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：办公室 主管领导：**张正宝** 远程审核 | 判定 |
| 审核员：夏楠楠 审核时间：2021.2.25 |
| 审核条款办公室：组织的知识，文件化信息，环境因素、危险源的识别评价情况，合规义务、适用法律法规识别的充分性及合规性评价情况，目标、指标及管理方案的可行性；应急准备及响应涉及条款：Q7.1.6/7.5；EO 6.1.2/6.1.3/6.2.2/7.5/8.2 |
| 环境因素、危险源的识别评价 | EO：6.1.2 | 编制了《环境因素的识别评价与管理程序》及《危险源的辨识、评价控制程序》，符合标准要求。提供《环境因素识别评价表》及《重要环境因素清单》，其中包括办公活动、业务活动等，包括固废排放、火灾、原材料损耗、废气排放、噪声排放等，评价基本准确。提供《危险源辨识评价表》及《不可接受风险清单》。组织对环境因素、危险源的识别评价基本准确。 | 合格 |
| 合规义务 | EO：6.1.3 | 为使公司管理体系运行合法有效、符合法律规定及相关方要求，编制了《法律、法规与其它要求收集评价控制程序》及《合规性评价程序》，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。办公室负责适用的产品和质量/环境/安全方面的法律法规的识别、获取和更新，并评价其适用性。经查组织获取的法律法规等文件目前均为最新有效版本。 | 合格 |
| 组织的知识  | Q：7.1.6 | 公司编制了《管理手册》，确定运行过程所需的知识，基本符合要求。内部来源包括：在企业经营过程中产生的、经过归纳整理、符合企业发展方向，有利于企业技术创新，提高经济效益的一系列形成文件化的知识。 外部来源包括：企业从公司外部（国内/国外、各行/各业）搜集，经过归纳整理，符合企业发展方向，有利于技术创新，提高经济效益的一系列形成文件化的知识。 经查组织对知识的控制基本符合要求。  | 合格 |
| 文件化信息 | QEO：7.5  | 公司编制了《文件控制程序》及《记录控制程序》，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基本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。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。经查公司文件记录控制基本有效。 | 合格 |
| 目标、指标及管理方案的可行性 | EO：6.2.2 | 编制了《环境、职业健康安全管理方案》，针对重要环境因素、不可接受风险等，制定了管理方案，内容包括具体实施方案、需要的资源、责任部门及资金要求等内容。查看《环境安全管理方案》，明确环安目标及相应措施，基本符合要求。经查公司财务能保证质量、环境、职业健康安全工作的开展，确保相关资金及时投入，基本能满足体系运行的要求。 | 合格 |
| 应急准备和响应 | EO：8.2  | 编制了《突发事件准备和响应控制程序》，应考虑的应急情况有：火灾、停电、停水、地震洪水、食物中毒及有害物泄漏等。提供了相关的应急预案，其中包括目的、适用范围、职责、工作程序、演习、必备资料等，相关内容基本充分。应急设施配置：在办公场所内、仓库内均配备了灭火器等消防设施；在危险区域或潜在紧急状态发生点，在这些地方或区域作出醒目的标识或配上必要的警示语，目前消防设施状态良好。提供2020年11月16日公司内部组织了火灾应急演练。提供2020年11月20日公司内部组织了食物中毒应急演练抽查“火灾应急演练的内容”是模仿发生火情，公司领导按照“应急预案”规定的情况进行灭火。经查组织的应急响应预案措施有效，基本符合要求。 | 合格 |

说明：不符合标注N