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：杨克勤 陪同人员：吕菊平 | 判定 |
| 审核员：文波 审核时间：2020.3.27 |
| 审核条款：EMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2环境目标、6.1.2环境因素识别与评价、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应，  |
| 组织的岗位、职责和权限 | E5.3 | 审核过程中了解到部门主要负责：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，本部门目标制定与实施，与相关方做好沟通等。经与经理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。 |  |
| 目标 | E6.2 | 部门目标：1、合同履约率达100%2、顾客满意度达95分3、固废分类处置率100%4、火灾、触电事故发生次数为0考核情况：经查2019.12.29环境\职业健康安全目标分解考核表，各目标达成要求。2020年度由于疫情影响公司三月刚上班，目标暂未考核，预计6月前完成；。 |  |
| 环境因素/危险源辨识与评价 | E6.1.2 | 查有：《环境因素和危险源识别评价与控制程序HZSY-CX01-2019》,销售部按照办公过程和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。销售部提供了“环境因素识别与评价表”，识别了本部门在办公、销售等各有关过程的环境因素，包括水电消耗、办公纸张消耗、车辆尾气排放、火灾发生等环境因素。查“重要环境因素清单”，涉及销售部重要环境因素：潜在火灾、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，日常检查、培训教育，配备有消防器材等措施。部门识别和评价基本充分，符合规定要求。 |  |
| 运行策划和控制 | E8.1 | 1.编制并实施了运行控制程序JXKP-CX06-2019、资源能源控制程序JXKP-CX13-2019、废弃物控制程序JXKP-CX07-2019、JXRT-CX09-2019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环卫设备（垃圾桶、垃圾箱、垃圾分类亭）。3.现场查看销售部办公室有垃圾桶，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.销售部办公室内主要是电的使用，现场查看电路、电源正常，没有露电现象发生。5.在产品运输时，要求司机必须有驾驶证，车辆需经年检合格，车况良好，禁止疲劳驾驶，控制车速，避免扬尘。6.在产品装车时，要求装运人员必须穿戴劳动防护用品，合理使用搬运工具。7.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。8.对于2020年度此次新型冠状病毒感染的肺炎疫情防控事宜，执行公司要求进行人员出入登记，量体温，戴口罩等。人员出入填写人员出入信息登记表，记录了出入体温、咳嗽等内容按要求基本做好了控制。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。 |  |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 制定实施了《应急准备和响应控制程序HZSY-CX14-2019》，制定了火灾、触电等应急预案。内容包括：目的、适用范围、职责、应急处理细则、演习、必备资料等。2019.10.17日参加了由行政部组织的触电应急救援演练。2019.12.11日参见了由行政部组织的消防应急演练。视频远程现场巡视仓库有灭火器，均有效。销售部区域由专人每月巡查消防设施管理情况，查见2019.5月份至2020.3月份消防安全检查记录，未发现异常，检查人杨振鹤。自体系运行以来尚未发生紧急情况。 |  |

说明：不符合标注N