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：李俊清 陪同人员：宋媛媛 | 判定 |
| 审核员：李蒙生 审核时间：2022年05月16日 |
| 审核条款：Q4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/6.3/7.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3  EO4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1.1/6.1.2/6.1.4/6.2/7.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3 |
| 组织及其环境 | QEO  4.1 | 营业执照：北京连诚嘉韵园林绿化有限责任公司， 注册地址：北京市大兴区青云店林业工作站院内106室，统一社会信用代码：911101155938817627； 经营期限：2012-03-29 - 2032-03-28。  经营范围：园林绿化及设计；装饰设计；园林绿化技术咨询；技术服务；种植、销售苗木、花卉；销售食用农产品、五金交电（不含三轮摩托车及残疾人机动轮椅车、不含电动自行车）、日用品、建筑材料、装饰材料、机械设备、化肥、农药（不含危险化学品及一类易制毒化学品）；施工总承包；专业承包；劳务分包；劳务服务；物业管理；园林绿化工程；园林绿化管理；租赁建筑机械设备；出租办公用房、商业用房。（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。）  认证范围：  Q：园林绿化服务  E：园林绿化服务及相关环境管理活动  O：园林绿化服务及相关职业健康安全管理活动  公司下设综合部、工程部等部门，职工人数为25人  总经理会同综合部识别影响公司质量、环境、职业健康安全管理体系预期结果的能力相关的外部和内部问题（因素），包括受公司影响或者能够影响公司的环境状况、职业健康安全状况。包括：  外部的环境，可以考虑国际、国家、地区或当地的法律法规、技术、竞争、市场、文化、社会和经济因素；  内部环境，可以考虑组织的价值观、文化、知识和绩效等相关因素。  提供《组织内外部环境识别、评价、应对措施表》  如外部环境：经济环境因素  具体现状描述：本公司位于北京市。该区域经济较为发达，环境保护配套行业完善。  SWOT分析：S；应对措施：环境保护配套。 |  |
|  |  | 如内部环境：资源环境因素  信息来源：土地始终登记；具体现状描述：场地公司租赁，公司周边环境为办公区；SWOT分析：T；应对措施：签订长期稳定合同  公司管理层已确定了外部和内部因素，已经对经营环境、内外部环境进行分析并提出对策，并进行了监视和评审。 |  |
| 理解相关方的需求和期望 | QE04.2 | 与公司领导交流，各部门和相关职能部门通过日常例会、市场活动、现场拜访、产品展销会、客户调查等多种渠道和方式方法随时了解相关方的需求和期望。内外部环境要素识别与评估：在每年的管理评审前，由相关部门负责人进行识别并评估其适宜性。以便于持续满足相关方的需求和期望。做为公司经营风险分析和发展机遇的可利用资源。内外部相关方需求分析高管层分析很到位，政策执行也好，未形成很好的书面材料。  公司运营过程中充分考虑相关方方面的期望或要求，识别的相关方有：顾客、供方、员工、审核机构、社保局、银行、政府机构等。 |  |
| 确定管理体系的范围 | QE04.3 | 公司管理体系范围为：  Q：园林绿化服务  E：园林绿化服务及相关环境管理活动  O：园林绿化服务及相关职业健康安全管理活动  认证范围在经营范围内。不适用条款:Q8.3，不适用理由：因园林绿化服务根据顾客的要求，所以园林绿化服务不涉及设计开发.，此条款的不适用，不影响承担法规及顾客满意的责任。 |  |
| 管理体系及其过程 | QEO4.4 | 组织于2020.9.10发布并实施管理体系。同时根据自身的实际情况和标准的要求组织工作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。通过对过程监测结果进行分析，公司管理体系不断改进。  确定了管理体系所需的过程，如文件与记录管理过程、合同评审过程、销售过程、产品实现过程等，并明确各过程的目标和职责，及各过程之间的衔接和影响。 提供了支持过程策划和运行的形成文件的信息。见“部门管理目标策划记录”对管理目标完成情况进行检查、统计、记录。  体系从建立至今运行良好，没有变化。 |  |
