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/陪同人员：杨丹 | 判定 |
| 审核员：李蒙生 审核时间：2021.1.20 |
| 审核条款：Q7.1.6/7.5；EO 6.1.2/6.1.3/6.2.2/7.5/8.2 |
| 组织的知识及管理体系文件  合规义务  法律法规 | Q7.1.6  QEO7.5  EO6.1.3 | ■受审核方建立的管理体系文件包括：  1.管理手册ZTHS-SC-A/0-2020 A/0版，2020年6月10日发布实施（含质量、环境、职业健康安全方针、质量、环境、职业健康安全目标）。  2.程序文件ZTHS-CX-A/0-2020 A/0版版，2020年6月10日实施，含23个文件，包括标准要求的程序。  3.建立了质量管理制度、环境管理制度、安全管理制度、安全消防制度、进货检验规范、任职条件、部门职责、员工手册等制度文件。  4.体系运行所需要的记录  ■编制了成文信息控制程序、法律法规与其他要求控制程序，用于对管理体系文件、法律法规的识别和管理，对外来文件进行了识别收集，提供有《外来文件清单》、《法律法规清单》，包括中华人民共和国产品质量法  中华人民共和国消费者权益保护法、中华人民共和国专利法、中华人民共和国商标法等法律法规、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、中华人民共和国劳动合同法、中华人民共和国职业病防治法、职业健康检查管理办法、工伤保险条例、劳动保障监察条例、中华人民共和国消防法、T/XNHRSIA 002-2018 劳务派遣服务标准、DB13/T 3008.12-2018 人力资源服务规范 第12部分：劳务派遣及其他要求。  ■编制了《合规性评价控制程序》，规定法律、法规及其他要求的范围、获取方法、确认及分发、合规性评价的要求和频率。进行了合规性评价，提供合规性评价报告及合规性评价记录，符合要求。 |  |
| 环境因素识、危险源别评价程序的充分性、适宜性 | EO6.1.2 | 策划、编制了《环境因素识别与控制程序》，《危险源辨识和风险评价管理程序》，经文审符合标准要求  提供《环境因素辨识与评价清单》，包括电消耗、电磁辐射、废硒鼓的产生、潜在火灾的发生、固体废弃物的处理、废复写纸的处理、废灯管的产生、污水排放、固体垃圾清理、噪声产生、氟利昂泄漏、电器备件的消耗、车辆行驶汽油消耗、车辆行驶尾气排放、车辆行驶噪声、报废电器处理、废纸处理、废弃包装物、零件等环境因素。  提供《公司重要环境因素清单》，其中重要环境因素：潜在火灾发生、固体废弃物处理，评价准确。  提供《公司危险源识别与评价表》，潜在危害因素可能导致的事故包括：触电、着火、开水烫伤、电磁辐射、高空坠落、中暑、跌伤、火灾、感染疾病等。评价基本全面。  提供《不可接受风险清单》，潜在火灾、爆炸、触电等危险源导致的人员伤亡、财产损失、环境破坏为不可接受风险，评价准确。 |  |
| 实现环境、安全目标措施的策划 | EO6.2.2 | 环境、安全目标、指标、管理方案：  查看《环境管理方案》  目标指标：杜绝火灾事故，火灾事故发生率为0。责任部门：综合部；方案责任人：陈宏；实施时间：2020.5.12；控制措施：公司综合部负责设备的配备、采购与管理。综合部要求配备合理数量的灭火器并确保其有效性。综合部每月对各部门区域的灭火器进行检查，发现损坏及时要求更换或自行更换。综合部每季度安全工检查时，对灭火器进行检查，发现损坏及时更换。各部门负责及时清理办公区域内的可燃物。综合部负责督此管理方案的落实。  目标指标：固体废弃物合理分类，并得到有效处置。责任部门：各部门；方案负责人：陈宏；实施时间：2020.5.12；资金投入：以实际发生为准。  控制措施：综合部负责于2020年6月份制定《固体废弃物管理规定》，并报经总经理批准后实施。 公司各部门严格按照《固体废弃物管理规定》的要求，对固体废弃物进行合理分类，并设置垃圾桶分类。