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：综合部 （含财务） 主管领导：赵玉峰 陪同人员：陈静 | 判定 |
| 审核员： 于立秋 审核时间：2021-08-07 |
| 审核条款： Q:5.3/6.1/6.2/7.1.2/7.2/7.3/7.4/7.5/8.2/8.4/9.1.3/9.2/10.2  ES:5.3/6.1.2/6.1.1/6.1.3/6.2/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.2/10.1/10.2/9.1.2 |
| 组织的角色、职责和权限 | Q5.3  E5.3  S5.3 | 综合部经理：赵玉峰，本部门共4名员工。  本部门是管理体系的主控部门，赵玉峰介绍其部门职责包括：  a.贯彻落实GB/T19001-2016idtISO9001:2015标准、GB/T24001-2016idtISO14001:2015标准、GB/T45001-2020idtISO45001:2018标准，作好质量、环境、职业安全健康管理体系的具体策划和组织管理工作；负责组织质量和环境管理体系的内部审核；组织检查质量、环境、职业安全健康管理体系过程的运行情况。  b.文件发放、回收的管理；  c.负责人员的选择，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；  d.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；  e.负责法律、法规及其他要求的获取及识别其适用性，并负责法律、法规及其他要求的发放；  f.负责组织公司环境因素、危险源的识别和评价，并确定重要环境因素、危险源，报管理者代表审批。  g.负责监督检验各工作场所的环境工作情况；  h.负责公司范围内的应急准备和相应计划的制定及可行性的应急演练。  j.负责监督检查公司各职能部门有关层次上的管理目标的分解、实施及管理方案的制定、检查与实施。  k.负责收集、整理各部门的质量记录以及相关数据收集、传递和交流；  l.负责对环境、安全健康方面的不符合进行纠正和预防措施的跟踪、验证工作；  m.收集、整理和保管本部门的质量记录、对相关的数据收集传递和交流； |  |
| 应对风险和机遇的措施 | ES6.1.1 | 公司不定期组织会议进行风险和机遇的识别，评价并制定相应措施进行风险和机遇管控。策划了《风险和机遇控制程序》。  编制有风险与机遇控制措施。识别的风险和机遇有政策风险、资金风险、技术风险、管理风险、来自市场的风险等方面。  抽查2项风险和机遇及控制措施：   1. 技术风险：公司拟招聘经验丰富的销售服务人员，并不断组织人员到同行优秀企业学习，加大产品服务及后期作业工作能力的提升，不断提高我企业的行业竞争能力，规避相关技术风险。   控制措施：定期进行人员培训及技术考核，公司做到公平公正的政策，引进适者生存的模式，对于不适宜的人员先进行调岗，如不能满足要求，再进行淘汰。  2.管理风险：管理一个企业主要是建立一个团队，要有健全的规章制度，让每一个员工都在可控的状态下工作，给每个员工创造发展的空间，让每个职责部门的领导对自己所领导的部门承担全部权利和义务，公司综合部负责管理人员的登记造册、技能培训、人员招聘等，并加大培训力度多方储备人才，防止因人员的流失而造成工作的停滞，造成损失。  控制措施主要包括：加强公司团队的建设，争取公司的竞争力度，积极开拓市场业务，必要时增加公司的资质，例如进行管理体系的认证。  综合部对以上措施进行定期评价，措施有效。  以上基本适宜。 |  |
