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：综合部 （含财务） 主管领导：安杰 陪同人员：王上劲 | 判定 |
| 审核员：李雅静 审核时间：2021年6月29日 |
| 审核条款：  Q:5.3/6.1/6.2/7.1.2/7.2/7.3/7.4/7.5/8.4/9.1.3/9.2/10.2  E:5.3/6.1.2/6.1.1/6.1.3/6.2/7.1/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.2/10.1/10.2/6.1.3/9.1.1/9.1.2  S:5.3/6.1.2/6.1.2/6.1.3/6.2/7.1/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.6/9.1.2/9.2/10.1/10.2 |
| 组织的岗位、职责权限 | QES5.3 | 部门负责人：安杰  部门主要职责如下：  协助总经理进行管理评审；  负责公司级管理文件下发和管理；  负责部门间的沟通协调；  负责公司目标的统计，目标指标方案执行情况的检查；  负责组织人员进行风险评价；  负责公司环境因素的识别、汇总；  … …  职责和权限与手册描述基本一致。  职责明确，回答基本正确，沟通顺畅。 |  |
| 目标、指标管理方案 | QES6.2 | 部门目标：  培训计划达成率100%；  合同评审率100%。  顾客满意率达到≥95%  火灾事故发生次数为0；  固废100％分类处置  火灾事故发生次数为0；  提供2020.7-2021.5月目标完成情况统计表，目标均完成  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：李蔚彧，责任部门：办公室，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：李蔚彧 执行日期：长期。  上述目标、指标2020年。7-2021.5，考核结果：全部达标，检查人：李蔚彧。制定的指标和管理方案基本可行。 |  |
| 环境因素识别、危险源识别 | ES6.1.2 | 编制了《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“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2021年1月12日识别了法律法规清单。获取渠道，网络和期刊等。  编制了《合规性评价控制程序》，提供《法律法规和其他要求清单》和《法律法规和其他要求合规性评价报告》，对以下相关法律进行了合规性评价：  中华人民共和国环境保护法  中华人民共和国环境噪声污染防治法  中华人民共和国大气污染防治法  中华人民共和国水污染防治法  《中华人民共和国水污染防治法》实施细则  中华人民共和国固体废物污染环境防治法  中华人民共和国节约能源法  声环境质量标准GB3096-2008  生产经营单位生产安全事故应急预案编制导则 GB/T 29639-2013  生产经营单位生产安全事故应急预案编制导则 GB/T 29639-2013  生产过程安全卫生要求总则 GB12801-2008  生产设备安全卫生设计总则 GB5083-1999  社会消防安全教育培训规定 公安部办公会议 2009.6.1  北京市防火安全责任制暂行规定 北京市防火安全责任制暂行规定 2003.3.13  北京市消防条例 北京市人大常委公告第17号 2011.9.1  北京市大气污染防治条例 市政府 2014.3.1  北京市生活垃圾管理条例 常务委员会 2012.3.1  职业安全和卫生及工作环境公约 全国人大常委会 2006.10.31  社会消防安全教育培训规定 公安部办公会议 2009.6.1  北京市安全生产条例 常务委员会第十三次会议 2004.7.29  北京市企业劳动者工伤报告和工  伤认定办法 市劳动和社会保障局 2009.12.10  北京市消防条例 北京市第十三届人民代表大会常务委员会 2011.5.27  北京市实施《工伤保险条例》若干规定 北京市人民政府令第242号 2011.12.5  北京市职业病防治卫生监督条例 北京市第十届人民代表大会常务委员会第十次会 1994.10.1  北京市劳动保障监察管辖办法 北京市劳动和社会保障局 2005.9.1  中华人民共和国节约能源法 全国人大 2018.10.26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：周枫、李蔚彧、张志忠、王上劲、安杰、魏爱英等，批准：周枫  以上评价，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。 |  |
| 资源、总则  基础设施 | **ES 7.1**  **Q7.1.3** | 基础设施  提供有办公厂房租赁合同，办公厂房面积200平米。  园林绿化设备：铁锹、铁镐、手据、园艺剪、割草机、粗枝剪、打草机等  办公设备：电脑、电话、打印机等  消防设施：消防栓、应急灯等  期维护与保养。公司根据办公的需要，配备了办公用房及通讯、信息系统等基础设施。公司编制了《基础设施控制程序》 并配备有办公桌椅，水电、空调、会议室、消防设施设备，并有电脑、打印机、电话、传真机、复印机等办公设备；满足办公需要。  抽：《设备维修保养计划》  依照计划进行设备设施的升级、维护、更换、配备，相关设施配备和管理比较完善。提供电脑打印机设备清单及维修保养记录。保养人：李蔚彧 **。** |  |
