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： 采购部 主管领导：黄亮 陪同人员：朱远东 | 判定 |
| 审核员：张磊 审核时间：**2023.01.13** |
| 审核条款：EMS-2015  5.3组织的角色、职责和权限、6.1.2环境因素；6.2目标及其达成的策划；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应  ISO 45001：2018  5.3组织的角色、职责和权限；6.1.2危险源辨识和职业安全风险评价；6.2目标及其实现的策划；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应； |
| 采购部的岗位、职责和权限 | EO5.3 | ●采购部长：黄亮  ●查见《管理手册》中人员岗位、职责和权限要求，规定了公司各个岗位的主要职责和相关要求。  ●采购部的主要职责有：  职责和权限：  ——负责公司的物资采购及供方评价工作。  ——负责本部门安全环境运行控制工作。  ——负责本部门危险源和环境因素的辨识调查、评价、确定重要危险源和环境因素和相应目标、指标。  ——负责落实好物资采购、管理制度、做到储备合理、避免超储、积压等现象发生，压缩资金占用。  ——根据各部门的需用计划，结合仓库库存编制材料采购计划，报领导批准（并备案存档）。  ——对提供测量设备、辅助设备及消耗性材料的外部供方建立供方名录，并提供供方业绩资料，合格供方的评审活动，进行测量设备采购和采购不合格测量设备的追溯。  ——负责公司原辅料仓储管理工作。  ●黄亮 部长清楚其职责 | Y |
| 组织的环境因素、危险源辨识和职业安全风险评价 | EO：6.1.2 | ●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，由采购部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，采购部负责汇总整理。  查看组织《环境因素识别、评价、控制表》，组织在办公区、厂区仓库、车间等场所，按照活动过程调查、识别和确定了环境因素及其环境影响，对环境因素的正常、异常、紧急状态进行评价，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《重要环境因素清单》内容如下：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 地点 | 产品、活动和服务 | 环境因素 | 采取的措施 | | 1 | 各办公室、车间 | 生产、办公活动 | 废日光灯管、废旧电池的废弃、报废电脑零件、报废墨盒、废色带、废碳粉 | 《废弃物处理管理规定》  管理方案 | | 2 | 各办公室、车间 | 生产活动、检验活动 | 火灾 | 见《消防安全管理规定》和《火警紧急预案》 |   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、风险评价控制程序》要求，由采购部负责编制《危险源辨识和风险评价登记表》，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》。内容如下：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 重大危险源 | 职业健康安全风险 | 控制措施 | | 明火、消防器材不全或失效 | 火灾 | 落实消防安全制度，配置灭火器材，制定应急预案 | | 违规用电 | 触电伤亡 | 并加强安全生产教育；加强设备保养工作时做好检查监护；配置灭火器材，制定应急方案，管理方案。 |   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，采购部负责人在访谈时介绍，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。 |  |
| 采购部的质量目标及完成情况 | EO6.2 | ●质量目标的制定符合部门主要工作流程实际情况，有针对性，可测量。与质量方针保持一致。明确了目标考核的具体方法和频次。  ● **环境目标： 考核结果**  固体废弃物100%分类，合理处理； 100  废水、废气、噪声达标排放 达标  **职业健康安全目标：**  全年无职业病发生 0  火灾事故发生率为零 0  ●考核期限为2022.9月-2022.12月，目标完成。 | Y |
| 运行策划和控制 | EO8.1 | ●本部门应执行的运行控制文件：《环境安全运行控制程序》、《噪声控制程序》、《废弃物控制程序》、《合规性评价控制程序》等。  ●运行控制情况：  ■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；  ■办公过程使用的电器如：空调、电脑、灯具均符合安全设计要求，使用过程注意安全，预防触电，工作时间平均每天8小时；  ■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与企业合作的商户、固体废弃物处理等。提供了“致相关方的公开信”，并跟部分需要再厂区内活动的相关方签订安全管理协议，将公司关于采购物资、固体废弃物处理等方面环境控制要求发放到了周边商户，督促影响各相关方按照环境管理体系要求对环境施加影响。  ■公司办公产生的废硒鼓、废墨盒由供应方公司回收；  ■公司为员工缴纳了工伤保险，提供了缴纳保险的证据。  ■办公区固废；现在分类集中存放，及时处理，防止意外火灾。  ■驾驶员要求遵守道路交通安全法，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全；  ■现场查看办公区域配备有符合要求的灭火器等，综合部设备、电器状态良好，无安全隐患。  ■摔倒：地面及时清理和清洁；悬挂警示标志；  ■中暑：有空调、风扇；有冷饮、凉茶；  ■触电：有过流保护器；全公司使用220V的电压；悬挂警示标志；应急救援；  ■安全用电：不随便拉电线，不随便使用大功率电器；  ■消防：消防栓、灭火器（干粉）；定期检查；及时更换 |  |
| 应急响应和准备 | EO8.2 | 1、查策划有《应急准备和响应控制程序》，编制有《应急预案》。  e337104d59c8cbf277b8d6486c6b6522、应急准备工作开展以下活动：  ——建立有应急组织，提供出应急组织机构图、消防队人员名单、职责权限规定等。  ——配备相应的消防器材。  ——进行消防常识和能力的培训、潜在的火灾爆炸的常识和能力的培训  3、该部门介绍开展了消防器材的使用和人员紧急疏散演练活动：  提供有“火灾消防演习”。  ——演练时间：时间2022年8月16日  ——参加人员：全体  ——演练效果评价记录：通过演练，证明预案基本适宜，全体人员对预案的要求有了比较适宜的操作方法，可以有效履行预案的要求，对伤害事故起到良好的控制作用。  ——对消防应急预案的适用性、可操作性进行评审；符合要求。  现场查看，办公区域配置了灭火器，在有效期内。 |  |

说明：不符合标注N