| 环境因素、危险源辨识及风险和机遇的评价  措施的策划 | E6.1.2  E6.1.4  S6.1.2  S6.1.4 | 核查综合部为环境因素和危险源的主控部门，策划有《环境因素的识别、评价控制程序》、《危险源辨识风险评价控制程序》、《环境和职业健康安全绩效监测程序》。  提供有《综合部环境因素辨识与评价表》、《重要环境因素清单》、《各部门危险源识别与评价表》、《不可接受风险清单》。  公司环境因素辩识及控制措施：  查综合部“环境因素识别评价表”，其中：  办公场所识别的环境因素主要有：电消耗、废水排放、废纸处理、不可回收废弃物、意外火灾、噪声污染、废灯管处理等；  核查《重要环境因素清单》。识别出潜在的火灾事故以及固体废弃物处理两项重要环境因素。控制方法包括有：制订制定管理方案、执行管理规定、程序文件规定。  ——控制基本适宜。  综合部危险源辨识及控制措施：  查提供的《危险源辨识与风险评价表》，分办公用电、卫生；办公活动；作业活动点三个作业活动点进行识别。识别出潜在的危害因素18项。采用LEC值法评价不可接受的风险。。  出示《不可接受风险清单》OR-6.1.2-02，识别出火灾、触电、交通意外三个重大危险源。控制措施：采用运行控制、应急预案、管理方案加以控制。  ——控制基本适宜。  出示有“环境、职业健康安全目标、指标及环境管理方案”，针对重要环境因素和不可接受危险源制定有相关的具体控制措施等。  环境管理方案：  抽一：各部门区域防火。目标：杜绝火灾事故，火灾事故发生率为0；指标/分目标：火灾事故为0。责任部门：综合部。协助部门/人员：各部门。方案负责人：张敏。资金投入：以实际发生为准。方案实施时间：2021.1.20。实施方法及措施：1公司综合部负责设备的配备、采购与管理。2综合部要求配备合理数量的灭火器并确保其有效性。3综合部每月对各部门区域的灭火器进行检查，发现损坏及时要求更换或自行更换。4综合部每季度安全工作检查时，对灭火器进行检查，发现损坏及时更换。5各部门负责及时清理办公区域内的可燃物。  6综合部负责监督此管理方案的落实。编制：综合部。审核：左志辉。批准：宋荣乔。日期：2021.1.20。  抽二：固体废弃物。目标：固体废弃物合理分类，并得到有效处置；指标/分目标：固体废弃物100%分类，并得到有效处置。责任部门：各部门。协助部门/人员：各部门。方案负责人：张敏。资金投入：以实际发生为准。方案实施时间：2021.1.20。实施方法及措施：1、综合部负责于2021.1月份制定《固体废弃物管理规定》，并报经总经理批准后实施。 2、公司各部门严格按照《固体废弃物管理规定》的要求，对固体废弃物进行合理分类，并放置到指定位置。  3、公司按相关的要求，定期将不能回收利用的废弃物交甲方进行收集处理。4、综合部门、销售部门及其它部门中产生的各种废弃物应督促外包方放置到指定位置，得到妥善处置，并定期进行检查。编制：综合部。审核：左志辉。批准：宋荣乔。日期：2021.1.20。  职业健康安全管理方案：  抽一：  管理方案名称：不发生触电事故的管理方案  管理方案实施日期：2021年1月22日  管理方案的要求：  目标要求：不发生重伤以上人身事故  措施要求：1．识别用电安全方面的危险源，列出用电安全应整改问题清单；  2．就增添漏电保护器、保护接地和更换部分开关、线路措施的安全技术方案；  3．购置器材，实施上述已评审、批准的方案；  4．对员工进行安全用电的培训教育；  5．纳入日常安全管理制度，进行检查。  部门要求：综合部、销售部  完成时间要求：第1、2、3、4条2021年12月份完成，第5条长期  资金要求：1000元  会议评审记录：此管理方案针对公司办公过程特点、部门职责情况、人员素质、公司规模及资金情况等进行了充分的考虑，现阶段公司实施此管理方案应该能达到有效预防的要求。  会议评审结论：方案适宜  由评审引发的相关措施：无  制 表：赵玉峰  审批：宋荣乔  跟踪核查，上述各项管理方案目标指标值考核记录，其显示截止审核当前均有效达成。  目标指标、管理方案的制定基本符合标准要求。  经核查，本部门的环境因素和危险源均经过了辩识和评价，其主要为办公活动中环境因素和危险源，其中固体废弃物的处置为重要环境因素，触电为不可接受的风险，并有一定的控制措施。基本可行。适宜。  以上基本合理有效。 |  |
