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：王丽娜 陪同人员：陈颂 | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2022.4.20 |
| 审核条款：EO5.3/6.1.2/6.2/8.1/8.2 |
| 组织的岗位、职责权限 |  EO5.3 | ●主要负责：标书制作；合同评审；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 |  EO6.2 | ●部门目标：节约用纸，废纸集中回收率100%办公垃圾不可回收，集中排放率100%轻伤事故为0；火灾及重大安全事故为0查看2021年目标考核记录，考核人：丁雷，显示目标考核均达标。2022年部门目标设置与2021年相同，目标已完成。对以上的目标指标制定了管理方案，同办公室 | Y |
| 环境因素、危险源辨识评价和控制措施的确定 |  EO6.1.2 | ●仍执行《环境因素识别与评价控制程序》提供《环境因素评价表》：涉及工程技术部环境因素有：办公管理活动中电能消耗、废墨盒和硒鼓色带的废弃、噪声排放、纸张的消耗；其他办公用品消耗；电池的废弃；灯管的废弃；废旧电池的废弃；潜在火灾等，识别与评价基本准确。根据环境因素评价出重要环境因素并编制了《重要环境因素清单》，涉及供销部重大环境因素：固体废弃物的排放、潜在火灾。识别与评价基本准确。●仍执行《危险源辨识及风险分析控制程序》提供《危险源识别一览表》，按照活动、区域进行了识别，工程技术部涉及危险源主要包括：办公管理活动中线路老化、违规吸烟、消防设施失效、人走未断电、电线乱拉乱扯、未配置触电保护装置、各种电器漏电、各种电器防护装置失灵、人员未佩戴防护用具等，评价基本全面提供《不可接受风险清单清单》，其中涉及供销部的不可接受风险清单：火灾事故的发生、触电、意外伤害，评价准确 | Y |
| 运行控制 |  EO8.1 | ●本部门应执行的运行控制文件包括：运行控制程序，对相关方施加影响管理规定、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。2、办公区域张贴了安全标识，禁止吸烟，现场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。并配备有效的干粉灭火器。3、工作时间平均每天不超过8小时。4、办公区域、库房，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”，将公司的安全控制要求发放到了所有客户相关方，督促影响各相关方按照环境/安全管理体系要求对安全施加影响。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安全相关要求。6、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。7.办公室区域：污水：主要是生活污水，排入城市管网。噪声：办公现场不产生明显噪声。疫情控制方面按办公室要求进行控制。 | Y |
| 应急准备和响应 | EO 8.2 | ●执行《应急准备和响应控制程序》。有消防应急预案，触电应急预案，新冠肺炎专项预案等。2021年9月7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 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及条款 | 受审核部门：在建项目 负责人：陈国红 陪同人员：丁雷 | 判定 |
| 审核员：吉洁、周文廷 审核时间：2022.4.21 |
| 审核条款：EO5.3/6.2/8.2；O6.1.2/8.1/ |
| 组织的岗位、职责权限 | EO5.3 | ●项目负责人：陈国红主要负责：组织施工及现场安全管理；按照设计图纸及施工规范施工；按照策划的安排，对工程施工过程进行控制、工序检验、半成品防护、参与工程竣工；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 |  EO6.2 | ●部门目标：节约用纸，废纸集中回收率100%办公垃圾不可回收，集中排放率100%轻伤事故为0；火灾及重大安全事故为0；查看2021年度目标管理及考核记录，显示已完成，均达标。考核人：丁雷。2022年度部门目标设置情况与2021年相同，查2022年4.1日考核记录，考核人丁雷，目标已完成。对以上的目标指标制定了管理方案——抽目标、指标：重大安全事故为0 措施：强化安全思想教育培训，认真学习安全规程；落实施工前班前会、开工会制度，布置安全措施，交待高处作业危险源点；施工作业前对安全工器具进行检查确认；对使用梯子的施工场所，施工队落实专人把扶或将梯子设法固定；禁止高处作业时抛扔物件，如需传递，使用传递绳；配备合格的安全工器具和防护用品等执行部门：在建项目部；完成时间：项目期间；费用：以实际发生为准 由工程部对实施情况进行检查，目前已落实。 | Y |
