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：刘萍 陪同人员：阮毅 | 判定 |
| 审核员：余家龙， 审核时间：2021.9.14 |
| 审核条款： |
| 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，从企业内部因素和外部因素两方面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，公司始终与优质企业合作，企业规范、专业的管理理念对公司的发展产生了潜移默化的影响，因而在合作过程中促进了公司的健康发展；公司成熟的运营模式，已得到客户的广泛认同。对公司有利、不利的内、外部因素有：相关法律法规对产品和服务要求的日趋严格，对环境保护、职业健康安全保护日趋完善，企业必须不断学习、深入贯彻、不断完善，确保适应变化的需要；关注国家、行业标准要求的变化，及时更新服务，确保满足市场需求；同行业竞争力度不断加大，要深入了解市场变化及客户个性化要求，积极应对市场竞争；国内经济发展增长因疫情降速，国家进行产业结构调整，相关市场领域将受到极大冲击，但国家加大民生工程的投入对组织的发展具有战略机遇；组织从事该行业多年，有十分丰富的管理经验和技术人才，公司对团队建设和骨干培养十分重视；企业文化倡导为客户提供有亲和力的人性化产品和服务；在环境方面政策上国家制定了严格的要求，对于污水、噪声、固废的排放提出了严格要求。公司自2021年5月整合了QES管理体系，提高了公司整体经营管理能力和水平。公司通过同行交流、座谈会、每周工作例会、QQ、微信、电话交流、网上查询沟通等进行内外部沟通方式，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、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。查见《相关方施加影响管理程序》抽查顾客需求和期望：产品和服务质量符合顾客要求、及时交付、价格优惠等。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。公司管理体系的认证范围为：QMS:初级农产品（果蔬、冷鲜肉类、禽蛋）、预包装食品、散装食品的销售（限许可范围内）（不含超市零售）。EMS:初级农产品（果蔬、冷鲜肉类、禽蛋）、预包装食品、散装食品的销售（限许可范围内）（不含超市零售）所涉及场所的相关环境管理活动。注册地：汉源县富林镇江汉大道四段52地块财富商业中心1幢2层。经营地：汉源县富林镇江汉大道四段52地块财富商业中心1幢2层。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/ISO9001:2015标准为主线，以“过程方法”为基础，融入了GB/T24001-2016/ISO14001:2015、GB/T45001-2020/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。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 |
| 领导作用和承诺/5.1.1总则#最高管理者通过哪些活动证实其对管理体系的领导作用和承诺？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？ | QE5.1 | 总经理：刘萍 管代：阮毅通过与总经理交流：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、环境、职业健康安全方针和管理目标； 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。6、对质量、环境和职业健康安全管理体系的有效性承担责任7、推动公司体系的改进，使体系能够更完善，和公司实际运作切合。公司贯彻以顾客和相关方为关注焦点的经营理念，以过程方法建立、实施、管理本公司各项工作，落实每个岗位对自己的顾客的责任；通过以顾客满意为核心的售后服务，增强顾客满意，培养企业的忠诚用户，使企业和顾客都能得到最大的效益。 | 符合 |
| 方针（含制定/沟通） | QE5.2 | 公司的质量、环境、安全方针是：“精益求精，创“鑫馨商贸”新优势；坚持走可持续发展之路，倡导绿色环保思想，遵守法律法规，从产品销售到服务的全过程中，实行污染预防和持续改进；保障健康、安全销售、以人为本、永续发展、遵守法规、持续改进”公司建立的管理方针基本满足标准各项承诺的要求，能为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、口头交流等将管理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？ | QE5.3 | 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，在管理手册中确定了公司组织机构图，策划：管理层、人事部、市场部、采购部，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，管理体系负责人由组织代表：阮毅负责，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？ | QE6.1 | 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，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）通过管理体系的建立，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。公司重要环境因素有以下二项：1、固废排放；2、火灾。抽查以下两项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按规定每日进行消防检查；4 制定应急准备响应预案；5进行消防演习。1. 、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设置收集点或固废物回收容器,进行分类收集(可回收、不可回收、有毒有害)；5识别可回收、不可回收、有毒有害废弃物；6对纸张尽可能进行双面利用；7物资采购时，计划准确避免无计划采购；8对废弃物进行出售；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与其对于产品和服务符合性的潜在影响相适应。 | 符合 |
| 措施的策划 | 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 |
| 管理目标及其实现的策划（含6.2.1/6.2.2） | QE6.2 | 公司的质量、环境目标为： 1. 客户满意度≥96分

2、产品交付合格率100%3、合同按时完成率100%4、办公废弃物分类收集处理率100%5、火灾发生为06、环境扰民投诉为0查见5月-8月质量、环境目标考核情况1、客户满意度96分 2、产品交付合格率100%3、合同按时完成率100%4、办公废弃物分类收集处理率100%5、火灾发生为06、环境扰民投诉为0经核查，公司已将目标分解到各职能部门，制订了各部门的目标，基本能结合各部门工作实际，符合要求。公司建立的文件化的管理体系基本保持未变，保持了管理体系的完整性、一致性，持续满足了管理体系的要求。 | 符合 |
| 变更的策划 | Q6.3 | 公司要求：当公司管理体系变更时，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 |
| 资源总则 | QE7.1.1 | 询问总经理，企业为了实施管理体系，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，为提高员工服务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，目前人力资源、设备和工作环境与公司业务相适应，可满足：初级农产品（果蔬、冷鲜肉类、禽蛋）、预包装食品、散装食品的销售（限许可范围内）（不含超市零售）的需要。 | 符合 |
| 组织的知识 | 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；专业会议，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 |
| 沟通#组织是否确定与管理体系相关的内部和外部沟通包括哪些方面？是否包括：沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式？ | 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 |
| 文件化信息总则 | QE7.5.1 | ◆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QE的文件化信息。◆组织策划的QE文件包括：一级文件，管理体系管理手册；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。查组织的管理记录清单，包含有质量环境记录。以上文件涵盖了GB/T19001-2016,GB/T24001-2016标准要求的以及确定的为确保管理体系有效性的文件，符合标准的要求。 |  |
| 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，QE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）《风险管理控制程序》（2）《内部审核控制程序》（3）《管理评审控制程序》（4）《环境因素危险源识别控制程序》（5）《应急准备与响应控制程序》（6）《合规性评价控制程序》等 | 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 | QE9.3 | 查，公司的管理体系策划了管理评审的管理要求。查，管理评审记录：本次评审时间：2021年8月29日（去年管理评审时间为2020年8月10日，因体系换版，三体系进行融合造成时间延误） 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：各部门工作报告，主要内容涵盖了公司管理方针、目标适宜性，管理目标完成情况报告，公司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QES相关的内、外部因素变化、有关QES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》：公司的管理方针、管理目标和管理体系基本是适宜、充分、有效的，能以防止不合格来满足顾客要求，符合相关法律法规的要求和规定，能够贯彻我公司的管理方针，实现我公司的管理目标，已建立了自我发现问题和持续改进管理体系有效性的机制。公司经过销售服务，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。提出改进需求：公司部门人员对质量、环境、职业健康安全体系理解不够充分，建议增加培训。后续由人事部牵头，对各部门人员进行体系的培训工作，查见《管理评审改进措施及验证表》2021年8月30日对员工进行管理体系强化培训，效果良好管理评审结论：本公司的管理体系，基本上是适宜的、充分的和有效的。 | 符合 |
| 改进 总则；持续改进； | QE10.1;10.3 | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《不合格控制程序》、《事故、事件和不符合管理程序》及《内部审核控制程序》，对持续改进的过程予以规定，以实现管理体系及服务质量符合性的持续改进。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、职业健康安全方针、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，以推动管理体系的持续改进。公司各部门和各对体系过程输出的各种信息进行收集、分析，识别出不符合或潜在的不符合，并分析原因，按《改进控制程序》实施纠正措施。不符合处理程序和机制健全。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、环境、职业健康安全方针和目标等来实现对管理体系的改进，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。 |  |

