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：刘小丽 陪同人员：刘涛 | 判定 |
| 审核员：伍光华、文波 审核时间：2020.5.11 |
| 审核条款： OHSMS（指导实习）: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2职业健康安全目标、6.1.2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 | O5.3 | 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。 | 合格 |
| 目标 | O6.2 | 部门目标： 2020.4.19考核1、合同履约率达100% 100%2、顾客满意度达92分 97.33、固废分类处置率100% 100%4、火灾触电事故发生次数为0 0次考核情况：经查2020.4.19质量\环境\职业健康安全目标分解考核表，各目标达成要求。 | 合格 |
| 环境因素/危险源辨识与评价 | O6.1.2 | 查有：《环境因素和危险源识别评价与控制程序》,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。查“危险源识别及风险评价表”，识别了电脑、复印辐射、办公电器漏电触电、违章用电、运输汽车事故等危险源。查“不可接受危险源清单”，涉及本部门的不可接受风险，包括：火灾、触电等。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。 | 合格 |
| 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手动密集架、智能型密集架、博物馆珍藏架、文物柜架、智能文物储藏架（柜）、智能文物储藏展示柜、期刊架、文件柜、重型货架、药架、阅览桌、阅览椅、电脑桌、旋转式书架、拆装式书架、无轨密集架、防磁柜、底图柜、代保管箱、智能物证架（柜）、学生课桌椅、公寓床、烟花爆竹柜、军用床。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。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，销售部执行公司要求进行人员出入登记，量体温，戴口罩等，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。 | 合格 |
| 应急准备和响应 | O8.2 | 编制了《应急准备和响应程序》，建立了火灾应急预案，由行政部组织演练，提供了应急预案演习记录，演练时间 2019年12月15日负责人：刘涛参加人：全体员工演练的效果1、组织指挥有序，项目岗位配合较好，达到了预定目标，演练的效果较好。2、人员的速度较快，及时按照预定方案对事故处理人员进行保护。3、各参训人员着装整齐，装备佩戴完整，精神饱满。4、处理事故得当，速度较快，分工明确，能各负其责演练达到了目的。有效。查肺炎疫情防控机构工作，销售部人员按公司要求进行了每日人员出入登记/量体温/戴口罩、分餐制用餐时间管理等。按要求基本做好了控制。自体系运行以来尚未发生紧急情况。 | 合格 |

说明：不符合标注N