

# XXX 有限公司

## 有害物质过程管理体系

### 内审材料

(IECQ-QC080000-2017 最新版)

202X 年 X 月

#### 目录

1. 内部审核计划
2. 内审员资格要求及名单
3. 内审首次会议记录
4. 内部审核会议签到表
5. 内审末次（总结）会议记录
6. 内审检查表
7. 不符合项报告
8. 内审不符合项纠正追踪表
9. 内部审核报告

# XXX 有限公司

## 20XX 年质量/HSF/环境/职业健康安全管理体系内部审核计划

审核目的：保证审核过程有序，审核结果有效，发现内部存在问题持续改进现有体系。

审核范围：本公司 质量、 HSF 、 环境及 职业健康安全管理体系内部审核。

审核标准：公司管理手册、程序文件、相关作业文件和记录；  
顾客要求和相关的法律法规；  
国际标准、国家标准或行业标准。

审核组长：

审核组员：

审核时间：20XX 年 08 月 11-12 日

首次会议时间：20XX 年 08 月 11 日

末次会议时间：20XX 年 08 月 12 日

审核时间	被审核部门	审核内容				手册章节号	程序文件名称	审核人
		<input type="checkbox"/> ISO9001:2015 版条文	<input type="checkbox"/> QC080000: 2017 版条文	<input type="checkbox"/> ISO14001: 2015 版条文	<input type="checkbox"/> ISO45001: 2018 版条文			
8 月 11-12 日	管理层	1.0 范围	1.0 范围	1.0 范围	1.0 范围	1	质量/HSF/环境/职业健康安全 管理手册	
		2.0 规范性引用文件	2.0 规范性引用文件	2.0 规范性引用文件	2.0 规范性引用文件	2		
		3.0 术语与定义	3.0 术语与定义	3.0 术语与定义	3.0 术语与定义	3		
		4.0 组织环境	4.0 组织环境	4.0 组织环境	4.0 组织环境	4		

		4.1 理解公司及其环境	4.1 理解公司及其环境	4.1 理解公司及其环境	4.1 理解公司及其环境	4.1	《环境分析及相关方要求管理程序》	
管理层、品质部		4.2 理解员工及其他相关方的需求和期望	4.2 理解员工及其他相关方的需求和期望	4.2 理解员工及其他相关方的需求和期望	4.2 理解员工及其他相关方的需求和期望	4.2	《环境分析及相关方要求管理程序》	
管理层		4.3 确定质量管理体系的范围	4.3 确定HSPM管理体系的范围	4.3 确定环境管理体系的范围	4.3 确定职业健康安全管理体系的范围	4.3		
管代、体系部		4.4 质量管理体系及其过程	4.4 HSPM 理体系及其过程	4.4 环境管理体系及其过程	4.4 职业健康安全管理体系及其过程	4.4		
		5 领导作用	5 领导作用	5 领导作用	5 领导作用	5		
管理层、管代		5.1 领导作用与承诺	5.1 领导作用与承诺	5.1 领导作用与承诺	5.1 领导作用与承诺	5.1		
		5.2 质量方针	5.2 HSF 方针	5.2 环境方针	5.2 职业健康安全方针	5.2		
		5.3 公司的岗位职责和权限	5.3 公司的岗位职责和权限	5.3 公司的岗位职责和权限	5.3 公司的岗位职责和权限	5.3		
		6 策划	6 策划	6 策划	6 策划	6		
管理层、管代		6.1 应对风险和机遇的措施	6.1 应对风险和机遇的措施	6.1 应对风险和机遇的措施	6.1 应对风险和机遇的措施	6.1	《风险评估控制程序》 《环境因素识别评价管理程序》 《危险源识别评价控制程序》	
		6.2 质量目标及其实现的策划	6.2 HSF 目标及其实现的策划	6.2 环境目标及其实现的策划	6.2 环境目标及其实现的策划	6.2	《管理目标及管理方案控制程序》	
		6.3 变更的策划	6.3 变更的策划	6.3 变更的策划	6.3 变更的策划	6.3		
		7 支持	7 支持	7 支持	7 支持	7		
管理层、管代、品质部		7.1 资源的提供	7.1 资源的提供	7.1 资源的提供	7.1 资源的提供	7.1		
		7.1.1 总则	7.1.1 总则	7.1.1 总则	7.1.1 总则	7.1.1		

