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：陶杨 管理者代表：隗晓宁 | 判定 |
| 审核员：李蒙生 审核时间：2021年11月26日 |
| 审核条款：ES4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/7.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3；  资质验证/范围再确认/初审问题验证/投诉或事故/政府主管部门监督抽查情况 |
| 企业基本信息 |  | 1、总经理/管理者代表：陶杨/隗晓宁；  2、按照认证范围公司提供的法律证明文件有：营业执照，统一社会信用代码：911103041028024183；  3、北京东方远创化工有限公司成立于1999年07月21日， 注册资本1001万美元，  注册地址：北京市房山区燕山岗南路东一巷6号C座C211房间，  办公室约400平米。  4、范围确认：在经营范围内，符合要求：化工材料，许可范围内危险化学品销售。  5、公司设有管理层、综合部、销售部。   1. 经营状态：无被投诉情况发生，网上查看企业信息：经营状态正常   7、上级检查情况：未发生  8、变更情况：无  9、上次问题验证：经验证纠正措施有效 |  |
| 理解组织及其环境  总要求 | EO 4.1  EO4.3 | 北京东方远创化工有限责任公司，成立于1999-07-21 - 2099-07-20，企业信用代码911103041028024183,注册资本为1001万元的有限责任公司，注册地址：北京市房山区燕山岗南路东一巷6号C座C211房间，经营范围：销售化工材料（含危险化学品经营许可证京房应急经字[2008]000184许可范围75种、危化品经营许可证有效期至2024年03月08日；不含其它危险化学品）；销售五金交电、汽车配件、机械零配件、仪器仪表、钢材、木材、医疗器材、计算机、百货、劳保用品；房屋维修；通讯器材维修；货物进出口、技术进出口、代理进出口；聚乙烯、聚丙烯改性加工生产（PPR管材料、熔喷料、瓶盖料、汽车料、HDPE管材料）（限分支机构经营）；委托加工。（企业依法自主选择经营项目，开展经营活动；依法须经批准的项目，经相关部门批准后依批准的内容开展经营活动；不得从事本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。公司的主要客户群为燕山石油化工有限公司及其石油化工企业；公司采用总经理负责制，层层把关，让用户真正放心  营业执照符合要求，见附件。  现场查验：   1. 见到营业执照，见附件。 2. 见到危险化学品经营许可证   证书编号：京房应急经字（2008）000184  经营方式：不带有存储设施经营  许可范围：75种，见清单  有效期：2021.3.9-2024.3.8   1. 人员资质   隗晓宁 证号：110111197811164415 危险化学品经营单位安全生产管理人员 有效期：2020.4.5-2022.4.5  陶杨 证号：1101111197605178613 危险化学品经营单位主要负责人 有效期：2020.5.3-2022.5.2  管理手册， 实施、发布日期：2020.4.10；因化工材料，许可范围内危险化学品销售，服务模式较为成熟有效，现场查看，  在确定管理体系范围时公司考虑了以下内容：a各种内部和外部因素；b相关方的要求，包括相关合规义务；c组织的活动、产品和产品；d其组织单元、职能和物理边界。  认证范围为：  Q：化工材料，许可范围内危险化学品销售  E：化工材料，许可范围内危险化学品销售及其所涉及的环境管理活动  O：化工材料，许可范围内危险化学品销售及相关职业健康安全管理活动  外包情况：运输过程外包。  认证主管部门：综合部  陶杨经理述：为了提高公司整体的市场竞争力和准入能力，现着力推行管理体系。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）。这些因素包括了需要考虑的正面和负面因素或条件。  公司综合部每年根据由公司从市场、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。 |  |
| 理解相关方的需求和期望 | ES4.2 | 相关方的需求和期望得到充分理解，可以帮助本公司更好的建立公司方针和目标，做到目的更明确。以满足相关方的要求并争取做到更高的期望值。  公司为此确定了：a与管理体系有关的相关方，我们公司特别是关注外供方和顾客；b这些相关方的要求；c.这些要求和期望中哪些会成为合规义务。  本公司考虑以下相关方：--顾客；--最终用户或受益人；--顾客，股东；---外部供应商；--雇员及其他为组织工作者；--法律法规及监管机关；--地方社区团体；--非政府组织等。  目前顾客的主要需求期望是：提供使用方便，满足环保要求，质量稳定的产品。公司对这些相关方及其要求的相关信息进行监视和评审，以便于理解和持续满足相关方的需求和期望。 |  |
