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:郭时贵 陪同人员：何远芬 | 判定 |
| 审核员：张心 审核时间：2021年9月3日 |
| 审核条款：见下 |
| 理解组织及其环境#有影响的内、外部因素主要有哪些？.对这些内、外部因素的相关信息进行监视和评审的情况如何？ | **4.1** |  公司制定有《公司内、外部环境分析表》，确定对公司有利的内外部环境因素有：公司全体员工的质量意识比较强，销售产品质量在同行业中比较领先。对公司不利的内、外部因素有：行业市场竞争激烈，销售利润不断降低等。公司通过同行交流、座谈会、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。查见《公司内、外部环境分析表》内部环境，人力因素，目前情况：人力资源充足；不利情况：部分岗位技能弱；整改决策：加强岗位培训；抽查关于内、外部环境评审记录，记录内容翔实。 | 符合 |
| 理解相关方的需求和期望#与组织质量管理体系有关的相关方有哪些？.相关方有哪些要求？.对相关方及其要求的监视和 评审如何？ | **4.2** | 公司确定的相关方有员工、股东、银行、主管部门、供应商、客户等。理解员工诉求的形式为谈心、会议等；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，供应商关注的主要问题是回款时间等。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。查见《相关方要求识别和控制》抽查相关方：顾客的需求和期望：产品质量符合顾客要求、及时交货、价格合理、服务及时等；通过ISO9001:2015对企业的影响：影响公司的业务；监测指标：产品交付合格率、产品期交付约、顾客满意度等； | 符合 |
| 确定QMS范围#质量管理体系的边界和范围。是否形成文件？是否考虑了各种内外部因素、相关方要求及其产品或服务？质量标准是否存在不适用于该范围的情况？若有,是否说明理由？若有理由,是否合理？ | **4.3** | 公司确定的质量管理体系的范围为：服装服饰、针纺织品的销售经识别，组织依据ISO9001：2015版标准的要求建立、实施、维护质量管理体系，符合标准要求。---不适用条款：8.3现场确认，公司的产品均是销售给特定顾客，按照顾客的购买要求出售商品，不需要进一步细化顾客的要求，整个销售过程不涉及设计开发新的销售服务流程。故GB/T19001-2016标准8.3条款不适用，对于该条款的不适用不影响组织向顾客提供合格产品及满足相关法律法规要求的能力和责任。注册地址：重庆市北碚区新茂路1号(自贸区）经现场确认，原（☑经营地址，☑生产地址，□注册地址）：重庆市北碚区新茂路1号(自贸区）/重庆市南坪江南大道19号城市之光16-16现经营地址变更为：重庆市南岸区南城大道留金岁月1栋9-1 | 符合 |
| QMS及其过程#是否按照标准的要求，建立、实施、保持和持续改进质量管理体系？所需的过程包括哪些？是否形成必要的文件化信息以支持过程运行？是否必要的文件化信息作为运行证据？ | **4.4** | 公司按照ISO9001:2015标准的要求，建立、实施、保持和持续改进质量管理体系，策划质量手册、程序文件、作业文件，包括所需过程及其相互作用，制定有风险管理控制办法，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。组织制定有管理评审控制程序，定期进行体系评审，必要时变更过程，以确保过程持续产生公司期望的结果。经现场确认，生产过程中“销售服务过程”为关键过程及特殊过程。---公司外包过程：经现场查看，公司的外包过程：无。 | 符合 |
| 领导作用和承诺/5.1.1总则#最高管理者通过哪些活动证实其对质量管理体系的领导作用和承诺？ | **5.1** | 总经理：郭时贵 组织代表：许代军公司总经理承诺建立、实施、保持和改进QMS，并对QMS的有效性负责。并组织落实其管理职责内的各项工作。最高管理者组织公司相关人员并制定了质量方针和质量目标，并与组织环境相一致，与组织的战略方向一致。根据总经理的谈话沟通，组织的质量管理体系要求已渐渐融入组织的业务过程中。组织已使用过程方法和基于风险的思维进行体系的运行。最高管理者针对体系的运行，提供了所需的资源。向全公司强调遵守法律法规、质量管理、符合质量管理体系的要求及达到顾客满意的重要性。形成制度化，把质量目标进行层层分解落实到各部门，规定了定期检查落实的情况。不断强调负责人制度，并制定了各部门负责人的职责、权限，并在全公司宣贯。 基本符合要求。 | 符合 |
| 以顾客为关注焦点#最高管理者通过哪些活动证实其以顾客为关注焦点的领导作用和承诺？ | **5.1.2** | 公司从采购、销售、售后服务各个环节注重培养员工顾客满意的意识，领导对顾客满意比较关注，认识到没有顾客就没有公司的市场。公司在各个方面努力提高顾客满意率。注重服务和企业形象。努力寻求顾客满意。 | 符合 |
| 方针（含制定/沟通） | **5.2** | 公司的质量方针是：“质量第一，信誉第一，用户至上”公司建立的质量方针基本满足标准各项承诺的要求，基本能为质量目标的制定提供框架，基本符合要求。主要通过日常工作会议、口头交流等将质量方针的要求向全员传达和灌输，确保员工增强顾客满意和守法意识。 | 符合 |
| 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？ | 5.3 | 公司在建立管理体系之初，对各部门的职责权限进行了划分，在质量手册中确定了公司组织机构图，策划：综合部、营销部，对应每个部门有职能分配表，在5.3职责和权限中对各部门职责权限进行了规定，质量体系负责人由组织代表：许代军负责，各部门基本清楚其职责，文件描述职责与实际基本符合。 公司策划有《风险和机遇的应对措施》，考虑到4.1所描述的因素和4.2所提及的要求，确定需要应对的风险和机遇包括：人力资源风险、设备风险管理、采购风险控制、策划能力风险控制、公共设施风险控制及短交期风险控制以及其他风险控制。组织发生变更时能保持体系的正常运行和完整性。 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施（含6.1.1和6.1.2）#确定的需应对的风险和机遇有哪些？.策划应对风险和机遇的措施有哪些？.如何整合并实施这些措施？.如何评价这些措施的有效性？.措施是否与风险和机遇的影响程度相适应？ | **6.1**  | 提供有《风险管理识别与评估表》，内容包括活动/过程风险因素、判断依据、现行控制方法、是否为重大风险、涉及的场所及部门等。查，公司的风险分析按产品销售过程进行分析，提供1份风险和机遇评估分析表：产品销售过程的风险分析：法规要求：公司对当地国的法律法规是否充分收集评估，并转化为公司制度执行，符合新法规要求等；供应商的要求: 原材料市场不稳定，希望签订的年度合同和保底价格，带来的采购和资金风险；客户的需求：客户对产品质量标准提高，以及对供应周期和售后服务的期望值提升；供应链风险。。。。。。。风险识别均围绕失效模式进行。过程中的机遇风险识别：1）通过质量体系的建立，品牌的效应提升。2）现有客户的满意率逐步提高，客户范围扩大。3）公司管理水平的提升，会给公司带来潜在的发展机遇。查，公司针对分析提出了应对风险和机遇的措施。并将重大的措施策划在公司的正常经营管理中。 | 符合 |
| 质量目标及其实现的策划（含6.2.1/6.2.2） | **6.2**  | 公司的质量目标为： 1) 销售产品合格率为100% ；2)产品按期交付率≥98%； 3)客户满意度95分以上查见2021年1-8月部门目标考核情况1) 销售产品合格率为100% ；2)产品按期交付率98%； 3)客户满意度98分公司的上述质量目标与公司的质量方针保持了一致，包括了满足产品要求所需要的内容，可以测量。经核查，公司已将质量目标分解到各职能部门，制订了各部门的质量目标，基本能结合各部门工作实际，符合要求。提供有公司及各部门质量目标分析统计报告，实施情况具体见各部门审核记录。公司建立的文件化的质量管理体系基本保持未变，保持了质量管理体系的完整性、一致性，持续满足了质量管理体系的要求。 | 符合 |
| 变更的策划 | **6.3** | 查，公司的质量管理体系要求：当公司质量管理体系变更时，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：公司管理体系变更：管理者代表变更，原为周余洋，现变更为赵鲁萍。 | 符合 |
| 资源总则 | **7.1.1** | 查问总经理，公司运行2015版质量管理体系在策划资源需求。在提供资源方面充分考虑了内部资源的实际情况，存在的不足将通过从外部引进相应的人力、硬件等资源进行补充。 | 符合 |
| 管理评审9.3.1总则9.3.2管评输入9.3.3管评输出 | **9.3** | 查，公司的质量体系策划了管理评审的管理要求。查，管理评审记录：时间：2021年6月20日（上一次管理评审时间为2020年7月20日，未超过12个月，符合策划要求）主持人：总经理提供管理评审会议签到表。管理评审的输入资料主要是各部门提供的工作总结，内容比较笼统，已与负责人口头提出。查，管理评审输入资料：各部门运行情况报告，主要内容涵盖了公司质量方针、目标适宜性，质量目标完成情况报告，公司质量管理体系运行实施情况，取得的成绩，资源状况，服务质量状况，过程控制情况，采取纠正和预防措施情况，顾客满意情况，公司全员质量意识、法规意识和顾客满意意识、组织机构和资源配置情况、体现改进建议、内审结果、与QMS相关的内、外部因素变化、有关QMS绩效和有效性的信息、资源的充分性、应对风险和机遇采取措施有效性、改进的机会，对上次管理评审跟踪措施的验证等。输入内容基本满足输入要求。查管理评审输出：提供有《管理评审报告》：公司的质量方针、质量目标和质量管理体系基本是适宜、充分、有效的，实现公司的质量目标，已建立了自我发现问题和持续改进质量管理体系有效性的机制。公司目前产品已按要求提交客户。经过严格的检验，所有产品均符合标准及客户订货要求。目前暂不需要改进。本公司按照ISO9001：2015标准要求，为公司产品销售服务配备了相应的硬件设备。目前，不需要增加设备。上次管理评审改进项为：加大对公司部门人员对标准的培训。已开展培训，改进有效。本次管理评审改进项：加强对销售产品知识、沟通技巧、销售业务知识的培训。查见管理评审改进建议培训记录，已对营销部人员进行培训，培训达到预期效果，培训有效。评价人：许代军2021.06.21。管理评审结论：质量方针、目标适宜，质量体系符合企业现状，公司建立的质量管理体系适宜、充分、有效。 | 符合 |
| 总则 | **10.1** | 公司制定系列程序文件《管理评审程序》、《内部质量审核程序》、《纠正预防措施控制程序》《不合格品控制程序》，对持续改进的过程予以规定，以实现质量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，以推动质量管理体系的持续改进。 | 符合 |
| 持续改进 | **10.3** | 公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，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质量管理体系的持续改进，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：郭时贵，许代军（管代）， 陪同人员：何雯 | 判定 |
| 审核员：冉景洲 ，审核时间：2021年9月3日上午 |
| 审核条款：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；7.4沟通；7.5.1文件化信息总则；9.1.1监测、分析和评估总则；9.2内部审核；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 | E:4.1;4.2;4.3;4.4； | 公司在管理手册和制定的《风险和机遇管理制度》中，确定了对公司有利的内外部环境因素，对公司不利的内、外部因素有：市场竞争非常激烈，国家和政府对企业环保要求提高等。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。公司确定的相关方有员工、业主、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、晋升机制、福利等，供方关注的主要问题是长期合作、互利共赢以及货物回款时间等。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。公司环境管理体系的范围：EMS: 服装服饰、针纺织品的销售及相关环境管理活动。公司经营地址有变更：原经营地址：重庆市南坪江南大道19号城市之光16-16；现经营地址：重庆市南岸区南城大道留金岁月1栋9-1。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体系文件，修订整合建立了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《风险和机遇管理制度》，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 | E5.1 | 总经理：郭时贵； 管代：许代军通过与总经理交流：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管理方针； 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 | E5.2  | 公司的质量环境职业健康安全方针: “质量第一，信誉第一，用户至上;节能降耗，防治污染，保护环境；安全第一，保障健康，减少风险全员参与，遵守法规，持续改进。”其内涵包含了：以顾客和相关方满意为宗旨，通过过程管理方法，采用先进的技术，全员参与，精心服务，交给顾客满意的精品产品；环境是我们赖以生存和发展最宝贵的资源，保护环境是国家和企业实现可持续发展的必要条件。遵章守法，关心、爱护环境，坚持与环境同步进行，是企业对社会应尽的责任和义务；员工是企业之本，安全是企业的生命线。只有通过关注员工职业健康安全、持续改善工作条件、加强劳动安全保护、杜绝重大事故、减少职业病的发生，才能充分激发每个员工的积极性和责任感，并最终确保质量、环境和职业健康安全等管理过程得到有效控制；质量、环境和职业健康安全管理体系，只有将持续改进作为公司管理的一项基本原则，积极寻找不足和差距，积极发现改进的机会，采取有效的改进措施，才能够不断提高管理水平，保持稳定的、较高的管理质量，在市场竞争中立于不败之地。公司建立的质量环境职业健康安全方针基本满足标准各项承诺的要求，基本能为质量目标的制定提供框架，基本符合要求。主要通过日常工作会议、口头交流等将质量方针的要求向全员传达和灌输，确保员工增强顾客满意和守法意识。 | 符合 |
| 组织的角色、职责和权限； | E5.3  | 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； | E6.1  | 提供有《环境因素识别和风险评价管理程序》，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）固废的排放；2）潜在火灾。抽查以下二项重要环境因素的方法措施：1. 固废的排放控制：

