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： 供销科 主管领导：段文中 陪同：刘培 | 判定 |
| 审核员：温红玲 审核时间：2022.2.21 |
| 审核条款：  EMS: 5.3，6.2，6.1.2,8.1, 8.2,  OHS: 5.3，6.2，6.1.2,8.1, 8.2,  环境因素识别和危险源辨识和评价，环境和职业健康安全运行控制，应急准备和响应 |
| 组织的岗位、职责和权限 | EO5.3 | 部门负责人：段文中   1. 负责产品的市场调研和市场预测、组织人员编写投标文件、签订销售合同。 2. 负责合同、订单的评审、发货审批等管理工作,负责产品的交付、运输等工作； 3. 负责客户投诉的对外联系和沟通； 4. 负责对顾客满意度进行监视和测量； 5. 负责组织到客户现场培训、产品技术说明，处理客户质量问题。 6. 负责在供销部指导下与供应商或承包商沟通职业健康安全和环境保护有关事宜。 7. 负责组织对供方的选择、评价和管理工作。 8. 负责采购合同的管理； 9. 负责和供方沟通，进行材料的退换货、索赔等工作； 10. 负责原材料库、成品库的日常管理工作。 11. 在接收采购产品、生产 、交付各阶段出现的质量问题。收集质量信息，对其统计析并及时传递； 12. 负责保持与顾客进行有关的环境/职业健康安全信息交流，并将管理信息传递给有关人员。 13. 负责制定、实施、检查本部门环境和职业健康安全管理目标、指标及管理方案。 14. 识别并评价本部门环境因素和职业健康安全危险源。 15. 确保管理体系在本部门有效运行。   询问负责人段文中，职责明确。 | 符合 |
| 环境因素  危险源 | EO6.1.2 | 提供了《环境因素识别、评价控制程序》、《危险源识别辨别控制程序》，对环境因素、危险源的识别、评价结果、控制手段等做出了规定。  部门负责人段文中介绍了对环境因素进行了辨识，考虑了三种时态，过去、现在和将来，三种状态，正常、异常和紧急，按照办公区域及工作过程等进行了辨识。  查到《环境因素调查评价表》：已识别出环境因素15项，其中2项为重要环境因素，评价人：董忠其、段文中等，评价日期：2021.07.10；  查到：《重要环境因素清单》，公司涉及重要环境因素：固体废弃物（含危废）处理、潜在火灾的发生；  查到：《危险源辨识及风险评价表》，识别了办公过程中垃圾不理不及时可能导致的疾病传染、人离开未断电源可能导致的火灾、用电过程违规操作可能导致的人身伤害等危险源，共23项，其中4项为不可接受风险，评价人：董忠其、段文中等，评价日期：2021.07.10；  查到：《不可接受风险清单》，公司涉及重大危险源：潜在火灾、触电、职业病、机械伤害。  对于环境因素、重要环境因素及危险源、不可接受风险等通过运行控制、管理方案、应急准备与响应进行控制。  综合办公室环境因素、危险源的识别、评价基本符合标准要求。 | 符合 |
| 环境目标及其实现的策划 | EO6.2 | 与负责人沟通，提供了供销科 环境/安全目标、目标值、计算方法、收集频次，目标可测量，与公司方针一致。  提供了2021年7月～12月环境目标完成情况：  1 合同履约率100%。 100%  2 顾客满意率95%。 98  3 采购物资合格率98%。 100%  4 办公区域可回收废弃物统一收集处理率100% 100%  5 安全事故为零 无  目标已全部完成，考核：段文中。 | 符合 |
| 运行控制 | EO8.1 | 与负责人本部门应执行的运行控制文件包括：环境和职业健康安全管理运行控制程序、消防安全控制程序、固体废弃物控制程序、环境运行检查制度、固体废弃物管理规定、对相关方施加影响管理规定、能源资源管理制度、消防安全管理制度等。  查运行控制情况：  提供《工作环境、安全检查记录》 检查人：段文中 检查内容：电器设备、消防设施、消防通道、生活垃圾、废弃物等 ，检查结论：合格，检查日期：2021.11.31  提供《固体废弃物处理记录》，2021.11.18，废弃口罩1kg；2021.10.24报纸、复印纸等纸张1kg，处理方式：回收，处理人：段文中；  检查现场消防栓、灭火器点检情况及现场状态，均无异常且均提供有点检记录。  触电：办公区均使用安全电器，灯具离地距离符合要求，每月一次检查线路、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办公室要求放到指定地点，现场无混放现象；办公用品按要求由综合办公室负责发放，作好记录；  生活污水用于绿化、洒水降尘；  普通固废排放：生活办公垃圾按照小区规定放置指定区域。  对于相关方环境、职业安全健康影响，公司的主要管理相关方有：顾客、当地环保部门、外来人员、供应商等。提供《重点实施影响的相关方一览表》，对其接受相关控制以告知。  供销科的控制措施基本与管理要求基本一致，基本符合管理要求。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 按照策划的《应急准备与响应程序》等，明确了相应的运行准则。  办公过程中加强用电安全，防止触电事故和火灾事故的发生，安装了漏电保护器。  现场查看灭火器在有效期内。  查2021年9月23日参加了综合办公室组织的触电事故应急演练，提供了相关记录。  演练过程；模拟办公触电，办公现场不慎发生触电事故，最先发现的人要立即切断电源，然后把触电者移到安全地段，进行紧急救护，不能迅速切断电源的要立即向调度人员汇报事故地点调度人员根据现场汇报情况，决定停电范围，下达停电指令，并向应急救援指挥小组报告。目击者采取绝缘保护措施尽量使触电者尽早脱离电源。应紧急小组接到警报后，立即组织有关部门的人员及车辆赶赴现场，伤员抢救小组负责将伤员送往医院，送往医院途中，要不间断地抢救伤员，电工在现场做好现场保护、警戒以及电力故障排除，伤员伤情得到控制，现场危险消除后，应急演练结束。  演练效果 经过急救人员的抢救，触电人员无生命危险，演习圆满结束。  通过这次演练， 使我公司广大员工深刻的学习了关于触电的安全知识，提高了安全意识，并掌握了在触电事故发生后如何就地开展抢救工作，挽救员工的生命。  公司制定的应急预案和响应措施，具有可操作性、充分、适宜，能满足应急响应的要求。  自体系运行以来未出现应急事故情况。 | 符合 |

说明：不符合标注N