| 管理体系及其过程 | ES4.4 | 公司确保按照标准的要求，建立、实施、保持和持续改进环境、职业健康安全管理体系，包括所需过程及其相互作用。公司确定环境、职业健康安全管理体系所需的过程及其在整个组织中的应用。  公司按照标准建立了文件化的管理体系，编制了新版的管理手册，流程性文件、管理制度、作业指导书、检验要求、合规性评价等；并对各个过程的监控进行了基本记录，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。 |  |
| 领导作用与承诺  --总则 | ES 5.1 | 通过管理评审、内部审核及有效实施纠正、改进措施等方法来有效完善和持续发展公司的管理体系。公司管理者代表是邓新立，主要承诺有：  1)对管理体系的有效性要承担责任；  2)建立公司的管理方针和目标并确保与公司的环境相适应，与公司战略方向保持一致以及方针在公司内得到沟通理解和有效实施；  3）确保管理体系要求融入公司的销售各过程。  4）促进使用过程方法和机遇风险的思维。  5)建立合理的公司组织结构,确保管理体系所需资源能被获得；  6)建立良好的沟通机制，杜绝因沟通影响管理体系运行有效性；  7）确保管理体系实现其预期的结果。  8)促使员工积极参与，指导和支持他们为公司管理体系的有效性作出贡献。  9）推动公司改进和创新；  10)做好管理岗位的任命，公司内部公开发布任命书，以支持其他管理者在其负责领域证实其领导作用；  询问管代职责，隗晓宁回答正确。  公司对全体员工进行了产品质量以及顾客关注焦点的宣传和培训，制定了管理文件和管理目标并按规定进行了管理评审，目前该公司的管理体系基本得到了落实。管理层通过制定方针和目标并通过会议、培训等形式要求员工理解企业的方针目标以及传达守法经营及达到顾客满意的质量意识的重要性并形成制度化，强调企业实施管理体系的重要性。资源提供充分并通过定期进行管理评审发现过程中存在的问题并加以改进，承诺基本有效。企业通过会议、培训等形式要求员工理解公司的方针和目标，以及遵守法律法规的重要性及顾客满意的重要性，并形成制度化，规定了定期检查落实的情况，并有具体要求。  承诺基本实现，没有违反的情况发生。 |  |
| 方针  制定方针  沟通方针 | ES5.2 | 该公司管理方针为：  守法诚信追求精品，预防污染保护环境；  关爱员工健康安全，持续改进追求卓越。  公司以环境、职业健康安全标准为基础，结合公司实际特制定管理方针。与陶杨进行交谈，陶杨总经理对方针内涵的理解较深刻。方针能为制定目标提供框架，方针基本符合标准的要求。  陶杨总经理用会议、文件等手段保证管理方针为全体员工理解并落实到工作中。陶杨总经理说管理评审时对方针的持续适宜性进行了评审，有评审记录。  以上管理方针通过文件、培训等形式将公司管理方针传达给所有为公司工作或代表公司的人员，相关方也可通过厂区综合部获取公司管理方针。 |  |
| 组织的岗位、职责和权限 | ES5.3  S 5.4 | 公司确定了公司机构并规定了各岗位人员职责、权限和相互关系，并在公司内对各级员工进行了必要的传达。对从事与销售有关的管理、执行和验证人员规定其职责、权限及其相互关系，以实现公司管理方针和管理目标。建立、实施和保持公司管理体系所需的过程，公司决定任命隗晓宁为管理体系的管理者代表。其职责和权限规定如下：  确保本公司管理体系所需的过程得到建立、实施和保持，代表总经理行使职权；  向最高管理者报告管理体系的运行、管理业绩情况以供评审，并提出管理体系改进方面的建议；确保在整个组织内提高满足顾客、相关方要求和适用法律法规要求的意识；组织落实公司管理体系的管理评审和内部审核；及时处理影响公司管理体系正常运行的有关问题；负责公司管理体系有关事宜的对外联络等。  询问管代隗晓宁，职责回答正确。  查到《北京东方远创化工有限责任公司 质量/环境/职业健康安全管理手册》中有安全事务代表任命书，公司任命冯春会为本公司的职业健康安全事务代表。相关人员均对本部门的管理职责了解，在其手册上面有书面的职责权限已公布。  参与环境因素及危险源辨识、风险评价和风险控制；  参与事故和事件的调查以及现场职业健康安全检查等职业健康安全事务；  代表员工参与制定职业健康安全方针、目标、管理方案和运行控制程序；  代表员工参与职业健康安全的管理评审；参与职业健康安全和环保协商、评审和改进活动，并向厂长反映职业健康安全和环保问题；  代表员工参与商讨影响工作场所职业健康安全的任何变化；  代表员工参与职业健康安全事务。 |  |
