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：业务部 主管领导：靳悦 陪同：刘姗 | 判定 |
| 审核员：李京田 夏爱俭（实习） 张世君 审核时间：2021年10月30日 |
| 审核条款  EO5.3/6.2/6.1.2/6.1.3/8.1/8.2 |
| 组织的岗位、职责权限 | EO5.3 | 询问部门负责人靳悦职责：  负责联通、电信业务的拓展,运营各个业务线；  负责与基地接口人及商务人员进行沟通，完成日常结算、信息提交反馈等；  负责拓展渠道并对各个推广渠道进行数据的监控、汇总、统计、分析；按月度、季度、年度预、核算业务线任务完成情况，及时反馈问题，适时调整工作；  负责产品的日常更新与维护，协调沟通基地工作，根据渠道的要求作出相应的配合；  负责联通、电信新业务的启动，及已合作业务的续约；  负责对接运营商，配合完成合作项目的策划工作；负责新拓展业务的内、外部沟通，进度落实及需求提案工作；  负责对接行政及财务的各项事务性工作；  完成公司及部门领导交办的相关工作，并服从在约定的岗位范围内安排的其他工作。进行危险源辨识和风险评价及环境因素识别评价工作；  对文件和资料进行管理与控制；做好各种记录，对记录做好妥善保管。  职责在岗位责任书中体现，回答基本与文件描述一致。 | Y |
| 环境因素、危险源 | EO6.1.2 | 策划、编制了《环境因素识别与评价控制程序》《危险源辨识与风险评价管理程序》。  2020年1月由综合部组织对环境因素进行了辨识、评价。  评价的重要环境因素：潜在火灾事故发生；固体废弃物处理。  评价得出不可接受风险为：潜在火灾、交通意外；触电。 | Y |
| 合规义务  法律法规要求 | EO6.1.3 | 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《法律法规和其它要求控制程序》，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。  由综合部负责获取、确认、跟踪更新这些与公司适用的有关法律法规，对与产品相关标准的环保要求由技术部负责获取、确认、跟踪并报综合部备案，并确定这些要求如何应用于它的环境因素。 | Y |
| 目标指标 | EO6.2 | 分解到该部门的目标指标及考核情况如下：  部门目标指标： 考核情况  3、环境污染事故为零 0  4、安全事故为零 0  -查2021年度上半年考核情况：检查人：刘珊 考核日期：2021.6.30  目标均已完成，符合要求。 | Y |
| 运行控制 | EO8.1 | 本部门应执行的运行控制文件：安全消防制度、安全管理制度等。  运行控制情况：  （1）公司用电严格执行建设部制定的JCJ46—2005《用电安全技术规程》。  （2）严格按照要求进行用电，不得非法用电 。  （3）现场配电箱内贴有配电箱电路系统图，且每个电气配件边均有标识。配电箱的接线均采用下进线。  （4）检修电路及接电由两人进行，符合“一干一看”要求，作业时佩带齐全有效的防护用具。  （5）相关操作人员要掌握安全用电基本知识及所操作设备的性能情况，做好检查维修工作。  （6）使用设备前必须按规定穿戴配备好相应的劳动保护用品。  （7）检查电器装置和保护设施是否完好，严禁带“病”运转，发现问题及时报告电工进行处理。  （8）停用的设备必须拉闸断电，销好开关箱，负责保护好所用设备的负荷线及保护零(地)线以及开关箱。超出自己工作范围的问题及时报告。  （9）搬牵或移动电器设备必须首先切断电源，经电工妥善处理后再进行迁移。  （10）现场见到张贴的关于机房管理相关制度要求。（右图）   1. 现场查看办公区域，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，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。 2. 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。 3. 火灾控制:（1）公司办公区域配置有相应数量的灭火器和消防栓，经常检查灭火器材的状况，消防水龙头是否正常，灭火器压力是否足够等。发现问题立即解决，并做好记录;（2）经常检查，及时发现火险隐患并作出正确处理。 4. 触电管理：随时对电气线路进行检查，防止因短路、过载和接触电阻过大等原因产生电火花或引起电线电缆温度过高而引发火灾。 5. 意外伤害控制：工作时间不吸烟喝酒、不酒后驾车等，对员工开展安全教育。   运行符合要求。 | Y |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 1、查策划有《应急准备与响应程序》，编制有《火灾应急处理预案》。  2、应急准备工作开展以下活动：  ——建立有应急组织，提供火灾处理流程图、人员疏散、职责权限规定等。  ——配备相应的消防器材。  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“应急演习记录表”。  ——演练时间：2021年7月20日；  ——演练组织部门：综合部；参加人员：综合部\业务部\技术部  ——演练效果评价记录：公司制定的应急措施有效，故障顺利被排除。烧伤得到正确的处置。人员能及时疏散。灭火方法正确有效。演习过程表明，应急预案中设定的方法可以控制应急情况下的环境污染，将人身伤亡可能降到最低。  查看办公区域配置了灭火器。 | Y |

说明：不符合标注N