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：刘萍 陪同人员：阮毅 | 判定 |
| 审核员：余家龙， 审核时间：2021.9.14 |
| 审核条款： |
| 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：初级农产品（果蔬、冷鲜肉类、禽蛋）、预包装食品、散装食品的销售（限许可范围内）（不含超市零售）所涉及场所的相关职业健康安全管理活动。经营地，汉源县富林镇江汉大道四段52地块财富商业中心1幢2层。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/ISO9001:2015标准为主线，以“过程方法”为基础，融入了GB/T24001-2016/ISO14001:2015、GB/T45001-2020/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。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 |
| 领导作用和承诺/5.1.1总则#最高管理者通过哪些活动证实其对管理体系的领导作用和承诺？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？ | S5.1 | 总经理：刘萍 管代：阮毅通过与总经理交流：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、环境、职业健康安全方针和管理目标； 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。6、对质量、环境和职业健康安全管理体系的有效性承担责任7、推动公司体系的改进，使体系能够更完善，和公司实际运作切合。公司贯彻以顾客和相关方为关注焦点的经营理念，以过程方法建立、实施、管理本公司各项工作，落实每个岗位对自己的顾客的责任；通过以顾客满意为核心的售后服务，增强顾客满意，培养企业的忠诚用户，使企业和顾客都能得到最大的效益。 | 符合 |
| 方针（含制定/沟通） | S5.2 | 公司的质量、环境、安全方针是：“精益求精，创“鑫馨商贸”新优势；坚持走可持续发展之路，倡导绿色环保思想，遵守法律法规，从产品销售到服务的全过程中，实行污染预防和持续改进；保障健康、安全销售、以人为本、永续发展、遵守法规、持续改进”公司建立的管理方针基本满足标准各项承诺的要求，能为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、口头交流等将管理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？ | S5.3 | 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，在管理手册中确定了公司组织机构图，策划：管理层、人事部、市场部、采购部，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，管理体系负责人由组织代表：阮毅负责，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 |
| 工作人员的协商和参与 | 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。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张佩；告知员工：职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义告知相关方：公司于2021年6月23日出具了《环境和职业健康安全相关方告知书》，告知书涉及公司管理方针及在生产活动、服务过程中的相关承诺。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张佩交谈，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张佩，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6.1.1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？ | S6.1 | 提供有《环境因素危险源识别控制程序》，内容包括危险源的识别、确认、汇总、评价和危险因素的确定、登记、清单发放及更新控制。公司重要危险源有以下四项：1. 火灾；2、触电；3、交通事故；4、物体打击；5、新冠病毒。

抽查火灾重要危险源的方法控制措施：1建立消防检查管理制度；2确定消防小组人员职责；3按规定每日进行消防检查；4 制定应急准备响应预案。5进行消防演习。抽查交通事故重要危险源的方法控制措施：对人员安全进行培训、加强安全意识1加强对驾驶员的技术；2提高行车安全意识的培训；3加强对车辆的保养及检查。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 |
| 措施的策划 | S6.1.4 | 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 |
| 管理目标及其实现的策划（含6.2.1/6.2.2） | S6.2 | 公司的安全管理目标为： 1、重大安全事故和伤亡事故为02、火灾事故为0查见5月-8月管理目标考核情况1、重大安全事故和伤亡事故为02、火灾事故为0公司的上述管理目标与公司的管理方针保持了一致，包括了满足产品要求所需要的内容，可以测量。经核查，公司已将管理目标分解到各职能部门，制订了各部门的管理目标，基本能结合各部门工作实际，符合要求。公司建立的文件化的管理体系基本保持未变，保持了管理体系的完整性、一致性，持续满足了管理体系的要求。 | 符合 |
| 资源总则 | S7.1 | 询问总经理，企业为了实施管理体系，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，为提高员工服务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，目前人力资源、设备和工作环境与公司业务相适应，可满足：初级农产品（果蔬、冷鲜肉类、禽蛋）、预包装食品、散装食品的销售（限许可范围内）（不含超市零售）的需要。 | 符合 |
| 文件化信息总则 | S7.5.1 | ◆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OHS的文件化信息。◆组织策划的OHS文件包括：一级文件，管理体系管理手册；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。查组织的管理记录清单，包含有质量环境记录。以上文件涵盖了GB/T45001-2020标准要求的以及确定的为确保管理体系有效性的文件，符合标准的要求。 | 符合 |
| 监视、测量、分析和评价 | 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，OHS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）《风险管理控制程序》（2）《内部审核控制程序》（3）《管理评审控制程序》（4）《环境因素危险源识别控制程序》（5）《应急准备与响应控制程序》（6）《合规性评价控制程序》等 | 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 | S9.3 | 查，公司的管理体系策划了管理评审的管理要求。查，管理评审记录：本次评审时间：2021年8月29日（去年管理评审时间为2020年8月10日，因体系换版，三体系进行融合造成时间延误） 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：各部门工作报告，主要内容涵盖了公司管理方针、目标适宜性，管理目标完成情况报告，公司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QES相关的内、外部因素变化、有关QES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》：公司的管理方针、管理目标和管理体系基本是适宜、充分、有效的，能以防止不合格来满足顾客要求，符合相关法律法规的要求和规定，能够贯彻我公司的管理方针，实现我公司的管理目标，已建立了自我发现问题和持续改进管理体系有效性的机制。公司经过销售服务，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。提出改进需求：公司部门人员对质量、环境、职业健康安全体系理解不够充分，建议增加培训。后续由人事部牵头，对各部门人员进行体系的培训工作，查见《管理评审改进措施及验证表》2021年8月30日对员工进行管理体系强化培训，效果良好管理评审结论：本公司的管理体系，基本上是适宜的、充分的和有效的。 | 符合 |
| 改进 总则；持续改进； | S10.1;10.2 | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《不合格控制程序》、《事故、事件和不符合管理程序》及《内部审核控制程序》，对持续改进的过程予以规定，以实现管理体系及服务质量符合性的持续改进。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、职业健康安全方针、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，以推动管理体系的持续改进。公司各部门和各对体系过程输出的各种信息进行收集、分析，识别出不符合或潜在的不符合，并分析原因，按《改进控制程序》实施纠正措施。不符合处理程序和机制健全。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、环境、职业健康安全方针和目标等来实现对管理体系的改进，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，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，初审不符合情况验证。 |  | 现场确认，公司管理体系覆盖范围：初级农产品（果蔬、冷鲜肉类、禽蛋）、预包装食品、散装食品的销售（限许可范围内）（不含超市零售）。提供营业执照，食品经营许可证，检查有效。公司严格执行国标及行业要求和法律、法规要求。体系运行至今，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。无环境安全投诉2021.2.23因生产、销售不合格产品冒充合格产品，被市场监督管理局责令整改，已于2021.2.26完成整改提供有食药监局对该公司产品（嫩豇豆、AD钙奶、金龙鱼菜籽油、芝麻香油、食用植物调和油、鸡蛋、粉蒸肉调料等）进行抽查的抽检报告（详见附件）一阶段无不符合整改情况。上次质量初审检验的不符合项：查供方评价，供应预包装食品（饮料、糖类等）的供方“雅安弘毅商贸有限公司   ”不能提供评价记录 ，经本次验证，已完成整改，且无类似情况再次发生，整改有效。   |  |

