管理体系审核记录表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划以顾客为关注焦点 | 涉及  条款Q  5.1.2 | 受审核部门：领导层 主管领导：高胜慧 陪同人员：朱叶 | 判定 |
| 审核员：吉洁 韩俊杰 审核时间：2021年10月26日 |
| 审核条款：QEO4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/7.1/9.1.1/9.3；Q6.3 |
| 理解组织及其环境 | QEO  4.1 | **■**受审核方河北从瑞环保科技有限公司依托河北宏星检测技术服务集团（主营检测）成立于2016年5月20日，注册资本600万元，地址位于河北省石家庄市新华区友谊北大街399号，办公面积约100平米，实验室400左右，主要从事资质范围内的环境监测、公共卫生监测。  客户群：工厂、酒店、饭店等生产企业、服务行业  行业形势：随着环保要求的不断增强，近年来光伏电站市场持有量不断加大，电站使用时间的延长，电站检测需求越来越大。  企业目前有十余个检测人员，人员均能力较强，另企业依托河北宏星检测技术服务集团，客户固定，企业服务比较认可。  ■根据企业发展及经营管理的需求，公司组织了对管理体系标准的学习，依据标准的要求结合实际情况对管理体系进行了策划。策划基本体现了PDCA的思路。建立了文件化的管理体系，文件基本符合标准的要求，基本符合企业的实际情况。根据过程对组织结构进行了合理的设计，明确了各岗位人员的职责和接口，配备了相应的人员、设施、技术、信息等资源。工作环境基本能满足经营和管理的需求。通过制定管理制度、作业文件及相关措施，对活动的主要环节实施了有效的控制。各种制度及规定基本建立。管理手册中对组织机构和职责进行了策划，形成了文件。组织机构的设置，职责、权限的分配基本明确，基本适宜，人力资源基本满足需求。  内部环境：  优势S：检测设备种类齐全，不受项目规模影响、具有专业的技术人员，负责检测服务；检测质量能够满足用户要求；公司管理制度较为完善。公司人员相对比较稳定  劣势W：部分合同回款速度较慢；技术人员流动性较大，无后备人才资源；员工安全意识比较薄弱、部分制度执行力力差；  外部环境：  机会：政府加大基础设施投资力度，市场前景广阔，需求量持续增加；  风险：工程回款不稳定。•受季节、天气影响，检测期限变动较大•同行业竞争加剧  对这些内外部因素通过定期的网站获取、顾客沟通及定期（周总结会议、月中、月末总结会议）内部总结等方式进行监视和评审。 |  |
| 理解相关方需求和期望 | QEO  4.2 | 公司确定了与管理体系有关的相关方包括顾客、供方、员工等。相关方对客户的要求有：项目质量，满足国家标准及客户要求；项目期限要求，执行合同（措施：加大项目质量监管力度；执行招投标及合同评审制度）  供方：提供合格的保存物料现场、库房；提供便捷的现场交通通道；不拖欠货款（规范库房的管理，划分区域存放，做到便利安全；对现场实施划区域管理，规划行车道）  ——遵守国家和地方各项法律法规，履行合规义务；  ——持续改进管理体系过程，提升服务质量、环境、安全绩效。  公司管理层及相关部门将持续关注相关方需求的变化，必要时通过评估风险和机遇，调整管理体系目标和指标或变更管理过程以适应这些变化或实现改进。  对这些相关方监视和评审的方法有：上级文件、标准和规范的获取、客户走访调查、沟通等。 |  |
| 管理体系的范围 | QEO  4.3 | 根据客户需求（外部信息）、企业内部状况及相关方要求，确定体系覆盖的范围：  O：资质范围内的环境监测、公共卫生监测及其所涉及场所的职业健康安全管理活动  E：资质范围内的环境监测、公共卫生监测及其所涉及场所环境管理活动  Q：资质范围内的环境监测、公共卫生监测  通过文件发放方式在公司内部进行传递；在与客户沟通中，及时通知客户，为相关方获取。上述范围与企业目前经营范围相一致。无变化 |  |
| 管理体系及其过程 | QEO  4.4 | 1.公司依据 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、ISO45001：2018标准，于2019年4月1日建立了质量、环境、职业健康安全管理体系。因ISO45001：2018标准的国标版本实施及总经理变更，于2021年5月1日重新发布实施了《管理手册》，遵循 PDCA 方法，识别了标准中所需要的四大过程，确定了过程的相互顺序和作用：管理职责确定－资源提供－产品实现－测量和改进。  2.公司明确规定产品执行标准（国家、行业标准）和客户要求，并通过各环节控制，监视、测量、考核使其达到有效运行。  3.公司编制了管理手册、程序文件及作业管理性文件、记录表格等。通过管理手册、程序文件明确各部门职责、权限；资源管理，测量分析和改进、运行控制等过程。  4.通过对各主要环节的风险评估，识别，评价并制定相应措施进行风险控制（包括实施过程中所需要的变更）。  5、通过监视、测量和分析结果以及内审，管理评审等达到持续改进的目的。  6、经识别外包过程：无。 |  |
| 管理承诺总则 | QEO  5.1 | 最高管理层都具有较强的管理意识，明确管理承诺。主要通过以下活动来实现管理承诺：向公司全体员工宣传满足顾客要求和法律法规要求的重要性；制定管理方针；确保公司目标的制定和完成；各部门针对本部门的工作进行风险评估，采取适当的应对风险和机会的措施；定期进行管理评审；持续保证质量/环境/安全工作的投入，提供充分的资源，确保公司管理体系有效运行。目前各项工作基本得到实施，并取得了一定的效果。 |
| 以顾客为关注焦点 | Q  5.1.2 | 通过确定顾客相关要求，提供相应产品与相关服务，对顾客使用情况进行跟踪调查；并对顾客满意度感受进行测量与分析，以改进产品与服务。  并策划和规定了由市场拓展部定期对顾客实施满意度测评，从各方面提高顾客的满意度。具体见Q9.1.2 条款审核记录。 |
| 管理方针 | QEO  5.2 | 1.管理方针：安全为天 质量为先 美化环境 守法诚信 创新发展 顾客满意。  2. 管理方针与企业的经营宗旨相适应，协调；  3. 通过会议传达，沟通，让全体员工理解执行。并定期进行评审（一般一年一次）。 |  |
| 组织的岗位、职责权限 | QEO  5.3 | 公司管理体系覆盖部门包括：管理层、综合业务室、质量行政部、检测部、市场拓展，部门划分尚可。  在《管理手册》及《岗位任职要求》中规定了各部门及主要岗位人员的工作职责、作用、责任、权限，职责包括了标准要求的所有要求，充分适宜，上述文件通过发放的形成传达到相关部门和人员。 包括各级管理者做出的相关责任的承诺等。查相关制度包括办公室管理制度、产品检测过程管理办法等，基本明确了各级人员的环境管理职责等。确认公司目前人力资源、基础设施、技术人员、财力、信息资源均能保证。  详见各部门相关条款审核记录。 |  |
