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：销售部 主管领导：沈丹玲 | 判定 |
| 审核员： 张磊 审核时间：2021年9月10日 |
| 审核条款：  EO: 5.3 /6.2/6.1.2/8.1/8.2 |
| 组织的岗位、职责权限 | EO  5.3 | 主要负责：采购、销售过程的控制；产品要求确定；合同评审；顾客沟通；顾客满意度调查；环境因素危险源的识别与控制、公司目标方案的执行、应急准备和响应等  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。能较好回答部门职责，对工作要求明确。 | 符合 |
| 目标和方案 | EO  6.2 | 部门目标：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 环境目标 | 境控制参数 | 责任部门 | 目标实际完成 | | 固废分类存放处置率 | 100% | 销售部 | 完成 | | 火灾、触电伤害发生次数 | 0 | 销售部 | 完成 |   •环境目标、指标：废弃物100%分类堆放处置  管理方案：1.废电池用塑料袋装好，做好标识，交综合部集中回收，统一处理。2.废日光灯放入专用垃圾箱，做好标识，交综合部集中回收，统一处理。3.废硒鼓用塑料袋装好，做好标识，交综合部集中回收，统一处理等  •安全目标、指标：火灾、触电事故发生率为0  措施：强化安全思想教育培训，认真学习安全规程；配备符合要求的安全工器具；电源电线与化学品易燃物分开.....。  销售部经查已完成。 | 符合 |
| 环境因素评价和控制措施的确定 | E  6.1.2 | 编制了《环境因素识别与评价控制程序》，经查基本符合标准要求。  提供《环境因素评价表》，其中涉及业务部包括固废废弃、宣传册的废弃、意外火灾、原材料损耗、资源的消耗等。  可以提供《重要环境因素清单》，其中涉及业务部的重要环境因素：固废、火灾的发生。评价基本合理。 | 符合 |
| 危险源辨识、风险评价和控制措施 | O  6.1.2 | 提供了职业健康安全危险源识别与评价表，涉及本部门的危险源包括：使用电器不当造成触电，搬运货物造成的砸伤，吸烟乱扔烟头导致火灾，上下班途中交通危险，电器短路或使用时间过长散热不良。  用LEC法对识别的危险源进行评价，本部门不可接受风险：意外伤害、火灾、触电，评价基本准确。 | 符合 |
| 采购 | O8.1.4 | 查阅了《合格供方登记表》，抽查如下：  序号 供方名称 提供产品名称  江阴江燕塑料有限公司 聚丙烯  利辛县晖翔塑业有限公司 聚丙烯  ……  在外部提供产品、服务和过程控制程序中规定了供方选择评价和重新评价的方法和准则，通过调查供方的质量保证能力如：经营合法性、产品质量、质量保证能力、价格、交货、服务、质量管理体系等方面进行评价。 |  |
| 运行控制 | EO  8.1 | 本部门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、综合部安全管理制度、车辆管理规定、电脑使用管理办法等  运行控制情况：  1、办公区域：生活污水排放至城市管网。噪声：办公现场不产生明显噪声。  固废：固体废物主要是生活垃圾、办公产生废纸张废包装物等，配置了垃圾桶、可回收箱分类处置；办公用纸由综合部负责，复印、打印耗材都有综合部统一负责，集中处置。  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、办公区域禁止吸烟，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。  4、工作时间平均每天不超过8小时。  5、查看办公区域，整洁、光线充足、室内空气良好，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，规范用电，无乱拉线现象，防止火灾发生。  7、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“致相关方的公开信”，将公司的环境/安全控制要求发放给相关方，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。  8、要求遵守道路交通法规，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。 |  |
| 应急准备和响应 | EO  8.2 | 执行《应急准备和响应控制程序》，参加了公司组织消防演练，相关记录详见综合部相关条款。 | 符合 |