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：人事部 ，主管领导：陈洪梅，陪同人员：陈洪梅 | 判定 |
| 审核员：余家龙， 审核时间：2021.9.15 |
| 审核条款： |
| 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 | 查组织编制了《岗位职责》等体系文件中已经明确了人事部的岗位职责，具体为：（1）负责文件、记录的管理； （2）与产品有关的法律、法规的识别、收集、分发；（3）负责管理评审的组织工作；（4）负责人员的招聘、培训、考核和任用；（5）负责统计公司不可接受风险因素、重要环境因素并制定实施有效管理方案。。。。。。部门职责清楚，描述符合部门实际情况。 | 符合 |
| 管理目标及其实现的策划（含6.2.1/6.2.2） | Q6.2 | 人事部负责人：陈洪梅查《部门管理目标测量报告》 测量时间：2021年5月-2021年8月培训计划实施率 100% ； 实测：100%培训按时率100% ； 实测：100%文件发放按时率100% 实测：100%查2021年培训记录，抽查2021年5月份对管理手册、程序文件的培训记录，按照培训计划执行实施。管理目标覆盖相关职能、层次和过程，管理目标与管理方针保持一致基本符合要求。 | 符合 |
| 人员#组织确定的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？ | Q7.1.2 | 查，公司编制了《人力资源控制程序》，公司确定的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 |
| 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。详见《人力资源控制程序》抽销售人员考评情况：见《销售人员能力确认记录》姓名：张佩、李蓉， 考评时间2021年1月从能力、培训、意识、经验等方面进行了考核。考核成绩：服务质量合格。………提供有2021年训计划，计划培训9次，已培训4次。抽查培训计划和培训记录2021.5.9对管理手册、程序文件的培训，培训老师：总经理，培训人员：部门主管；口试确认，均合格。培训效果评价：通过对管理体系文件的培训，各岗位人员熟悉了管理体系文件的基本内容和各类文件的要求，提高了管理体系运作效率。评价人：刘萍。2021.7.1对内部审核员的培训，培训老师：张老师，培训人员：陈洪梅、阮毅；口试确认，均合格。培训效果评价：通过对内审员知识的培训，内审员对体系标准有了清楚的了解，具备了内部审核的基本能力，为公司举行内部审核作了充分的准备。评价人：刘萍。**查未进行2021年培训计划规定的消防安全培训工作，不符合**......查，公司关键岗位人员资质：蒋少伟 证号：513124198402120191 准驾车型：B2E杜仕高 证号：513124197202141313 准驾车型：B2D...... 公司人员能力管理符合要求。 | 符合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，以及他们对贯彻管理方针、达成管理目标及实现QES的有效性的积极贡献，以及其不符合QES要求的后果。---经与员工李蓉、程红梅沟通了解，其基本具备以上必要的质量意识和管理体系相关意识。 | 符合 |
| 形成文件的信息/7.5.1总则 | Q7.5.1 | 公司的管理体系文件----包括一级文件：质量管理手册二级文件：程序文件三级文件：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QES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、程序文件、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：QEO/XXSM 2021 版本号 B/02021年05月19日发布 编制：编写小组：审核：阮毅，批准：刘萍抽见《程序文件》文件编号： CX/XXSM 2021 版本号 B/02021年05月19日发布 编制：编写小组：审核：阮毅，批准：刘萍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《文件与记录控制程序》，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25个，查：《受控文件清单》里面包括：管理手册、程序文件、岗位任职要求、管理制度汇编等。查见：《文件发放、回收记录》程序文件、管理手册、管理制度汇编等行了发放；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：《管理手册》现行版本为B/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《外来文件清单》,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、中华人民共和国消费者权益法等标准。查见《质量记录清单》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。体系文件初实施时间为2020年4月20日，运行后因版本整合，融入环境、职业健康安全管理体系后于2021年5月19日进行了升版，对各部门进行了文件发放和回收，有受控文件发放回收记录。 | 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）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）管理体系改进的需求。 | Q9.1.3 | 1.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.查顾客满意度调查情况：公司2021年7月以问卷形式对顾客进行了满意度调查。对公司的服务、质量、交付、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为96分。。2.查管理目标统计等记录，公司2021年5月至2021年8月数据统计的结果为：顾客满意度96分产品交付合格率100%合同按时完成率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 |
| 内部审核(含9.2.1和9.2.2) | Q9.2 | 编制有《内部审核控制程序》，程序中规定公司确定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。本次审核时间：2021年8月13日-2021年8月14日 （上次审核时间为2020年7月20日，因体系换版，三体系进行融合造成时间延误）范围：公司管理体系覆盖的各部门、所有过程。审核组组成：审核组长：阮毅 组员：陈洪梅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》，《市场部审核检查表》、《人事部审核检查表》、《采购部审核检查表》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：公司管理体系基本符合计划安排和标准的要求，且运行有效。此次共开据《内审不符合项报告》1份，涉及市场部ES8.2，不符合事实描述为“未能提供应急预案记录”，对不符合项进行了分析，并制定了纠正措施与验证，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 |

