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：行政管理中心 主管领导：梅弘；陪同人员：黄岩 | 判定 |
| 审核员：林兵；审核时间：2022年10月24日上午 |
| **审核内容：**  1.部门职责与权限；2.目标在职责范围内的分解落实情况；3.环境因素和危险源的汇总管理；4.合规义务监视与合规性评价；5.环境与安全控制准则及其运行记录总体情况；6.应急准备和响应。  **涉及条款：**  QEO: 5.3、6.2  EO：6.1.2、6.1.3/9.1.2、8.1、8.2、10.2 |
| 部门职责与权限 | QEO5.3 | 组织在手册中确定了行政管理中心的职能，人员职责、权限和相互关系。  行政管理中心职责如下：  ⑴ 负责法律法规和相关要求、相关方的归口管理与控制；  ⑵ 负责文件、记录的控制；负责公司人员培训意识和能力的归口管理与控制；  ⑶ 负责设备管理工作；降低设备能源的消耗，提高设备利用率等；  ⑷ 负责工作环境、标识管理等；  ⑸ 负责环境因素和风险的识别与评价及运行控制，应急准备与响应工作等；  ⑹ 协助领导做好各类会议的会务工作和落实会议作出的各项决定，负责会议记录；  ⑺ 协助和处理公司日常行政事务工作；负责重要来信来访的处理及信息沟通和协商等；  ⑻ 协助体系推行人对目标指标、管理方案的实施进行监视和测量；  ⑼ 配合做好内审和管理评审、做好纠正和预防措施等。  询问行政管理中心负责人梅弘，基本清楚其部门职责。 | Y |
| 目标在职责范围内的分解落实情况 | QEO6.2 | 行政管理中心涉及的目标及实现情况如下：  培训教育按计划实施率 100%  特种人员持证上岗率 100%  文件受控管理率 100%  环境、职业健康安全运行检查合格率 ≥95%量，与公司管理方针一致。  有实施落实的方案， 截止审核期间的统计结果显示，目标均已完成。 | Y |
| 环境因素与危险源的辨识、评价与控制的汇总管理 | EO6.1.2 | 组织根据手册第6.1.2条款、《环境因素识别与评价控制程序》要求，由行政管理中心负责指导各部门环境因素的调查、评价、汇总、登记、审定及更新，各部门负责组织实施，行政管理中心负责汇总整理。  查看组织《环境因素调查表》，组织在办公区、服务场所等区域，按照活动过程调查、识别和确定了环境因素及其环境影响，对环境因素的状态进行评价，对应责任部门明确，有相应的保存期限、责任人和制定日期，基本满足环境因素识别、确定和保持要求。  组织按照《环境因素识别与评价控制程序》准则确定了重要环境因素，抽查组织2022.1.12更新确定的《重要环境因素清单》内容如下：   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 环境因素 | 活动点/工序或部位 | 环境影响 | 时态/状态 | 管理方式 | | 1 | 污水排放 | 清洗保洁工具、垃圾桶、车辆清洗等 | 污染水体 | 现在/正常 | 管理方案/运行控制 | | 2 | 粉尘排放  扬尘排放 | 道路清扫 | 污染大气、影响居民身体健康 | 现在/正常 | 管理方案/运行控制 | | 3 | 火灾、爆炸 | 化学品/危险品库潜在泄露 | 污染大气 | 将来/紧急 | 管理方案/运行控制/应急预案 | | 办公室电线短路 | | 4 | 有毒有害废弃物排放 | 废化工材料及其包装、容器、含油棉纱棉布、漆刷 | 污染土地、水体 | 现在/正常 | 管理方案/运行控制 | | 现场清洗工具废渣、机械维修保养废渣 | | 办公区复印机墨盒、废电池、废日光灯管 | | 保洁、物业服务过程中施肥，农药喷洒 | | 5 | 车辆尾气排放 | 汽车清扫日常作业 | 污染大气 | 现在、将来/正常 | 管理方案/运行控制 |   重要环境因素识别、评价与实际吻合，控制措施基本能够满足控制要求。  组织根据手册6.1.2条款、《危险源识别和风险评价控制程序》要求，由行政管理中心负责编制《危险源辨识与风险评价记录表》，指导各职能部门（基层单位）开展危险、有害因素风险识别、评价，负责各职能部门（基层单位）风险评价记录的审查与控制效果有效性验证。组织有建立、更新《不可接受风险清单》。