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：刘其志，朱信河（管代）， 陪同人员：魏娜 | 判定 |
| 审核员：冉景洲，审核时间：2021年8月19日 |
| 审核条款：QMS-2015 ：4.1组织及其环境;4.2相关方需求与期望;4.3确定体系范围;4.4体系及其过程;5.1领导作用与承诺;5.2方针;5.3组织的角色、职责和权限；6.1应对风险和机遇的措施；6.2目标及其实现的策划；6.3变更的策划；7.1.1资源 总则；7.1.2人员；7.1.6组织知识；7.5.1文件化信息总则；9.1.1监测、分析和评价总则；9.1.3分析和评价；9.3管理评审；10.1改进 总则；10.2不合格和纠正措施；10.3持续改进；  EMS-2015 ：4.1组织及其环境;4.2相关方需求与期望;4.3确定体系范围;4.4体系;5.1领导作用与承诺;5.2方针;5.3组织的角色、职责和权限；6.1.1策划总则；6.1.4措施的策划；6.2目标及其实现的策划；7.1资源；7.5.1文件化信息总则；9.1.1监测、分析和评估总则；9.3管理评审；10.1改进 总则；10.3持续改进。 |
| 组织及其环境;  相关方需求与期望;  确定体系范围;  体系及其过程;  总要求 | QE:4.1;4.2;4.3;4.4 | 公司在管理手册中，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公司全体员工的质量、安全意识比较强。公司的办公及培训设施、设备比较先进。对公司不利的内、外部因素有：市场竞争非常激烈，服务利润不断降低、用工成本增加。  公司通过业内展会、同行交流、座谈会、每周工作例会、QQ、微信等进行内外部沟通，并定期进行评审，形成会议记录。  抽查2021年总过程风险机会识别措施评价表，内容及记录清晰。  公司确定的相关方有员工、客户、政府机构、审核机构、供方等。  理解员工诉求的形式为谈心、茶话会等；理解银行等相关方的形式主要为电话沟通、上门拜访等；  员工关注的主要问题有工资、待遇、晋升机制、福利等，供方和合作伙伴关注的主要问题互利和连续性，产品质量、售后服务、成本价格、交付期等。  查见《组织环境和相关方需求分析清单》  相关方：员工、客户、政府机构、供方等。  需求和期望：员工期望工资、待遇、晋升机制、福利等优越，供方和合作伙伴期望互利和连续性，顾客期望产品质量、售后服务、成本价格、交付期等符合要求，政府机构、审核机构期望按法律法规开展经营，为社会创造福祉等。  对相关方的要求的监视和评审的方法多样，通过QQ和微信等现代通讯手段是常用的便捷而又高效主要方法。  公司质量、环境管理体系的范围：  QMS: 电器、办公设备、办公用品、日化用品、初级农产品（畜禽肉类、果蔬类、蛋类、干货）和许可范围内预包装食品的大客户销售。  EMS: 电器、办公设备、办公用品、日化用品、初级农产品（畜禽肉类、果蔬类、蛋类、干货）和许可范围内预包装食品的大客户销售所涉及场所的相关环境管理活动。  公司QMS不适用条款：8.3；删减理由： 公司的销售经营均按市场需求和客户需要进行服务，不涉及产品的设计和开发活动，故暂时不适用ISO9001：2015标准的8.3条款，8.3条款的不适用不影响我公司提供销售经营服务要求和适用法律法规要求的产品的能力和责任 。  现场确认：需确认过程：销售过程，也是特殊过程。  公司注册地址：重庆市渝中区八一路177号雨田商务大厦；  公司经营地址：重庆市渝中区八一路177号雨田商务大厦。  通过请咨询专家到公司来宣传、培训、结合原已经形成的质量、环境和职业健康安全管理体系文件，修订整合建立了质量、环境和职业健康安全管理一体化的管理体系，以GB/T19001-2016标准为主线，以“过程方法”为基础，融入了GB/T24001-2016标准要求，并明确了过程顺序和相互作用以及过程有效运作和控制所需的准则和方法。制定有《风险和机遇控制程序》，确定产生非预期的输出或过程失效对产品和顾客满意带来的风险，以及应对措施。组织制定管理评审制度，定期进行评审，必要时变更过程，以确保过程持续产生公司期望的结果。 | 符合 |
| 领导作用与承诺 | QE5.1 | 总经理：刘其中；管代：朱信河  通过与总经理交流：总经理从以下活动方式对公司建立、实施质量、环境管理体系并持续改进其有效性所做出的承诺提供证据：  1、公司以会议、培训等形式对员工进行满足顾客要求和适用法律法规要求重要性的教育，使全体员工意识到满足上述要求是公司适应市场经济，树立良好形象，提高经济效益至关重要的管理行为；  2、制定和发布公司自身发展质量方针；  3、确保管理目标的制定、分解落实到相关职能和部门，并激励员工为实现目标而努力；  4、定期进行管理评审，以评价管理方针、管理目标的适宜性及实现情况，同时评价管理体系的适宜性、充分性和有效性。  5、为确保建立、运行和持续改进管理体系所需的一切资源得到满足，公司提供了信息、技术、人力、设备、环境和资金等必要资源。 | 符合 |
| 方针 | QE5.2 | 质量、环境（含职业健康安全）管理方针：  “保证质量 及时交货 以客为尊，顾客满意；节能降耗，保护环境，以人为本，安全第一；预防为主，综合治理，规范管理，持续改进 ”。  其内涵包含了：  公司严格按照国家有关的产品质量标准和客户要求执行，以优良的品质获得客户的满意和忠诚；  保护环境是优秀企业的品质，公司致力于节能减排降耗，在保护环境的前提下，降低损耗、减少成本、提升效益，提高员工的环保意识、体现企业的社会责任；  员工是企业的重要资源，关爱员工是企业义不容辞的义务；  公司只有在经营上坚持诚信守法、强化安全、环保义务和责任，企业才能持续发展。  公司管理方针所体现的几个方面的内涵做出了诠释，方针与公司的总体经营理念相适应、协调，符合企业目前现状，体现了让客户满意、保证质量符合性、预防污染、安全健康、遵纪守法、持续改进的承诺。  QE管理方针在手册上进行了确定和发布，并通过文件发放的形式发放至各部门、给员工进行了宣传培训。  QE方针对外进行了发布。  手册对方针的内涵进行了阐述，为目标制定及评审提供了框架，每年至少一次,在管理评审会议上讨论其适宜性和改进机会。  企业的QE方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。 | 符合 |
| 组织的角色、职责和权限；  资源、角色、职责、责任与权限 | QE5.3 | 查《管理手册》包括了企业组织机构图、职能分配表。公司编制了《岗位任职要求》对总经理、管理者代表、各部门的岗位职责和权限进行了规定，内容全面合理。各部门、岗位之间通过会议、文件传阅、培训等方式相互了解职责与权限。 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施； | QE6.1 | 公司策划并批准实施《风险和机遇控制程序》，内容包括风险类型、风险因素、应对机遇及措施、现行控制方法、涉及的场所及部门等；  查见《风险和机遇评估分析表》：   1. 类型：外部因素；   类别：竞争风险公司目前的主导产品在市场占有率和领先趋势比较明显，影响公司的领先优势。机遇：竞争加剧，发展压力大，但也会带来新的发展机遇。  应对机遇及措施：及时关注公司产品市场的情况，收集信息及时调整，保持公司产品的竞争力。  针对外部因素，还分析了市场、商品、文化、社会经济、法律法规的变化等。   1. 类型：内部因素；   类别：人力资源风险：公司目前人员，被外单位吸引离开的情况还是存在，人员在素质上参差不齐，加上绩效考核不能落实，会对工作完成质量造成不好的影响。机遇：公司目前主要人员比较稳定，各项绩效能顺利开展，为公司发展提供一个比较好的基础。  应对机遇及措施：各部门应及时关注员工的心态变化，注意工作方式，创造良好的工作环境，提高员工的归属感。  针对内部因素，还分析了财务状况、人力资源、基础设施等。  提供有《环境因素识别与评价管理制度》，内容包括环境因素的识别、确认、汇总、评价和重要环境因素的确定、登记、清单发放及更新控制。  公司重要环境因素有以下二项：  1）火灾；2）固废排放。  抽查以下二项重要环境因素的管理措施：  1、火灾：1）建立消防检查管理制度；2）确定消防小组人员职责；3）近规定每日进行消防检查；4）制定应急准备响应预案；5）每年定期举行消防演练。  2、固废排放：1）建立控制运行文件；2）确定控制部门和人员职责；3）组织控制岗位人员培训；4）设置收集点或废物回收容器，进行分类收集；5）识别可回收、不可回收、有毒有害废弃物；6）将废弃的固废回收至环卫垃圾站；7）物资采购时，按照销售数据进行采购避免浪费；8）对废弃物（包装箱）进行出售；9）人事部组织每月对控制部门进行定期监控。  应对风险和机遇的措施应与其对于产品和服务符合性的潜在影响相适应。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | QE6.2 | 质量、环境管理目标：  1，商品采购合格率100%；  2，顾客满意度≥90%；  3.交付及时率≥95%；  4.固体分类收集,集中处理100%；  5.火灾事故为零；  查《2021年度目标实绩一览表》2021年3月-7月对质量、环境目标进行考核，考核情况为：  1，商品采购合格率达到100%；  2，顾客满意度达到91%；  3.交付及时率达到100%；  4.固体分类收集,集中处理率达到100%；  5.未发生火灾事故。  均达到目标，并将指标进行了分解。 | 符合 |
| 变更的策划 | Q6.3 | 公司要求：当公司质量、环境管理体系变更时，应考虑：  1.变更的目的及潜在后果；  2.体系的完整性；  3.资源的可获得性；  4.责权的分配和再分配等因素。  经查：暂无变更。 | 符合 |
| 资源 | Q7.1.1  E7.1 | 询问总经理，企业为了实施质量、环境管理体系，并持续改进其有效性、增强顾客满意度和体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工质量、环保意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需要。  总经理对资源的配备比较重视，人力资源、设备和工作环境等可满足电器、办公设备、办公用品、日化用品、初级农产品（畜禽肉类、果蔬类、蛋类、干货）和许可范围内预包装食品的大客户销售的生产需要。 | 符合 |
| 人员 | Q7.1.2 | 查见：公司编制《部门职责》、《岗位职责》对各岗位人员的技能、教育经历、工作经历、岗位职责、培训等作了具体要求，对总经理/管理者代表、各部门负责人及一般员工等各部门、各岗位的职责和任职要求作了阐述，使与质量相关的岗位任职条件具体化了，为以后招聘工作指明了方面。  查见：《部门职责》、《岗位职务说明书》中总经理任职要求，具备一定管理经验，具有较高的综合素质和综合能力市场应变能力、熟悉公司经营管理、保证服务质量前提下、发展客户，增加效益等。 | 符合 |
| 组织知识 | Q7.1.6 | 公司明确组织知识的概念及其从内部、外部获取并更新知识的来源即包括：内部来源（例如知识产权；从经历获得的知识；从失败和成功项目得到的经验教训；得到和分享未形成文件的知识和经验，过程、产品和服务的改进结果）；外部来源（如标准；学术交流；专业会议，从业主或外部供方收集的知识）。  --公司明确组织知识作为公司的重要资源，按内部文件或外来文件予以受控管理包括必要的分级保密措施。 | 符合 |