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 ，主管领导：陈洪梅，陪同人员：陈洪梅 | 判定 |
| 审核员：余家龙， 审核时间：2021.9.15 |
| 审核条款： |
| 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？ | ES5.3 | 查组织编制了《岗位职责》等体系文件中已经明确了人事部的岗位职责，具体为：（1）负责文件、记录的管理； （2）与产品有关的法律、法规的识别、收集、分发；（3）负责管理评审的组织工作；（4）负责人员的招聘、培训、考核和任用；（5）负责统计公司不可接受风险因素、重要环境因素并制定实施有效管理方案。。。。。。部门职责清楚，描述符合部门实际情况。 | 符合 |
| 管理目标及其实现的策划（含6.2.1/6.2.2） | ES6.2 | 人事部负责人：陈洪梅查《部门管理目标测量报告》 测量时间：2021年5月-2021年8月火灾发生为0 ； 实测0办公废弃物分类收集处理率100% 实测100%重大安全事故和伤亡事故为0 实测0查见重要环境因素管理方案为火灾、固体排放。职业健康安全管理方案共分别是潜在火灾，触电，交通事故，物体打击、新冠病毒。查见环境、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。管理目标覆盖相关职能、层次和过程，管理目标与管理方针保持一致基本符合要求。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查见：《环境因素危险源识别控制程序》，上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。人事部2021年5月23日组织了各个部门开展了环境因素的识别工作。查见：《环境因素登记、评价表》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、固废排放；2、火灾等两项，识别清楚、准确，评价合理。查：公司《环境因素登记、评价表》，涉及以下内容：a.能源的消耗；b.固体废弃物品、包装盒的丢弃；c.生活污水的排放；d．潜在火灾的发生等；.......识别基本清楚、全面。查：人事部及办公区域的《环境因素调查、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 |
| 危险源辨识和职业安全风险评价 | S6.1.2 | 查见：《环境因素危险源识别控制程序》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：5项，分别是：1、火灾；2、触电；3、交通事故；4、物体打击；5、新冠病毒。辨识清楚、准确，评价充分合理。抽查见确定的1、火灾；2、触电；3、交通事故；4、物体打击；5、新冠病毒等控制措施：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按规定每日进行消防检查；4 制定应急准备响应预案；5进行消防演习；查见：人事部及办公区域《危险辨别及风险评价表》2021年5月23日发布人事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；发生交通事故伤人等危险源.采用的是经验判断法、过程分析法识别。查见，人事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）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 |
| 合规义务/法律法规要求和其他要求 | ES6.1.3 | ---有《合规性评价控制程序》，查有《适用法律法规标准及其他要求清单》，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《适用法律法规标准及其他要求清单》1）国家相关法律法规等2）地方法规；3）与环境管理相关的执行标准，查见：中华人民共和国环境保护法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大气污染防治法中华人民共和国环境影响评价法等。《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 |
| 资源 | ES7.1 | 询问总经理，企业为了实施管理体系，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，为提高员工服务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，目前人力资源、设备和工作环境与公司业务相适应，可满足：初级农产品（果蔬、冷鲜肉类、禽蛋）、预包装食品、散装食品的销售（限许可范围内）（不含超市零售）的需要。 | 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？ | ES7.2 | 公司确定了从事的工作影响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。详见《人力资源控制程序》抽销售人员考评情况：见《销售人员能力确认记录》姓名：张佩、李蓉， 考评时间2021年1月从能力、培训、意识、经验等方面进行了考核。考核成绩：服务质量合格。………提供有2021年训计划，计划培训9次，已培训4次。抽查培训计划和培训记录2021.5.9对管理手册、程序文件的培训，培训老师：总经理，培训人员：部门主管；口试确认，均合格。培训效果评价：通过对管理体系文件的培训，各岗位人员熟悉了管理体系文件的基本内容和各类文件的要求，提高了管理体系运作效率。评价人：刘萍。2021.7.1对内部审核员的培训，培训老师：张老师，培训人员：陈洪梅、阮毅；口试确认，均合格。培训效果评价：通过对内审员知识的培训，内审员对体系标准有了清楚的了解，具备了内部审核的基本能力，为公司举行内部审核作了充分的准备。评价人：刘萍。**查未进行2021年培训计划规定的消防安全培训工作，不符合**......查，公司关键岗位人员资质：蒋少伟 证号：513124198402120191 准驾车型：B2E杜仕高 证号：513124197202141313 准驾车型：B2D...... 公司人员能力管理符合要求。 | 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，以及他们对贯彻管理方针、达成管理目标及实现QES的有效性的积极贡献，以及其不符合QES要求的后果。---经与员工李蓉、程红梅沟通了解，其基本具备以上必要的质量意识和管理体系相关意识。 | 符合 |
| 沟通 | ES7.4 | --《信息交流管理制度》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消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：管理者代表是阮毅，职业健康安全事务代表是张佩。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，公司于2021.6.23对全体员工出具了相关方告知书；3）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》、《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张佩，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 | ES7.5 | ----有《文件控制程序》，体系文件生效实施日期为2021年5月19日，文件规定了环境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《文件控制程序》，包括管理手册、程序文件，另有《规范文件》、《岗位职责》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，现版本为B/0版。· 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：体系文件为在原有ISO9001体系文件基础上的整合版，故原文件作废，有受控文件发放回收记录。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》，记录文件清单规定了记录的名称、编号、存放部门、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 |  ◆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，避免和减少了环境污染、职业健康安全带来的损失。 ◆消防设施检查、节能降耗运行检查、火灾预防运行检查、环境安全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，标识交供应商回收。查疫情期间废弃口罩管控措施：人事部在办公区域设置有口罩回收垃圾桶，现场查看口罩回收垃圾桶配置到位，人事部对回收废弃口罩集中后统一交物业管理公司处理。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。记录显示：基本达成目标。3）火灾预防：配备漏电保护器等电器防护设备；补充配置相应足够的消防器材、设备设施等；定期组织培训消防器材使用方法；对设备设施按公司要求定期安检查；制定应急救援预案。 ◆抽查职业健康安全运行的策划与控制实施1)交通事故:对人员安全进行培训、加强安全意识；加强对驾驶员的技术；提高行车安全意识的培训；加强对车辆的保养及检查。2）物体打击：编制管理手册，对搬运作业进行管理；对岗位进行培训，提高安全意识。3）火灾的控制： a） 消防设备的配置；b）消防小组的成立；c）应急准备预案的制定；d）岗前培训；e)消防演习。 2）对相关方施加影响 组织对进入场所内的人员、访客视情况由人员或受访人提醒等方式，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。出示有防疫控制措施：防疫控制措施 | 符合 |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 查见：《应急准备与响应控制程序》、公司拟定有《火灾、触电、意外伤害应急预案》。2021年5月28日进行了火灾应急预案演习。查见：消防演练实况记录：公司全体人员参加了2021年5月28日在公司由人事部组织的火灾消防演练。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。 公司制定的应急预案和响应措施内容全面、切实可行，能满足公司办公现场的应急响应要求，将继续予以执行，近期不作修改。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《运行控制程序》和管理文件。◆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人事部组织人员对公司办公场所和服务场所的环境方面、安全消防方面的工程作业固体废弃物处理、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5月至2021年8月份的安全环境检查月报记录。安全环境运行检查记录完整。◆查公司针对新冠疫情进行的防疫控制公司规定进行销售时对防疫措施监管到位，包括自身防疫防护，对相关方的防疫控制，提供有《劳保用品发放记录》和《外来人员信息登记表》，提供有场所码监管记录。◆提供有员工健康检查合格证，见附件员工 有效期限、 检查机构 编号 杨露华 2022年9月2日 汉源县疾病预防控制中心心 C2109033371刘萍 2022年9月2日 汉源县疾病预防控制中心心 C2109033358周凤鸣 2022年9月2日 汉源县疾病预防控制中心心 C2109033377 。。。。。。。公司运行控制有效。 |  |
| 符合性评估/法律法规要求和其他要求的合规性评价 | 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。查由人事部组织各部门于2021年7月31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。评价结论：符合评价人：部门主管查：有《合规性评价报告》，有保持合规性评价的相关记录。 |  |
| 内部审核(含9.2.1和9.2.2) | ES9.2 | 编制有《内部审核控制程序》，程序中规定公司确定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。本次审核时间：2021年8月13日-2021年8月14日 （上次审核时间为2020年7月20日，因体系换版，三体系进行融合造成时间延误）范围：公司管理体系覆盖的各部门、所有过程。审核组组成：审核组长：阮毅 组员：陈洪梅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》，《市场部审核检查表》、《人事部审核检查表》、《采购部审核检查表》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：公司管理体系基本符合计划安排和标准的要求，且运行有效。此次共开据《内审不符合项报告》1份，涉及市场部ES8.2，不符合事实描述为“未能提供应急预案记录”，对不符合项进行了分析，并制定了纠正措施与验证，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。 |  |
| 不符合和纠正措施 | E10.2/S10.1 | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《改进控制程序》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。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 |
| ES运行控制相关财务支出证据 |  | 提供有2021年环境安全管理体系运行资金计划审批及财务投入清单：支出项目有购置灭火器、体系认证费用垃圾清运费、消防安全培训和演练、固废处理等共计约58000元。 |  |