1）一般固废集中处理。2）墨盒等不可回收固废由供方回收处置。3）固废单独存放，可回收金属固废变卖处理。2、火灾控制：1）工作场所及办公场所进行火灾隐患检查。2）定期检查灭火设施。3）易燃易爆品分类存放，专人看管4）制定应急预案，对人员进行预案培训和演练。应对风险和机遇的措施与其产品和服务符合性的潜在影响相适应。 | 符合 |
| 策划措施 | E6.1.4 | 组织管理层策划关于开展环境和职业健康安全管理体系中所采取措施，以便管理环境、安全目标、环境因素、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 | E6.2  | 环境目标：（考核时间2021年1月-2021年8月）1)重大火灾事故为0: 实测：未发生重大火灾事故2)固体废弃物处置率100％； 实测：合规处理率100%查《2021年度目标指标分解及月度汇总》2021年1月-2021年8月对目标进行考核，考核情况为：均达到目标，并将指标进行了分解。 | 符合 |
| 资源 | E7.1 | 询问总经理，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，为提高员工质量意识组织了的培训，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服装服饰、针纺织品的销售和服务的需要。 | 符合 |
| 沟通 | E7.4  | 公司和部门负责人清楚公司及各部门与环境管理体系相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开管理方针和目标、与客户、外部供方等相关产品和服务的沟通等。--主要的事项内、外沟通均事先做出策划或规定，内容包括：沟通事项、沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式等。--通常的沟通方式包括但不限于：会议、文件、改善提案、通告、内部联络书、内部电脑网络、培训、拜访、交谈、提交报告等。--现场查看记录并口头交流确认：公司及综合部负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 | 符合 |
| ◆组织是否策划实施了文件化信息管理？◆组织环境、职业健康安全管理体系包括哪些文件化信息？◆是否满足标准的要求和确保环境、职业健康安全管理体系有效性的需要？ | E:7.5.1 |  ◆组织在《管理手册》、《文件控制程序》、《记录控制程序》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EMS/OHSMS的文件化信息。 ◆组织策划的EMS/OHSMS文件包括： 一级文件，环境、职业健康安全管理手册； 二级文件，程序文件； 三级文件，操作规程、管理规定或制度； 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。 查组织的记录清单，共有50项职业健康安全管理和环境记录。 以上文件涵盖了ISO14001：2015；OHSAS:2007标准要求的以及确定的为确保环境、职业健康安全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； | E9.1.1  | 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，ES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，详见相关程序文件及监视、测量、分析和评价的实施计划。如：（1）《合规性评价控制程序》（2）《内部审核控制程序（3）《管理评审控制程序》（4）《监视和测量管理程序》 | 符合 |
| 管理评审 | E9.3  | 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“管理评审程序”,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20日（去年管理评审时间为2020年7月20日，时间间隔未超过12个月，策划符合标准)。主持人：郭时贵总经理参加人员：体系涉及到的各部门所有人员评审输入内容：公司目标和指标的实现程度。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。对上次管理评审的跟踪措施。本次管理评审改进的建议：建议公司加强对GB/T45001-2020标准的培训。抽 《管理评审改进项目计划表》由综合部牵头计划于2021年6月21日进行了ISO45001:2018标准的培训，培训记录显示达到培训效果。评审输出内容：质量、环境、职业健康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。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；相关方关注：2020年9月至今未收到顾客及相关方关于重大服务质量问题的投诉；管理评审结论：质量方针、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 |
| 措施改进总则、持续改进/事件、不符合和纠正 | E10.1;10.3； | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《不符合、纠正和预防措施控制程序》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，以推动环境管理体系的持续改进。公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，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和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 |

