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：李娟 陪同人员：周玫 | 判定 |
| 审核员：温红玲 审核时间：**2021.10.31下午——2021.11.1下午** |
| 审核条款：  QMS-2015 :5.3岗位/职责 /权限；6.2质量目标及其实现的策划；7.1.2人员； 7.1.6组织知识；7.2能力；7.3意识；7.5文件化信息；8.4外部提供供方的控制；9.1.1监视、测量、分析和评价总则；9.1.3分析与评价；9.2内部审核；10.2纠正措施；  EMS-2015  5.3组织的角色、职责和权限; 6.1.2环境因素； 6.1.3合规义务；6.2目标及其达成的策划；7.2能力；7.3意识；7.5文件化信息； 8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应；9.1.1监视、测量、分析和评价总则；9.1.2符合性评估；9.2内部审核；10.2不符合和纠正措施；  ISO 45001：2018  5.3组织的角色、职责和权限；6.1.3法律法规要求和其他要求；6.1.2危险源辨识和职业安全风险评价； 6.2目标及其实现的策划；7.2能力；7.3意识；7.4信息和沟通；7.5文件化信息；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应；9.1.1监视、测量、分析和评价总则； 9.1.2法律法规要求和其他要求的合规性评价；9.2内部审核；10.2纠正措施； |
| 组织的岗位、职责权限 | QEO5.3 | 部门负责人：李娟  a）负责质量管理体系文件及工艺文件的管理控制，对本企业文件的统一发放、分发、回收、销毁工作，对外来文件有效性进行识别；  b) 负责记录的归口管理、建档工作；  c) 协助总经理落实管理职责，并协助实施管理评审；  d）负责人员配备及人员培训的实施和管理；  e）负责对实现产品符合性所需设施进行控制，包括日常的维护维修，并对全公司的工作环境进行监督和考核检查工作；  f）协助管理者代表组织内部质量审核；  g）负责本企业的管理工作，实施对各部门的考核工作；  h) 建立信息反馈处理系统，负责本企业内外信息的汇总、分析、报告、建档等管理，组织企业级质量分析会，负责应用适宜的统计技术的确定，负责数据分析的归口管理；  i）组织对不合格项进行纠正，组织制订纠正和预防措施及跟踪和验证等管理工作，组织实施质量管理体系的持续改进。  j）负责组织公司紧急情况（包括消防演习）的演练工作包括方案的策划与制定、实施与总结、修订完善并保留相应的演练证据；  k）负责组织公司体检；  l)根据环境、职业健康安全改善的需要做好资金的投入规划工作,以免影响公司的环境改善工作；  m）负责本部门的环境和职业健康安全风险识别、评价及重大风险的控制；  n）负责与本部门有关的相关方的管理；  o)识别环境、职业健康安全法律法规及公司环境因素、危险源。  p）负责收集、处理、汇总和分析顾客信息，保持与顾客的信息联系；组织处理顾客投诉，对顾客满意度进行测量，有效地处理顾客意见，建立顾客档案。  q)负责建立公司供应管理规章制度，负责生产用原辅材料、劳动防护用品、设备设施（包括消防设施、办公设备设施、生产设备设施等及其配件）用品的供应；  r)参与供应商考查，按供应量的大小权限审批确定供应商，建立长期合作关系，负责原辅材料及产品配件、包装物品等的采购控制，确保采购物品达到安全库存和符合环境、安全法规。负责公司财务业绩的核查、考核和监督控制工作。  s）负责公司成本控制、经济情况分析工作。制订财务工作长远规划，跟踪实施情况。  t）督促检查各项预算、结算执行情况，对财务报表、财务报告编制工作严格把关。  u)负责新项目的财务可行性预审、投资效果分析。  v)负责财务中心岗位设置、人员调整工作。报请公司领导奖惩、  w)负责协调部门与上级及关系单位的协调工作。  x)监督、检查财务纪律执行情况。  y)按规定对本部门的管理目标完成进行分析评价，改进和提高，确保年度目标达成。  询问综合部负责人李娟，职责明确。 |  |
| 环境因素危险源的识别和评价 | EO  6.1.2 | 综合部组织环境因素识别，2021年7月份对环境因素进行了识别和评价，共识别出环境因素61条，其中6项被评价为重要环境因素，其余55项评价为一般环境因素。  综合部提供了危险源辨识与评价表，共识别出危险源25项，包括电源线老化等。其中2项评价为不可接受风险。  环境因素及危险源识别和评价基本适宜。 |  |
