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：杨奇森 陪同人员：黄世泉 | 判定 |
| 审核员：褚敏杰 审核时间：2021.7.1  |
| 审核条款：EMS/OHSMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2环境/职业健康安全目标6.1.2环境因素/危险源的识别与评价、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 |
| 岗位、职责和权限 | EO:5.3 | 采购部现有1人，主要负责与供方有关的过程控制；影响主要供应商相关方的行为；本部门的环境因素、危险源的识别、评价及控制。 | Y |
| 目标 | EO:6.2 | 查见“质量\环境\职业健康安全目标分解考核表”，见采购部的目标：1固体废弃物分类处置率100%；2火灾、触电事故为0；目标均已全部完成。基本符合。 | Y |
| 环境因素/危险源的识别与评价措施的策划 | EO:6.1.26.1.4 | 提供了环境因素和危险源识别评价与控制程序，有效文件，无变化。查“环境因素辨识和评价表”，对办公活动的环境因素进行了辨识与评价；考虑了生命周期观点。部门的环境因素有生活垃圾的处置不当污染环境、办公场所吸烟污染环境、复印机打印机废墨盒处置污染环境、火灾发生后污染大气、水土等。采取打分法评价，查到“重要环境因素清单”，评价出部门重要环境因素为潜在火灾。查“危险源调查表”，辨识和评价了办公活动的危险源，主要包括火灾、触电、摔伤、高空坠落、交通意外伤害、烫伤等。对识别出的危险源采取D=LEC进行评价，查到“不可接受风险清单”，评价出部门的重大危险源有火灾、触电。策划了控制措施，制订了“环境目标、指标/职业健康安全目标与管理方案及实施情况一览表”，明确了控制措施、时间要求、责任部门、责任和资源计划。 | Y |
| 运行策划和控制 | EO:8.1 | 公司策划了环境安全管理相关程序文件和管理制度：运行控制程序、废弃物控制程序、噪声控制程序、消防控制程序、设备控制程序、劳动防护用品控制程序、化学品油品控制程序、资源能源控制程序、应急准备和响应控制程序等；现场观察：配置的办公桌符合人机工程要求，干净整洁，照明、通风良好；配置有空调，温度适宜；有少量绿植；查见配置有灭火器、消防栓，状态良好，保留检查记录；监控摄像头运行正常；应急疏散指示符合要求；不定期的对员工进行交通安全教育；节约用水用电、纸张双面使用、禁止吸烟、无乱拉乱接电线、无超额电器使用；生活废水经市政管网排放；无工业废水；办公环境安静，无明显噪声和废气；办公用固废集中回收，市政环卫部门收集处理；办公用墨盒硒鼓等危废以旧换新。保留“相关方告知书”，对相关方施加环境和职业健康安全方面的影响。 | Y |
| 应急管理 | EO:8.2 | 参加由生产部组织的演练，详见生产部记录。 | Y |

说明：不符合标注N