| 应对风险和机遇的措施 | ES6.1.1 | 1. 外部因素主要有：a)社会和文化、政治、法律、监管、金融、技术、经济、自然环境和竞争环境；b)影响公司管理目标的主要驱动和趋势；c)与外部利益相关者的价值观的关系。 2. 内部因素包括：a)组织机构，角色和责任；b)政策、目标、实现目标的战略；c)能力、资源和知识（资本、时间、人、能力、流程、系统和技术等）；d)内部利益相关者的价值观与组织文化之间的关系；e)信息系统、信息流和决策流程；f)合同关系的形成和范围。 3. 在策划管理体系时考虑了风险和机遇以及相应的应对措施，制定了SLSB-QEO/QP-06《风险评估管理和应急预案控制程序》，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。   提供了“风险和机遇调查表”，将需要应对的风险和机遇进行风险分析确定风险级别（一般风险、高风险），在管理体系所确定的过程（客户开发、供应商的要求等）中，已认真交流风险如战略失误、环保及人力资源成本上升、竞争不断加剧等，通过差异化策略提高竞争力。效果待观察。机遇主要是现在社会需求不断增多。 |  |
| 措施的策划 | ES6.1.4 | 在制定环境目标指标前，综合部负责制定环境目标及管理方案，管理方案中明确为实现环境目标和指标的责任部门及完成时间；具体措施和经费预算都由总经理批准。环境管理方案的实施综合部每季度对方案实施情况进行检查跟踪向裘总经理报告；一般在管理评审之前对环境目标及管理方案由综合部对其进行评审，并将完成情况以书面形式呈报管理者代表，以便提交管理评审。 |  |
| 管理目标及其实现的策划 | ES6.2 | 公司对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。在《管理手册》中规划公司的整体管理目标，并以目标管理方法层层展开落实，各部门依据公司整体目标制订相应的管理目标实施方案并统计实绩，根据每年目标达成状况，通过管理审查会议审查评估绩效并制定下一年度的目标。  公司对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。  1）销售产品合格率98%；  2）产品交付及时率98%；  3）合同评审率100%；  4）顾客满意率95%以上  5)固体废弃物100%分类，合理处理；  6）环境污染事故发生率为零  7）各类重伤以上事故发生率为零；  8）火灾事故发生率为零。  目标可测量，与公司管理方针一致。  每季度由综合部按公司管理目标考核要求统计考核公司管理目标完成情况，提交管理评审会议。查到今年第三季度公司管理目标完成情况，各项目标均已完成  针对重要环境因素、不可接受风险制订了管理方案并予以实施，基本有效，详见各部门该条款审核记录。 |  |
| 资源、总则 | ES7.1 | 查公司配备的人力资源，公司总人数10人  公司根据公司经营运行需要，配备了各岗位所需人员、经营用房屋、办公设备（电脑、打印机等）、消防器材、环境防护用品。  经营运行资金等资源，体系建立至今，未发生资源不足影响满足客户要求的现象.  办公面积约397平米，打印机、电脑、复印机等配备齐全。 |  |
| 管理评审 | ES9.3 | 公司编制并实施《管理评审程序》，规定管理评审每年进行一次，由陶杨总经理决定是否增加管理评审的频次。  查策划：在《管理评审程序》中明确了管理评审的实施要求。策划每年进行一次管理评审，间隔不超过12个月。  查阅公司管理评审资料，提供：  1.管理评审计划  评审时间：计划2021年6月20日进行，初审无间隔要求，评审方式：会议评审， 拟稿综合 ，签发：陶杨，参加人员包括公司总经理、管理者代表、各部门负责人，计划中明确了评审内容和资料准备要求。  2.管理评审会议记录  按计划的时间实施了管理评审。管理评审内容包括：管理方针、目标的适宜行和实现情况；管理体系的符合性；内审结果；内外部环境分析及风险应对措施的落实情况；纠正预防措施及持续改进能力；重要环境因素和不可接受风险控制及效果；合规性评价；可能影响管理体系的变更；质量事故、顾客满意度；改进建议等；  3.管理评审报告  管理评审结论：公司各部门基本按照管理体系标准要求实施已初步取得良好的效果。公司方针、目标及管理方案、管理体系文件环境、职业健康安全控制等符合公司目前发展状况，所配备的各类资源基本满足管理体系要求。公司环境、职业健康安全管理体系基本是充分、有效和适宜的。  4.改进：文件归档不符合标准要求，人员标准执行不到位  5.改进计划：增加标准培训的次数；  改进计划已完成，符合要求。 |  |
