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：杨梅 陪同人员：潘少军 | 判定 |
| 审核员：郭力 2023.3.15 |
| 审核条款：EO:6.1.2环境因素辨识与评价、6.1.4措施的策划、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应； |
| 环境因素/危险源 | E6.1.2、 | 财务部按照办公区域及服务过程对环境因素、危险源进行了辨识，辨识时考虑了三种时态，过去、现在和将来，三种状态，正常、异常和紧急。查到《环境因素识别评价汇总表》，公司识别了本部门在办公、销售等各有关过程的环境因素，包括日光灯更换、电脑使用用电消耗、办公纸张消耗、不合格品排放等环境因素。经评价涉及部门有2项重要环境因素：火灾发生、固废排放。控制措施：固废分类存放、垃圾等由办公室负责按规定处置，日常监督检查和培训教育，消防配备有消防器材等措施部门识别和评价基本充分，符合规定要求。 | Y |
| 环境因素/危险源 | O6.1.2、 | 财务部按照办公区域及服务过程对环境因素、危险源进行了辨识，辨识时考虑了三种时态，过去、现在和将来，三种状态，正常、异常和紧急。 查到《危险源识别及风险评价表》，识别了办公过程的电脑、复印辐射、办公电器漏电触电、检验活动过程中的玻璃仪器划伤等危险源。经评价涉及部门的不可接受危险源：火灾和触电事故的发生。危险源控制执行管理方案、配备消防器材、个体防护、日常检查、日常培训教育等运行控制措施。 部门识别和评价基本充分，符合规定要求。 | Y |
| 运行控制 | EO：8.1 | 部门环境因素与危险源依据《环境因素识别评价程序》、《危险源辨识、风险评价和风险控制程序》识别并评价，日常工作中执行纸张双面打印，墨盒回收，人走灯灭，并对部门人员常宣传安全，做到节能、减排、降耗，在控制过程，考虑了顾客要求和相关法律法规要求。同时也考虑了组织的战略要求，包括利益相关方的相关要求，生命周期等，在废纸张处理、墨盒处理过程中均有体现。部门重要环境因素与危险源有：火灾、水电的消耗、纸张的消耗、废墨盒打印机硒鼓等。运行控制建立、实施和保持了《危险源辨识、风险评价和风险运行控制程序》，确定那些与已辨识的、需实施必要控制措施的风险相关的运行和活动任务，并且不同职能和层次的管理者应当针对这些活动任务进行策划，确保其在相应程序和工作指南规定的条件下执行。负责人财务主管杨梅介绍：对于这些运行和活动任务，组织实施并保持：《环境和职业健康安全运行控制程序》《危险源辨识、风险评价和风险控制程序》等对已识别的重要环境因素进行控制。保证产品和服务的设计与开发过程满足生命周期的需求。提供有2022年环境、职业健康安全管理体系运行资金计划审批及财务投入清单：支出项目有员工体检、购置灭火器、劳保用品、消防安全培训和演练、固废处理等共计约2.4万元。 | Y |
| **应急准备和响应** | EO8.2 | 应急准备与相应活动的演练及对预案可行性的评价编制了《应急准备和响应控制程序》，确定的紧急情况有：火灾、触电、人身伤害等。提供了应急预案，其中包括目的、适用范围、职责、应急处理细则、演习、必备资料等，相关内容基本充分。演练前，由办公室经理对演练方案进行了培训。演练部门 办公室负责人 马媛媛  演练时间 2022年12月7日 应急准备和响应的组织工作有办公室负责，财务部参与办公室组织的应急准备和响应工作，具体情况参见办公室EO8.2审核记录。 | Y |

说明：不符合标注N