| 应对风险和机会的策划 | Q6.1  EO  6.1.1 | 编制了《风险和机遇的应对控制程序》。  查见《风险机遇措施实施计划表》，确定了组织需应对的风险和机遇。如：签订合同时，对合同价格界定，适时调整价格策略（修改公司合同格式、定价策略；  督促业务人员执行新的制度规定）；了解市场需求，定期调查市场需求情况：（按区域搜集当地市场的需求信息；针对当地需求，调整市场策略及方案）钻研新的检测工艺；做到行业领先地位（市场信息搜集，了解顾客需求及产品方面难题；对顾客反馈信息进行整理；确定发展方向）；执行部门：检测部。组织在确定这些风险和机遇时，考虑了员工岗位技能、开发能力、市场需求等内外部因素及合同方（顾客）的相关要求。  评审人：白淑玲，评审时间：2021年4月10日  评审情况均为符合发展要求。措施正在实施中。 |  |
| 环境因素、危险源 | EO  6.1.2 | 2021.4由质量行政部组织对环境因素、危险源进行了辨识、评价及控制措施的制定。  评价得出的重要环境因素为固体废弃物排放、火灾的发生。不可接受风险为火灾、触电、高空坠落、烧烫伤.  评价基本准确，详见各部门相关条款审核记录。 |  |
| 合规性义务、法律法规要求 | EO  6.1.3 | 为使公司管理体系运行合法有效、符合法律规定及相关方要求：编制了《法律、法规和其他要求控制程序》，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。  质量行政部负责适用的产品和质量/环境/安全方面的法律法规的识别、获取和更新，并评价其适用性；提供公司适用的法律法规及要求清单：质量法、民法典、环境保护法、环境噪声污染防治法、消防法、固体废弃物环境防治法、防火安全管理规则等。法律法规及其他要求在质量行政部存档一份，并已电子版的形式发到各部门电脑上。定期在网上查看法规的更新情况，目前均为最新版本。 |  |
| 策划措施 | EO  6.1.4 | 组织管理层策划关于开展环境职业健康安全管理体系中所采取措施，以便管理环境安全目标、环境因素、危险源、合规性义务、法律法规要求、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。 |  |
| 目标 | QEO  6.2 | 公司目标：  1、检测报告首次提交合格率≥95%  2、检测报告及时率≥98%  3、顾客满意率≥95%  4、仪器设备完好率≥95%  5、合同履约率99%  6、火灾事故为0  7、产生的固体废物100%分类、收集  8、职业病发生为0  9、触电事故为0  对目标进行了分解，建立了各部门的分目标，每季度末对目标进行考核，查看“2021年目标完成情况统计表”，见各部门考核情况。 |  |
| 变更的策划 | Q6.3 | 当企业发生重大变化（质量管理体系变更、产品转型、市场发生重大变化等），需要进行重新策划；组织通过管理评审、审核结果、过程绩效分析、监视测量分析评价结果、组织内外环境的变化、客户及利益相关方的需求、企业经营状况等进行识别确定体系变更的需求。并明确了管评、内审未能达到预期效果、部门职责发生转变、企业重组、经营连续亏损等情况下，需要对体系进行变更。  并明确了变更评估及实施的流程，当发生变更时，需确定变更目的考虑变更的潜在后果，识别变更的风险和机遇，确定资源的可获得性并制定应对措施，责任和权限的分配或再分配。对变更前、变更中、变更后的全过程实施监控。  组织应对变更的有效性进行评价，确保质量管理体系的完整性。  自体系建立以来，体系未发生变更，保持完整。 |  |
| 资源提供 | Q  7.1.1  EO  7.1 | 公司为了实施管理体系并持续改进其有效性，增强顾客满意度，提供了各方面的资源保证。  a. 人力资源：职工队伍相对稳定，均在相关行业工作5年以上，实践经验丰富；  b. 基础设施：办公室、实验室，主要设施：电脑、电话、一体机、汽车、办公桌、沙发等办公设备及激光可吸入粉尘连续测试仪、生化培养箱、声级校准器、便携式流速测算仪、环境振级分析仪、烟尘烟气测定仪、气体容积式流量计、电导率仪、正置生物显微镜、振动测试仪、红外分光测油仪、数字浊度计、数字式风速仪、便携式溶解氧测定仪、COD测定仪、智能中流采样器、不分光红外线分析仪、酸度计、油气回收综合监测仪、差压计、空气采样器、台式电动离心机、气相色谱仪、压力蒸汽灭菌器等检测设备。  c. 工作环境：办公区域面积100平米，试验室400平米左右，布局合理，场所卫生干净整洁，工作环境良好  d. 资金支持：注册资金600万元。  能够满足检测服务需要。 |  |
| 总则 | QEO  9.1.1 | 组织策划了对绩效的监视和测量，对绩效的分析和评价，对事项进行汇报的程序等。保留了必要的记录文件。  公司通过管理评审和内部审核，以及定期的目标考核，对发现的问题采取纠正和必要的纠正措施，确保管理体系绩效和有效性。 |  |
| 管理评审 | QEO  9.3 | 制定并执行《管理评审控制程序》：一年至少要进行一次管理评审，由总经理主持。特殊情况下，可增加管理评审频次。评审内容包括：内审结果；管理方针和目标的适宜性；过程的控制情况；产品的符合性；改进的需求、环境安全绩效；合规性评价等。  查管理评审的计划：管理评审的时间：2021年9月15日  主持人：总经理 参加人：领导层、各部门负责人  要求每个部门需提交的管理评审输入内容包含了标准条款的要求。时间安排符合程序文件的要求。  编制：李秀容 日期：2021年9月12日 批准：高胜慧 日期：2021年9月12日  查看管理评审输入的资料：a.管理体系以往审核结果以及合规性评价的结果；b.顾客投诉的处理，顾客的满意度测量结果及反馈的重要信息，以及来自外部其他相关方的信息，包括相关方的抱怨。c.重大质量、环境、安全事故的处理，过程及产品质量趋势；d.管理体系运行状况，包括管理方针和目标以及实现程度。e.环境管理体系运行绩效。f.纠正预防和改进措施的实施情况。g.可能影响管理体系的变更（如公司组织结构、产品结构、资源发生的重大改变和调整；相关法律法规、标准及其他要求发生变更。）h.员工的合理化改进建议。输入内容基本符合标准要求。  提供管理评审会议记录：各部门负责人汇报了各部门的管理体系运行情况，管理者代表汇报了公司管理体系运行状况和内审不合格的整改情况，参会人员根据各部门的汇报情况展开讨论，总经理总结，同时就改进的决议作出了安排。  查看管理评审报告，结论：我公司现有的管理体系及制定的管理方针、目标是适宜、充分的，管理体系运行有效。批准：高胜慧2021年9月15日  改进措施：加强对公司员工的标准培训，增强安全检测意识。尚未实施，下次审核关注。 |  |
| 政府监督；证书标志使用；上次不符合验证 |  | 高总介绍，自上次审核以来没有发生质量、环境、安全事故及顾客、相关方投诉事件。  政府部门监督抽查情况：2021年7月22日接受“双随机”检查，存在一般问题，已于2021年8月18日提交整改报告。  证书主要用于项目投标，证书及标志使用符合要求。  上次监督审核开具不符合项为检测室EO8.1条款，此次审核未发现类似问题，采取的纠正措施有效。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：综合业务室/市场拓展部 主管领导：李雯婷、高胜慧 陪同人员：朱叶 | 判定 |
| 审核员：吉洁 韩俊杰 审核时间：2021年10月27日 |
| 审核条款：Q5.3/6.2/ 8.2/8.5.3/8.5.5/9.1.2；  EO5.3/6.2/6.1.2/8.1/8.2 |