| 危险源辨识评价和控制措施的确定 |  O6.1.2 | ●仍执行《危险源辨识及风险分析控制程序》提供《危险源识别一览表》，按照活动、区域进行了识别，在建项目涉及危险源主要包括：违规吸烟、消防设施失效、人走未断电、电线乱拉乱扯、未配置触电保护装置、各种电器漏电、各种电器防护装置失灵、人员未佩戴防护用具等，现场施工过程中物体打击、车辆伤害、高空坠落、设备无防护装置、设备故障、设备操作噪声排放影响听力等，评价基本全面提供了《不可接受风险清单清单》，其中不可接受风险清单：火灾事故的发生、触电、物体打击、高空坠落、机械伤害，评价准确。 | Y |
| 运行控制 |  O8.1 | ●现场运行控制情况：1、施工现场有：安全施工责任制度、安全施工检查制度、安全用电管理制度、安全防护用品管理制度。2、施工方案中有有安全措施和文明施工措施；3、工程开工报告显示：安全文明施工二次策划满足要求；特殊工种作业人员能满足施工需要。4、提供“单位（分项）工程开工报审表”，报审项目中有特殊工种作业人员能否满足施工需要；现场具备安全文明施工条件等条款。查工程开工报审表，相关安全、环境和文明施工条件均已满足要求。有项目经理、建设单位签批。5、施工现场张贴安全责任书等环境与安全的公告；●不可接受风险清单控制：1意外火灾控制：施工现场有严禁吸烟，禁止明火标识，配电线有保护装置；临时用电拉线规范符合要求；划分了防火责任区，按规定配置灭火器，并检验合格。施工现场废弃的包装箱等易燃品的堆放要远离火源并按规定放置，并尽快清运。2触电控制：现场没有发现私拉乱扯，超负荷用电现象；漏电保护装置齐全有效；用电设备外壳均有保护接地。现场配电设备均有明显的标志，操作、维修由电工进行；现场电工均经过培训并有电工证，绝缘靴等劳保防护齐全；3意外伤害控制：现场所有参加施工人员要按要求佩戴劳动保护用品，现场施工人员均佩戴了安全帽。项目经理介绍，作业前对施工设备、工器具进行检查；危险作业必须设专人监护●项目经理沟通了解到：在本工程施工中，严格按照国家安全制度和规定，达到“三无一杜绝”的目标，既无边坡塌方的责任事故；无重大机械设备事故、重大交通和火灾事故；无一次性直接经济损失在五万元以上的其他工程事故；杜绝因公死亡。为达到上述目标，在施工当中，要落实以下措施：(1)建立健全安全保证体系，完善管理制度，设立专职安全监督员。(2)严格执行现场安全管理制度，经常开展安全大检查活动。(3)专职安全员经常对现场进行巡视检查，纠正安全生产中的各种隐患，发现违反操作规程的人员要立即制止，停工整改。(4)坚持全员安全教育制度，提高施工人员的自保与互保意识，将安全生产责任制落实到各职能部门，要求责任到人。(5)项目部设置安全保卫小组，经常组织专人巡视施工现场，主动取得附近派出所及治安联防的支持与配合。阻止闲杂人员进入施工现场。(6)各工种人员必须经安全培训考试合格后方可上岗，不得无证上岗。严禁管理人员违章指挥，操作人员违章作业。(7)严禁班前饮酒，进入施工现场不准嘻戏打闹，禁止从事与本职工作无关的事情。(8)多工种作业时，必须设专人负责，统一指挥，相互配合。所有进入施工现场人员，必须按规定佩戴安全帽等个人劳动保护用品，凡不符合安全规定者，严禁上岗。(9)设立专职安全分队对施工围挡进行巡逻检查，确保封闭式围挡及施工护栏牢固有效，并协助交通等部门维护社会安全。(10)开工前必须对施工队伍进行书面的安全交底，注明施工中应注意的事宜与禁止事项。(11)各专业工种使用、操作施工机具时，严格执行本工种、本机械的安全操作规程。机械设备设专人负责检修，不得带病运转，不准超负荷作业，不准违章操作。(12)施工车辆出入主要路口设置专职交通疏导员，统一着装，标识明显，协助疏导交通。(13)禁止夜间施工。(14)施工现场不得存放易燃易爆等危险物品，电气线路的敷设要符合有关规定。进行明火作业及电气焊等作业时要制定可靠的安全防火措施。(15)坚持全体人员安全教育制度，提高施工人员的自保与互保意识，将安全生产责任制落实到各职能部门，各作业组要求责任到人(16)做好成品保卫工作，严防被盗、破坏和治安灾害事故的发生。(17)施工现场建立门卫和巡逻护场制度，守卫人员佩带值勤标志。在建项目安全运行情况安全教育：提供 项目安全教育培训计划，符合要求；查见2022年3月20日 入场作业人员三级安全教育记录卡；有项目负责人签字；安全教育基本符合要求；在建项目不涉及危险化学品；原材料进场时，由项目经理和工长告知有关安全的注意事项，并监督其卸货 | Y |