| 法律法规要求和其他要求的确定、合规义务  合规性评价 | EO6.1.3  EO9.1.2 | 查企业未针对项目：200万平方米结构一体化复合免拆保温模板尾矿利用项目，提供环境保护验收检测报告，未取得竣工环境保护验收批复（与企业负责人沟通，在进行环保验收检测后，未及时取得批复，立即安排联系环保部门。）  进一步检查企业其它合规义务，提供了环境适用法律、法规及其它要求清单，清单中包括59条法律法规；提供了职业健康安全适用法律、法规及其它要求清单，清单中包括44条法律法规；并提供相应《合规性评价报告》，其它合规义务符合。 | N |
| 管理目标及其实现的策划 | QEO6.2 | 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。  公司管理目标是：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 目标 | 考核频次 | 计算方法 | 完成情况（2021.6-2021.9） | | 产品出厂合格率≥97% | 1次/月 | 出厂合格数/出厂总数×100％ | 100% | | 顾客满意度≥90 分 | 1次/年 | 调查客户总分/客户数量 | 92% | | 无重大产品质量投诉 | 1次/月 | 以实际发生为准进行计数 | 0 | | 废水/废气/厂界噪声达标排放 | 1次/月 | 生活废水、车辆废气、厂界噪声排放符合要求 | 100 % | | 固体废弃物分类处置率100% | 1次/月 | 分类次数/总处理次数×100% | 100 % | | 机械伤害为0 | 1次/月 | 以实际发生为准进行计数 | 0 | | 火灾事故为0 | 1次/月 | 以实际发生为准进行计数 | 0 | | 职业病发生事故为0 | 1次/月 | 以实际发生为准进行计数 | 0 |   目标可测量，与公司管理方针一致。  每年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。  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，详见综合部该条款审核记录。 |  |
| 人员、能力、培训 | Q7.1.2  QEO7.2 | 编制XSY-QES-CX-08《人力资源控制程序》，规定了控制要求。对企业的人力资源的培养和发展等作出规定，招聘、培训、试用与转正等人力资源作出了规划。  企业提供了《岗位资格任职要求》，对各岗位的任职条件做了规定。  根据企业发展规划、现状及各部门意见，人力资源部制定年度培训计划，提供《2021年培训计划》，  序号 计划日期 培训内容 参加人员 培训对象 培训方式 考核方式  1 2021年3月 QES标准培训 全体人员 全体人员 听课、讨论 现场提问  2 2021年4月 体系文件培训 全体人员 全体人员 听课、讨论 现场提问  3 2021年7月 法律法规培训 全体人员 全体人员 听课、讨论 现场提问  4 2021年8月 内审员培训 各部门 内审员 听课、讨论 现场提问  培训时间分布在每个月份。  同时有培训记录、受培训部门参加培训人员培训方式培训内容考核方式等内容，显示安排标准、管理手册和程序、法律法规和其他要求、方针、危险源、环境因素和关键特殊施工过程控制培训、意识教育、新员工等培训。  抽查1：培训实施记录  时间：2021年3月26日 培训题目：QES标准培训 主办单位：  咨询公司 培训教师：咨询师  地点：会议室 培训方式：面授  参加培训人员：  童大礼、李兴民、周莉、柯卫军、岳亚妮、童萍  培训内容：  GB/T19001-2016标准 、GB/T24001-2016标准、GB/T45001-2020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。  考核方式及成绩：  现场提问，全部取得优良成绩。  培训效果评价：  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、环境、职业健康安全的重要性，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、职业健康安全意识有了很大的提高。  