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：柳春旺 远程（微信视频、语音、群沟通） | 判定 |
| 审核员：强兴 审核时间：2022年6月8日 |
| 审核条款：OMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2环境与职业健康安全目标、6.1.2环境因素/危险源辨识与评价、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 | O:5.3 | 供销部按照公司领导要求，做好公司职能和岗位的具体确定，对从事出版物、包装装潢印刷品、其他印刷品的销售和采购有关的管理、执行和验证人员规定其职责、权限及其相互关系，以实现公司管理方针和管理目标。  供销部负责人：柳春旺 。在手册中确定了供销部的职能，人员职责、权限和相互关系。  询问供销部人员，基本清楚本部门职责。  现有上述管理人员配置满足要求，配有与工作相关的电脑、打/复印机、传真机等设施。 | Y |
| 职业健康安全目标 | O:6.2 | 涉及供销部的质量、环境和职业健康安全管理目标及完成情况：抽查2021年12月19日目标考核情况，已经达成目标。 完成情况  1）2022年火灾、触电事故为0； 0  2）新冠疫情发生率0 ； 0  考核人：杨云 日期：2022年5月30日 | Y |
| 危险源辨识、风险评估及控制措施 | O:6.1.2 | 编制《危险源辨别和风险评价控制程序》等程序，按照相关程序执行。  提供《办公区域危险源辨识和风险评价登记表》，识别了出版物、包装装潢印刷品、其他印刷品的印刷销售和采购过程的等危险源，抽查如下：办公过程产生的潜在火灾和爆炸、触电事故等。见《不可接受危险源清单》。  以上重要环境因素清单、不可接受风险清单中制定了针对性控制措施，措施基本有效。 | Y |
| 运行策划和控制、 | O8.1 | 公司制定并实施了《废弃物管理控制程序》、《事件调查处理控制程序》、《交通安全控制程序》、《应急准备与响应控制程序》、《安全消防制度》、《废弃物管理办法》、《节能降耗管理办法》等环境职业健康安全管理文件。  办公区内主要是电的使用，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。现场巡视办公区域消防栓、灭火器正常，电线、电气插座完整，未见破损。  与供销部柳春旺 沟通，公司计划近期对部门员工进行体检。  部门运行控制能结合产品生命周期方法，基本符合规定要求。 | Y |
| 应急准备和响应 | O：8.2 | 提供了《应急准备与响应控制程序》、《应急预案》，其中包括目的、适用范围、职责、应急领导小组成员职责、程序、现场应急措施等，相关内容基本充分。  查消防灭火演练，演练时间2022.4.20，对演练过程进行了描述，并对预案的有效性进行了评价。目前未发生火灾、人身伤害等事故。现场查看办公区有灭火器若干个，状态良好。还参加了综合部组织的触电应急演练，详细演练记录见综合部8.2条款。  自体系运行以来未发生应急情况。 | Y |

说明：不符合标注N