：《应急准备与响应程序》、《消防火灾应急疏散预案》等，并针对相应的预案进行演练并作出了评价。抽查：火灾演练记录：生产部工作人员参加了2021年3月9日在公司由行政部组织的火灾消防演练。查，现场能提供以上演练记录及演练效果评估报告。通过演练，部门员工的安全逃生意识有明显的改善和较大提高。使员工掌握了安全逃生的方式和路径，员工能按预案执行和获救等。应急准备：在生产车间区域，按要求配置有灭火器。 | 符合 |
| 标识和可追溯性 | Q8.5.2 | 查《标识和可追溯性控制程序》，文件规定了对产品、检验状态及唯一性标识做出了规定。1. 在生产现场，车间的半成品采用标签标识，标识规格型号、数量、操作工、加工日期； 2．成品通过产品检验报告进行追溯，主要记录内容：生产日期，产品型号、检验员、数量等；

3、在原料仓库，各种原材料，按名称进行分类放置，有明确的标识。 | 符合 |
| 顾客或外部供方的财产 | Q8.5.3 | 查，公司对顾客财产的管理要求。询问部门负责人，公司的顾客财产主要为顾客提供的样件、图纸、顾客信息等公司对顾客财产进行了登记管理。现场查看，顾客财产管理基本受控。 | 符合 |
| 防护 | Q8.5.4 | 查，公司文件，对产品的防护进行了要求，主要为产品在加工、储运和运输交付过程的防护。车间现场观察:1. 转运：所有物料转运过程中均有防护，公司的物料根据产品的大小、重量采用料架进行盛放、转运，在生产过程中各种产品均采用托盘、料架进行盛放，防护基本到位。2. 包装：根据客户和产品性质采用卷材泡沫带包装后再用纸箱包装，防护效果较好；3. 运输过程管理：要求运输方进行防护，不得淋雨。现场查看原材料、成品，均按要求放置，防护得当。产品防护基本符合要求。 | 符合 |
| 交付后活动 | Q8.5.5 | 查问，对于已经交付的产品，公司承诺：产成品交付后随时跟踪质量状况，发现问题，及时上门进行解决。暂未出现上门服务情况。 | 符合 |
| 更改控制 | Q8.5.6 | 查，公司对服务实现过程的更改策划了管理要求。主要包括：技术要求、合同信息更改等。现场查，公司对于更改信息的管理，均为重新发放更改文件，并回收作废的文件。查，对于要求、信息等更改，必须经过评审，确认能满足要求后方能进行，具体按文件管理要求。查，近期暂无变更的情况。。 | 符合 |
| 不合格输出的控制 | Q8.7  | 组织编制了《不合格控制程序》：该公司的不合格处理方式有:反工，报废或退货。通过了解，主要不符合为员工未按工艺要求操作。抽：《不合格报告》 检查时间:2021.5.25不合格描述：检查产品名称：标准办公椅 组装时漏装一条螺丝。不符合处理：就地重新安装并检查。验证：已按要求整改、符合要求。验证人：胡良平 2021.5.25负责人讲：组织基本上没有让步接收、让步放行、让步使用的情况。 | 符合 |