	人事部	7.1.2 人力资源	7.1.2 人力资源	7.1.2 人力资源	7.1.2 人力资源	7.1.2	《人力资源管理控制程序》	
审核时间	被审核部门	审核内容				手册章节号	程序文件名称	审核人
		□ISO9001:2015 版条文	□QC080000: 2017 版条文	□ISO14001: 2015 版条文	□ISO45001: 2018 版条文			
8月 11-12日	行政部、 生产部	7.1.3 基础设施	7.1.3 基础设施	7.1.3 基础设施	7.1.3 基础设施	7.1.3	《生产设备管理控制程序》	
		7.1.4 过程的环境	7.1.4 过程的环境	7.1.4 过程的环境	7.1.4 过程的环境	7.1.4	《工作环境控制程序》	
	品质部	7.1.5 监视和测量资源	7.1.5 监视和测量资源	7.1.5 监视和测量资源	7.1.5 监视和测量资源	7.1.5	《监视和测量设备控制程序》	
	人事部	7.1.6 知识	7.1.6 知识	7.1.6 知识	7.1.6 知识	7.1.6	《知识管理控制程序》	
		7.2 能力	7.2 能力	7.2 能力	7.2 能力	7.2	《人力资源管理控制程序》	
		7.3 意识	7.3 意识	7.3 意识	7.3 意识	7.3		
	各部门  体系部	7.4 沟通	7.4 沟通	7.4 沟通	7.4 沟通	7.4		
		7.5 文件化信息	7.5 文件化信息	7.5 文件化信息	7.5 文件化信息	7.5	《文件和资料控制程序》 《记录控制程序》	
		7.5.1 总则	7.5.1 总则	7.5.1 总则	7.5.1 总则	7.5.1		
		7.5.2 编制和更新	7.5.2 编制和更新	7.5.2 编制和更新	7.5.2 编制和更新	7.5.2		
	7.5.3 文件化信息的控制	7.5.3 文件化信息的控制	7.5.3 文件化信息的控制	7.5.3 文件化信息的控制	7.5.3			
	管代	8 运行	8 运行	8 运行	8 运行	8		
		8.1 运行策划和控制	8.1 运行策划和控制			8.1		
	业务部、 PMC	8.2 产品和服务要求	8.2 产品和服务要求			8.2	《合同评审控制程序》	
	业务、工 程、品质	8.2.1 顾客沟通	8.2.1 顾客沟通			8.2.1		

工程部、 开发	8.2.2 与产品和服务有关的要求的确定	8.2.2 与产品和服务有关的要求的确定			8.2.2		
业务部、 工程开发	8.2.3 与产品和服务有关的要求的评审	8.2.3 与产品和服务有关的要求的评审			8.2.3	《合同评审控制程序》	
PMC 部	8.2.4 与产品的服务要求的更改	8.2.4 与产品的服务要求的更改			8.2.4	《生产计划控制程序》	
工程部、 开发	8.3 产品和服务的设计与开发	8.3 产品和服务的设计与开发			8.3	IS09001 本公司不适用设计与开发、但有工艺开发的《新产品开发控制程序》	
采购部	8.4 外部提供的产品和服务的控制	8.4 外部提供的产品和服务的控制			8.4	《采购和供应商控制程序》 《外发加工控制程序》	
采购部	8.4.3 外供方的信息	8.4.3 外供方的信息			8.4.3	《采购和供应商控制程序》	
生产部	8.5 生产和服务提供	8.5 生产和服务提供			8.5		
生产部、 PMC 部	8.5.1 生产和服务提供的控制	8.5.1 生产和服务提供的控制			8.5.1	《生产计划控制程序》 《生产和服务控制程序》	
生产部、 品质部	8.5.2 标识和可追溯性	8.5.2 标识和可追溯性			8.5.2	《产品标识和可追溯性程序》	
工程部 PMC 部	8.5.3 顾客或外供方的财产	8.5.3 顾客或外供方的财产			8.5.3		
生产部 PMC 部	8.5.4 产品防护	8.5.4 产品防护			8.5.4	《搬运、储存和防护管理控制程序》	
业务部、 品质部	8.5.5 交付后活动	8.5.5 交付后活动			8.5.5	《客户投诉、退货控制程序》	