| 组织的岗位、职责权限 | QEO5.3 | 主要负责：产品要求确定；合同评审情况；顾客沟通情况；顾客满意度调查情况；过程的监视和测量；采购过程控制；环境因素危险源的识别与控制、公司目标方案的执行、应急准备和相应等  负责人对本部门的职责和权限以及工作流程清楚、明确完成本部门的目标指标。能较好回答部门质量职责，对工作要求明确。 |  |
| 目标和方案 | QEO6.2 | 部门目标：合同评审率100%；重要物资供方评价率100%；顾客满意率95%以上；固废分类处置率100%；轻伤事故为0；火灾及重大安全事故为0  查看考核记录，显示：合同评审率100%；重要物资供方评价率100%；顾客满意率100%；固废分类处置率100%；轻伤事故0；火灾及重大安全事故0，  考核人：李秀容 2021.7.2  管理方案同质量行政部： |  |
| 环境因素评价和控制措施的确定 | E  6.1.2 | 提供《环境因素识别、评价、控制表》，其中涉及本部门包括固废废弃、宣传册的废弃、意外火灾、资源的消耗等。  可以提供《重要环境因素清单》，其中涉及本部门的重要环境因素：固体废弃物排放、火灾的发生。评价基本合理。 |  |
| 危险源辨识、风险评价和控制措施 | O  6.1.2 | 提供了职业健康安全危险源识别与评价表，涉及本部门的危险源包括：使用电器不当造成触电，搬运货物造成的砸伤，吸烟乱扔烟头导致火灾，上下班途中交通危险，电器短路或使用时间过长散热不良。  用LEC法对识别的危险源进行评价，本部门不可接受风险：火灾、触电，评价基本准确。 |  |
| 运行控制 | EO  8.1 | 本部门应执行的运行控制文件包括：运行控制程序，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。噪声：办公现场不产生明显噪声。  固废：固体废物主要是办公产生废纸张等，配置了纸篓；办公用纸由质量行政部负责，复印、打印耗材都有质量行政部统一负责，集中处置。  2、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。  3、办公区域禁止吸烟，现场查看办公区域环境整洁、宽敞、办公设备状态良好、无安全隐患，办公区域配备有效的干粉灭火器。  4、工作时间平均每天不超过8小时。  5、现场查看办公区域配备符合要求的消防设施。  6、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。  7、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“相关方告知书”，将公司的环境/安全控制要求发放到了所有相关方，督促影响各相关方按照环境/安全管理体系要求对环境/安全施加影响。在与顾客沟通和招投标时，通过选择适当时机向顾客宣传本公司的管理方针理念以及本公司的具体做法、成绩等，向顾客施加环境、职业健康安全的影响，增强顾客对本公司的信任程度。在接单过程中充分考虑客户所涉及到的环境及安全相关要求。提供了“告知书”及发放记录。  8、要求遵守道路交通法规，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。 |  |
| 顾客或外部供方财产 | Q  8.5.3 | 该公司顾客财产主要为样品、图纸、客户信息及相关数据，由综合业务室做好接收保管及数据保密工作。  查见《顾客名单》，内容包括：顾客名称、项目名称、地址、联系人、联系电话。  经询问了解，没有客户信息及相关数据泄露情况发生。 |  |
| 交付后活动 | Q  8.5.5 | 查交付情况：由快递公司将检测报告发送至顾客处，并做好登记。现场观察及查阅检验记录能反映客观情况。检测过程中各环节通过自检、监督、复核对产品信息进行检验，交付前均经上级批准后方可交付客户。 产品交付至客户，公司办公室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。 |  |
| 顾客沟通 | Q  8.2.1 | 顾客沟通方式有面谈、电话、网络等联系形式。确认订单时向顾客了解顾客对产品质量、项目进度等的要求；向顾客报告项目的进度，再次确认交付地点、时间等，及时收集顾客对产品的反馈信息，开展顾客满意度调查，包括顾客抱怨和投诉，未发生顾客投诉。 |  |
| 与产品和服务要求有关的要求确定 | Q  8.2.2 | 该公司主要产品为资质范围内的环境监测、公共卫生监测，主要客户为光伏发电站等。产品按照国家标准、法律法规要求及顾客要求生产，与产品有关的要求主要体现在合同及相关法律法规中。  另外，该公司确定并收集了产品质量法、合同法、GB/T18204-2013《公共场所卫生检验方法》、GBZ/T192-2007《工作场所空气中粉尘测定》、GB/T15432-1995《环境空气 总悬浮颗粒物的测定 重量法》、GB/T15265-1994《环境空气 降尘的测定 重量法》、GB/T11903-1989《水质 色度的测定》、GB/T 13200-1991《水质 浊度的测定》、GB/T5750.4-2006《生活饮用水标准检验方法 感官性状和物理指标》等相关法律法规及标准文件，将其中的相关要求作为与产品有关要求的补充。该公司目前没有附加要求。 |  |
| 与产品和服务要求有关的要求评审 | Q  8.2.3 | 该公司产品要求主要体现在合同中，管理手册规定，合同评审方式有1) 对已识别的常规产品和服务合同，进行授权评审；2) 对已识别的特殊产品和服务合同，综合业务室组织有关部门进行会签或评审。  ——查合同情况 提供了《合同台账》，涉及客户有2021年1月31日无极县疾病预防控制中心公共卫生检测项目、2021年4月23日石药集团欧意药业有限公司泄露检测服务合同、2021年7月5日任丘市生活垃圾焚烧发电项目2021-2022年度有组织废气、无组织废气、废水、地下水、固废及周边环境介质等检测服务等合同。  抽查以上合同评审记录：评审内容有：标的价位能否接受、付款方式能否接受、设备供应能否及时、检测能力能否满足期限、成本核算等，时间均在合同签订前，有各部门会签，符合要求。 |  |
| 产品和服务要求的变更 | Q  8.2.4 | 经询问，未发生合同变更及顾客要求发生变更造成与先前合同或订单要求表述存在差异的情况。 |  |
| 顾客满意度 | Q  9.1.2 | 公司通过电话，走访等形式，接受顾客反馈，了解顾客顾客满意度信息，发放调查表对顾客满意度进行定量测量。  提供“顾客满意度调查表”，调查主要内容：工程质检测量、检测进度、文明生产、检测过程环境保护、服务质量等方面的满意程度等，各项得分求平均值得最终结果。提供顾客满意调查分析。最终顾客满意率98%。  该结果已提交管理评审。 |  |
| 应急准备和响应 | EO  8.2 | 执行《应急准备和响应控制程序》。2021年9月20日，综合业务室参加了公司组织火灾消防演练，相关记录详见质量行政部相关条款。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：质量行政部 主管领导：白淑玲 陪同人员：朱叶 | 判定 |
| 审核员：吉洁 韩俊杰 审核时间：2021年10月27日 下午 |