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：生产部 主管领导：胡良兵 陪同人员：付正英 | 判定 |
| 审核员：文平 ， 审核时间：2021.7.21 |
| 审核条款： |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查见：《环境因素的识别与评价程序》，上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。查，生产部《环境因素识别评价表》：生产部环境因素有55个：a.水电资源的消耗、固体废弃物如笔芯、纸张、纸杯的废弃；b. 复印机硒鼓、打印机色带、墨盒的更换等；查，部门的重要环境因素为：固废的排放、噪声排放、潜在火灾等3项。公司采用了现场观察、经验判断等环境因素识别及环境影响评价方法。识别基本清楚、充分，评价基本合理 | 符合 |
| 运行策划和控制 | E8.1 | 查，生产部实施以下环境安全管理制度：《运行控制程序》、《节约用电用水管理制度》、《固体废弃物管理制度》《消防安全管理制度》、《车间用电安全管理规定》、《公司劳动安全管理办法》、《消防器材管理规定程序》、《火灾事故应急救援预案》、《劳动防护用品管理制度》等。据介绍，公司产品生产工艺为：办公家具的组装流程：配料→组装（部分试装，在客户处组装）→检验→包装入库需确认过程：无。其中作业固废的排放、噪声的排放、潜在火灾等都评价为重要环境因素。针对重要环境因素，组织制定了相应的管理方案。查看，公司制订的相应的安全管理制度及管理方案，对重要环境因素管控。据称：对火灾应急设施、安防设施运行情况等进行了检查维护。如：查，生产现场张贴有“请勿吸烟”标识；现场查看：生产现场未发现大功率电器使用。现场查看：车间电线有穿管保护，依墙固定布局、车间有吸烟提醒。现场查看：噪声源主要来电锯、空压机等设备噪声，车间对噪声源采取隔声、减振、合理布局等措施减小噪声，对设备定期维护保养，保持设备运转正常，车间噪声可控，企业在工业园区噪声对周边居民影响小。现场查看：电锯工位处都配置有脉冲式布袋吸尘器，工作正常，能有效吸附下料和铣面产生的粉尘。查看，现场通风效果良好，有排风扇。查见，整个车间都按配置要求放置灭火器材；生产车间内灭火器位置与消防器材位置与配置图相符。 |  |
| 运行策划和控制 | Q8.1  | 公司主要生产产品：办公家具的组装。公司产品执行标准：木质家具制造业职业病危害预防控制规范DB31/T 677-2012、木质家具制造业大气污染物排放标准DB11/ 1202-2015、木家具中有害物质限量 GB 18584-2001、木家具通用技术条件 GB/T 3324-2017等，客户要求和样件、图纸。生产部负责产品实现和服务提供的策划，策划输出的具体结果包括以下内容：a）确定产品和服务的要求；--按客户提供的图纸和材料加工；b）建立过程准则以及产品和服务的接收准则；---按顾客提供的样件或图纸编制检验作业指导书。c）按照准则实施过程控制；---生产和服务过程监控d）保持、保留必要的文件和记录。---文件和质量记录---策划输出经过评审及跟进、必要的更改控制及批准等以适合组织的运行需要。----需确认/关键过程：无。----外包过程：无。----经确认：暂无策划的更改。 | 符合 |
| 设计开发控制 | Q8.3 | 根据公司工艺生产特点，标准中8.3条款不适用。公司的产品按客户要求及相关标准进行生产，整个生产过程不涉及设计开发的内容。8.3条款的不适用不影响组织提供满足顾客要求及法律法规要求得产品。 | 符合 |
| 服务和服务提供 | Q8.5.1 | 公司制定了《运行控制程序》明确了受控条件包括：a）规定产品/服务/活动的特征以及拟获得结果的文件； b）获得适宜的监视和测量资源；c）适当阶段实施监视和测量活动；d）为过程提供适宜的设施环境；e）配备备能力人员所要求的资格；f）特殊过程的确认和定期再确认；g）采取措施防止人为错误；h）实施放行、交付和交付后活动。1、查生产车间各工序(工位)均有有正在生产的工艺文件、参数，均为现行有效的文件，受控标识清楚；2、查生产车间及作业工位执行的作业指导书主要包括：《操作规程》、《工艺标准》、产品图、开料单等，均放置于工位附近，便于查阅对照。3.现场查看：现场有精密推台锯、冷压机、封边机、木工带锯机多排多轴钻床等，生产相关设备工作正常，状态良好，无异常现象，符合产品的生产的条件及要求。4.现场配置了相应的检测设备，主要为游标卡尺、钢直尺、卷尺等。5.出示了《生产任务单》 明确的产品名称、数量、顾客等内容；抽7月份办公家具生产任务单，名称 规格 数量 下单时间 销单时间办公桌 1600\*800 28张 2021.7.1 2021.7.31办公桌 1800\*800 5张 2021.7.1 2021.7.31办公椅 标准 36把 2021.6.28 2021.7.25书柜 2000\*400\*2000 4组 2021.7.5 2021.8.1文件柜 1800\*400\*850 15套 2021.7.5 2021.8.1文件柜 2000\*400\*2000 2套 2021.7.5 2021.8.1………办公家具的组装流程：配料→组装（部分试装，在客户处组装）→检验→包装入库需确认/关键过程：无生产现场观察正常，办公家具的组装的各工序均在进行。查看办公桌的组装的工序：查看：配料工序，产品：办公桌，规格：1600\*800依据：派工单设备：叉车、精密推台锯主要工艺控制点：表面平整、粘接牢固操作：张xx按配料单选择2440\*1220\*25板料进行下料，下料前先调整好尺寸，确认无误后开始下料。现场查看下料尺寸符合要求，下料完成后冷xx将配料用叉车送往组装车间。 组装工序，产品：办公桌，规格：1600\*800依据：生产图设备：卡板机、电钻等主要工艺控制点：按产品图图样加工、组装窂固，不错位。操作：操作工王xx按榫卯结构加胶进行组装，现场查看操作符合要求，图样及组装尺寸合格，作业过程中员工带口罩进行防护。查看文件柜的组装的工序：查看：配料工序，产品：文件柜，规格：1800\*400\*850依据：派工单设备：叉车、精密推台锯主要工艺控制点：表面平整、粘接牢固操作：张xx按配料单选择2440\*1220\*25板料进行下料，下料前先调整好尺寸，确认无误后开始下料。现场查看下料尺寸符合要求，下料完成后冷xx将配料用叉车送往组装车间。 组装工序，产品：文件柜，规格：1800\*400\*850依据：生产图设备：卡板机、电钻等主要工艺控制点：按产品图图样加工、组装窂固，不错位。操作：操作工李xx按榫卯结构加胶进行组装，现场查看操作符合要求，图样及组装尺寸合格，作业过程中员工带口罩进行防护。办公家具的组装过程基本受控。产品交付过程中依据合同或订单的要求在顾客处进行交付，公司对产品严格检验合格后再进行交付，顾客在接收时进行验收，产品生产过程中未发生过大的质量问题，产品质量稳定，暂时没有接到顾客重大的质量投诉。 | 符合 |
| 产品和服务放行； | Q8.6  | 1. **原材料检验：**