	工程部	8.5.6 变更控制	8.5.6 变更控制			8.5.6	《工程变更控制程序》	
	品质部	8.6 产品和服务的放行	8.6 产品和服务的放行			8.6	《产品检验控制程序》 《检验和试验状态控制程序》 《过程有害物质污染控制程序》	
	生产部 品质部	8.7 不合格过程输出的控制	8.7 不合格过程输出的控制	8.7 不合格过程输出的控制		8.7	《不合格品控制程序》	
	行政部			8.8 环境职业健康安全体系运行策划和控制	8.8 环境职业健康安全体系运行策划和控制	8.8	《环境及职业健康安全运行控制程序》 《节约用水用电控制程序》 《危险化学品及油品管理控制程序》 《固体废弃物管理控制程序》	
审核时间	被审核部门	审核内容				手册章节号	程序文件名称	审核人
		<input type="checkbox"/> ISO9001:2015 版条文	<input type="checkbox"/> QC080000: 2017 版条文	<input type="checkbox"/> ISO14001: 2015 版条文	<input type="checkbox"/> ISO45001: 2018 版条文			
8月 11-12日	行政部			8.9 应急准备和响应		8.9	《应急准备与响应控制程序》	
		9 绩效评价	9 绩效评价	9 绩效评价	9 绩效评价	9		
	品质部	9.1.1 总则	9.1.1 总则	9.1.1 总则	9.1.1 总则	9.1.1		
	行政部			9.1.1.1 过程的监视和测量	9.1.1.1 过程的监视和测量	9.1.1.1	《环境及职业健康监测和测量控制程序》	
品质部	9.1.1.2 产品的监视和测量	9.1.1.2 产品的监视和测量			9.1.1.2	《产品检验控制程序》《检验和试验状态控制程序》		

业务部	9.1.2 顾客满意	9.1.2 顾客满意			9.1.2	《客户满意度调查控制程序》	
行政部			9.1.3 合规性评价		9.1.3	《法律法规及其他要求控制程序》	
品质部 生产部 PMC部 工程部	9.1.4 分析与评价	9.1.4 分析与评价			9.1.4	《数据分析和改进控制程序》	
体系部	9.2 内部审核	9.2 内部审核	9.2 内部审核	9.2 内部审核	9.2	《内部审核控制程序》	
管理层、 管代	9.3 管理评审	9.3 管理评审	9.3 管理评审	9.3 管理评审	9.3	《管理评审控制程序》	
	10.0 持续改进	10.0 持续改进	10.0 持续改进	10.0 持续改进	10		
管代	10.1 总则	10.1 总则	10.1 总则	10.1 总则	10.1		
品质部	10.2 不合格与纠正措施	10.2 不合格与纠正措施	10.2 不合格与纠正措施	10.2 不合格与纠正措施	10.2	《纠正和预防措施控制程序》	
管代、品质部	10.3 持续改进	10.3 持续改进	10.3 持续改进	10.3 持续改进	10.3	《持续改进控制程序》	

制表：

审核：

批准：

XXX 有限公司  
QC080000 内审员名单

FM-SD-12-A0

序号	姓名	部门	QC080000	内审员证书编号
1		生产部	√	N-202X-42262
2		生产部	√	N-202X-42263
3		品质部	√	N-202X-42258
4		品质部	√	N-202X-42272
5		PMC 部	√	N-202X-42267
6		采购部	√	N-202X-42268
7		工程部	√	N-202X-42264
8		PMC 部	√	N-202X-42269
9		人事部	√	N-202X-42270
10		体系部	√	N-202X-42266

编制/日期: XXX /202X-08-13

审核/日期: XXX/202X-08-13

# XXX 有限公司

## 会议记录

主持人：XXX	会议时间：202X 年 8 月 11 日（8：00）
会议主题：首次内审会议	记录人：XXX
出席人员签到： 公司各部门代表、内审员、 管理者代表	
各部门负责人：XXX、张淑琴、罗昌建、贺清和、胡定全、郑怀敏、贺晓燕、徐东、黄涛、贺元党、李渊娇、王卫明、王传宾、曹立军、任珍珠、汤起友。	
内审员：组长：XXX ； 组员： 罗昌建、沈蝶、XXX、贺诗涵、王传宾、李渊娇、贺清和、曹立军、王卫明、黄涛。	
会议纪要：	
首先非常感谢公司各部门的大力支持及积极配合，使的此次内审活动能按计划如期的开展，其目的对本企业实施的管理体系全面审核，以确认是否持续有效运行，是否符合管理体系的认证条件。	
<b>审核范围：</b>	
A 、有害物质过程管理体系标准条款的全部内容；	
B 、涉及管理体系运行的有关部门。	
<b>审核依据：</b> 管理体系要求，公司管理手册及其它体系文件，产品规范，作业指导性文件，国家的相关法律法规文件。	
内审员：组长：XXX ； 组员： 罗昌建、沈蝶、XXX、贺诗涵、王传宾、李渊娇、贺清和、曹立军、王卫明、黄涛。	
内审时间：202X 年 8 月 11-12 日及安排，大家可以看内审日程安排计划表，请各受审部门负责人给予配合。	
谢谢大家	

