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（含员工代表） 主管领导：程培培 管理者代表：张志刚 陪同人员：肖立恒 | 判定 |
| 审核员：李京田 李雅静 审核时间：2020年10月21日 |
| 涉及条款：E:4.1/4.3/5.4/5.2/6.2/9.3/7.1/9.1.1 |
| 资质范围确认 |  | 营业执照：北京顺景森都园林绿化工程有限公司， 注册地址：北京市怀柔区杨宋镇凤翔东大街9号A座A3，经营地址：北京市通州区宋庄镇小堡村艺术东区，统一社会信用代码：91110116MA01EX24XN； 经营期限：2018-09-29 至 -长期。经营范围：施工总承包、专业承包、劳务分包；城市园林绿化；建设工程项目管理；技术服务、技术转让、技术开发、技术推广、技术咨询；销售电子产品、机械设备、化工产品（不含危险化学品）、家用电器、计算机、软件及辅助设备、工艺品、文化用品、花卉、五金交电（不含电动自行车）；会议服务、承办展览展示活动；企业管理；经济贸易咨询；市场调查；企业策划；设计、制作、代理、发布广告；电脑动画设计；产品设计；计算机系统服务；组织文化艺术交流活动（不含演出）；房地产信息咨询；婚庆服务；家庭劳务服务；建筑物清洁服务、办公室保洁服务；花卉绿植租摆；道路养护；机械设备租赁（不含汽车租赁）。（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。）公司的主要客户群为全国各地的企业、机关、学校；公司采用总经理负责制，层层把关，让用户真正放心。认证范围：Q：城市园林绿化；花卉的销售E：城市园林绿化；花卉的销售所涉及的相关环境管理活动O：城市园林绿化；花卉的销售所涉及的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，因**城市园林绿化；花卉的销售根据顾客的要求，所以城市园林绿化服务不涉及设计开发，8.3条款的不适用，不影响组织确保其产品和服务合格的能力和责任，也不会对增强顾客满意产生影响 |  |
| 理解组织及其环境总要求 | E4.1 | 现场询问总经理程培培 ，公司确定了与本公司质量、环境、职业健康安全目标和战略方向相关并影响实现质量、环境、职业健康安全管理体系预期结果的各种因素，包括：--外部的文化、社会、政治、法律、环境的监管、安全的监管、财务、技术、经济、自然以及竞争环境，包括国际的、国内的、区域的和地方的；--组织内部特征或条件，例如：其活动、产品和服务、战略方向、文化与能力、环境污染、意外伤害等.--国际、国内、区域和当地的各种法律法规、竞争、市场和经济方面因素；--公司和员工的文化、价值观、知识、绩效等因素；--确定受组织影响的或能够影响组织的环境状况。考虑可能从组织内延伸到当地、区域或全球系统：--包括与气候、空气质量、水质量、土地使用、现存污染、自然资源的可获得性、生物多样性等相关的环境状况； |  |
| 理解相关方的需求和期望 | E4.2 | 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、最终用户或受益人、业主，股东、员工等。 |  |
| 管理体系及其过程 | E4.4 | 组织于2020.4.10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。 |  |
| 制定管理方针沟通质量方针 | E 5.2 | 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。 |  |
| 风险和机遇应对措施及策划 | E6.1.1 | 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.在进行体系策划时，公司领导层考虑该公司所处的内外环境和问题，以及相关方的要求，识别和确定该公司资质范围内工程设计；工程项目管理中存在的影响设计和服务质量的风险和机遇、通过环境因素和危险源识别及评价，合规义务的收集和评价，确定公司内外环境中存在的问题和合规义务的要求，识别公司存在的环境风险和机遇。确保公司的质量、环境管理体系能够实现其预期结果，预防或减少不期望的影响，包括外部环境状况对公司的潜在影响，实现持续改进。应对这些风险编制了《管理手册》、《程序文件》及《管理制度》。提供有《环境安全运行管理制度》，内容包括环境因素、危险源的识别、评价、汇总；重要环境因素和不可接受风险的控制。公司对识别的重要环境因素及不可接受风险，对其进行监控并贯穿其整个生命周期 |  |
