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：销售部 主管领导：黄占君 陪同人员：刘勋 | 判定 |
| 审核员：姜海军 王俊 审核时间：2019.12.5-6 |
| 审核条款：E/OMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2环境与职业健康安全目标、6.1.2环境因素/危险源辨识与评价、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应，  |
| 组织的岗位、职责权限 | EO5.3 | 部门负责人：黄占君 询问主要职责：1)负责与顾客的沟通和联络工作，识别顾客要求，组织合同评审，代表本公司与顾客签订销售合同；2)负责顾客的服务工作，整理和解决顾客投诉，为顾客服务；3)负责市场调研和分析，对顾客满意度进行调查分析，整理相应的业务信息与记录。4)负责制定经营计划的编制、经营和工序控制、经营过程的监视和测量； 5)负责对经营过程中的环境和职业健康安全表现实施监视控制；部门职责清晰、明确。负责人能基本阐述本部门的主要职责。 |  |
| 目标、指标管理方案 | EO：6.2.16.2.2 | 编制了《目标及实现策划控制程序 JR-QP-06》，公司将环境、职业健康安全目标分解到各个部门，提供了《目标达成情况》，时间：2019.10.8日。销售部部门目标：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 部门目标 | 完成情况 |
| 1 | 火灾事故0 | 0 |
| 2 | 轻伤事故0 | 0 |
| 3 | 对重要相关方施加影响率99% | 100% |

经考核目标能达成。 |  |
| 环境因素、危险源辨识与评价 | E/S：6.1.2  | 销售部根据《环境因素识别、评价与更新控制程序JR-QP-13》、《危险源辨识与风险评价及控制措施确定程序JR-QP-14》。按照办公过程及销售服务过程对环境因素、危险源进行了辨识，辨识时考虑了三种时态：过去、现在和将来，和三种状态：正常、异常和紧急。查“环境因素识别表”，识别了本部门在办公、采购、销售、相关方等各有关过程的环境因素，包括水电消耗、办公纸张消耗和废弃、销售产品、销售活动宣传材料的处置、车辆尾气排放、废包装物排放等环境因素，识别时能考虑产品生命周期观点。查《重要环境因素清单》，涉及销售部有2项重要环境因素，包括：火灾、固体废弃物的排放。控制措施：固废分类存放、垃圾等由行政部负责按规定处置，培训教育，配备消防器材、制定应急预案等措施。查“危险源辨识及风险评价表”，识别了办公电器漏电触电、仓库钢板及产品装卸和堆放不合规导致的物体打击、运输汽车事故等危险源。查《重要危险源清单》，涉及本部门的有3个不可接受风险，包括：触电、火灾、人身伤害等。危险源控制执行管理方案、配备消防器材、日常检查、培训教育、应急预案等运行控制措施。 部门识别和评价基本充分，符合规定要求。 |  |
| 运行策划和控制 | E/S：8.1 | 1.实施《环境因素识别、评价与更新控制程序JR-QP-13》、《危险源辨识与风险评价及控制措施确定程序JR-QP-14》等环境、职业健康安全控制程序和管理制度。2.公司通过业务洽谈进行销售，流程是业务洽谈→合同评审→生产→检验→交付。3.公司目前销售的产品主要是：石灰石，有合格证和检验报告。4.本部门办公中产生的废弃物，由行政部统一处理。5. 查见办公现场灭火器完好有效；提供了消防器材完好性检查记录，每月由专人负责检查。6.销售部办公人员使用电脑时间不要太久，减少电磁辐射；复印机放置在通风的地域，以减少废气对人体的伤害。7.销售部人员外出驾车严格按照交通法规执行，不疲劳驾驶、酒后驾驶，不超速行驶和不闯红灯。8.销售部人员在外食宿要注意饮食卫生，住宿安全。9.要求顾客进入公司所处区域时要求减速慢行，禁止长时间鸣笛，注意安全。销售部在环保和安全管理方面基本符合规定要求。 |  |
| 应急准备和响应 | E/O8.2 | 公司编制了：“应急准备和响应控制程序”来减少或消除由于安全紧急情况或意外事件和环境事故或紧急情况污染环境所造成的损失，做出应急准备和响应，并预防或降低可能伴随产生的环境影响和职业健康安全风险。2019.7.17日参加了公司组织的消防应急预案。自体系运行至今未发生紧急情况。 |  |

说明：不符合标注N