| 审核条款：Q5.3/6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5/8.4/9.2/10.2  EO5.3/6.2/6.1.2/6.1.3/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.1/9.2/10.2；O5.4 |
| 组织的岗位、职责权限 | QEO5.3 | 询问其职责权限：主要负责公司文件的控制，即文件的编制、收发、归档等管理工作。负责公司人力资源及教育培训工作。负责组织内审和管理评审工作，对不合格采取纠正和预防措施；负责组织辨识和评价公司的环境因素、危险源，对办公区的环境因素、危险源进行控制管理方面的工作等。  职责明确，回答基本完整。 |  |
| 目标 | QEO6.2 | 部门目标： 考核情况  员工及时培训率100%； 100%  文件发放100%到位，所有岗位均使用有效文件； 100%  法律法规与其他要求及识别率100% 100%  固废分类处置率100%； 100%  职业病发生率为0 0  每半年进行一次考核，目标基本实现。  考核人：考核人：李秀容 2021.7.2  抽查管理方案情况  环境目标指标：废弃物100%分类堆放处置  管理方案：1.废电池用塑料袋装好，做好标识，交质量行政部集中回收，统一处理。2.废日光灯放入专用垃圾箱，做好标识，交质量行政部集中回收，统一处理。3.废硒鼓用塑料袋装好，做好标识，交质量行政部集中回收，统一处理等。  完成时间：2021.1-2021.12费用2000元 责任部门：质量行政部  •安全目标、指标：职业病发生率为0  管理方案：为操作人员配备劳保用品，每年按计划为员工进行体检.....  完成时间：2021.1-2021.12 费用：2000元 责任部门：质量行政部  每半年组织一次对目标、指标管理方案进行程度、完成情况的考核，提供安全目标、指标考核记录，2021年1-6月的目标、指标管理方案完成情况考核，达到了阶段性的目标要求。  制定的指标和管理方案基本可行。 |  |
| 环境因素、危险源识别 | EO  6.1.2 | 编制了《环境因素识别与评价控制程序》《危险源识别、风险评价控制程序》，符合标准要求  提供《环境因素识别、评价、控制表》，其中包括办公区等，包括固废排放、意外火灾、空调氟利昂排放、打印作业噪声排放等。  可以提供《重要环境因素识别清单》，其中重要环境因素：固体废弃物排放、意外火灾的发生，评价准确。  提供《危险源识别清单》，按照活动、区域进行了识别，其中包括：电脑、打印机、复印机产生的辐射；电源电器老化损坏、违章用电、地面油污水滑跌倒、障碍物挡路、火灾、触电、车辆伤害、电脑辐射、打印机辐射等，评价基本全面  提供《重大危险清单》，其中涉及质量行政部的重大危险源：火灾、触电，评价准确。 |  |
| 合规义务、法律法规及其他要求 | EO  6.1.3 | 编制了《法律、法规和其他要求控制程序》《合规性评价控制程序》，经查符合标准要求。  提供公司适用的法律法规及要求清单，主要有质量法、民法典、环境保护法、劳动法、消防法、固体废弃物环境防治法、仓库防火安全管理规则、劳动保护用品管理规定、RB/T214-2017《检验检测机构资质认定能力评价 检验检测机构通用要求》、GB/T18204-2013《公共场所卫生检验方法》、GBZ/T192-2007《工作场所空气中粉尘测定》、GB/T15432-1995《环境空气 总悬浮颗粒物的测定 重量法》、GB/T15265-1994《环境空气 降尘的测定 重量法》、GB/T11903-1989《水质 色度的测定》、GB/T 13200-1991《水质 浊度的测定》、GB/T5750.4-2006《生活饮用水标准检验方法 感官性状和物理指标》、GB/T22105-2008《土壤质量总汞、总砷、总铅的测定 原子荧光法》、GB/T 19000-2016《质量管理体系 基础和术语》、GB/T19001-2016《质量管理体系 要求》、GB/T24001-2016《环境管理体系 要求及使用指南》、ISO45001：2018《职业健康安全管理体系 要求及使用指南》等，网上查录或购买，经查阅为现行有效版本，目前满足体系运行需要。  明确了法律法规及其他要求对公司环境因素、危险源的应用，明确了相应的适用条款。 |  |
| 人员、能力、培训 | Q  7.1.2  QEO7.2 | 编制了《能力、培训和意识控制程序》，规定了从事质量、环境、安全管理方面人员的资源需求、岗位能力要求、职权的规定、培训需求、方式以及对人员的培训管理等，确保人员数量、能力能满足体系的运行要求，基本有效。  编制“岗位职责和能力要求”，规定了公司领导、各级人员等关于质量、环境和职业健康安全工作的任职要求以及岗位职责等，对整体人员需求、能力要求及作用进行规定，其中对重要岗位人员的能力要求进行了评定，确保人员满足岗位要求。  抽质量行政部主任、检测部经理等岗位，符合规定。查内审员经培训考核合格上岗。查对公司目前人员的评价记录，也经过管理评审，确认目前人员能满足岗位要求。主要对关键岗位以及公司各级管理人员等进行了评价。提供岗位能力确认表。  提供“2021年度培训计划”共20余项，覆盖标准、体系文件等方面，目前已部分实施完成。  查内部培训记录，提供《培训记录表》  2021年2月28日培训题目：保密制度的宣贯；培训方式：讲课，包括：培训内容摘要、考核方式和成绩、培训有效性评价。培训有效率100%。  2021年5月12日培训题目：现场安全培训；培训方式：讲课，包括：培训内容摘要、考核方式和成绩、培训有效性评价。培训有效率100%。  2021年9月20日培训题目：危险废物管理制度、安全知识培训；培训方式：讲课，包括：培训内容摘要、考核方式和成绩、培训有效性评价。培训有效率100%。 |  |
| 意识 | QEO7.3 | 主要通过培训提高岗位作业水平和环境意识，明确各岗位要求，自身工作对环境目标的影响，以及如何通过培训和互相交流提高环境绩效等。现场询问质量行政部人员，清楚与其相关质量/环境/职业健康安全目标、重要环境因素及职业健康安全风险。 |  |
| 沟通、参与和协商  员工的参与和协商 | QEO7.4  O5.4 | 策划编制的程序文件《参与协商、信息沟通控制程序》及管理手册的相关章节规定了企业内、外部沟通和员工就职业健康安全事务参与、协商的要求，经查阅和交谈符合标准要求。  总经理负责在公司建立畅通的沟通渠道。管理者代表是公司内部和外部信息交流和沟通的负责人。质量行政部是公司内部和外部信息交流和协商的归口办公室门。负责与上级主管部门及周边单位的信息交流。质量行政部负责与管理体系、法律法规、物质采购等有关的内部和外部信息交流。综合业务室、市场拓展部负责与客户等相关方之间的沟通。各部门收集到有关质量、环境、职业健康安全方面的信息，包括法律法规等，及时向质量行政部反馈。目前各项沟通都较为及时、顺畅、效果较好。  经全体员工大会选举，并公司任命王新、梁琪同志为公司安全事务代表，代表全体员工直接向总经理反映职业健康安全方面的相关情况，反映员工的意见。负责内部员工职业健康安全信息的交流与沟通，参与公司管理方针和管理目标的制定，参与安全事故的处理等。  与梁琪座谈，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。  通过员工代表的积极争取，员工的劳保用品得到合理配备并及时发放；每年为一线岗位人员体检一次；员工保险得到按时交纳等。 |  |
