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(含安全事务代表）  主管领导：领导层 总经理：刘海 管代: 孟洁 安全事务代表: 孟洁 陪同人员：李婷婷 | 判定 |
| 审核员：李京田 审核时间：2022年1月7日 |
| 审核条款：见下涉及条款 |
| 理解组织及其环境  总要求 | ES  4.1 | 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：  E：许可范围内劳务派遣及相关环境管理活动  O：许可范围内劳务派遣及相关职业健康安全管理活动  公司管理体系设置了行政部、业务部  劳务派遣证：编号（京）13562  有效期：2019.8.19-2022.8.18  总经理刘海先生 介绍：公司推行管理体系的目的就是提高公司市场准入。总经理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。公司每年从市场、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 | 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。  本公司考虑以下相关方：--顾客；--最终用户或受益人；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：提供顾客满意的服务。 |  |
| 确定管理体系的范围 | ES4.3 | 公司管理体系范围为：  E：许可范围内劳务派遣及相关环境管理活动  O：许可范围内劳务派遣及相关职业健康安全管理活动 |  |
| 管理体系及其过程 | ES4.4 | 该公司2020年3月10日根据自身的实际情况和标准的要求组织人员编制了管理手册、作业文件和记录表格，制定了管理方针和管理目标。实施了管理体系，通过对过程检测结果进行分析管理体系得以不断改进。负责人说管理体系运行以来效果不错管理有了一定的提高。每半年对管理目标完成情况进行统计分析，出示2020年管理目标分解及完成情况记录。  与负责人交流：部门确定了满足与管理体系有关的客户及相关方的要求。  1.公司通过监视和评审有关相关方及其有关要求的信息，实现持续改进  2. 应对风险的措施：  a) 通过供应商的选择和评定来控制风险，选择供应商时考核其资质及其提供合格产品和合格服务的能力，应与客户需求相匹配。  b)通过签订客户协议和供应商协议的条款把控风险等。 |  |
| 领导作用与承诺  --总则 | ES  5.1  5.1.1 | 公司总经理介绍主要承诺有：  a）对质量/环境/职业健康安全管理体系的有效性负有责任；  b）确保制定质量/环境/职业健康安全管理体系的质量/环境/职业健康安全方针和质量/环境/职业健康安全目标，并与组织环境和战略方向相一致；  c）确保质量/环境/职业健康安全管理体系要求融入与组织的业务过程；  d）促进使用过程方法和基于风险的思维；  e）确保获得质量/环境/职业健康安全管理体系所需的资源；  f）沟通有效的质量管理和符合质量/环境/职业健康安全管理体系要求的重要性；  g）确保实现质量/环境/职业健康安全管理体系的预期结果；  h）促进、知道和支持员工努力提高质量/环境/职业健康安全管理体系的有效性；  i）推动改进；  j）支持其他的管理者履行其相关领域的职责。  对全体员工进行了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管理的重要性。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  **管理方针是：**  **守法诚信追求质量，预防污染保护环境；**  **关爱员工健康安全，持续改进追求卓越。**  公司以质量、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。与总经理进行交谈，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。  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。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，相关方也可通过行政人事部获取公司管理方针。 |  |
| 组织的岗位、职责和权限 | ES5.3  S 5.4 | 1. 确定了部门、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。对从事与服务有关的管理、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，公司决定任命吴伟为管理体系的管理者代表。其职责和权限规定如下： 2. 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； 3. 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。 4. 查到《综合管理手册》中有安全事务代表任命书，公司任命高飞为本公司的员工代表。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。 5. 参与环境因素及危险源辨识、风险评价和风险控制； 6. 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； 7. 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； 8. 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，并向总经理反映职业健康安全和环保问题； 9. 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； 10. 代表员工参与职业健康安全事务。 11. 询问管代、安全事务代表高飞职责回答正确。 |  |