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：郭时贵，何远芬（员工代表） 陪同人员：何雯 | 判定 |
| 审核员：杨珍全 ，审核时间：2021年9月3日上午 |
| 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；5.4参与和协商；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；7.4信息和沟通；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，管理体系变化情况、法律法规执行情况，重大环境事故、职业健康安全投诉，上次不符合项验证。 |
| 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； | 公司在管理手册和制定的《风险和机遇管理制度》中，确定了对公司有利的内外部环境因素，对公司不利的内、外部因素有：市场竞争非常激烈，国家和政府对企业环保要求提高等。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。公司确定的相关方有员工、业主、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、晋升机制、福利等，供方关注的主要问题是长期合作、互利共赢以及货物回款时间等。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。公司经营地址有变更：原经营地址：重庆市南坪江南大道19号城市之光16-16；现经营地址：重庆市南岸区南城大道留金岁月1栋9-1。公司职业健康安全管理体系标准变更：原标准：GB/T 28001-2011idtOHSAS 18001:2007；现标准： GB/T45001-2020 / ISO45001：2018。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体系文件，修订整合建立了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ISO45001：2018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。制定有《风险和机遇管理制度》，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：郭时贵； 管代：许代军通过与总经理交流：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管理方针； 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  | 公司的质量环境职业健康安全方针: “质量第一，信誉第一，用户至上;节能降耗，防治污染，保护环境；安全第一，保障健康，减少风险全员参与，遵守法规，持续改进。”其内涵包含了：以顾客和相关方满意为宗旨，通过过程管理方法，采用先进的技术，全员参与，精心服务，交给顾客满意的精品产品；环境是我们赖以生存和发展最宝贵的资源，保护环境是国家和企业实现可持续发展的必要条件。遵章守法，关心、爱护环境，坚持与环境同步进行，是企业对社会应尽的责任和义务；员工是企业之本，安全是企业的生命线。只有通过关注员工职业健康安全、持续改善工作条件、加强劳动安全保护、杜绝重大事故、减少职业病的发生，才能充分激发每个员工的积极性和责任感，并最终确保质量、环境和职业健康安全等管理过程得到有效控制；质量、环境和职业健康安全管理体系，只有将持续改进作为公司管理的一项基本原则，积极寻找不足和差距，积极发现改进的机会，采取有效的改进措施，才能够不断提高管理水平，保持稳定的、较高的管理质量，在市场竞争中立于不败之地。公司建立的质量环境职业健康安全方针基本满足标准各项承诺的要求，基本能为质量目标的制定提供框架，基本符合要求。主要通过日常工作会议、口头交流等将质量方针的要求向全员传达和灌输，确保员工增强顾客满意和守法意识。 | 符合 |
| 组织的角色、职责和权限； | 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 |
| 参与和协商 | S5.4 | -《信息交流和协商沟通管理程序》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。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：告知员工：职业健康安全事务代表是何远芬；告知员工：职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义，因公司在服务过程中未涉及危险化学品，故未对全体员工出具告知书。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何远芬交谈，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何远芬，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； | S6.1 .1S6.1 .4 | 提供有《危险源识别和风险评价管理程序》，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二项：1. 火灾；2）触电。

抽查触电重要危险源的方法控制措施：1）禁止乱接电线。2）禁止违规使用电器；3）办公室内电气设备安装必须由有资质的电工进行，严禁带电作业。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 | S6.2  | 职业健康安全目标：（考核时间2021年1月-2021年8月）1. 重大火灾事故为零； 未发生火灾事故
2. 触电事故为零 未发生触电事故

查《2021年度目标指标分解及月度汇总》2021年1月-2021年8月对目标进行考核，考核情况为：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服装服饰、针纺织品的销售和服务的需要。 | 符合 |
| 沟通 | S7.4  | 公司和部门负责人清楚公司及各部门与职业健康安全管理体系相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开管理方针和质量目标、与客户、外部供方等相关产品和服务的沟通等。--主要的事项内、外沟通均事先做出策划或规定，内容包括：沟通事项、沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式等等。--通常的沟通方式包括但不限于：会议、文件、改善提案、通告、内部联络书、内部电脑网络、培训、拜访、交谈、提交报告等。--现场查看记录并口头交流确认：公司及综合部负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 | 符合 |
| ◆组织是否策划实施了文件化信息管理？◆组织环境、职业健康安全管理体系包括哪些文件化信息？◆是否满足标准的要求和确保环境、职业健康安全管理体系有效性的需要？ | S:7.5.1 |  ◆组织在《管理手册》、《文件控制程序》、《记录控制程序》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EMS/OHSMS的文件化信息。 ◆组织策划的EMS/OHSMS文件包括： 一级文件，环境、职业健康安全管理手册； 二级文件，程序文件； 三级文件，操作规程、管理规定或制度； 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。 查组织的记录清单，共有50项职业健康安全管理和环境记录。 以上文件涵盖了ISO14001：2015；OHSAS:2007标准要求的以及确定的为确保环境、职业健康安全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 | 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，详见相关程序文件及监视、测量、分析和评价的实施计划。如：（1）《合规性评价控制程序》（2）《内部审核控制程序（3）《管理评审控制程序》（4）《监视和测量管理程序》 | 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“管理评审程序”,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20日（去年管理评审时间为2020年7月20日，时间间隔未超过12个月，策划符合标准)。主持人：郭时贵总经理参加人员：体系涉及到的各部门所有人员评审输入内容：公司目标和指标的实现程度。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。对上次管理评审的跟踪措施。本次管理评审改进的建议：建议公司加强对GB/T45001-2020标准的培训。抽 《管理评审改进项目计划表》由综合部牵头计划于2021年6月21日进行了ISO45001:2018标准的培训，培训记录显示达到培训效果。评审输出内容：质量、环境、职业健康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。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；相关方关注：2020年9月至今未收到顾客及相关方关于重大服务质量问题的投诉；管理评审结论：质量方针、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 |
| 措施改进总则、持续改进/事件、不符合和纠正 | S10.1；10.2 | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《不符合、纠正和预防措施控制程序》及《内部审核控制程序》等，对持续改进的过程予以规定，以实现环境和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，以推动环境和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、程序文件等实施运行，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和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，重大环境事故、职业健康安全投诉，上次不符合项验证。 |  | 现场确认，公司质量、环境、职业健康安全管理体系经营地址、认证范围、体系标准有变更：1、地址变更：原:重庆市北碚区新茂路1号(自贸区）(生产地址)/重庆市南坪江南大道19号城市之光16-16(经营地址);变更为：重庆市南岸区南城大道留金岁月1栋9-1(经营地址)。1. 认证范围变更：