# 会议签到表

会议时间	202X.10.15	会议地点	二楼会议室	主持人	XXX
会议主题					
参会人员	(审核组成员与各部门相关负责人员) 各部门主管+审核组人员名字写上去(手写)				
参会部门	首次会议签名		末次会议签名		
总经理					
管理者代表					
工程部					
市场部					
采购部					
生产部					
品质部					
管理部					
总经办					

## 末次（总结）会议记录

主持人：XXX	会议时间：202X-08-12（17：00）
会议主题：内部审核末次（总结）会议	记录人：XXX
出席人员及签到： 公司领导层 管理者代表	
各部门负责人：XXX、张淑琴、罗昌建、贺清和、胡定全、郑怀敏、贺晓燕、徐东、黄涛、贺元党、李渊娇、王卫明、王传宾、曹立军、任珍珠、汤起友	
内审员 组长：XXX ； 组员： 罗昌建、沈蝶、XXX、贺诗涵、王传宾、李渊娇、贺清和、曹立军、王卫明、黄涛。	
会议纪要：	
<b>一、重申事项：</b>	
1、审核性质：内审；	
2、审核目标：对本企业实施的有害物质过程管理体系全面审核，以确认是否持续有效运行，是否符合管理体系的认证要求。	
3、审核范围：A、有害物质过程管理体系全部内容；B、涉及的管理体系运行的有关部门；	
4、审核依据：有害物质过程管理体系要求，管理手册及其它体系文件，产品规范，作业指导性文件。	
<b>二、审核情况通报：</b>	
本次审核确认的审核，包括九个部门，共发现 3 项不符合；不符合项性质说明：	
一般不符合项 3 项，没有严重不符合项；具体不符合：	
1. UV 改质车间现场确认，依据《QEP-59 过程有害物质污染控制程序》查 7 月份 IPQC 没有对 UV 改质后的表带类产品进行 ROHS2.0 管控。	
2. 查试验室现场 7/24 PE 袋的 ROHS 测试报告，发现标准值与有害物质规定的标准值不一致，不符合 QC080000：2017 条款 9.1.3。	
3. 现场抽查询问原料仓管人员，对有害物质管理的方针不清楚；对 ROHS 标签的含义不清楚，不符合QC080000：2017 第 7.3 章节。	
3 项不符合项必须在 202X 年 08 月 18 日前关闭；	
望各部门根据此次内审，再进行一次。自查，发现问题和不足，及时改善；此次内审结果为合格；	
<b>三、总经理讲话：</b>	
通过这次内审，我们发现被审核的部门从管理层到一般员工在意识和体系运行的实践上，基本达到我们预期的期望和结果；公司有害物质过程管理体系中审核范围内基本符合审核准则；我们发现公司在管理职责、资源管理、产品实行、成品的测量和分析、产品的监视和确认等方面控制是比较好的；工作环境、以顾客关注为焦点、顾客满意、原物料和过程测量分析等方面，有很大进步。	
<b>四、管理都代表：</b>	
内部审核总结会议到此结束，谢谢各位。	

## ISO9001&ISO14001&QC080000&ISO45001 四体系内审检查表

受审核部门：管理层、管代、体系部					审核日期：20XX年8月11-12日		审核员：
序号	内容	标准条款				检查内容和方法	检查结果
		£ GB/T9001 - 2016	R QC080000: 2017	£ GB/T14001 -2016	£ ISO45001: 2018		
1	体系范围、规范性引用文件、术语和定义					检查管理体系文件《管理手册》是否有对体系的范围、规范性引用文件、体系所要求的术语和定义。	查看《QE0M-001 质量&环境&职业健康安全&HSF 管理手册-A8》符合要求。
2	理解组织及其环境	4.1	4.1	4.1	4.1	<p>询问领导层，影响本公司的内、外部事项主要有哪些？如何对质量、环境和安全管理产生影响？对这些内、外部事项的相关信息如何进行监视和评审的情况如何？</p> <p>HSP 组织应对这些内部和外部因素的相关信息如何进行监视和评审：</p> <p>a) 与下述方面相关的适用法律要求和顾客要求：HSP 内容、在产品上使用标识以及证明产品符合这些要求的特定成文信息的编制和保留；</p> <p>b) 组织的HSP 目标；</p> <p>c) 组织提供HSP 产品的能力。</p>	与管理者代表面谈，在总经理的领导下公司有建立《内外部因素识别分析及风险管理表》，公司对内外部环境进行分析识别风险及其管控方法；符合法律法规要求；制定了 HSP 的目标，保证体系持续有效地运行。符合要求。
3	理解员工及相关方需求和期望	4.2	4.2	4.2	4.2	<p>询问领导层，与本公司管理体系有关的相关方有哪些？员工和相关方分别有哪些要求？对相关方及其要求的信息是如何监视和评审的？</p> <p>HSP 相关方需求和期望的例子如下：</p> <p>-环保产品设计，如易拆卸；</p> <p>-环保包装设计；</p> <p>-使用促进HSP 生产的制造方法；-使用可能会给环境带来负面影响但不受适用法律和顾客要求控制的材料。</p>	与管理者代表面谈，公司制定了《相关要求和期望管理表》，符合要求。