| 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。如国家政策、标准、法律法规及其他要求的变动等；  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《风险和机遇的应对控制程序》，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。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，整合制定针对性管理措施（如程序控制等）。提供了“经营环境分析及对策”，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，主要措施确定战略应更加科学严谨；通过提高管理水平消化人力资源成本上升；加强采购、生产、研发控制；执行国家环保要求；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 | 在策划应对风险和机遇的措施时，行政部综合考虑了企业所处的环境、重要环境因素、合规义务，以及面对的风险和机遇，制定了环境、职业健康安全目标及管理方案，总经理刘海负责批准。环境、职业健康安全管理方案中明确为实现环境、职业健康安全目标和指标的责任部门；规定实现环境、职业健康安全目标和指标的时间；具体措施和经费预算；都由总经理批准。环境、职业健康安全管理方案的实施，行政人事部每半年对方案实施情况进行检查跟踪，向总经理报告；一般在管理评审之前对环境、职业健康安全目标及管理方案由行政部对其进行评审，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。  公司ES管理目标是：  1、环境污染事故为零。  2、火灾事故发生率为零  目标可测量，与公司管理方针一致。  每半年由行政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。查到今年下半年公司管理目标完成情况，各项目标均已完成，考核人吴洁  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，详见行政人事部该条款审核记录。 |  |
| 变更的策划 | S8.2 | 公司确定需要对管理体系进行变更时，应经策划并系统的实施。公司应考虑：  a) 变更目的及其潜在后果；b) 管理体系的完整性；c) 资源的可获得性；d) 责任和权限的分配与再分配。  公司目前对管理体系暂无变更。 |  |
| 资源、总则 | ES7.1 | 查公司配备了必要的人力资源，基础设施，规范文件、资金等必要的资源，能够持续满足顾客需求和管理体系改进的需要。  部门：业务部、行政部  人员：业务人员、劳务人员、管理人员 |  |
| 绩效测量和监视 | ES  9.1.1 | 公司编制了《顾客满意度控制程序》，对销售服务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》 和《数据分析控制程序》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。  查阅“部门质量目标策划及考核记录表”，  提供管理目标指标的检查考核工作，均完成目标考核要求。  查阅“环境和职业健康安全目标指标完成情况检查表”，体系建立至今共进行的管理目标指标的检查考核工作，均完成目标考核要求。  环境和职业健康安全运行管理检查情况：抽查2021.6-12管理检查记录，主控部门：行政部，检查人：孟洁，对固废收集、节约能源等方面进行检查、劳保用品发放、安全管理进行检查，一切正常。  查公司为员工购买有养老等保险，提供购买证据。  外部对公司环境和安全管理要求一般口头交流；对供应商及客户等相关方有“相关方告知书”等。  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。 |  |
| 管理评审 | ES  9.3 | 提供：  1.管理评审计划，  评审时间：计划2021.11.20进行，评审方式：会议评审，  编制：行政部 审批：刘海  参加人员包括公司总经理：刘海 管代：孟洁 行政部：张保龙 业务部：李杨 职安代表：孟洁，  计划中明确了评审内容和资料准备要求。  管理评审内容：  a)报告内部审核的情况；  b) 顾客的反馈，包括满意程度的测量结果等；  c) 方针贯彻落实及质量/环境/职业健康安全目标完成情况；  d) 对日常发现的不合格项采取的纠正和预防措施的实施情况；  e）环境体系运行评价总结；  f）职业健康安全管理体系运行评价总结；  g) 劳务派遣服务过程和体系改进的建议；  k）会议讨论情况；  h) 总经理作会议总结。    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、质量、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。公司质量、环境、职业健康安全管理体系基本是充分、有效和适宜的。  4.改进计划，  A．组织员工对某些重要条款进行学习，如：7.5.3文件化信息的控制；  B．建设网站，增强公司市场的推广能力。 |  |
