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：运营部主管领导：马延龙 陪同人员：周凯丽 | 判定 |
| 审核员：林兵 审核时间：2020年12月7日  |
| 审核条款：QMS:5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、7.1.4过程运行环境、7.1.5监视和测量资源、8.6服务放行、8.7不合格输出的控制EO: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2环境目标、6.1.2环境因素辨识与评价、8.1运行策划和控制 |
| 组织的岗位、职责和权限 | QMS:5.3EO:5.3  | 本部门主要负责回收产品和交付产品的质量管理及相关环境、职业健康安全管理活动的实施与执行.与供销部负责人沟通，描述的职责和权限与一体化管理体系的职能分配表基本一致。有办公桌、电脑、空调等能满足部门体系运行需求。 |  |
| 质量目标 | QMS:6.2EO:6.2 | 管理目标有：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 品质部目标 | 可再生资源回收服务检查正确率 | 100% | 检查数据统计 | 100% | 符合 |
| 监视和测量设备按时校准率 | 100% | 实际检定信息 | 100% | 符合 |
| 业主满意度调查按时完成率 | 100% | 业主满意度调查完成情况 | 100% | 符合 |
| 环境、职业健康安全运行检查按时完成率 | 100% | 运行检查统计 | 100% | 符合 |
| 合规性评价按时完成率 | 100% | 实际评价情况 | 100% | 符合 |
| 环境、职业健康安全运行检查合格率 | ≥95% | 检查信息统计 | 100% | 符合 |

 目标可测量，与公司方针一致。管理目标完成情况：查到2020年10月8日部门管理目标考核情况，以上管理目标已全部完成，考核：王益枫 审批：魏志标。针对以上环境、职业健康安全目标和重要环境因素和重大危险源公司制定了相应的《管理方案》，内容涉及主要措施、责任部门、经费、时间要求、实施情况等。如落实固体废弃物管理责任制，按可回收、不可回收和危废分类处理；划分可回收、不可回收和危废的临时存放区域落实；消防工作责任制，每月对消防设施进行检查，发现不合格消防设施及时更新，对员工防火意识教育，严禁在禁止吸烟处吸烟等……时间表：自管理体系运行以来持续进行，抽查2020年7月检查记录，检查人：王益枫，马延龙，已基本按管理方案要求实施。 |  |
| 过程运行环境 | QMS7.1.4  | 公司办公场地环境干净整洁、通风良好，办公通讯设施完善，能得到良好的维护，环境适宜，适宜于产品的销售过程控制要求。工作现场对于环境主要应注意消防安全、办公场地的干净整洁，要求作业人员注意设备、防火和电器安全等。 |  |
| 监视和测量资源 | QMS7.1.5  | 本公司主要提再生资源的回收销售，是属于服务型行业，测量设备为一类：智能型称重设备，未提供检定/校准证书。 | N |
| 服务放行 | QMS:8.6  | 公司采购产品主要为小区内垃圾分类后可回收再生资源类等产品。采购过程放行：采购的再生资源物品，由社区分类，现场操作人员按DB33/T 1166-2019《城镇生活垃圾分类标准》对再生资源核实再分类，称重；分类类别为：金属、塑料、纸类、玻璃、纺织及其他；品质验收主要为目测分类和称重。所有信息都可智能录入智能硬件管理系统。由作业人员直接完成。分拣过程：分拣根据初步回收后，统一分类分拣和打包；按DB33/T 1166-2019《城镇生活垃圾分类标准》要求进行再一次核实分类，对于分拣出的不合格产品，统一剔除，按垃圾分类要求重新投入社区的其他不可回收的桶内。并配有打包后的再生资源的图片。销售服务过程：公司制订了《售后服务规定》、《营销服务质量的控制规范》、《营销服务提供规范》、《售后服务人员服务规范》等对商品销售及销售服务过程进行了质量控制的规定。