评价人：咨询师  抽查2：培训实施记录  时间：2021年4月19日 培训题目：体系文件培训 主办单位：本公司 培训教师：咨询师  地点：会议室 培训方式：面授  参加培训人员：童大礼、李兴民、周莉、柯卫军、岳亚妮、童萍  培训内容：  管理手册、程序文件、管理制度等  考核方式及成绩：  回答提问，能够流利正确回答。  培训效果评价：  公司全体人员在依据质量、环境、职业健康安全标准下建立的管理体系有了全面的认识，更深层次结合本公司的实际情况，对QES管理体系的运行打下了良好的基础，对日后的管理提供了保障。  评价人：咨询师  抽查3：培训实施记录  时间：2021年07月28日 培训题目：环境/职业健康安全法律法规 主办单位：本公司 培训教师：李兴民  地点：办公室 培训方式：面授、实际操作  参加培训人员：童大礼、李兴民、周莉、柯卫军、岳亚妮、童萍  培训内容：依据《安全生产操作规程》、《生产作业指导书》等进行实际操作演示。  考核方式及成绩：实际练习，互相协助配合。  培训效果评价：通过这次培训全面提高了技术人员的能力，也更好地让员工了解了产品生产的操作工序以及理解了在生产行业中的情况，让他们学到了知识，从而获得经验。 评价人：李兴民  抽查人员资质：  王树堂 612523197804100314 N1 2021.9～2025.8  询问综合部人员，清楚与其相关的质量、重要环境因素与职业健康安全风险。  人力资源控制基本满足要求。 |  |
| 意识 | QEO7.3 | 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、技术人员、财务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、环境管理体系和职业健康安全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与职业健康安全风险。 |  |
| 沟通、参与和协商 | O7.4 | 策划编制的程序文件《协商与信息沟通控制程序》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。综合部是公司内部和外部信息交流和协商的归口部门。负责与上级主管部门及周边单位的信息交流；负责与管理体系、法律法规等有关的内部和外部信息交流；负责与采购供方、客户等相关方之间的沟通。各部门收集到有关职业健康安全方面的信息，包括法律法规等，及时向综合部反馈。销售部负责顾客要求方面的有关事宜的沟通。  目前各项沟通都较为及时、顺畅、效果较好。 |  |
| 组织的知识、文件化信息 | Q7.1.6  QEO7.5 | 查提供《组织知识清单》，并就知识来源、应用场所、适用性评估、沟通方式、更新情况进行了管理。  受审核方建立的管理体系文件包括：  1.管理手册**XSY-QES-SC** A/0版，发布时间：2021年06月01日实施时间：2021年06月01日  2.程序文件**XSY-QES-CX** A/0版 含26个文件，包括标准要求的形成文件的信息。  3.管理制度汇编：生产管理制度、环境管理制度、安全管理制度等12个  4.体系运行所需要的文件和记录  编制了《文件控制程序》《记录控制程序》用于对管理体系文件，符合标准要求。  查综合部管理手册、管理制度等文件均保管良好，为有效版本，有受控标识。  综合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《适用的法律法规及其他要求清单》，内容包括：序号、文件名称、编号、版本等，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。  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。  共登记有不符合项报告、顾客满意程度调查表、文件发放回收记录、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。  抽查综合部办文件发放登记表、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，综合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：尚未有销毁记录，若有由综合部组织进行。  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，综合部负责其余知识的管理控制。  综合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。 |  |