| 总则 | ES 10.1 | 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 | E10.3  S10.2 | 公司组织确定并选择改进机会，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。  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.证实产品生产和和研发满足规定的要求；  2.确保管理体系的符合性；  3.持续改进管理体系的有效性。  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。  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。详见相关条款审核记录。 | · |
| 上次问题验证/投诉或事故/政府主管部门监督抽查情况 |  | 上次审核问题：已经整改完成，没有在次出现  公司管理体系自运行以来，未发生质量、环境、职业健康安全事故  管理体系运行期间未发生顾客及相关方投诉情况  目前没有上级主管部门对公司的在质量、环境、职业健康安全监督抽查  目前公司经营过程中没有发生违反相关法律法规及其他要求的情况 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：行政部(含财务） 主管领导： 孟洁 陪同人员：杨丽 | 判定 |
| 审核员：李京田 审核时间：2022年1月7日 |
| 审核条款：见下涉及条款 |
| 组织的岗位、职责权限 | ES5.3 | 部门负责人： 孟洁  询问主要职责：  1）贯彻落实GB/T19001-2016标准、GB/T24001-2016标准、ISO45001:2018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、环境和职业健康安全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。  2）文件发放、回收的管理；  3）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；  4）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；  5）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；  6）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。  7）负责监督检查工作场所的工作环境情况；  8）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。  9）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。  10）负责收集、整理和保管本部门的质量记录以及相关数据收集、传递和交流；  11）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；  12）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；  13）公司固定资产（基础设施）账务管理；  14）参与质量、环境、职业健康安全管理方案中的经济、技术、成本分析活动；  16）为建立、实施并持续改进管理体系提供资金支持。手册中职能分配表已经明确规定。  职责明确，回答基本正确，沟通顺畅。 |  |
| 目标、指标管理方案 | ES6.2 | 部门目标：  1 环境污染事故为零。  2 火灾事故发生率为零。  提供有2021年1-11月目标完成情况统计标，目标均完成  环境和职业健康安全体系建立了管理方案，查管理方案表：  1、办公用硒鼓、墨盒等固废等原材料废弃物等分类收集保管，交由相应部门处置；  2、杜绝火灾发生，制定了管理方案并严格执行，配备必要的防火设施（包括灭火器a、消防栓等）并保证其完好  b. 成立应急响应工作小组（见《应急预案》）  c. 淘汰过期、报废设备,对灭火器更新；每年进行一次消防演习。执行部门：各部门，检查人：孟洁 ，责任部门：行政部执行日期：长期  3、电线老化引发火灾、临时接电触电,管理方案：a、电线检修 b、对职工进行安全教育培训。执行部门：各部门，责任人：孟洁 、执行日期：长期。  上述目标、指标2021年第1-3季度进行考核，考核结果：全部达标，检查人：孟洁 。制定的指标和管理方案基本可行。 |  |