QMS：原认证范围：服装设计、加工；变更为现认证范围：服装服饰、针纺织品的销售。3、职业健康安全管理体系标准变更：原标准：GB/T 28001-2011idtOHSAS 18001:2007；现标准： GB/T45001-2020 / ISO45001：2018。提供营业执照（三证合一），经检查均在有效期内，公司严格执行国标及行业要求和法律、法规要求。近一年来，公司没有顾客的重大产品质量投诉，通过顾客满意度调查，顾客对公司提供的产品普遍反映较好。体系运行以来，顾客对质量反应良好，没有重大质量问题和投诉。近一年来，无质量监督抽查情况。自2020年9月以来，无重大的职业健康安全问题和投诉。现场查验认证证书、标志的使用情况符合要求，人数与申报人数一致。上次不符合开在设计部Q8.7条款，因变更范围经本次审核验证在营销部，该不符合整改且无类似不符合情况出现。 | 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：营销部 主管领导：郭时贵 陪同人员：何远芬 | 判定 |
| 审核员：张心 审核时间：2021年09月03日 |
| 审核条款：见下 |
| 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？ | **5.3** | 查组织编制了《岗位职责》等体系文件中已经明确了营销部的岗位职责，具体为：1）负责对供方进行评价和选择; 2）负责产品的采购3) 负责产品的交付；4) 负责将有关信息传达到本公司内各部门。5) 负责同本公司的顾客进行联系；7) 负责市场调研工作和收集有关信息传达到本公司内各部门；8) 负责组织公司各职能部门对合同进行评审;......部门职责清楚，描述符合部门实际情况。 | 符合 |
| 质量目标及其实现的策划（含6.2.1/6.2.2） | **6.2** | 营销部负责人：何远芬查《部门质量目标测量报告》 测量时间：2021.1月-2021.8月产品按期交付率≥98% 实测：100%合同评审率100%以上 实测：100%客户满意度95分以上 实测：98分采购产品检验合格率为100% 实测：100%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 |
| 设施 | 7.1.3 | 1、经了解组织的建筑设施：——公司有专门用于销售经营的办公室约130平方米左右，库房20平方米左右，配备消防器材。2、查《设备管理台账》主要设备包括：办公设施、电脑、打印机、办公耗材等，可以满足销售需要。综合部对设备按月方式进行清洁保养并实施。但没有相应的保养记录，负责人讲，办公设备的维修在专门的购买处进行维修维护。3、特种设备：无。4、支持性服务，公司有1台小车，可以满足业务联系的需要，汽车由4S店负责维保。产品运输主要由物流公司运输，公司未建立信息管理系统用于生产和服务。目前该公司基础设施符合要求，基本能满足公司运营的要求。 | 符合 |
| 过程运行环境 | 7.1.4 | 现场查看：综合部内设备布置合理，通道畅通，照明设施齐全，均配备了办公设备、电脑、消防设施等设施，销售经营场所光线较充足，目前工作环境符合运营需要。 | 符合 |
| 监视和测量资源 | 7.1.5 | 公司只对所销售产品的名称、规格型号、外观、合格证、检验报告、数量等进行验证；质量技术特性由供方提供，最终由顾客进行验收确认的方式对所销售产品进行检验。故公司无监视和测量设备。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | **8.1** | 公司主要销售产品：服装服饰、针纺织品的销售。公司产品执行标准：中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国消费者权益保护法、GB/T31888-2015中小学生校服、GB/T22701--2008职业服装检验规则等标准、合同及客户要求。营销部负责产品实现和服务提供的策划，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；--《合同》、《招投标文件》b）建立过程准则以及产品和服务的接收准则；---验收标准、销售服务规范、《合同》、《招投标文件》c）确定符合产品和服务要求的资源；---《销售规范》d）按照准则实施过程控制；---《销售人员绩效评价》e）保持、保留必要的文件和记录。---文件和质量记录等---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。----外包过程：无；----特殊过程的识别：销售服务过程-----经确认：暂无策划的更改。 | 符合 |
| 顾客沟通 | **8.2.1** | 组织按质量手册、《与顾客有关过程控制程序》制定并实施顾客沟通的要求，营销部采用上门拜访、报告、电话、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；当有重大异常时，制定有关的应急措施及客户特定的要求； | 符合 |
| 与产品和服务有关要求的确定#产品和服务的要求规定是否含:1）适用的法律法规要求；2）组织认为的必要要求。对于提供的产品/服务，组织声称的要求有哪些？是否满足？ | **8.2.2** | 组织编制的质量手册规定，对市场进行调研，定向顾客提供的产品和服务的要求，确定与服务有关的要求：顾客有合作意向时，介绍公司产品，了解顾客对产品的要求，并结合标准要求进行确定，且明示在合同或订单上，确定顾客对产品的具体要求。抽产品合同：1、抽顾客销售合同：顾客：小金县抚边乡小学 销售产品：校服一套时间：2021年05月13日合同明确了产品名称、单位、采购数量、到货日期、运输、执行技术标准、违约等。2、顾客：小金县新桥小学销售产品：冲锋衣、运动服下单时间：2021-03-18合同明确了产品名称、价格、数量、交期、违约、运输等。顾客：攀枝花米易县第二小学校销售产品：毛背心、长裤、短裙、衬衣等下单时间：2021-01-05合同明确了产品名称、价格、数量、交期、违约、运输等。。。。。产品和服务的要求规定基本符合标准要求。 | 符合 |
| 与产品和服务有关要求的评审#在承诺向顾客提供产品和服务之前，是否对各项要求进行评审？评审的要求是否包括：a）顾客规定的要求，包括对交付及交付后活动的要求；b）顾客虽没明示，但规定的用途或已知的预期用途所必需的要求；c）组织规定的要求；d）适用于产品和服务的法规要求；e）与先前表述有差异的合同要求。若与先前合同或订单的要求存在差异，有关事项是否已得到解决？若顾客没有提供形成文件的要求，在接受顾客要求前是否对顾客要求进行确认？ | **8.2.3** | 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；组织编制了《与顾客相关过程控制程序》规定：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。负责人讲，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，在合同签订前均进行了评审。抽查:《客户评审确认记录表》合同签订时间：2021-03-18评审日期：2021-03-16（合同签订前）顾客名称：小金县新桥小学产品名称：冲锋衣、运动服评审内容：质量、交货期、价格、合同的合法性、完整性、可靠性等。 评审人：袁伟、何小荣评审结论：同意签订该合同。批准：郭时贵合同签订时间：2021-05-06评审日期：2021-05-04（合同签订前）顾客名称：小金县四姑娘山小学产品名称：校服评审内容：质量、交货期、价格、合同的合法性、完整性、可靠性等。 评审人：袁伟、何小荣评审结论：同意签订该合同。批准：郭时贵。。。。查其他合同均按要求在签订前进行评审，基本满足要求 | 符合 |
|  产品和服务要求的更改策划，若产品和服务要求发生更改，相关的文件是否得到修改？相关人员是否知道已更改的要求？ | **8.2.4** | 负责人讲：2020.9至今，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 |
| 产品设计与开发 | **8.3** | 公司的产品均是销售给特定顾客，按照顾客的购买要求出售商品，不需要进一步细化顾客的要求，整个销售过程不涉及设计开发新的销售服务流程。故GB/T19001-2016标准8.3条款不适用，对于该条款的不适用不影响组织向顾客提供合格产品及满足相关法律法规要求的能力和责任 | 符合 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 外部提供的 控制/总则#组织需控制的对外部提供的过程、产品和服务由哪些？ | **8.4** | 公司策划了《采购控制程序》，明确采购产品等，并明确外部提供的过程、产品和服务构成组织自身的服务的一部分。公司基于外部供方提供所要求的过程、产品或服务的能力，确定外部供方的评价、选择、绩效监视以及再评价的准则，并加以实施。详见《采购控制程序》。经现场确认及负责人介绍，公司现在销售产品为自己生产的产品，本次认证范围为：服装服饰、针纺织品的销售，不涉及生产。故销售范围内涉及到的采购主要为办公用品及劳保用品的采买。查《合格供方名录》京东网上平台 供应：办公用品、劳保用品公司对电商平台的办公用品、劳保用品的采购方主要根据供货方的产品描述、卖家服务、物流服务等综合评价来进行选择。因在电商平台采购，故采购信息以月采购计划单进行传递。查9月采购计划单：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 采购产品 | 数量 | 单位 |
| 文件夹 | 100 | 个 |
| 回型针 | 10 | 盒 |
| A4纸 | 2 | 件 |
| 口罩 | 500 | 个 |
| 消毒液 | 3 | 瓶 |
| 藿香正气液、创可贴 | 各5 | 盒 |

