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：行政部 （含财务部） 主管领导：李红艳， 陪同人员：冉琴 | 判定 |
| 审核员：文平， 审核时间：2022年8月2日 |
| 审核条款：OHSMS：6.1.2危险源辨识和职业安全风险评价；6.1.3法律法规要求和其他要求；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应；9.1监视、测量、分析和评价；9.1.2法律法规要求和其他要求的合规性评价； |
| 危险源识别、评价与控制措施 | O6.1.2  | 查见：《危险源辨识、风险评价和风险控制程序》上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。查见：《危险源辨识与评价清单》，危险源过程打分和小组评议共评价出公司不可接受风险：3项，分别是：分别是：1）火灾伤害；2）人身意外伤害；3）安全、消防责任事故等。辨识清楚、准确，评价充分合理。抽查确定的预防交通事故控制措施的策划：1、对员工进行安全培训2、加强员工的安全意识；3、定期对外出使用车辆进行检查4、对外出人员进行安全影响查见：行政部及办公区域《危险辨识及风险评价表》行政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、人员吸烟引发火灾等危险源.采用的是经验判断法、过程分析法识别。查见，行政部（含财务）及办公区域打分法确定了2项不可接受风险：1）办公设备发生故障，漏电导致的触电；2）线路短路、吸烟引发火灾。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 |
| 合规性义务/法律法规要求和其他要求； | O6.1.3 | ---有《法律法规和其他要求控制程序》，查有《法律法规及其他要求清单》，对本公司职业健康安全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：2022年《法律法规及其他要求清单》1）国家相关法律法规等2）重庆市等地方法规；3）与职业健康安全管理相关的执行标准抽 ： 中华人民共和国安全生产法 中华人民共和国民法典 中华人民共和国消防法重庆市特种设备安全监察条例等。《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 |
| 运行的策划与控制 | O8.1 | ◆组织制定了职业健康安全运行相关的控制程序及相应的控制准则，如劳保用品管理制度、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，避免和减少了职业健康安全的损失。◆消防设施检查运行检查、火灾预防运行检查、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。◆查见组织的职业健康安全运行控制状况： 1）意外火灾控制 组织的办公区域消防器材配置合理，有灭火器等消防器材，现场确认正常。制定有《消防安全检查记录表》按规定实施检查；各部门不定期的对本部门防火工作进行消防安全检查，对查出的问题和隐患，及时进行整改解决，确保安全；定期对员工进行火灾安全意识培训。2）意外触电防控 各部门经常检查电气设备和线路的安全状况，发现问题及时维修或更换，防止因短路、超负荷等，下班前对用电器具进行检查，防止电源没有切断的情况，配电及用电场所均张贴有明显的警示标志—“禁止触摸，有电危险，当心触电”，电气作业有专业的电工操作，并配有绝缘装置。3）急救应对 公司办公室及项目现场配备有创口贴、消暑、止痛及纱布等急救用品，并对其数量、保质期等予以跟进管控。1. 查安全保险管理

公司购买了雇主责任保险，并为一线作业人员购买了团体意外伤害身故保险。提供有保单见附件。1. 对相关方施加影响

 组织对进入场所内的供方人员、求职及培训人员视情况由安保人员或受访人提醒、签定安全协议等方式，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。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | O8.2 | 公司拟定有：《应急准备与响应程序》、《火灾事故应急预案》、《触电应急预案》。公司2022年5月28日进行了火灾事故应急预案现场演练。抽查：消防演练实况记录：公司全体人员参加了2022年5月28日在公司由行政部组织火灾消防演练，演习地点：公司附近空旷地。演习过程：模拟火灾事故，正确的使用灭火器灭火、有序的组织员工疏散；处置火情等。查，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。另查2022年5月29日进行了触电应急预案演练，能提供演练记录及演习报告。 公司制定的应急预案和响应措施内容全面、切实可行，能满足公司办公场所和项目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有灭火器。 | 符合 |
| 监视、测量、分析与评估 | O9.1  | ----公司制定有《过程的监视和测量控制程序》。◆查公司安全运行检查记录表程序文件规定公司每月底由行政部组织人员对公司办公场所的劳保用品采购、验收、发放；安全标识使用；事故管理执行情况；消防器材保养和点检等进行检查。提供有2022年5月至2022年7月份的《职业健康安全运行检查记录》。检查人：李金明，检查结论：符合标准要求。另查《消防器材点检表》，检查内容有：检查气压是否在正常范围内；检查是否在有效期内；消防通道是否畅通及其他指标。提供有2022年4-7月点检表，结果均符合要求，检查人：李金明。◆ 查职工健康体检报告