| 合规义务  法律法规及合规性评价 | E6.1.3  E9.1.2  S6.1.3  S9.1.2 | 策划有：《合规性评价控制程序》；提供有《环境法律法规清单》、《环境合规性评价》、《毕业健康安全法律法规清单》、《安全合规性评价》。  合规义务体现在：收集与公司固体废弃物排放、能源资源的使用和消耗、污水排放、安全紧急事件活动相适用环境安全法律法规、规章、地方法规和管理规定等，识别到相应条款，进行定期或不定期的形式对法律法规的合规性评价。  提供《环境安全法律法规》，收集与公司活动相适用环境安全法律法规、规章、地方法规和管理规定31项， 收集职业健康安全法律法规38项，列出发布单位、实施时间、适用条款、所属对象、下载途径等；其中包括中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国节约能源法、中华人民共和国职业病防治法、中华人民共和国劳动合同法、职业病分类和名录、中华人民共和国环境影响评价法、国家危险废物名录、北京市人民政府关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知、关于印发新型冠状病毒肺炎诊疗方案（试行第六版）的通知及解读、国家卫健委通报新型冠状病毒感染肺炎患者出院标准、关于印发新型冠状病毒肺炎恢复期中医康复指导建议（试行）的通知、北京市实施《女职工劳动保护规定》的若干规定等。  出示《合规性评价记录》，列明了法律法规的条款，对适用法律法规逐条进行合规性评价，法律法规和其它要求得到遵守和执行，法律法规适宜。  查合规性评价记录，2021年3月20日，综合部组织各部门人员，针对在办公、服务过程中所产生的环境因素、安全因素进行了合规性评价。公司目前所用环境和职业健康安全法律法规均有效。结论：各部门都能够有效遵循法律法规进行，未有单位和个人投拆，无环境污染事件发生，无安全事故发生。各部门的环境安全行为基本符合法律法规和环境要求。对在合规性证据收集过程中发现的不符合，责任部门能够及时分析原因，制定和实施纠正即纠正措施，对质量、环保、安全意识和质量环境安全管理水平的提高起到了明显的促进作用。通过合规性评价分析，在未来的工作中，将进一步改进工作中存在薄弱环节，以持续改进质量环境安全管理绩效。  评价组成员签名：评价组长：左志辉，成员：陈静 赵玉峰 整理人： 左志辉2021年02月26日。时间错误，沟通。  公司合规性评价结果均符合环境安全法律法规相关要求，基本适宜。 |  |
| 质量、环境、职业健康安全目标及其实现的策划 | Q6.2  E6.2  S6.2 | 为确保组织所建立的质量、环境、安全方针的符合性，增强顾客满意，公司建立了符合自身发展要求的质量、环境、安全目标，并在各职能部门中建立了质量、环境、安全目标，所建立的质量、环境、安全目标是可测量的。  提供了《环境、安全管理目标、指标与管理方案》、《质量目标、指标分析与考核情况》《公司各部门目标完成情况检查表》。  《公司各部门目标完成情况检查表》内容包括部门，检查内容、计算方法、完成情况、统计频次等，按半年度考核，负责人说明企业已配置有充分的资源，每季年度进行考核。以上数据由综合部统计得出。检查人：左志辉。  综合部目标分解情况：1、文件发放、回收准确率99%；2、培训计划按时完成率90%；3、公司员工健康检查完成率100%；4、环境污染事故为零；5、安全事故为零。  抽查如下：  1培训计划按时完成率90%，培训次数÷培训计划次数×100%，完成情况：公司按培训计划全部完成培训，完成。  2文件发放、回收准确率99%，文件发放次数÷文件发放总次数×100%，采取的措施：依照《成文信息控制程序》，对变更、作废文件及时进行回收、作废处置，确保文件发放处与文件使用处文件版本保持一致；考核周期：每季度；完成情况：文件发放正确率100%，完成。  查看2021年度目标及分目标完成情况统计表，按季度统计，对以上分解目标进行了统计，统计结果均完成。检查人：左志辉。  出示有《环境、安全管理目标、指标与管理方案》，针对重要环境因素和不可接受风险，制定有管理方案，明确制定管 理 项 目、目标、指标/分目标、责任部门、协助部门/人员、方案负责人、资金投入、方案实施时间、方案编制时间、实施方法及措施等。编制：综合部；审核：左志辉，批准：宋荣乔。  以上符合要求。 |  |