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：市场部 主管领导：李蓉 陪同人员：李蓉 | 判定 |
| 审核员：余家龙 审核时间：2021.9.14  |
| 审核条款： |
| 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？ | QE5.3 | 查组织编制了《岗位职责》等体系文件中已经明确了市场部的岗位职责，具体为：1) 负责产品的交付；2) 负责将有关信息传达到本公司内各部门。3） 负责同本公司的顾客进行联系；4) 负责本公司顾客满意度的调查和分析工作；5) 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；6) 负责组织公司各职能部门对合同进行评审；7） 负责本部门的环境因素和危险源分析评价......部门职责清楚，描述符合部门实际情况。 |  |
| 管理目标及其实现的策划（含6.2.1/6.2.2） | QE6.2 | 市场部负责人：李蓉查《部门管理目标测量报告》 测量时间：2021年5月-2021年8月客户满意度≥96分 实测：96分合同按时完成率100% 实测：100%产品交付合格率100% 实测：100%火灾发生为0 实测：0办公废弃物分类收集处理率100% 实测：100%抽：2021年7月进行的顾客满意度调查见调查报告，对四家客户进行了顾客满意度调查，最后结果为96分。管理目标覆盖相关职能、层次和过程，管理目标与管理方针保持一致，基本符合要求。 |  |
| 设施 | Q7.1.3 | 查见，《设备一览清单》，公司配置的设备主要有电脑、打印机、空调、运输车辆、推车等。可以满足产品销售的需要。查见，《设备维护保养记录》负责人讲，平时对设备的保养均是清洁为主，如果有大的维修就请办公设备维修公司来进行维修。抽查，《设备维修记录》日期：2021年3月17日 设备：电脑设备故障：电脑无法正常启动维修项目：重装系统；验证：重装系统后电脑能正常使用。验证人：李蓉办公室场所及仓库布置合理，均配备消防器材，仓库有980平方米左右，产品按区域划分整齐堆码，有20平方米左右冻库。产品的运输采取自有货车送货到客户处，车辆的维护保养均在4S店进行（提供行驶证、驾驶证等附件），可以满足销售经营的需要。 |  |
| 过程运行环境 | Q7.1.4 | 现场查看：经营场所内设备布置合理，通道畅通，照明设施齐全，均配备了办公设施设备、消防设施等设施，经营场所光线较充足。仓库面积大约980平方米，产品堆码整齐、照明设施齐全，均配备了消防设施等，目前工作、仓储环境符合产品销售服务需要。 |  |
| 监视和测量资源 | Q7.1.5 | 公司对产品的名称、规格型号、外观等进行验证；质量特性由供方提供质量证明性文件进行控制。公司的监视和测量设备主要为电子计价秤和农药残留检测仪。抽以上检测设备校准证书，能提供电子计价秤和农药残留检测仪的有效校准证书，见附件。 |  |

