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：供销部 主管领导：白金荣 陪同人员：刘德华 | 判定 |
| 审核员：周涛 审核时间：2021.3.30 |
| 组织的岗位、职责权限；目标、方案；危险源识别评价；应急准备和响应  O5.3/6.2/6.1.2/8.1/8.2 |
| 岗位、职责和权限 | O5.3 | 供销部职责   1. 产品要求确定； 2. 合同评审情况； 3. 顾客沟通情况； 4. 顾客满意度调查情况； 5. 过程的监视和测量； 6. 采购过程控制； 7. 环境因素的识别与控制、 8. 公司目标方案的执行 9. 、应急准备和相应等   询问供销部经白金荣，职责回答明确。 | Y |
| 目标、方案 | O6.2 | 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。  公司总目标：  1）环境目标：  1.废弃物100%实现分类存放，合理处置。  2.杜绝火灾、爆炸事故发生。  3.厂界噪声达到《工业企业厂界环境噪声排放标准》(GB12348-2008)II类标准。  2）安全目标  1.杜绝发生死亡、重伤事故。  2.轻伤每年不超过3起。  3.火灾事故发生率为0  供销部的目标为：   1. 火灾、爆炸事故发生率为0。 2. 废弃物100%实现分类存放，合理处置。 3. 相关方影响率达到95%以上 4. 杜绝发生死亡、重伤事故   目标可测量，与公司管理方针一致。  每年由办公室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2月-7月，供销部管理目标完成情况，各项目标均已完成，考核部门办公室。 | Y |
| 危险源识别评价 | O6.1.2 | 公司日常办公区域共识别出危险源33条，包括使用电器不当造成触电、发放现金和取款时受到意外伤害等，其中潜在火灾和意外伤害识别为不可接受风险。  控制措施均有效。  现场检查，供销部的危险源识别全面，没有遗漏的内容。 | Y |
| 运行控制 | O8.1 | 本部门应执行的运行控制文件包括：环境运行控制程序，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、综合部安全管理制度、车辆管理规定、电脑使用管理办法等。  查运行控制情况：  火灾：现场配备了消防栓、灭火器，经查均在有效压力范围内。  每月对消防器材进行一次全面检查--提供消防器材检查记录  触电：办公区均使用安全电器，灯具离地距离符合要求，每季度一次检查线路、灯具、电器等的安全性能，经常对员工进行安全用电知识宣贯，确保安全用电，无触电事故发生。  汽车尾气：使用高标号燃油降低汽车尾气有害气体的排放，定期对车辆进行检定，避免事故、尾气达标排放等。  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；  办公过程产生的固废按综合部要求放到指定地点，现场无混放现象；办公用品按要求由综合部负责发放，作好记录；  现场检查供销部运行控制情况：现场配备了消防栓、灭火器，经查均在有效压力范围内。办公区均使用安全电器，灯具离地距离符合要求，每季度一次检查线路、灯具、电器等的安全性能，经常对员工进行安全用电知识宣贯，确保安全用电，无触电事故发生。 | y |
| 应急准备和响应 | O8.2 | 1、查策划有《应急准备与响应控制程序》，编制有《火灾事故应急预案》。  2、应急准备工作开展以下活动建立有应急组织，提供应急组织机构图、消防队人员名单、职责权限规定等配备相应的消防器材。进行消防常识和能力的培训、潜在的火灾爆炸的常识和能力的培训  3、介绍开展了消防器材的使用和人员紧急疏散演练活动：  提供有“消防演习记录”。演练时间：2020年4月5日；演练组织部门：办公室；参加人员：全体演练效果评价记录：通过演练，证明预案基本适宜，全体人员对预案的要求有了比较适宜的操作方法，可以有效履行预案的要求。对消防应急预案的适用性、可操作性进行评审；符合要求。  供销部参加了消防演练。 | Y |

说明：不符合标注N

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：供销部 主管领导：白金荣 | 判定 |
| 审核员：张星 审核时间：2020.11.9 |
| 审核条款：E5.3/6.2/6.1.2/8.1/8.2 |
| 组织的岗位、职责权限 | 5.3 | 主要负责：产品要求确定；合同评审情况；顾客沟通情况；顾客满意度调查情况；过程的监视和测量；采购过程控制；环境因素的识别与控制、公司目标方案的执行、应急准备和相应等  负责人对本部门的职责和权限以及工作流程清楚、明确完成本部门的目标指标，对工作要求明确。 | Y |
| 目标和方案 | 6.2 | 部门目标：  1.废弃物100%实现分类存放，合理处置  2.相关方影响率达到95%以上  查看考核记录，显示：固废分类处置率100%；相关方影响率达到100%  考核人：白明珠2020.07.30  对以上的目标指标制定了管理方案，同办公室 | Y |
| 环境因素 | 6.1.2 | 提供《环境因素评价表》，涉及办公区、生产车间等，包括固废废弃、废水、能源的消耗、资源的消耗发生、电能的消耗、原材料损耗、包装箱的废弃、噪声等。  可以提供《重大环境因素清单》，其中重要环境因素：危险废物、噪声排放、固废。评价准确。  现场检查，环境因素识别情况，没有遗漏的内容。 | Y |
| 运行控制 | 8.1 | 本部门应执行的运行控制文件包括：运行控制程序，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：  1、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。  2、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。  3、办公区域、车间禁止吸烟，并配备有效的干粉灭火器。  4、办公区域、车间，整洁、光线充足，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。  5、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“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，督促影响各相关方按照环境/安全管理体系要求对环境/安全施加影响。在与顾客沟通和招投标时，通过选择适当时机向顾客宣传本公司的管理方针理念以及本公司的具体做法、成绩等，向顾客施加环境、职业健康安全的影响，增强顾客对本公司的信任程度。在接单过程中充分考虑客户所涉及到的环境及安全相关要求。针对产品运输公司，发放了告知书，明确进厂的注意事项，并发放了“致相关供应方的公开信”，施加环境方面的影响。  现场检查供销部运行控制情况：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。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。 办公区域禁止吸烟，并配备有效的干粉灭火器。 | Y |
| 应急准备和响应 | 8.2 | 执行《应急准备和响应控制程序》。2020年4月25日，供销部参加了公司组织消防演练，相关记录详见办公室相关条款。 | Y |