| 形成文件的信息/7.5.1总则 | QE7.5.1 | 公司的质量、环境管理体系文件----包括  一级文件，管理手册；  二级文件，管理制度；  三级文件，操作规程、管理规定；  四级文件；记录；  --此外，外来文件即外部提供的文件,包括规格标准、与产品质量、环境有关的执行标准。通常属于第三级文件，并得到及时识别和分发控制。  以上文件涵盖了ISO9001:2015；ISO14001：2015标准要求的以及确定的为确保环境管理体系有效性的文件，符合标准的要求。 | 符合 |
| 监测、分析和评价总则； | QE9.1.1 | 公司对需要监视和测量的对象的确定，监视、测量、分析和评价方法的选择，实施监视和测量的时机、实施分析和评价的时机界定，质量、环境管理体系的绩效和有效性的评价方法的采用及有关监视和测量记录的保留等要求予以较清楚的策划和确定，详见相关管理制度及监视、测量、分析和评价的实施计划。  如：如：（1）《监视和测量管理制度》  （2）《内部审核管理制度》  （3）《管理评审制度》  （4）《应急准备和响应管理制度》  （5）《合规义务管理制度》 | 符合 |
| 分析和评价 | Q9.1.3 | 1.质量手册及相关文件中对收集产品、过程、体系数据的范围、类型、统计方法进行了规定。  2.查顾客满意度调查表：公司2021年5月10日以问卷形式对顾客进行了满意度调查，共计发放3份，回收3份。对公司的质量、服务、交期、价格等项进行打分。查《顾客满意程度调查表》对满意度进行了统计；通过统计顾客满意度达到91%。  2.查2021年度目标及实施情况统计表，公司2021年3月至2021年7月数据统计的结果为：  培训计划执行率≥90% 实测：100%  资金提供及时率100% 实测：100%  客户满意度≥90% 实测：91%  商品采购合格率100% 实测：100%  ........  3.查《管理评审资料》对过程和产品的特性及趋势、供方、顾客满意、产品的符合性进行了分析，均较满意。  根据组织提供的相关文件资料，数据分析深度不够，缺乏实质性的支持性数据文件，现场已经口头提出。 | 符合 |
| 管理评审 | QE9.3 | 查，公司管理手册，规定了管理评审的要求：管理评审的主持人、时间频率、管理评审的输入、输出等。公司制定了“管理评审制度”,规定每年至少进行一次管理评审，每次时间间隔不超过12个月  时间：2021年6月28日  主持人：刘其志总经理  参加人员：体系涉及到的各部门所有有人员  评审输入内容：  质量环境安全目标和指标的实现程度。  质量环境安全管理体系运行情况以及环境安全绩效。  内审、合规性评价结果。  预防措施和纠正措施的状况。  来自外部相关方的信息交流，包括抱怨。  过程业绩、产品符合性。  组织结构、职责权限合理性、有效性。  顾客反馈、满意度调查结果等信息。  对上一次管理评审改进措施的跟踪验证：无  评审输出内容：  质量环境安全管理体系运行有效，符合标准要求，得到了正确的实施和保持。  质量、环境、安全方针的评审：方针合理、适宜符合要求，  体系策划情况的评审（包括法律法规、目标指标）；  预防措施和纠正措施的状况。  实施与运行情况的评审（包括资源提供、文件控制）；  体系绩效测量和监视（包括目标达成情况、内审审核）：通过考核目标达成良好，内审基本符合要求；  本次评审改进的建议：加强标准培训，由人事部负责；查管理评审改进的建议实施情况：提供有2021年6月30日对全体管理人员体系标准培训记录，记录显示按要求进行了培训，培训效果良好。  相关方关注：2021年3月以来，未收到相关方及顾客投诉抱怨；  管理评审结论：质量、环境方针、目标适宜，体系符合企业现状，公司建立的管理体系适宜、充分、有效 | 符合 |
| 改进 总则  不符合和纠正措施  持续改进 | QE10.1;10.2;10.3； | 公司制定系列管理制度管理评审控制程序》、《事故、事件和不符合管理程序》、《监视和测量管理制度》、《纠正措施管理制度》及《内部审核管理制度》，对持续改进的过程予以规定，以实现质量、环境管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。  公司通过质量、环境方针、目标的达成分析、内部质量审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动质量、环境管理体系的持续改进。  公司制定《纠正预防措施控制程序》，实施纠正措施，消除不合格的原因，以防止其再发生。在管理制度中规定了对不合格品的处理要求，不合格品处理程序和机构健全。现场提供有纠正预防措施是处置单。  抽纠正预防措施处置情况  时间：2021年7月26日  不符合事实：单据管理散乱，部分缺损。  原因分析：未对单据妥善保管，相关工作人员对标准不熟悉。  纠正措施：1、立即对现有单据分类管理，电子归档并妥善保管2、对相关负责人进行标准培训。  验证：按以上措施实施，验证实施有效  验证人：魏娜 2021年7月27日  纠正措施实施基本有效。  公司主要按策划的管理手册、管理制度等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对质量、环境管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：刘其中 ，刘胜庆（安全事务代表）， 陪同人员：魏娜 | 判定 |
| 审核员：杨珍全，审核时间：2021年8月19日 |
| 审核条款：ISO45001：2018：4.1组织及其环境;4.2相关方需求与期望;4.3确定体系范围;4.4体系;5.1领导作用与承诺;5.2方针;5.3组织的角色、职责和权限；5.4工作人员的协商和参与；6.1应对风险和机遇的措施；6.1.4措施的策划；6.2目标及其实现的策划；7.1资源；7.5.1文件化信息总则；9.1监视、测量、分析和评价；9.3管理评审；10.1事件、不符合和纠正措施；10.2持续改进。  范围的确认，资质的确认，法律法规执行情况，重大质量事故，及顾客投诉和质量监督抽查情况，环境安全投诉，一阶段问题验证。 |
| 组织及其环境;  相关方需求与期望;  确定体系范围;  体系及其过程;  总要求 | S:4.1;4.2;4.3;4.4 | 公司确定的相关方有政府机构、第三方认证机构、员工、投资者、客户、供应商等。  理解员工诉求的形式为谈心、茶话会等；理解政府机构等相关方的形式主要为电话沟通、上门拜访等；  员工关注的主要问题有工资待遇增加、培训学习机会、工作环境舒适、公司发展潜力等，供应商关注的主要问题是长期合作、互利共赢、付款时间、要求清晰，及时沟通等。  对相关方的要求的监视和评审的方法多样，通过QQ和微信等现代通讯手段是常用的便捷而又高效主要方法。  公司职业健康安全管理体系的范围是：电器、办公设备、办公用品、日化用品、初级农产品（畜禽肉类、果蔬类、蛋类、干货）和许可范围内预包装食品的大客户销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动。  公司注册地址：重庆市渝中区八一路177号雨田商务大厦；  公司经营地址：重庆市渝中区八一路177号雨田商务大厦。  经识别，组织依据标准的要求建立、实施、维护管理体系，符合标准要求。  公司以GB/T19001-2016标准为主线，以“过程方法”为基础，融入了ISO 45001-2018标准要求，并明确了过程顺序和相互作用以及过程有效运作和控制所需的准则和方法。在管理手册中，确定产生非预期的输出或过程失效对产品和顾客满意带来的风险，以及应对措施。组织制定管理评审控制程序，定期进行评审，必要时变更过程，以确保过程持续产生公司期望的结果。 | 符合 |
| 领导作用与承诺 | S5.1 | 总经理：刘其中； 安全事务代表：刘胜庆  通过与总经理交流：总经理从以下活动方式对公司建立、实施职业健康安全管理体系并持续改进其有效性所做出的承诺提供证据：  1、公司以会议、培训等形式对员工进行满足顾客要求和适用法律法规要求重要性的教育，使全体员工意识到满足上述要求是公司适应市场经济，树立良好形象，提高经济效益至关重要的管理行为；  2、制定和发布公司自身发展安全方针；  3、确保管理目标的制定、分解落实到相关职能和部门，并激励员工为实现目标而努力；  4、定期进行管理评审，以评价管理方针、管理目标的适宜性及实现情况，同时评价管理体系的适宜性、充分性和有效性。  5、为确保建立、运行和持续改进管理体系所需的一切资源得到满足，公司提供了信息、技术、人力、设备、环境和资金等必要资源。 | 符合 |
| 方针 | S5.2 | 职业健康安全（含质量、环境）管理方针：  “保证质量 及时交货 以客为尊，顾客满意；节能降耗，保护环境，以人为本，安全第一；预防为主，综合治理，规范管理，持续改进 ”。  其内涵包含了：  公司严格按照国家有关的产品质量标准和客户要求执行，以优良的品质获得客户的满意和忠诚；  保护环境是优秀企业的品质，公司致力于节能减排降耗，在保护环境的前提下，降低损耗、减少成本、提升效益，提高员工的环保意识、体现企业的社会责任；  员工是企业的重要资源，关爱员工是企业义不容辞的义务；  公司只有在经营上坚持诚信守法、强化安全、环保义务和责任，企业才能持续发展。  公司管理方针所体现的几个方面的内涵做出了诠释，方针与公司的总体经营理念相适应、协调，符合企业目前现状，体现了让客户满意、保证质量符合性、预防污染、安全健康、遵纪守法、持续改进的承诺。  职业健康安全管理方针在手册上进行了确定和发布，并通过文件发放的形式发放至各部门、给员工进行了宣传培训。  职业健康安全方针对外进行了发布。  手册对方针的内涵进行了阐述，为目标制定及评审提供了框架，每年至少一次,在管理评审会议上讨论其适宜性和改进机会。  企业的职业健康安全方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。 | 符合 |
| 组织的角色、职责和权限；  资源、角色、职责、责任与权限 | S5.3 | 查《管理手册》包括了企业组织机构图、职能分配表。公司编制了《岗位任职要求》对总经理、管理者代表、各部门的岗位职责和权限进行了规定，内容全面合理。各部门、岗位之间通过会议、文件传阅、培训等方式相互了解职责与权限。 | 符合 |