| 能力、意识和培训 | Q7.1.2  Q7.2  Q7.3  E7.2  E7.3  S7.2  S7.3 | 策划了《人力资源管理控制程序》、《岗位职责及权限》，内容包括质量环境职业健康安全方面的职责和岗位，确定各岗位人员所必备的质量、环境及职业健康安全的能力要求，对管理者代表、综合部销售部等各岗位任职要求进行详细规定，为员工招聘和调岗试岗等要求提供了依据。并作为人员的选择、招聘、安排的依据。各部门负责人具备组织本部门业务范围内的质量环境职业健康安全管理实施、保持和改进的运作控制岗位能力。  出示有《人员能力评价表》，由总经理对公司管理层人员进行了业务能力评价，评价内容包括教育程度工作经验、岗位技能、专业培训、工作态度、团队意识等，评价结果为均能胜任岗位要求。  提供有岗位任职要求，提供了员工花名册，包括职员姓名、职位、学历、工龄等。  查看各类人员资质证书情况：经与综合部经理交谈了解到，本行业对人员的资质没有特别要求。  以上符合行业要求。  提供2021年度培训计划，内容包括：计划日期、培训内容、培训教师、培训对象、培训方式、考核方式、是否取证、完成情况等内容。查看培训内容包括：三标体系标准培训、体系文件培训、法律法规培训、应急预案与响应培训、法律法规培训、新员工入职培训等。编制：赵玉峰，批准：宋荣乔，日期：2021年1月20日  抽三标体系标准培训记录  培训时间：2021年1月4日  培训教师：咨询老师  参加培训人员：宋荣乔 左志辉 陈静 赵玉峰  培训地点：会议室  培训方式：面授  培训内容： GB/T19001-2016标准，GB/T24001-2016标准，ISO45001：2018标准的具体内容；9001、14001、45001标准的产生、发展、及在中国采用的现状；9001、45001、14001标准对公司管理的重要意义。  考核方式及成绩：试卷答题，全部取得优良成绩。  培训效果评价：公司全体人员对ISO9001、14001、45001标准有了深刻的认识，结合本公司的实际情况，认识到质量、环境、安全的重要性，认识到保证顾客满意是公司发展的保证，使公司全体人员的质量、环境、安全意识有了很大的提高。评价人：宋荣乔 日期：2021年1月4日  抽法律法规培训记录  培训时间：2021年5月15日  培训教师：总经理  参加培训人员：宋荣乔 左志辉 陈静 赵玉峰  培训地点：会议室  考核方式及成绩：现场热烈讨论，大家结合自身的实际岗位和法律法规的要求，进一步明确了法律法规的详细要求。  培训内容：依据《民法典》、《北京市消防条例》《北京市大气污染防治条例》相关法律法规、对公司可能涉及到法律方面的部门和人员进行了法律培训，以保证公司合法权益。  有效性评价： 在公司涉及法律法规方面起到了很好的促进作用，对保证公司合法权益和守法经营起到了很大的促进作用。评价人：宋荣乔 日期：2021年4月15日  抽查其他培训，如体系文件培训、应急预案及响应培训记录、体系文件培训、  内审员培训等，均有效实施并进行了考试效果评估，并附有相关人员签字。  以上培训适宜，有效，按照培训计划有效开展。  以上符合要求。 |  |
| 沟通 | Q7.4  E7.4  S7.4 | 策划了《沟通控制程序》。  总经理确保在不同层次、不同岗位之间，针对管理方针、目标、体系要求、合规义务、相关方要求等内容进行内、外部的沟通。  内部沟通方式：1)公司管理会议：总经理办公会/例会/部室会议等2)分析会/年度总结会/表彰会3)简报4)座谈  内部沟通内容：1)管理体系的评价和改进；2)质量、环境和职业健康安全运到结果的分析和改进；3)已经存在或潜在不合格的评审与处置；4)客户需求和期望的变化；5)合规义务的变化；6)公司发展的设想和建议。  外部沟通和信息交流包括：法律、法规与其它要求的变化信息；相关方对本公司所提出的质量、环境、职业健康安全要求；与进入工作场所的相关方和其他访问者的沟通和信息交流；接收、记录和回应来自外部相关方的沟通和信息交流。各部门收到的内、外部的信息要及时传递、处理、反馈，各个部门进行对外交流，对涉及重大质量、环境、职业健康安全的外部信息要尽快予以答复，信息交流的记录应予以保存。  基本适宜。 |  |