提供了《售后服务记录表》，对客户的反馈等进行了记录。提供了《营销人员工作监督表》，对营销人员的工作进行了监督检查。查见2020年8月5日的《营销人员工作监督表》，业务人员：张翔等，综合评价：93分，检查人：马延龙。查见2020年10月28日的《营销人员工作监督表》，业务人员：田泽良等，综合评价：95分，检查人：马延龙。产品发货前开具销售清单，装车人员核对箱内产品名称、规格、数量、外观质量状况，无误后把销售清单交客户提货人。等客户确认盖章后完成单笔业务交付。售后服务客户考核，综合部定期对供销部业务员的售后服务业绩进行考核。业务员填写售后服务记录，综合部采用电话回访的方式进行考评。现场查到了销售清单，随货发送给客户。公司服务控制基本有效 |  |
| 不合格输出的控制 | QMS8.7 | 公司制定并执行了《不合格品控制程序 》，文件对不合格品的识别、控制方法和职责权限作出了规定，服务过程出现人员的差错，及时教育培训改正，改正程序等，基本符合标准要求。批发服务过程没有发现产品不合格或服务不符合的情况，并通过后续回访客户有关产品及服务过程信息，对过程进行控制 ，不合格品控制基本有效。 |  |
| 环境因素辨识与评价危险源识别与评价 | EO6.1.2 | 1)提供《环境因素识别与评价程序》用以指导进行环境因素的识别、登记评价，以确定重要环境因素以及对环境因素的定期更新，环境因素的识别和确定考虑生命周期观点。提供了《环境因素调查表》，识别的环境因素标明时态、状态和对环境的影响；经查阅识别出对在办公活动中产生的纸张、电等消耗、生活废水排放、废硒鼓的产生等环境因素及考虑到环境管理体系发生变更时可能产生的环境因素。编制：王益枫 批准：魏志标 日期：2020.6.2重要环境因素采用打分法和是非判断法，由综合部统计综合评分方法确定重要环境因素，提供了“重要环境因素清单”：本部门的重要环境因素：主要危废（墨盒、硒鼓、灯管）排放、火灾发生、能源/资源的消耗等三项；提供了针对重要环境因素，编制环境目标、指标及管理方案，内容包括：目标、指标、主要措施、责任部门、经费、时间要求等。编制：王益枫 批准：魏志标 日期：2020.6.22）提供了公司制定《危险源辨识和风险评价控制程序》确保公司在所有管理活动或服务过程中能最大限度、充分地进行危险源辨识与风险性评价，确定不可接受风险并及时更新，实现对危险源与不可接受风险的有效控制。提供了《危险源风险识别、评价、策划表》，对活动场所产生的危险源辨识并进行风险评价，以确定控制措施，经查阅已辨识出电线老化乱拉乱接、办公区域设备无接地与漏电保护、出差途中发生交通事故等情况产生的火灾、触电、伤亡意外、防疫等危险因素。编制：王益枫 批准：魏志标 日期：2020.6.2由各部门有管理经验的人员共同讨论、采用经验法确定不可接受风险。提供了《不可接受风险清单》涉及本部门的不可接受风险有：火灾、触电、中暑、交通伤亡事故、疫情病毒等危害健康安全等；针对不可接受风险编制了职业健康安全目标、指标及管理方案，内容包括：目标、指标、主要措施、责任部门、经费、时间要求等。编制：王益枫 批准：魏志标 日期：2020.6.2 |  |
| 运行策划和控制 | EO8.1 | 由综合部统一处置办公固废（墨盒、硒鼓等）、检查用电安全、消防设施等。目前上下班供销部人员配戴口罩防护设施，综合部统一组织上班人员测量体温并登记信息，对外来人员进行温度测量及查看健康友码。对供方单位发环境和安全告知书，内容涉及产品环境和安全影响、运输过程环境和安全要求等信息。同时传达客户单位的有关环境和安全相关告知信息。 |  |
| 应急准备和响应 | EO8.2  | 编制了《应急准备和响应程序》，查看内容基本符合要求。策划了应急预案包括触电、火灾等应急预案。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。公司进行了消防灭火演练，查应急演练记录。查消防灭火演练，演练时间2020.2.26，地点公司办公大楼前，对演练过程进行了描述，并对预案的有效性进行了评价。目前未发生火灾、人身伤害等事故。 |  |

说明：不符合标注N