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：倪祥申 陪同人员：骆路云 | 判定 |
| 审核员：方小娥 审核时间：2022年01月22日 上午8:30~12:00 |
| 审核条款：5.3/6.1.2/6.1.4/6.2/8.1/8.2 |
| 组织的岗位、职责和权限 | E5.3 | 营销部按照公司领导要求，做好公司职能和岗位的具体确定，对从事与销售有关的管理、执行和验证人员规定其职责、权限及其相互关系，以实现公司管理方针和管理目标。营销部负责人：倪祥申。在手册中确定了营销部部门的的职能，人员职责、权限和相互关系。询问营销部人员，基本清楚本部门职责。现有上述管理人员配置满足要求，配有与工作相关的电脑、打/复印机、传真机等设施。 | Y |
| 因素识别、环境因素识别 | E6.1.2 | 提供了公司制定《环境因素识别和评价控制程序》确保公司在所有管理活动或服务过程中能最大限度、充分地进行环境因素辨识与风险性评价，确定不可接受风险并及时更新，实现对环境因素与不可接受风险的有效控制。提供了“环境因素汇总评价表”，营销部门活动识别的环境因素为纸的消耗（笔记本、打印纸、传真纸等）、潜在的火灾、水的消耗、废水的排放等。营销部活动识别的环境因素未纳入公司制定的不可接受环境因素控制范围内。 | Y |
| 措施的策划 | E6.1.4 | 在制定目标指标时，营销部负责制定环境管理目标及管理方案，总经理负责批准。环境管理管理方案中明确为实现环境管理目标和指标的责任部门；规定实现环境管理目标和指标的时间；具体措施和经费预算；都由总经理批准。环境管理管理方案的实施，营销部每半年对方案实施情况进行检查跟踪，向总经理报告；一般在管理评审之前对环境管理目标及管理方案由营销部对其进行评审，并将完成情况以书面形式呈报管理者代表，以便提交管理评审。营销部相关的环境因素管理措施按营销部统一要求管理和实施，参加公司组织的安全教育；人员外出佩戴公司发的口罩；组织部门员工参加体检；加强对员工交通法规的宣传和自我保护意识；暑天人员外出配防暑用品等。 | Y |
| 目标及其实现的策划总要求 | E6.2 | 组织环境手册中规定的目标如下：1）工业废水达标排放；2)废气达标排放；4)火灾事故为0；5）危废控制率100%；6）危险化学品泄露事故为0。部门分解目标与组织目标和方针整体一致，可测量，并传达到部门相关人员，必要时适时更新，目前无变化。提供《2022年环境目标指标一览表》、2021年度1-12月《环境目标、指标分解及完成情况表》等显示，研发部涉及的目标均已达成，符合监视要求。 | Y |
| 运行策划和控制 | E8.1 | 编制与、环境管理体系运行控制有关的文件有《环境因素识别和评价控制程序》、《对相关方施加影响管理程序》等。1、客户单位告知内容产品使用说明书中列入因素和安全性告知内容。2、办公场所因素和危险因素管理办公现场按营销部统一规定执行，用电和消防安全由人和资源部统一检查。3、潜在火灾管控公司现场配有灭火器和应急预案。4、安全防护高温外出，配置防暑药品。5、对相关方进行告知书发放。疫情期间进出公司人员进行温度登记，查看健康码，公司给员工发放口罩等劳保用品。 | Y |
| 应急响应和准备 | E8.2 | 编制了《应急准备和响应管理程序》，查看内容基本符合要求。参与公司组织的应急预案及演练记录涉及消防（2021年8月18日）、有限空间作业（2021年8月30日）、危化品泄露（2021年6月16日）、触电（2021年6月18日）、中暑（2021年6月18日）、放射性污染（2021年6月20日）等，提供相应的应急救援演练方案、模拟演练记录、签到表、演练现场照片、演练评价/效果总结等内容，基本满足控制要求。 | Y |

说明：不符合标注N