| 领导作用与承诺  --总则 | QES  5.1  5.1.1 | 最高管理者以顾客为关注焦点和承诺内部有通过以下方面证实：  满足顾客产品要求和相关方环境要求的重要性意识和理念，确定和理解并持续地顾客要求以及适用的法律法规要求；  确定和应对风险和机遇，这些风险和机遇可能影响产品和服务合格以及增强顾客满意的能力；始终致力于增强顾客和相关方满意。  企业最高管理者对管理体系的领导作用和承诺主要通过以下方面体现：   1. 对管理体系运行的有效性负责；以顾客为关注焦点 2. 促进使用过程方法和基于风险的思维确保管理体系要求融入企业的业务过程； 3. 确保建立的管理体系与组织内外部环境、战略方向保持一致管理方针、管理目标的制定，应与组织环境相适应，与战略方向一致； 4. 为确保管理体系所需的资源（包括人力、设备、技术和信息等）确保管理体系实现期望的结果；督促人员积极参与、指导和支持员工为管理体系的有效性做出贡献； 5. 支持相关管理者在其职责范围内发挥领导作用，推动改进等。领导作用和承诺充分明确，基本符合标准要求。 |  |
| 以顾客为关注焦点 | Q5.1.2 | 公司的成功取决于理解并满足顾客及其他相关方当前和未来的需求和期望，并争取超越这些需求和期望。最高管理者实现顾客满意为目标，做到：  a）确定、理解并持续满足顾客要求以及适用的法律法规要求；  b）确定和应对能够影响产品、服务符合性以及增强顾客满意能力的风险和机遇；  c）始终致力于增强顾客满意。  公司的生存和发展依存于顾客，公司全体员工以增强顾客满意为目标，做到：  a)以顾客满意为目标，由销售部通过对顾客的访问、市场调查，了解和确定顾客和潜在顾客的需求和期望；  b)通过对生产和服务要求的评审和产品实现的策划等过程，将顾客的需求和期望转化为产品要求、过程要求和质量管理要求；  c)通过管理体系过程的有效控制，使转化的产品要求得到满足，并通过对顾客反馈信息的分析、处置和沟通，增强顾客的满意程度；  d)总经理应确保建立并保持定期征求顾客对产品质量及其改进方面意见的机制，通过顾客满意度调查和售后服务调查等形式征求并处置顾客意见。详见审核Q9.1.2条款记录。 |  |
| 管理方针 | QES5.2 | 该企业的管理方针是**：**  遵守法律法规，以人为本， 持续改进，确保体系有效；  以顾客为中心，保护环境， 预防事故，创建满意工程。  公司通过各种宣传方式，将管理方针宣传到本公司各层次，确保方针得到正确的理解和实施。在每次管理评审会议上，总经理组织对方针的持续适宜性和有效性进行评审，并根据评审结果对其做出必要的调整。通过招投标、公司宣传图册、向认证机构或客户提供的相关手册中，向相关方传递公司质量、环境、职业健康安全方针及其内涵。 |  |
| 组织的角色、职责的权限 | QES  5.3 | 受审核方在策划和建立管理体系时，成立了组织机构：设置了综合部、工程部等部门，并对各部门的作用、职责、权限进行了划分，提供的管理手册中确定了组织机构图、职能分配表， 各部门作用、职责、权限界定基本清楚，并与实际情况基本相符。最高管理者负责岗位的设定、职责和权限的指派工作。并有通过文件、会议、培训等方式将职责、权限传达到组织相关部门及层次。审核发现组织的角色、职责和权限基本得到有效沟通和贯彻实施。 |  |
| 应对风险和机会的策划 | Q6.1  ES6.1.1 | 编制了《风险和机遇的应对措施控制程序》。  查见《风险和机遇应对措施表》，确定了组织需应对的风险和机遇。  如：  风险和机遇类别：法规要求；外部因素及相关方描述：法律法规内容的变化；风险：公司是否充分及时收集评估，并转化成公司制度执行，符合新法规要求；机遇：公司业务结构调整，给公司带来潜在的客户；应对措施：主要职能部门按照要求定期收集法律法规，业务部门加大市场开拓责。责任部门：综合部。  风险和机遇类别：相关方要求；外部因素及相关方描述：客户需求；风险：客户对产品质量标准提高，项目材料要求环保，苗木成活率高，对供应周期和售后服务的期望值提升，给公司材料采购、项目质量和售后管理提出新的要求；机遇：市场竞争的加剧，公司管理水平的提升会给公司带来潜在的发展机遇；应对措施：1、加强与客户进行质量标准制定的的沟通，同意双方的标准和检查方法；2、业务部加大客户交流沟通，及时处理客户的需求和意见。责任部门：综合部。  措施：主要职能部门按照要求定期收集法律法规，业务部门加大市场开拓责。责任部门：综合部。  风险和机遇类别：相关方要求；外部因素及相关方描述：客户需求；风险：客户对产品质量标准提高，项目材料要求环保，苗木成活率高，对供应周期和售后服务的期望值提升，给公司材料采购、项目质量和售后管理提出新的要求；机遇：市场竞争的加剧，公司管理水平的提升会给公司带来潜在的发展机遇；应对措施：1、加强与客户进行质量标准制定的的沟通，同意双方的标准和检查方法；2、业务部加大客户交流沟通，及时处理客户的需求和意见。责任部门：综合部。  批准：李俊清 日期：2021.9.10 |  |