| 人员、能力、培训 | Q7.1.2  ES7.1  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。  编制《人力资源管理制度》  已识别与体系运行的相关人员：各部门负责人、技术人员、施工人员、内审员等，提供了岗位职责与任职要求。对特殊岗位人员已进行合理配置及变更控制，新进员工已制定岗前培训计划。公司特殊工种：无  查：2019-2020年度培训计划，内容涵盖：体系文件培训、内审员、法律法规培训、火灾预案、技能法规等  编制：李蔚彧 批准：周枫 日期：2020年11月15日  抽《培训记录表》  培训主题：质量、环境、安全法律法规培训  培训内容： 依据《公司法》、《质量法》、《合同法》、相关法律法规、对公司可能涉及到法律方面的部门和人员进行了法律培训，以保证公司合法权益；  培训日期：2020年11月25日  参加培训人员：全体  考核情况 考核方法：现场提问  考核整体评价： 在公司涉及法律法规方面起到了很好的促进作用，对保证公司合法权益和守法经营起到了很大的促进作用  抽《培训记录表》  培训主题：技能培训  培训日期：2020年12月23日  培训内容：依据《安全施工操作规程》、《作业指导书》进行实际操作演示  参加培训人员：工程部、项目部人员  考核情况 考核方法：现场提问  考核整体评价：此次培训对全体施工人员的实际操作水平和理论认识都起到了一次很好的帮助作用  抽《培训记录表》  培训主题：内审员培训  培训内容包括：三体系标准的内容，内审知识和相关技巧，内审控制程序，具体实施内审的各项细节和注意事项  培训日期：2021年2月26  参加培训人员：李蔚彧、安杰  考核情况 考核方法：现场提问  考核整体评价：为公司组建了一支内部审核的对伍，对保证公司的内审工作起到了重要作用  提供生产员工三级教育培训记录，人员：王上劲、安杰、魏爱英  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。  提供相关人员证书：  闫伟 园林 中级 授予时间：2014.10  王浩 园林 中级 授予时间：2016.11  孟庆伟 园林 中级 授予时间：2017.12  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。现场询问 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 | 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，任命公司魏爱英同志为公司安全事务代表。 与魏爱英交谈，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  ES7.1  QES7.5 | 受审核方建立的管理体系文件包括：  1.管理手册 SXJH-QES-2019版A/0，发布时间：2019年9月10日 实施时间：2019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。  外来文件清单未识别化粪池销售的相关的国家标准。  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。  其他自初审后无变化  查到公司制定了知识分类表包括：政策法规、公司确定运行过程所需的知识。内部来源包括：公司运作准则（管理手册、程序文件、管理制度、作业记录等）、管理过程控制失败和成功项目吸取的经验教训和改进的结果等；外部来源包括：外来资料（如顾客反馈的信息、质量、技术规范）、法律法规、市场信息等。对知识的保持采取文件资料的保存和信息系统存储方式，在公司内部通过传递、交流、培训等方式获取。为获取更多必要的知识采用工作经验总结、顾客意见的采集，行业领先者的最佳实践调查等。主要是从顾客满意度调查收集的顾客抱怨、反馈等知识。编制：综合部 批准：周枫 时间：2020.11.10 |  |
| 运行控制 | ES8.1 | 本部门执行职业健康安全运行控制程序、安全管理控制程序、安全检查控制规定、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。  抽：安全运行检查记录  安全检查记录表  检查区域： 现场区域  检 查 依 据 及 检 查 内 容 检查结果 说明  1、是否有消防设施，设施是否完好？ 符合 合格  2、服务人员是否有安全防护用品？ 员工有安全用品 合格  3、现场人员是否佩戴劳动保护用品？ 穿工作服 合格  4、电动工具电线是否无安全隐患？ 无 合格  5、设备运行是否有安全隐患？ 保安设备完好 合格  6、是否有刺激性气体？ 没有发现 合格  7、操作工是否了解重大危险源和应急预案？ 