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：郭云南 陪同人员：郭云南 | 判定 |
| 审核员： 张鹏审核时间：2020年12月13日-2020年12月14日 |
| 审核条款：Q:5.3/6.2/8.4（8.4.1/8.4.2/8.4.3）EO: 5.3/6.2/6.1.2/8.1/8.2 |
| 组织的岗位、职责和权限 | QEO 5.3 | 审核过程了解到部门主要负责：A.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。B.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；C.负责宣传影响主要供应商相关方的环境行为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。 |  |
| 目标  | QEO6.2 | 公司对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。公司管理目标是：**质量目标：**产品出厂合格率100%；顾客满意度95分以上；**环保安全目标：** 固体废弃物分类管理，处理率为100%； 重大火灾事故为0； 职业病发病率为0； 员工重大责任伤亡率为0；采购部的目标为：a. 供方评定合格率100% ；b. 采购产品交货及时率≥90%；c.固体废弃物分类处置率100%；每年由行政部按公司管理目标考核要求统计考核公司管理目标完成情况，提交管理评审会议。查到2020年1月-2020年6月，采购部管理目标完成情况，各项目标均已完成，考核部门行政部。 |  |
| 外部提供的产品过程及服务的控制总则 | Q8.4.1 | 该公司目前主要经营内容为：办公家具（办公桌、办公椅、文件柜、茶几、茶水柜、折叠椅、屏风、会议桌、条形桌、班台、主席台、博古架、实木椅、会议椅、礼堂椅、档案柜、床、床头柜、衣柜、餐桌、餐椅、电视柜、行李架、书椅、休闲椅、阅览桌、阅览椅、课桌、课椅、书架、公寓床、公寓椅、护士站、医生办公桌、医生文件柜、被服柜、医用更衣柜、就诊椅、学习椅、学习桌、值班床）的设计开发、生产、销售及软体家具（布艺沙发、皮革沙发、床垫）的销售手册中规定采购流程及范围。1. 采购部负责人回答，编制了《采购控制程序》，采购部依据该程序进行外部提供的产品过程及服务的控制。
2. 见《合同供方名录》，查到以下主要合格供方：

序号 公司名称 供应产品1肇庆市大旺礼尚亨涂料机械有限公司 面漆、底漆2平邑盛达木业有限公司 胶合板3费县悦诚木制品厂 多层板、中密度纤维板等去、纤维板3、对供方进行定期评价，当供方业绩不满足要求、出现重大质量问题、供方管理出现重大变动等情况需要对供方重新进行评价，增加评价频次。公司对供方常规管理，按照《采购控制程序》对外部供方每年进行再评价。 |  |
| 控制类型和程度外部供方的信息 | Q8.4.2 Q8.4.3 | 该公司目前采购活动由各个部门提出要求,汇总到采购部,经总经理批准后由采购部统一进行采购,采购部业务员打电话给供方订货，约定好名称、规格、数量、价格、交货期，供方接单后及时安排送货上门并提供送货单，--查采购合同1抽查采购合同，乙方为平邑盛达木业有限公司，采购产品为胶合板，采购时间为2020.3.242抽查采购合同，乙方为费县悦诚木制品厂，采购产品为多层板，采购时间未注明。3抽查采购合格，乙方为肇庆市大旺礼尚亨涂料机械有限公司，采购产品为PU净味哑光面漆，PU透明底漆，采购时间未注明。采购产品的验证方式：质检员抽检质量，库房人员对型号、数量验收。验收准则：产品执行标准、产品合格证明、材质单（需要时）、第三方检验报告（需要时）、数量等。查：中纤板第三方检验报告采购进货检验中发现的不合格品，由采购部负责退回供应商，目前，公司的供应商比较稳定，产品质量达到公司的质量要求，未出现采购不合格的情况。 |  |
| 环境因素/危险源辨识与评价 | EO6.1.2 | 查有：《环境因素和危险源识别评价与控制程序》,采购部按照办公过程和采购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。查采购部的“环境因素识别评价汇总表”，识别了本部门在办公、采购、相关方等各有关过程的环境因素，包括日光灯更换、电脑使用用电消耗、办公纸张、采购活动宣传材料的处置、车辆尾气排放、废包装物排放等环境因素，识别时能考虑产品生命周期观点。查《重要环境因素清单》，涉及采购部有2项重要环境因素，包括：火灾、固体废弃物的排放。控制措施：固废分类存放、垃圾等由办公室负责按规定处置，包装物分类卖掉，日常检查、培训教育，配备有消防器材、制定应急预案等措施。采购部提供了办公区危险源识别与评价表，共识别出危险源39条，包括不间断电源操作不当、空调操作不当等，共评价出不可接受风险0条，制定了相应的控制措施。控制措施有效。 部门识别和评价基本充分，符合规定要求。 |  |