| 应急准备和响应 |  EO8.2 | 根据本项目部辨识的潜在和紧急情况下的的重要环境因素和危险源，在编制应急预案时也考虑了相关方和政府的职能，必要时邀请甲方等相关方参与测试。项目部参加了办公室组织的消防应急演练，详细记录见办公室。另组织了机械伤害、触电演练，演练记录详细，有对应急预案有效性的评价。 | Y |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及条款 | 受审核部门：工程部 主管领导：田保军 陪同人员：丁雷 | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2022.4.21 |
| 审核条款：EO5.3/6.1.2/6.2/8.1/8.2 |
| 组织的岗位、职责权限 |  EO5.3 | 部门负责人：田保军 ●主要负责：公司施工机具及计量设备管理工作，审批施工策划结果（如施工组织、专项施工方案），积极参加图纸会审、工程洽商，监督施工质量、成本、进度及安全文明施工状况，施工相关法律法规及标准规范、负责审核采购计划；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 |  EO6.2 | ●本部门环境目标：节约用纸，废纸集中回收率100%办公垃圾不可回收，集中排放率100%本部门安全目标：轻伤事故为0；火灾及重大安全事故为0查见目标考核记录，2021年2-4季度均完成了目标考核，均达标，考核人丁雷。查2022年度目标设置情况与2021年度相同，2022年第一季度目标考核达标，考核人：丁雷，2022.4.1对以上的目标指标制定了管理方案，同办公室 | Y |
| 环境因素、危险源辨识评价和控制措施的确定 |  EO6.1.2 | ●仍执行《环境因素识别与评价控制程序》提供《环境因素评价表》：涉及工程技术部环境因素有：办公管理活动中电能消耗、废墨盒和硒鼓色带的废弃、噪声排放、纸张的消耗；其他办公用品消耗；电池的废弃；灯管的废弃；废旧电池的废弃；潜在火灾等，施工过程中固体废弃物，能源消耗等，识别与评价基本准确。根据环境因素评价出重要环境因素并编制了《重要环境因素清单》，涉及工程技术部重大环境因素：固体废弃物的排放、潜在火灾。识别与评价基本准确。●仍执行《危险源辨识及风险分析控制程序》提供《危险源识别一览表》，按照活动、区域进行了识别，工程技术部涉及危险源主要包括：办公管理活动中线路老化、违规吸烟、消防设施失效、人走未断电、电线乱拉乱扯、未配置触电保护装置、各种电器漏电、各种电器防护装置失灵、人员未佩戴防护用具等，现场施工过程中物体打击、车辆伤害、高空坠落、设备无防护装置、设备故障、设备操作噪声排放影响听力等，评价基本全面提供了《不可接受风险清单清单》，其中不可接受风险清单：火灾事故的发生、触电、噪声伤害、意外伤害、物体打击、高空坠落、机械伤害，评价准确。识别出的重要环境因素和不可接受风险，分别制定了控制措施。 | Y |
| 运行控制 |  EO8.1 | ●本部门应执行的运行控制文件包括：《危险源辨识与风险评价管理程序》、《职业健康管理程序》《职业健康安全标识管理程序》、《相关方影响管理程序》《应急准备和响应管理程序》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。2办公区域禁止吸烟，现场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。3工作时间平均每天不超过8小时。4办公区域、库房，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”，将公司的安全控制要求发放到了所有相关方（包括外包方），督促影响各相关方按照环境/安全管理体系要求对安全施加影响。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。6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。7.办公区域：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。固废：固体废物主要是办公产生废纸张等，废弃防疫用品分类设置废弃口罩垃圾桶；办公用纸由办公室负责，复印、打印耗材都有办公室统一负责，集中处置。8.消防安全、疫情控制方面，同办公室。 | Y |
| 应急准备和响应 |  EO8.2 | ●查策划有《应急准备与响应控制程序》，编制有《应急预案汇编》，包括《火灾事故应急预案》、《触电故应急预案》、《意外伤害应急预案》等。提供了应急演练计划及演练记录。工程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 |

说明：不符合标注N