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：市场部 主管领导：李蓉 陪同人员：李蓉 | 判定 |
| 审核员：文平 审核时间：2021.9.14  |
| 审核条款： |
| 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？ | S5.3 | 查组织编制了《岗位职责》等体系文件中已经明确了市场部的岗位职责，具体为：1) 负责产品的交付；2) 负责将有关信息传达到本公司内各部门。3） 负责同本公司的顾客进行联系；4) 负责本公司顾客满意度的调查和分析工作；5) 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；6) 负责组织公司各职能部门对合同进行评审；7）负责本部门的环境因素和危险源分析评价......部门职责清楚，描述符合部门实际情况。 |  |
| 管理目标及其实现的策划（含6.2.1/6.2.2） | S6.2 | 市场部负责人：李蓉查《部门管理目标测量报告》 测量时间：2021年5月-2021年8月重大安全事故和伤亡事故为0 实测：0火灾事故为0 实测：0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。抽查现场销售过程中（可能）发生的意外伤害确定的管理措施要求：编制管理手册，对外出作业进行管理每年进行体检对岗位进行培训，提高安全意识........查见职业健康安全管理方案共计有5个，分别是潜在火灾，触电，交通事故，物体打击，疫情。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。 |  |
| 运行策划和控制 | Q8.1 | 公司主要销售产品：初级农产品（果蔬、冷鲜肉类、禽蛋）、预包装食品、散装食品的销售（限许可范围内） （不含超市零售）公司产品执行标准中华人民共和国合同法、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国安全消防法、中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国消费者权益法，GB/T317-2018白砂糖,GB2716-2018植物油、GB/T5461-2016食用盐、GB2707-2016食品安全国家标准鲜（冻）畜、禽产品等及客户技术要求。市场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、作业指导书、《合同》、《招投标文件》c）确定符合产品和服务要求的资源；---《销售作业指导书》、《销售规范》d）按照准则实施过程控制；---《销售服务质量检查表》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。 |  |
| 顾客沟通 | Q8.2.1 | 组织按管理手册制定并实施顾客沟通的要求，市场部采用上门拜访、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； |  |
| 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？ | Q8.2.2 | 组织编制的管理手册规定，对市场进行调研，定向顾客提供的产品和服务的要求，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,包括产品内容、质量、交付进度和价格要求及售后服务要求； （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；抽销售合同：1、客户：石棉县教育局销售产品：金花天府香米、福临门菜籽油等合同约定内容：运输方式、交期、质量异议、付款方式等签订日期：2021年8月01日2、客户：汉源县启点教育管理有限公司销售产品：米、食用油、禽蛋、肉类、调味品、果蔬等合同约定内容：运输方式、交期、质量异议、付款方式等签订日期：2021年09月01日3、客户：四川泰昌建材集团有限公司销售产品：米、食用油等合同约定内容：运输方式、交期、质量异议、付款方式等签订日期：2020年10月09日........产品销售信息，基本符合标准要求。 |  |
| 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？ | Q8.2.3 | 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《与顾客有关的过程控制程序》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。询问负责人，均与顾客签订产品合同、订单，在签订前进行合同评审。抽查:《客户要求评审确认记录表》1、2021.8.1签订的《产品销售合同》顾客名称：石棉县教育局产品名称：金花天府香米、福临门菜籽油等评审内容：产品质量、售后服务、交期、合同的合法性等信息评审签字人：李蓉、王晓芳 评审结论：同意签订合同 批准人：刘萍 评审时间： 2021年7月30日2、2021-9-1签订的《产品销售合同》顾客名称：汉源县启点教育管理有限公司产品名称：米、食用油、禽蛋、肉类、调味品、果蔬等评审内容：产品质量、售后服务、交期、合同的合法性等信息评审签字人：李蓉、王晓芳 评审结论：同意签订合同 批准人：刘萍 评审时间： 2021年8月28日查其他合同均在签订前进行了评审基本满足要求。 |  |
|  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？ | Q8.2.4 | 负责人讲：体系运行至今，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。 |  |
| 产品设计与开发 | Q8.3 | 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。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 |  |
| 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。 | Q9.1.2 | 1、公司编制了《顾客满意度调查控制程序》，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7月的调查表：--调查内容包括：质量、服务、价格、交期等.---但客户对质量、服务、价格、交期等项都比较满意。--统计分析结果：96分（已实现既定目标）公司负责人讲：通过本次满意度调查，从统计结果可以看出，顾客对公司的交货准时度及准确性等都比较满意。公司现目前没有发生客户流失的现象。 |  |
| 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：初级农产品（果蔬、冷鲜肉类、禽蛋）、预包装食品、散装食品的销售（限许可范围内） （不含超市零售）。1、抽查产品来货验证记录，1）时间：2021.6.22产品：米、食用油、龙口粉丝、卤料包、面粉等验收项目：数量、规格、效期、外观、检验报告等验收人：康琼惠2）时间：2021.7.8产品：菜籽油、挂面、洋芋粉、泡红椒、散装杂粮等验收项目：数量、规格、效期、外观、检验报告等验收人：康琼惠1. 时间：2021.8.30

产品：苹果、葡萄、土豆、白菜、鸡蛋、鸭冻肉等验收项目：数量、外观、检验报告等验收人：于芬提供食品的检验报告，提供动物检疫合格证明、肉品品质检验合格证等（详见扫描件附件）公司对蔬菜、水果类产品进行了农残的检测：3fac34eb04a3843301d992bede0b4682、销售过程检验：依据：《销售服务规范》、《销售人员考核制度》等。抽：2021年6月份，服务质量检查表。考核人员：程红梅检查内容：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。考核人：王晓芳定期对客户进行满意度调查，抽见2021年7月对客户的顾客满意度调查对销售的产品质量、性能、价格、交期等进行了考评，总分：96分，满意。3、抽，交付情况。顾客根据送货单和提供的产品检验报告进行核验作为最终的检验。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，客户签收单：查见2021年8月3日客户：泰昌建材集团有限公司采购产品：珍珠米、菜籽油、面粉等签收人：李\*\*查，客户签收单：查见2021年8月18日客户：汉源县看守所采购产品：花菜等签收人：陈\*\*产品和服务放行过程基本符合要求 |  |
| 不合格输出的控制 | Q8.7  | 公司制定《不合格品控制程序》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：2021.8.17不符合情况：运送到客户汉源县看守所的大米存在两袋破袋的情况。处理：立即予以更换，与搬运人员沟通，在搬运过程中应更加小心，做到轻拿轻放。验证人：王晓芳负责人讲：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。  |  |
| 生产和服务提供的控制 | Q8.5.1 | 公司制定了《销售服务过程控制程序》明确了受控条件包括1、公司编制了《销售服务过程控制程序》、《顾客满意度调查控制程序》、《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：初级农产品（果蔬、冷鲜肉类、禽蛋）、预包装食品、散装食品的销售（限许可范围内） （不含超市零售）2、销售流程：市场研究---签订合同---产品采购---交付---售后服务。 需确认/关键过程：销售过程。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：电脑和办公设备等。4)监视和测量设备：采取公司人员在供应商处提货时验收数量、外观、规格、效期，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，配置检测设备主要为称重的电子台秤等。4、实施销售服务人员监视和测量：抽：2021年6月份，服务质量检查表。考核人员：程红梅检验项目：工作任务，工作质量、工作态度、协调能力等。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：阮毅5、查看，合同跟踪情况1）查，与四川泰昌建材集团有限公司签定的销售合同。签订时间：2020.10.9，持续时间：2022.10.8销售合同的执行情况：正在执行2）查，合同评审，提供有该合同2020年10月7日的评审记录表，符合。6、查，客户签收单：查见2021年7月15日客户：四川泰昌建材集团有限公司采购产品：白芝麻、花椒面、花生米等签收人：卿\*\*查，客户签收单：查见2021年6月30日客户：四川泰昌建材集团有限公司采购产品：抄手皮、鲜后腿肉、黄瓜、大蒜等签收人：陈\*\*.........7、公司特殊过程确定为：销售服务过程。提供《特殊过程确认表》，对其设备、人员、文件、过程进行了确认。确认人：刘萍 时间：2021.6.26 |  |
| 标识及可追溯性 | 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、售后维护信息确认、回访表等进行标识；2、产品按要求有注明供应商、生产厂家名称、产品名称、规格、数量、出厂日期等。3、销售产品通过进货记录、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；通过上述标识可以追溯产品的来源，和产品的生产日期、批次。标识基本符合要求。 |  |
| 顾客或外部供方的财产 | Q8.5.3 | 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。现场查看，顾客财产管理基本受控。 |  |
| 防护 | Q8.5.4 | 查，公司管理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.标识：仓储产品均进行了标识，整齐堆码摆放；2.搬运：采用液压叉车、推车、人工搬运进行，未见有损产品质量的野蛮作业。3.贮存：公司散装、预包装产品有储存库房，场所内通风、采光、防潮条件良好，配备了相应的消防设施。定期请第三方除虫除鼠公司进行灭杀。负责人讲，生鲜类产品在供应商处送至公司后进行分拣，送入冻库进行储存销售，有20平方米冻库，能提供冷冻冷藏服务。提供有冻库运行记录：4.查：产品入库，验收、保管有相应的管理程序。有仓库管理员职责、出入库纪录；入库有检验。5.库房分区清楚，产品均分别摆放在不同区域，并加以明显的标识。6.现场检查，仓库，各类产品均分类存放，标识明显。消防设施齐全，并在有效期内。7、包装：产品外包装采用原包装进行包装能起到防护的效果。8、运输：采取自有车辆运输的形式，按要求堆码整齐，放置不能倒置、防摔。运输车辆要求有篷布、顶盖，防止雨淋和灰尘。基本符合要求。 |  |
| 交付后活动 | Q8.5.5 | 公司明确产品和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）与产品和服务相关的潜在不期望的后果；c）其产品和服务的性质、用途和预期寿命；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，以及运输等附加服务等。公司有专人对客户的问询、投诉等进行回复，如果有产品质量存在问题或效期临近的情况，均采取退换的形式进行处理。查见现场记录及沟通确认：已基本满足交付后活动的要求。 |  |
| 更改控制 | Q8.5.6 | 查，公司对服务实现过程的更改策划了管理要求。主要包括：合同信息更改等。现场查，公司对于更改服务信息的管理，均为重新签订合同，并进行新的合同评审。确认能满足要求后方能进行签订，实施销售过程。 |  |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查，依据《环境因素识别评价控制程序》，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，市场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，部门的主要工作为产品销售；销售过程中有办公固废、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。 |  |
| 危险源辨识和职业安全风险评价 | S6.1.2 | 查，市场部经过辨识与评审形成了《危险源辩识、风险评价和风险控制程序》，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；销售搬运造成物体打击，外出交通事故，接触造成新冠感染等。采用的是经验判断法、过程分析法识别。市场部采用打分法确定重大风险是：潜在火灾、触电、交通事故、物体打击、新冠病毒肺炎感染。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；参与火灾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。 |  |
| 沟通/信息和沟通 | ES7.4 | ---《信息交流管理制度》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。 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：管理者代表是阮毅 及职业健康安全事务代表张佩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》、《企业职工伤亡事故报告和处理规定》、《工伤保险条例》、《劳动防护用品管理规定》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。 |  |
| 运行策划和控制 | ES8.1 | 查，市场部实施以下环境安全管理制度：《固体废弃物分类处置管理规定》、《消防安全管理制度》、《安全保卫管理制度》、《应急救援预案》、《防中暑应急预案》等。查不可接受风险源： 火灾、触电、交通事故、物体打击、新冠病毒肺炎感染。查重要环境因素：1. 潜在火灾；
2. 固废排放；