| 组织的知识、文件化信息 | Q  7.1.6  QEO7.5 | ■受审核方建立的管理体系文件包括：  1.管理手册CRJC/SC-2021 C/0版，2021年5月1日发表实施（含管理方针、目标）  2.程序文件CRJC/CX -（01-25）-2019，包括标准要求的程序  3.管理、作业文件，包括：岗位任职条件、办公室管理规定等。  4.体系运行所需要的记录  ■编制了《文件控制程序》用于对管理体系文件，符合标准要求。  查看《文件发放签收表》，内容包括：文件名称，文件编号，接收部门，分发序号，接收人/日期，回收记录。  查管理手册的发放，文件编号CRJC/CX -（01-25）-2019A/0版，接收人：宿磊。  查文件更改情况：针对文审提出的不符合，对《管理手册》进行了更改。补充完善了相关内容，被替换的文件页均标有“作废”标识，由质量行政部统一封存。  查质量行政部管理手册、管理制度等文件均保管良好，为有效版本，有受控标识。  质量行政部负责收集有关产品的国家标准、行业标准的最新版本，分发到相关部门使用；收回旧标准。  查见《外来文件清单》、《适用的法律法规及要求清单》，内容包括：序号、文件名称、编号、版本等。  共登记有质量法、民法典、环境保护法、劳动法、消防法、固体废弃物环境防治法、仓库防火安全管理规则、劳动保护用品管理规定、RB/T214-2017《检验检测机构资质认定能力评价 检验检测机构通用要求》、GB/T18204-2013《公共场所卫生检验方法》、GBZ/T192-2007《工作场所空气中粉尘测定》、GB/T15432-1995《环境空气 总悬浮颗粒物的测定 重量法》、GB/T15265-1994《环境空气 降尘的测定 重量法》、GB/T11903-1989《水质 色度的测定》、GB/T 13200-1991《水质 浊度的测定》、GB/T5750.4-2006《生活饮用水标准检验方法 感官性状和物理指标》、GB/T22105-2008《土壤质量总汞、总砷、总铅的测定 原子荧光法》、GB/T 19000-2016《质量管理体系 基础和术语》、GB/T19001-2016《质量管理体系 要求》、GB/T24001-2016《环境管理体系 要求及使用指南》、ISO45001：2018《职业健康安全管理体系 要求及使用指南》等。收集基本全面，基本符合。  以上外来文件保管良好，均为有效版本。  ■编制了《记录控制程序》用于对记录的管理，符合标准要求。  查见《记录清单》，内容包括：序号、记录名称、编号、保存期、使用部门等。  共登记有文件发放登记表、受控文件清单、外来文件清单、培训记录表、环境因素清单等。保存期限分别为三年和长期。  抽查质量行政部文件发放登记表、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，质量行政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。  介绍：尚未销毁记录，如有，由质量行政部组织进行。 |  |
| 运行控制 | EO  8.1 | 本部门应执行的运行控制文件：运行控制程序，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、电脑使用管理办法等。  运行控制情况：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；  办公过程使用的电器如：空调、电脑、灯具均符合安全设计要求，使用过程注意安全，预防触电，工作时间平均每天8小时；  办公用品按要求由质量行政部负责发放，作好记录；  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周边商户、固体废弃物处理等。提供了“相关方告知书”，将公司关于重要环境因素、不可接受风险等方面环境控制要求发放到了周边商户，督促影响各相关方按照环境管理体系要求对环境施加影响。  公司办公产生的废硒鼓、废墨盒、色带由供应方公司回收；  质量行政部每天巡视现场，对环境安全事宜进行检查，发现问题当即纠正；每月进行检查统计分析，查2021.1-9检查记录，各部门运行情况良好。  检查人：白淑玲。  废弃物统计表：抽废纸 数量：5kg 处置方式：变卖  公司为员工缴纳了工伤保险，提供了缴纳保险的证据。  组织一线员工进行了体检。  为员工配备了安全防护设施—提供《劳保用品发放记录》，主要劳保用品为：工作服、线手套、乳胶手套、洗衣粉、口罩等，记录了发放时间、领用人等，发放人：白淑玲。  办公区固废；现在分类集中存放，及时处理，防止意外火灾。  驾驶员要求遵守道路交通安全法，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全；  资金投入情况（2021.1-9）：固废处理：900元，消防设施：2000元，培训费：2000元；体检费：3000元；劳保用品：7000元；保险：10000元  现场查看办公区域配备有灭火器，办公室设备、电器状态良好，无安全隐患。  经查，符合要求。 |  |
| 应急准备和响应 | EO  8.2 | 1、查策划有《应急准备与响应控制程序》，编制有《火灾事故应急预案》。  2、应急准备工作开展以下活动：  ——建立有应急组织，提供应急组织机构图、消防队人员名单、职责权限规定等。  ——配备相应的消防器材。  ——进行消防常识和能力的培训、潜在的火灾爆炸的常识和能力的培训  3、该部门介绍开展了消防器材的使用和人员紧急疏散演练活动：  提供有“消防演习记录”。  ——演练时间：2021年9月20日；  ——演练组织部门：质量行政部；参加人员：全体  ——演练效果评价记录：通过演练，证明预案基本适宜，全体人员对预案的要求有了比较适宜的操作方法，可以有效履行预案的要求。  ——对消防应急预案的适用性、可操作性进行评审；符合要求。  现场查看，办公区域配置了灭火器，在有效期内。  经查，符合要求。 |  |
| 合规性评价 | EO  9.1.2 | 策划编制了《合规性评价控制程序》，经查符合要求  查合规性评价：2021年7月5日进行合规性评价，提供了《合规性评价表》，内容包括：活动场所/产品/服务、重要环境因素、不可接受风险、现有控制措施、适用的法律法规及其对应条款、符合性评价等。  评价了相关的法律法规，涉及火灾、固废排放、资源消耗、触电等评价结果：我公司没有违法国家法律、法规及相关标准，严格遵守国家有关环境方面的规定，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。公司能够有效遵循法律法规进行检测作业，未发生重大安全生产事故，未发生环境扰民事件，无个人或单位投诉，无环境污染事件发生。未发生尘肺病、传染病及其他卫生防疫问题事件，各项目的环境行为符合法律法规和环境要求，对于合规性评价分析所确定的薄弱环节，公司将制定改进措施，以持续改进公司的安全管理绩效。对在合规性证据收集过程中发现的不符合，各项目均能够及时组织原因分析，立即制定措施和组织实施纠正，通过对纠正结果的考核，表明纠正措施制订是适宜的，执行结果是有效的。对公司的环保意识和环境管理水平的提高起到了明显的促进作用。  批准/日期：高胜慧2021.7.5  经查，合规性评价基本符合要求。 |  |