| 环境因素危险源识别和控制 | ES  6.1.2 | 编制了《环境因素识别与评价控制程序》，《危险源辨识和风险评价控制程序》，符合标准要求  2021年9月10日，由综合部组织各部门对本部门环境因素进行了识别、评价，提供办公场所《环境因素识别评价表》，包含办公及后勤管理活动，识别环境因素包含：办公设备耗电、办公固废、饮用水消耗、清洁废水、办公噪音、灭火器的使用药剂四散、意外火灾等；提供《施工现场环境因素识别及影响评价表》，包含室外工程施工过程及活动，识别环境因素包含：工程机械噪声、施工过程扬尘的产生、尾气排放、工程垃圾清运、工程用电、用水的消耗、各种原材料的消耗、火灾的发证等。  提供了《重要环境因素清单》，重要环境因素有：意外火灾事故发生、固体废弃物的丢弃、扬尘、噪声等。制定有相应控制措施。  2021年9月10日，由综合部组织各部门对本部门危险源进行了识别、评价，提供综合部《危险源辨识与风险评价表》，包含办公活动，对办公活动的潜在危害因素进行了识别。可能导致的事故有：触电、着火、开水烫伤、电磁辐射、视力疲劳、高空坠落、侵犯女工权益、中暑、潜在火灾、感染疾病等；提供工程部《危险源辨识与风险评价表》，包含办公区及项目部，主要危险源产生在施工过程。可能导致的事故有：车辆伤害、砸伤、中毒、划伤、人身伤害、雷击、火灾、触电、感染疾病等。  提供《不可接受风险清单》，不可接受风险为：触电、潜在火灾、机械伤害、物体打击、车辆伤害等。制定有相应的管理方式。 |  |
| 策划措施 | ES  6.1.4 | 组织管理层策划关于开展管理体系中所采取措施，以便管理安全目标、危险源、法律法规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。见各部门审核记录。 |  |
| 目标及其实现的策划 | QES6.2 | 组织管理目标：项目质量合格率：98%以上；顾客满意程度：95%以上；固体废弃物分类处理率100%；环境污染事故发生率0；火灾发生率0 ；无重大安全事件发生。  目标与管理方针保持一致、在管理方针给定的框架内展开，公司通过各种形式对管理目标和指标进行宣传，管理目标、指标在各部门进行分解、可测量，制定相应的管理方案、确保总目标的实现；  综合部负责对目标的实现情况进行监视，当组织的内外部环境和/或相关方的要求发生变化时，需要对目标指标进行必要的评审，必要时更新，并重新策划如何实现目标。 |  |
| 变更的策划 | Q6.3 | 受审核方明确了变更评估及实施的流程，即当发生变更时，确定变更的目的、考虑变更的潜在后果，质量管理体系的完整性，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。并要求对变更前、变更中、变更后的全过程实施监控，并组织对变更的有效性进行评价，确保质量管理体系的完整性。  体系运行以来，暂无变更情况发生。 |  |
| 资源提供 | QES  7.1 | 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、生产设备、监视测量设备、办公设备（电脑、打印机等）、消防器材、劳动防护用品、  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.  公司的生产地址位于：北京市大兴区青云店104国道路南联宾对面  租用办公房，面积400平，公司配备有城市园林绿化服务设备及办公配备。  部门：综合部、工程部、项目部  人员：管理人员、绿化人员、办公人员、销售服务人员等。  基础设施：办公用房，面积400平米，房屋为租赁，有租赁合同  办公设备：电脑、打印机、扫描仪等  绿化服务设备；铁锹、铁镐、手据、园艺剪、割草机、粗枝剪、打草机等  环保及消防设施：垃圾桶、灭火器  资源满足需求 |  |