| 环境因素、危险源识别 | ES6.1.2 | 编制了《环境因素的识别与评价控制程序》、《危险源辩识、风险评价和风险控制策划程序》符合标准要求.  提供的“环境因素识别评价表”“重要环境因素清单”， 评价考虑了三种时态现在、过去、将来、三种状态、异常、正常、紧急考虑了法律法规，并进行了评价，服务过程，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等, 通过定性判断法，共识别出重大环境因素2项：潜在火灾事故发生，固体废弃物处理，评价符合程序要求及公司的实际情况。  对重要环境因素的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。提供《重要环境因素识别清单》，其中行政部涉及的重要环境因素：固废排放、意外火灾的发生，评价基本合理。  提供“危险源辨识、风险评价和控制措施确定控制程序”，对影响职业健康安全的危险源，评价其风险程度及级别，不可接受风险评价的标准和更新的时机,并确定更新不可接受风险因素从而进行有效控制等方面的管理要求进行了规定，满足要求。  提供的：“危险源识别与风险评价表”、“不可接受风险源清单”， 评价考虑了将来、状态、可能导致的事件，并进行了评价，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等, 通过是非法，共识别出不可接受风险2项，涉及：火灾和触电，评价符合程序要求及公司的实际情况。对危险源的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。 |  |
| 合规义务、法律法规及其他要求 | ES6.1.3 | 根据《法律法规和其他要求获取与识别控制程序》要求，随时对法律法规的更新进行跟踪，并进行补充。于2020年3月10日识别了法律法规清单。获取渠道，网络和期刊等。  提供《法律法规和其他要求清单》收集的环境和安全法律法规《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国节约能源法》《中华人民共和国环境保护法》等,对公司法律法规及要求遵守程度进行评价。  提供了《法律法规和其他要求合规性评价报告》、中华人民共和国水污染防治法（修正）、中华人民共和国大气污染防治法等  危险废物贮存污染控制标准 GB18597-2001/XG1-2013 2013-06-08  污水综合排放标准 GB8978-1996 1998-01-01  地表水环境质量标准 GB 3838-2002 2002-06-01  环境空气质量标准 GB 3095-2012 2016-01-01  声环境质量标准 GB 3096-2008 2008-10-01  大气污染物综合排放标准 GB 16297-1996 1997-01-01  室内空气质量标准 GB/T 18883-2002 2003-03-01  北京市环境噪声污染防治办法 北京市人民政府  北京市节约能源条例 北京市人大常委公告第13号  北京市水污染防治条例 北京市第十三届人民代表大会常务委员会  北京市消防条例 北京市人大常委公告第17号  北京市大气污染防治条例 北京市政府  北京市生活垃圾管理条例 北京市人民代表大会常务委员会等，组织进行合规性的评价。  评价结论：合规。评价人 孟洁 等，批准：刘海 。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。 |  |
| 运行控制 | ES8.1 | 本部门执行节能降耗控制程序、固体废弃物控制程序、环境管理控制程序、档案管理制定合同管理制定、印章管理制度、、车辆管理规定等。  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；办公区域内配置的灭火器,在有效期内。  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“致相关方的公开信”，将公司关于办公用品采购、固体废弃物处理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；  查：废弃物回收处理登记表。废弃物种类、排放量 日期 统计人 处置办法  废硒鼓墨盒 4个 2021.12.10 集中存放交供应商  生活垃圾 随时 环卫所  查到公司为员工缴纳了养老、工伤、医疗等保险。  提供了缴纳保险的票据及社会保险在职人员信息统计表。  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。  提供了2021年1-3季度工作环境检查表，抽查： 2021.6.10的检查表，对办公环境、卫生等情况进行了检查，检查人：孟洁 ，无问题。公司无食堂  提供财务资金保障情况：  项目 实际投入（单位：元）  培训费 5000  体检费 8000  劳动保护用品投入 3000  现场与公司的财务经理沟通，公司建立了完善的财务管理制度，公司的环境及职业健康安全资金保障充足。 |  |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 公司制定《应急准备与响应控制程序》，预防或减少潜在安全事故或紧急情况造成的影响，对可能发生的各种重要环境危险源的紧急情况做出积极准备和响应，以减少事故造成的影响。  提供了《火灾应急预案》，包括发生火灾等紧急情况的处置和应急抢救方案等内容。  出示了“应急预案演练记录”  组织部门：行政部演练主持人：刘海，参加演练人员名单：李婷婷 、孟杰等公司全体人员。  1.演练目的：演练目的、内容：  为了使员工了解火灾发生时的应急自救知识，掌握应对火灾发生时采取的防护措施和方法，最大限度地降低火灾爆炸带来的损失，从而提高员工紧急避险、自救自护和应变的能力。  2.演练小结：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。  3.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。  填写部门：行政部填写日期：2020年6月24日  提供了“应急预案评审记录”，演练后对预案适宜性充分性进行了评审，结论：预案适用无需修订。  应急演练后对应急预案进行了评审，应急预案不重要修订。 |  |