| 内部审核 | QEO9.2 | 编制《内审控制程序》，基本符合标准要求。  经查问：总经理、管代、各部门主管均经培训并参加了内部审核。  2021.4.25-26开展管理体系内部审核活动，并提供有以下内审的资料：  ——《审核实施计划》，编制：梁琪2021.4.14 批准：白淑玲2021.4.14  计划中规定审核的目的、依据、范围、时间、审核安排；  审核组组长：白淑玲，组员：梁琪、张称。  计划中没有漏标准条款、没有遗漏体系覆盖的部门和场所，内审员没有审核自己的工作。  ——内审首末次会议签到（领导层、各部门负责人）；  ——内部审核检查表，审核按计划进行，没有遗漏标准条款及体系覆盖的部门和场所，内审员没有审核自己的工作。  ——本次内审发现3项不合格，为一般不符合项，抽查《不符合报告》（质量行政部QEO7.2），不符合事实描述清晰，不符合原因分析准确，并制定了纠正及纠正预防措施，且措施可行，并对其有效性进行了验证，验证人：梁琪 2021.4.28  ——本次内审编制有《内部管理体系审核报告》，结论：公司管理体系基本能按策划和GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、ISO45001:2018标准的要求有效运行。  编制：白淑玲2021年4月26日 批准：高胜慧2021年4月26日  经查，符合要求。 |  |
| 不符合和纠正措施 | QEO  10.2 | 制定了《不符合、纠正措施控制程序》，内容基本符合标准要求。  对日常工作检查，管理评审，内审，其他考评，合规性评价发现的不符合及质量、环境的事件采取纠正，防止事态发展，进行原因分析，采取必要的纠正预防措施，防止事件的发生、再发生。  对管理评审、内审提出的不符合及改进要求，进行原因分析，制定了具体措施，目前已部分实施完成。 |  |
| 监视和测量 | QEO  9.1.1 | 编制了《绩效监视和测量控制程序》，通过以下几种方式对运行过程进行监视和测量：  ●该公司对管理体系过程进行监视和测量的方法包括：内审、管理评审、目标考核、过程的监视和测量检查等。  内审、管理评审、目标考核详见相关审核记录.  每月进行一次过程的监视和测量的检查，发现问题立即整改。  查见2021.4.30/2021.9.30《环境检查记录》，内容包括：设备是否按规划放置、设备是否进行标识、易于辨认、检测现场是否每日清理整顿、检测设备的日常维护、检测过程所产生的固废的处理。  ●日常监督检查：管代负责对各部门的职业健康安全行为进行不定期的巡检。巡检内容包括：检测现场是否张贴安全警示标识、检测现场是否有设备安全操作规程、检测设备操作是否按设备操作规程进行操作、检测现场劳保用品齐备,穿戴/使用符合规定要求等等。  ●环境绩效监测：办公区卫生间废水排入城市管网。  一般固废（废纸张等），按规定收集，卖给废品收购站。  被动监测：自上次审核建立以来没有发生过环境污染事故  ●职业健康安全监测：  主动监测：职业健康安全目标指标：已完成  被动监测：每年对员工进行体检，体检单位：平安体检，体检日期：2021年5月29日，结论：未见异常  自上次以来没有发生过安全事故。  ●监测设备：公司暂无环境、职业健康安全监测设备。 |  |
| 采购过程及控制类型和程度、  外部供方的信息 | Q  8.4 | 在外部提供产品、服务和过程控制程序中规定了供方选择评价和重新评价的方法和准则，通过调查供方的质量保证能力如：经营合法性、产品质量、质量保证能力、价格、交货、服务、质量管理体系等方面进行评价。  查阅了《合格供方登记表》，显示合格供应商。  供应商名称 产品/服务  石家庄翔宇环保技术服务中心 处理三废  石家庄华辰乐天生物实验设备有限公司 仪器设备  石家庄冀轩化学材料有限公司 仪器设备  河北省计量监督检测研究院 仪器设备检定/校准  河北瑞临计量检测有限公司 仪器检测/校准  华南国家计量测试中心广东省计量科学研究院 仪器设备检定/校准  深圳天溯计量检测技术有限公司 仪器设备检定/校准  广东省电子电器研究所 仪器设备检定/校准  北京坛墨质检科技有限公司 检测用标准样品  裕华必泰实验器材销售中心 实验室耗材、实验用品、仪器仪表  河北兴冀科技有限公司销售分公司 实验室耗材、实验用品、实验室设备  顺丰速运 报告邮寄  。。。。。。  提供了 2021年5月7日对以上供应商的评价记录《供方评价表》：评价内容有：营业执照、资质情况、服务能力、负责质量等，有总经理及各部门意见。结论均为同意列入合格供方。  经查，符合要求。  质量行政部根据顾客订货信息和仓库提供的材料库存信息，确定需要实施采购的任务，编制采购计划，经批准实施采购。公司已建立、保持与合格供方信息反馈渠道，及时沟通、保持协调，有良好的互惠关系；采购信息充分、可靠，采购产品的要求明确、适宜。  查看“2021年7月采购计划”，包括序号、品名、规格、数量、日期、供方等内容，显示主要采购的物资实验室耗材、实验用品、实验设备等，采购信息基本明确。  外部供方绩效控制情况，公司对供方提供产品或过程进行控制或监视，对供方提供的物资或过程的质量、人员、设备、工艺能力等方面进行了持续的监视，供方自身控制有效.  符合要求。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：检测部/采样中心 主管领导：张称 /韩齐 陪同人员：白淑玲 | 判定 |
| 审核员：吉洁 韩俊杰 审核时间：2021.10.28 |
| 审核条款：Q 5.3/6.2/7.1.3/7.1.4/7.1.5/8.1/8.3/8.5.1/8.5.2/8.5.4/8.5.6/8.6/8.7；  EO5.3/6.2/6.1.2/8.1/8.2 |
| 组织的岗位、职责权限 | QEO5.3 | 主要负责：对基础设施的管理；工作环境的控制；产品实现过程的策划；；产品的标识和可追溯性；顾客财产；环境因素危险源的识别与控制、公司目标方案的执行、应急准备和相应等  负责人对本部门的职责和权限以及工作流程清楚、明确完成本部门的目标指标。能较好回答部门质量职责，对工作要求明确。 |  |
| 目标和方案 | QEO6.2 | 部门目标：设备完好率95%以上；可溯源在用检测器具送检率100%；产生的废物100%分类、收集；检测报告一次合格率≥98%；火灾事故为0；触电事故为0；职业病发生为0  按照季度进行考核，提供了2021年1-6月目标考核表：均符合要求  对以上的目标指标制定了管理方案：  •环境目标、指标：废弃物100%分类堆放处置  管理方案：1.废电池用塑料袋装好，做好标识，交质量行政部集中回收，统一处理。2.废日光灯放入专用垃圾箱，做好标识，交质量行政部集中回收，统一处理。3.废硒鼓用塑料袋装好，做好标识，交质量行政部集中回收，统一处理等  完成时间：2021.1-2021.12 费用：1000元 责任部门：检测室  •安全目标、指标：火灾事故发生率为0  措施：强化安全思想教育培训，认真学习安全规程；配备符合要求的安全工器具；电源电线与化学品易燃物分开.....。  完成时间2021.1-2021.12 费用：4000元 责任部门：检测室等  另查看重大安全事故为0，轻伤事故0起/年的管理方案以上类似，措施基本可行。  每半年组织一次对目标、指标管理方案进行程度、完成情况的考核，提供目标、指标考核记录，2021年1-6月的目标、指标管理方案完成情况考核，达到了阶段性的目标要求。制定的指标和管理方案基本可行。 |  |