| 运行策划和控制 | EO8.1 | 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。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。现场查看办公区域配备符合要求的消防设施9、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2020年3月25日的《相关方告知书》，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。10、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。部门环境安全运行控制基本符合策划要求。 | X |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 制定了BSJJ-CX14-2019《应急准备与响应管理程序》，包含有事件级别及不同级别事件的处理程序、事件处理组织机构及职责分工、通用及特殊处理程序、各岗位要求等。具有可操作性。行政部提供了企业的应急准备和响应计划，详细规定了事故处理的流程等内容。行政部提供了事故应急预案，编制部门为行政部，编制日期为2019年3月2日。抽查火灾应急预案，规定应急预案和应急计划确立后，经过有效的培训，公司人员每年演练一次。或根据情况不定期举行演练，办公作业人员变动较大时增加演练次数。每次演练结束，及时作出总结，对存有一定差距的在日后的工作中加以提高。 抽查火灾应急救援事故演练预案名称 消防安全应急预案 演练地点 车间总指挥 安全事务代表 刘平辉 演练时间 2020年3月9日15：00-16：00参加部门和人数 车间操作员工和办公人员演练类别 ■实际演练 □桌面演练 □提问讨论式演练 □全部预案 ■部分预案实际演练内容 火灾发生时，消防器材的使用，初期火灾应急处理能力；物资准备和人员培训情况 干粉灭火器8台，二氧化碳灭火器2台（借用）；消防桶10个，消防钩4只；警报器1个，毛巾30条，不同颜色的安全帽30顶（借用）。进入现场前由安全员讲解灭火器使用要领和个人安全防护要求。演练过程描述 一、假想车间意外起火二、应急处理程序：1) 着火区域的人员立即组织在场人员，利用该区域所配备的灭火器进行扑救。2) 同时起火部位岗位人员向通讯联络组组长报告了火情；3) 通讯联络组成员向当地消防部门报119火警。报警时具体报告了起火单位、具体地址、起火性质、部位、起火时间、报警人姓名、电话。4) 应急领导小组根据现场情况由指挥下达启动应急预案命令。5) 应急领导小组下达应急预案命令后应急疏散组负责立即组织人员按规定路线疏散；应急疏散组组织所有人员向厂区门口疏散。6) 应急疏散过程中假设现场有浓烟笼罩要求现场人员按要求匍匐前进，前进过程中用发放的湿毛巾捂住口、鼻，减少烟尘和有毒物质的吸入，有组织、有秩序的选择最佳路径，快速、安全的疏散到安全地带。7) 在疏散过程中假设有人员摔伤、晕厥、烧伤等情况（设置了1人）由应急疏散组协助伤者或抬受伤者撤离到规定的安全地带，并由现场救护组队伤员进行紧急救护演示，同时拨打120急救电话。撤离过程中及时将紧急救护信息传递给通讯联络组。8) 所有人员撤离到安全地点，由应急疏散组负责进行现场点名，确保所有参加演练人员都撤离到规定安全现场。9) 应急疏散组抢险的同时，现场抢险组赶到失火现场，先疏散着火部位易燃物品（塑粉、纸箱），阻止火势蔓延，并并尽可能的抢救周边的财产设施，指挥员根据现场情况发布灭火命令，现场抢险组迅速对着火源部位实施两头包围，并进行灭火，防止粉尘爆炸发生。公安消防部位到队后，迅速向公安消防部位队提供火场进行监护，防止死灰复燃，直到公安消防机构同意解放现场监护后方可撤离。人员分工 应急领导小组：5人；现场抢险组：6人；应急疏散组：8人；现场救护组：4人；现场通讯组：2人；现场工作其它员工：3人；预案适宜性充分性评审 适宜性：■全部能够执行 □执行过程不够顺利 □明显不适宜充分性：■完全满足应急要求 □ 基本满足，需要完善 □ 不充分，必须修改演练效果评审 人员到位情况：□迅速准确 ■基本按时到位 □个别人员不到位 □重点部位人员不到位 □职责明确，操作熟练 ■职责明确，操作不够熟练 □职责不明，操作不熟练 物质到位情况：现场物资；■现场物资充分，全部有效 □现场准备充分 □现场物资严重缺乏 个人防护：□全部人员防护到位 ■个别人员防护不到位 □大部分人员防护不到位 组织协调情况：整体组织；□准确、高效 ■协调基本顺利，能满足要求 □效率低，有待改进。 抢险组分工：□合理、高效 ■基本合理，能完成任务 □效率低，没有完成任务 实战效果评价：■达到预期目标 □基本达到目的，部分环节有待改进 □没有达到目标，须重新演练 外部支援协作有效性 报告上级 ■报告及时 □联系不上 周边人员撤离配合： ■按要求配合 □不配合总结 在现场演练过程中参加演练的人员都给予了充分的重视，在演练过程中能够听从应急领导小组的指挥，通过应急演练使应急组织成员能够实地的实习应急处理程序过程，为应急组织成员掌握应急处理程序在出现突发事件时有效的组织应急响应活动减少因此造成的人员、财产呢损失打下良好的基础。同时现场工作人员经过演练掌握了出现突发火灾事件时应如何按应急组织程序要求进行应急处理和有效的撤离和自身防护知识。编制：生产部 审批：郭春生 时间：2020年3月9日采购部参加了应急演练。 |  |

说明：不符合标注N