| 监视和测量总则 | QES  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。  公组织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 | QES  9.3 | 公司于2021年12月21日  依据：GB/T19001-2016\GB/T24001-2016\GB/T45001-2020标准进行管理评审。  查阅公司管理评审资料：  一、综合部 发布管理评审计划， 评审方式：会议评审，拟评审时间：2021年1月21日。  二、管理评审输入：  方针目标适宜性、质量目标的实现程度、体系策划和运行情况、可能的变更、外部供方的绩效、内审情况、顾客满意情况及纠正措施完成情况，应对风险和机遇所采取措施的有效性以及改进的建议等等。  以上内容可通过会上口头发言及工作总结、汇报等形式体现。  查看“管理评审报告”，报告中对本次管理评审做了总结，评价了公司建立、运行管理体系的效果。  参会人员：李俊清、宋媛媛、张志忠、孟凡林、郭跃民、赵建红等  四、管理评审输出/评审结论：  此次管理评审结论总体是有效的,公司质量、环境、职业健康安全管理体系、资源提供、产品符合性均充分、适宜、有效，暂时不需要对体系进行任何变更。相关方对公司的质量/环境/职业健康安全管理无投诉/抱怨，公司将加大管理力度，争取超越相关方的期望，管理方针、管理目标，总体在能以贯彻落实，质量、环境绩效良好，在管理体系的自我完善方面，仍需不断努力。  提出了管理评审改进决议：  （1）员工在一些条款的落实方面，执行的不到位，需要继续增加标准的培训次数。  （2）对公司的员工要就其岗位职责进行有针对性地ISO培训及岗位培训。  基本符合。 |  |
| 总则 | QE  10.1 | 查组织在建立、实施管理体系中：  a.制订各种控制程序文件；  b.通过内审、管理评审评价管理体系的符合性；  c.通过职业健康安全绩效的监视测量评价销售服务过程涉及环境管理的符合性；通过日常数据分析，采取纠正、预防措施，达到持续改进目的。 |  |
| 持续改进 | QE  10.3 | 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已整改完成。 |  |
| 标准/规范/法规的执行情况、上次审核不符合项的验证、认证证书、标志的使用情况、投诉或事故、监督抽查情况、体系变动 |  | 提供营业执照原件真实可信.  法律法规：符合要求  顾客投诉情况：未发生  上级检查情况：未发生  认证证书、标志的使用情况：未发现违规使用证据  质量抽查：体系运行期间未进行抽查情况。  在体系运行期间未发生重大质量安全事故。  变更：无  上年度不符合：不符合已整改，符合要求。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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：郭月民 | 判定 |
| 审核员：李蒙生 审核时间：2022年05月16日 |
| 审核条款：Q5.3/6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5/8.2/8.4/9.1.2/9.1.3/9.2/10.2  EO5.3/6.1.2/6.1.3/6.2/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.1.2/9.2/10.2；O5.4 |
| 组织的岗位、职责权限 | QES5.3 | 部门主要职责如下：  编制公司质量环境职业健康安全管理体系文件；负责质量环境职业健康安全管理文件和记录的控制管理，编制并运行《文件控制程序》和《记录控制程序》；负责质量、环境、职业健康安全管理体系文件归档管理；负责与公司质量环境职业健康安全管理活动有关的外来文件和内部行政公文的控制管理；负责应急演练计划的制定、组织应急演练并负责应急预案的起草。负责确保对质量、环境产生重要影响及与不可接受风险相关的关键岗位和人员都能得到相应的培训，使其达到相应的能力；进行市场调研与市场营销管理；负责工程信息的收集、分析、跟踪；与顾客（业主）有关过程的确定、评审和沟通；组织工程投标报价、编制标书并进行标书的评审；对合同的付款方式进行评议；对工程项目进行事前预算和竣工决算；负责组织合同评审，保存合同评审记录；负责采购物资并验证；负责工程回访等 |  |
