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：李春燕 陪同人员：陈成 | 判定 |
| 审核员：林兵、任泽华、王央央 审核时间：2020年7月5日 |
| 审核条款QMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、7.4沟通/信息交流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、6.2.2实现环境/职业健康安全目标措施的策划、7.4沟通/信息交流E/O:6.1.2环境因素/危险源的辨识与评价、6.1.4措施的策划、7.4沟通/信息交流、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 | QEO5.3 | 财务部按照公司领导要求，做好公司职能和岗位的具体确定，对从事与销售有关的管理、执行和验证人员规定其职责、权限及其相互关系，以实现公司管理方针和管理目标。财务部负责人：李春燕。在手册中确定了财务部门的的职能，人员职责、权限和相互关系。询问财务部人员，基本清楚本部门职责。现有上述管理人员配置满足要求，配有与工作相关的电脑、打/复印机、传真机等设施。 |  |
| 环境因素识别、危险源识别、措施的策划 | EO6.1.26.1.4 | 1)提供《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“环境因素清单”，识别的环境因素标明时态、状态和对环境的影响；经查阅识别出对在办公活动中产生的纸张等消耗、固废排放、生活废水排放、触电、火灾等环境因素及考虑到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”：本部门的重要环境因素：噪声排放、固废的废弃、废水排放、废弃排放、火灾发生、潜在火灾、水、电、原材料等消耗；提供了针对重要环境因素，编的环境目标、指标及管理方案，内容包括：目标、指标、方法及措施、完成日期、资金预算等。2）提供了公司制定《危险源辨识与风险评价控制措施管理程序》确保公司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“危险源辨识和风险评价表”，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，经查阅已辨识外出交通事故、漏电触电、火灾等意外伤害等危险因素。编制：陈金奇 审批：陈成 日期：2020.1.10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不可接受风险。提供了“不可接受风险清单”涉及本部门的不可接受风险有：触电伤害、机械伤害、火灾事故、粉尘排放；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、方法及措施、完成日期、资金预算等。在制定环境和职业健康安全目标指标时，技术部负责制定本部门的环境、职业健康安全目标及管理方案，总经理陈成负责批准。环境、职业健康安全管理方案中明确为实现本部门环境、职业健康安全目标和指标的责任部门；规定实现环境、职业健康安全目标和指标的时间；具体措施和经费预算；都由总经理批准。环境、职业健康安全管理方案的实施，技术部每半年对方案实施情况进行检查跟踪，向总经理报告；一般在管理评审之前对环境、职业健康安全目标及管理方案由技术部对其进行评审，并将完成情况以书面形式呈报管理者代表，以便提交管理评审。财务部根据所识别的环境因素和危险源，如废纸的废弃、废旧灯管的废弃等按执行办公室的控制措施。对触电、火灾、交通事故等通过教育培训，编制预案等进行管理，以确保各类风险的识别。 |  |
| 管理目标及其实现的策划 | Q6.2EO6.2.1 | 公司对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。财务部涉及的目标及实现情况是：C:\Users\ADMINI~1\AppData\Local\Temp\WeChat Files\d5acbe903706f0f3e9fd799079315d8.jpg目标可测量，与公司管理方针一致。有实施落实的方案， 根据1月6日统计结果，目标均已完成。 |  |
| 环境/职业健康安全目标实现措施策划 | 6.2.2 | 按《环境因素识别和评价管理程序》和《危险源辨识与风险评价控制措施管理程序》识别的重要环境因素和重大危险制定管理措施，制定《对相关方施加影响管理程序》等文件；由办公室统一管理。基本不涉及重大法规要求的不可接受的环境和安全风险。未制定针对性的管理措施和方案。 |  |
| 运行策划和控制 | EO8.1 | 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》等。1、废水管控主要生活废水排入政府污水管网统一处理。2、废气管控办公现场基本无废气排放。3、噪声管控办公噪声主要是复印机等运行，噪声较低，采取措施按时清洁保养。4、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；火灾，能源资源消耗等集中放置后，由有资质单位进行处理。1. 能源资源管控

销售过程注意节水、节电、节油，人走关闭开关，未发现有漏水和浪费电能的现象。6、潜在火灾管控公司现场配有灭火器和应急预案。7、安全防护疫情期间进出公司人员进行温度登记，查看健康码，公司给员工发放口罩等劳保用品，不允许私拉乱扔。固废由办公室统一处理；日常消防检查由办公室统一组织。用于环境和安全方面的检测费用合计6978元。提供灭火器购买记录；两批次合计十个；提供劳保用品发放记录；劳保用品有：手套、耳塞、防护口罩和防疫口罩等；费用约2万元； | N |
| 应急响应和准备 | EO8.2 | 编制了《应急准备和响应管理程序》，查看内容基本符合要求。策划了应急预案包括触电、火灾、中暑等应急预案。查应急预案评估报告，通过以上评估，公司应急预案的制定基本合理。公司进行了消防灭火演练，查应急演练记录。查消防灭火演练，演练时间2019.11.22，地点厂区前空地，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。 |  |
| 沟通 | QEO7.4 | 公司编制并实施了《信息交流管理程序》，规定了职责、工作流程，包括内部沟通和外部沟通的方法和要求。公司确定了质量、环境、职业健康安全管理体系相关的内部和外部沟通，包括：沟通什么；何时沟通；与谁沟通；如何沟通；由谁负责，公司内部以口头、会议、电话、微信、QQ等形式沟通；会议有年度、季度和月度会议；沟通相关服务要求、环境和职业健康安全事项。对外沟通由办公室统一负责。现场查阅内部交流：方针、目标完成情况、内审和管理评审报告、不符合信息等。和员工汤某某面谈，知道公司的管理者代表及职业健康安全事务代表。审核周期内未发生因沟通不善造成的的问题。 |  |

说明：不符合标注N

备注：任泽华和王央央审核Q/E条款；林兵审核O条款。