| 环境因素评价和控制措施的确定 | E  6.1.2 | 提供《环境因素识别、评价、控制表》，其中涉及检测部包括试验废水排放、试验废液排放、固废排放、废气排放、废样品排放、废试剂瓶排放、废包装物排放、宣传册的废弃、意外火灾、资源的消耗等。  可以提供《重要环境因素清单》，其中涉及检测部的重要环境因素：废弃物排放、火灾的发生。评价基本合理。 |  |
| 危险源辨识、风险评价和控制措施 | O  6.1.2 | 提供了职业健康安全危险源识别与评价表，涉及本部门的危险源包括：采样过程废气、粉尘吸入，高空采样不慎坠落、试验设备操作失误烫伤、实验室化学品泄漏、试验过程化学品吸入、试验过程化学品腐蚀、使用电器不当造成触电，搬运货物造成的砸伤，吸烟乱扔烟头导致火灾，上下班途中交通危险，电器短路或使用时间过长散热不良。  用LEC法对识别的危险源进行评价，本部门不可接受风险：火灾、触电、高空坠落、烧烫伤，评价基本准确。 |  |
| 基础设施 | Q  7.1.3 | 查《设备台帐》，主要设备有激光可吸入粉尘连续测试仪、生化培养箱、声级校准器、便携式流速测算仪、环境振级分析仪、烟尘烟气测定仪、气体容积式流量计、电导率仪、正置生物显微镜、振动测试仪、红外分光测油仪、数字浊度计、数字式风速仪、便携式溶解氧测定仪、COD测定仪、智能中流采样器、不分光红外线分析仪、酸度计、油气回收综合监测仪、差压计、空气采样器、台式电动离心机、气相色谱仪、压力蒸汽灭菌器等，可满足检测服务需要。  特种设备：无  现场查看，检测设备完好，维护保养基本得当，能够满足检测需要。  抽设备保养、检修情况：提供上述设备“设施日常保养项目表”，其显示了设备名称、保养项目、保养时间、保养人等。  制定有“设备检修计划”，内容有设备名称、检修时间、检修内容、检修人，提供了设备检修记录，记录清晰，写明了维修内容、维修人等内容，满足策划要求。 |  |
| 运行环境 | Q  7.1.4 | 办公区域面积100平米，检测室面积400平米。检测室宽敞明亮，干净整洁，通道畅通。各种规格、型号检测设备摆放整齐，工序间工位器具设置较合理。  现场车间有灭火器8台，并在有效期内。  检测人员每日工作前，仔细检查设备防护情况。在工作结束后能够及时清理环境及设备。  工作环境得到良好的控制。 |  |
| 监视和测量资源 | Q  7.1.5 | 提供了《监视和测量设备登记及送检计划》内容包括监视设备名称、规格、检定周期等。检测设备：声级校准器、自动烟尘烟气测定仪、压力蒸汽灭菌器压力表、数字风速仪、酸度计、红外分光侧油仪、气相色谱仪、浊度仪电子天平、电导率仪、COD测定仪等；  抽查计量器具校准/检定情况，  ——声校准器（AWA6223），证号：DCSS21-01698，检定日期2021.6.15，检定单位：河北省计量监督检测研究所  ——气相色谱-质谱联用仪（GCMS-QP2010SE），证号：RLJL2106185013，校准日期2021.7.1  ——另抽原子荧光光度计、空气氟化物取样器、多功能声级计等的证书，均符合要求，详见附件。  目前尚没有计算机软件用于规定要求的监视和测量情况。  经询问，没有自校检测设备，未发生在用的监视和测量设备有异常现象。 |  |
| 运行的策划和控制 | Q8.1 | 公司对产品质量目标、产品实现过程；产品所要求的验证、确认、监视、检验和试验活动以及产品接收准则进行了策划，并规定了所需的记录。  编制《服务提供控制程序》，对生产过程进行控制。  1、本公司的产品为：环境监测、公共卫生监测  2、服务流程：接受任务—见证取样—检测—记录数据—数据整理—编制报告—报告校核批准—打印存档—报告发送  3、设备：激光可吸入粉尘连续测试仪、生化培养箱、声级校准器、便携式流速测算仪、环境振级分析仪、烟尘烟气测定仪、气体容积式流量计、电导率仪、正置生物显微镜、振动测试仪、红外分光测油仪、数字浊度计、数字式风速仪、便携式溶解氧测定仪、COD测定仪、智能中流采样器、不分光红外线分析仪、酸度计、油气回收综合监测仪、差压计、空气采样器、台式电动离心机、气相色谱仪、压力蒸汽灭菌器等，基本满足要求。  4、检测仪器：声级校准器、自动烟尘烟气测定仪、压力蒸汽灭菌器压力表、数字风速仪、酸度计、红外分光侧油仪、气相色谱仪、浊度仪电子天平、电导率仪、COD测定仪等，基本满足检测要求。  5、编制了《检验方法和方法确认控制程序》、《样品抽取程序》《现场检验控制程序》《测量不确定度评定与应用控制程序》、《设备管理制度》、《设备操作规程》等  6、相关法律法规要求《安全生产法》、《产品质量法》、《合同法》、《计量法》等  7、产品执行标准：RB/T214-2017《检验检测机构资质认定能力评价 检验检测机构通用要求》、GB/T18204-2013《公共场所卫生检验方法》、GBZ/T192-2007《工作场所空气中粉尘测定》、GB/T15432-1995《环境空气 总悬浮颗粒物的测定 重量法》、GB/T15265-1994《环境空气 降尘的测定 重量法》、GB/T11903-1989《水质 色度的测定》、GB/T 13200-1991《水质 浊度的测定》、GB/T5750.4-2006《生活饮用水标准检验方法 感官性状和物理指标》、GB/T22105-2008《土壤质量总汞、总砷、总铅的测定 原子荧光法》 |  |
| 产品和服务的设计和开发 | Q8.3 | 现场审核确认：公司产品和服务特点，产品依据国标、行业标准、客户要求进行检测，测试流程、方法固定，无设计开发要求，故不适用8.3条款，删减不影响组织确保其产品和服务合格的能力或责任，对增强顾客满意也不会产生影响。 |  |
| 生产和服务提供的控制 | Q  8.5.1 | a《管理手册》中规定了检测过程受控条件。得到操作规程，检测任务单。  根据项目要求，业务部下达任务单，包括委托单位、项目编号、抽样日期、完成时限、检验状况。  抽查2021.1.20检测委托单，明确了项目和交期。    询问项目负责人对检测任务清楚明确。检测部主任负责协调检测的各项事宜。  b配备有激光可吸入粉尘连续测试仪、生化培养箱、声级校准器、便携式流速测算仪、环境振级分析仪、烟尘烟气测定仪、气体容积式流量计、电导率仪、正置生物显微镜、声级校准器、自动烟尘烟气测定仪、压力蒸汽灭菌器压力表、数字风速仪、酸度计、红外分光侧油仪、气相色谱仪、浊度仪电子天平、电导率仪、COD测定仪等设备进行测量。  c查看检测情况：  主要控制的过程有见证取样、检测、记录数据、数据整理、编制报告。依据《检验方法和方法确认控制程序》《样品抽取程序》《现场检验控制程序》《测量不确定度评定与应用控制程序》，对取样、检测、数据整理各个过程、因素进行控制。现场查看取样记录、检测记录及检测报告，均按照要求进行操作。  经询问，环境监测及公共卫生监测包括现场取样即测出结果，另取样带回实验室进行试验测出结果。  