| 目标 | QES6.2 | 部门目标：未变化 2022年第一季度考核情况  1、培训计划达成率100%； 100%  2、合同评审率100%。 100%  3、顾客满意率达到≥95% 96%  4、火灾事故发生次数为0； 0  5、固废100％分类处置； 100%  环境和职业健康安全体系建立了管理方案  查环境管理方案表：  抽环境目标1：扬尘；完成指标：污不达标排放；管理方案及措施：1、对产生扬尘集中处理，并达标排放。2、在没有除尘设备的作业场所，员工操作必须轻拿轻放，防治扬尘飞扬。同时，必须佩戴防尘口罩。3、定期对污染源进行监控和测量，具体委托具备资质的环境检测机构进行检测。责任部门：工程部；配合部门：综合部。时间：2019年9月至今。预算金额：0.8万。  抽环境目标2：固废排放；完成指标：废弃物处置正确率100%；管理方案及措施：废硒鼓、废墨盒由供方进行统一回收回用。责任部门：综合部。时间：2019年9月至今。预算金额：0.3万。  上述目标、指标2022年第一季度进行考核，考核结果：部门：综合部。  查安全管理方案表：  抽安全目标1：无火灾事故发生；控制措施：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；原材料的存放、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。起止时间：日常。预算费用：1万元。责任部门：综合部/工程部。完成情况：未发生  抽安全目标2：杜绝触电事故发生；控制措施：格执行安全操作规程，作业时落实安全组织措施和安全技术措施；加强巡检，定期进行检修，非电气人员不得安装电气设备，系统应安装漏电保护装置；严格执行安全操作规程，做好巡检，维修保养及周期检查工作。临时用电必须按照国家临时用电规程执行，严格管理，严禁乱接乱拉；系统必须接地良好，加强接地系统和线路的巡视检查及测试，及时维修；加强系统电气设备的巡视检查和维修保养。起止时间：日常。预算费用：0.3万元。责任部门：工程部/项目部。完成情况：未发生  制定的指标和管理方案基本可行。 |  |
| 环境因素危险源识别和控制 | ES  6.1.2 | 编制了《环境因素识别与评价控制程序》，《危险源辨识和风险评价控制程序》，符合标准要求  2021年9月10日，由综合部组织各部门对本部门环境因素进行了识别、评价，提供办公场所《环境因素识别评价表》，包含办公及后勤管理活动，识别环境因素包含：办公设备耗电、办公固废、饮用水消耗、清洁废水、办公噪音、灭火器的使用药剂四散、意外火灾等；提供《施工现场环境因素识别及影响评价表》，包含室外工程施工过程及活动，识别环境因素包含：工程机械噪声、施工过程扬尘的产生、尾气排放、工程垃圾清运、工程用电、用水的消耗、各种原材料的消耗、火灾的发证等。  提供了《重要环境因素清单》，重要环境因素有：意外火灾事故发生、固体废弃物的丢弃、扬尘、噪声等。制定有相应控制措施。  2021年9月10日，由综合部组织各部门对本部门危险源进行了识别、评价，提供综合部《危险源辨识与风险评价表》，包含办公活动，对办公活动的潜在危害因素进行了识别。可能导致的事故有：触电、着火、开水烫伤、电磁辐射、视力疲劳、高空坠落、侵犯女工权益、中暑、潜在火灾、感染疾病等；提供工程部《危险源辨识与风险评价表》，包含办公区及项目部，主要危险源产生在施工过程。可能导致的事故有：车辆伤害、砸伤、中毒、划伤、人身伤害、雷击、火灾、触电、感染疾病等。  提供《不可接受风险清单》，不可接受风险为：触电、潜在火灾、机械伤害、物体打击、车辆伤害等。制定有相应的管理方式。 |  |
| 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及合规性评价控制程序》要求，随时对法律法规的更新进行跟踪，并进行补充。于2021.9.20识别了法律法规清单。获取渠道，网络和期刊等。  提供《环境法律法规清单》，识别的法律法规包含：环境保护法、固体废物污染环境防治法、城市生活垃圾管理办法、大气污染防治法、水污染防治法、环境影响评价法、环境噪声污染防治法、可再生能源法、国家危险废物名录、消防法、节约能源法、机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定、仓库防火安全管理规则、节约用电管理办法、社会消防安全教育培训规定、环境行政复议办法、环境行政处罚办法、环境监测管理办法、北京市环境噪声污染防治办法、北京市实施《中华人民共和国节约能源法》办法、北京市水污染防治条例、北京市消防条例、北京市大气污染防治条例、北京市生活垃圾管理条例、北京市市容环境卫生条例等。  