查看，公司制订的相应的环境安全管理制度及管理方案，对重要环境因素、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。查市场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。查见：对运输车辆进行有年检，出车前由司机负责检查车辆运行状况。驾驶员持有专业驾驶证，有对驾驶员的培训。 |  |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 查见：《应急准备与响应控制程序》、公司拟定有《火灾、触电、意外伤害应急预案》。2021年5月28日进行了火灾应急预案演习。查见：消防演练实况记录：公司全体人员参加了2021年5月28日在公司由人事部组织的火灾消防演练。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。 公司制定的应急预案和响应措施内容全面、切实可行，能满足公司办公现场的应急响应要求，将继续予以执行，近期不作修改。应急准备：在公司办公区域，按要求配置灭火器。 |  |

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：采购部 主管领导：王晓芳 陪同人员：王晓芳 | 判定 |
| 审核员：余家龙 审核时间：2021.9.15  |
| 审核条款： |
| 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？ | QE5.3 | 查组织编制了《岗位职责》等体系文件中已经明确了采购部的岗位职责，具体为：1）负责对供方进行评价和选择; 2）负责原、辅材料的采购3）负责同本公司的供方进行联系；4) 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；5）负责本部门的环境因素和危险源分析评价......部门职责清楚，描述符合部门实际情况。 |  |
| 管理目标及其实现的策划（含6.2.1/6.2.2） | QE6.2 | 采购部负责人：王晓芳查《部门管理目标测量报告》 测量时间：2021年5月-2021年8月供方按时评价率100% 实测：100%火灾发生为0 实测：0办公废弃物分类收集处理率100% 实测：100%管理目标覆盖相关职能、层次和过程，管理目标与管理方针保持一致，基本符合要求。 |  |
| 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？ | Q8.4.1 | 公司策划了《采购控制程序》，公司明确外部提供的过程、产品和服务构成组织自身的产品和服务的一部分。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》公司无外包过程。见《合格供方名录》：供方 供应雅安市鑫阳光商贸有限责任公司 调味品雅安弘毅商贸有限公司 预包装食品（饮料、糖类等）成都高新区麦多香粮油有限公司 预包装食品（米、面、挂面）郫都区禾润康粮油经营部 散装米汉源县港澳商贸有限责任公司 食用油五宝花生经营部 散装杂粮青白江区昊瑞富视频经营部 冷冻品肉类汉源县小关食品有限公司 鲜肉类金口河区迎春蛋鸡养殖场 禽蛋 ........ 查《供方年度评价表》：1、供方：雅安市鑫阳光商贸有限责任公司产品：调料类评价内容：产品质量、供货时间、价格、售后服务等。评价结果：合格评价人：李蓉、王晓芳批准：刘萍 2021.05.191. 供方：青白江区昊瑞富视频经营部

产品：冷冻品肉类评价内容：产品质量、供货时间、价格、售后服务等。评价结果：合格评价人：李蓉、王晓芳批准：刘萍 2021.05.191. 供方：金口河区迎春蛋鸡养殖场

