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：赵娜 陪同人员：孙健 | 判定 |
| 审核员：姜海军 审核时间：2020.5.18 |
| 审核条款：  E/OMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2环境与职业健康安全目标、6.1.2环境因素/危险源辨识与评价、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 | EO 5.3 | 远程视频审核过程了解到供销部 负责人：赵娜  部门主要负责：负责市场开拓，销售网络建立，销售队伍的建设，项目信息收集、分析、跟踪、谈判，签订合同；负责业务的报价及说明,报价书、投标书的制作，参加投标活动；负责销售合同的制作，组织标书、合同评审。负责将合同更改信息传递到相关部门；负责与顾客联络沟通，组织处理顾客投诉。负责保存相关服务记录；负责组织对顾客满意程度进行测量，确定顾客的需求和潜在需求；负责与顾客相关的数据收集、传递、交流。负责本部门统计技术的具体选择与应用；负责识别本部门的环境因素和危险源的辨识评价和控制工作。  部门人员能够清楚自己部门的职责，沟通顺畅。 |  |
| 目标 | EO:6.2 | 部门目标： 考核情况  1、顾客满意度不低于90% 95%  2、采购产品入库合格率100% 100%  3、火灾事故0 0  4、无重伤事故，轻伤事故不超过2起/年 0  考核情况：2020.3.29日经查已完成。 |  |
| 环境因素、危险源辨识与评价 | EO6.1.2 | 供销部按照《环境因素识别与评价控制程序》、《危险源辩识风险评价控制程序》对办公过程和销售服务过程的环境因素、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。  查“环境因素识别评价表”，识别了供销部在办公、采购、销售、相关方等各有关过程的环境因素，包括水电消耗、办公纸张消耗、办公固废排放、车辆尾气排放、宣传单排放、废包装物排放等环境因素，识别时能考虑产品生命周期观点。  查《重要环境因素清单》，涉及供销部有2项重要环境因素，包括：火灾、固体废弃物的排放。  控制措施：固废分类存放、垃圾等由办公室负责按规定处置，包装物分类卖掉，日常检查、培训教育，配备有消防器材、进行应急演练等措施。  查“危险源辨识及风险评价表”，识别了电脑辐射、碰伤、产品堆放太高不整齐没捆绑、违规操作不按照安全操作规程、运输汽车事故、火灾等危险源。  查《不可接受风险清单》，涉及本部门的有3个不可接受风险，包括：触电、火灾、人身伤害等。  控制措施：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。  部门识别和评价基本充分，符合规定要求，运行控制参见EO8.1审核记录。 |  |
| 运行策划和控制 | EO：8.1 | 1.编制并实施管理程序、仓库管理制度等环境、职业健康安全控制程序和管理制度。  2.公司通过各地招标或业务洽谈进行销售，流程是招投标/业务洽谈→合同评审→组织货源→销售→售后。  3.公司目前销售的产品主要是：防腐保温管道及管件、法兰、管件、阀门、钢材、五金制品。以上产品全部由厂家提供，均有合格证以及检验报告。  4.本部门办公中所产生的废弃物，由办公室统一处理。  5.对可回收的固体废弃物，一部分由厂家回收，厂家不回收的公司统一回收再利用或由物资回收公司处理，不可回收的废弃物由公司办公室统一处理，部门不单独处理。  6.办公室内主要是电的使用，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。  7.建立并实施了《相关方管理程序》，  提供《对相关方施加影响记录表》，2019.12.10日对所有相关方施加影响，内容:将公司的环境/职业健康安全方针、重要环境因素/危险源等，通过传真发函的方式通知对方。  8.供销部向供应商发放总经理签署的《致供应商函》，显示的内容中包括本公司采购产品的理化性能造成的环境影响或可能造成的影响，对使用该种物料的员工的要求，供应商在运输这些物料所使用的贮存容器、运输方式对环境和职业健康的影响，到本公司减速慢行、运输路上每4个小时休息1次等。  9.对供应商施加影响还包括在评定供应商时，获取质量、环境、职业健康安全管理体系证书则优先。  10.公司仓库，要求装运人员必须穿戴劳动防护用品，合理使用搬运工具，装卸完成及时清理垃圾打扫卫生。  11.对外招投标和业务洽谈时明确承诺公司产品环保、无毒无害。  12.为主要长期员工上社保，查到了2020年4月份缴费证明.  部门运行控制基本能符合标准规定的要求，待疫情解除后进一步现场审核。 |  |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 制定实施了《应急准备和响应控制程序》，制定了火灾、触电、人员伤亡应急预案。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。  2020.3.28日参加了由办公室组织的消防演练。  远程视频查看供销部办公区配备了消防器材，状态良好。 |  |
|  |  |  |  |

说明：不符合标注N