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：**技术部;**主管领导/陪同人员：邓元冬 | 判定 |
| 审核员：周文；审核时间：2022年06月24日 上午至2022年06月25日 下午 |
| 审核条款：**技术部**  Q:5.3/6.2/6.3/7.1.6/9.1.1/10.3  E5.3/10.3  S:5.3/5.4/10.3  H:1.2/1.4/2.4/4.2/5.1/6.2  策划过程（职权分配、员工代表、目标管理、变更控制）、支持过程（知识控制）、绩效测量与监视与持续改进  临时现场：  Q:7.1.2/7.1.3/7.1.4/7.1.5  ES:7.1 |
| 组织的岗位、职责和权限； | QES5.3/S5.4  H:1.2/1.4 | ---通过技术部负责人交谈及查看《管理手册》3.2.6 技术部，其部门的岗位职能及权限内容为：  1.负责组织做好收集有关企业运营与服务的国家法律、法规与其他要求文件，建立相关的档案文件，并保持持续跟踪和更新，为开展各项工作做好依法合规的基础工作。  2．负责组织对各相关行业或项目的风险进行辨识，建立相关的风险清单，按照风险大小进行分级和制定相应措施（包括重大危险源），用以更好的指导和服务于客户，必要时可聘请相关专业机构，。  3．负责组织开展专业培训工作，保证专家资质和业务能力满足岗位需要，不断提高专家的技术水平。  ......等。  查《管理手册》0.4 任命书  经全体员工选举决定韩根霞同志为职业健康安全、HSE事务代表，具体职责如下：  1、参与公司职业健康安全、HSE管理体系的建立与实施；  2、参与公司职业健康安全、HSE方针、目标的制定和评审；  3、参与公司职业健康安全、HSE管理方案的建立与实施；  ——岗位、职责和权限明确 | Y |
| 目标管理 | Q6.2  H2.4 | ---策划有《管理目标管理程序》，提供有“ESH目标、指标与管理方案”，“博安公司2022年目标完成情况表”。  查2022年度Q1的QESH目标完成情况统计表，考核频率：季度；结论均为达标；统计数据记录，更新及时，责任人明确。    ——基本符合 | Y |
| 变更 | Q6.3 | 技术部负责人邓元冬介绍，技术部目前暂无变更，如将来外部环境或公司战略目标发生改变，将组织相关专家进行策划、评审变更。 | Y |
| 知识控制 | Q7.1.6 | ——查企业策划有《知识管理控制程序》。提供有“组织知识分类表”、“知识分析评价确认表”。  负责人表述：知识外部来源包括有安全咨询行业/国家/国际标准、行业会议信息以及从顾客和外部供方收集的相关知识。跟踪核查其标准收集文本等，确认有效。  其内部来源包括：产品工艺要求、不定期专家组例会中对生产工艺注意事项、设备操作经验的总结和提示等；  公司将获取的知识通过培训交流、内部会议沟通、客户说明等方式用于生产服务过程，确保知识、经验共享，为改进提供支持。跟踪核查相关文件发放记录、会议纪要、培训记录等，确认基本有效。  ——控制基本满足要求。 | Y |
| 绩效测量与监视与持续改进 | Q9.1.1/  QES10.3  H5.1/6.2 | 1、在部门层面全面实施目标考核机制，针对周期性目标考核结果进行改进实施。  2、针对潜在的紧急情况造成的环境和职业健康安全风险，组织制定了有效的应急预案，并适时安排演练验证，以确定其适宜性和有效性，提升全员应急反应能力。  3、针对年度内审发现的不符合项实施了原因分析制定纠正措施并跟踪整改验证；针对年度管理评审和公司重大会议等活动信息进行综合分析评价，形成必要的改进决策。  4、在日常业务运行中，组织部门员工收集、统计贯标记录及QMS/EMS/OHSMS/HSE相关记录信息，运用统计技术进行数据分析，寻找改进机会。  5、负责人介绍，贯标期内无客户投诉、媒体曝光、环保、安全事件；通过国家企业信用信息公示系统查询，无行政处罚、异常经营等信息。  ——上述这些均在相应的过程审核中提供有实施证据，证实了技术部改进机制的建设基本有效。 | Y |
| 项目简介/临时现场 |  | 安庆高新区安监局委托企业对安庆高新区75家企业进行安全检查、安全技能培训、安全技术咨询，审核当天进行的是安徽时联特种溶剂股份有限公司的安全大检查活动。 | Y |
| 人员 | Q 7.1.2  H3.2 | 提供《安全岗位责任制》，对任职各岗位人员做出规定；与负责人交流目前人员基本充分、适宜；  抽总经理、部门负责人、关键岗位人员均满足规定的任职资格要求。 | Y |
| 基础设施 | Q7.1.3  EO7.1  H4.3 | 1.基础设施主要包括：会议室、办公室、办公桌椅、档案橱、空调、电话、电脑、打印机、无线WIFI网络等设施。  2.查设备保养：日常对办公设备进行清洁维护，电脑定期杀毒和软件升级，发生故障时联系经销商前来维修处理。  3. 查特种设备：经确认，目前无特种设备。  4.经现场查验上述基础设施均处于有效状态，运转良好。  基础设施管理基本可以满足公司目前体系运行的需要。 | Y |
| 过程运行环境 | Q7.1.4  EO7.1  H4.2 | 公司办公、安全咨询服务过程对环境要求一般，无特殊要求，各办公区域环境卫生由各部门负责。  现场巡视：办公环境光照、温度适宜，通风良好，电路布线合理、电气插座完整，未见破损。  企业确定并提供了产品要求所需的工作环境，工作环境适宜，现有工作环境能满足提供合格的产品以及安全咨询服务的需要。 | Y |
| 监视和测量资源 | Q：7.1.5  EO7.1  H3.1/4.3 | 本公司在安全咨询服务过程不使用监视和测量设备，对相关检查记录进行了受控管理，防止误用和随意修改。 | Y |

说明：不符合标注N