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/陪同人员：杨婷/姜建平 | 判定 |
| 审核员：文波（微信） 审核时间：2022.6.11 |
| 审核条款：OHSMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2.1职业健康安全目标、6.2.2实现职业健康安全目标措施的策划、6.1.2危险源的识别与评价、6.1.4措施的策划、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应 |
| 组织的岗位、职责和权限 | O5.3 | 本部门现有人员4人；主要负责：采购控制、市场调研与开发，招投标、商务谈判及合同评审，顾客档案建立，售后服务及顾客满意度评价与分析；本部门环境因素和危险源识别和控制；本部门目标实施；与相关方做好沟通等。与部门负责人交流发现其对部门职责权限基本掌握，部门职责得到合理分配，未发现因职责不清责任不明而造成体系运行失效的情况。 | Y |
| 目标 | O6.2 | 部门主要目标： 2022.4.1日考核合同履约率达100% 100% 顾客满意度达95分 99.1分固废分类处置率100% 100%火灾事故发生次数为0 0次重大交通事故为0 0次合考核情况：经查2022.4.1质量\职业健康安全目标分解考核表，各目标达成要求。查见“目标与管理方案及实施情况一览表”，对指标、措施、时间要求、责任部门、责任人进行了明确；2022年1-3月考核目标均已全部完成；基本符合。 | Y |
| 环境因素危险源辨识与评价措施的策划 | O6.1.26.1.4 | 查有：《环境因素和危险源识别评价与控制程序》,市场部按照办公过程和采购服务过程、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。提供了环境因素和危险源识别评价与控制程序，有效文件，无变化。查“环境因素辨识和评价表”，对办公活动、消防、能源使用等过程的环境因素进行了辨识和评价；涉及生活垃圾、消防器材的消耗、能源使用、火灾等20项；考虑了生命周期观点。采取打分法评价；查到“重要环境因素清单”，评价出固废、潜在火灾为办公活动的重要环境因素。查市场部的“危险源识别及风险评价表”，识别了办公电线破损裸露、电器漏电触电、电脑显示屏的辐射、电器超负荷等危险源。查《不可接受风险清单》，涉及本部门的有2个不可接受风险，包括：潜在火灾、触电事故发生。控制措施：固废集中收集，由行政部处理；危险源控制执行管理方案、配备消防器材、个体防护、日常检查、培训教育、应急预案等运行控制措施。制订了“目标与管理方案及实施情况一览表”，明确了控制措施、时间要求、责任部门、责任人等。部门识别和评价基本充分，符合规定要求。 | Y |
| 运行策划和控制 | O8.1 | 1.编制并实施了运行控制程序、资源能源控制程序、废弃物控制程序、消防控制程序等环境、职业健康安全控制程序和管理制度。2.公司目前销售的产品是骨灰盒存放架（福寿架）产品。3.查看到市场部办公室有垃圾桶，有禁止吸烟标识，办公过程产生的垃圾由公司行政部统一处理，部门不单独处理。4.废水管控：办公过程不产生废水，生活废水排入管网集中处理。5.废气管控：无。6.噪声管控：办公过程过程基本无噪声7.办公室和仓库内主要是电的使用，电器有漏电保护器，经常对电路、电源进行检查，没有露电现象发生，查见有消防器材检查记录，2022.6月份检查结果正常。8.原材料及成品仓库，按物料种类分类摆放，查看各物料排放整齐，物料标识清晰；查看到办公区域和仓库区域配备了灭火器等消防设施，状况正常9.按有关程序和要求通报供方和顾客，采用〈告知函〉方式通报。查到相关方告知书。10.在产品运输时，车况良好，禁止疲劳驾驶，控制车速，避免扬尘。11.在产品装车时，装运人员穿戴劳动防护用品，合理使用搬运工具。12.对外招投标和业务洽谈时明确承诺公司产品环保、节能、无毒无害。13.查看到各销售、办公人员坐姿正确，避免过度疲劳。各办公区域内电线布线合理，电线均处于完好状态，有接地及保护装置，漏电保护器状态良好。区域内配备有灭火器，均有效。部门运行控制能结合产品生命周期方法，基本符合策划要求。 | Y |
| 应急准备和响应 | O8.2 | 编制了《应急准备和响应控制程序》，确定的紧急情况有：火灾、触电等。。应急设施配置：在市场部区域内均配备了灭火器等消防设施，均在有效期内，状态良好。市场部有参加公司组织的《火灾应急预案演练》等，见行政部审核记录。自体系运行以来尚未发生紧急情况。 | Y |

说明：不符合标注N