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：宋锦秀 陪同人员：唐蔚林 | 判定 |
| 审核员： 姜小清 审核时间：2020.10.22 |
| 审核条款： E/OMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2环境与职业健康安全目标、6.1.2环境因素/危险源辨识与评价、8.1运行策划和控制， |
| 组织的岗位、职责和权限 | 5.3 | 人员和岗位设置：部门共2人、其中经理1名、其他出纳； 职责和权限：主要负责涉及财务部的职责和权限有以下方面：财务负责为管理体系提供资金支持，为管理方案、管理体系培训、消防器器材和应急演练、各种问题活动等提供资金保障。部门及岗位的职责权限能够协调有序，并能覆盖本部门所有管理活动。  |  |
| 环境与职业健康安全目标 | 6.2 | 管理目标：“ 保证用于环境和职业健康费用专款专用及时统计环境绩效统计率100%、固体废弃物分类收集，固废分类集中处理率100%。 安全用电避免事故发生0次”——目标可测量。提供2020年上半年管理目标完成情况，各项目标已完成。考核管理部，审批陈辉、日期2020.7.1.。 |  |
| 环境因素/危险源辨识与评价 | 6.1.2 | 编制了《环境因素调查表》环境因素“9”项、具体“水电纸张消耗、废旧墨盒硒鼓废弃、潜在火灾等——有相应的控制措施、及涉及人员和相关方信息、未见明显遗漏；确定的环境影响“3”项、具体为大气污染、土壤污染和原材料及能源消耗等 ；有三种时态和状态的说明；对环境影响评价方法为（打分法、ABCDEF法）；提供了《重要环境因素清单》“1”项、主要为“火灾”，有控制方法的相关内容，查环境因素识别基本符合实际情况，未见明显遗漏、评价基本准确；对应了风险和机遇中重要环境因素的相关信息、未见明显遗漏，符合规定；上述文件有编审批、更新日期2020.1.8；近一年来现场环境基本没有发生变化；编制了《危险源调查表》、识别的危险源“4”项、包括“取款、存款、电脑及网络设备”等——查基本没有遗漏；对上述识别的危险源确定了相应的危害内容（暴力抢劫、触电等）；采用LECD评价法、风险等级为中度以下、均为可以接受的风险；评价出的重大危险源“1”项、具体为“火灾”、查评价基本准确；控制措施包括“个人防护、培训教育、检查消除”等；文件有编审批更新日期“2020.1.8”；查近一年 场地环境没有变化； |  |
| 运行策划和控制 | 8.1 | 办公现场：（1）办公室区域：污水：不涉及污水，没有污水排放；（2）噪声：办公现场不产生明显噪声。（3）固废：固体废物主要是办公产生废纸张等，配置了纸篓；办公用纸由行政部负责，复印、打印耗材都有行政统一负责，集中处置。（4）现场查看办公区域，整洁、光线充足、室内空气良好、配置有空调，办公条件较好，办公设备安全状态良好，教育员工正确使用办公设备，现场用电基本规范，无乱拉线现象，防止火灾发生。（5）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，防止触电。（6）办公区域禁止吸烟，现场查看办公区域环境整洁、宽敞、办公设备状态良好、无安全隐患，办公区域配备有效的干粉灭火器。（7）工作时间平均每天不超过8小时；（8）现场查看办公区域配备符合要求的消防设施；（9）驾驶员要求遵守道路交通安全法规，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。查社保情况：提供《税收完税证明》434115201000011343#、434115201000009577#、434115201000011340#、内容包括“失业险、养老险、医疗险”等项目、金额：¥11297.58、¥10221.62、¥10759.60——日期2020.10.22； |  |

说明：不符合标注N