提供《职业健康安全法律法规清单》，识别的法律法规包含：劳动法、消防法、职业病防治法、劳动合同法、妇女权益保障法、传染病防治法、突发事件应对法、未成年人保护法、道路交通安全法、工会法、社会保险法、劳动合同法实施条例、突发公共卫生事件应急条例、女职工劳动保护特别规定、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、安全生产法、北京市安全生产条例、北京市职业病防治卫生监督条例、北京市消防条例、北京市劳动保护监察条例、北京市实施《女职工劳动保护规定》的若干规定、北京市工伤保险条例实施办法、特种设备安全监察条例、女职工禁忌劳动范围的规定、消防安全标志设置要求、职业健康检查管理办法、消防安全标志 第1部分：标志、北京市人民政府关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知、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、关于印发新型冠状病毒肺炎恢复期中医康复指导建议（试行）的通知等  相关法律法规识别基本充分 |  |
| 人员、能力、培训 | Q7.1.2  QES7.2 | 编制《人力资源管理管理程序》，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，专业技术人员、特种作业人员等人力资源作出了规划。  编制《人力资源管理规划》等三层作业文件，部门又根据自己部门的特点提供《各部门负责人职责和任职要求》及《绩效考核规定》，对员工的绩效进行考核，并与员工的工资相挂钩。  查2022年4月5日的考核记录，考核结果基本达成设定的目标值，考核基本与办法保持一致。编制《岗位工作人员任职资格》，对总经理、管代、内审员、生产技术、销售员等岗位人员的任职要求从能力、意识、学历、经历、技能等方面作出规定。  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《2022年培训计划》，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。编制：宋媛媛，批准：李俊清，日期：2022年1月10日  抽1培训时间：2021年3月10日，培训人员：李俊清、宋媛媛、孟凡林、张志忠、赵建红。培训教师：咨询老师；培训内容：质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；QWS标准对公司管理的重要意义。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。评价人：咨询老师。  本年度没有新员工入职  提供生产员工三级教育培训记录，人员：张志忠、孟凡林、郭月民、赵建红  培训内容：  三级安全培训教育内容  **厂级岗前安全培训内容：**  　　1、本单位安全生产情况及安全生产基本知识。  　　2、本单位安全生产规章制度和劳动纪律。  　　3、从业人员安全生产权利和义务。  4、有关事故案例等。  5、事故应急救援、事故应急预案演练及防范措施等。  **车间级岗前安全培训内容**：  　　1、环境及危险因素。  　　2、事工种可能遭受的职业伤害和伤亡事故。  　　3、事工种的安全职责、操作技能及强制性标准。  　　4、互救、急救方法、疏散和现场紧急情况的处理。  　　5、设备设施、个人防护用品的使用和维护。  　　6、间（工段、区、队）安全生产状况及规章制度。  　　7、事故和职业危害的措施及应注意的安全事项。  　　8、事故案例。  9、他需要培训的内容。  **班组级岗前安全培训内容应当包括：**  　　1、安全操作规程。  　　2、之间工作衔接配合的安全与职业卫生事项。  　　3、事故案例。  4、需要培训的内容。    人力资源控制基本满足要求。 |  |
| 意识 | QES7.3 | 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，园林绿化、销售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。经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。 |  |
| 沟通、参与和协商 | QES7.4  S5.4 | 策划编制的程序文件《信息交流控制程序》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综合部。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。  经全体员工大会选举，任命公司**赵建红**同志为公司安全事务代表。 与赵建红交谈，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。  通过安全事务代表的积极争取，员工的劳保用品得到合理配备并及时发放；员工保险得到按时交纳等。 |  |