| 成文信息 | Q7.5  E7.5  S7.5 | 本部门负责本公司管理文件的归口控制，按《文件和记录控制程序》对文件进行管理。  查《受控文件清单》包括管理手册、程序文件、质量管理制度、环境管理制度、安全管理制度、销售管理制度、售后服务管理制度、销售过程检验规范、安全消防制度、进货检验规范等文件，内容有文件名称、文件编号、版本、实施日期等。  查《外来文件清单》共识别的文件有：中华人民共和国民法典、中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国消费者权益保护法、中华人民共和国专利法、中华人民共和国招投标法、质量管理体系 要求、GB/T 9750 涂料产品包装标志、GB/T 13491 涂料产品包装通则、HG/T 2458 涂料产品检验、运输和储存通则、溶剂型外墙涂料GB/T9757-2001、合成树脂乳液砂壁状建筑涂料JG/T24-2002、HG T 3792-2005 交联型氟树脂涂料 标准、合成树脂幕墙JG/T205-2007、GB/T 9266-1988 建筑涂料 涂层耐洗刷性的测定等。  查：《一体化管理手册》，编制：综合部，审核：左志辉，批准：宋荣乔，文件编号：BJCH—SC—2020，版本号：A/1，发布日期：2020.3.10，实施日期：2020.3.10。  程序文件：公司环境分析控制程序BJCH-CX-01-2019，编制：综合部，审核：左志辉，批准：宋荣乔，发布日期：2020.3.10，实施日期：2020.3.10。  作废文件：暂无。  查文件发放/回收记录表，内容包括文件名称、分发号、状态、领用部门、领用人、时间、回收处置等内容，发放文件包括：管理手册、程序文件、质量管理制度、环境管理制度、安全管理制度、销售管理制度、售后服务管理制度、销售过程检验规范、安全消防制度、进货检验规范等。  核查以上文件发放记录，发放部门：综合部，有对应的发放文件名称、编号、状态、领用部门、领用人、时间、发放份数、回收处置。  查记录清单，包括：受控文件清单、文件发放回收记录、文件更改通知单、外来文件清单、文件销毁申请表、记录清单、质量、环境、安全目标统计表、管理评审计划、培训记录表等，编制:赵玉峰，无审核人、批准人，沟通。  查文件修改情况，自体系运行以来管理手册和程序文件有修改：修改内容编制依据由GB/T 28001:2011 改为GB/T 45001:2020 IDT ISO 45001:2018标准。修订日期：2020.3.10。批准：宋荣乔  以上符合要求。 |  |
| 环境职业健康安全运行策划和控制  环境因素和危险源辨识及风险和机遇的评价  消除危险源和降低职业健康安全风险  变更管理 | E8.1  S8.1 | 编制有《环境因素的识别、评价控制程序》、《危险源辨识风险评价控制程序》、《应急准备和响应控制程序》等文件。  综合部为环境因素和危险源识别主控部门，组织公司各部门进行环境因素和危险源识别，定期评价控制措施的有效性。  提供有相关方环境/职业健康安全告知书，相关方施加影响确认表，能够保证相关方来公司期间的人身环境安全。  现场查看办公过程环境整洁，办公用墨盒、硒鼓定点堆放。  办公区污水控制：办公区污水主要产生在厕所，定期清淘等；办公垃圾控制：各个办公区配备塑料篓，下班前由各个区域卫生负责人集中清除；  办公区通道畅通，无堵塞、占用。每日临走前办公人员关闭电脑、打印机等办公设备，确认后离开；  办公现场无危险化学品。  综合部负责办公区环境卫生与安全检查；  出示《办公区环境检查记录》，月度对办公环境安全进行检查，检查内容包括：目标指标管理方案及措施是否落实、现场噪声、扬尘、污水、固废排放是否符合程序规定、危险化学品、易燃易爆物品贮存、使用、处置是否符合程序规定、水、电、气和原材料消耗是否在控制范围，有无跑冒滴漏现象、消防设施是否完好，通道是否畅通、电器设施是否完好，日常操作是否符合程序规定，  有无安全隐患、要害部位防范措施是否有效，劳动防护用品佩带是否符合规定，有无安全隐患、人员资格审查是否到位、应急预案是否培训，措施及设施是否准备到位、各项文件、记录是否保存完整，标识清晰，易于查找等，方面进行了检查，核查2021年1月-2021年7月7份检查记录，检查情况：均未发生异常；检查人：宋荣乔；  抽 2021.5.26环境安全运行检查表，检查内容同上，检查未发现问题：合格；  抽 2021.6.28环境安全运行检查表，检查内容同上，检查未发现问题：合格；  另查其余环境安全运行检查表，检查均未发现问题。  