| 工作人员的协商和参与 | S5.4 | 查《管理手册》有员工协商和参与制度，规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。  公司员工参与协商，员工提出参与安全知识的学习和培训，需要发放劳保用品。  查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。  查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：  告知员工：职业健康安全事务代表是刘胜庆；  告知员工：职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义，公司于2021年3月10日发放有《相关方环境、职业健康安全告知书》。  组织员工学习：与安全健康管理有关的法律法规，包括《劳动合同法》、《安全服务法》、《职业病防治法》等关于员工权益、保险等内容；  与职业健康安全事务代表刘胜庆交谈，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。  询问职业健康安全事务代表刘胜庆，了解到暂未发生员工与企业的劳动纠纷、工伤、员工投诉、员工权益争执等情况。 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施；（含6.1.4） | S6.1 | 提供有《危险源辨识、风险评价和风险控制程序》，内容包括危险源的识别、确认、汇总、评价和不可接受风险的确定、登记、清单发放及更新控制。  公司不可接受风险有以下三项：  1）火灾、2）触电、3）意外伤害。  抽查不可接受风险的管理措施：  1、意外伤害：  1）加强员工的职业健康安全知识的培训；  2）制定搬运注意事项；  3）禁止酒后驾驶和疲劳驾驶；  5）定期健康检查；  6）对员工购买医疗保险。  。。。。。。。。  应对风险和机遇的措施应与其对于产品和服务符合性的潜在影响相适应。 | 符合 |
| 策划措施 | S6.1.4 | 组织管理层策划关于开展职业健康安全管理体系中所采取措施，以便管理安全目标、危险源、合规性义务、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。具体见各部门审核记录。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | S6.2 | 职业健康安全目标  1、火灾事故为零  2、重大安全事故发生次数为零 。  查《2021年度目标实绩一览表》2021年3月-7月对安全目标进行考核，考核情况为：  1、未发生火灾事故；  2、未发生重大安全事故 。  均达到目标，并将指标进行了分解。 | 符合 |
| 资源 | S7.1 | 询问总经理，企业为了实施职业健康安全管理体系，并持续改进其有效性、增强顾客满意度和体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工安全意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需要。  总经理对资源的配备比较重视，人力资源、设备和工作环境等可满足电器、办公设备、办公用品、日化用品、初级农产品（畜禽肉类、果蔬类、蛋类、干货）和许可范围内预包装食品的大客户销售的生产需要。 | 符合 |
| 文件化信息总则 | S:7.5.1 | ◆组织在《管理手册》、《文件控制程序》中，明确了文件化信息的管理规则。组织根据本公司的规模、活动类型、过程、产品和服务的不同，建立、实施、保持并改进了构成OHS 的文件化信息。  ◆组织策划的OHS文件包括：  一级文件，管理手册；  二级文件，管理制度；  三级文件，操作规程、管理规定；  四级文件；记录；  外来文件：即外部提供的文件,包括法律法规、其它要求、标准等，通常属于第三级文件，并得到及时识别和分发控制。  ◆查组织的 “受控文件清单”，列有组织一、二、三阶文件，有文件名称/编号/版本号等。  查组织的管理记录清单，共有55份记录文件清单。  以上文件涵盖了ISO45001：2018 标准要求的以及确定的为确保环境管理体系有效性的文件，符合标准的要求。 | 符合 |
| 监测、分析和评价总则； | S9.1.1 | 公司对需要监视和测量的对象的确定，监视、测量、分析和评价方法的选择，实施监视和测量的时机、实施分析和评价的时机界定，职业健康安全管理体系的绩效和有效性的评价方法的采用及有关监视和测量记录的保留等要求予以较清楚的策划和确定，详见相关管理制度及监视、测量、分析和评价的实施计划。  如：（1）《绩效的监视和测量控制程序》  （2）《内部审核控制程序》  （3）《管理评审控制程序》  （4）《应急准备与响应程序》  （5）《合规性评价控制程序》 | 符合 |
| 管理评审 | S9.3 | 查，公司管理手册，规定了管理评审的要求：管理评审的主持人、时间频率、管理评审的输入、输出等。公司制定了“管理评审制度”,规定每年至少进行一次管理评审，每次时间间隔不超过12个月  时间：2021年6月28日  主持人：刘其志总经理  参加人员：体系涉及到的各部门所有有人员  评审输入内容：  质量环境安全目标和指标的实现程度。  质量环境安全管理体系运行情况以及环境安全绩效。  内审、合规性评价结果。  预防措施和纠正措施的状况。  来自外部相关方的信息交流，包括抱怨。  过程业绩、产品符合性。  组织结构、职责权限合理性、有效性。  顾客反馈、满意度调查结果等信息。  对上一次管理评审改进措施的跟踪验证：无  评审输出内容：  质量环境安全管理体系运行有效，符合标准要求，得到了正确的实施和保持。  质量、环境、安全方针的评审：方针合理、适宜符合要求，  体系策划情况的评审（包括法律法规、目标指标）；  预防措施和纠正措施的状况。  实施与运行情况的评审（包括资源提供、文件控制）；  体系绩效测量和监视（包括目标达成情况、内审审核）：通过考核目标达成良好，内审基本符合要求；  本次评审改进的建议：加强标准培训，由人事部负责；查管理评审改进的建议实施情况：提供有2021年6月30日对全体管理人员体系标准培训记录，记录显示按要求进行了培训，培训效果良好。  相关方关注：2021年3月以来，未收到相关方及顾客投诉抱怨；  管理评审结论：质量、环境方针、目标适宜，体系符合企业现状，公司建立的管理体系适宜、充分、有效 | 符合 |
| 改进 总则  不符合和纠正措施  持续改进 | S10.1  10.3； | 公司制定系列管理制度《管理评审控制程序》、《事故、事件和不符合管理程序》、《绩效的监视和测量控制程序》、《改进控制程序》及《内部审核控制程序》，对持续改进的过程予以规定，以实现职业健康安全管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。  公司通过管理方针、目标的达成分析、内部审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动职业健康安全管理体系的持续改进。  公司制定《不符合控制管理制度》及《纠正措施管理制度》实施纠正措施，消除不符合，以防止其再发生。  不符合处理程序和机制健全。  公司主要按策划的管理手册、管理制度等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、质量方针和目标等来实现对职业健康安全管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 | 符合 |
| 范围的确认，资质的确认，管理体系变化情况、法律法规执行情况，重大质量事故，及顾客投诉和质量监督抽查情况，职业健康安全投诉，一阶段问题验证。 |  | 现场确认，公司管理体系覆盖范围：  Q：电器、办公设备、办公用品、日化用品、初级农产品（畜禽肉类、果蔬类、蛋类、干货）和许可范围内预包装食品的大客户销售。  E：电器、办公设备、办公用品、日化用品、初级农产品（畜禽肉类、果蔬类、蛋类、干货）和许可范围内预包装食品的大客户销售所涉及场所的相关环境管理活动。  O：电器、办公设备、办公用品、日化用品、初级农产品（畜禽肉类、果蔬类、蛋类、干货）和许可范围内预包装食品的大客户销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动。  提供营业执照（三证合一）及食品经营许可证，检查有效。公司严格执行行业标准和客户合同协议要求。  自2021年3月以来，公司没有顾客的重大服务质量投诉、没有因环境污染事件受到相关方的投诉，通过顾客满意度调查，顾客对公司提供的服务普遍反映较好，相关方对公司的环境、安全管控普遍反映较好。体系运行以来，没有重大环境扰民及安全问题和投诉。  2021年度无质量监督抽查情况。  一阶段问题验证：无。 |  |

说明：不符合标注N

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：人事部（含财务部）， 主管领导：魏娜、陈熙， 陪同人员：朱信河 | 判定 |
| 审核员：冉景洲， 审核时间：2021年8月19日 |
| 审核条款：QMS-2015 ：5.3岗位/职责 /权限；6.2质量目标及其实现的策划；7.2能力；7.3意识；7.4沟通；7.5文件化信息；8.1运行策划和控制；9.2内部审核； |
| 岗位/职责 /权限  #组织内的岗位设置如何？  职责和权限如何得到分派、沟通和理解？ | **Q5.3** | 在管理手册中和岗位任职要求中规定了人事部（含财务部）的安全职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：  1)负责公司的行政管理工作，对所负责工作的质量负责；  2)负责人事管理、员工培训、考核及管理。  3)负责组织公司各项教育培训工作。  4)负责公司体系文件的推行工作和监督实施。  5）负责确保环保资金、职业健康安全资金的落实。  6）能源消耗统计考核工作。  ……  部门职责清晰、明确。  人事部和财务部负责人能基本阐述本部门的主要职责。 | 符合 |
| 质量目标及其实现的策划  （含6.2.1/6.2.2） | **Q6.2** | 人事部负责人：魏娜、财务负责人：陈熙  查《2021年度目标实绩一览表》  考核时间：2021年3月-7月  培训计划执行率≥90% 实测：100%  查2021年度员工培训计划，抽查2月份对管理手册等体系文件的培训记录，均按照培训计划执行实施。  质量目标覆盖相关职能、层次和过程，质量目标与质量方针保持一致  基本符合要求。 | 符合 |
| 能力  #组织确定人员所需的能力有哪些？  .组织如何证明其控制下的人员具备所需的能力？  .为获取所需能力采取了哪些措施？  .是否保持适当的记录作为证明人员能力的证据？ | Q7.2 | 公司确定了从事的工作影响质量管理体系绩效和有效性且在公司控制范围内的人员所必要的能力，这些能力主要是基于适当的教育、培训或经历等。  公司对每个从事影响产品符合性要求及从事的工作影响质量管理体系绩效和有效性的工作人员的能力进行识别，制定培训制度、有计划有目的、系统地提供培训以满足这些需求。  适用时，采取措施（包括：培训、辅导、重新分配工作或招聘具有能力的人员）获得所需的能力，并评价措施的有效性。保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。  公司无特殊人员资质要求。  查见2021年度培训计划共10次，已完成的培训记录5次。  1）：2021年2月4日 培训内容：GB/T 19001-2016、GB/T 24001-2016、ISO45001:2018标准培训。培训老师：高老师（咨询师），培训人员：朱信河、魏娜、刘胜庆、何云波、陈熙等公司管理人员；效果评价：培训达到预期效果、培训有效。评价人：朱信河（管代）。  2）：2021年5月14日 内审员培训,培训老师：高老师（咨询师），参加培训人员：朱信河、何云波。培训内容：审核的基本概念；质量、环境和职业健康安全管理体系审核的一般步骤；内部审核的基本要求和特点等；口试确认，均合格。培训效果评价：通过学习对内审的工作有了认识和提高，达到培训效果，并取得总经理的授权。评价人：高老师。  **查计划于2021年8月16日实施的质量、环境和职业健康安全目标/指标达成考核培训，组织不能提供对该次计划实施了培训的记录。不符合 GB/T24001-2016标准7.2 条款“组织应：d）保留适当的成文信息，作为人员能力的证据”的要求。** | N |