抽查组织2022.5.20识别确定的《不可接受风险清单》内容如下：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 作业活动（场所） | 可能导致的事故 | 现有控制措施 | 控制计划 | | 1 | 服务过程不规范，不配戴安全防护用具。 | 物体打击、车辆伤害、淹溺 | 加强管理 | 制定控制措施 | | 2 | 清洁开关面板、插座、灯罩时防护不当 | 触电 | 加强管理 | 制定控制措施 | | 3 | 搬运物件过程防护不当 | 物体打击、砸伤 | 加强管理 | 制定控制措施 | | 4 | 化学用品（油漆、清洁剂、松香水、农药）泄露 | 中毒 | 加强管理 | 制定控制措施 | | 5 | 恶劣作业环境防护不当 | 中暑、冻伤 | 加强管理 | 制定控制措施 | | 7 | 高空或离开地面作业时未佩戴安全用具 | 高空坠落 | 加强管理 | 制定控制措施 | | 8 | 司机无证驾驶、酒后驾驶、未按操作规程驾驶 | 车辆伤害 | 加强管理 | 制定控制措施 | | 9 | 用电作业不当，线路短路、危化品使用不当 | 火灾 | 加强管理 | 制定控制措施 |   组织的职业健康安全风险与危险源辨识清单判定的内容一致，行政管理中心负责人梅弘在访谈时介绍，组织会在危险源和风险识别、确定和应对的过程中寻找机遇，包括：1）使工作、工作组织和工作环境适合于工作人员；2）消除危险源和降低职业健康安全风险等，基本与ISO45001和企业手册以及程序文件要求识别的机遇一致，符合要求。 | Y |
| 合规义务监视与合规性评价 | EO6.1.3/9.1.2 | 组织按照《法律、法规与其他要求的获取、识别与更新程序》和《合规性评价控制程序》对环境、职业健康安全相关的适用法律法规进行识别、确定及合规性评价。行政管理中心负责对有关环境/安全卫生的法律、法规与其他相关要求进行识别、获取、保管与更新，并负责对环境/职业健康安全的法律、法规与其他相关要求执行情况进行符合性检查，将检查、评价结果传达到管理者代表和有关适用部门。其它职能部门根据与本部门有关的法律、法规与相关要求，通过程序文件、作业指导书与管理制度等对本部门的环境/安全卫生方面活动进行管理。  提供2022.4.20《适用的法律法规和其他要求清单（安全）》和《适用的法律法规和其他要求清单（环境）》，基本能够覆盖适用的法律法规和标准，基本能够满足识别和确定要求。  查2022.8.30《合规性评价报告》：报告综述结论为各部门基本能严格遵守法律法规和其它相关的要求。 | Y |
| 环境与安全控制准则及其运行记录总体情况 | EO8.1 | 审核发现，组织相应的环境和职业健康安全运行过程控制如下：  1.固废管控  主要为居民生活垃圾，小区有垃圾分类设施设备，由市政环卫统一处理。  2.废水管控  主要生活废水排入政府污水管网统一处理。  3,.废气  办公过程及小区管理活动基本无废气产生。  4.能源资源管控  办公及服务活动注意节水、节电、节油，人走关闭开关，未发现有漏水和浪费电能等现象。  5.潜在火灾管控  办公及住宅区域配备了消防栓、灭火器和消防报警系统，状态有效，维护检查符合要求。  6.触电安全防护：  现场电气设施等都有漏电保护器，状态良好。  7.安全防护  疫情期间进出小区人员进行体温检查，扫码登记，查看双码；组织给员工发放口罩、手套等劳保用品；夏天给员工配备防暑药品如藿香口服液等。 | Y |
| 组织总部应急准备与响应 | EO8.2 | 组织编制了《应急准备与响应控制程序》，查看内容基本无变化，符合要求。  组织根据程序文件要求结合实际策划了办公区域的应急预案包括火灾应急预案等，基本合理。在体系运行期间没有发生异常情况。  参与小区消防演练，查消防演练记录：演练时间2022年6月29日；地点：小区；参加人员：所有办公区域人员等；提供演练过程照片，并当场对预案的有效性进行了评价。  截止审核期间，项目未发生火灾、触电等人身伤害事故。 | Y |
| 不符合及其纠正措施 | EO10.2 | 组织编制了《改进控制程序》、《不符合、纠正与预防措施程序》，对原因分析、纠正措施的确定、验证以及事故事件报告、调查、处理等作了规定，其内容符合组织实际及标准要求。  近一年体系运行以来组织按照标准的要求，通过制定运行控制程序、操作规程，加强培训，结合内审和管理评审等方式采取预防措施，防止不符合的发生，不符合得到了有效控制，人员环保、安全意识有了明显提高，未发生重大环境和安全事故以及投诉处罚等。 | Y |

说明：符合标注Y，不符合标注N