以上符合要求。  消除危险源和降低职业健康安全风险的运行控制：  1）通道畅通，无堵塞、占用。每日下班前办公人员关闭电脑、打印机等办公设备，确认后离开；现场查看办公环境干净、整洁；桌面办公文件摆放整齐、有序；电器线路整齐，无私拉乱接情况。  2）办公区配备消防栓、手提式干粉灭火器，现场查看干粉灭火器压力指针在绿色区域均显示正常。  3）办公室定期对电脑进行杀毒、软件升级；办公前对座椅、办公设施进行擦拭；定期进行固定资产盘点。  4）办公室配备有空调、照明灯具、饮水机、垃圾筐等，定置存放，有效。办公场所整洁，未发现固废随意排放情况，办公及生活垃圾按物业要求放置，未发现有违规用电/用火情况，未发现有明显的安全隐患，办公环境能满足要求。  6）公司内有无线网络，能保证业务联系快捷顺畅。  以上符合要求。  查看员工花名册，自体系运行以来有无个新入职人员，员工均为工龄20年以上兼职人员和退休人员，符合劳动法规定。  现场查看办公区安全消防设施，楼道里配置了手提式干粉灭火器和消防栓，屋顶安装有烟雾探测报警器和消防喷淋系统和通风管道，灭火器指针在绿色区域有效。依据《建筑灭火器配置设计规范》GB50140-2005的规定和S8.1的规定，符合要求。  提供有《 安全检查记录》、《消防设施配置及安全巡查记录表》、《安全绩效监测评价报告》，检查人：赵玉峰，每月点检一次。本公司的消防设备有消防栓和灭火器。查看2021年5月，检查结果，合格。另查看其它月份，均合格。  提供有《劳保用品发放记录》，查看2021年《劳保用品发放记录》，劳保用品包括安全帽、口罩、眼镜、  工作服、线手套等，发放时间分别是2021年3月4月5月。有签收人员签字。  环境职业健康安全变更管理，本公司的《管理手册》中描述了影响环境职业健康安全绩效变更管理的内容，包括工作场所的位置和周边环境、组织架构、工作条件、办公设备和广告设计与制作设备、员工数量，法律法规要求、危险源及安全风险知识等，经与负责人沟通了解到，自体系运行以来，没有发生影响环境职业健康安全绩效的变更。  以上符合要求。、 |  |
| 应急准备和响应 | E8.2  S8.2 | 能提供《应急响应计划》、《触电事故应急救援预案》，内容包括：触电事故类型和危害程度分析、触电事故应急处置基本原则、组织机构和职责、预防及预警、应急救援信息报告程序、应急处置、应急物资装备保障、事故处理等。  演练和评价：2021年4月6日进行一次触电事故应急救援预案演练，提供了相应的“应急演练 记录”，记录内容包括：演练地点：办公室，参加人员：所有员工，演练内容：发生触电事故。演练过程：模拟办公触电，办公现场不慎发生触电事故，最先发现的人要立即切断电源，然后把触电者移到安全地段，进行紧急救护，不能迅速切断电源的要立即向调度人员汇报事故地点调度人员根据现场汇报情况，决定停电范围，下达停电指令，并向应急救援指挥小组报告。目击者采取绝缘保护措施尽量使触电者尽早脱离电源。应紧急小组接到警报后，立即组织有关部门的人员及车辆赶赴现场，伤员抢救小组负责将伤员送往医院，送往医院途中，要不间断地抢救伤员，电工在现场做好现场保护、警戒以及电力故障排除，伤员伤情得到控制，现场危险消除后，应急演练结束。应急演练效果评价：演练效果良好，公司制定的《触电事故应急救援预案》编制适宜，不需修订。记录人：赵玉峰  现场巡视时，车间、库房均有配置的灭火器，定点存放，压力绿区有效。提供有《2021灭火器检查记录表》包括外观检查、压力表检查、保险栓检查。检查人：赵玉峰。基本符合。  以上符合要求。 |  |