| 合规性评价 | ES9.1.2 | 编制《合规性评价控制程序》  提供《合规性评价记录》及《合规性评价报告》2020年04月10日，评价依据：  适用的职业健康安全法律 、适用的环境法律、共同执行法规等。  评价结果：近年来职业健康业和环境业绩监控记录符合要求；近年来没有发生工伤事故和环境污染事故；上级检查未开具重大隐患通知书和重大环境污染通知，符合要求；无重大安全事故投诉、职业病；无重大环境事故投诉。无未出现各种环境污染和安全事故。  评价结论：法律法规和其它要求得到遵守和执行，法律法规适宜。  评价人员：李婷婷、刘海、孟洁等  经查合规性评价基本符合要求。 |  |
| 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：  1.频次：内审每年进行一次，两次内部审核的时间间隔不超过12个月。  2.方法：按部门/过程审核。  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《2020年内部审核实施计划》，计划内容有：目的、范围、审核准则、审核时间2020年12月20日。  查阅2020年度内部审核有关记录   1. 提供了审核组名单：组长：孟洁 组员：张保龙 2. 审核时间： 2021年11月20日   3.审核范围：公司领导层、各部门  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》、ISO 45001:2018 《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《内审不合格报告》1份，审核发现,行政部未按照要求对外来文件清单中法律法规进行及时更新。  8.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：基本符合计划安排和标准的要求，并得到了较有效实施和保持， 仍需进一步改进。  提供了内审员培训记录，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 | ES  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《不符合控制程序》、《事件报告、调查与处理程序》、《改进控制程序》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。  公司几年来未发生过环境、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。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：业务部 主管领导：张保龙 陪同人员: 孟洁 | 判定 |
| 审核员：李京田 审核时间：2022.1.7 |
| 审核条款：见下涉及条款 |
| 组织的岗位、职责权限 | ES5.3 | 业务部职责包括：  1、具体负责收集、研究、分析、劳务市场信息，研究行业有关法规和政策，指导、监督劳务项目承接业务；  2、负责收集业务信息对客户资源进行管理，评估项目风险，评估客户的资信；  3、负责劳务用工单位报名、登记、资格预审工作；  4、负责劳务服务过程中的监督和管理；  6、负责客户满意度的收集和评价；  7、负责跟踪劳务服务合同的履约情况。  包括以上职责在内的具体内容在公司《管理手册》中描述。  管理部职责审核期内无变化。  岗位职责在公司《岗位任职要求》中明确规定，通过文件下发和传达等方式在公司内部贯彻和沟通。  查阅岗位职责文件对各岗位职责作了明确规定,查文件内容包括与岗位活动有关的质量、环境和职业健康安全职责要求。  经现场询问负责人的回答与文件规定一致。 |  |
| 目标和方案 | ES  6.2 | 执行《管理手册》及《方针目标管理制度》  部门目标：  1 环境污染事故为零。  2 火灾事故发生率为零。  提供2021年1-12月目标完成情况统计，均完成  环境和职业健康安全体系建立了管理方案，查管理方案表：  1、办公用硒鼓、墨盒等固废等原材料废弃物等分类收集保管，交由相应部门处置；  2、杜绝火灾发生，制定了管理方案并严格执行，配备必要的防火设施（包括灭火器a、消防栓等）并保证其完好  b. 成立应急响应工作小组（见《应急预案》）  c. 淘汰过期、报废设备,对灭火器更新；每年进行一次消防演习。执行部门：各部门，检查人：孟洁 ，责任部门：行政部，执行日期：长期  3、电线老化引发火灾、临时接电触电,管理方案：a、电线检修 b、对职工进行安全教育培训。执行部门：各部门，责任人：孟洁 、执行日期：长期。  上述目标、指标2020年第2-4进行考核，考核结果：全部达标，检查人：孟洁 。制定的指标和管理方案基本可行。 |  |