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 体检机构 | 体检日期 | 结果 |
| 蒋智强 | 重庆佳音优查综合门诊部 | 2022-7-23 | 末见明显异常 |
| 陈品林 | 重庆佳音优查综合门诊部 | 2022-7-23 | 末见明显异常 |
| 舒晓林 | 重庆佳音优查综合门诊部 | 2022-7-23 | 末见明显异常 |
| 雷军 | 重庆佳音优查综合门诊部 | 2022-7-23 | 末见明显异常 |

。。。。。。。。 自体系建立以来没有发生过安全事故。监测设备：公司暂无职业健康安全监测设备。 | 符合 |
| 符合性评估 | O9.1.2  | 公司编制有《合规性评价控制程序》。行政部组织对公司职业健康安全管理活动，遵守相关法律法规和其他要求情况进行了评价。评价时间：2022年5月20日组长：李金明成员：李红燕 提供《合规性评价记录》：2022年5月20日，公司对办公区域和经营场所的安全进行全面检查的基础上，按照职业健康安全相关法规的要求，对安全管理状况进行了评价。评价结果：各部门都能够有效遵循法律法规，未发生过环境扰民事件，未有其它单位和个人投诉，无环境污染事件发生，未发生人身伤亡事故，未发生火灾事故。各部门的环境、职业健康行为基本符合相关法律法规、要求。查：有《合规性评价报告》，有保持合规性评价的相关记录。合规性评价基本符合要求。 | 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：行政部/财务部 主管领导：李红艳， 陪同人员：李中容 | 判定 |
| 审核员：冉景洲 审核时间：2022年8月2日上午 |
| 审核条款：OHSMS：5.3组织的角色、职责和权限;6.2目标及其实现的策划；7.2能力；7.3意识；7.4信息和沟通；7.5文件化信息；9.2内部审核；10.2事件、不符合和纠正措施/OHSMS运行控制相关财务支出证据 |
| 组织的角色、职责和权限 | O5.3；  | 在《岗位职责及任职要求》中规定了行政部的安全职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：1. 制定和完善公司的管理体系、管理制度，并监督实施；
2. 负责管理体系文件、记录的主导编写及发放、归档、保管等管理。
3. 按公司方针、目标确定本部门的目标；
4. 制定和完善公司的有关规章制度；
5. 做好人力资源的配备工作；
6. 负责组织员工的培训、考核；
7. 负责组织各部门对环境影响识别和危险源辨别工作；
8. 负责评价不可接受风险和重大危险源；
9. 组织公司各部门开展改进活动，对纠正和预防措施进行跟踪；
10. 行政部负责对数据进行收集、分析，并组织相关职能部门提出和实施纠。

……部门职责清晰、明确。行政部负责人能基本阐述本部门的主要职责。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | O6.2 | 查见：公司建立有《管理目标、指标及管理方案》查行政部安全目标： 考核情况（2022年1月-7月、考核频次：月/次）1. 交通事故发生次数； 实测：零；
2. 安全、消防责任事故0； 实测：零；
3. 职业病发生次数 实测：零

抽查2022年度《职业健康安全目标指标符合性判定记录》，考核均完成目标任务。查见公司制定的职业健康安全管理方案有：1）火灾伤害；2）人身意外伤害；3）安全、消防责任事故等。抽查：火灾管理方案：1、办公场所中有配备消防器材（灭火器等），并定期进行全员安全消防教育，提高安全消防意识；2、定期对消防器材进行检查，保证其状态有效；3、每月进行安全运行检查，确认无安全隐患；4、每年组织消防演习。制定的指标和管理方案基本可行。 | 符合 |
| 能力 | O7.2 | 公司确定了从事的工作影响职业健康安全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职业健康安全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。查作业人员证照：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 证号 | 作业项目(作业类别) | 有效期 |
| 蔡国洪 | T50023119900501831X | 熔化焊接与热切割作业 | 2024.8.7 |
| 柏洪婴 | T510228198206042315 | 电工作业 | 2024.8.10 |
| 李金明 | 500101198906178873 | A | 2024.4 |
| 盛明炜 | 512322197910308310 | T | 2023.9 |
| 刘建军 | 500222198310136610 | A4 | 2023.5.30 |
| 蔡国洪 | 50023119900501831X | T | 2022.4.18 |
|  |  |  |  |