| 总则 | E S10.1 | 综合全部审核证据认为公司管理体系方针、目标、内部审核、管理评审、不合格和纠正措施各项要求基本得到落实，相关管理活动得到有效开展，体现了持续改进的要求及改进产品和产品来满足未来的需要和期望。考虑了分析、评价结果及管理评审的输出，并确定了对存在应关注的持续改进的需求和机遇。  ——具体事实可见审核10.2条款记录。 |  |
| 持续改进 | ES10.3 | 公司组织确定并选择改进机会，根据不同过程、不同产品和不同要求，采取不同的方法进行监视、测量和分析。  采取必要措施，满足顾客要求和增强顾客满意。  包括：  a) 改进产品或服务，以满足要求并关注未来的需求和期望；  b) 纠正或减少不利影响；  c) 改进管理体系绩效和有效性。  改进的示例可以包括纠正、纠正措施、持续改进。  为确保公司提供给客户合格的产品和产品，公司开展检查和考核工作，对以下方面所需的监视、测量、分析和改进过程进行策划和实施：  1.证实产品满足规定的要求；  2.确保管理体系的符合性；  3.持续改进管理体系的有效性。  公司利用管理方针、目标、内审和外审、数据分析、纠正和预防措施以及管理评审，识别任何改进的机会，持续改进管理体系的适宜性、充分性和有效性。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：综合部 主管领导/陪同人员：刘兴荣 | 判定 |
| 审核员：李蒙生 审核时间：2021年11月26日 |
| 审核条款：  ES:5.3/6.1.2/6.1.3/6.2/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.2/10.2//9.1.1/9.1.2；S5.4 |
| 组织的岗位、职责和权限 | ES5.3 | 协助管理者代表组建公司的 环境/职业健康安全管理体系，并协助维持体系的运行和持续改进；  负责《管理手册》、《程序文件》等质量管理体系文件的标识、编号、发放、回收、处置等控制管理  组织负责公司内审工作。  负责质量管理体系组织设计与人员配置情况  文件管理与档案管理情况  做好人员的培训计划，组织公司内部员工的培训工作  公司行政会议的记录、催办、落实；  负责公司 环境/职业健康安全管理体系文件及档案的管理；策划和实施环境/职业健康安全管理体系  公司合同、营业证照、税务登记证及所获得的各种证书的管理；  负责公司各种资质及公司产品认证的申报；  对公司人员进行环境/职业健康安全管理体系相关条款的培训。使公司运行符合环境/职业健康安全标准的要求；  J)负责本部门环境因素、危险源的识别和评价，并确定重要环境因素、危险源，报综合部审批  K)贯彻落实GB/T19001-2008标准、GB/T24001-2004标准、GB/T45001-2020/ISO45001:2018标准，作好质量、环境、职业安全健康管理体系的执行工作； |  |
| 环境因素识别、危险源辨识及控制 | ES6.1.2 | 策划、编制了《环境因素识别与控制程序》，《危险源辨识和风险评价管理程序》，经文审符合标准要求  提供《综合部环境因素辨识与评价表》，识别电消耗、废水排放、水消耗、人员吸烟、废纸处理、不可回收废弃物、纸张消耗、意外火灾等环境因素，并进行了评价，评价基本准确。  提供《公司环境因素辨识评价清单》，包括电消耗、电磁辐射、废硒鼓的产生、潜在火灾的发生、固体废弃物的处理、废复写纸的处理、废灯管的产生、污水排放、固体垃圾清理、噪声产生、氟利昂泄漏、电器备件的消耗、车辆行驶汽油消耗、车辆行驶尾气排放、车辆行驶噪声、报废电器处理、废纸处理、废弃包装物、零件等环境因素。  提供《各部门危险源调查评价表》，综合部本部门对办公过程中的潜在危害因素可能导致的事故进行了识别，包括触电、着火、开水烫伤、电磁辐射、视力疲劳、高空坠落、中暑、人员跌伤、火灾、感染疾病等。  提供《公司重要环境因素清单》，其中重要环境因素：潜在火灾发生、固体废弃物处理，评价准确。  提供《公司危险源识别与评价表》，潜在危害因素可能导致的事故包括：触电、着火、开水烫伤、电磁辐射、高空坠落、中暑、跌伤、火灾、感染疾病、化工产品中毒等。评价基本全面。  提供《不可接受风险清单》，潜在火灾、交通事故、触电、化工产品中毒等危险源导致的人员伤亡、财产损失、环境破坏为不可接受风险，评价准确。 |  |