| 环境因素、危险源识别 | ES6.1.2 | 编制了《环境因素的识别与评价控制程序》、《危险源辩识、风险评价和风险控制策划程序》符合标准要求.  提供的“环境因素识别评价表”“重要环境因素清单”， 评价考虑了三种时态现在、过去、将来、三种状态、异常、正常、紧急考虑了法律法规，并进行了评价，服务过程，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等, 通过定性判断法，共识别出重大环境因素2项：固废排放、火灾，评价符合程序要求及公司的实际情况。  对重要环境因素的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。提供《重要环境因素识别清单》，其中行政部涉及的重要环境因素：固废排放、意外火灾的发生，评价基本合理。  提供“危险源辨识、风险评价和控制措施确定控制程序”，对影响职业健康安全的危险源，评价其风险程度及级别，不可接受风险评价的标准和更新的时机,并确定更新不可接受风险因素从而进行有效控制等方面的管理要求进行了规定，满足要求。  提供的：“危险源识别与风险评价表”、“不可接受风险源清单”， 评价考虑了将来、状态、可能导致的事件，并进行了评价，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等, 通过是非法，共识别出不可接受风险2项，涉及：火灾和触电，评价符合程序要求及公司的实际情况。对危险源的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。 |  |
|  |
| 合规义务、法律法规及其他要求 | ES6.1.3 | 根据《法律法规和其他要求获取与识别控制程序》要求，随时对法律法规的更新进行跟踪，并进行补充。于2020年4月22日识别了法律法规清单。获取渠道，网络和期刊等。  提供《法律法规和其他要求清单》收集的环境和安全法律法规《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国节约能源法》《中华人民共和国环境保护法》等,对公司法律法规及要求遵守程度进行评价。  提供了《法律法规和其他要求合规性评价报告》、中华人民共和国水污染防治法（修正）、中华人民共和国大气污染防治法等  危险废物贮存污染控制标准  污水综合排放标准  地表水环境质量标准  环境空气质量标准  声环境质量标准  大气污染物综合排放标准 室内空气质量标准等，组织进行合规性的评价。  评价结论：合规。评价人孟洁 孟洁 等，批准：刘海 。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。 |  |
| 运行策划和控制 | Q8.1 | 范围：资质范围内的**劳务派遣服务**  **1、目标**  1、合同评审率100%  2、服务质量合格率100%  3环境污染事故为零。  4火灾事故发生率为零。  2.提供了《合同评审控制程序》、《**劳务派遣服务**指导书》、《**劳务派遣派遣**规范》对特定的服务、项目和合同应进行质量策划。公司对资质范围内**劳务派遣**实现进行策划，质量目标已达到顾客要求；  执行标准：  DB11/T 3008.12-2018 人力资源服务规范 第12部分：劳务派遣 北京市质量技术监督局 2018-08-01 现行  DB12/T 3008.12-2018 人力资源服务规范 第12部分：劳务派遣 天津市市场和质量监督. 2018-08-01 现行  DB13/T 3008.12-2018 人力资源服务规范 第12部分：劳务派遣 河北省质量技术监督局 2018-08-01 现行  DB44/T 2030-2017 人力资源求职招聘网站服务规范 广东省质量技术监督局 2017-10-11 现  GB/T 23859-2009 劳动定额测时方法 国家质量监督检验检疫. 2009-09-01 现行  GB/T 32624-2016 人力资源培训服务规范 国家质量监督检验检疫. 2016-11-01 现行  GB/T 32625-2016 人力资源管理咨询服务规范 国家质量监督检验检疫. 2016-11-01 现行  GB/T 33529-2017 人力资源服务术语 国家质量监督检验检疫. 2017-09-01 现行  GB/T 33530-2017 人力资源外包服务规范 国家质量监督检验检疫. 2017-09-01 现行  GB/T 33860-2017 人力资源服务机构能力指数 国家质量监督检验检疫. 2017-12-01 现行  LD/T 30.1-2009 人力资源和社会保障电子认证体系 第1部分：框架规范 2010-03-01 现行    **4.流程为:**  劳务派遣服务流程：  服务需求——洽谈——签订协议——人员派遣——施工劳务——服务跟踪处理  **识别的关键及特殊过程是：劳务派遣过程。**  5为实现产品质量目标配置了相应人员（如办公行政人员、劳务派遣派遣服务人员：劳务人员均经过专业培训等)，  5编制了相应的生产作业文件：《**劳务派遣服务**指导书》、《**劳务派遣派遣**规范》、《**劳动合同**》对**劳务派遣**的过程做了明确的要求，从顾客沟通、合同评审、服务规范等各阶段，规定了服务的要求（其中包含了标准要求的记录）。  6服务准则:销售管理规程、**:依据验收交付规范、合同、相关标准、用户要求等进行接收，以保证交付的产品满足要求**。  7.记录：策划有销售合同、内部审核检查表、首末次会议记录、特殊过程确认记录、合同评审记录录等，基本满足产品实现需要。  目前策划基本充分。 |  |
