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：焦德尚 陪同人员：王香玉 | 判定 |
| 审核员：周涛、张静 审核时间：2021.1.7 |
| 审核条款：略 |
| 合同基本信息确认:  核对资质证书（营业执照、生产（安全）许可证、行业许可证、3C证书等）**原件**和复印件/扫描件的一致性 |  | 现场检查**《营业执照》**——：☑正本 ☑副本； ☑原件 ☑复印件  编号：91330106662334448c ； 有效期： 长期 ；  经营范围的**相关描述**： 物业管理、承接园林绿化工程、城市生活垃圾清扫、收集处置、保洁服务等 ；  认证申请范围： 物业管理服务所涉及的能源管理活动 ； | ☑证件有效  □证件失效  ☑范围合规  □超出范围 |
| 同上 |  | 现场检查**《XXX许可证》**——：□正本 □副本； □原件 □复印件  编号： ； 有效期： ；  经营范围的**相关描述**： | □证件有效  □证件失效  □范围合规  □超出范围 |
| 确定审核范围的合理性 |  | 注册地址： 浙江省杭州市西湖区文三西路658号西溪别墅会馆一楼营业用房102室  与《营业执照》和《XX许可证》内容一致。  经营地址： 浙江省杭州市余杭区五常街道盛奥铭座2幢2单元13楼  与生产或服务现场一致 | ☑内容一致  □内容不同  □内容一致  ☑内容不同 |
| 确定多现场（固定）的地址（适用时） |  | 多现场的名称和具体位置：  现场1： 浙江省杭州市西湖区文一路208号春天花园。  现场2： 浙江省杭州市余杭区高教路与青石滩河交叉口溪悦宸府  与申请时提供的《多场所申报清单》是否一致 | □内容一致  ☑内容不同  □内容一致  ☑内容不同 |
| 确定临时现场的地址（适用时） |  | 临时现场的名称和具体位置：  现场1： 无  现场2： 无  确定建设单位的在建项目清单（仅限建工QMS）与申请时提供的《企业在建项目清单》是否一致 | □内容一致  □内容不同  □内容一致  □内容不同 |
| 对多场所/临时场所建立的控制水平（适用时） |  | 🗹与组织总部在同一管理体系下运行  🞎组织总部有权对多场所/临时场所进行监督管理  🞎按照统一安排实施内部审核（不强制同一时段）  🞎与组织总部一同进行管理评审 | ☑满足要求  □不满足要求 |
| 确定生产/服务流程 |  | 生产/服务流程图：服务过程策划→投标洽谈→签到合同→人员配置→提供物业服务→处理投诉、业主回访→评价、改进服务质量； | ☑内容一致  □内容不同  □内容一致  □内容不同 |
| 确定有效的员工人数 |  | 认证范围内管理体系覆盖的人数（总计 335人）  管理人员 5人；操作人员 330 人；劳务派遣人员 人；临时工 人；季节工 人； | ☑与申请一致  □与申请不同 |
| 生产/服务的班次 |  | □单班（例如：8:00- 12 :00；13 :00- 17 :00；）  □双班（例如：早班8:00- 16 :00；晚班16 :00- 24 :00；）  □三班（例如：早班8:00- 16 :00；晚班16 :00- 24 :00；夜班24 :00-次日 08 :00） |  |
| 体系运行时间是否满足3个月 |  | 管理手册发布的时间：2019年11月6日  ☑至今管理体系已运行3个月以上  □至今管理体系运行不足3个月以 | ☑满足要求  □不满足要求 |
| 组织对相关标准的宣贯培训 |  | 标准宣贯的时间： 2019 年 11 月 20 日  □QMS □EMS □OHSMS □FSMSMS ☑EnMS  ☑已培训了相关标准和内审员知识；□至今未培训相关标准和内审员知识  员工对相关标准的认知和能力（应知应会、持证上岗等） | □满足要求，  ☑基本满足要求，  □不满足要求 |
| 了解企业基本情况： |  | - 主要的内部环境和外部环境分析的充分性  🗹已实施 🞎不充分，需要完善：  - 主要的相关方和期望的充分性  🗹已实施 🞎不充分，需要完善：  - 确定风险的识别和评价  🗹已实施 🞎不充分，需要完善：  - 组织机构设置、职责分配及沟通  🗹已实施 🞎不充分，需要完善：  - 确定外部提供过程、产品和服务（外包过程）：  - 被主管部门处罚和曝光情况  🗹未发生 🞎已发生，说明：  - 其他机构转入情况（适用时）  🞎已收集到以往的不符合项 🞎未收集到以往的不符合项 ， | ☑满足要求  □不满足要求 |
| **与最高管理者了解各**管理体系的运行情况： |  | 组织文件化的管理方针已制定，内容为： 遵守法规 高效节能 创新改造 提高能效  贯彻情况：☑文件发放 □标语 □展板 □网站 ☑管理手册 □  组织文件化的管理目标已制定，内容为：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 能源目标、指标名称 | 单位 | 2020年目标、指标值 | 2021年目标、指标值 | 后期每年度节约递增10tce | | 年计划节能量 | tce | 节约20 tce | 节约30 tce | | □满足要求  ☑不满足要求 |
| 文件化体系策划情况 |  | 组织的文件化体系的结构——  - 《管理手册》 1 份；覆盖了 □QMS □50430 □EMS □OHSMS ☑EnMS □HACCP  - 文件化的程序； 22 份；详见《受控文件清单》  - 作业文件； 5 份；详见《受控文件清单》  - 记录表格； 6 份；详见《记录清单》 | □满足要求  □不满足要求 |
| 内审的策划和实施  管理体系的评审 |  | 自管理体系建立后，于 2020年11月 26日实施了内部审核；记录包括：  ☑内审计划、☑内审检查表、☑不符合项报告 0 份、☑内审报告  自管理体系建立后，于 2020年11月 30日实施了管理评审；  ☑管理评审输入、☑管理评审输出（报告） | ☑满足要求  □不满足要求 |

说明：不符合标注N