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：综合部 主管领导：刘辉 陪同人员：王彦芬 | 判定 |
| 审核员： 王志慧（见证E）、李雅静(被见证E) 审核时间：2020年09月09日 |
| 审核条款：E/O 6.2.2/7.5/8.2； |
| 目标及其实现的策划总要求 | E/O 6.2 | 查到本部门分解环境、职业健康安全目标及达成情况：项目/目标指标 考核方式 考核结果 固体废弃物分类管理处置率 100% 危险废弃物（墨盒）危险废弃物（墨盒） 100%火灾、爆炸 0 查看火灾、爆炸发生记录 0查看记录 100%综上，目标均可量化可测量，综合部管理目标均已完成。 制定了相应管理方案，内容涉及：方法措施、执行部门、负责人、预算、完成日期等。抽查：火灾发生率为0。方法措施：定期检查电器设备，发现问题及时反馈，成立应急预案小组，对发生火灾及时处理，详见“火灾应急预案”；防止意外伤害，加强培训不断提高安全意识。执行部门：各部门、 完成日期：持续执行。环境、职业健康安全管理方案已正常实施开展并经过监督检查，未发现异常。 | Y |
| 成文信息 | E/O 7.5 | **查见管理手册、程序文件等文件，编制-综合部、审核-申国昌、批准-赵忠明、2020.03.10发布并实施。**查文件编审批手续齐全、文件清晰、编号符合文件控制程序要求。查行政部文件，都有受控标识，有效版本。公司的管理手册及相关体系文件系统的描述了公司整个管理体系，内容包括：管理体系覆盖的生产、销售服务过程的部门和场所等。描述了管理体系中各个过程的相互作用关系。公司对整个体系进行了策划。形成了文件化的管理手册、程序文件、三级管理文件以及所要求的记录。公司编制的程序文件符合标准要求的所有程序文件，第三层次文件对体系及其相互关系在手册中做了描述，记录表单满足公司目前的质量体系运行的需要。公司文件分类：一级文件：管理手册。二级文件：公司编制了程序文件，包括环境标准要求的所有程序。三层次文件：制度和作业指导书，外来文件：包括产品国家标准，环境及运行记录，满足公司目前的管理体系运行的需要。体系文件基本能保证有效性和效率的要求。查公司按照文审要求对管理手册进行了修改，符合要求。公司编制并实施了《文件管理程序》，文件包括：手册、体系程序文件及管理制度等。无企业标准。查外来文件：与产品要求和环境管理体系运行有关的国家法律法规、标准等；行业、地方颁布的条例、标准、规范、规程、办法等，查外来文件具体有产品国家标准、环境管理体系标准、职业健康安全管理体系标准等。查文件发放：行政部2020.03.10下发了QEO管理手册、程序文件等文件。查行政部文件有标识，检索方便，文件夹存放于文件柜内，防护符合要求。公司按《记录管理程序》实施对管理体系记录的标识、贮存、保护、检索、保存期限和处置等按规定实施。公司提供《记录清单》—有内审报告、供方评价表、危险源清单、环境因素清单、管理评审报告等记录。明确了记录名称、编号、使用保存部门、保存期限等，并经审核后使用。公司各种记录由各使用部门保存，查阅行政部保存的记录环境情况，归档文件、记录存放于通风、干燥的文件柜内，环境干燥、通风，符合文件归档的要求。抽查归档文件整理情况，行政部已将文件进行了分类，按记录的名称、编号及时间装文件袋进行归档，记录清洁，字迹清晰，检索方便，抽查有内部审核资料、管理评审资料等，均已装订成册。原件记录原则上不外借，其它记录查阅须有关部门同意后，方可查阅。提供了作废文件记录：有作废理由、作废日期及申请部门、审核人签字。记录控制基本有效。 | Y |
| 应急准备和响应 | E/O 8.2 | 公司编制了《应急准备和响应控制程序》，查看内容基本符合要求。策划了应急预案包括火灾、触电等应急预案。查应急预案评估报告，通过以上评估，公司应急预案的制定基本合理。参加了公司组织全体员工的消防演练2020.04.24，触电应急演习2020.07.29，相关员工均接受过培训，知晓灭火器使用和各种火情的灭火方法及基本的应急救援知识。 抽查《应急准备和响应控制程序》，包括 ：应急演练目的、演练适用范围、总体思想和原则、应急小组联系人电话等。演习期间财务为消防演练提供了物资资金支持：包括干粉灭火器4台，二氧化碳灭火器2台；毛巾、安全帽等。经审核询问相关人员以上措施均的真实性及有效性。能够清楚回答整个演习的基本流程及应急过程主要的措施。 | Y |

说明：不符合标注N