| 生产及服务的控制  产品和服务的放行 | Q8.5.1/Q8.6 | **范围：资质范围内的劳务派遣**  **1、劳务派遣服务流程：**  **服务需求——洽谈——签订协议——人员派遣——施工劳务——服务跟踪处理**  **识别的关键及特殊过程是：劳务派遣过程。**  **2配备了相应的设备：**  环保设备：垃圾桶、灭火器、消防栓  **办公设备：电脑、打印机、传真机、电话等**  安全设施：灭火器等   1. **记录：**   **--抽：劳务派遣公司：**北京华易阳光劳务服务有限公司  **劳务人员工记录表**  **姓名 性别 家庭住址 身份证号 联系电话 派遣单位 岗位**  **刘元旺 男 北京市延庆县沈家营镇北老君堂村三区40号 北京环雅丽都投资有限公司 保洁员**  **刘庆成 男 北京市延庆县大榆树镇大榆树村260号 北京环雅丽都投资有限公司 保洁员**  **蒋金庆 男 北京市延庆县井庄镇三司村一区59号 北京环雅丽都投资有限公司 保洁员**  **孙富军 男 北京市延庆县延庆镇付余屯村108号 北京环雅丽都投资有限公司 保洁员**  **朱建良 男 北京市延庆县康安小区26号楼410号 北京伴君行汽车服务有限责任公司 经理**  **李德义 男 北京市延庆县延庆镇石河营东街9号楼605号 北京伴君行汽车服务有限责任公司 财务**  **韩祎 男 北京市延庆县延庆镇恒安小区28号楼103D 北京伴君行汽车服务有限责任公司 配件**  **卓妮 女 北京市延庆县延庆镇卓家营村163号 北京伴君行汽车服务有限责任公司 前台**  劳务管理每月检查记录情况  1、 做好新进场工人的安全教育及交底工作。  2、 各分部尽快健全和制定劳务纠纷和突发事件应急预案，劳务管理体系及领导小组。  3、 请各分部及时办理新进场工人的劳务备案工作。  4、 加强对劳务工作的日常管理，杜绝群体性事件的发生。  5、 做好工人的考勤表、工资表、人员花名册工作，争取做到及时准确。  检查日期：2021年11月28日 检查人：孟洁  劳务管理自查记录表  时间：2021.11.15 岗位：**保洁员**  序号 检查内容 检查情况  1 制定责任明确、具有可行性的劳无纠有预案 √  2 项目部劳务管理体系及领导小组建立情况 √  3 劳务管理人员花名册、劳动力管理员上岗证、身份证复印件 √  4 项目劳务管理工作例会会议记录 √  5 外施企业营业执照、安全生产许可证、管理手册（复印件，加盖公章，年检有效） √  6 服务合同(需备案)、项目经证书（复印件） √  7 劳务合同确认情况 √  8 使用单位现场负责人授权委托书 √  9 劳务人员花名册 √  10 身份证复印件名册合同备案及人员注册通知书、 √  11 劳动合同 √  12 人员月度调整变更记录、 √  13 人员增减台账 √  14 岗位技能证书、 √  15 人员考勤表 √  16 工资发放表、工资发放公示资料 √  17 劳务费结算支付报表 √  18 劳动力月度计划统计报表 √  19 劳务人员普法培训记录 √  检查人员签字：孟洁 检查日期：2021.11.15      劳务派遣企业基础管理工作登记表  企业基本情况  企业管理组织机构体系 已建立，符合要求  管理机构职责明确、符合管理规定  企业管理工作例会会议记录 符合要求  劳务用工制度  具有书面的劳动用工管理制度 符合要求  人员实名制管理流程规范清晰 符合要求  劳务派遣合同管理  建立符合要求的分包合同管理制度，具备劳务派遣合同管理台账并使用劳务派遣合同示范文本  项目部劳务管理保障体系建设 已建立 符合要求  抽人员劳务记录：  2021.11.30  **刘庆成 工作内容 保洁员 工作时间（8：00-12：00）**  工作评价：该员工遵守劳动纪律，表现良好。  评价人：孟洁  **特殊程确认记录：**  **1）特殊过程：劳务派遣**  **确认方法：根据标准8.5.1劳务派遣的过程的确认，本部门对劳务派遣过程进行了识别，认为该过程为关键过程及特殊过程**  **参与识别和确认的人员：**孟洁  **标准：**《**劳务派遣服务**指导书》、《**劳务派遣派遣**规范》、《**劳动合同**》  **确认情况：**  **1．本公司根据该过程，针对人员进行技术技能及劳动安全培训**  **2．人员进行确认：年龄、健康状况等**  **3．对以往的社会经历进行确认：是否有无犯罪等**  **4．对人员病史进行确认：有无家族遗传病史，例如：精神分裂症等**  **5．对人员的工作经历及学历进行确认**  **确认结论：**  **上述确认情况属实。**  **记录人：**孟洁  **批准:** 刘海 **2021.9.20** |  |
| 标识和可追溯性 | Q8.5.2 | 业务部是标识和可追溯性的主管部门。  以分包合同、劳动合同的为标识。  可追溯性：当有追溯性要求时，通过分包合同、劳动合同来完成追溯 |  |
| 顾客或外部供方财产 | Q8.5.3 | 公司在劳务派遣过程中不涉及顾客提供的任何产品、知识产权。顾客的个人信息，公司将其作为商业秘密，做到不外泄，经询问，无顾客的个人信息丢失和泄漏情况发生  公司对顾客的私人信息或有关技术要求均通过专用硬盘区域和配置的专用档案柜予以保存，确保了顾客信息的丢失和泄漏。 |  |
| 防护 | Q8.5.4 | 目前公司且有有专柜存放劳务派遣合同、劳动合同等信息，并专人管理。公司的员工均签订保密协议，不得泄露公司及顾客的信息。 |  |
| 交付后的活动 | Q8.5.5 | 该公司劳务派遣交付后主要是通过对客户人员进行回访，同时跟踪项目进度、顾客回访、顾客反馈、顾客满意度调查等形式进行。与该部门负责人交流，该公司根据顾客交付后一周内进行电话进行顾客回访，无不满意情况发生，但未保留相关记录，体系运行至今无顾客不良反馈。 |  |