产品：禽蛋类评价内容：资质、产品质量、供货时间、价格、售后服务等。评价结果：合格评价人：李蓉、王晓芳批准人：刘萍 2021.05.191. 供方：高天兵

产品：蔬菜类评价内容：资质、产品质量、供货时间、价格、售后服务等。评价结果：合格评价人：李蓉、王晓芳批准人：刘萍 2021.05.19......查去年不符合为“雅安弘毅商贸有限公司   ”不能提供评价记录 ，经本次审核，已完成整改，整改有效。 |  |
| 控制类型和程度#.外部提供的过程如何控制？.外部供方的控制及其输出结果的控制是否得到规定？组织是否考虑了：1）外部提供的过程、产品和服务对组织稳定地提供满足顾客要求和适用的法律法规要求的能力的潜在影响；2）外部供方自身控制的有效性。必要的验证或其他活动是否得到确定？ | Q8.4.2 | 查，公司对主要的原材料供应商采用的管理方法为：第一次对供方进行全面评价，包括：供方资质、产品质量、交货情况、售后服务能力等。对于已经正常供货的供方管理，对每批产品进行检验，通过定期反馈供方产品质量，及针对产品质量问题要求供方进行纠正解决等来进行供方质量控制。查供方控制情况：提供金口河区迎春蛋鸡养殖场（供应：禽蛋类）年度评价报告，包括：产品质量、价格、送货及时度、服务等。时间：2021.05.19查，供方产品质量统计反馈情况：公司策划了采购产品的管理要求，质量反馈要求；查 公司采购不合格情况负责人讲体系建立以来，未出现较大的采购产品有质量不符合的情况。公司编制了《采购控制程序》，要求采购的产品必须进行检验。公司根据合同约定的质量要求、要求供方定期向顾客提供产品检测报告等进行核验，公司在供应商处提货时要验收产品数量、外包装、有效期、品名、规格等。提供有6-8月的来货单，验收记录详见8.6条款。公司外部供方的管理基本符合要求。 |  |
| 外部供方的信息#组织与外部供方的沟通是否含:a）所提供的过程、产品和服务；b）对下列内容的批准：1）产品和服务；2）方法、过程和设备；3）产品和服务的放行；c）能力，包括所要求的人员资质；d）外部供方与组织的接口；e）对外部供方绩效的控制和监视；f）组织或其顾客拟在外部供方现场实施的验证或确认活动。组织与外部供方沟通之前所确定的要求是否充分 | Q8.4.3 | 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；采购物资根据签订采购合同进产品的名称、规格、型号、数量等采购信息的确定。抽：采购合同1、供方：青白江区昊瑞富视频经营部（年度合同）采购产品：冷冻品肉类时间：2021年7月1日采购合同明确了采购的产品名称、规格型号、到货时间、价格、付款方式等。2、供方：雅安弘毅商贸有限公司（年度合同）供应：预包装食品（方便面、冲调类、饮料等）合同签订时间：2020.12.063、供应商：汉源县港澳商贸有限责任公司（年度合同）供应：食用油合同签订时间：2021.01.01........采购合同明确了运输产品的内容、时间、违约、付款等公司的采购合同明确了采购产品的具体要求，且均在合格供方处进行采购。 外部供方的信息管理有效。 |  |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查，依据《环境因素识别评价控制程序》，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，采购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，部门的主要工作为产品采购；采购过程中有办公固废、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。 |  |
| 沟通 | E7.4 | 查，采购部经过辨识与评审形成了《危险源辩识、风险评价和风险控制程序》，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；销售搬运造成物体打击，外出交通事故，接触造成新冠感染等。采用的是经验判断法、过程分析法识别。采购部采用打分法确定重大风险是：潜在火灾、触电、交通事故、物体打击、新冠病毒肺炎感染。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；参与火灾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。 |  |
| 运行策划和控制 | E8.1 | 查，采购部实施以下环境安全管理制度：《固体废弃物分类处置管理规定》、《消防安全管理制度》、《安全保卫管理制度》、《应急救援预案》、《防中暑应急预案》等。查重要环境因素：1. 潜在火灾；
2. 固废排放；

查看，公司制订的相应的环境管理制度及管理方案，对重要环境因素进行管控。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。查采购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。 |  |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 查见：《应急准备与响应控制程序》、公司拟定有《火灾、触电、意外伤害应急预案》。2021年5月28日进行了火灾应急预案演习。查见：消防演练实况记录：公司全体人员参加了2021年5月28日在公司由人事部组织的火灾消防演练。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。 公司制定的应急预案和响应措施内容全面、切实可行，能满足公司办公现场的应急响应要求，将继续予以执行，近期不作修改。应急准备：在公司办公区域，按要求配置灭火器。 |  |

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：采购部 主管领导：王晓芳 陪同人员：王晓芳 | 判定 |
| 审核员：余家龙 审核时间：2021.9.15  |
| 审核条款： |
| 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？ | S5.3 | 查组织编制了《岗位职责》等体系文件中已经明确了采购部的岗位职责，具体为：1）负责对供方进行评价和选择; 2）负责原、辅材料的采购3）负责同本公司的供方进行联系；4) 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；5）负责本部门的环境因素和危险源分析评价......部门职责清楚，描述符合部门实际情况。 |  |
| 管理目标及其实现的策划（含6.2.1/6.2.2） | S6.2 | 采购部负责人：王晓芳查《部门管理目标测量报告》 重大安全事故和伤亡事故为0 实测：0火灾事故为0 实测：0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。抽查现场销售过程中（可能）发生的意外伤害确定的管理措施要求：编制管理手册，对外出作业进行管理每年进行体检对岗位进行培训，提高安全意识........查见职业健康安全管理方案共计有5个，分别是潜在火灾，触电，交通事故，物体打击，疫情。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。管理目标覆盖相关职能、层次和过程，管理目标与管理方针保持一致，基本符合要求。 |  |
| 危险源辨识和职业安全风险评价 | S6.1.2 | 查，采购部经过辨识与评审形成了《危险源辩识、风险评价和风险控制程序》，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；销售搬运造成物体打击，外出交通事故，接触造成新冠感染等。采用的是经验判断法、过程分析法识别。采购部采用打分法确定重大风险是：潜在火灾、触电、交通事故、物体打击、新冠病毒肺炎感染。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；参与火灾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。 |  |
| 信息和沟通 | S7.4 | ---《信息交流管理制度》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。 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：管理者代表是阮毅 及职业健康安全事务代表张佩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》、《企业职工伤亡事故报告和处理规定》、《工伤保险条例》、《劳动防护用品管理规定》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。 |  |
| 运行策划和控制 | S8.1 | 查，采购部实施以下环境安全管理制度：《固体废弃物分类处置管理规定》、《消防安全管理制度》、《安全保卫管理制度》、《应急救援预案》、《防中暑应急预案》等。查不可接受风险源： 火灾、触电、交通事故、物体打击、新冠病毒肺炎感染。查看，公司制订的相应的环境安全管理制度及管理方案，对重要环境因素、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。查市场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。查见：对运输车辆进行有年检，出车前由司机负责检查车辆运行状况。驾驶员持有专业驾驶证，有对驾驶员的培训。 |  |
| 应急准备和响应 | S8.2 | 查见：《应急准备与响应控制程序》、公司拟定有《火灾、触电、意外伤害应急预案》。2021年5月28日进行了火灾应急预案演习。查见：消防演练实况记录：公司全体人员参加了2021年5月28日在公司由人事部组织的火灾消防演练。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。 公司制定的应急预案和响应措施内容全面、切实可行，能满足公司办公现场的应急响应要求，将继续予以执行，近期不作修改。应急准备：在公司办公区域，按要求配置灭火器。 |  |

说明：不符合标注N