| 组织的知识、文件化信息 | Q7.1.6  QES7.5 | 受审核方建立的管理体系文件包括：   1. 管理手册 LCJY-QES-2020 A/1版，发布时间：2020年9月10日 实施时间：2020年9月10日   2.程序文件，含25个文件，包括标准要求的形成文件的信息。 3.管理制度、合同管理制定等文件。 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。 |  |
| 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、代理工作办法项目管理手册、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；  办公用品按要求由综合部负责发放，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：废弃物处置记录表。  日期 废弃物名称 数量/重量 处理方式 处理去向 处理人  2022.1.15 生活废物 37kg 统一收集 环卫处理 郭月民  2022.2.25 生活废物 34kg 统一收集 环卫处理 郭月民  2022.3.20 生活废物 35kg 统一收集 环卫处理 郭月民  2022.4.22 硒鼓、墨盒 1个 统一收集 供方回收 郭月民  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。  现场查看办公区域配备有符合要求的灭火器，综合部设备、电器状态良好，无安全隐患。  提供了2022年1-4月工作环境检查表  抽查2022年3月检查记录： 检查人：宋媛媛，符合要求。  远程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。  环境及职业健康安全运行正常 |  |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 查到火灾、触电、机械伤害等突发事件应急预案，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。  ---查消防安全应急预案演练记录  演习2021年10月10日 组织单位：管代，地点：本公司办公室，参加单位：综合部、管代、项目部 、工程部。演练内容： 1、演习由于电路老化引起火灾；2、演习火灾，组织演习灭火及逃生；  应急能力评价：公司制定的应急措施有效，故障顺利被排除。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。  管代：宋媛媛，日期：2021.10.10  ---查触电事故应急救援预案演练记录  事件：2021.9.25，地点：施工地点，参加人员：项目现场所有人员，演练内容：发生触电事故，演练过程：模拟施工触电，施工现场不慎发生触电事故，最先发现的人要立即切断电源，然后把触电者移到安全地段，进行紧急救护，不能迅速切断电源的要立即向调度人员汇报事故地点调度人员根据现场汇报情况，决定停电范围，下达停电指令，并向应急救援指挥小组报告。目击者采取绝缘保护措施尽量使触电者尽早脱离电源。应紧急小组接到警报后，立即组织有关部门的人员及车辆赶赴现场，伤员抢救小组负责将伤员送往医院，送往医院途中，要不间断地抢救伤员，电工在现场做好现场保护、警戒以及电力故障排除，伤员伤情得到控制，现场危险消除后，应急演练结束。  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。  ---查机械伤害急救援预案演练记录，基本符合要求  应急演练后对应急预案进行了评审，应急预案不需要修订。 |  |