| 合规义务、法律法规 | ES6.1.3 | ■编制了《成文信息控制程序》、《法律法规和其他要求控制程序》，用于对管理体系文件、法律法规的识别和管理，对外来文件进行了识别收集，提供有《外来文件清单》、《环境法律法规清单》、《安全法律法规清单》，包括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、中华人民共和国商标法等法律法规、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国职业病防治法、工伤保险条例、作业场所职业健康管理暂行规定、用人单位劳动防护用品管理规范、、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及其他要求。。  ■编制了《合规性评价控制程序》，规定法律、法规及其他要求的范围、获取方法、确认及分发、合规性评价的要求和频率。进行了合规性评价，提供合规性评价报告及合规性评价记录，评价时间：2021.5.10，符合要求。 |  |
| 目标及其实现的策划总要求 | ES6.2 | 公司定期对各部门目标指标完成情况进行统计分析。  查看公司《目标完成情况统计》，综合部2021.7-2021.9目标完成情况如下：  目标   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 分解部门 | 质量目标分解值 | -采取的措 | 资源 | 负责人 | 考核结果 | | | 时间/结果（2021.7-2021.9） | | | 综合部 | 1、员工培训按时完成率100%。  2、文件发放及时率100%  4环境污染事故为零。  5火灾事故发生率为零。 | 按时编制并实施培训划；  文件按时发放  进行环境污染的继续整治。  定期检查危险源杜绝火灾发生。 | 人员、资金、供方信息、客户资料、产品信息、电脑、网络、打印机 | 陈宏 | 2021.9.30 | 1、100%  2、100%  3、0  4、0 |   考核：隗晓宁 编制：刘兴荣 时间:2021.9.30  环境、安全目标、指标、管理方案：  查看《环境管理方案》  目标指标：杜绝火灾事故，火灾事故发生率为0。责任部门：综合部；方案责任人：刘兴荣；实施时间：2021.3.10；控制措施：公司综合部负责设备的配备、采购与管理。综合部要求配备合理数量的灭火器并确保其有效性。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。综合部每季度安全工检查时，对灭火器进行检查，发现损坏及时更换。各部门负责及时清理办公区域内的可燃物。综合部负责督此管理方案的落实。  目标指标：固体废弃物合理分类，并得到有效处置。责任部门：各部门；方案负责人：刘兴荣；实施时间：2021.3.10；资金投入：以实际发生为准。  控制措施：综合部负责于2021年3月份制定《固体废弃物管理规定》，并报经总经理批准后实施。 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，并设置垃圾桶分类。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。综合部、销售部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。  查看《职业健康安全管理方案》  目标：无触电伤人事故；无火灾事故发生。起止时间：每年1次；预算费用总计1500元；责任部门：综合部、销售部。审核人：隗晓宁2021年3月10日 批准：陶杨2021年3月10日  控制措施：办公现场活动应与内、外电线保持安全距离，达不到规范规定的最小安全距离时，必须采用可靠的防护和监护措施。临时用电配电线必须按规范架设整齐，架空线路必须采用绝缘导线，不得采用塑胶软线。易燃易爆物品必须有严格的防火措施，确定防火负责人，配备灭火器材，加强巡查。服务材料的存放、使用必须符合防火要求。办公区域的用电要符合防火规定。制定消防预案，成立应急小组处理突发事件。定期对电线、电缆电气设施进行检修。  基本符合标准要求、可行。 |  |
| 人员、能力、培训 | ES  7.2 | 公司综合部负责根据各部门职责及工作范围，按照《岗位职责权限》要求为质量/环境/职业健康安全管理体系的有效实施、运行提供所需要的人员。  提供有《岗位资格任职要求》。  根据企业发展规划、现状及各部门意见，制定年度培训计划，提供《2021年培训计划》，包括QES管理体系贯标培训、体系文件培训、内审员培训、销售能力培训、法律法规培训、环境/安全应急预案培训、环境因素危险源辨识培训等内容。培训时间分布在每个月份。  抽查1：培训评价记录  培训题目：QES管理体系标准培训  培训时间：2021.1.4  培训内容摘要：GB/T9001-2016标准 GB/T14001-2016标准、ISO45001标准的具体内容；质量、环境、职业健康安全标准的产生、发展、及在中国采用的现状；QES标准对公司管理的重要意义。  