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：刘德海 陪同人员： | 判定 |
| 审核员：褚敏杰 石泽龙 审核时间：8.19 |
| 审核条款：E/O:5.3、6.1.2、6.1.4、6.2、7.1、8.1、8.2 |
| 组织的岗位、职责和权限 | EO:5.3 | 采购部现有人员5人，副总经理1人，经理3人，客服1人；主要负责：主要负责与供方有关的过程控制；本部门的环境因素、危险源的识别、评价及控制。 | Y |
| 环境安全目标 | EO:6.2 | 查见“管理目标/指标分解考核”，见采购部的目标：a. 供方评定合格率100%；b. 采购产品交货及时率≥90%；c.固体废弃物分类处置率100%。查见“环境、职业健康安全管理方案”，建立了管理方案，明确了控制措施。查见“目标分解考核表”，2021年度1-8月考核目标均已完成。 | Y |
| 环境因素/危险源辨识与评价措施的策划 | 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，无变化。查“环境因素识别与评价表”，识别考虑了正常、异常、紧急，过去、现在、未来三种时态，能考虑到产品生命周期观点。辨识的环境因素有办公活动中生活垃圾排放、纸张等办公废品排放、废水排放、火灾事故、消防器材的消耗等。辨识基本合理。采取多因子评价法进行了评价；查到“重要环境因素清单”，经评价采购部的重要环境因素为：办公过程中潜在火灾、爆炸、废料、废硒鼓。查“职业安全健康管理体系危害辨识、风险评价、风险控制工作表”，识别了办公活动中的危险源。辨识的危险源有触电、火灾其他伤害、灼烫、车辆伤害等。对识别出的危险源采取D=LEC进行评价；查见“不可接受风险的危险源清单”，经评价采购部重大危险源为火灾。对重要环境因素和重大危险源的主要控制措施进行了策划：执行管理方案、配备消防器材、日常检查、日常培训教育等运行控制措施等。制订了“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、责任人等。 | Y |
| 运行策划和控制 | EO:8.1 | 公司制定并实施了运行控制程序、废弃物控制程序、消防控制程序、、资源能源控制程序、应急准备和响应控制程序、固废垃圾处理/利用作业指导书、员工职业健康及劳动保护管理规定、应急预案等环境与职业健康安全控制程序和管理制度。采购部不定期组织环保和安全知识培训，员工具备了基本的环保和职业健康安全防护意识。现场观察：配置的座椅和办公桌符合人机工程要求，员工有自我防护意识，工间能适当走动、休息；坐姿正确，避免过度疲劳；电脑显示器调整到保护视力的颜色；干净整洁，照明、通风良好；配置有空调，温度适宜；有少量绿植，采光、通风良好，办公场所物品摆放有序，满足办公需求；配置有灭火器，状态良好，保留检查记录；电路、电源正常，电路布线合理、电气插座完整，未见破损，无乱拉乱接电线、使用超额电气等现象；未见用电不当等安全隐患及不良影响现象；对部门员工进行了不定期的交通安全宣传。节约用水用电、纸张双面使用；办公场所生活废水经市政管网排放。办公环境安静，无明显噪声和异味；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。运行控制基本符合要求。 | Y |
| 应急准备和响应 | EO:8.2 | 参加行政部组织的应急演练。 | Y |

说明：不符合标注N