公司按相关的要求，定期将不能回收利用的废弃物交甲方进行收集处理。综合部、销售部及其它部门中产生的各种废弃物应督促外包方放置到指定位置，得到妥善处置，并定期进行检查。  查看《职业健康安全管理方案》  目标：无触电伤人事故；无火灾事故发生。起止时间：每年1次；预算费用总计1500元；责任部门：综合部、销售部。审核人：陈宏2020年5月12日 批准：杨晓波2020年5月12日  控制措施：办公现场活动应与内、外电线保持安全距离，达不到规范规定的最小安全距离时，必须采用可靠的防护和监护措施。临时用电配电线必须按规范架设整齐，架空线路必须采用绝缘导线，不得采用塑胶软线。易燃易爆物品必须有严格的防火措施，确定防火负责人，配备灭火器材，加强巡查。服务材料的存放、使用必须符合防火要求。办公区域的用电要符合防火规定。制定消防预案，成立应急小组处理突发事件。定期对电线、电缆电气设施进行检修。  基本符合标准要求、可行。 |  |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 策划了《应急准备和响应控制程序》供应急预案：火灾应急预案、触电事故应急救援预案及相应的演练记录。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：业务部 主管领导/陪同人员：张硕 | 判定 |
| 审核员： 李蒙生 审核时间：2020.1.20 |
| 审核条款：Q7.1.3/7.1.4/7.1.5/8.1/8.5.1；EO6.1.2 |
| 基础设施  工作环境  监视设备 | Q7.1.3  Q7.1.4  Q7.1.5 | 配备有办公室等基础设施，主要设备：电脑（主机+显示器）、笔记本前脑、打印机、传真电话一体机、固定电话、扫描仪、碎纸机、空调、饮水机。  公司办公面积155平米，场所卫生干净整洁，温度适宜、定时通风，有临时休息场所、工作环境良好.  组织对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查，制定了对应表格. |  |
| 运行策划和控制及生产和服务提供的控制 | Q8.1  Q8.5.1 | 建立了质量目标  收集的相关法律法规、技术标准：质量法、合同法、劳动法、标准化法等，经常网上查阅、及时与顾客沟通确保最新版  劳务派遣流程：客户接触----合同评审----签订合同-----客户付款----外派相关人员----客户验收---后续服务  人力资源服务流程：客户沟通---合同评审---签订合同---客户付款---相关人员招聘---客户验收---后续服务  规定了服务实现所需的设备设施、人员、检测设备等资源要求  获得相应的作业指导书：编制了《员工手册》包含人事管理、行政管理、安全制度、劳动纪律等。《服务范围规章制度》包含劳务派人员人事档案管理、劳务派遣业务工作流程、客户服务指南等多个工艺文件和记录。  特殊过程：劳务派遣过程 |  |
| 环境因素、危险源识别评价程序的充分性、适宜性 | EO6.1.2 | 策划、编制了《环境因素识别与控制程序》，《危险源辨识和风险评价管理程序》，经文审符合标准要求  提供《环境因素辨识与评价清单》，包括电消耗、电磁辐射、废硒鼓的产生、潜在火灾的发生、固体废弃物的处理、废复写纸的处理、废灯管的产生、污水排放、固体垃圾清理、噪声产生、氟利昂泄漏、电器备件的消耗、车辆行驶汽油消耗、车辆行驶尾气排放、车辆行驶噪声、报废电器处理、废纸处理、废弃包装物、零件等环境因素。  提供《公司重要环境因素清单》，其中重要环境因素：潜在火灾发生、固体废弃物处理，评价准确。  提供《公司危险源识别与评价表》，潜在危害因素可能导致的事故包括：触电、着火、开水烫伤、电磁辐射、高空坠落、中暑、跌伤、火灾、感染疾病等。评价基本全面。  提供《不可接受风险清单》，潜在火灾、爆炸、触电等危险源导致的人员伤亡、财产损失、环境破坏为不可接受风险，评价准确。。 |  |