| 更改的控制 | Q8.5.6 | 组织应对劳务派遣合同的更改进行评审，以确保稳定的符合要求。  组织应保留形成文件的信息，包括有关更改评审结果、授权进行更改的人员以及根据评审所采取的必要措施。  经询问，体系运行至今无更改情况发生。 |  |
| 不合格控制 | Q8.7 | 公司执行《不合格品控制程序》对不合格品和不合格服务进行识别和控制。  查《不合格服务处置单》，负责人讲：通过顾客满意度调查和平时的监督检查，未发生顾客投诉。  最终交付给顾客的服务未发生不合格。 |  |
| 顾客满意度 | Q9.1.2 | 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“顾客满意程度调查表”，调查顾客 2家企业进行满意度调查等。  调查主要内容：服务质量、服务交付、服务态度等方面的满意程度等，各项得分求平均值得最终结果。抽《顾客满意度调查分析》调查时期：2021年8月20放调查表共2份，回收调查表共2份。  出现“一般满意”和“不满意”选项的调查表 0 份。  调查分析：  分项满意度  服务质量 100%  服务价钱 93%  沟通服务 100%  服务交付 100%  管理体系 100%  服务措施 100%  环境保护 100%  劳动安全 100%    从分项统计来，顾客对产品价钱出现一项一般满意， 为此公司将采取下列措施：  加强管理体系的运行，规范工作和服务；降低成本  经统计顾客满意度为 98分 |  |
| 运行控制 | ES8.1 | 1、公司制定并执行“环境及职业健康安全运行控制程序”、“环境管理制度”、“安全检查制度”、“能源消耗考核管理制度”等。  2、废水  公司的劳务派遣不产生废水，生活废水：排放到化粪池后通过第三方转放到污水处理厂   1. 废气   公司的汽车均经过检测，尾气达标排放   1. 固废   产生废气的纸屑、果皮等垃圾，统一交环卫进行收集处理。  办公墨盒、电池等由厂家回收   1. 噪音管理：无设备不产生噪声。 2. 能资源管理：公司规定人走灯灭，人走关水等节能节水措施，并互相监督   6、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、  7、工作时间平均每天不超过8小时。  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，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。  11.公司给员工每年进行体检，见到体检报告，给员工上社保，见到社保缴费记录  12、火灾控制:（1）公司办公区域配置有相应数量的灭火器和消防栓，经常检查灭火器材的状况，消防水龙头是否正常，灭火器压力是否足够等。发现问题立即解决，并做好记录;（2）经常检查，及时发现火险隐患并作出正确处理。  13、随时检查清理办公场所管理，可燃物不随意堆积，如有堆积必须配备相应的灭火器材;;  14、触电管理：随时对电气线路进行检查，防止因短路、过载和接触电阻过大等原因产生电火花或引起电线电缆温度过高而引发火灾。同时电动机机壳必须装有良好的接地保护;  15、意外伤害控制：工作时间不吸烟喝酒、不酒后驾车等，对员工开展安全教育  现场运行情况：  查不可接受风险源：  潜在火灾、触电、意外伤害  查重要环境因素：噪声、固体废弃物  查看，公司制订的相应的安全管理制度及管理方案，对不可接受风险源和重要环境因素进行管控。  抽查环境运行的策划与控制实施  1）固体废弃物排放的管控：  制定并实施《运行控制程序》中固体废弃物控制要求。运营管理部负责废弃物的分类、收集、保管、由有资质的市政环卫公司合法拉运、处置。现场分设：可回收一般废弃物、不可回收一般废弃物，员工能按要求分类放置固体废弃物。    查见职业健康安全运行控制状况：  1）意外火灾控制  组织的办公区域消防器材配置合理，每辆运输车都配置有灭火器，有灭火器等灭火器材，现场现场确认正常，《消防安全点检表》按规定实施检查；各部门不定期的对本部门防火工作进行消防安全检查，对查出的问题和隐患，及时进行整改解决，确保安全；定期对员工进行火灾安全意识培训。  2）意外伤害控制  驾驶员要求按管理制度进行驾驶汽车，不超速、不开斗气车、不酒后驾车等，每月进行安全培训；定期对汽车进行安全检查，对查出的问题和隐患，及时进行整改解决，确保安全。  查，运输部员工定期参加操作规程的培训,并进行了三级安全教育。  3）触电：电线均处于完好状态，设备有接地及保护装置，控制柜及漏电保护器状态良好。   1. 车辆伤害：现场可获取安全驾驶操作规程，公司对员工进行安全检查，查见到现场安全检查记录 2. 其他：，提供人员体检报告，无职业病，给员工上保险   运行符合要求 |  |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 业务部参加公司统一组织的应急演练，见行政部ES8.2审核记录 |  |
| 不符合和纠正措施  事件调查、不符合、纠正措施和预防措施 | ES  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《不符合控制程序》、《事件报告、调查与处理程序》、《改进控制程序》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。  公司研发及研发活动未发生过环境、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。 |  |