4	确定管理体系的范围	4.3	4.3	4.3	4.3	查看管理体系文件, 确认管理体系的边界和范围是否形成文件? 是否考虑了各种内外部因素、相关方要求及其产品或服务、与所策划或实施的工作相关的活动等? 针对质量管理体系是否存在不适用的条款? 若有是否说明理由? 是否合理?	查看《Q&HSF&E&OM 管理手册》, 有相关说明和规定。符合要求。
5	管理体系及其过程	4.4	4.4	4.4	4.4	查看管理体系文件, 确认是否按照标准的要求, 建立、实施、保持和持续改进管理体系? 管理体系所需的过程包括哪些? 是否保持必要的形成文件的信息以支持过程运行? 是否保留必要的形成文件的信息作为运行证据?	查看《Q&HSF&E&OM 管理手册》, 有相关说明和规定。符合要求。
6	领导作用和承诺	5.1.1	5.1.1	5.1	5.1	询问领导层, 确认其通过哪些活动证实其对管理体系的领导作用和承诺?	查看《Q&HSF&E&OM 管理手册》, 有相关领导作用和承诺。符合要求。
7	以顾客为关注焦点	5.1.2	5.1.2			询问领导层, 确认其通过哪些活动证实其以顾客为关注焦点的领导作用和承诺?	查看《Q&HSF&E&OM 管理手册》, 有相关领导作用和承诺。符合要求。
8	方针	5.2	5.2	5.2	5.2	检查质量/环境/职业健康安全/HSF 方针, 确认是否得到文件化。询问领导层, 管理方针的含义, 方针如何在内部外部得到沟通?	查看管理手册中有 HSF 方针, 并通过网对外公布, 对客户进行展示说明等。符合要求。
9	组织的岗位、职责和权限	5.3	5.3	5.3	5.3	查看公司组织架构图, 询问管理层, 了解公司的部门、岗位设置如何? 职责和权限如何得到分派、沟通和理解? 询问管理者代表, 确认其是否清楚自身的职责。	查看管理手册, 有组织架构图和岗位职责说明。符合要求。
10	应对风险和机遇的措施总则	6.1.1	6.1.1	6.1.1	6.1.1	询问管理层, 确定的需要应对的风险和机遇有哪些? 应对风险和机遇的措施包括哪些? 如何整合并实施这些措施? 如何评价这些措施的有效性? 确定HSPM 体系的风险和机遇时, 组织应考虑来源于外部供方的过程、产品、服务和材料, 以及影响产品和服务实现HSF 符合性的内部过程, 要从整个生命周期的视角来考虑。	与管理者代表面谈, 公司制定《风险评估控制程序》, 并制作了《风险和机遇评价表》, 对 HSPM 作出了识别、分析和控制要求。符合要求。
11	环境因素			6.1.2		查看“环境因素清单”和“重要环境因素清单”, 确认环境因素的识别是否完整? 重要环境因素的评价准则是否有文件化? 重要环境因素的评价是否合理?	NA