公司原材料检验依据采购方提供检验报告。1、抽15mm刨花板检验报告委托单位：仁寿吉冠人造板有限公司 材料名称：刨花板规格：1230mm×2440mm×15mm 生产日期/批号：2021-01-12检验依据和检验项目：GB/T 4897-2015 刨花板GB 18580-2017 室内装饰装修材料 人造板及其制品中甲醛释放限量结论：合格 检验单位：成都产品质量检验研究院有限责任公司2、抽16mm刨花板检验报告委托单位：仁寿吉冠人造板有限公司 材料名称：刨花板规格：1230mm×2440mm×16mm 生产日期/批号：2021-01-12检验依据和检验项目：GB/T 4897-2015 刨花板GB 18580-2017 室内装饰装修材料 人造板及其制品中甲醛释放限量结论：合格 检验单位：成都产品质量检验研究院有限责任公司3、抽18mm刨花板检验报告委托单位：仁寿吉冠人造板有限公司 材料名称：刨花板规格：1230mm×2440mm×18mm 生产日期/批号：2021-01-12检验依据和检验项目：GB/T 4897-2015 刨花板GB 18580-2017 室内装饰装修材料 人造板及其制品中甲醛释放限量结论：合格 检验单位：成都产品质量检验研究院有限责任公司采购方提供检验报告见附件原材料采购后检验数量，签收收货单、入库单。1. 刨花板入厂检验

供方：成都良木轩新材料有限公司 签订时间：2021.3.11到厂时间：2021.3.16检验项目 验收要求 验收结论外观 无划伤、标识清晰 合格尺寸 符合 符合数量 符合 符合结论：合格 检验员：胡良平1. 抽封边胶P686入厂检验

