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：采购部 主管领导/陪同人员： 许菊莲 | 判定 |
| 审核员：文波 审核时间：2021.11.28 |
| 审核条款：OHSMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2.职业健康安全目标、6.1.2危险源的识别与评价、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应 |
| 组织的岗位、职责和权限 | O5.3 | 审核过程了解到部门主要职责：负责与供方有关的过程控制；本部门环境因素危险源的识别评价控制。负责采购控制，化学品采购、运输、存储、领用管理，预防紧急、潜在事故发生；负责宣传影响相关供应商及其相关方环境行为。与部门负责人交流发现其对部门职责权限基本掌握，部门职责得到合理分配，未发现因职责不清责任不明而造成体系运行失效的情况。 | 符合 |
| 目标 | O6.2 | 部门目标：供方评定合格率100%；固体废弃物有效处置率100%；火灾、触电事故发生次数0；考核情况：经查2021.11.20质量\环境\职业健康安全目标分解考核表，各目标达成要求。 | 符合 |
| 环境因素/危险源辨识与评价 | O6.1.2 | 查有：《环境因素和危险源识别评价与控制程序》,采购部按照办公过程和采购服务过程对环境因素、危险源进行了辨识，辨识时考虑了三种时态：过去、现在和将来，和三种状态：正常、异常和紧急。查采购部的“环境因素识别评价汇总表”，识别了本部门在办公、采购、相关方等各有关过程的环境因素，包括日光灯更换、电脑使用用电消耗、办公纸张、采购活动宣传材料的处置、车辆尾气排放、废包装物排放等环境因素，识别时能考虑产品生命周期观点。查《重要环境因素清单》，涉及采购部有2项重要环境因素，包括：潜在火灾、固体废弃物的排放。控制措施：固废分类存放、垃圾等由行政部负责按规定处置，包装物分类卖掉，日常检查、培训教育，配备有消防器材、制定应急预案等措施。查采购部的“危险源识别及风险评价表”，识别了电脑、复印辐射、办公电器漏电触电、采购过程中运输汽车事故等危险源。查《不可接受风险清单》，涉及本部门的有2个不可接受风险，包括：触电事故、火灾事故等。控制措施：危险源控制执行管理方案、配备消防器材、个体防护、日常检查、培训教育、应急预案等运行控制措施。部门识别和评价基本充分，符合规定要求。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | O8.1 | 1.编制并实施了环境、职业健康安全控制程序和管理制度。2.公司通过各部门申报采购计划批准后进行采购，流程是申报计划→评审→总经理批准→签订合同→采购。3.公司目前采购的主要原材料有：铝塑板、铝型材、油墨等；有产品检验记录、合格证和使用说明等记录。4.本部门办公中所使用的办公用品均由公司行政部负责统一打印、复印，产生的废弃物，由行政部统一处理。5.对可回收的固体废弃物，一部分由厂家回收，厂家不回收的公司统一回收再利用或由物资回收公司处理，不可回收的废弃物由公司行政部统一处理，部门不单独处理。6.采购部和仓库内主要是电的使用，电器有漏电保护器，经常对电路、电源进行检查，没有露电现象发生，查见有消除安全检查记录，2021.1月---2021.10月份检查结果正常。7.提供《重要相关方施加影响一览表》，2021.1.25日对采购物资相关方、销售客户、周边社区施加影响，内容:将公司的环境/职业健康安全方针、重要环境因素/危险源等，通过告知书的方式通知对方。8.采购部向相关方发放《相关方告知书》，显示的内容中包括：所有供应商向我公司提供的材料，必须考虑环保要求，有害物质含量必须符合国家有关规定要求，不符合环保要求的生产原料不得向我公司提供；来公司洽谈办理业务、参观学习的人员应自觉维护公司环境卫生，不大声喧哗、不随地吐痰、不乱仍垃圾，自觉遵守公司纪律，维护公司环境；相关方人员应以对公司财产及职工的身体健康负责的态度，严格遵守安全生产规章制度，杜绝违章作业，并服从公司安全管理人员的监督检查，违者将受到罚款或驱逐出公司的处罚等。9.仓库分为材料仓和成品仓，按物料、成品、半成品摆放，查看现场物料排放整齐，物料标识清晰；化学品（油漆、塑粉等）分类分区存放。现场查看办公区域和仓库区域配备了灭火器等消防设施，状况正常。部门运行控制基本符合要求。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | O8.2 | 制定实施了《应急准备和响应控制程序》，制定了火灾、触电等应急预案。内容包括：目的、适用范围、职责、应急处理细则、演习、必备资料等。参加了由生产部组织的触电、火灾等应急救援演练。现场巡视办公室、仓库有灭火器，均有效。采购部和仓库区域由专人每月巡查消防设施管理情况，查见2021.1-10月份消防安全检查记录，未发现异常。自体系运行以来，未有紧急情况发生。 | 符合 |

说明：不符合标注N