参加人员：陶杨 刘兴荣 隗晓宁 李玉冬 冯春会 徐淑慧  考试成绩：全部取得优良成绩。  评价： 公司全体人员对质量、环境、职业健康安全标准有了深刻的认识，结合本公司的实际情况，认识到质量的重要性，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意识有了很大的提高。  抽查2：培训评价记录  培训题目：内审员培训  培训时间：2021.3.30  培训内容摘要：  GB/T19001-2016idtISO9001:2015标准 GB/T14001-2016标准、ISO45001标准体系的内审知识和相关技巧，内审控制程序，具体实施内审的各项细节和注意事项。  参加人员：隗晓宁 刘兴荣  考试成绩：考试合格，可以进行内审  评价： 为公司组建了一支内部审核的对伍，对保证公司的内审工作起到了重要作用。  抽查3：培训评价记录  培训题目：销售能力培训  培训内容摘要：销售技巧、销售礼仪技巧等  参加人员：陶杨 刘兴荣 隗晓宁 李玉冬  考试成绩：合格  评价：通过这次培训全面提高了人员的销售能力。  其他培训均按照培训计划执行。  查本公司人员稳定，无新进员工，无新员工三级教育培训记录。  抽查人员证书：  隗晓宁 证号：110111197811164415 危险化学品经营单位安全生产管理人员 有效期：2020.4.5-2022.4.5  陶杨 证号：1101111197605178613 危险化学品经营单位主要负责人 有效期：2020.5.3-2022.5.2    人力资源控制基本满足要求。 |  |
| 意识 | ES  7.3 | 主要通过培训提高岗位作业水平及质量和环境、安全意识，明确各岗位要求，销售人员及办公人员自身工作对环境、安全目标的影响，以及如何通过培训和互相交流提高环境绩效，不符合质量管理体系要求的后果等。  询问综合部人员，清楚与其相关的重要环境因素及职业健康安全风险。 |  |
| 信息交流 | ES  7.4  S5.4 | 公司确定与质量管理体系相关的内部和外部沟通，保持信息畅通。  质量沟通：  销售部采用赠送样本、网上发布、学术交流、技术咨询等形式，主动向顾客介绍公司的产品和服务，提供相关的产品信息和资料。  销售部负责实施对顾客来信、电话、传真等方式的问询和咨询（包括合同的执行和修改），并做好记录。  销售部接到顾客抱怨或投诉后，按职责和权限分别传递给责任人处置，并将处理情况和结果记录。  对需要解答或处置的顾客反馈信息，责任人应将处理结果做好记录，并及时告知顾客，与顾客进行沟通。  环境和职业健康安全管理信息的交流：  综合部负责与政府和行业相关部门、主管部门、生产方单位等就环境保护和职业健康安全信息的交流。  综合部负责与顾客就环境保护和职业健康安全信息的交流。  涉及重要环境和重要职业健康安全问题或事故应由公司总经理决定处理方案，以及信息的对外发布。  公司内部沟通采用书面通知、电话、网络QQ、微信及会议等形式开展，沟通内容为销售任务、部门协调等，相关部门人员参加。  查到《北京东方远创化工有限责任公司 质量/环境/职业健康安全管理手册》中有安全事务代表任命书，公司任命冯春会为本公司的职业健康安全事务代表。相关人员均对本部门的管理职责了解，在其手册上面有书面的职责权限已公布。  参与环境因素及危险源辨识、风险评价和风险控制；  参与事故和事件的调查以及现场职业健康安全检查等职业健康安全事务；  代表员工参与制定职业健康安全方针、目标、管理方案和运行控制程序；  代表员工参与职业健康安全的管理评审；参与职业健康安全和环保协商、评审和改进活动，并向厂长反映职业健康安全和环保问题；  代表员工参与商讨影响工作场所职业健康安全的任何变化；  代表员工参与职业健康安全事务。 |  |
| 组织的知识、文件化信息 | E7.5 | ■受审核方建立的管理体系文件包括：  1.管理手册DFYC-SC-A/1-2020 A/1版，2020年45月10日发布实施（含质量、环境、职业健康安全方针、质量、环境、职业健康安全目标）。  2.程序文件DFYC -CX --2020 A/1版版，2020年3月10日实施，含23个文件，包括标准要求的程序。  3.建立了质量管理制度、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、销售过程管理制度、安全消防制度、进货检验规范、任职条件、部门职责等制度文件。  4.