| 运行控制 | EO8.1 | 现场查看企业已进行职业危害因素检测，尚未取得检测报告和职业病体检报告(与负责人沟通，在进行职业危害因素检测后，未及时联系相关检测部门取得检测报告和职业病体检报告）。  进一步检查其它运行控制：  部门执行的运行控制文件包括：环境运行控制程序，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、综合部安全管理制度、车辆管理规定、电脑使用管理办法等。  查运行控制情况：  火灾：现场配备了消防栓、灭火器，经查均在有效压力范围内。  每月对消防器材进行一次全面检查--提供消防器材检查记录  触电：办公区均使用安全电器，灯具离地距离符合要求，每季度一次检查线路、灯具、电器等的安全性能，经常对员工进行安全用电知识宣贯，确保安全用电，无触电事故发生。  汽车尾气：使用高标号燃油降低汽车尾气有害气体的排放，定期对车辆进行检定，避免事故、尾气达标排放等。  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综合部要求放到指定地点，现场无混放现象；办公用品按要求由综合部负责发放，作好记录；  生活污水用于绿化、洒水降尘；  普通固废排放：生活办公垃圾按照规定放置指定区域。 | N |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 制定了XSY-QES-CX-24《应急准备与响应程序》，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。具有可操作性。  综合部提供了企业的应急准备和响应计划，详细规定了事故处理的流程等内容。  综合部提供了火灾事故应急预案，编制部门为综合部，编制日期为2021.03.25。  抽查火灾应急预案，包括因触电而受伤的伤员救治等情况，规定应急预案和应急计划确立后，经过有效的培训，公司人员每年演练一次。或根据情况不定期举行演练，办公作业人员变动较大时增加演练次数。每次演练结束，及时作出总结，对存有一定差距的在日后的工作中加以提高。  抽查火灾应急救援事故演练  时间 2021.07.13  地点 公司办公楼前  参加人员 公司所有员工  演练目的 提高员工处置应急事件能力和自救能力  演练内容  假设办公区域发生火灾，烟杆警报器启动，消防人员四人从各自岗位拿起灭火器进行紧急灭火，由现场疏散人员进行员工疏散，并发放逃生工具逃生面罩及湿毛巾和逃生绳索（本次演练只讲解逃生绳索使用方法，不采取实际高层逃生演习），其他一消防联络人进行电话报警，另两人进行主要物资抢险。  人员分工：各部门指定一人进行灭火，其他消防人员抢救物资和现场警戒。  应急物资的准备、维护、保养：(1)应急物资的准备：简易单架、跌达损伤药品、包扎纱布。 (2)各种应急物资要配备齐全并加强日常管理。  急救措施：1)查明事故原因及责任人。2)以书面形式向上级写出报告，包括发生事故时间、地点、受伤(死亡)人员姓名、 性别、年龄、工种、伤害程度、受伤部位。3)制定有效的预防措施，防止此类事故再次发生。 4)组织所有人员进行事故教育。5)向所有人员进行事故教育。  演练效果 参加人员基本了解，掌握了灭火器的使用方法和现场撤离路线，掌握火灾时的逃生方法。  存在的问题及整改措施 义务消防员应经常检查火灾隐患，发现问题及时整改，今后应定期进行火灾应急演练。争取得到周边单位的配合和参与。以提高公司员工的消防安全意识。自体系运行以来尚未发生紧急情况。  综合部提供了触电紧急事故应急预案，编制部门为综合部，编制日期为2021.03.25。  抽查触电紧急事故应急预案，规定应急预案和应急计划确立后，经过有效的培训，公司人员每年演练一次。或根据情况不定期举行演练，办公作业人员变动较大时增加演练次数。每次演练结束，及时作出总结，对存有一定差距的在日后的工作中加以提高。  抽查触电模拟演练记录  时间 2021.07.13  地点 公司办公楼前  参加人员 公司所有员工  演练目的 提高员工处置应急事件能力和自救能力  演练内容  一位员工突然触电倒地，正在生产现场的应急小组成员见状高喊“有人触电啦！”边喊边拿起地上的一根方木，将电线与伤员分开，并快速拉闸切断电源。