| 意识 | **Q7.3** | 公司通过宣导、培训、制度约束等方式确保员工能意识到他们从事的活动的相关性及重要性，以及他们对贯彻质量方针、达成质量目标及实现QMS的有效性的积极贡献，以及其不符合QMS要求的后果。  ---经与魏娜、陈熙等2位员工等沟通了解，其2位均基本具备以上必要的质量意识和质量管理体系相关意识。 | 符合 |
| 沟通 | **Q7.4** | 在公司内部主要采用口头、电话、会议、面谈等形式就与产品质量、服务有关问题及与质量管理体系有关问题进行沟通，基本有效。未发生由于沟通不到位而影响工作的情况。  相关方的沟通主要体现在和顾客的沟通方面，经常性的对顾客进行走访，了解顾客的意见。  售前：走访用户、电话沟通、了解相关信息等，与顾客签订合同或订单，或接受顾客口头订单。  售中：组织供方按期交付，解决用户对交货进度、商品质量、运输安全等关切问题；  售后：与客户保持密切沟通，不定期回访用户，并对顾客反馈问题解答。针对存在的问题及时进行处理。定期发放顾客满意度调查，了解顾客满意或不满意的信息，并积极应对，确保顾客满意。  对顾客一般提出的问题，由售后人员负责解决，或公司派人到现场去查看，确属公司产品质量问题的，给与处理，采取退、换措施。  自体系运行以来，没有发生严重的顾客投诉事件。 | 符合 |
| 形成文件的信息/7.5.1总则 | Q7.5.1 | 公司的质量管理体系文件----包括  一级文件：质量管理手册  二级文件：管理制度  三级文件：管理规定  四级文件：表格和检查表。  --此外，外来文件即外部提供的文件,包括规格标准、与产品质量有关的企业标准。通常属于第三级文件，并得到及时识别和分发控制。  经查：公司提供的各级体系文件总体满足标准的要求和确保QMS有效性的需要。 | 符合 |
| 创建和更新 | **Q7.5.2** | 抽查3-5个体系文件如：管理手册、管理制度、岗位任职要求、管理制度等均有适当的标识和说明、相对固定的格式、纸质和电子档为载体、文件发布前均的得到评审和批准，从而确保了适宜性和充分性；记录得到确认等。  现场抽见《管理手册》  文件编号：SNQEO-2021 第A/0版  2021年03月01日发布 编制：魏娜、审核：朱信河： 核准：刘其志  抽见《程序文件》  文件编号：SN/CX01-27 第A/0版  2021年03月01日发布 编制：魏娜、审核：朱信河： 核准：刘其志  以上文件均有编审批，发布实施日期及发放编号、受控状态。 | 符合 |
| 形成文件信息的控制  #如何控制文件和记录？  是否在需要时和需要的地方可获得相关文件？  是否采取了措施防止泄密、不当使用和不完整？  是否关注下列活动：  a）分发、访问、检索和使用；  b）存储和防护，包括保持可读性；  c）更改控制；  d）保留和处置。  识别的外来文件有哪些？如何对外来文件进行控制？  是否对记录实施了保护，防止非预期的更改 | **Q7.5.3** | 使用文件的现场抽查确认，未发现不适宜或缺失的文件。  --公司对重要的文件信息通过权限控制分发或禁止复印外传等予以保密。  --现场确认：各级文件的分发、访问、检索和使用、存储和防护等均符合规定要求。  查，管理手册：公司编制了《文件、记录控制程序》，规定了体系文件的编制、审核、批准、受控、使用、报废等要求。查见：程序文件有27个，查：《受控文件清单》里面包括：质量环境职业健康安全管理手册、管理制度、岗位任职要求、管理制度汇编等。  查见：《文件发放、回收记录》管理制度、质量环境职业健康安全管理手册、管理制度汇编、图纸、工艺文件等行了发放；有文件编号、分发号，版本，部门签收等内容，暂无回收记录发生。  可获得该文件的有效版本：  《质量环境职业健康安全管理体系管理手册》现行版本为A/0版  以上文件字迹清楚，审批齐全，受控标识完整  保存完好，易于识别。  查《法律法规及其他要求清单》,里面包括法律法规：中华人民共和国合同法、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国质量法，家用电器（打印机GB17625.1-2012;GB4943.1-2011;GB/T9254-2008；电脑GB17625.1-2012;GB4943.1-2011;GB/T9254-2008；空调GB/T 7725-2004《房间空气调节器》、GB21455-2013《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能源效率等级》; 冰箱GB/T 7725-2004《房间空气调节器》、GB21455-2013《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能源效率等级》等）、大米、食用油、蔬菜、水果、肉类、蛋类标准（米GB/T 1354-2018、食用油Q/ BBAH0024S-2021（310115 0016S-2021)、商品经营服务质量管理规范GB/T 16868-2009、GB25190-2010《食品安全国家标准 灭菌乳》；《关于三聚氰胺在食品中的限量值的公告（卫生部公告2011年第10号）》；GB7718-2011《食品安全国家标准 预包装食品标签通则》；GB28050-2011《食品安全国家标准 预包装食品营养标签通则》；食品安全国家标准 鲜（冻）畜、禽产品GB 2707-2016、食品安全国家标准 蛋与蛋制品、GB 2749-2015、食品安全国家标准 食品中农药最大残留限量GB 2763-2016、食品冷链物流追溯管理要求GB/T 28843-2012、蔬菜中有机磷和氨基甲酸酯类农药残留量的快速检测GB/T 5009.199-2003、食品安全国家标准 食品中污染物限量GB 2762-2017）及合同协议等。  查见《记录清单》质量记录，有《培训计划》、《合格供方评价表》、《合同评审》等，规定了保存期为2-3年。对质量记录保存较为散乱，口头提出整改要求，负责人讲下来将引起重视。  QMS运行至今文件更改和作废情况未发生。在“文件、记录控制程序”中对如发生以上情况均有明确规定。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | Q8.1 | 公司主要产品：许可范围内的预包装食品（含冷藏冷冻食品）、散装食品（含冷藏冷冻食品、不含直接入口食品）、蔬菜、水果、鲜肉、水产品的销售。  公司产品执行标准：家用电器（打印机GB17625.1-2012;GB4943.1-2011;GB/T9254-2008；电脑GB17625.1-2012;GB4943.1-2011;GB/T9254-2008；空调GB/T 7725-2004《房间空气调节器》、GB21455-2013《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能源效率等级》; 冰箱GB/T 7725-2004《房间空气调节器》、GB21455-2013《转速可控型房间空气调节器能效限定值及能源效率等级》等）、大米、食用油、蔬菜、水果、肉类、蛋类标准（米GB/T 1354-2018、食用油Q/ BBAH0024S-2021（310115 0016S-2021)、商品经营服务质量管理规范GB/T 16868-2009、GB25190-2010《食品安全国家标准 灭菌乳》；《关于三聚氰胺在食品中的限量值的公告（卫生部公告2011年第10号）》；GB7718-2011《食品安全国家标准 预包装食品标签通则》；GB28050-2011《食品安全国家标准 预包装食品营养标签通则》；食品安全国家标准 鲜（冻）畜、禽产品GB 2707-2016、食品安全国家标准 蛋与蛋制品、GB 2749-2015、食品安全国家标准 食品中农药最大残留限量GB 2763-2016、食品冷链物流追溯管理要求GB/T 28843-2012、蔬菜中有机磷和氨基甲酸酯类农药残留量的快速检测GB/T 5009.199-2003、食品安全国家标准 食品中污染物限量GB 2762-2017）、食品安全法、消费者权益保护法、GB14881食品召回管理办法、中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国产品计量法、销售服务规范等。  B2B经营部负责产品实现和服务提供的策划，产品策划主要依据顾客的要求以及国家标准，策划输出的具体结果包括以下内容：  a）确定产品和服务的要求；--产品标准、销售规范、服务规范等。  b）建立过程准则以及产品和服务的接收准则；---作业标准、办法等  c）确定符合产品和服务要求的资源；---流程图  d）按照准则实施过程控制；---销售服务过程监控  e）保持、保留必要的文件和记录。---文件和质量记录  ---策划输出经过评审及跟进、必要的更改控制及批准等以适合组织的运行需要。  ----需确认/特殊过程：销售过程  ----外包过程：无  ----经确认：暂无策划的更改。 |  |
| 内部审核 | Q9.2 | 查管理手册，公司按标准要求编制了《内部审核控制程序》，规定了内部审核的目的、范围、职责、要求、方法频次等，规定每两次内审的时间不得超过12个月。  查，2021年《体系审核实施计划》  审核时间：2021年6月6日  目的：评定并确定现行的管理体系、方针是否符合标准的要求，运行是否有效，迎接认证公司审核；  范围：管理手册覆盖的所有部门、过程和要素。  审核组：组长：朱信河（管代） 组员：何云波（B2B经营部）  抽查《人事部审核检查表》、《管理层审核检查表》、《B2B经营部审核检查表》等审核记录，审核过程及条款基本齐全，不存在审核自己部门的情况。  查本次内审共发现不合格项1个，属一般不符合。涉及B2B营运部Q7.3条款“现场抽问公司风险控制的管理，相关员工何林泉未能清楚回答.不符合体系管理要求。”针对该不符合项，已及时采取纠正措施后，经内审员验证关闭。  查，审核结论：公司质量、环境管理体系的建立符合标准要求、实施有效。  通过内部审核，公司质量、环境管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：人事部（含财务部）， 主管领导：魏娜、陈熙， 陪同人员：朱信河 | 判定 |
| 审核员：杨珍全、冉景洲（实习O），审核时间：2021年8月19日 |
| 审核条款：EMS-2015：杨珍全  5.3组织的角色、职责和权限;；6.1.2环境因素；6.1.3合规义务；6.2目标及其达成的策划；7.1资源;7.2能力；7.3意识；7.4沟通；7.5文件化信息；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应；9.1监视、测量、分析与评估；9.1.2符合性评估；9.2内部审核；10.2不符合和纠正措施；10.3持续改进/EMS运行控制相关财务支出证据。  ISO45001：2018： 杨珍全、冉景洲（实习O）  5.3组织的角色、职责和权限；6.1.2危险源辨识和职业安全风险评价；6.1.3法律法规要求和其他要求；6.2目标及其实现的策划；7.1资源;7.2能力；7.3意识；7.4信息和沟通；7.5文件化信息；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应；9.1监视、测量、分析和评价；9.1.2法律法规要求和其他要求的合规性评价；9.2内部审核；10.1事件、不符合和纠正措施；10.2持续改进/OHSMS运行控制财务支出证据。 |