.......以上人员证照具体见附件。提供有2022年度培训计划表，计划培训11次，已培训5次。抽查培训计划和培训记录。1）2022.1.5培训内容：QES管理体系标准知识的培训、管理手册、程序文件,培训教师：徐文兰，参加培训人员：全体员工。有效性评价：通过学习培训，现场讨论回答提问，学员能够基本掌握课程内容。培训达到预期效果，培训有效。评价人：徐文兰。2）2022.2.20培训内容：内审员培训,培训教师：咨询老师，参加培训人员：徐文兰、李红艳。培训内容：QES内审知识及内审技巧培训。有效性评价：通过现场讨论及回答提问，参加培训人员对所学知识基本能够熟练掌握，考核基本均能通过。评价人：咨询老师。.......其余培训均按计划进行。 | 符合 |
| 意识 | O7.3 | 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，以及他们对贯彻方针、达成目标及实现职业健康安全管理体系的有效性的积极贡献，以及其不符合职业健康安全管理体系要求的后果。---经与员工沟通了解，基本具备以上必要职业健康安全管理体系相关意识。 | 符合 |
| 沟通 | O7.4  | ---《信息交流、沟通与协商控制程序》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。外部交流主要通过采购合同和销售合同及电话、信函等方式进行。查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：1）告知员工：管理者代表李金明和职业健康安全事务代表盛明炜。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，因公司未涉及危化品，故未对全体员工出具告知书；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》、《安全生产法》、《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）将公司安全管理、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盛明炜，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 |
| 文件化信息 | O7.5 | ----有《文件控制程序》，体系文件生效实施日期为2023年03月01日，文件规定了安全文件的编制、审批、评审、编号、回收、发放、更改、换版、作废等的管理和控制。· 查《体系受控文件清单》，包括管理手册、程序文件(33个)，另有公司制定的《管理制度汇编》等管理文件。· 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《外来文件清单》，收录有15份，内容有国家和地方与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。· 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：暂无作废文件。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。对电子文档的安全性管理做出明确规定，电子文档定期进行备份，对计算机定期进行杀毒。 ----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《公司记录清单》，有38份记录文件清单，规定了记录的名称、保存部门、保存期限等内容。核对标准规定的应保留的记录和保存期限，标准所规定的记录均涵盖，保存期限规定合理。记录清单中对记录的管理、控制进行明确的分工。行政部负责记录的归口管理和控制，负责编写“记录一览表”，备案各类记录的样本，对记录进行复印或印刷、规定处置的方式；行政部负责环境及安全有关记录收集、编目、归档和处置工作；各部门负责人负责本部门记录的编制、填写、整理及送交工作。见行政部保管的记录：a. 外来文件清单；b.年度培训计划等记录；c.管理评审计划等记录；........所见记录反映行政部能够按照记录控制要求进行管理，记录保存完整，填写清晰、工整。记录控制符合要求。 | 符合 |
| 内部审核 | O9.2 | 公司制定《[内部审核管理程序](#_Toc225436603)》，对内部审核方案策划规定：1.频次：内审每年进行一次，两次内部审核的时间间隔不超过12个月。2.方法：按部门/过程审核。3.职责：体系负责人组织内部审核活动。4.策划要求：范围、准则、工作分配等。5.报告：体系负责人在内部审核结束及纠正措施完成后应向总经理报告审核结果。6.提供了《2022年度内审计划》（质量、环境和环境三体系结合审核），计划内容有：目的、范围、审核准则、审核时间：2022年6月20日。编制：李红艳、审核：李金明、 批准：李向军 ，日期：2022.6.10查阅2022年度内部审核有关记录1. 提供了审核组名单：李金明 、李红燕；审核范围：覆盖认证范围内的公司各场所及产品和相关管理活动。