申请人：何远芬 批准：许代军经询问公司采购产品主要以采购计划单的形式表达，公司每月制订有办公用品及劳保用品采购计划单。公司根据采购单对采购产品的规格、型号、数量、外观、合格证等进行验收。另查公司生产产品提供有三方委外检验报告（见部分产品检验报告附件）,销售出库时，销售人员根据出库单对产品的规格、型号、数量、合格性证明文件进行检验。详见8.6条款记录。负责人讲与供方沟通的内容包括：所提供的过程、产品和服务等；经询问及现场查见，组织销售产品为自行生产，采购产品采取根据客户需求（订单等）下发生产计划单方式进行确认。1、查2021.7.10下发的《生产计划单》产品：长袖衬衣 400套内容：质量要求、技术标准、交期、客户等。下单人：许代军2、查2021.8.16下发的《生产计划单》产品：冬衣外套 300件内容：质量要求、技术标准、交期等。下单人：许代军。。。。。公司的生产计划单、采购计划单明确了采购产品的具体要求。 外部供方的信息管理有效。 | 符合 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 生产和服务提供的控制；产品和服务放行 | 8.5.18.6 | 公司制定了《销售及服务提供过程控制程序》明确了受控条件1、公司编制了《销售及服务过程控制程序》、《与顾客有关过程控制程序》、《销售服务提供规范》《销售人员考核制度》等对公司的产品销售过程进行了控制。组织服务覆盖范围：服装服饰、针纺织品的销售2、销售流程：联系客户—业务洽谈—合同签订—采购产品—检验—产品销售—客户签收—售后服务。 需确认/关键过程：销售服务过程。3、技术要求：销售合同1)验收规范：合同质量要求及相应产品的国家标准、法律法规。2)作业指导书：《销售及服务过程控制程序》、《与顾客有关过程控制程序》、《销售服务提供规范》《销售人员考核制度》等。3)使用适宜的设备：电脑、打印件、传真机、网络及办公耗材等。4)监视和测量设备：公司只对所销售产品的名称、数量、规格型号、外观、合格证、检验报告等进行验证；质量技术特性由供方提供，最终由顾客进行验收确认的方式对所销售产品进行检验。（公司销售产品目前主要为自己生产的产品）。提供产品质量委外检验报告（见附件），公司无用于销售的监视和测量设备；4、实施销售服务人员监视和测量：抽：2021年8月，营销部绩效考核表。考核人员：何远来检验项目：工作业绩、工作态度、工作能力等。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：何远芬5、查看，合同跟踪情况1）查，2021年6月19日与重庆新华小学签定的销售合同。产品名称：运动服2）提供合同评审，2021年06月17日对该次顾客需求进行了评审，查评审记录表，符合评审要求。3）抽《顾客满意度调查表》客户：小金县四姑娘山小学对销售的产品质量、性能、价格、交期等进行了考评，总分：100分，非常满意。提供产品出库检验记录：查《出库单》时间：2021.7.5 产品：运动服检验内容：产品型号、数量、外观、质量合格证等 检验人：何远芬 结果：合格。交货情况：已送达客户处并经客户验收确认 根据公司销售管理规定及销售订单的要求，交付时公司派专人到客户现场与客户共同验收，验收合格即进行交付。交付验收情况：因组织所销售的产品为自己生产的，经营场地设立的小库房仅放置部分样品。产品放置在生产库房，采取由运输公司将产品发货到客户处，顾客在接收时进行验收，无质量异常情况即可确认付尾款。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。6）查，客户确认尾款单：查见2021年1月5日客户：百里杜鹃小学采购产品：校服签收人：王梦查见2021年07月10日客户：万盛经开区青年小学采购产品：校服签收人：张清远查见2021年03月08日客户：重庆105中学采购产品：校服签收人：胡小丽.........1. 公司将特殊过程确定为：销售服务过程。现场不能提供对该过程进行确认的记录。
2. 产品交付后有专人对顾客的问询、反馈、投诉进行回答及跟进。如遇产品质量问题，按合同约定进行更换或退货处理，负责人讲目前没有重大的客户投诉及流失情况。
 |  |
| 标识及可追溯性 | 8.5.2 | 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、销售过程采用合同、客户投诉记录、售后信息确认、回访表等进行标识；2、产品按要求采用原包装，注明生产厂家名称、产品名称、规格、数量、出厂日期等。3、销售产品通过收货单、发货记录等进行追溯，主要记录内容：供应商、客户名称、交付日期，规格、数量等；通过上述标识可以追溯产品的来源、产品的生产日期、批次。标识基本符合要求。 | 符合 |
| 顾客或外部供方的财产 | 8.5.3 | 查，公司对顾客财产的管理要求。询问部门负责人，公司的顾客财产主要为顾客信息，公司对顾客财产进行了登记管理，所有客户信息均采用电子档进行专人存档保管。现场查看，顾客财产管理基本受控。 | 符合 |
| 防护 | 8.5.4 | 查，公司质量体系对产品的防护进行了规范，包括：标识、搬运、储存等保护措施。现场观察:1.搬运：现场见搬运都采用推车、人工搬运进行，人员搬运时轻拿轻放，未有损产品质量的野蛮作业。2.贮存：公司设立了样品库房，面积约20平方米左右，组织的产品均是按订单销售，销售产品为自己生产的，生产的产品存放在生产场地库房。样品库房通道畅通，通风良好，照明设施齐备。库存产品建立了电子台账，做到入库有检验，出库有记录并有专人保管。3、包装：产品外包装采用原包装进行包装，能起到防护的效果。4、运输：采取物流运输公司承运的形式，运输要求堆码整齐、篷布遮盖的防护措施。基本符合要求。 | 符合 |
| 交付后活动 | 8.5.5 | 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、质保服务等附加服务等。查问，公司有专人对客户的问询、投诉、反馈进行及时的回复处理，定期对客户进行满意度调查。对于已经交付的产品，公司承诺：产品交付后随时跟踪质量状况，发现问题，及时进行解决或直接以退换的方式进行解决。负责人讲2020年9月至今还未发生售后投诉问题。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 | 8.5.6 | 公司对生产和服务提供的更改管控要求予以明确规定：包括对其更改的评审、授权信息及需采取的措施等。现场查，公司对于更改信息的管理，均为重新发放更改文件，并回收作废的文件。查，对于销售、采购合同等信息更改，必须经过评审，确认能满足要求后方能进行。经查：体系运行至今，暂无生产和服务提供的更改情形。 | 符合 |
| 不合格输出的控制 | 8.7  | 公司制定《不合格品控制制度》明确了各类、各阶段的不合格的控制管控要求，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的影响程度。对不合格品的控制及其职责、权限及要求进行了规定。抽查《不合格处理单》时间：2021.07.12不符合情况：发货到客户新华小学的校服有三套拉链不顺滑的情况。处理：和客户进行沟通，进行更换。验证人：何远芬负责人讲：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上次不符合涉及8.7条款，对不合格品未进行标识。经本次审核现场对上次不符合整改验证，未出现类似不符合情况，其整改有效。部门对不合格品的性质、处理的措施及结论的结果进行了记录及保持。  | 符合 |
| 总则 | **9.1.1** | 对整个质量管理体系过程进行的监视和测量，主要通过内审、管理评审对销售过程进行监视，通过质量目标的定期考核对目标完成情况进行监测，销售过程中主要通过销售人员的能力、产品质量、价格等进行控制，详见营销部检查记录。通过日常与顾客沟通，反馈问题等来实现对整体情况的掌控，对日常发现的问进行改进等。 | 符合 |
| 顾客满意#产品和服务相关交付后活动是否含：#顾客对其需求和期望获得满足的程度的感受是否得到监视？.组织是如何确定这些信息的获取、监视和评审方法的？注：监视顾客感受的例子可包括顾客调查、顾客对交付产品或服务的反馈、顾客会晤、市场占有率分析、赞扬、维修索赔和经销商报告。 | **9.1.2** | 1、公司编制了《与顾客有关过程控制程序》，规定了监测、获取和利用顾客满意信息的方法。包括问卷调查，直接沟通、数据分析等。2、公司主要通过日常口头交流、电话回访、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《顾客满意程度调查表》2021年5月的调查表共3份，回收3份 ：--调查内容包括：质量、性能、价格、交期、服务等。---但客户对质量、性能、价格、交期等项都比较满意。--统计分析结果：98分（已实现既定目标）公司负责人讲：通过本次对顾客进行满意度调查，从统计结果可以看出，顾客对公司的交货准时度、产品质量及服务等都比较满意。公司现目前没有发生客户流失及重大投诉的现象。 | 符合 |
| 分析和评价#组织如何分析和评价监视和测量获得的数据和信息？.是否利用分析结果予以评价：a）产品和服务的符合性；b）顾客满意程度；c）质量管理体系的绩效和有效性；d）策划是否得到有效实施；e）针对风险和机遇采取措施有效性；f）外部供方的绩效；g）质量管理体系改进的需求。 | **Q9.1.3** | 1.质量环境职业健康安全管理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月以电话询问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《客户满意程度调查表》对满意度进行了统计；通过统计顾客满意率为98分。3.查质量目标统计等记录，公司2021年1月至2021年8月数据统计的结果为：销售产品合格率为100% 实测：100%顾客满意度95分以上 实测：98分产品按期交付率≥98% 实测：100%培训计划及时完成率100% 实测：100%采购物资合格率100% 实测：100%。。。。。。4.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，数据分析合理，支持性数据文件足够。 | 符合 |

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：营销部 主管领导：许代军， 陪同人员：何远芬 | 判定 |
| 审核员：冉景洲，审核时间：2021年9月3日下午 |
| 审核条款：EMS-2015 ：5.3组织的角色、职责和权限；6.2目标及其达成的策划；7.4沟通； |
| 组织的角色、职责和权限 | E5.3； | 查，营销部的岗位职责和权限如下：1）负责顾客要求的识别，和合同的评审，负责与顾客的沟通和联络；2）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；3)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。…… 营销部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | E6.2 | 查营销部环境目标： 考核情况（2021年1月-2021年8月）1)固体废弃物处置率100% ； 实测：100%2)重大火灾事故为0； 实测： 零查：2021年1月-2021年8月营销部环境和职业健康安全目标完成情况：均能达到要求查，公司编制了环境目标管理实施方案：制定、执行管理制度或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | 符合 |
| 沟通  | E7.4  | ---《信息交流和沟通控制程序》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、宣传栏进行环境管理方针及目标、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、产品使用环保要求的沟通，主要通过网络、交流及产品说明书、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。外部交流主要通过设备维修合同和客服热线、传真、信函等方式进行。查见：与顾客和供应商的沟通信息：1. 与攀枝花市米易县第二小学校2021年1月5日签定的校服销售合同。

合同内容：产品名称、质量标准、货款结算期限、交货地点、验收方式；双方权利义务，合同争议的解决方式等。1. 与重庆105中学2021年9月2日签定的冬衣、夏装销售合同。

合同内容：产品名称、质量标准、货款结算期限、交货地点、验收方式；双方权利义务，合同争议的解决方式等。1. 与小金县抚边乡小学2021年5月13日签定的西服套装采购合同。

合同内容：产品名称、质量标准、货款结算期限、交货地点、验收方式；双方权利义务，合同争议的解决方式等；查供方管理：查材料供方及采购管理，查供方名录：供货商：秀山县小雨伞商贸有限公司（供应健康布、纯棉布等）；查供方评价资料：提供有供方营业执照，产品检测报告等，符合评价要求。采购信息以年度合同和计划单形式明确，明确了资质要求、进货验证项目等。查面料验收符合要求。查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式；1）告知部门员工：环境管理者代表许代军。2）告知部门员工：环境管理体系建立的依据、标准和意义；3）组织部门员工学习：与环境管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《重庆市环境保护条例》、《重庆市市容环境卫生管理条例》等关于员工权益、义务等内容；4）将环境管理、环保要求和意义作为新员工岗前培训内容。审核时未发现有客户投诉和环境违规情况发生。 |  |

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：营销部， 主管领导：许代军， 陪同人员：何远芬 | 判定 |
| 审核员：杨珍全，冉景洲（O实习） 审核时间：2021年9月3日下午 |
| 审核条款：EMS-2015：6.1.2环境因素；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；6.1.2危险源辨识和职业安全风险评价；6.2目标及其实现的策划；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； |
| 组织的角色、职责和权限 | S5.3； | 查，营销部的岗位职责和权限如下：1）负责顾客要求的识别，和合同的评审，负责与顾客的沟通和联络；2）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；3)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。…… 营销部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | S6.2 | 查营销部职业健康安全目标： 考核情况（2021年1月-2021年8月、考核频次：次/每季度）1）重大火灾事故为0； 实测：零2）交通意外事故为0； 实测：零查：2021年1月-2021年8月营销部职业健康安全目标完成情况：均能达到要求查，公司编制了安全目标管理实施方案：制定、执行管理制度或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查，依据《环境因素识别与评价控制程序》，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，营销部确定的重要环境因素有：1）潜在火灾；2）固废的排放。现场查看，部门的主要工作是销售服装服饰、针纺织品和为其采购生产所需的原料、辅料等；销售过程中有办公固废、辅料、包装箱、包装袋等固废，部门的环境因素识别和重要环境因素基本到位。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2 | 查，营销部经过辨识与评审形成了《危险源辩识、风险评价控制程序》，包括办公设备线路损坏漏电引发触电伤人、吸烟引然纸张引发火灾；外出遭遇交通意外等危险源。采用的是经验判断法、过程分析法识别。营销部采用打分法确定重大风险是：（1）线路短路、吸烟引发火灾；（2）业务洽谈或出差遭遇交通意外等。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；参与消防应急预案的制订及演练等。危险源识别基本充分，控制措施需要完善。 | 符合 |
| 沟通  | S7.4  | ---《信息交流和沟通控制程序》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安全健康管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行安全管理方针及目标、指标、管理方案及安全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、产品使用环保要求的沟通，主要通过网络、交流及产品说明书、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。外部交流主要通过设备维修合同和客服热线、传真、信函等方式进行。查见：与顾客和供应商的沟通信息：1. 与攀枝花市米易县第二小学校2021年1月5日签定的校服销售合同。

