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：财务部 主管领导：李永洪 陪同人员：刘如春 祝勇 | 判定 |
| 审核员：褚敏杰 审核时间：2022年09月7日 |
| 审核条款：  QMS:5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标  E/OMS:5.3组织的岗位、职责和权限、6.2.1环境/职业健康安全目标、6.1.2环境因素/危险源的辨识与评价、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 | QEO:5.3 | 财务部现有人员7人，主任1人，财务副总监1人、会计4人、出纳1人；  主要负责：  主要负责公司的资金管理、财务核算、固定资产账目管理等；  本部门的环境因素/危险源识别、评价及控制。 | Y |
| 目标 | QEO:6.2 | 查见公司“2022年对标一流工作方案”，查见财务部目标分解：  成本费用占主营业收入比重XX.XX%；  资产负债率XX.XX%；  查见责任状，见安全环保指标：  重伤及以上事故为零；杜绝较大以上设备设施事故；轻伤事故控制在10‰以内；  个体呼吸性粉尘采样率达92%以上；工人群平均粉尘浓度合格率达90%以上；严格控制职业病发生，杜绝群体性职业危害事故；  杜绝环境污染事件，实现“三废”达标排放，主要污染物(C0D、S02、氮氧化物和氨氮)排放指标控制在地方政府及集团公司下达的指标范围内；  杜绝重大交通、火灾事故发生；  严禁出现安全环保事故、事件瞒报,谎报和迟报情况；  制定有重点工作，明确了目标实现的措施。  2022.1-7，上述目标已完成。 | Y |
| 环境因素/危险源辨识与评价  措施的策划 | EO:6.1.2  6.1.4 | 提供了环境因素和危险源识别评价与控制程序，无变化。  提供了“环境因素识别与评价管理流程”，有效文件。  查“环境因素识别、评价表”，销售部的环境因素有办公活动的生活垃圾处置、空调氟利昂泄漏、水电消耗等。考虑了生命周期观点。  采取多因子评价法评价，评价结果显示本部门无重要环境因素；  提供了“危险源辨识、风险评价和控制措施管理流程”，有效文件；  查“危险源辨识与风险评价记录表”，识别了办公活动中的火灾、触电、车辆等危险源。  对识别出的危险源采取D=LEC进行评价；销售部无公司控制级重大危险源；  建议对差旅途中的职业健康安全风险进行辨识与评价，交流；  策划了风险控制措施；对重要环境因素和不可接受风险进行控制。  基本满足标准要求。 | Y |
| 运行策划和控制 | EO:8.1 | 公司围绕作业过程和风险评价的结果，策划了业务、安全、环保管理相关程序文件和管理制度，查见：  法律法规和其他要求管理流程、环境因素识别与评价管理流程、危险源辨识、风险评价和控制措施管理流程、废水控制管理流程、固体废弃物管理流程、通风防尘（毒）管理流程、废气管理流程、噪声管理流程、危险化学品管理流程、安全用电管理流程；  查见会计科目-安全生产费，2022.1-8，计提安全生产费用7，121，395.99元，按照每月原矿处理量5元/吨计提；余额-3953377.43元，介绍说，超出部分将按正常成本费用渠道列支；  主要用于：安全设施、工程改造、安全教育培训费用、应急演练、安全活动等。  基本符合要求。  企业安全生产费用提取和使用管理办法，已征求完意见，即将颁布，安全费用的使用范围有较大变化，应密切关注，交流。  查见安全生产责任险保单，保费：209，808元，保险期限：2022.8.28-2023.8.27。  现场观察：  办公面积大约60余平方米，工作场所布局合理，座椅和办公桌符合人体工程学要求，员工有自我防护意识，工间能适当走动、休息；各工作人员坐姿正确，避免过度疲劳；电脑显示器调整到保护视力的颜色；配置有适量的绿植，办公环境光照、温度适宜，通风良好，办公场所物品摆放整齐、有序，未见随意乱放私人物品的情况；满足办公需求；  电路、电源正常，电路布线合理、电气插座完整，未见破损，无乱拉乱接电线、使用超额电气等现象；未见用电不当等安全隐患及不良影响现象。  配置有灭火器，状态良好。  消防通道、应急指示良好，监控摄像头运行正常；  节约用水用电、纸张双面使用；  生活废水经管网排放至尾坝库污水处理厂；  办公环境安静，无明显噪声和废气；  办公垃圾由环卫部门收集处理；  办公用墨盒硒鼓等危废以旧换新；  对部门员工进行了不定期的交通安全宣传。 | Y |
| 应急准备和响应 | EO:8.2 | 参加安环部组织的应急演练，详见安环部审核记录。 | Y |

说明：不符合标注N