体系运行所需要的记录  ■编制了《成文信息控制程序》、《法律法规和其他要求控制程序》，用于对管理体系文件、法律法规的识别和管理，对外来文件进行了识别收集，提供有《外来文件清单》、《环境法律法规清单》、《安全法律法规清单》，包括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、中华人民共和国商标法等法律法规、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国职业病防治法、工伤保险条例、作业场所职业健康管理暂行规定、用人单位劳动防护用品管理规范及其他要求。  以上外来文件保管良好，均为有效版本。  查见《记录清单》，内容包括：序号、记录名称、编号、保存期、主管部门等。  共登记有组织环境识别表、相关方的需求和期望、风险/机遇评估表、环境因素影响评价表、重要环境因素清单、危害因素清单、重大危险源清单、质量目标控制措施、环境、安全管理目标、指标与管理方案、管理目标监控测量记录等。  保存期限为五年。  抽查文件发放/回收记录、培训记录表、受控文件清单，固体废弃物处置记录，填写及保管符合要求。 各部门保存各记录，按时间整理，放置在文件柜中，以便检索，采购部定期对其进行检查，目前保存完好。名称，编号构成记录的唯一性标识。  查到公司建立、运行质量/环境/职业健康安全管理体系过程中涉及到的所有信息均为组织知识，公司的组织知识以纸质文件、电子文档方式保存，各部门负责本部门职能范围内知识的管理，采购部负责其余知识的管理控制。  采购部负责在公司内部建立QQ工作群、微信工作组、公司网页以及实行培训、教育等活动以实现知识共享、传递的目的。 |  |
| 运行策划和控制 | ES8.1 | 本部门应执行的运行控制文件包括：环境管理控制程序、职业健康控制程序、固体废弃物管理规定、对相关方施加影响管理规定、节能降耗管理规定、消防安全管理制度、办公室安全管理制度、车辆管理规定、电脑使用管理办法、服务人员工作规范等  运行控制情况：   1. 办公室区域：污水：不涉及污水，没有污水排放。 2. 噪声：办公现场不产生明显噪声。 3. 固废：固体废物主要是办公产生废纸张等，配置了纸篓；办公用纸由办公室负责，复印、打印耗材都有办公室统一负责，集中处置。 4. 办公过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源，防止触电。 5. 办公区域:，现场查看办公区域环境整洁、宽敞、办公设备状态良好、 6. 工作时间平均每天不超过8小时。 7. 现场查看办公区域配备符合要求的消防设施。 8. 现场查看办公区域，整洁、光线充足、室内空气良好、配置有空调，办公条件较好，办公设备安全状态良好，教育员工正确使用办公设备，现场用电基本规范，无乱拉线现象，防止火灾发生。   9、相关方施加影响：公司能够控制或能够施加影响的相关方有顾客等。提供了“致相关方的公开信”，将公司的环境/安全控制要求发放到了所有相关方:运输公司\供应商\外来员工等  10、驾驶员要求遵守道路交通安全法规，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。  提供员工保险缴费证明（见附件）  因受疫情影响，公司本年度体检向后延迟。 |  |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 制定了《应急准备与响应管理程序》，包含有事件级别及不同级别事件的处理程序、事件处理组织机构及职责分工、通用及特殊处理程序、各岗位要求等。制定了火灾应急处理预案、预触电事故应急救援预案。具有可操作性。  查触电应急演练记录  时间：2021.5.22  参加人员：公司办公区所有员工  演练内容：发生人员触电。  演练过程：模拟办公室不慎发生触电情况，最先发现的人及时断掉电源，于是呼救。其他同志听到后有的立即取救护物资。在办公室的总经理进行现场指挥，拨打120.经过大家共同努力将有人员送至救护车。请有资质的人员进行现场检测、修复。  演练效果：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。  效果评价：通过本次触电演练充分体现了广大员工对安全知识的理解和救护知识正确掌握。  火灾应急演练记录：  日期：2021.5.20  参加单位：综合部、销售部  演练过程描述：1、电线老化引起火灾；2、模拟烧伤处置；3、演习火灾，组织演习灭火及逃生；4、易燃品引起火灾  应急能力评价：公司制定的应急措施有效，故障顺利被排除。烧伤得到正确的处置。人员能及时疏散。灭火方法正确有效。演习过程表明，应急预案中设定的方法可以控制应急情况下的环境污染，将人身伤亡可能降到最低。  自体系运行以来尚未发生紧急情况。 |  |