12	危险源辨识、风险评价				6.1.2	查看“危险源清单”，确认危险源清单的识别是否完整？是否对危险源进行风险评价？风险评价是否充分？是否覆盖了对影响职业健康安全管理体系的风险进行评价	NA
13	合规义务			6.1.3	6.1.3	了解合规义务的获取渠道；查看“合规义务清单”，确认清单完整性？相关合规义务是否进行发放？抽查发放记录；询问人员，确认其对合规义务的了解和执行情况。	NA
14	措施的策划	6.1.2	6.1.2	6.1.4	6.1.4	询问负责人，针对其部门相关的风险和机遇、重要环境因素、职业健康安全风险等，采取了哪些控制措施？确认控制措施的合理性。 HSF 风险可包括但不限于： - 使用可能污染产品的工具、夹具和固定装置以及辅料如润滑油剂； - 从事可能影响产品和服务HSF 符合性工作的人员能力不足，包括员工、承包方和供方； - 使用HS 符合性不明确的材料、包装和元器件。	与管理者代表面谈，公司制定《风险评估控制程序》，并制作了《风险和机遇评价表》，对HSPM作出了识别、分析和控制要求。符合要求。
15	目标及其实现的策划	6.2	6.2	6.2	6.2	询问管理层，建立的质量/环境/职业健康安全目标有哪些？目标覆盖了哪些部门和职能？询问负责人，如何实现部门的目标？如何对目标进行监视和测量？查看相关达成情况，确认目标的达成和监视情况，是否得到监视和适时更新？	与管理者代表面谈，查看到《质量&有害物质管理目标统计表》及其达成情况。符合要求
16	变更的策划	6.3	6.3			询问管理层，公司的管理体系是否发生变更？当发生更改时如何进行策划和实施？考虑哪些相关影响因素？	与管理者代表面谈，公司导入新的有害物质管理体系，对相应的管理手册和程序文件有进行变更。符合要求。
17	资源总则	7.1.1	7.1.1	7.1	7.1	询问管理层，公司为建立、实施、保持和持续改进管理体系提供了哪些资源？现有的资源有哪些约束？可能需要外部提供的资源有哪些？	与管理者代表面谈，有提供了有关有害物质的 ROHS 测量设备及其人员招聘培训考核等资源。符合要求。

18	信息交流	7.4	7.4	7.4	7.4	询问负责人，如何就质量/环境/职业健康安全管理/HSF 体系相关信息进行内部和外部沟通？沟通的内容包括哪些？沟通的内容是否完整？沟通是否及时？	与管理者代表面谈，有害物的相关要求通过邮件、微信、电话等进行信息交流沟通。符合要求。
19	形成文件的信息总则 (体系部)	7.5.1	7.5.1	7.5.1	7.5.1	查看管理体系文件清单，确认管理体系文件包括哪些文件？是否满足标准和公司体系运行的要求？ HSPM 管理体系文档应包括： a) HSF 方针和目标，适宜时，包括消除对已识别HS 的使用的时间表； b) 产品中包含的或可能会被引入产品的所有HS 的列表； c) 适用法律法规和顾客要求的与HSF 控制相关的成文信息。 适用法律法规和顾客要求的成文信息可能包括： - 关于HSF 符合性的供方声明或合同协议； - 技术文档/档案； -符合性声明； -安全数据表/材料安全数据表； -电工行业产品的材料声明IEC 62474 DB - 化学成分声明； - 检测报告； -国际权威数据库或平台(如BOM check 、JAMP(物品管理推进协议会)、IPC-1752A 等)	查看《质量&环境&职业安全&有害物质管理手册》《文件和资料控制程序》及清单《记录控制程序》，符合要求。
20	信息交流	7.4	7.4	7.4	7.4	询问负责人，如何就质量/环境/职业健康安全管理/HSF 体系相关信息进行内部和外部沟通？沟通的内容包括哪些？沟通的内容是否完整？沟通是否及时？	与管理者代表面谈，有害物的相关要求各部门通过邮件、微信、电话和会议等进行信息交流和沟通。信息交流适用。
21	创建和更新(体系部)	7.5.2	7.5.2	7.5.2	7.5.2	询问负责人，了解体系文件是如何识别的？文件的形式有哪些？评审和批准的流程如何？检查相关文件评审记录。	依据《文件和资料控制程序》的规定进行管理的，符合要求。