| 合同评审、客户沟通 | Q8.2 | 负责人介绍沟通方式主要是电话、传真、资料传递、公司网站、广告等形式宣传本公司有关产品及公司的有关信誉等。针对合同洽谈、签订、履行过程中的问题，及时电话联系，明确各自的要求，执行合同。目前沟通效果良好。  主要业务以招标文件、订单、合同、电话、邮件、传真等形式确定与产品有关的要求，均已保存或进行相应的记录。对顾客的要求由项目部办公人员直接对顾客要求进行识别、确认，对于存在的问题直接提出和顾客进行交流沟通，在合同签订前在公司微信群内对合同的要求进行评审。  查到合同台账：抽查有关的合同，  查合同台账：  **提供合同** 顾客：北京友顺源园林绿化工程有限公司  销售产品为： 大兴区青云店镇平原地区造林养护劳务用工  合同约定了费用价格、结算方式、乙方责任、日期、地点、结算方式、服务内容等。  合同签订为 2022年1月1日 。  合同评审时间：2021年12月30日，合同评审内容包括：产品牙签偶偶规定、与以前表述不一致的要求、公司满足合同要求及其他等内容，参加评审人员：张志忠、郭月民。  评审结论：本公司可以符合顾客要求，合同可以继续执行。签名：李俊清  合同控制及合同评审的控制基本符合。  管理手册对产品和服务要求的识别和更改进行了策划和规定；经过查阅企业订单文件，并与项目部负责人进行沟通，目前暂无产品和订单变更的情况.后续经营中，如出现有产品和订单要求的变更，将按照文件规定要求进行控制。基本符合要求。 |  |
| 外部提供过程、服务和服务的控制 | Q8.4 | 组织根据外部供方提供所要求的过程、服务的能力，确定外部供方的评价、选择、绩效监视和再评价的准则，并加以实施。。  抽查合格供方及提供产品  2022年度合格供方名录  序号 供方名称 供应产品 列入日期  1 河北肖芳园林绿化工程有限公司 苗木 2022.1.10  2 定州家禾苗圃场 苗木 2022.1.10  3 北京大兴区青云店英东打印服务部 办公用品 2022.5.7  另见：《合格供方评价表》，分别对上述供司的情况进行评审；评审方式：1、查产品检测报告合格单证是否符合要求；2、进货产品合格率100%；3、在一年中客户的回访满意率100%。评定参加人员：张志忠、郭月民。评价结果为：符合要求。批准：李俊清；时间：2022.1.10 基本符合。  孟凡林经理介绍，公司采购材料均从公司确定的合格供方名录中的企业进行购买并与之签订购货合同。  **采购产品的验证：**  提供有进货检验记录  检查内容有：物资名称、外观标识、合格单证、外观检查、功能检查、检验结论、检验人员、日期等 基本符合要求 |  |
| 顾客满意、分析与评价 | Q9.1.2/9.1.3 | 公司制定了《监视、测量、分析和评价控制程》  组织监视顾客对其需求和期望得到满足的程度的感受。  组织对提供的服务及时进行回访，调查顾客对服务质量的满意程度，提高组织的美誉度，推动组织质量、环境全管理体系的持续改进。 经2021年6月统计，顾客满意度达到了预期目标；  公司收集和分析适当的数据，评价公司管理体系的适宜性和有效性，充分识别可以改进的机会  提供了公司质量、环境、职业健康安全管理体系运行情况报告，包括产品交付合格率、顾客满意率、运行过程控制、供方业绩评定、体系运行绩效情况等方面的汇总分析，工作成果符合预期效果，提出继续保持建议. |  |
| 合规性评价 | ES9.1.2 | 编制《合规性评价控制程序》  提供《合规性评价报告》2021.10.20  适用的职业健康安全法律 、适用的环境法律、共同执行法规等实施结果为：按要求执行，合规性评价结果为：合规  经查合规性评价基本符合要求。 |  |
| 内部审核 | QES9.2 | 公司制定《内部审核程序》，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《2021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2021年12月10日。  查阅2021年度内部审核有关记录   1. 提供了审核组名单：组长：宋媛媛，组员：郭月民   审核时间：2021年12月10日  3.审核范围：管理手册覆盖的所有部门、场所、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》、GB/T45001-2020《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，已经整改完成  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：目前我司的管理体系运作是符合和有效的，能够满足管理策划的要求。。  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 | QES  10.2 | 管委会对日常工作检查，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，目前已实施完成。 |  |

说明：不符合标注N