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：采购部 主管领导：潘永军 陪同人员：吴燕 | 判定 |
| 审核员： 姜小清 审核时间：2020.14~15. |
| 审核条款： QMS:5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、8.4外部提供过程、产品和服务的控制、  EMS: 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、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应，OHSMS : 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、 | QEO:  5.3 | 人员和岗位设置：  部门共5人、其中部长1名、其他文员；  主要工作内容和职责权限：  负责与供方有关的过程控制；本部门环境因素危险源的识别评价控制。负责采购控制，负责化学品采购、运输、存储、领用管理，预防紧急、潜在事故发生；负责宣传影响主要供应商相关方的环境行为。  E/H职责和权限：  按照公司环境和职业健康安全要求操作、参与危险源辨识和风险评价及环境因素评价、负责日常环境和安全检查、本部门的环境和安全的培训和教育宣传、不符合的调查和原因分析和纠正及纠正措施和预防措施的实施检查；  未设置环境及安全员、日常环安检查由办公室统一管理； |  |
| 质量目标及其实现的策划  环境目标及其实现的策划  职业健康安全目标 | 6.2 | 查文件化的分解的质量目标“供方评定合格率100%上、采购产品交货及时率≥90%”；  公司职业健康安全目标/指标“固废分类处置率100%、火灾事故为0、触电事故为0”；  采取的措施：  人员培训教育、完善管理制度、严格按照制度和程序文件执行、日常巡检查发现问题及和质量目标偏离的情况及时整改和调整、对相关责任人作出处理、严格各项绩效考核评价制度、实际中认真执行、鼓励员工积极创新对现有规定提出意见和建议等；  提供《环境目标、指标/职业健康安全目标与管理方案及实施情况一览表》查上述环境和职业健康安全目标基本与职业健康安全方针保持一致；可度量（如可行）或可进行绩效评价； 考虑：适用的要求；风险和机遇的评价结果；与员工和员工代表（如有员工代表）协商的结果；得到监视；予以沟通；  另查目标指标方案中已经包含了：具体工作内容、需要资源财力、负责人、完成时间节点、包括用于监视的参数的结果评价方式、措施在其业务过程中的应用情况；  需要的资源：  目前人力物力财力基本满足要求；  目标完成负责人、完成检查周期：  目标得到分解、部门经理、每月、季度、年度检查完成情况；管理评审会议汇报各部门完成情况；  评价方式：  提供了目标完成计算公式、  查2019年 （三标）完成情况基本达标；  另提供《质量\环境\职业健康安全目标分解考核表(2020年3-2020年5月)》考核时间2020.6.1.、显示分解的目标指标均已完成、公司总目标已经达成、符合规定； |  |
| 环境因素 | 6.1.2 | 编制了《环境因素调查识别表》环境因素“6”项、具体“水电纸张消耗、废旧墨盒硒鼓废弃、潜在火灾等——有相应的控制措施、及涉及人员和相关方信息、未见明显遗漏；  确定的环境影响“7”项、具体为大气污染、土壤污染和原材料及能源消耗等 ；  有三种时态和状态的说明；  对环境影响评价方法为（打分法 ）；  提供了《重要环境因素清单》“2”项、主要为“火灾、固废”，有控制方法的相关内容，查环境因素识别基本符合实际情况，未见明显遗漏、评价基本准确；对应了风险和机遇中重要环境因素的相关信息、未见明显遗漏，符合规定；  上述文件有编审批、更新日期2020.5.12 ；  近一年来现场环境基本没有发生变化； |  |
| 危险源辨识及风险和机遇的评价 | 6.1.2 | 编制了《危险源辨识、风险评价和控制措施一览表》  识别的危险源“35”项、包括“电气漏电、火灾、消防设施的不足、饮水机操作”等——查基本没有遗漏；  对上述识别的危险源确定了相应的危害内容（机械、触电等）；  采用LECD评价法、不可接受风险2项“火灾、触电”；  控制措施包括“个人防护、培训教育、检查消除”等；  文件有编审批更新日期“2020.5.12.”；  查近一年 场地环境没有变化； |  |
| 运行策划和控制 | 8.1 | 本部门应执行的运行控制文件包括：环境管理控制程序、职业健康控制程序、固体废弃物管理规定、对相关方施加影响管理规定、节能降耗管理规定、消防安全管理制度、办公室安全管理制度、车辆管理规定、电脑使用管理办法、服务人员工作规范等  运行控制情况：  办公室区域：污水：不涉及污水，没有污水排放。  噪声：办公现场不产生明显噪声。  固废：固体废物主要是办公产生废纸张等，配置了纸篓；办公用纸由行政部负责，复印、打印耗材都有行政统一负责，集中处置。  远程查看办公区域，整洁、光线充足、室内空气良好、配置有空调，办公条件较好，办公设备安全状态良好，教育员工正确使用办公设备，现场用电基本规范，无乱拉线现象，防止火灾发生。  办公过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源，防止触电。  办公区域禁止吸烟，现场查看办公区域环境整洁、宽敞、办公设备状态良好、无安全隐患，办公区域配备有效的干粉灭火器。  工作时间平均每天不超过8小时。  远程查看办公区域配备符合要求的消防设施  相关方施加影响：公司能够控制或能够施加影响的相关方有顾客等。提供了“致相关方的公开信”，将公司的环境/安全控制要求发放到了所有相关方:运输公司\供应商\外来员工等  驾驶员要求遵守道路交通安全法规，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。 |  |