| 内部审核 | ES9.2 | 公司制定《内部审核控制程序》，对内部审核方案策划规定：  根据拟审核的活动和区域的状况和重要程度及以往审核的结果，由管理者代表负责策划各部门全年审核方案，编制《年度内审计划》，确定审核的范围、频次和方法，总经理批准。每年内审至少一次，间隔时间为12个月，并要求覆盖本企业管理体系的所有要求。在特殊情况下，由管理者代表及时组织进行内部审核  提供了《2021年内审计划》，计划内容有：  审核目的：检查质量/环境/安全管理体系运行的符合性、有效性、确定满足审核准则的程度。。  审核范围：质量手册覆盖的所有部门及过程；  审核依据：依据GB/T19001-2016 idt ISO9001:2015、GB/T24001-2016 idt ISO14001:2015、ISO45001：2018 质量/环境/安全管理体系要求标准、管理手册、程序文件、相关适用的法律、法规、国家标准等。  审核时间：2021年6月10日。  审核组成员：组长：隗晓宁；审核组：刘兴荣  提供有内审首、末次会议签到表。  提供有各部门内审检查表，受审核部门涉及条款与公司管理体系职责分配一致，覆盖条款全面，内审员未审核所属部门。  提供《内部审核报告》，包括审核目的、审核日期、审核依据、审核内容摘要、审核结论等内容。对审核过程进行了综述，对公司管理体系的符合性进行了评价，针对不足部门提出了建议改进。审核结论： 综合来看，这次内审是比较成功的审核，同时也发现我公司的质量/环境/安全管理体系运行基本是正常的、有效的，已具备（依据ISO9001：2015、ISO14001：2015、GB/T45001-2020/ISO45001:2018）申请第三方监督认证的条件。  提供了《内审不合格报告》1份，不合格（潜在）事实描述：审核发现, 审核发现,综合部未提供顾客满意度分析报告；  不符合标准条款：GB/T19001-2016 idt ISO9001:2015标准9.1.2条款。  不符合标准条款内容：成文信息的控制。  提供《实施纠正措施记录》，时间：2020.9.26；  纠正措施：1、对综合管理部的相关人员GB/T19001-2015标准9.1.2条款进行培训。防止以后类似情况的再次发生。2、组织人员补充顾客满意度分析报告。  实施结果：已按纠正措施实施。验证人：隗晓宁 日期：2021.6.21 |  |
| 不合格和纠正措施 | ES10.2 | 手册中规定了采取纠正措施的时机、对不合格或潜在不合格的原因进行分析、采取相应的对策措施等，所制定的纠正措施、预防措施程序中规定的要求满足标准要求。负责人介绍公司在运行过程中对发现的不合格都会采取纠正、纠正措施以防止不合格或不符合再次发生，同时也会举一反三，采取预防措施以防止发生不合格或不符合。 公司内审时发现的不符合项进行了原因分析、纠正措施和验证，详见9.2审核记录。  公司对纠正及预防措施的管理基本符合要求。 |  |
| 监视、测量、分析、评价 | ES9.1.1 | 公司编制了《顾客满意程度测量程序》，对销售的质量特性进行监视和测量，以验证其符合要求的程度，确保服务符合要求。  公司制定《内部审核控制程序》 、《管理评审控制程序》为保证公司质量管理体系的有效运行，通过对管理绩效的监视与测量，确保体系运行的有效性。  2021年9月，公司对各部门第三季度管理目标完成情况进行了检查。均完成目标考核要求。  公司每月对办公区环境运行进行检查，提供有2021年1—11月办公区环境检查记录，检查内容明确，检查结果均为符合要求。  公司每月对办公区灭火器进行检查，内容有外观检查、压力表检查、保险销检查、是否须更换。提供2021.3-2021.11检查记录，结果均为合格。  目前未发现公司出现违规现象。无被动性绩效的监视和测量。  公司不需要对环境影响的运行的关键特性和职业健康安全绩效进行监测和测量的设备。 |  |
| 合规性评价 | ES9.1.2 | 公司法律法规和其他要求评价的主管部门、周期、检查等进行了规定。合规性评价由本部门组织进行，每年至少1次，今年于2021.5.10由管代组织相关人员对版本的有效性，适用的内容、涉及公司管理体系的活动、遵守执行情况等都进行了综合评价，总经理燕文成审批，提供了合规性评价记录，从中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国环境影响评价法、中华人民共和国水污染防治法、固体废弃物污染环境防治法、中华人民共和国环境噪声污染防治法、中华人民共和国节约能源法、中华人民共和国消防条例实施细则、污水综合排放标准、大气污染物综合排放标准、中华人民共和国劳动合同法、等法律法规的适用条款和内容进行了评价，各法律法规均有效，并符合/满足要求。符合要求。 |  |

说明：不符合标注N