服务人员清楚触电为危险源，知道应急预案要求 合格  检查人：李蔚彧 日期：2020年11月30日  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 6个 2020.11.20 集中存放交供应商  生活垃圾 随时 环卫所  提供有安学军、安杰等的体检证明。体检结果，健康，体检报告见附件  提供有社保缴费证明，见附件  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2020年4季度工作环境检查表，抽查： 2021.3.20的检查表，对办公环境、卫生等情况进行了检查，检查人：李蔚彧 ，无问题。公司无食堂  查：财务提供环保安全资金清单：  资金投入情况（2020.9-2021.5）：固废处理：1200元，消防设施：1000元，培训费：1000元；体检费：2000元；劳保用品：4000元；保险：3000元  公司财务运行良好，能保证安全环境保护的资金。  疫情情况审核：疫情期间公司为了有效预防，及时控制和消除新冠状病毒肺炎的危害，最大限度减少新冠状病毒肺炎对员工的危害，保证员工身心健康和生命安全，制定如下措施：  1.加强对疫情的排查：组建每天进行有异常情况及时上报预防工作组，进入必须戴口罩测体温，发现有体温胜高咳嗽人员，要进行留观，并向防御部门报备  2.正确引导疫情防控舆论，不传谣，不信谣：不在微信。微博上乱发虚假信息，以官方发布信息为准，减少社会负面影响  3.加强疫情防控物资保障：每天对公共区域进行消毒，积极备好所需物资，存储一定数量的消毒液、口罩、测温仪等，保障疫情期间物资供应 |  |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 查到《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。编制：综合部 审批：李蔚彧 时间：2020.10.13  ---**抽查消防安全应急预案演练记录**  演习2020年10月26日15：00-16：00，地点：综合部，参加部门：公司全体人员，演练内容：火灾发生时，消防器材的使用，初期火灾应急处理能力；  物资准备和人员培训情况：干粉灭火器8台，二氧化碳灭火器2台（借用）；消防桶4个，消防钩4只；警报器1个，毛巾25条，不同颜色的安全帽25顶（借用）。进入现场前由安全员讲解灭火器使用要领和个人安全防护要求。  人员分工：应急领导小组：5人；现场抢险组：5人；应急疏散组：5人；现场救护组：5人；现场通讯组：2人；现场工作其它员工：3人；  演练效果评价：在现场演练过程中参加演练的人员都给予了充分的重视，在演练过程中能够听从应急领导小组的指挥，通过应急演练使应急组织成员能够实地的实习应急处理程序过程，为应急组织成员掌握应急处理程序在出现突发事件时有效的组织应急响应活动减少因此造成的人员、财产损失打下良好的基础。同时现场工作人员经过演练掌握了出现突发火灾事件时应如何按应急组织程序要求进行应急处理和有效的撤离和自身防护知识。评价人员：公司环保安全工作小组成员，演练取得预期效果；编制：综合部 审批：李蔚彧 时间：：2020.10.13  应急演练后对应急预案进行了评审，应急预案不重要修订。 |  |
| 内部审核 | QES9.2 | 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11月10日。  查阅2020年度内部审核有关记录   1. 提供了审核组名单：组长李蔚彧，组员安杰   审核时间：2020年11月10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》、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：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。 |  |
| 监测、分析与评价 | Q9.1.3 | 过对数据的收集、分析和处理提高顾客满意、产品和服务符合性、质量管理体系的绩效和有效性、过程、产品的特性及发展趋势等。  查质量目标统计表，均满足策划的要求。  根据对应对风险措施评价分析，公司各项指标虽然达到《管理手册》规定要求，仍需要加强人员的管理和培训，做到精益求精，加强内部管理，持续改进组织的质量管理体系 |  |
| 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11月12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：周枫、李蔚彧、张志忠、王上劲、安杰、魏爱英等  等。经查合规性评价基本符合要求。 |  |
| 不符合和纠正措施  事件调查、不符合、纠正措施和预防措施 | QES  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《监视和测量设备控制程序》、《事故、事件、不符合管理程序》、《纠正与预防措施控制程序》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。  公司研发及销售活动未发生过环境、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。 |  |

说明：不符合标注N