听到呼救声，几位应急小组成员冲了进来，冲在前面的一人拿着灭火器，一人赶忙拿出手机拨打“120”并向工地负责人报告，两个抬担架的也迅速冲了进来，他们连忙放好担架，轻轻把伤员放在上面，迅速摘下伤员的防护帽，解开他的上衣和裤带。  人员分工：各部门指定一人进行灭火，其他消防人员抢救物资和现场警戒。  应急物资的准备、维护、保养：(1)应急物资的准备：简易单架、跌达损伤药品、包扎纱布。 (2)各种应急物资要配备齐全并加强日常管理。  急救措施：1)查明事故原因及责任人。2)以书面形式向上级写出报告，包括发生事故时间、地点、受伤(死亡)人员姓名、 性别、年龄、工种、伤害程度、受伤部位。3)制定有效的预防措施，防止此类事故再次发生。 4)组织所有人员进行事故教育。5)向所有人员进行事故教育。  演练效果 参加人员基本了解，掌握触电逃生方法。  存在的问题及整改措施 安全负责人应经常检查隐患，发现问题及时整改，今后应定期进行应急演练。争取得到周边单位的配合和参与。以提高公司员工的安全意识。自体系运行以来尚未发生紧急情况。 |  |
| 外部提供的过程、产品和服务的控制 | Q8.4 | 编制了XSY-QES-CX-13《采购控制程序》，对由外部提供的产品、过程或服务进行控制，确保其符合要求。  现场提供有《合格供方名单》，由总经理批准。  序号 供方名称 供应产品 列入日期  1 陕西博裕商贸有限公司 水泥 2021.03.28  2 河北航科建材有限公司 胶粉、纤维素、抗拉纤维 2021.04.20  3 任丘市保昌玻璃纤维布厂 玻璃纤维网格布 2021.04.05  4 西安市裕兴泡沫制品有限公司 EPS泡沫颗粒 2021.04.12  5 陕西银鼎旭节能新材料制造有限公司 挤塑板 2021.03.30  6 丹凤县龙固建材有限公司 机制砂 2021.04.10  抽查 合格供方评价记录  供方名称 陕西博裕商贸有限公司 产品名称 水泥  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。  部门意见：  同意评价人意见。  评价人：周莉 日期：2021.03.28  评定结论：可列入合格供方  审批：李兴民 日期：2021.03.28  供方名称 河北航科建材有限公司 产品名称 胶粉、纤维素、抗拉纤维  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。  部门意见：  同意评价人意见。  评价人：周莉 日期：2021.04.20  评定结论：可列入合格供方  审批：李兴民 日期：2021.04.20  供方名称 西安市裕兴泡沫制品有限公司 产品名称 EPS泡沫颗粒  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。  部门意见：  同意评价人意见。  评价人：周莉 日期：2021.04.12  评定结论：可列入合格供方  审批：李兴民 日期：2021.04.12  抽查采购合同，合同编号为2021-05-30，合同名称为水泥买卖合同，供方为陕西博裕商贸有限公司，供货内容为水泥，合同签订日期为2021.5.30；查提供对应验收、入库记录，已按质按量完成交付。  抽查采购合同，合同编号为20210418001，合同名称为产品供销合同，供方为西安市裕兴泡沫制品有限公司，供货内容为EPS泡沫颗粒，合同签订日期为2021.4.18；查提供对应验收、入库记录，已按质按量完成交付。  抽查采购合同，合同名称为产品供销合同，供方为河北航科建材有限公司，供货内容为胶粉、纤维素、抗拉纤维，合同签订日期为2021.8.12；查提供对应验收、入库记录，已按质按量完成交付。  采购流程基本符合要求。 |  |
| 绩效测量和监视  分析与评价 | QEO  9.1.1  Q9.1.3 | 公司编制了XSY-QES-CX-25《顾客满意度调查控制程序》、XSY-QES-CX-20《过程和服务的绩效监视和测量控制程序》，对产品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XSY-QES-CX-21《内审控制程序》 、XSY-QES-CX-07《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。  综合部提供了质量目标分解与实施表，规定了分解部门，分解值与采取的措施，考核频次为每月/年。  目标均完成。  