合同内容：产品名称、质量标准、货款结算期限、交货地点、验收方式；双方权利义务，合同争议的解决方式等。1. 与重庆105中学2021年9月2日签定的冬衣、夏装销售合同。

合同内容：产品名称、质量标准、货款结算期限、交货地点、验收方式；双方权利义务，合同争议的解决方式等。1. 与小金县抚边乡小学2021年5月13日签定的西服套装采购合同。

合同内容：产品名称、质量标准、货款结算期限、交货地点、验收方式；双方权利义务，合同争议的解决方式等；查供方管理：查材料供方及采购管理，查供方名录：供货商：秀山县小雨伞商贸有限公司（供应健康布、纯棉布等）；查供方评价资料：提供有供方营业执照，产品检测报告等，符合评价要求。采购信息以年度合同和计划单形式明确，明确了资质要求、进货验证项目等。查面料验收符合要求。查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式；1）告知部门员工：环境管理者代表许代军和职业健康安全事务代表何远芬。2）告知部门员工：职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义；3）组织部门员工学习：与安全健康管理有关的法律法规，包括《劳动合同法》、《工伤保险条例》、《职业病防治法》等关于员工权益、保险等内容；4）将安全管理、劳动保护要求、安全要求和意义作为新员工岗前培训内容。审核时未发现有客户投诉和安全违规情况发生。 |  |
| 运行策划和控制 | ES8.1  | 查，营销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》、《火灾事故应急救援预案》、《运行管理制度》等。据介绍，公司销售流程图:联系客户—业务洽谈—合同签订—采购产品—检验—产品销售—客户签收—售后服务。查看，主要销售服装服饰、针纺织品。查不可接受风险源：1）线路短路、吸烟引发火灾；2）业务洽谈或出差遭遇交通意外等。查重要环境因素：1. 潜在火灾；
2. 固废的排放；

查营销部办公区域环境和安全运行控制情况：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；加强员工道路安全意识教育，提高安全防护意识；车辆定期保养，不带病出车、疲劳驾驶；注意高温天气的防暑工作等；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；查看：现场未发现大功率电器使用；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：《应急准备与响应控制程序》、《消防应急预案》等。营销部人员在综合部组织下，参加了公司于2021年3月20日进行了火灾消防演习。查，现场对应，部门员工的安全逃生意识有明显的改善和较大提高。通过本次演习，参与人员了解消防知识和消防法规，掌握灭火器的使用，懂得如何开展灭火工作，坚持预防为主，确保火灾事故为零。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

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 主管领导：郭时贵 陪同人员：何远芬 | 判定 |
| 审核员：张心 审核时间：2021年09月04日 |
| 审核条款：见下 |
| 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？ | **5.3** | 查组织编制了《岗位职责》等体系文件中已经明确了综合部的岗位职责，具体为：（1）负责职工培训的管理工作； （2）按照岗位工作标准对从事该工作的员工进行考核；（3）负责体系运行情况工作检查；（4）管理本业务系统的文件和资料；（5）组织编制、修改组织质量管理体系文件（6）负责组织质量管理体系的内审、管理评审和外审的组织和协调工作。。。。。。部门职责清楚，描述符合部门实际情况。 | 符合 |
| 质量目标及其实现的策划（含6.2.1/6.2.2） | **6.2** | 综合部负责人：何小荣查《2021年度质量目标分解考核统计表》 测量时间：2021年1月—2021年8月培训计划及时完成率 100% 实测：100%人员合格上岗率100% 实测：100%查2021年培训计划及培训记录，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 |
| 人员#组织确定的质量管理体系的实施以及过程的运行和控制所需的人员有哪些？.组织提供的人员是否满足需求？ | **7.1.2** | 查，公司编制了《人力资源控制程序》，公司确定的质量管理体系的实施以及过程的运行和控制所需的人员包括：各职能部门主管（方针、目标的组织贯彻实施、人员及其能力、意识、沟通等管理）、文员（组织知识、体系文件和记录的管理等）公司从岗位设置、任职资格等方面确定了适宜的人选。查，公司策划了各岗位的人员任职要求，编制有《员工入职要求及岗位职责》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、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。 现场确认，能满足规定要求。 | 符合 |
| 组织的知识 | 7.1.6 | 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；安全会议，从顾客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 |
| 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？ | 7.2 | 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。查公司人员资质要求：无查见2021年年度培训计划共8次，已完成的培训记录6次。1）：2021.03.25 培训内容：管理手册培训。培训老师：许代军。培训人员：各部门管理人员；效果评价：达到培训效果，学员基本掌握所学内容，效果良好。评价人：许代军。2）：2021.06.02 培训内容：安全责任教育培训；培训教师：许代军。培训人员：各部门管理人员；效果评价：达到培训效果，学员基本掌握所学内容，效果良好。评价人：许代军。.....查见其他培训记录，均按培训计划予以实施。 |  |
| 意识 | **7.3** | 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。---经与员工何远芬沟通了解，其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 | 7.4 | 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，解决用户对进度、质量、运输等关切问题；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，有专人负责解决。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 | **7.5.1** | 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：管理规定或制度四级文件：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。管理体系文件无变化。 | 符合 |
| 创建和更新 | **7.5.2** | 抽查3-5个体系文件如：质量手册、管理制度、员工入职要求及岗位职责、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《管理制度》文件编号：JWS/C-01 版本号：A/0版2018年12月28日发布 编制：综合部 审批：许代军抽见文件《程序文件》文件编号：JWS/CX-2020-01-27 版本号：A/12020年04月01日发布 编制：综合部 审核：许代军 批准：郭时贵以上文件均有编审批，发布实施日期及发放编号、受控状态。查管理体系文件变更情况：因再认证，现行管理手册和程序文件由A/0版变更为B/0，于2021年02月20日重新发布并有效实施运行。 | 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 | **7.5.3** | 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，管理制度：公司编制了《文件控制程序》，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：管理制度有27个，查：《受控文件清单》里面包括：管理手册、管理制度、岗位职责、程序文件等。查见：《文件发放、回收记录》管理制度、质量手册、管理制度汇编等行了发放；对文件的发放记录内容，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：《管理手册》现行版本为A/1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《外来文件清单》,里面包括法律法规：中华人民共和国安全生产法;中华人民共和国产品质量法等;产品执行标准：GB/T2668-2002男女单服套装规格、GB/T2667-2002男女衬衫规格、GB/T22701--2008职业服装检验规则、GB/T2662-2008棉服装、GB/T1335.2-2008服装型号 女子、GB/T1335.1-2008服装型号 男子、[针织内衣](https://www.baidu.com/s?wd=%E9%92%88%E7%BB%87%E5%86%85%E8%A1%A3&tn=SE_PcZhidaonwhc_ngpagmjz&rsv_dl=gh_pc_zhidao" \t "_blank)规格尺寸系列GB/T 6411-2008、毛呢套装规格GB/T 14304-2008、生态纺织品技术要求[GB/T](https://www.baidu.com/s?wd=GB%2FT&tn=SE_PcZhidaonwhc_ngpagmjz&rsv_dl=gh_pc_zhidao" \t "_blank) 18885-2009 、家纺织产品基本安全技术规范GB 18401-2010等标准、合同及客户要求。查见《质量记录清单》，规定了保存期以及保存的部门。查文件更改和作废情况：因职业健康安全标准换版，现行管理手册和程序文件由A版变更为A/1，于2020年04月01日重新发布并有效实施运行。原发布的A版，已经回收并销毁。但未见回收、销毁方面的记录。现场口头向负责人提出。 | 符合 |
| 内部审核(含9.2.1和9.2.2) | **9.2** | 编制有《内部审核控制程序》，程序中规定公司确定质量管理体系覆盖的每年（12个月）至少接受一次涉及所有条款活动的内部审核。提供有年度内部审核计划包括审核目的、范围、依据、频次、审核方式、审核日程安排。审核时间：2021年6月5日-6日（上次内审时间为：2020年7月10日-11日，未超过12个月，符合策划要求）范围：公司质量体系覆盖的各部门、所有过程。审核组组成：何小荣（综合部） A 审核人员：何芬（营销部）。查公司内审员经培训、内审员授权书，内审员基本能满足内审的能力要求；查《管理层审核检查表》、《综合部审核检查表》、《营销部审核检查表》审核过程及条款基本齐全，未出现审核本部门情况。对应有按审核计划实施审核的现场审核检查表，有审核条款、审核项目及审核记录，有基本内容，但记录较为简单。查，《内部管理体系审核报告》，审核结论：公司质量管理体系基本符合ISQ9001：2015质量管理体系要求，且运行有效。此次共开据《内审不符合项报告》1份，涉及营销部，涉及标准8.4条款，查不符合报告，不符合描述为“未见对供方“重庆哥亚诺服饰有限公司”进行合格供方评价的证据”，对不符合项进行了分析，并制定了纠正措施，并进行了验证，不符合纠正措施已经关闭。提供有《内部审核报告》，查，审核结论：公司质量管理体系的建立符合标准要求、实施有效。通过内部审核，公司质量管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。公司内审基本符合要求。 | 符合 |
| 不合格和纠正措施（含10.2.1和10.2.2）#如何应对包括投诉在内的不合格？ .是否评审和分析不合格，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，评审所采取的纠正措施的有效性？.风险和机遇是否有适时更新？.质量管理体系是否有更改？.纠正措施与不合格的影响相适应？.是否有保留不合格性质、相关措施以及纠正措施结果的记录？ | **10.2** | 公司制定《预防纠正措施控制程序》及《不合格品控制程序》，实施纠正措施，消除不合格的原因，以防止其再发生。在程序文件中规定了对不合格品的处理要求，对采购产品发现不合格一般进行退货或换货，如需让步接收时，报总经理批准实施；不合格品处理程序和机构健全。现场提供有不合格品处置单。抽，纠正/预防措施：提供有《纠正和预防措施处理单》1份时间：2021年5月13日 责任部门：营销部不合格事实描述：对营销部进行的顾客满意调查情况检查，发现营销部对顾客进行了满意度的调查，但提供不了对满意度进行分析的文件。原因分析：营销部相关工作人员对标准理解不到位，对文件管理有疏忽，导致对顾客满意分析报告遗失。纠正措施：对营销部相关管理人员进行标准的培训，并重新对该次满意度调查进行分析，并出具报告，妥善保管。措施验证：无类似的情况发生；验证人：何远芬纠正措施实施基本有效。 |  |