| 应急准备和响应 | 8.2 | 编制了《综合应急预案》——紧急情况主要“火灾、机械伤害、触电、中暑”等；  编制依据“消防法”等、内容包括“应急领导小组成员、联系方式、应急程序处置措施”等信息；  应急演练的培训情况；  查定期演练记录（火灾、食物中毒、触电等）、日期2020.4.23.、5.15.、5.29、6.5《签到表》包括等参加人签字信息、查基本真实可信；  参与了预案评审；与全体员工就他们的责任和职责进行沟通并提供相关的信息；  查近一年来未发生过紧急情况和事故； |  |
| 总则  控制类型和程度  采购  总则  承包商  外包 | 8.4.1  8.4.2  8.1.4（O）  8.1.4.1~3（O） | 组织识别的外部供方提供产品服务过程内容：  （1）原材料的采购、（2）不涉及过程外包；  编制了《采购控制程序》、《供方选择、评价和重新评价准则》确定了“选择评价供方的基本原则”、供方重新评价基本原则、生产部在对供方重新评价后，要形成《供方调查评价报告》，报经理批准并依此调整《合格供方名单》等内容；  供应商的分类：  供方按照所提供的货物与服务对产品质量影响的重要程度分为两类:A类供应商和B类供应商。A类供应商指：材料、包装物。B类供应商指：除A类以外工程、服务等。  编制了《合格供应商名录》14家、包括采购产品物料、供方名称、地址联系方式等信息；查现有：主要物料“环保棕、沙发面料、钢板、冷卷成品；PK棉、钢丝、五金配件”；  抽查1条年度评价、提供了《供方调查评价表》“江西金阳钢艺有限公司”、评价内容包括“工商注册文件及相关资质证明、生产设备、生产场地及环境设施、技术力量和职工素质、接受我方质量保证条件要求”等，评价等级“齐全、接受”等；  有相关部门等审批部门经理 签字信息；  查评价周期 一年1次；  物资采购信息主要包括：  采办物资的数量、规格、型号、厂家、品牌、供货期等要求；  对采办物资的技术参数、质量证明、材质、标识、随机资料等有关技术方面的要求；  对供方的服务及其它要求，如运输和交付等；  对采办物资验证方式、测试报告和验收标准的要求；  适当时对供方和采办产品有关的生产过程、设备、技术工艺、人员资格、影响产品环境因素及安全等提出有关要求，及资质鉴定和适用的质量管理体系文件要求。  采办信息：  应在与供方沟通前确保采购信息的充分性。提供给供方的采购信息应形成文件，描述要采购的产品，包括接受准则，如果适用，还包括如下内容：对供方程序、过程以及设备的要求；适用版本的技术标准、过程要求、检验指南、可追溯性以及其他相关技术数据对供方人员资质的要求及质量体系要求.  采办文件主要包括：采购申请单；物资采办合同、标书、协议等，也可以是供方的销售合同；技术规格书等技术方面的文件；物资检验、验收的文件；项目启动审批表；分供方推荐表；数量合理性说明；  采办过程：  由生产部门经理提出的物资或服务采办申请，经公司主管领导批准后，由采购部实施采办程序，并确保采购的要求是充分与适宜的。应急物资采办的申请和批准手续可以电话、email等方式请示实施，经公司主管领导批准后方可实施，事后按补齐手续。采购部应对所有采办文件存档。  采购产品或活动的验证、在供方现场检验，包括顾客提出在供方的现场检验；需要时经第三方检验，应在采购文件中明确；按照采办文件中的技术要求进行验收。  在公司的验证：  来料品到货时，由采购部对到货物质进行数量清点，核对规格型号，检查外观破损等，并查收随机资料，内容包含：质量证明文件、出厂合格证、产品使用（操作）说明书等。质检员对带料试样进行检验，检验员按照采购文件中的技术要求实施验收，对于部分物资、活动需要在安装、使用后才可以验证的，可提出先接收后验证的要求，应做好相应的记录。  在供方现场检验  当需要到供方去验证产品时，应在采购文件中规定验收的安排及产品放行的方法。当合同有规定时，采购部与行政部应组织顾客到供方处对其产品质量或实现过程的有效性进行验证，顾客对供方的验证要求应在采购文件中规定。  查组织编制了有关职业健康安全体系涉及的对采购过程的相关要求和规定（含程序文件）、 但对承包商选择、评价、再选择的要求中 对“职业健康安全绩效”要求的信息不够明确（观察项）；  提供与承包方相关的危险源清单其中包含对职业健康安全风险评价和控制的信息、具体见《危险源辨识及职业健康安全风险评价控制一览表》、其中：  1.对本组织造成影响的承包商的活动和运行涉及的危险源：“0”项 ”；  2.对承包方工作人员造成影响的本组织的活动和运行涉及的危险源：“0”项 ；  3.对本组织工作场所内给其他相关方的造成影响的承包方的活动和运行涉及的危险源：“0”项；  4.查《供方调查评价表》其中包含的“职业健康安全准则”内容及评价结果——内容不够充分（观察项）； |  |
| 提供给外部供方的信息 | 8.4.3 | 抽查1条《采购物料请购表》PF202001007#、内容包括“环保棕、纸箱”等物料、有品名数量请购时间等项信息、编审批“罗泽兵、张声香”；另查编号PF201900458#请购单、日期“2020.9.10”、包括沙发布料、棕制产品、结构件等项；另包括质量标准、质保条件、包装、交付方式和条件及地点、运输和检验、检验标准、结算和担保、违约责任不可抗力等，有公司采购部生产部门及潘总审批信息；  ——查上述物料到货情况、提供《南康锦杰沙发材料销售单》单号0000226546#、日期2020.9.26.、包括纸板木方大棉线等、有规格型号数量信息、签收曹名华；另提供《汇丰布艺销售单》单号12812#、棉布等物料、日期2020.10.10有签收信息——基本符合规定； |  |

说明：不符合标注N