| 组织的角色、职责和权限 | ES5.3 | 在管理手册中和岗位任职要求中规定了人事部（含财务部）的安全职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：  1)负责公司的行政管理工作，对所负责工作的质量负责；  2)负责人事管理、员工培训、考核及管理。  3)负责组织公司各项教育培训工作。  4)负责公司体系文件的推行工作和监督实施。  5）负责确保环保资金、职业健康安全资金的落实。  6）能源消耗统计考核工作。  ……  部门职责清晰、明确。  人事部和财务部负责人能基本阐述本部门的主要职责。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查见：《环境因素识别与评价程序》，上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。  人事部2021年3月1日组织了各个部门开展了环境因素的识别工作。  查见：《环境因素识别与评价清单》和《重要环境因素清单》，按照部门和作业场所进行识别并评价出公司重要环境因素有：1）火灾；2）固废排放等2项，识别清楚、准确，评价合理。  查：公司《环境因素评价表》，涉及以下内容：  1）生活污水的排放；  2）办公垃圾的丢放；  3）空调设备运转能源的消耗；  4）包装物废弃等。  .......  识别基本清楚、全面。  查：人事部及办公区域的《环境因素调查表》，涉及以下内容：  a.废硒鼓的丢弃；  b.空调机氟里昂的泄露；  c.包装盒、袋的丢弃；  d.废墨盒的丢弃；  e．生活污水排放等；  .......  识别基本清楚、全面。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2 | 查见：《危险源辨识、风险评价和风险控制程序》  上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。  查见：《危险辨识和评价表》，危险源过程打分和小组评议共评价出公司不可接受风险：3项，  分别是：火灾、触电、意外伤害。辨识清楚、准确，评价充分合理。  抽查见确定的不可接受风险的控制措施：  1、杜绝火灾事故的方法措施：  1）建立消防检查管理制度；  2）确定消防小组人员职责；  3）近规定每日进行消防检查；  4）制定应急准备响应预案；  5）每年定期举行消防演练。  2、防止触电伤害的方法措施：  1）做好用电的防护工作，随时检查线路老旧，破损情况。  2）电器维修统一提交人事部，由人事部委派相关专业人员进行  3）做好用电设备的的运行前检查工作，加强日常的维护防护工作  4）做好相关电器设备的日常维护及保养  。。。。。。  查见：人事部及办公区域《危险源（危害）辨识、评价登记表》  2021年3月1日发布  人事部、财务部办公区域共识别出包括:  电磁辐射、电器漏电、接地（零）不良、易燃品潜在的火灾、地面较滑、办公设备发生故障，漏电导致的触电；线路老化漏电、人员吸烟引发火灾；上下班发生交通事故伤人等危险源.  危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。 | 符合 |
| 法规与其他要求/合规性义务 | ES6.1.3 | ---查有《法律法规及其他要求清单》，对本公司环境管理体系适用的法律法规和当地政府、行业要求进行了识别，包括环境质量标准、排放标准等。  · 查见：2021年3月《法律法规及其他要求清单》  1）国家相关法律法规等  2）重庆市等地方法规；  3）与环境管理相关的执行标准  抽 ： 中华人民共和国环境保护法  中华人民共和国环境影响评价法  污水综合排放标准  重庆市生活垃圾分类管理办法  4)与职业健康安全管理相关的执行标准  抽 ：中华人民共和国消防法  机动车交通事故责任强制保险条例  中华人民共和国职业病防治法  职业病危害分类管理办法  中华人民共和国突发事件应对法等。  《清单》中列出了法规名称、颁布实施时间、适用条款等内容；  法规清单以培训和宣传结合向员工传达要求，记录充分。基本符合要求。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | ES6.2 | 查见：公司建立有《2021年度目标实绩一览表》，查人事部（含财务部）环境目标：  1）固体分类收集,集中处理100%；  2）火灾事故为零；  3）环境、安全资金提供及时率100%。  抽查2021年3月-7月份人事部《2021年度目标实绩一览表》  1）固体分类收集,集中处理率达到100%；  2）未发生火灾事故；  3）环境、安全资金到位率达到100% 。  查见管理方案有时间期限、具体措施、责任部门等。  查见管理方案共计有2个，分别是：1）固废管理方案；2）火灾管理方案；  抽查固废处理管理措施：   1. 建立控制运行文件； 2. 确定控制部门和人员职责； 3. 组织控制岗位人员培训； 4. 设置收集点或废物回收容器，进行分类收集； 5. 识别可回收、不可回收、有毒有害废弃物； 6. 将废弃的固废回收至环卫垃圾站； 7. 物资采购时，按照销售数据进行采购避免浪费； 8. 对废弃物（包装箱）进行出售； 9. 人事部组织每月对控制部门进行定期监控。   查见职业健康安全管理方案共计有3个，分别是：火灾、触电、意外伤害。方案针对目标及指标提出了管理措施，方案中有具体的实施时间及经费，有相应的实施主体。  查见职业健康安全目标管理方案有时间期限、具体措施、责任部门等。  抽查意外伤害确定的管理方案：  1）加强员工的职业健康安全知识的培训；  2）制定搬运注意事项；  3）禁止酒后驾驶和疲劳驾驶；  5）定期健康检查；  6）对员工购买医疗保险。  .......  目标指标管理方案基本适宜，能够完成。 | 符合 |
| 资源 | ES7.1 | 负责人介绍，企业为了实施环境和职业健康安全管理体系，并持续改进其有效性、增强顾客满意度和体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工环保、安全意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需要。  总经理对资源的配备比较重视，人力资源、设备和工作环境等可满足电器、办公设备、办公用品、日化用品、初级农产品（畜禽肉类、果蔬类、蛋类、干货）和许可范围内预包装食品的大客户销售的需要。 | 符合 |
| 能力 | ES7.2 | 公司确定了从事的工作影响环境、安全管理体系绩效和有效性且在公司控制范围内的人员所必要的能力，这些能力主要是基于适当的教育、培训或经历等。  ---公司对每个从事影响产品符合性要求及从事的工作影响环境、安全管理体系绩效和有效性的工作人员的能力进行识别，制定培训制度、有计划有目的、系统地提供培训以满足这些需求。  适用时，采取措施（包括：培训、辅导、重新分配工作或招聘具有能力的人员）获得所需的能力，并评价措施的有效性。保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。  公司无特殊人员资质要求。  查见2021年度培训计划共10次，已完成的培训记录5次。  1）：2021年2月4日 培训内容：GB/T 19001-2016、GB/T 24001-2016、ISO45001:2018标准培训。培训老师：高老师（咨询师），培训人员：朱信河、魏娜、刘胜庆、何云波、陈熙等公司管理人员；效果评价：培训达到预期效果、培训有效。评价人：朱信河（管代）。  2）：2021年5月14日 内审员培训,培训老师：高老师（咨询师），参加培训人员：朱信河、何云波。培训内容：审核的基本概念；质量、环境和职业健康安全管理体系审核的一般步骤；内部审核的基本要求和特点等；口试确认，均合格。培训效果评价：通过学习对内审的工作有了认识和提高，达到培训效果，并取得总经理的授权。评价人：高老师。  **查计划于2021年8月16日实施的质量、环境和职业健康安全目标/指标达成考核培训，组织不能提供对该次计划实施了培训的记录。不符合 GB/T24001-2016标准7.2 条款“组织应：d）保留适当的成文信息，作为人员能力的证据”的要求。** | N |
| 意识 | ES7.3 | 公司通过宣导、培训、制度约束等方式确保员工能意识到他们从事的活动的相关性及重要性，以及他们对贯彻方针、达成目标及实现ES的有效性的积极贡献，以及其不符合ES要求的后果。  ---经与管理人员魏娜、陈熙等沟通了解，基本具备以上必要环境和职业健康安全管理体系相关意识。 | 符合 |
| 沟通 | ES7.4 | --《信息交流程序》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。  对部门之间有需要交流的有关环境管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。  部门员工参与协商，员工提出参与环境知识的学习和培训，在日常服务例会中有通报公司近期环境工作及加强环境管理工作，员工做好自身和其他保护环境方面的工作要求。  对外部当地政府、周边邻里、顾客，合格供应商等相关方进行了环境管理方针等方面的信息交流，主要通过网络、交流及公开信、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。  查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。也可以通过工会等员工权益机构提出诉求。  查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：  1）告知员工：管理者代表是朱信河，员工代表是刘胜庆。  2）告知员工：环境管理体系建立的依据、标准和意义，并对全体员工出具告知书；  3）组织员工学习：与环境、安全管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《工伤管理条例》等关于环境、员工权益等内容；  4）将公司环境管理要求和意义作为新员工岗前培训内容。 | 符合 |