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：综合部（含财务）， 主管领导：何远芬， 陪同人员：何雯 | 判定 |
| 审核员：冉景洲 ， 审核时间：2021年9月4日上午 |
| 审核条款：EMS-2015：5.3组织的角色、职责和权限;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； |
| 组织的角色、职责和权限 | E5.3； | 在体系手册中规定了综合部及财务的环境安全职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：1. 公司贯标工作的主管部门，协助管理者代表做好环境、职业健康安全管理体系的建立、实施和保持工作。

2）负责公司人员的招聘、选择、试用、聘用及处理。3) 负责组织公司各项教育培训工作。4）负责职业健康安全法律法规的收集、整理与评价。 5）负责公司的预算管理；合理提取和使用公司的安全费用、员工的安全健康问题。……部门职责清晰、明确。综合部及财务部负责人能基本阐述本部门的主要职责。 | 符合 |
| 合规性义务 | E6.1.3 | ---有《法律法规和其他要求管理程序》，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《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 中华人民共和国消防法污水综合排放标准等。《清单》中列出了法规名称、颁布实施时间、适用条款等内容；法规清单上传内部网络，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 | E6.2 | 查见：公司建立有《管理目标、指标及管理方案》，查综合部（含财务）环境目标指标： 考核情况（2021年1月-2021年8月）1. 固体废弃物处置率100%; 实测：合规处置率100%2）火灾事故为零； 实测：未发生火灾事故