| 管理目标及其实现的策划 | E6.2 | 总经理负责组织制定公司的管理目标，并在公司各部门进行分解，制定时考虑了公司的质量过程及其风险和机遇。查公司的管理目标和实际达成情况： 公司目标： .固体废弃物分类处理率100%；4环境污染事故发生率0；.火灾发生率0 ；  以上目标指标均已完成。见《目标指标和管理方案》《目标指标和管理方案考核表》，管理方案规定了措施方法、完成时间表、责任人、资金等情况。 |  |
| 资源、总则 | E 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：北京市通州区宋庄镇小堡村艺术东区租用办公房，面积200平，租房协议，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。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 |  |
| 沟通 | E7.4 | 公司编制并实施了《信息交流和协商沟通管理程序》，规定了职责、工作流程，包括内部沟通和外部沟通的方法和要求。公司确定了质量、环境、职业健康安全管理体系相关的内部和外部沟通，包括：沟通什么；何时沟通；与谁沟通；如何沟通；由谁负责，内外部沟通具体体现在公司内部工作会议、质量、环境、职业健康安全例会、员工的培训、公司宣传栏等，与外部的沟通具体体现在合同签订、满意度调查。与环保、安监部门及顾客和供方等方面。现场查阅内部交流：方针、目标完成情况、内审和管理评审报告、不符合信息等。外部交流：通过发放《关于对相关方要求的告知书》与相关方就相关环境、职业健康安全信息进行相互沟通。 |  |
| 管理评审 | E9.3 | 公司于2020年8月28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， 拟稿-综合部 ， ，评审方式：会议评审，拟评审时间：2020年8月28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。1. 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：总经理、管代、各部门经理、员工代表等有管理评审报告 |  |
| 不符合及纠正措施改进总则/持续改进 | 10.110.210.3 | 与总经理交流公司在持续改进方面主要做了哪些工作：1．提高绩效的PDCA循环和过程方法活动的建立，正逐步趋于完善，主要通过方针目标的建立，为公司明确改进方向，通过各种监测活动发现问题、查找问题， 运用过程方法包括按照组织的环境方针和战略方向，对各过程及其相互作用，系统地进行管理，从而实现预期结果运用分析与评价，寻找变化趋势，以发现潜在问题，获得有效的过程绩效，采取措施实现持续改进。2. 编制并实施了不合格和纠正措施管理规定，明确了采取措施予以控制和纠正和处置产生的后果信息的方法，确定并选择了纠正、预防或减少不利影响为改进机会，包括评审和分析不合格、确定不合格的原因、确定是否存在或可能发生类似的不合格、实施所需的措施和评审所采取的纠正措施的有效性。各部门环境目标是改进的主要目标，主要通过目标完成情况考核汇总，环境目标进行统计分析并形成了记录。3.通过员工质量意识的提高，将提高绩效的循环工作做的更好。公司的不合格和纠正措施大多通过平时工作监督检查来实现。通过员工质量意识的提高，防止不符合或不合格的发生。在内审中发现的1个不符合项，已采取了纠正措施，并进行了有效整改。提供的《不符合和纠正措施程序》规定了体系运行中的不符合、纠正措施和预防措施控制要求。经与该部门交流：经过日常的监视和测量及检查未发生环境运行过程中的不符合、事故、事件。故没有采取纠正和预防措施的需求。 |  |
| 是否具备二阶段审核结论第二阶段重要审核点等相关内容 |  | 通过一阶段对受审核方的巡视和观察，对管理体系绩效要求有重大影响的过程、活动、场所和现场运行进行观察、巡视及总体性评价，组织具备二阶段审核条件，可进行二阶段审核。二阶段重点审核：Q:园林绿化过程、检验过程、采购过程、销售过程等E:环境因素识别、重要环境因素管理方案、相关方的信息沟通、应急准备和响应控制措施等O:危险源辨识、不可接受风险管理方案、相关方的信息沟通、应急准备和响应控制措施等重点审核部门：综合部、工程部、项目部重点审核过程：环境因素识别、风险识别评价、运行过程、监视和测量、不符合控制、合规性评价等。重点审核场所：园林绿化场所、办公场所、销售场所审核时间：2020.10.22-24 |  |

说明：不符合标注N