| 合同评审、客户沟通 | Q8.2 | 负责人介绍沟通方式主要是电话、传真、资料传递、公司网站、广告等形式宣传本公司有关产品及公司的有关信誉等。针对合同洽谈、签订、履行过程中的问题，及时电话联系，明确各自的要求，执行合同。目前沟通效果良好。  主要业务以招标文件、订单、合同、电话、邮件、传真等形式确定与产品有关的要求，均已保存或进行相应的记录。对顾客的要求由业务部办公人员直接对顾客要求进行识别、确认，对于存在的问题直接提出和顾客进行交流沟通，在合同签订前在公司微信群内对合同的要求进行评审。  查到合同台账：抽查与物业管理及城市垃圾收集有关的合同，  **抽查合同1 油漆（溶剂型粘合剂、漆用树脂）、涂料（水溶性粘合剂，乳液型粘合剂）的技术推广服务合同**  顾客：**石家庄博凯化工有限公司**  技术服务：CH**涂料（水溶性粘合剂，乳液型粘合剂）的技术推广服务（含产品销售）**  合同约定了服务的费用价格、结算方式、乙方责任、日期、地点、结算方式、服务内容等。合同签订为2021年4月5日。  合同评审时间：2021年4月4日，合同评审内容包括：技术推广服务需求、技术推广服务内容、服务地点、服务人员配置、物技术推广服务生验收方式、完成时间、付款方式等，参加评审人员：左志辉、陈静、赵玉峰、曹东、陈玉琴等。  合同评审结论，可以签订。  **抽查合同2：**  顾客：**石家庄博凯化工有限公司**，  产品：**油漆（溶剂型粘合剂、漆用树脂）技术推广及产品销售**  合同约定了费用价格、结算方式、乙方责任、日期、地点、结算方式、销售服务内容等。合同签订为2020年11月12日。  合同评审时间：2020年11月11日，合同评审内容包括：销售服务需求、销售产品名称、发货地点、配置、 完成时间、付款方式等，参加评审人员：左志辉、陈静、赵玉峰、曹东、陈玉琴等。等。  合同评审结论，可以签订。  顾客：**河南平原光电有限公司**，  产品：环氧锋黄防锈底漆、环氧云铁中间漆、内烯镀聚氨脂面漆、稀释剂等  合同约定了费用价格、结算方式、乙方责任、日期、地点、结算方式、销售服务内容等。合同签订为2021年5月6日。  合同评审时间：2021年5月5日，合同评审内容包括：销售服务需求、销售产品名称、发货地点、配置、 完成时间、付款方式等，参加评审人员：左志辉、陈静、赵玉峰、曹东、陈玉琴等。等。  合同评审结论，可以签订。  另抽其他合同及合同评审评审，保存完好，符合要求  合同控制及合同评审的控制基本符合。  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；经过查阅企业订单文件，并与管理部负责人进行沟通，目前暂无产品和订单变更的情况.  后续经营中，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。基本符合要求 |  |
| 外部提供过程、产品和服务的控制 | Q8.4 | 公司执行《采购控制程序》对办公用品等各部门应确保外部提供过程、产品和服务符合要求。  综合部对油漆（溶剂型粘合剂、漆用树脂）、涂料（水溶性粘合剂，乳液型粘合剂）的技术推广服务及销售提供商组织选择和评价。  提供《合格供方评价记录》  供方名称：北京红狮科技发展有限公司。产品名称：油漆、涂料。供方简介：该供方与我公司建立了良好的合作关系。其产品质量好，价格适中。销售部意见：建议列为合格供方。评价人：陈静 日期：2021.1.10。综合部意见：建议列为合格供方评价人：赵玉峰 日期：2021.1.10。评定结论（是否列入合格供名单）：同意。审批：宋荣乔 日期：2021.1.30。  供方名称：石家庄油漆厂。产品名称：油漆、涂料。供方简介：该供方与我公司建立了良好的合作关系。其产品质量好，价格适中。销售部意见：建议列为合格供方。评价人：陈静 日期：2021.1.10。综合部意见：建议列为合格供方评价人：赵玉峰 日期：2021.1.10。评定结论（是否列入合格供名单）：同意。审批：宋荣乔 日期：2021.1.30。  评价合格后，将合格供货方列入《合格供方名单》。  综合部建立合格供方档案，对合格供方每年年初依据“评价内容”复审一次，填写《供方评价记录》，实施动态管理，对复审不合格的供方，应从《合格供方名单》中除名。  出具《采购计划单》2021年11月计划向北京红狮科技发展有限公司、石家庄油漆厂采购油漆、涂料一批。出示了《进货检验记录》。包括：产品名称、供应/生产单位、规格型号、进货/检验日期、验证项目、验证结果。日期有误，并且没有验收人签字，沟通。  基本适宜。 |  |