2.审核准则：GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准、公司管理体系文件、适用的法律法规、产品标准等。3.提供了《内审首次会议签到表》，参加人有各部门负责人等。4.提供了《内审检查表》，经查阅对照，受审核部门涉及条款与公司管理体系职责分配相一致。5.提供了《内审不合格报告》查本次内审共发现不合格项1项，属一般不符合。涉及行政部EO7.2条款“查2022年对人员能力评价的情况，未提供相关证据”，对于涉及不符合项的部门，进行了原因分析并制定纠正措施计划，经过审核组验证，纠正措施有效。6.提供《审核报告》审核报告中包括审核目的、审核范围、审核依据、审核内容摘要、审核结论等内容，对审核过程进行了综述，对公司管理体系的符合性进行了评价，针对不足部门提出了建议改进即：对于所有审核中发现的不合格，部门应分析不合格原因，提出纠正和纠正措施计划，组织相关部门人员进行管理体系标准条款学习，进行不符合项整改。查2022年6月25日由行政部实施整改，已整改完毕，并对整改后的情况进行跟踪验证，确认纠正及纠正措施有效，体系的建立、运行符合质量管理体系要求。审核结论：公司质量、环境和职业健康安全管理体系的建立符合标准要求、实施有效。通过内部审核，公司职业健康安全管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。 | 符合 |
| 事件、不符合和纠正措施 | O10.2 | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《不合格品控制程序》、《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，以实现职业健康安全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。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，以推动职业健康安全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职业健康安全管理体系的改进，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 |
| OHSMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供有2022年劳保资金投入计划审批及财务投入清单：支出项目有购置灭火器等消防器材、培训费用、劳保用品等共计约28000元。 | 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：供销部 主管领导：李向军， 陪同人员：李畇芃 | 判定 |
| 审核员：杨珍全，审核时间：2022年8月2日下午 |
| 审核条款：OHSMS：5.3组织的角色、职责和权限；6.1.2危险源辨识和职业安全风险评价；6.2目标及其实现的策划；7.4信息和沟通；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应； |
| 组织的角色、职责和权限 | O5.3； | 查，供销部的岗位职责和权限如下：1、按公司方针、目标确定本部门的目标；2、学习国家有关法律法规，收集产品的市场信息及顾客要求；3、负责组织对产品要求的评审;负责处理与顾客提供财产相关事项；4、负责定期对主要客户实施满意度调查；5、负责对相关方就环境控制和安全预防施加影响；6、负责供应商管理工作；7、负责对相关方就环境控制和安全预防施加影响。。。。。。。。。。。供销部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | O6.1.2 | 查，供销部经过辨识与评审形成了《危险源辨识、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；外出遭遇交通意外等危险源。 查，《危险源辨识与风险评价表》、《重大危险源清单》，采用的是经验判断法、过程分析法识别。供销部采用打分法确定重大风险是：（1）外出遭遇交通意外引发的人身伤害；（2）员工吸烟、使用明火、违反相关消防制度引起火灾；（3）办公设备线路损坏漏电引发触电。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；参与消防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。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | O6.2 | 查供销部职业健康安全目标： 考核情况（2022年1月-2022年7月）1)安全、消防责任事故； 实测： 零2）交通事故发生次数； 实测： 零3）职业病发生次数 实测： 零查：2022年1月-2022年7月供销部职业健康安全目标完成情况：均能达到要求查，公司编制了职业健康安全目标管理实施方案：制定、执行管理制度或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | 符合 |
| 沟通  | O7.4  | ---《信息交流、沟通与协商控制程序》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。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。外部交流主要通过电梯安装合同和客服热线、传真、信函等方式进行。查见：与顾客和供应商的沟通信息：1. 与重庆俊峰置业有限公司签订的电梯购买与安装合同，签订日期：2022年3月10日。

合同内容：合同价格、付款方式和付款条件、交货地点、设备安装交付、验收方式；双方权利义务，合同争议的解决方式等。1. 与重庆市永川区惠通建设发展有限公司签订的设备采购与安装合同，签订日期：2021年12月20日。合同内容：合同价格、付款方式和付款条件、交货地点、设备安装交付、验收方式；双方权利义务，合同争议的解决方式等；
2. 与通力电梯有限公司重庆分公司签订的电梯安装合同，签订日期：2022年6月10。

合同内容：合同价格、付款方式和付款条件、交货地点、设备安装交付、验收方式；双方权利义务，合同争议的解决方式等；.........查见：部门内部会议记录表，沟通信息包括：1）告知员工：职业健康安全事务代表是盛明炜。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：安全健康管理有关的法律法规，包括《中华人民共和国安全生产法》、《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）将安全健康管理、劳动保护要求、安全要求和意义作为新员工岗前培训内容。视频询问职业健康安全事务代表盛明炜，暂无相关方投诉和安全违规情况发生。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | O8.1  | 查，供销部实施以下安全管理制度：《运行控制程序》、《消防安全控制程序》、《员工健康安全控制程序》、《消防安全管理制度》、《用电安全管理规定》等。查供销部不可接受风险源：（1）办公活动、电梯安装现场、出差引发的人身伤害；（2）员工吸烟、使用明火、违反相关消防制度、现场违章作业点起火；（3）办公活动、电梯安装修理现场、出差引发的安全、消防责任事故等。查供销部办公区域安全运行控制情况：办公过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源；加强员工道路安全意识教育，提高安全防护意识；车辆定期保养，不带病出车、疲劳驾驶；注意高温天气的防暑工作等；办公过程使用的电器如：空调、电脑、灯具均符合安全设计要求，使用过程注意安全，预防触电，工作时间平均每天8小时；现场未发现大功率电器使用；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。目前公司所在地处于新冠疫情低风险区，公司人员外出办事或服务时严格按客户要求进行防控（如提供核酸检测，需佩戴口罩和测量体温等措施），并定期对办公区域喷洒消毒水消毒。办公现场配置有灭火器材，现场查看灭火器性能完好。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | O8.2 | 查见：公司制定有《应急准备与响应程序》、《火灾事故应急预案》、《触电应急预案》等。供销部人员在行政部组织下，参加了公司于2022年5月28进行了火灾消防演习和2022年5月29进行了触电事故演习。查，现场对应，部门员工的安全逃生意识有明显的改善和较大提高。使员工掌握了安全逃生的方式和路径。同时使员工掌握了灭火器材的使用，人工呼吸等技能。查应急准备：销售部办公室按规定配置有消防器材，且性能良好。 | 符合 |

说明：不符合标注N