22	形成文件的信息的控制（体系部）	7.5.3	7.5.3	7.5.3	7.5.3	询问负责人，了解体系文件的控制要求，查看文件的发放和控制记录？实地观察文件和记录的控制情况，确认使用的文件是否有效？是否存在泄密情况？记录是否有涂改？	查看了《记录控制程序》及相关的收发记录，符合要求。
23	运行策划和控制	8.1	8.1	8.1	8.1.1/8.1.2	询问负责人，如何对生产（服务）过程进行策划？如何对风险和机遇进行控制？是否有按照策划的要求实施？	与管理者代表面谈，查看《质量&环境&职业安全&有害物质管理手册》、《风险评估控制程序》，有满足实施要求。
24	内部审核（管代、体系部）	9.2	9.2	9.2	9.2	查看是否建立《内部审核控制程序》，最近一次内部审核计划、审核检查表、首次/末次会议签到表、会议记录、审核总结报告、不符合项报告及不符合项改进措施追踪验证。	有《QEP-03 内部审核控制程序》，8月11-12日是QC080000初次内部审核，后续再补充内部审核的相关评审报告。
25	管理评审	9.3	9.3	9.3	9.3	检查最近一次的管理评审计划、管理评审输入报告、管理评审报告，确认管理评审是否每年按计划实施？输入内容是否充分？提出了哪些改进措施？是否得到贯彻执行？	有《QEP-04 管理评审控制程序》，QC080000是初次内部审核，还未进行管理评审，后续再补充管理评审报告。
26	改进总则	10.1	10.1	10.1	10.1	询问管理层，公司从哪些方面改进管理体系？	与管理者代表面谈，根据客户（审核）要求，法律法规要求，社会和员工的要求，公司生产过程发现的问题，公司效益的善提升等方面，对管理体系进行改进。
27	持续改进	10.3	10.3	10.3	10.3	询问管理层，公司是如何持续改进管理体系的？采取了哪些措施	与管理者代表面谈，公司制定了《持续改进控制程序》并执行。

编制：XXX

审核：

### ISO9001&ISO14001&QC080000&ISO45001 四体系内审检查表

表单编号：FM-QE-07/A3

受审核部门：品质部			审核日期：20XX年X月11-12日			审核员：		
序号	内容	标准条款	检查内容和方法			检查结果		

		£	R	£	£		
		GB/T9001 - 2016	QC080000: 2017	GB/T14001 -2016	ISO45001: 2018		
1	理解员工及相关方需求和期望	4.2	4.2	4.2	4.2	<p>询问领导层,与本公司管理体系有关的相关方有哪些?员工和相关方分别有哪些要求?对相关方及其要求的信息是如何监视和评审的?</p> <p>HSF 相关方需求和期望的例子如下:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-环保产品设计,如易拆卸;</li> <li>-环保包装设计;</li> <li>-使用促进HSF 生产的制造方法;</li> <li>-使用可能会给环境带来负面影响但不受适用法律和顾客要求控制的材料。</li> </ul> <p>-是否建立有害物质清单?</p>	与品质部经理面谈,公司制定了《相关要求和期望管理表》,有识别 HSP 法规及客户的要求并建立了有害物质清单符合要求。
	环境因素			6.1.2		<p>查看“环境因素清单”和“重要环境因素清单”,确认环境因素的识别是否完整?重要环境因素的评价准则是否有文件化?重要环境因素的评价是否合理?</p>	NA
	危险源辨识、风险评价				6.1.2	<p>查看“危险源清单”,确认危险源清单的识别是否完整?是否对危险源进行风险评价?风险评价是否充分?是否覆盖了对影响职业健康安全管理体系的风险进行评价</p>	NA
	措施的策划	6.1.2	6.1.2	6.1.4	6.1.4	<p>询问负责人,针对其部门相关的风险和机遇、重要环境因素、职业健康安全风险等,采取了哪些控制措施?确认控制措施的合理性。</p> <p>HSF 风险可包括但不限于:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 使用可能污染产品的工具、夹具和固定装置以及辅料如润滑油剂;</li> <li>- 从事可能影响产品和服务HSF 符合性工作的人员能力不足,包括员工、承包方和供方;</li> <li>- 使用HS 符合性不明确的材料、包装和元器件。</li> </ul>	与管理者代表面谈,公司制定《风险评控制程序》,并制作了《风险和机遇分评价表》,对 HSPM 作出了识别、分析和控要求。符合要求。