| 绩效检测、评价  内审  不合格和纠正措施 | Q9.1.3  ES10.1  QES10.2  QES9.2 | 编制有《监视、测量、分析和评价控制程序》，《不合格输出控制程序》，《改进控制程序》综合部是本程序的归口管理部门，负责QES管理体系绩效的监测与测量，以及对监测结果的分析和处理。  提供有QEO体系运行检查表，每月检查一次，检查内容见管理层9.1.1审核。  查看公司员工体检：根据本公司行业特点和职业健康监护技术规范，本公司不涉及职业病敏感岗位，未提供职业病体检报告。查看2020年10月25日左志辉体检报告，未见职业病。  公司员工未兼职或退休人员，不需要缴纳社保。  以上符合要求。  本年度内部审核计划在 2021 年 3 月 10 日实施，内部审核计划覆盖体系：QMS 、EMS 、OHSAS。内审计划时间分配：合理。覆盖标准条款：完全。覆盖职能部门、分场所：完全。实施内审人员分工：合理，具备公正独立性。抽查左志辉 赵玉峰内审员能力：提供管理体系内部审核员任命书。抽查综合部内审实施记录： Q：5.3,6.1,6.2,7.1-7.5,9.1，9.1.3，9.1.1，9.2,10.2 E：5.3,6.1.2-6.1.4,6.2,7.1-7.5,9.2,10 S：5.3,6.1.2-6.1.4,6.2,7.1-7.5,9.2,10审核条款齐全，符合要求。有会议记录及签到表。  不符合报告：共 1 项，涉及认证领域为： QES/EMS。为一般不符合，内容涉及：QE7.2。  查看综合部不符合项：  不合格事实陈述：未提供1月份人员培训的记录，不符合ISO9001：2015标准7.2能力和ISO14001：2015标准7.2能力中的相关要求。不合格类型：一般不合格。部门负责人：赵玉峰。 日期：2021年3月10日。  不合格原因及对体系影响的分析：  本部门人员对标准和体系文件学习理解不够，没有充分理解和领会要求，造成工作没有严格按照相关要求进行，对质量管理体系文件的管理产生影响。但这种影响不会严重影响质量管理体系的运行。  建议的纠正措施计划：  组织本部门人员学习ISO9001：2015标准和ISO14001：2015标准的相关要求及公司所建立的质量管理体系文件的要求，充分理解记录的重要性；  组织人员补充1月份人员培训的记录。  纠正措施完成情况：  综合部于2021年3月11参加了公司针对本次内审统一组织的培训，对标准和体系文件有了进一步的了解；举一反三的查找了是否存在类似问题，  补充了1月份人员培训的记录。部门负责人：赵玉峰 日期：2021年3月11  纠正措施的验证：经验证有效，可以关闭。审核员：左志辉 日期：2021年3月12日  内审报告结论：管理体系运行初步具有了符合性、有效性，目前，体系的有效运行对提高内部管理水平，满足顾客要求，减少环境污染，保证员工身心健康安全，强化满足顾客要求的意识起到了积极的指导作用。  纠正措施要求及审核报告分发对象：公司总经理、管理者代表，管理体系有关的各部门。并作为2021年管理评审的输入材料。编制：赵玉峰 日期：2021年3月10日 审批：宋荣乔 日期：2021年3月10日  采取的纠正措施主要涉及以下几个方面：  1、不合格品的控制；日常工作监督检查；  2、内审中出现的不合格项；管理评审中出现的问题；对顾客反馈的意见等对相关人员进行管理制度条例和责任心等方面培训，加大监督检查力度等纠正措施来提高管理水平。  3、针对2021年3月份进行的内审，内审员开具不合格报告，责任部门都及时分析原因，采取了纠正措施，经过内审员验证其有效性。保证了本公司质量管理体系的正常运行。  4、在环境和职业健康安全管理方面，公司识别了重要环境因素和不可接受风险及适用法律法规，工作中能按照规定执行相应环境和职业健康安全制度，在日常检查中能及时发现问题并制定实施纠正预防措施，一体化目标已完成，取得较好环境和职业健康安全绩效。  经现场了解，公司成立至今无重大投诉、媒体曝光、人员伤亡及重大事故发生。  查询当地环保等行政部门网站以及国家信息信用统一查询平台中显示未受到相关行政处罚。  经查验该公司合法经营状态。 |  |

说明：不符合标注N