| 文件化信息 | ES7.5 | ----有《文件、记录控制程序》，体系文件生效实施日期为2021年03月01日，文件规定了环境、安全管理文件的编制、审批、评审、编号、回收、发放、更改、换版、作废等的管理和控制。  · 查《体系受控文件清单》，包括管理手册、管理制度，另有《公司管理制度汇编》、《部门职责》等作业文件。  · 查：《文件发放、回收登记表》，抽查文件发放情况，有收文、发文的确认签字，符合文件发放规定。  · 查《适用的法律法规及其他要求清单》，内容有国家和地方与环境管理体系相关适用法律法规。  文件资料基本满足岗位工作需要，并为现行有效版本。  · 查文件的评审及更新：管理评审时对文件的适宜性及可操作性进行评审：适宜、可操作。  查文件的作废：目前未有文件作废的情况。  电子文档需要责任部门留下发放记录，并告知换页处置要求。  文件按需求和公司管理规定发放至有关部门和人员，查有发放记录，符合。  ----有《记录控制程序》，对记录表单的设计、编号、填写、贮存、保管、保护、检索、保存期限、到期处置等方面规定了要求并按此程序控制。  提供《记录清单》，规定了记录的名称、使用部门、保存期限等内容。所规定的记录均涵盖，保存期限规定的合理。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | 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，劳动保护用品、防暑药品及办公用品按要求由人事部负责发放，作好记录；  查：劳动保护用品发放记录  劳保用品 数量 领用人 领用日期  消毒酒精 8瓶 魏娜 2021.08.01  一次性防护口罩 10包（200个） 魏娜 2021.08.01  一次性防护口罩 10包（200个） 魏娜 2021.08.15  .......  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：  生活垃圾在办公区域集中收集后，由物业管理交环卫部门统一定期清运；回收固废处理（包括危险固废如墨盒、硒鼓等）作好分类保存交供应商回收。  2）资源、能源消耗管控：  负责人讲，公司资源、能源节约有相关规定措施，如：加强宣传、主管检查督导。现场有水、电等使用的场所，均有节约资源、能源的宣导标语。未发现资源、能源过度消耗或浪费的情形。公司制定了节约资源、能源目标，除日常监督落实外，每月由人事部集中统计跟进。统计内容包括：水，电消耗费用，纸张、灭火器材等费用。提供有2021年3月至7月能源支出统计表，记录显示：基本达成目标。  3）火灾预防：  张贴防火标识，购买灭火器等消防设施；  组织相关人员进行培训；日常的检查；制定火灾应急预案。  ◆查见组织的职业健康安全运行控制状况：  1）意外火灾控制  建立消防检查管理制度；确定消防小组人员职责；按规定每月进行消防检查；制定应急准备响应预案；进行消防演习。现场查看办公区域配备有符合要求的灭火器和消火栓等，设备、电器状态良好，无安全隐患。  2）查疫情期间控制措施:配置有测温仪、消毒液、口罩等设施物资，对外来人员进行登记，登记有姓名、身份证号、手机号等，测量温度低于37度才能进入。并定期对办公区域喷洒消毒水消毒。目前公司所在地处于新冠疫情低风险区，公司人员外出办事或服务时严格按客户要求进行防控（如需佩戴口罩和测量体温等）。  3）对相关方施加影响  组织对进入经营场所内的供方送货员、顾客人员视情况由人事部工作人员或受访人提醒，告知相关遵守相应的运行准则，以防止外来人员受到人身伤害或职业健康安危害。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 查见：《应急准备与响应程序》、《火灾应急预案》、《消防安全演习报告》。  公司全体工作人员的在人事部组织下，参加了公司组织的“火灾事故应急预案演练”。  查见：消防演练实况记录：公司全体人员参加了2021年 5月 20日因办公室电路短路导致火灾事故的应急预案演练。演练目的：确保公司每位员工在遇到火灾时都能正确熟悉的操作灭火器，减少人员的伤亡事故。  演习地点：公司的安全空地。演习过程：防火、逃生和灭火器的使用培训；发现火警、报警并紧急疏散人员；处置火情等。  查，现场能提供以上演练记录及消防安全演习总结报告。通过演练，检验了公司应对突发事件的能力、以及公司火灾事故应急预案的可操作性。有效降低事故危害，减少事故损失，确保公司安全、健康、有序的发展等。  应急准备：在公司办公区域，按要求配置灭火器。 | 符合 |
| 监视、测量、分析与评估 | ES9.1 | ----有《环境和职业健康安全运行控制程序》和管理文件。  查公司环境运行检查记录表  管理制度规定公司每月由人事部组织人员对公司办公场所的环境方面、安全消防方面的固体废弃物处理、生活垃圾处理等进行检查，检查结论：合格。提供有2021年3月至2021年7月份的环境安全运行检查记录。检查表明确被检查部门或场所，实施有效。检查人：刘胜庆。  查抽人员健康证明  姓名 体检机构 体检日期 结论  何云波 重庆爱宾欣康门诊部 2020-12-02 无异常  何林泉 重庆爱康卓悦门诊部 2020-12-01 无异常  刘胜庆 重庆爱康卓悦门诊部 2020-12-01 无异常  闫杨杨 重庆爱康卓悦门诊部 2020-12-03 无异常  自体系建立以来没有发生过安全事故。  监测设备：公司暂无环境、职业健康安全监测设备。 | 符合 |
| 符合性评估 | ES9.1.2 | ----有《合规性评价控制程序》，规定明确基本合理。人事部组织对公司环境管理活动，遵守相关法律法规和其他要求情况进行评价，评价结果符合相关法律法规和其他要求，无违法违规情况并保持有合规性评价记录。  查由人事部组织各部门于2021年5月5日对公司管理和经营活动中涉及的重要环境因素法律法规进行了评价。  评价结论：公司的总体运作基本符合相关法律、法规的要求  评价人：朱信河、何云波、陈熙  查：有《合规性评价报告》，有保持合规性评价的相关记录。 | 符合 |
| 内部审核 | ES9.2 | 查管理手册，公司按标准要求编制了《内部审核控制程序》，规定了内部审核的目的、范围、职责、要求、方法频次等，规定每两次内审的时间不得超过12个月。  查，2021年《体系审核实施计划》  审核时间：2021年6月6日  目的：评定并确定现行的管理体系、方针是否符合标准的要求，运行是否有效，迎接认证公司审核；  范围：管理手册覆盖的所有部门、过程和要素。  审核组：组长：朱信河（管代） 组员：何云波（B2B经营部）  抽查《人事部审核检查表》、《管理层审核检查表》、《B2B经营部审核检查表》等审核记录，审核过程及条款基本齐全，不存在审核自己部门的情况。  查本次内审共发现不合格项1个，属一般不符合。涉及B2B营运部Q7.3条款“现场抽问公司风险控制的管理，相关员工何林泉未能清楚回答.不符合体系管理要求。”针对该不符合项，已及时采取纠正措施后，经内审员验证关闭。  查，审核结论：公司质量、环境管理体系的建立符合标准要求、实施有效。  通过内部审核，公司质量、环境管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。 | 符合 |
| 不符合和纠正措施  持续改进 | E10.2;  10.3；  S10.1;  10.2 | 公司制定系列管理制度《管理评审控制程序》、《纠正控制程序》及《内部审核控制程序》等，对持续改进的过程予以规定，以实现环境、职业健康安全管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。  提供有改进、纠正和预防措施实施情况一览表  公司通过方针、目标的达成分析、内部审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动环境、职业健康安全管理体系的持续改进。  公司主要按策划的管理手册、管理制度等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对环境、职业健康安全管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 | 符合 |
| EMS/OHSMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供有2021年环境管理体系运行资金计划审批及财务投入清单：支出项目有人员培训、购置灭火器、垃圾桶、口罩、手套、消防演练等共计约18000元。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：B2B经营部， 主管领导：何云波， 陪同人员：魏娜 | 判定 |
| 审核员：冉景洲， 审核时间：2021年8月20日 |
| 审核条款：  QMS-2015：5.3岗位/职责 /权限；6.2质量目标及其实现的策划；7.1.3基础设施；7.1.4过程运行环境；9.1.2顾客满意； |
| 组织的角色、职责和权限 | Q5.3； | 查，B2B经营部的岗位职责和权限如下：   1. 负责外部供方的沟通和联络； 2. 负责合格供方的评价及对采购物资的评价。 3. 负责顾客要求的识别及销售过程运行控制。 4. 负责公司合同评审工作 5. 负责顾客满意度的调查及顾客满意度的分析。   ……  B2B经营部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | Q6.2 | 查B2B经营部的质量目标为： 考核结果（2021年3月-7月）  1）商品采购合格率100%； 100%  2）合格供方评价率100% 100%  3）顾客满意度≥90%； 91%  4）到货及时率100%； 100%  查2021年3月-7月B2B经营部目标完成情况 ：达到目标要求。 | 符合 |
| 基础设施  过程运行环境 | Q7.1.3  Q7.1.4 | 查见，《设施一览表》，公司用于销售服务配置的设备主要有：电脑和办公设备、网上专属商城平台等。可以满足销售需要。  2、查公司设备日常维修情况：电脑及办公设备保养由供应商维护。提供有电脑日常保养记录，抽查台式电脑（编号139号）的保养记录表，保养项目：定期杀毒、除尘、桌面整理、资料拷贝。电脑运行正常，保养人：李昶明。  3、办公室共约80平方米，公司采取开票销售的方式进行，货物直接交付到客户，未设置库房。  4、公司办公条件满足要求，配置有电脑、打印机、电话等。  询问B2B经营部负责人，用于销售服务的工作环境基本受控。  基础设施和工作环境能满足要求。 | 符合 |
| 顾客满意 | Q9.1.2 | 公司主要通过日常口头交流、电话回访、登门拜访、定期发放《顾客满意程度调查表》等形式来收集了解顾客是否满意的信息。提供有2021年5月《顾客满意程度调查表》调查表共3份 ，调查顾客有：1）重庆长安民生物流股份有限公司、2）重庆中环建设有限公司 、3） 重庆市捷顺轨道交通物业管理有限公司 。  --调查内容包括：产品质量、服务质量、交期、价格等  --统计分析结果顾客满意度：91%  --暂无明显需实施纠正措施的改进事项。  --提供顾客满意调查分析报告，报告显示：顾客对公司的产品质量和服务都很满意，未发现有不满意的情况。在产品价格上，与顾客心目中要求还有一些差距，今后对顾客价格方面加强合同的评审，取得提前与顾客沟通，并严格按照顾客要求进行销售服务，提高顾客对本公司的满意度。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：B2B经营部， 主管领导：何云波， 陪同人员：魏娜 | 判定 |
| 审核员：杨珍全， 审核时间：2021年8月20日 |