3）安全环境资金及时支付率100%。 实测：资金支付率100% 查2021年1月-2021年8月发现，提供的《2021年度目标指标分解及月度汇总》，考核均完成目标任务。查见公司制定的环境管理方案有：1）潜在火灾；2）固废排放2个管理方案。管理方案内容涉及：目标/指标、管理措施、资金预算、完成日期、责任部门。抽查固废排放确定的管理方案：环境目标：固废达标排放；指标：固废分类回收处理率100%；管理方案：1）一般固废集中处理；2）墨盒等不可回收固废由供方回收处置；3）固废单独存放，可回收金属固废变卖处理。责任部门：各部门；投入资金2000元；持续时间：持续进行；检查部门：综合部。目标指标管理方案基本适宜，能够完成。制定的指标和管理方案基本可行。 | 符合 |
| 资源 | E7.1 | 询问负责人，企业为了实施环境管理体系，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，为提高员工质量意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需要。部门负责人讲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服装服饰、针纺织品的销售的需要。 | 符合 |
| 能力 | E7.2 | 公司确定了从事的工作影响环境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。查公司人员无资质要求。提供有2021年阶段培训计划，计划培训8次，已培训6次。抽查培训计划和培训记录。1：2021.2.5培训主旨：ISO9001:2015、ISO14001:2015、 ISO45001:2018标准内容培训，培训老师：许代军，培训人员：文波、郭敏、袁伟、何远芬、何小荣等。培训内容简要：一、GB/T24001-2016、ISO 45001:2018标准讲解；1、标准的基本构成；2、控制的主要要点；3、体系运行与企业管理的关系。二、如何建立管理体系、实施管理体系。培训效果评价：通过学习培训，受训人员进一步明确了体系要求，提高了体系运行能力，对本部门的职责权限及体系运行要求加深了认识。达到了预期目的。评价人：许代军。2：2021.5.5培训主旨：内审员培训，培训老师：张老师，参加培训人员：何小荣、文波。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：许代军。**......**其余培训计划均按时进行了培训。 | 符合 |
| 意识 | E7.3 | 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EMS的有效性的积极贡献，以及其不符合EMS要求的后果。---经与何小荣、文波等员工沟通了解，基本具备以上必要环境管理体系相关意识。 | 符合 |
| 沟通 | E7.4  | --《信息交流与协商控制程序》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。 公司员工参与协商，员工提出参与环境的学习和培训。在日常服务例会中有通报公司近期环境、消防安全工作及加强环境管理体系管理工作，员工做好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。各个部门负责各自经营管理活动中涉及的相关方。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：环境管理者代表是何远芬。2）告知员工：环境管理体系建立的依据、标准和意义，2021年1月10日对全体员工及相关方出具告知书；3）组织员工学习：与环境及管理有关的法律法规，包括《环境保护法》等关于员工权益、义务等内容；4）将办公和外出服务环境管理、环保要求、环保意义作为新员工岗前培训内容。 | 符合 |
| 文件 | E7.5 | ---有《文件和资料控制程序》，因职业健康管理体系标准换版，综合部组织各部门对企业质量、环境、职业健康安全管理体系手册和程序文件进行换版，由A/0版换为A/1版，经总经理郭时贵批准，于2020年4月1日生效实施，文件规定了质量、环境管理、职业健康文件的编制、审批、评审、编号、回收、发放、更改、换版、作废等的管理和控制。 查：《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和职业健康安全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《体系受控文件清单》，包括管理手册、程序文件，另有《公司管理制度汇编》、《岗位职责》等作业文件。查文件的作废：2019年1月实施的管理手册和程序文件共计1套，已按程序要求进行作废处理。 | 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：综合部（含财务）， 主管领导：何远芬， 陪同人员：何雯 | 判定 |
| 审核员：杨珍全 、冉景洲（O实习，只参加O审核）， 审核时间：2021年6月3日下午 |
| 审核条款：EMS-2015：杨珍全 6.1.2环境因素；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（O实习）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 | S5.3； | 在体系手册中规定了综合部及财务的环境安全职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：1)公司贯标工作的主管部门，协助管理者代表做好环境、职业健康安全管理体系的建立、实施和保持工作。2）负责公司人员的招聘、选择、试用、聘用及处理。3)负责组织公司各项教育培训工作。4）负责职业健康安全法律法规的收集、整理与评价。 5）负责公司的预算管理；合理提取和使用公司的安全费用、员工的安全健康问题。……部门职责清晰、明确。综合部及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：《环境因素识别和风险评价管理程序》，上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。综合部2021年1月20日组织了各个部门开展了环境因素的识别工作。查见：《环境因素调查表》和《重要环境因素清单》，按照部门和服务场所进行识别并评价出公司重要环境因素有：1）固废废弃物；2）潜在火灾等2项，识别清楚、准确，评价合理。查：公司《环境因素识别与评价清单》，涉及以下内容：a.废弃纸杯、日光灯管、墨盒等办公用品固废排放等；b.办公水、电的消耗；c.车辆的噪声、尾气排放等；.......识别基本清楚、全面。查：综合部及办公区域的《环境因素调查、评价表》，涉及以下内容：a.废弃纸杯、日光灯管、墨盒、电脑、空调等办公用品及设备固废排放等；b.水、电、纸张等资源和能源消耗等；c.生活垃圾的排放； d．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：《危险源识别和风险评价管理程序》上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。综合部2021年1月20日组织了各个部门开展了危险源的风险识别工作。查见：《职业安全健康风险识别评估表》，危险源过程打分和小组评议共评价出公司不可接受风险：2项，分别是：1）火灾；2）触电。辨识清楚、准确，评价充分合理。综合部及办公区域共识别出包括: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；外出遭遇交通意外等危险源.采用的是经验判断法、过程分析法识别。查见，综合部及办公区域打分法确定了2项不可接受风险：（1）线路短路、吸烟引发火灾；（2）电线破损、线路老化引发触电。危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。查见确定的消防管理措施：组织员工安全教育、消防知识学习；加强检查考核，不少于三个月进行一次；制定安全用电使用管理规定每年参与公司组织的消防演练 | 符合 |
| 法规与其他要求 | S6.1.3 | ---有识别和获取《法律法规和其他要求控制程序》，查有《法律法规和其他要求清单》，对本公司职业健康安全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、职业健康安全卫生标准等。· 查见：《法律法规清单》1）国家相关法律法规等2）重庆省等地方法规；3）与职业健康安全管理相关的执行标准抽 ：中华人民共和国职业病防治法 中华人民共和国消防法中华人民共和国劳动法重庆市劳动安全条例生和劳动保护用品管理规定等60份。《清单》中列出了法规名称、颁布实施时间、适用条款等内容；法规清单上传内部网络，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 | S6.2 | 查见：公司有将职业健康安全目标分解到各个部门，查见《2021年度目标指标分解及月度汇总》：查综合部（含财务）职业健康安全目标指标： 考核情况（2021年1月-2021年8月）1）火灾发生率为0； 未发生火灾事故 2）触电事故发生次数为0 未发生触电事故查2021年1月-2021年8月发现，提供的《2021年度目标指标分解及月度汇总》，考核均完成目标任务。查见公司制定的职业健康安全重大风险源有：1）火灾；2）触电伤害2个。抽查：杜绝火灾事故管理方案：目标/指标：火灾发生率为0；方法措施：1）工作场所及办公场所进行火灾隐患检查；2）定期检查灭火设施；3）易燃易爆品分类存放，专人看管；4）制定应急预案，对人员进行预案培训和演练。责任部门：各部门；投入资金2000元；持续时间：持续实施；检查部门：综合部。目标指标管理方案基本适宜，能够完成。制定的指标和管理方案基本可行。 | 符合 |
| 资源 | S7.1 | 询问负责人，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服装服饰、针纺织品的销售需要。 | 符合 |
| 能力 | S7.2 | 公司确定了从事的工作影响环境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。查公司人员无资质要求。提供有2021年阶段培训计划，计划培训8次，已培训6次。抽查培训计划和培训记录。1：2021.2.5培训主旨：ISO9001:2015、ISO14001:2015、 ISO45001:2018标准内容培训，培训老师：许代军，培训人员：文波、郭敏、袁伟、何远芬、何小荣等。培训内容简要：一、GB/T24001-2016、ISO 45001:2018标准讲解；1、标准的基本构成；2、控制的主要要点；3、体系运行与企业管理的关系。二、如何建立管理体系、实施管理体系。培训效果评价：通过学习培训，受训人员进一步明确了体系要求，提高了体系运行能力，对本部门的职责权限及体系运行要求加深了认识。达到了预期目的。评价人：许代军。2：2021.5.5培训主旨：内审员培训，培训老师：张老师，参加培训人员：何小荣、文波。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：许代军。**......**其余培训计划均按时进行了培训。 | 符合 |
| 意识 | S7.3 | 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OHSMS的有效性的积极贡献，以及其不符合OHSMS要求的后果。---经与何小荣、文波等，基本具备以上必要职业健康安全管理体系相关意识。 | 符合 |
| 沟通 | S7.4  | --《信息交流和协商沟通管理程序》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安全健康管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行安全管理方针及目标、指标、管理方案及法律法规等内容的宣传、沟通。 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。在日常服务例会中有通报公司近期防安全工作及加强职业安全管理工作，员工做好自身安全防范及其他安全方面的工作要求。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安全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。各个部门负责各自经营管理活动中涉及的相关方。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：职业健康安全事务代表是何远芬。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，对全体员工及相关方出具告知书；3）组织员工学习：与环境及安全健康管理有关的法律法规，包括《劳动合同法》、《工伤保险条例》、《职业病防治法》等关于员工权益、保险等内容；4）将办公和外出服务安全管理、劳动保护要求、安全要求和意义作为新员工岗前培训内容。询问职业健康安全事务代表何远芬，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 |
| 文件 | S7.5 | ---有《文件和资料控制程序》，因职业健康管理体系标准换版，综合部组织各部门对企业质量、环境、职业健康安全管理体系手册和程序文件进行换版，由A/0版换为A/1版，经总经理郭时贵批准，于2020年4月1日生效实施，文件规定了质量、环境管理、职业健康文件的编制、审批、评审、编号、回收、发放、更改、换版、作废等的管理和控制。 查：《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和职业健康安全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《体系受控文件清单》，包括管理手册、程序文件，另有《公司管理制度汇编》、《岗位职责》等作业文件。查文件的作废：2019年1月实施的管理手册和程序文件共计1套，已按程序要求进行作废处理。 | 符合 |
| 运行的策划与控制 | ES8.1 | ◆组织制定了环境、职业健康安全运行相关的控制程序及相应的控制准则，如废弃物排放控制、相关方环境安全管理办法、劳保用品管理制度、消防管理制度、火灾预防应急准备和响应管理等过程的运行准则。 ◆根据过程的运行准则，组织实施资源能源的消耗控制火灾预防、职业健康安全事故防范等过程的控制，避免和减少了环境职业健康安全的损失。 ◆消防设施检查、节能降耗运行检查、火灾预防运行检查、安全环境检查等关键运行控制信息的证据都以记录或文件的方式保留。 ◆抽查环境运行的策划与控制实施1）固废排放排放的管控：生活垃圾在办公区域集中收集后，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，标识交供应商回收。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，每月由财务部集中统计跟进。统计内容包括：水，电消耗费用，纸张、灭火器材等费用。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。 2）意外触电防控 各部门经常检查电气设备和线路的安全状况，发现问题及时维修或更换，防止因短路、超负荷等，下班前对用电器具进行检查，防止电源没有切断的情况，配电及用电场所均张贴有明显的警示标志—“禁止触摸，有电危险，当心触电”，电气作业有专业的电工操作，并配有绝缘装置。 3）急救应对 --公司现场配备有创口贴、消暑、止痛及纱布等急救用品，并对其数量、保质期等予以跟进管控。4）新冠疫情期间，组织策划了《疫情防控应急工作预案》，对疫情期间的疫情防控物资的发放、人员的管控、每日的人员体温检测、环境的消毒等进行了策划。目前公司所在地处于新冠疫情低风险区域，公司员工外出进行维修或办公业务时，严格遵守客户对新冠疫情控制要求规定，如需要佩带口罩或测量体温无条件配合。5）对相关方施加影响组织对进入场所内的供方送货员、求职及培训人员视情况由安保人员或受访人提醒、签定安全协议等方式，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：《应急准备和响应控制程序》、《火灾、触电、意外伤害应急预案》等。查见：消防演练实况记录：于2021年3月20日进行了火灾消防演习。查，现场能提供以上演练记录及总结报告。通过演练，检验了公司应对突发事件的能力，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。提供有演练后应急预案的可行性评价。**查公司应急管理，审核发现公司办公区域配置的灭火器数量不足。不符合GB/T 24001-2016 idt ISO 14001:2015标准8.2条款“组织应建立、实施和保持对6.1.1中所识别的潜在紧急情况进行应急准备并做出响应所需的过程”和GB/T45001-2020 idtISO45001：2018标准8.2条款“组织应建立、实施和保持对6.1.2.1中所识别的潜在紧急情况进行应急准备并做出响应所需的过程”的要求。** | N |
| 监视、测量、分析与评估 | ES9.1  | ----有《绩效监测与合规性评价管理程序》。◆查公司环境安全运行检查记录表程序文件规定公司每月由综合部组织人员对公司销售办公场所的环境方面、安全消防方面、办公室产生的危险废弃物处理、生活垃圾处理、消防器材保养和检查等进行检查，检查结论：合格。提供有2021年1月至2021年8月份的安全环境运行检查月报记录。◆ 职工健康体检报告公司销售服务不涉及需要员工职业健康体检。 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。 |  |
| 符合性评估 | ES9.1.2  | ----有《合规性评价管理程序》，规定明确基本合理。综合部组织对公司环境安全健康管理活动，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。查由综合部组织各部门于2021年5月30日对公司管理和经营活动中涉及的重要环境因素、危险源、法律法规进行了评价。评价人：许代军、文波 等。评价结论：符合查：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5日-6日（去年内审时间为2020年7月10日-11日，时间间隔未超过12个月，策划符合标准要求）。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，迎接认证公司监督审核；范围：管理手册覆盖的所有部门、过程和要素。审核组：何小荣（组长）、文波（组员）抽查《管理层审核检查表》，《综合部审核检查表》、《营销部审核检查表》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。涉及营销部Q8.4条款“没有对公司原材料布的供方实施评价”。已经对不合格原因进行了分析，制订了纠正措施，并对结果进行了验证。查，审核结论：公司管理体系的持续符合标准要求、实施有效。通过内部审核，公司管理体系的实施是有效的，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 | 公司制定系列程序文件《管理评审程序》、《纠正预防措施管理程序》及《内部审核管理程序》等，对持续改进的过程予以规定，以实现环境和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，以推动环境和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、程序文件等实施运行，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和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年度投入环境、职业健康安全管理体系运行资金共1.2万元，支出项目有购置灭火器、劳保用品、消防安全培训和演练、固废处理等。 | 符合 |

说明：不符合标注N