公司一楼为公共服务大厅，进行了模拟检测，检测项目包括温度、湿度、CO2浓度、CO浓度、PM10浓度、噪声。  另对实验室排气口进行了颗粒物、氧化氮等废气的模拟检测。  现场查看实验室，检验员按项目要求进行测试并记录，  ——甲醛含量的测试，采用分光光度法，使用设备：T6可见分光光度计，试验员：李娅楠  ——空气细菌总数检测，使用设备：菌落计数器、压力蒸汽灭菌器、恒温培养箱，试验员：常性利。  ——大肠菌群检测，使用设备：压力蒸汽灭菌器、恒温培养箱，试验员：常恺利。  ——低浓度颗粒物检测，使用设备：分析天平、干燥箱等，试验员：梁淇。  ——酚类化合物检测，采用气相色谱法，使用设备：分析天平、气相色谱-质谱联用仪等，试验员：梁淇  ——BOD5检测，采用稀释与接种法，使用设备：分析天平、容量瓶等，试验员：李云龙  另查看COD、浊度、三甲胺、苯、甲苯等检测项目，均按标准进行操作，符合要求。  d现场观察设备控制情况，有多台检测设备，有铭牌，责任人牌，设备安全操作规范和注意事项等。现场工位安排合理，现场询问检察员对工作环境满意。  e有技术检验人员10多人，均能胜任安排的工作任务。  f公司检测技术服务各环节均设有复核/复验程序，为保证试验结果的准确性，将试验方法确认、检测设备检定/校准确认识别为需确认过程。  抽“检测设备检定/校准确认”确认记录，仪器名称：酸度计，确认内容包括指标、溯源机构、证书信息等，结论：能满足预期使用要求，确认人：张称，批准：高胜慧，日期2021.8.15  抽“试验方法”确认记录，名称：颗粒物检测，确认内容包括检验设备、环境、人员、材料等，结论：符合标准要求。确认人：张称，批准：高胜慧，日期2021.5.15  g制定了程序文件、设备操作规范、检验规范，以防止人为错误。  h在检测过程中主要由检验员进行检验，记录数据，并进行复验，审批后，交付顾客。 |  |
| 标识和可追溯性、产品防护 | Q  8.5.2  8.5.4 | 标识：项目编号、项目接受时间  追溯路径：项目接受时间—检测原始记录--项目报告  产品防护：  企业产品防护主要为对检测报告的保护：企业有资料室，按时间、项目名称进行存储，防潮。非授权人不得进入资料室，非授权不可借阅项目资料。运输过程中一般寄顺丰快递，进行保价。 |  |
| 变更的控制 | Q  8.5.6 | 检测流程、人员、设备等未发生变化。若产品的服务发生变更，由检测部填写《产品/服务变更通知单》，由领导进行评审，并存档。 |  |
| 产品和服务的放行 | Q8.6 | 经查编制了《采购产品检验规程》、《检验标准》、《人员考核规范》，检验主要依据GB/T18204-2013《公共场所卫生检验方法》、GBZ/T192-2007《工作场所空气中粉尘测定》、GB/T15432-1995《环境空气 总悬浮颗粒物的测定 重量法》、GB/T15265-1994《环境空气 降尘的测定 重量法》、GB/T11903-1989《水质 色度的测定》、GB/T 13200-1991《水质 浊度的测定》、GB/T5750.4-2006《生活饮用水标准检验方法 感官性状和物理指标》、GB/T22105-2008《土壤质量总汞、总砷、总铅的测定 原子荧光法》等。  产品：环境监测、公共卫生监测  原材料/采购产品：检测设备、办公用品。  1）检测设备  设备集中采购到厂后，由质量行政部进行登记核查，再送有资质机构进行校准/交验。具体检验报告见7.1.5。  另查看办公用品（彩喷纸、墨盒、喷头、硒鼓A4打印机、U盘）检验记录，包括品名、规格、数量、日期、供方等内容，符合要求  2）查半成品（工序）的检验情况  查看“样品流转卡”、各检测项目的“原始记录表”均有复核人签字，符合要求   1. 查成品检验记录   ——查2021年3月26日“大厂回族自治县垃圾填埋场自行监测”检测报告，编号：CRHB01E20210065  内容包括：概述、排污流程示意图、检测结果、检测结论、附件等  编制：冯凯旋，审核：马杰净，签发：白淑玲  ——查2021年9月2日“涞源县火苗保健按摩店”室内空气、公共用品、足浴水的检测报告，编号 CRHB01P20210776  内容包括：检测项目、检测依据、判定依据、检测结论等  编制：王新，审核：李雯婷，签发：韩亮  另抽环境监测、公共卫生监测其他项目的报告各2份，同上，符合要求。  ●部门主管负责对检察员测试过程进行监督检查。  查见《检查考核记录》，内容包括：考核项目、要求、考核办法、考核情况、判定、检查人、检查日期等。  抽查见2021.5.30张如的《检查考核记录》，工作环境、工作态度、工作效率、与客户的沟通、客户反馈等方面的检查结果均为合格。检查人：张称。  另抽查见2021.6.30张飞燕的《检查考核记录》，检查结果也均为合格，检查人：张称。  现场审核观察询问，检验员回答与操作皆符合规定要求。  暂无授权人员批准或顾客批准放行产品和交付服务的情况。  经查，符合要求。 |  |
| 不合格输出的控制 | Q8.7 | 编制《不合格品控制程序》，其规定了不合格品的识别、隔离、标识、评审及处置方面的要求。在原材料/采购物资进货检验中出现的不合格可进行退货处理，检测、数据处理、出具报告等环节均有复检以确保合格  上次审核以来未发生不合格现象。 |  |
| 运行控制 | ES  8.1 | 本部门应执行的运行控制文件包括：运行控制程序/安全生产制度/职业卫生管理制度等  运行控制情况：  ■检测过程中使用设备有激光可吸入粉尘连续测试仪、生化培养箱、声级校准器、便携式流速测算仪、环境振级分析仪、烟尘烟气测定仪、气体容积式流量计、电导率仪、正置生物显微镜、声级校准器、自动烟尘烟气测定仪、压力蒸汽灭菌器压力表、数字风速仪、酸度计、红外分光侧油仪、气相色谱仪、浊度仪电子天平、电导率仪、COD测定仪等。  ■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；办公过程产生的固废按质量行政部要求放到指定地点，现场查看无混放现象；办公用品按要求由行政部负责发放；  ■生产和生活固废分类统一处理：  检测过程中废液分类存放，并交由有资质单位处置，提供了“废液处理记录”。  其中罐装工序产生的废物料，收集后自行使用；  废包装袋，定期按照可回收垃圾处理；  危险固废：废机油/废棉纱等，单独分类存放，集中收集到一定数量时交有资质的单位处置。  ■杜绝重大火灾事故：  每月对消防器材进行一次全面检查--提供2021.5.25/2021.8.30消防器材检查记录，经查记录尚可。  ■杜绝触电事故：现场有必要安全标识、工人均佩戴劳动防护用品（手套、口罩等），项目进场前进行安全检查及培训，查见对工人进行三级安全培训的培训记录，制定了相应的应急预案。近一年内未出现过工伤事故。  ★货物装卸过程要求进出车辆要求进入公司附近开始不鸣喇叭；装卸过程注意协调指挥，互相防护，避免跌落、砸伤、车辆伤害等。  现场查看实验室配置了固废分类处置设施，配备了灭火器、灭火毯、急救箱，药品室放置有药品的化学品安全技术说明书。 |  |
| 应急准备和响应 | ES  8.2 | 执行《应急准备和响应控制程序》。2021年9月20日，检测部、采样中心参加了公司组织消防演练，相关记录详见质量行政部相关条款。 |  |

说明：不符合标注N