	目标及其实现的策划	6.2	6.2	6.2	6.2	询问管理层, 建立的质量/环境/职业健康安全目标有哪些? 目标覆盖了哪些部门和职能? 询问负责人, 如何实现部门的目标? 如何对目标进行监视和测量? 查看相关达成情况, 确认目标的达成和监视情况, 是否得到监视和适时更新?	与管理者代表面谈, 查看到《质量&有害物质管理目标统计表》及其达成情况。符合要求
2	资源总则	7.1.1	7.1.1	7.1	7.1	组织是否对产品实现所需的过程进行策划和开发, 并与体系其他过程保持一致? 是否确定了以下方面的内容: HSF 目标和要求; 所需的过程、文件和资源; 要求的验证、确认、监视、检验和试验活动; 产品接收准则。 实现过程所需的记录。 是否针对特殊产品、项目或合同编制了相应的 HSF 计划, 实施情况如何?	与品质部经理面谈, 有提供了有关有害物质的 ROHS 测量设备及其人员招聘培训考核等资源。符合要求。
3	监视和测量资源	7.1.5	7.1.5			询问负责人, 确定的监视和测量资源有哪些? 是否满足监视和测量的需求? 查看测量设备清单、测量设备检定/校准计划等, 确认有溯源要求的测量设备有哪些? 是否按计划实施校准和检验? 查看相关的校准或检定报告。现场观察监视和测量资源状态, 确认其是否得到适当的维护? 测量设备是否得到校准或检验, 并进行状态标识?	询问了品保部经理, 查看了《监视和测量设备控制程序》及检测仪器清单。符合要求
4	信息交流	7.4	7.4	7.4	7.4	询问负责人, 如何就质量/环境/职业健康安全管理/HSF 体系相关信息进行内部和外部沟通? 沟通的内容包括哪些? 沟通的内容是否完整? 沟通是否及时?	与品质经理面谈, 有害物质的相关要求通过邮件、微信、电话和会议等进行信息交流和沟通, 符合要求。
5	顾客沟通	8.2.1	8.2.1			询问负责人, 如何就质量/环境/职业健康安全管理/HSF 体系相关信息进行顾客沟通? 沟通的内容包括哪些? 沟通的内容是否完整? 沟通是否及时?	与品质部 QE 经理面谈, 有害物质的相关要求或客户投诉等, 通过邮件、微信、电话和会议等进行信息交流和沟通, 符合要求。

6	记录、产品标识和追溯控制	8.5.2	8.5.2			实地观察，了解各部门物料标识状况，是否按照物料真实状态进行标识，且与物料相符合，并能实现物料可追溯性	1、有制定和运行《产品标识和可追溯性程序》《过程有害物质污染控制程序》进行标识和追溯； 2、现场查看来料检验、制程检验和包装检验，有检验状态标识。 3、来料检验报告有原料批号记录，能追溯符合要求。
7	交付后的活动	8.5.5	8.5.5			交付前是否经过自检？交付后的活动有哪些？是否按合同要求提供售后服务？ 注1:HS 控制方面的交付后活动可包括但不限于提供HS 数据和相关成文信息和使其可获得、按要求撤回或召回产品和要求的其它措施。 注2：此处成文信息可包括但不限于技术文档和符合性声明档案、供方声明、合同协议、材料声明或检测报告。	产品交付前有检查，依据《产品检验控制程序》执行，交会后依《客户投诉、退控制程序》进行相关品质、HSPM 等活动服务，能够满足要求。
8	产品和服务的放行	8.6	8.6			询问负责人，了解产品（服务）放行经过哪些环节？查看相关的检验计划、检验规程，查看检验记录，确认进料检验、过程检验、成品检验等是否按要求实施？检验结果是否满足标准的要求，并得到保存？放行是否经过授权，授权信息是否可以追溯？来料 / 制程 / 成品 HSF 检验	询问品保经理，有依据《产品检验控制程序》《检验和试验状态控制程序》《过程有害物质污染控制程序》文件执行，符合要求。
9	不合格输出的控制	8.7	8.7			询问负责人，了解不合格品的控制流程，不合格品的处置方式有哪些？在什么情况下使用？检查不合格品的处理记录，现场检查不合格品的标识和摆放，确认不合格品的控制是否符合要求？ 如果在交付后发现了HSF 不合格输出，组织应按法律法规或顾客的要求告知顾客或通报法律法规 主管部门。不合格产品应进行跟踪并在有要求时从顾客撤回或从市场召回。	询问品保部经理，并查看《不合格品控制程序》有相关规定并执行，符合要求。
10		9.1.1	9.1.1	9.1.1	9.1.1	询问负责人，了解其对过程的监视和测量包括哪些？是否覆盖了以下内容：内外部环境、相关方的需求和期望、方针、目标、支持过程、生产过程、产品/环境/职业健康安全符合性、顾客满意、外部供方绩效等方面？	UV 改质车间现场确认，依据《QEP-59 过程有害物质污染控制程序》查 7 月份 IPQC 有对 UV 改质后的表带类产品进行 ROHS 管控。

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：<https://d.book118.com/267021031152006043>