查阅“环境目标、指标和管理方案”和“职业健康安全目标、指标和管理方案”  抽查环境绩效监测评价报告，评价结论为通过贯彻GB/T24001-2016idtISO14001:2015标准，公司员工的环境保护意识明显加强，公司的环境管理水平有了较大的提高，公司的办公区域及所管辖的公司场地范围内的环境得到了有效的保护，在公司工地树立了良好的社会形象。评价人为公司领导和各部门负责人。  抽查安全绩效监测评价报告，评价结论为通过贯彻GB/T45001-2018标准，公司员工的安全意识明显加强，公司的安全管理水平有了较大的提高。公司的办公区域及所管辖的现场范围内的安全工作更加规范，在工作得到了客户的好评。评价人为公司领导和各部门负责人。  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。 |  |
| 内部审核 | QEO9.2 | 公司制定《内部审核控制程序》，对内部审核方案策划规定：  1.频次：内审每年至少进行一次，两次内部审核的时间间隔不超过12个月。  2.方法：集中式按部门审核。  3.职责：体系负责人组织内部审核活动。  4.策划要求：范围、准则、工作分配等。  5.报告：体系负责人在内部审核结束及纠正措施完成后应向总经理报告审核结果。  6.提供了《年度内审方案》，计划内容有：目的、范围、审核准则，审核时间2021年08月。  查阅内部审核有关记录   1. 提供了审核组名单：组长：李兴民 组员：周莉 审核时间： 2021年08月30日-2021年08月31日   3.审核范围：管理手册覆盖的所有部门及过程；  4.审核准则：ISO9001:2015《质量管理体系 要求》、ISO14001：2015《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》、公司管理体系文件、适用的法律法规、产品标准等。  5.提供了《内审首次会议签到表》，参加人有各部门负责人等。  6.提供了《内审检查表》，经查阅对照，受审核部门涉及条款与公司管理体系职责分配相一致。  审核计划安排合理，审核记录基本满足要求。  提供了《内审不符合报告》2份，不符合GB/T19001-2016 IDT ISO 9001:2015 、GB/T24001-2016 IDT IS014001:2015、ISO 45001:2018 标准7.2 条款、GB/T19001-2016 idt ISO9001:2015标准8.5.2条款。  7.提供《审核报告》审核报告中包括审核目的、审核范围、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即：对于审核中发现的不合格，部门应分析不合格原因，提出纠正和纠正措施计划，组织相关部门人员进行管理体系标准条款学习，进行不符合项整改，组织相关内审员对整改后的情况进行跟踪验证，确认纠正及纠正措施有效，体系的建立、运行符合质量管理体系要求。  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GB/T19001-2016 、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020）申请第三方认证的条件。  审核员没有审核自己部门工作，具有独立性。 |  |
| 不符合和纠正措施  事件调查、不符合、纠正措施和预防措施 | QEO  10.2 | 企业通过过程的监视和测量、绩效考核、内审、管理评审等方式和机制，确保质量管理制度有效执行。  企业经过策划，采用对产品的监视和测量，对不合格品控制等来证实产品的符合性。  企业制定《不合格输出控制程序》、《纠正措施控制程序》、《预防措施控制程序》、《事件调查处理控制程序》等，通过分析实际存在的或潜在的不符合的原因，制定纠正和预防措施，并验证其效果，以防止不符合的发生／再发生，实现持续改进绩效的目的。  对内审中的不符合，采取了纠正措施，并验证；  为保证公司职业健康安全管理体系的有效运行，通过对安全事件的调查处理，以确保管理体系运行的有效性。  经查在公司正常经营活动中，出现了轻微不符合，部门已经采取纠正和纠正措施，经验证纠正措施有效。  公司办公和生产活动未发生过环境、安全等事故。  查持续改进：  a. 通过管理体系运行，管理方针、目标的实施，内审、管理评审进行持续改进；  b. 通过数据分析、纠正、预防措施实施达到持续改进；  c. 通过顾客满意度调查，改进、提高产品质量，满足顾客需求，达到持续改进的目的。  管理评审提出改进措施正在实施过程中。 |  |

说明：不符合标注N