供方：成都富友乐新材料有限公司到厂时间：2021.7.19检验项目 验收要求 验收结论数量 符合 符合结论：合格 检验员：胡良平1. 抽铁脚入厂检验

供方：似水年华办公家具采购产品：铁脚 到厂时间：2021.7.19检验项目 验收要求 验收结论数量 符合 符合结论：合格 检验员：胡良平1. 产品过程及成品质量监控采取《生产过程（巡检）检验记录》的方式进行记录，通过对每道工序进行监控来保证质量。

办公家具组装流程为：配料→组装（部分试装，在客户处组装）→检验→包装入库抽：《生产过程（巡检）检验记录》产品名称：文件柜 型号：1800\*400\*850生产数量：10套 生产日期：2021.4.8配料 尺寸精确 2021.4.8 ±0.5mm ±0.3mm 合格组装 毛刺，接口 2021.4.10 无毛刺，接口无裂缝 符合 合格检验 平整度、划伤 2021.4.10 平整度≤0.5/无明显划伤 0.3mm/无 合格包装 外观 2021.4.11 标识标志数量 完整 合格检验结论：合格 检验员：胡良平 批准：付正英 日期：2021.4.121. 成品检验，依据图纸和国家标准，抽出厂检验记录：
2. 会议桌，规格：3500\*1400\*750

检验方式：全检 生产日期：2021年6月28日检验项目： 标准（规范）要求 检验结果针孔 直径≤0.3mm 0.2mm透砂 不明显 合格色差 允许范围内 合格框扇厚度 ±1mm 合格塌边 一致 合格检验结论：合格 检验员：胡良平 批准：付正英 时间：2021年6月30日1. 办公椅，规格：标准

检验方式：全检 生产日期：2021年5月20日检验项目： 标准（规范）要求 检验结果针孔 直径≤0.3mm 0.2mm透砂 不明显 合格色差 允许范围内 合格框扇厚度 ±1mm 合格塌边 一致 合格检验结论：合格 检验员：胡良平 批准：付正英 时间：2021年5月25日1. 工位桌，规格：1200\*600\*750

检验方式：全检 生产日期：2021年7月10日检验项目： 标准（规范）要求 检验结果针孔 直径≤0.3mm 0.2mm透砂 不明显 合格色差 允许范围内 合格框扇厚度 ±1mm 合格塌边 一致 合格检验结论：合格 检验员：胡良平 批准：付正英 时间：2021年7月13日组织的质检工作均为授权的质检员进行,检验过程基本受控。查产品委外送检情况：1、办公桌2021年1月进行了委外检验。委托单位：温州欧创检测技术服务有限公司检验类别：委外检测检验依据：甲醛释放量等检验结果：合格 签发日期：2021.2.262、会议椅2021年1月进行了委外检验。委托单位：温州欧创检测技术服务有限公司检验类别：委外检测检验依据：甲醛释放量等检验结果：合格 签发日期：2021.2.26检验检测报告见附件  | 符合 |