| 审核条款：  QMS-2015：7.1.5监视和测量设备；8.2产品和服务的要求；8.3设计开发控制；8.4外部提供供方的控制；8.5.1生产和服务提供的控制（销售）；8.5.2标识和可追溯性；8.5.3顾客或外部供方的财产；8.5.4防护；8.5.5交付后的活动；8.5.6更改控制，8.6产品和服务放行；8.7不合格输出的控制； |
| 监视和测量资源 | Q7.1.5 | ---查公司监视和测量设备：无，采取以供方出具的产品检测报告为验收依据，进行核验，最终产品质量由顾客确认，暂未配置检测设备。 | 符合 |
| 产品和服务的要求 | Q8.2 | 公司制定并实施《销售有关的过程控制程序》，B2B经营部采用上门拜访、会议、计算机网络等方式与顾客进行沟通。了解客户要求的产品的相关信息；问询、合同或订单的处理，包括对其修改；顾客反馈，包括顾客抱怨；处置或控制顾客财产；当有重大异常时，制定有关的应急措施及客户特定的要求；  对市场进行调研，定向顾客提供的产品和服务的要求，从以下几个方面来确定与服务有关的要求：  （1）顾客对产品规定的要求,包括产品项目内容、技术、进度和费用要求以及设计、策划后期服务要求；  （2）与产品有关的法律、法规要求；  （3）公司确定的其他附加要求,如保密、特殊资历等  顾客有合作意向时或发放招标文件时，介绍公司产品，了解顾客要求，并结合企业标准进行确定，且明示在合同或订单上，确定顾客对产品的具体要求。  查见销售合同：   1. 客户：重庆中环建设有限公司 合同编号：GZ2020022201   销售产品：电器、办公设备（空调、电视机、洗衣机、投影仪、打印机、扫描仪等）  签订时间：2020年6月23日  合同内容：供货范围；供货时间及地点；商品交货及验收、双方责任；售后服务等。   1. 客户：重庆中烟工业有限责任公司 合同编号：20114212S10033002   销售产品：日化用品（湿巾、洗衣液、肥皂等）  签订时间：2020年2月21日（合同有效期：自合同签订之日起两年）  合同内容：商品及服务、价款及支付、商品质量、交货时间、交货地点、商品验收、违约责任、不可抗力、合同有效期等。   1. 客户：重庆长安民生物流股份有限公司   销售产品：日化用品、办公用品（订书钉、文件袋、中性笔、洗衣粉）等  签订时间：2021年4月30日（合同有效期：自合同签订之日起两年）  合同内容：商品及服务、价款及支付、商品质量、交货时间、交货地点、商品验收、违约责任、不可抗力、合同有效期等。   1. 客户：重庆市捷顺轨道交通物业管理有限公司   销售产品：肉类、蔬菜类、粮油、干副类、水果等  合同期限：2020年6月1日（合同有效期：自合同签订之日起两年）  合同内容：商品及服务、价款及支付、商品质量、交货时间、交货地点、商品验收、违约责任、不可抗力、合同有效期等。  ........  为了明确与产品有关的要求，确保公司有能力满足顾客要求；在公司向顾客做出提供产品的承诺之前对产品有关要求进行了评审，  顾客：重庆中环建设有限公司  签订时间:2020年6月23日  产品名称：电器、办公设备（空调、电视机、洗衣机、投影仪、打印机、扫描仪等）  评审内容：产品质量、产品供应能力、交付期、交付方式等。  评审负责人：何云波、魏娜、陈熙  评审结论：满足要求，同意签订合同。  批准人：朱信河  评审时间:2020年6月21日（合同签订前）。  顾客：重庆长安民生物流股份有限公司  签订时间:2021年4月30日  产品名称：日化用品、办公用品等  评审内容：产品质量、产品供应能力、交付期、交付方式等。  评审负责人：何云波、魏娜、陈熙  评审结论：满足要求，同意签订合同。  批准人：朱信河  评审时间:2021年4月28日（合同签订前）。  顾客：重庆市捷顺轨道交通物业管理有限公司  签订时间:2020年6月1日  产品名称：肉类、蔬菜类、粮油、干副类、水果等  评审内容：产品质量、产品供应能力、交付期、交付方式等。  评审负责人：何云波、魏娜、陈熙  评审结论：满足要求，同意签订合同。  批准人：朱信河  评审时间:2020年5月28日（合同签订前）。  ..........  经查：近来以来，没有发生合同更改的情况，如果需要更改，需对更改内容重新评审。并将变化的要求及时通知有关人员。 | 符合 |
| 设计开发 | Q8.3 | 公司的销售经营均按市场需求和客户需要进行服务，不涉及产品的设计和开发活动，故GB/T19001-2016标准的8.3“服务和服务的设计和开发”部分不适用，不适用部分不影响组织提供满足顾客要求和适用法律法规要求的服务的能力与责任。 | 符合 |
| 外部提供过程、产品和服务的控制 | Q8.4 | 1.查公司编制并执行了《采购的控制程序》，规定了采购控制要求，明确了对供方选择、评价、及再评价的准则。  2.查《合格供方名录》，评价日期：2021.03.10  重庆拓展电子有限公司； 供应：空调、洗衣机、冰箱、打印机等办公设备、办公文具等  深圳市卓恒文件传播有限公司； 供应：生活日用品  重庆日岩科技有限公司； 供应：办公用品  重庆宝丰粮油有限公司； 供应：农产品、预包装食品等  .......  3．查：供应商评价记录。  抽查《供方评价表》  1)供应商：重庆拓展电子有限公司  评价项目：供方资质、供方的履约能力、售后服务良好程度、产品价格、产品质量、产品交付时间等方面进行综合评价。  评价结论：同意为公司合格供方。  评价人：何云波 批准人：朱信河 评审日期 2021.03.10  2)供应商：重庆宝丰粮油有限公司  评价项目：供方资质、供方的履约能力、售后服务良好程度、产品价格、产品质量、产品交付时间等方面进行综合评价。  评价结论：同意为公司合格供方。  评价人：何云波 批准人：朱信河 评审日期 2021.03.10  .........  其他供方均按要求进行了评价。  4、抽查业务合作合同  1）供方：重庆拓展电子有限公司  合同期限：2021年2月20日至2021年8月24日  合同编号：211142CMC00686343  供应产品名称：空调、洗衣机、冰箱、打印机、投影仪等  合同内容包含：总则、名词解释、商品质量、价格与结算、阳光条款、合同解除、终止、其它约定等  2）供方：重庆宝丰粮油有限公司  合同签订日期：2020年5月26日（合同期限：2020-05-26至2022-05-25）  合同编号：201142CMC00810100  供应产品名称：畜禽肉类、果蔬类、蛋类、干货及预包装食品。  合同内容包含：总则、名词解释、商品质量、价格与结算、阳光条款、合同解除、终止、其它约定等  3）供方：重庆日岩科技有限公司  合同期限：2020年3月25日至2022年3月24日  供应产品名称：办公用品。  合同内容包含：总则、名词解释、商品质量、价格与结算、阳光条款、合同解除、终止、其它约定等   1. 供方：深圳市卓恒文件传播有限公司   合同签订日期：2021年4月6日（合同期限：2021年4月6日至2022年456日）  合同编号：201142CMC00996588  供应产品名称：日用品。  合同内容包含：总则、名词解释、商品质量、价格与结算、阳光条款、合同解除、终止、其它约定等  ......  合同包含了产品信息、质量要求、运输等，能有效传达采购要求。  组织对外部供方的控制是分类、分级进行控制，实施优胜劣汰的控制方法。并对影响最终产品质量的关键商品和外包方进行从严控制。  经询问公司采购产品主要以订购单的形式表达，公司根据合同约定的质量要求、要求供方定期向顾客提供质量性能报告，产品直接由供方发至客户处，客户在收货时要验收产品数量、外包装、规格、合格证等。详见8.6条款记录。 | 符合 |
| 生产和服务提供的控制（销售） | Q8.5.1 | 公司制定了《销售有关的过程控制程序》和《采购的控制程序》  明确了受控条件包括  1、公司编制了《销售服务规范》、《与顾客有关过程控制程序》、《销售人员行为规范》、《销售人员考核制度》等对公司的产品销售过程进行了控制。  组织产品覆盖范围：电器、办公设备、办公用品、日化用品、初级农产品（畜禽肉类、果蔬类、蛋类、干货）和许可范围内预包装食品的大客户销售。  2、销售流程：公司采取开票式销售服务，客户在网上平台下单后，系统自动流转，供应商见单发货。  销售流程：  政企客户网上商城下采购订单——采购订单流转至供应商端——供应商送货——客户签收  需确认过程：销售过程，也是特殊过程。  3、技术要求 合同：销售合同  1)验收规范：合同技术要求及相应产品的国家标准、法律法规。  2)作业指导书：《销售人员行为规范》、《销售作业指导手册》、《销售服务规范》、《销售人员考核制度》......等。  3)使用适宜的设备：电脑和办公设备、网上专属商城平台等。  4)监视和测量设备：公司采取开票销售的方式进行，货物由供货商直接交付到客户。客户提货时验收数量、外观、规格，检查供方出具的产品检测报告为验收依据，进行核验，最终产品质量由顾客确认，暂未配置检测设备。  5)实施监视和测量：抽：2021年7月销售人员绩效考核表。  绩效考核表检验项目：制订需求计划和采购计划并实施采购；顾客沟通及时性、主动性等。  质量要求：清楚、及时、完整；在合格供方中采购，并保持记录等、  检查情况：合格  检查人：何云波  另查2021年上半年重庆大区B2B体系绩效通报表，对优秀员工进行表彰，对绩效较差人员进行通报批评并培训，辅助其完成绩效考核。  4、查看，合同跟踪情况：  查，与重庆市捷顺轨道交通物业管理有限公司2020年6月1日签定的肉类、蔬菜类、粮油、干副类、水果等销售合同。  销售合同的执行情况：  查，合同评审，提供有该合同2020年5月28日的评审记录表，符合。  抽《顾客满意度调查表》  客户：重庆市捷顺轨道交通物业管理有限公司  对销售的产品质量、性能、价格、交期等进行了考评，总分：98分，满意。  查，过程检查  抽：2021年7月，员工服务质量考评表：销售人员：陈旭东、舒于丹  检查内容：工作任务，工作质量、工作态度、协调能力等。  考核结论：能按公司要求完成工作任务，合格。  考核人：何云波  抽，交付情况:客户下单后,系统自动流转到供应商,供应商见单发货。销售产品交付由供货商运输到客户处。客户根据送货单和供方提供产品检验报告进行核验。产品交付过程中未发生过大的质量问题，产品质量稳定，暂时没有接到顾客重大的质量投诉。  查见2021年3月15日货物交接单  客户：重庆市捷顺轨道交通物业管理有限公司  采购产品：青小米辣、青椒、汉菜、莲白、水白菜、大蒜、火龙果、圣女果、精三线肉、夹子肉、眉毛瘦肉、纤排......等  签收人：周荣江  查见2021年4月30日货物交接单  客户：重庆长安民生物流股份有限公司  采购产品：得力0012订书针、透明文件袋、中性笔芯、记号笔、印油、洗衣粉等  签收人：刘远芳  查见2021年7月6日配送单  客户：重庆中环建设有限公司  订单号：100022608382  采购产品：洗衣机一台、投影仪、多功能一体打印机。  签收人：客户本人签收  查，货物交接单：  查见2021年8月14日货物交接单  客户：重庆市捷顺轨道交通物业管理有限公司  采购产品：金龙鱼香米、金典纯牛奶、花生油、草莓叶夹心棒、枸杞、果丹皮……等  签收人：周荣江  5、公司特殊过程确定为：销售服务过程。  查见特殊过程确认表  公司从人员培训考核、人员能力确认、设施设备的配备、规范性文件的制定、执行等方面对该特殊过程进行了确认。确认时间：2021年4月20日，确认人：魏娜、何云波、陈熙**。** | 符合 |
