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：综合管理部 主管领导：朱海玲 陪同人员：万芬 | 判定 |
| 审核员：王献华（微信视频、文字）审核时间：2022.8.22下午 |
| 审核内容：   1. 部门职能与权限；2.目标分解落实情况；3.环境因素和危险源辨识；4.合规义务及其合规性评价；5.环境和职业健康安全运行控制；6.应急准备和响应 2. 涉及条款：   QEO：5.3、6.2  EO：6.1.2、6.1.3/9.1.2、8.1、8.2 |
| 组织的岗位、职责和权限 | QEO5.3 | 在手册中确定了办公室部门的的职能，人员职责、权限和相互关系。  a)负责协助领导层建立质量、环境、职业健康安全一体化管理体系，并负责监督和检查工作，以保持其持续有效运行；  b) 负责监督、检查和考核公司一体化方针、目标及管理方案的贯彻执行情况；  c) 负责公司规程、制度、记录等文件及形成文件的信息的制订、修订、审查、建立健全及管理、归档工作，并监督检查各部门执行情况；  d) 负责一体化管理体系实施过程中法律法规或其它外来文件的收集、整理、识别、更新、发放、记录归档工作等管理工作；  e) 建立并管理公司信息交流渠道，负责公司内外部信息的传递、汇总和处理；  f) 按照《文件管理程序》要求做好本公司文件的编写、印发、登记、管理、更改、作废、评审工作，以及文件控制的监督检查，确保各相关场所使用的文件为有效版本；  g) 负责员工劳动保护、健康体检等事宜；  h) 负责协助总经理和管理者代表具体实施管理评审和内部审核工作；  i) 负责人力资源的评价、培训、招聘、员工档案的综合管理，组织管理人员及员工进行安全教育培训、考核工作；  j）负责组织各部门识别环境因素和危险源，并负责评价环境因素和危险因素，确定重要环境因素和不可接受危险因素；  k）组织公司人员进行应急演练;  l）完成公司领导交办的工作任务。  询问综合管理部人员，基本清楚本部门职责。 | Y |
| 环境因素识别、危险源识别 | EO6.1.2 | 组织制定了《环境因素识别与评价管理程序》，用以指导进行环境因素的识别、登记评价，以确定重要环境因素以及对环境因素的定期更新，环境因素的识别和确定考虑生命周期观点。  提供了《环境因素调查评价表》：识别的环境因素标明时态、状态和对环境的影响；识别的环境因素包括办公活动中产生的危险固废的排放、水电消耗、潜在火灾、生活垃圾的排放等，并考虑了环境管理体系发生变更时可能产生的环境因素。  重要环境因素采用经验/直接判断法，由各部门有管理经验的人员共同讨论、采用直接判断的方法确定重要环境因素，提供了《重要环境因素清单》：重要环境因素包括：危险固废的排放、水电消耗、潜在火灾、生活垃圾的排放；提供了针对重要环境因素编制的环境目标、指标及管理方案，内容包括目标指标、实施方法与预计资金、完成日期、检查部门等。  组织制定了《危险源辨识与风险评价控制措施管理程序》，以确保在所有管理活动或服务过程中能最大限度、充分地进行危险源辨识与风险性评价，确定不可接受风险并及时更新，实现对危险源与不可接受风险的有效控制。  提供了《职业健康安全危险源调查评价表》：对活动场所产生的危险源辨识并进行风险评价，以确定控制措施，经查阅已辨识外出触电、潜在火灾事故、交通事故、意外工伤事故等危险因素。  提供了《不可接受风险清单》：不可接受风险包括触电、潜在火灾事故、交通事故、意外工伤事故；针对不可接受风险编制了职业健康安全目标、指标及管理方案，内容包括目标指标、实施方法与预计资金、完成日期、检查部门等。  综上，组织环境因素和危险源的辨识及控制基本能够满足要求。 | Y |
| 环境和职业健康安全的合规义务  合规性评价 | EO6.1.3/9.1.2 | 组织制定了《文件控制/法律法规及其它要求控制程序》和《合规性评价管理程序》，对合规义务和合规性评价进行了管理。组织通过程序文件要求识别与活动、产品和服务有关的法律、法规和其它要求，并建立获取这些要求的渠道。确定适用的法律、法规和其它要求如何运用到公司的活动、产品和服务以及相关的环境因素和风险因素。  查所提供的环境、职业健康安全的《管理法律法规及其他要求一览表》，基本涵盖所涉及的活动。  查提供的环境、职业健康安全的《法律法规合规性评价表》：对适用的法律法规的合规性进行评价，如《中华人民共和国安全生产法》的适用条款为：第17-24条、第28-52条、第69-70条、第73-74条等；对应公式活动为：相应安全管理活动；遵守情况：基本遵守。 | Y |
| 管理目标及其实现的策划 | QEO6.2 | 组织对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。行政管理部涉及的目标及实现情况如下：  1文件发放及时率≥99%  2设备完好率≥98%  3.培训计划实施率100%  4.法律法规及时更新率100%，合规性评价执行率100%；  5.各类废弃物按规定处置率100%  6.重大安全事故为零、轻伤发生次数为零。  目标可测量，与管理方针一致。有实施落实的方案， 查2021年6月至今的统计结果，目标均已完成。 | Y |
| 运行策划和控制 | EO8.1 | 组织编制与环境、安全管理体系运行控制有关的文件有《环境因素识别与评价管理程序》、《危险源辨识与风险评价控制措施管理程序》、《对相关方施加影响管理程序》、《运行控制管理程序》等。结合现场审核发现，组织的环境与安全运行控制情况如下：  1.固废管控  主要为生活垃圾，办公室有垃圾篓集中倒入垃圾站由市政环卫运送至统一地点集中处理。危废（墨盒、硒鼓、灯管）排放由杭州市江干区凡松电子产品商行回收。  2.废水管控  主要生活废水排入政府污水管网统一处理。  3.能源资源管控  办公过程注意节水、节电、节油，人走关闭开关，未发现有漏水和浪费电能的现象。  4.潜在火灾管控  组织办公室现场配有灭火器，维护检查记录完整，有应急预案及其演练记录，见EO8.2。  5.安全防护  疫情期间进出人员进行温度登记，查看双码；给员工发放口罩等劳保用品，提供了《劳保用品发放（借用）登记表》。 | Y |
| 应急响应和准备 | EO8.2 | 组织编制了《应急准备和响应管理程序》，策划了应急预案包括触电、火灾、中暑、台风等应急预案，内容基本无变化。  查消防灭火演练：演练时间：2022.4.20；地点：办公大楼前；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。 | Y |

说明：符合标注Y，不符合标注N