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：市场部 主管领导：聂军勇 陪同人员：彭苏敏 | 判定 |
| 审核员：伍光华、文波 审核时间：2020.5.17 |
| 审核条款：OMS: 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 | 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。 | 合格 |
| 目标 | O6.2 | 部门目标： 2020.4.13考核1、办公场所垃圾分类存放率达100% 100%2、人员出差在外不发生交通事故 0次3、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2020.4.13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》,市场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。市场部提供了“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”，涉及市场部重要环境因素：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。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骨灰存放架（福寿架）。3.现场查看市场部办公室有垃圾桶，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.市场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，市场部执行公司要求进行人员出入登记，量体温，戴口罩等。人员出入填写记录姓名、电话、体温、是否发热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。 | 合格 |
| 应急准备和响应 | O8.2 | 编制了《应急准备和响应程序》，确定的紧急情况有：火灾、触电等。建立了火灾、触电、机械伤害等应急预案，由生产部组织演练。查看了火灾应急预案演习记录，演练时间 2020年1月7日负责人：余淮清参加人：行政部、生产部、采购部、市场部、技术部、财务部、车间工人演练的效果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。再查触电、机械伤害应急演练记录，情况同上。针对近期出现的新型冠状病毒引发的肺炎疫情，公司制定了疫情防控预案，公司有进行返岗人员健康报备管理、每日人员出入登记/量体温/戴口罩、是否发热、等，严格按政府和预案的要求执行。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