| 标识和可追溯性 | Q8.5.2 | 现场查见，公司在经营过程中对标识和可追溯性进行了规定。  1.销售过程采用客户投诉记录、售后服务信息确认回访表等进行标识；  2.物品通过出库记录、发货记录等进行追溯，主要记录内容：供应商、交付日期，规格、数量等；  标识基本符合要求。 | 符合 |
| 顾客或外部供方的财产 | Q8.5.3 | 公司的顾客的财产有顾客信息、合同，公司对顾客或外部供方财产进行了保存，当顾客或外部供方财产丢失时，应告知顾客或外部供方。在服务现场保护好顾客财产，不出现损伤。  负责人讲目前没有发生顾客或外部供方财产丢失或损伤情况； | 符合 |
| 防护 | Q8.5.4 | --产品防护  因公司采取开票销售的方式进行，货物直接交付到客户，未设置库房，暂无产品防护管理工作。 | 符合 |
| 交付后活动 | Q8.5.5 | 公司明确服务相关交付后活动的安排及管控要求，包括满足以下各项内容要求。如:  a）法律法规要求；  b）与服务相关的潜在不期望的后果；  c）其服务的性质、用途；  d）顾客要求；  e）顾客反馈。  此外，也包括：交付后活动可能含的担保条款所规定的相关活动，诸如合同规定的售后服务等。  -现场记录及沟通确认：已基本满足交付后活动的要求 | 符合 |
| 更改控制 | Q8.5.6 | 查，公司对商品销售实现过程的更改策划了管理要求。主要包括：商品更改、包装更改、商品信息更改等。  现场查，公司对于更改商品信息的管理，均为重新发放采购、配送计划，并回收作废的派送单。  查，对于商品及包装材料等更改，必须经过评审，确认能满足要求客户要求后方可进行采购和配送，具体按文件管理要求。  查，近期暂无商品及包装材料变更的情况。 | 符合 |
| 产品和服务放行； | Q8.6 | 公司为验证服务的要求是否得到满足对需实施监视和检验的阶段、过程、项目及记录等予以规定，公司明确对各阶段产品和服务的放行均须实施必要的记录并保留。详见如下输入、过程及输出检验证据抽样  公司销售产品为：电器、办公设备、办公用品、日化用品、初级农产品（畜禽肉类、果蔬类、蛋类、干货）和许可范围内预包装食品，配送客户的产品在销售前有专人检查后再运输发往顾客处。  1、抽查产品验证记录，  供货检验依据：合同的质量要求。  查金典纯牛奶检验报告  检验日期：2021-01-07  生产单位：西安伊利泰普克饮品有限公司  产品名称：金典纯牛奶。  检测项目、判定依据、详见附件。  检验结果：合格  其余产品：如空调、电脑、打印机、订书针、菜籽油、枸杞等检验报告及疏果农残检测报告、动物检疫合格证明见附件。  ......  2、销售过程检验：  依据：《销售服务规范》、《销售人员考核制度》、《销售人员绩效评价表》等。  抽：销售服务质量检查表  时间：2021年7月，销售人员：刘胜庆、何林泉、陈旭东、舒于丹等，  检查内容：销售规范履行情况，销售合同管理制度履行情况，顾客验收情况等。  检查结果：符合要求  检查人：何云波  3、 最终产品检验 依据：合同要求，客户对产品的检验报告和商品的外观质量、规格型号、数量等进行核验后出具签收单为验收依据。  提供有销售电器、办公用品、农产品及预包装食品客户签收单。  1629429255(1)1629429354(1)  1629429819(1)1629460330(1) | 符合 |
| 不合格输出的控制 | Q8.7 | 公司明确各类、各阶段的不合格的控制管控要求，包括输入（来料）阶段、过程监视和测量阶段、输出（出货）阶段的不合格之识别、确定、标识、处置措施等，详见《不合格控制程序》  公司明确并实施处置不合格输出的途径，并实施对不合格的处置方法选择、采取措施的程度取决于不合格的性质及其对产品和服务的影响程度。  ---公司明确并实施对适用于纠正的不合格输出，在进行纠正之后须实施再验证。  ---公司明确并实施不合格处置后须保留相关的记录  查《不合格情况记录》  时间：2021年5月21日  不符合情况：运送到客户万科（重庆）企业有限公司的空调，客户在开箱时发现未配置遥控器。  处理：立即通知供方发货人员联系，承诺补发遥控器。并要求在以后的配送中要严格检查，防止类似情况发生。  验证人：李国梁  负责人讲：组织基本上没有让步接收、让步放行、让步使用的情况。  不合格输出的控制基本符合要求 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：B2B经营部 ，主管领导：何云波， 陪同人员：魏娜 | 判定 |
| 审核员：杨珍全、冉景洲（实习O） ， 审核时间：2021年8月20日 |
| 审核条款：  EMS-2015： 5.3组织的角色、职责和权限、6.2质量目标及其实现的策划；6.1.2环境因素；7.4沟通；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应  ISO45001：2018：5.3组织的角色、职责和权限；6.2质量目标及其实现的策划；6.1.2危险源辨识和职业安全风险评价；7.4信息和沟通；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应； |
| 岗位/职责 /权限 | **ES5.3** | 查，B2B经营部的岗位职责和权限如下：  1）负责外部供方的沟通和联络；  2）负责合格供方的评价及对采购物资的评价。  3）负责顾客要求的识别及销售过程运行控制。  4）负责公司合同评审工作  5）负责顾客满意度的调查及顾客满意度的分析。  6）负责对本部门的危险源进行辨识、风险评价和控制措施的确定，提出职业健康安全管理方案并实施。  7）负责本部门的环境因素识别，完成本部门目标、指标和环境管理方案的实施；  ……  B2B经营部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | **ES6.2** | 查B2B经营部的环境、安全目标为： 考核结果（2021年3月-7月）  1、固体分类收集、集中处理100%； 100%  2、火灾事故为零； 0  3、重大安全事故发生次数为0； 0  4、供应商的质量环境安全评估率≥100%。 100%  查2021年3月-7月B2B经营部目标完成情况 ：达到目标要求。  查，公司编制了环境、安全管理实施方案：制定、执行程序或作业文件；加强监测和测量；培训与教育。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查，依据《环境因素识别与评价程序》，根据不同的时态、状态识别了环境因素，通过对其发生的可能性、危害性等进行评价，B2B经营部确定的重要环境因素有：潜在火灾、固废排放。  现场查看，部门的主要工作电器、办公设备、办公用品、日化用品、初级农产品（畜禽肉类、果蔬类、蛋类、干货）和许可范围内预包装食品的大客户销售，整个销售过程在电商平台完成，销售过程中只有办公固废排放。部门的环境因素识别和重要环境因素基本到位。 | 符合 |
| 危险源辨识和职业安全风险评价 | S6.1.2 | 公司制定了《危险源辨识、风险评价和风险控制程序》。查，B2B经营部经过辨识与评审形成了《危险源识别评价汇总表》共识别出危险源：1）办公设备发生故障，漏电导致的触电；2）线路老化漏电、人员吸烟引发火灾3）业务人员外出洽谈业务发生交通事故等。  采用的是经验判断法、过程分析法识别。  危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。  查，风险控制措施有：  相关方告知、定期检查线路；设立消防逃生通道、消防设备配备定期检查；请有资质的驾驶员，不带病疲劳驾驶，车辆定期维保年检等  参与消防应急预案的制订及演练，定期对人员进行安全教育培训，严格遵守交通法规，不乘坐和租用无资质车辆办事等。  危险源识别基本充分，控制措施需要完善。 | 符合 |
| 沟通 | ES7.4 | ---《信息交流程序》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。  对部门之间有需要交流的有关环境、安全健康管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行环境、安全管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。  外部，对顾客等相关方进行了管理方针、产品环保要求的沟通，主要通过网络、交流、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。  查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。  查见：部门内部会议记录表，沟通信息包括：   1. 告知员工：管理者代表是朱信河及职业健康安全事务代表刘胜庆   2）告知员工：职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义；  3）组织员工学习：与安全健康、环境管理有关的法律法规，包括《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国水污染防治法》、《工伤保险条例》、《劳动防护用品监督管理规定》等关于员工权益、保险等内容；  4）将劳动保护要求、安全、节能环保要求和意义作为新员工岗前培训内容。  审核时未发现有相关方投诉和环境安全违规情况发生。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | ES8.1 | 查，B2B经营部实施以下环境安全管理制度：《固体废弃物管理规定》《消防管理制度》、《安全检查制度》、《火灾应急预案》、《运行管理制度》等。  查不可接受风险源：   1. 电线老化、违章用电，线路短路引发的火灾；（2）饮酒驾驶、疲劳驾驶，横穿马路等引起的交通事故；   （3）设备漏电、电线破损等引起的触电；  查重要环境因素：   1. 潜在火灾； 2. 固废排放；   查看，公司制订的相应的安全管理制度及管理方案，对不可接受风险源进行管控。  据称：对火灾应急设施、安防设施运行情况等进行了检查维护。  查B2B经营部办公区域环境和安全实施情况；  现场查看：现场未发现大功率电器使用。  现场查看：现场电线有穿管保护，固定布局、现场有禁止吸烟的提醒，办公设备均有接地保护。  查见办公区有一般固废分装桶，现场有处理的记录。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 查见：《应急准备与响应程序》、《消防火灾应急疏散预案》、《消防演练实况记录》。  B2B经营部工作人员的在人事部组织下，参加了公司组织的“消防演练”。  查见：消防演练实况记录：B2B经营部全体人员参加了2021年 5月 10日在公司由人事部组织的因办公室电路短路，导致火灾的消防演练。  演练目的：确保公司每位员工在遇到火灾时都能正确熟悉的操作灭火器，减少人员的伤亡事故。  查，现场能提供以上演练记录及消防安全演习总结报告。通过演练，检验了公司应对突发事件的能力、以及公司火灾事故应急预案的可操作性。有效降低事故危害，减少事故损失，确保公司安全、健康、有序的发展等。  查应急准备：办公室配备的消防器材完善、良好。 | 符合 |

说明：不符合标注N