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：生产部，主管领导：胡良兵 陪同人员：付正英  | 判定 |
| 审核员：文平、宋明珠（实习）审核时间：2021.7.21 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | S5.3 | 查，生产部的岗位职责和权限如下：1）参与制定公司发展战略与年度经营计划； 2）组织临时用电线路的监督管理； 3）负责公司产品生产安全管理； 4）领导建立和完善管理制度，组织实施并监督、检查生产体系的运行； 5）组织落实、监督调控生产过程各项工艺、质量、安全、成本指标等； 6）领导、管理基础设施维护，保证生产现场能够正常生产，设备处于良好状态； 7）负责生产区域内消防设施的定期检查并保证在有效期内使用； 8）综合平衡年度生产任务，制定下达月度生产计划，做到安全生产。9）负责本部门环境因素、危险源的识别评价和控制措施的实施；10）参与公司组织的应急演习、合规性评价、三标内审和三标管理评审……生产部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2  | 查，生产部经过辨识与评审形成了《危险源辨识与风险评价表》，包括电气使用不当造成火灾或触电；员工操作不当造成机械伤害；生产过程因接触噪声、废气等造成职业危害；高温条件下作业造成烫伤等危险源。采用的是经验判断法、过程分析法识别。打分法确定不可接受风险：1）火灾；2）触电；3）机械伤害。查，风险控制措施有： 安全知识、消防知识宣传、教育及培训；特种作业人员如叉车作业人员须持证上岗；重点和关键岗位须制定安全操作规程；张贴安全、防护标志、消防疏散图；配置消暑药品等；定期安全检查等。危险源识别基本充分，控制措施需要完善。 |  |
| 目标及其实现的策划 | S6.2 | 查生产部的职业健康安全目标为： 考核情况（2021年1月-6月）1、重大安全事故和伤亡事故为0 02、火灾事故为0 0查，公司编制了目标管理实施方案：制定、执行程序或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | 符合 |
| 沟通  | S7.4  | 《信息沟通与协商控制程序》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。对部门之间有需要交流的有关环境管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。 部门员工参与协商，员工提出参与环境知识的学习和培训，在日常服务例会中有通报公司近期环境工作及加强环境管理工作，员工做好自身和其他保护环境方面的工作要求。对外部当地政府、周边邻里、顾客，合格供应商等相关方进行了环境管理方针等方面的信息交流，主要通过网络、交流及公开信、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。也可以通过工会等员工权益机构提出诉求。查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：1）告知员工：管理者代表是罗梅，员工代表是胡良平。2）告知员工：环境管理体系建立的依据、标准和意义，因公司未涉及危化品，故未对全体员工出具告知书；3）组织员工学习：与环境管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《大气污染防治法》等关于员工权益、保险等内容；4）将公司环境管理要求和意义作为新员工岗前培训内容。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | S8.1  |  现场查看，生产部的不可接受风险为：1）火灾；2）触电；3）机械伤害等。生产部制订了相关的危险源防护、管理措施，如《应急救援预案》、《设备操作规程》、《安全生产责任制》等：1、触电风险管理：现场查看，公司规定了安全供电的管理要求，所有电气设备定期进行维护，公司定期对线路、操作柄等进行安全检查，发现问题及时进行处理。同时公司对维修、调试过程的用电安全管理进行了培训。现场能提供三级安全培训记录。查看，公司配置有高低压配电室，房门配置有锁具，专人才能进入，门口和通风口都有防护设施，能控制小动物进入，现场每天有巡查记录。现场查看，生产场地的电器设备、电缆、配电设施完好，设置规范，无不符合情况。2、火灾伤害预防：现场了解：公司制订了火灾预防管理规定、应急管理规定。在车间、及办公场所均设置了消防栓、灭火器、应急疏散指示灯等。查，生产部员工定期参加行政部的消防、应急、逃生培训和演习。现场查看，公司办公地点楼层，消防逃生通道畅通，现场打开消防栓，能供水，压力明显。现场查看，火灾伤害预防管理基本符合要求。3、机械伤害管理：现场了解：公司制订了人员防护管理规定、应急管理规定。查，生产部员工定期参加操作规程的培训。现场查看，员工操作符合要求。现场查看，在旋转设备前加有围栏，能起到伤害的防护。现场查看，配置了必备的应急药品，如创口贴、急救包等。现场查看，设置有安全警示标识，进入车间人员都佩戴有安全帽。查，生产部员工定期参加操作规程的培训,并进行了三级安全教育现场查看，配置了必备的应急药品，如创口贴、急救包等。现场查看，设置有安全警示标识，进入车间人员都佩戴有安全帽。查文件，对维修管理有明确要求，办理相应作业证，配备安全员，安全警戒标识设置到位，设备配备合理，动工前做相应预案。 |  |
| 应急准备和响应 | S8.2 | 查见：《应急准备与响应程序》、《消防火灾应急疏散预案》等，并针对相应的预案进行演练并作出了评价。抽查：火灾演练记录：生产部工作人员参加了2021年3月9日在公司由行政部组织的火灾消防演练。查，现场能提供以上演练记录及演练效果评估报告。通过演练，部门员工的安全逃生意识有明显的改善和较大提高。使员工掌握了安全逃生的方式和路径，员工能按预案执行和获救等。应急准备：在生产车间区域，按要求配置有灭火器。 |  |

说明：不符合标注N