管理体系审核记录表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与动、  抽样计划 | 涉及条款 | 受审核部门：财务部 主管领导/陪同人员 金元群/张涛 | 判定 |
| 审核员： 张磊、强兴（O实习）、王献华 （EO实习） 审核时间：2020.7.18 16：30-17：30 |
| EMS-2015  5.3组织的角色、职责和权限、6.1.2环境因素；6.2目标及其达成的策划；7.1资源；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应  OHSMS-2018  5.3组织的角色、职责和权限、6.1.2险源辨识和职业安全风险评价；6.2目标及其达成的策划；7.1资源；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应 |
| 组织的角色、职责和权限 | EO5.3 | 该部门主要职责如下；在公司总经理的领导下，严格的执行国家财税法规，提高公司的经济效益；组织领导财务、生产、物资、销售、技术、质量等部门开展质量成本分析,为公司降低成本、改进质量提供信息和依据；做好日常财会工作,对违反国家法规和公司财经纪律的行为有权制止，重大问题及时向总 经理汇报并提出处理意见；负责环境保护、劳动安全设施设备资金保障；负责质量/环境/职业健康安全管理体系运行所需资金的筹划；  与财务部负责人金元群沟通，描述的职责和权限与一体化管理体系的职能分配表基本一致。 |  |
| 环境因素和险源辨识和职业安全风险评价 | EO6.1.2 | 组织根据手册第6.1.2条款、《环境因素识别与评价程序》要求，由行政部负责指导各部门环境因素的调查、评价、汇总、登记、审定及更新，各部门负责组织实施，行政部负责汇总整理。  查看组织《环境因素登记与评价表》，财务部在办公区等场所，按照活动过程调查、识别和确定了环境因素及其环境影响，对环境因素的□正常□异常□紧急状态进行评价，有相应的保存期限、责任人和制定日期，基本满足环境因素识别、确定和保持要求。  组织按照《环境因素识别与评价程序》准则确定了重要环境因素，抽查与财务部相关的《重要环境因素清单》内容如下：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 地点 | 产品、活动和服务 | 环境因素 | 采取的措施 | | 1 | 财务办公室 | 办公活动 | 废日光灯管、废旧电池的废弃、报废电脑零件、报废墨盒、废色带、废碳粉 | 《废弃物处理管理规定》  管理方案 | | 3 | 各部门 | 办公活动 | 资源消耗（电能） | 能资源管理制度 |   重要环境因素识别、评价与实际吻合，控制措施基本能够满足控制要求。  组织根据手册6.1.2条款、《危险源辨识、风险和机遇评价管理程序》要求，由行政部负责编制《危险源辨识、风险评价表》，指导各职能部门（基层单位）开展危险、有害因素风险识别、评价，负责各职能部门（基层单位）风险评价记录的审查与控制效果有效性验证。财务部识别、确定的职业健康安全风险与危险源辨识清单判定的内容一致，财务部负责人金元群在访谈时介绍，财务部会在危险源和风险识别、确定和应对的过程中寻找机遇，包括：1）使工作、工作组织和工作环境适合于工作人员；2）消除危险源和降低职业健康安全风险等，基本与ISO45001和企业手册以及程序文件要求识别的机遇一致，符合要求。  抽查财务部识别的重要危险内容如下：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 重大危险源 | 职业健康安全风险 | 控制措施 | | 明火、消防器材不全或失效 | 火灾、爆炸 | 落实消防安全制度，配置灭火器材，制定应急预案 | |  |
| 目标及其达成的策划 | EO6.2 | 涉及财务部的质量、环境和职业健康安全分解的管理目标包括：  质量目标：见采购、物控目标控制  环境目标：见行政部目标控制  职业健康安全目标：见行政部目标控制  组织的目标与对应的方针基本一致，均有相应的统计方法、管理方案和监视频率，责任部门和责任人明确，基本满足控制要求。  查2021年度目标监视记录—年度质量目标完成情况统计表，均有相应的统计数据记录，更新及时，责任人明确，符合监视和更新要求。 |  |
| 资源 | EO7.1 | 询问财务部负责人金元群了解到，总经理对资源的配备比较重视，组织为了实施质量、环境和职业健康安全管理体系，并持续改进其有效性、增强顾客满意度和体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工质量意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需求。  现场审核发现，人力资源、设备和工作环境等基本可满足资质范围内的活动需求。抽查组织2020年度财务审计报告发现，组织的现金流充足，管理、销售等费用投入合理，能够满足资源需求。 |  |
| 运行控制 | EO8.1 | 与财务部相关的运行控制文件包括《环境运行控制程序》、《职业健康安全控制程序》、《废弃物处理管理规定》、《能资源管理制度》等  从财务部负责人金元群了解到，财务部的运行过程控制主要包括：  1.固废管控：  办公等产生的固废垃圾由行政部统一按照要求委托环卫处理。  2.能源资源管控：  办公过程注意节水、节电、及时关闭设备和照明开关，现场相关区域未发现有漏水和浪费电能的现象。  3.潜在火灾管控：采购办公区域配备了相应的灭火器，均符合要求。  4.能提供防止员工意外伤害加重的急救药品如创可贴、消杀药水等。  财务部运行控制基本满足标准和组织文件要求，其它运行控制见各部门运行控制记录。 |  |
| 应急准备和相应 | EO8.2 | 财务部按照策划的《应急准备和响应程序》、《应急预案》等，明确了相应的运行准则。  财务部负责人介绍，财务部按照公司统一要求，办公过程中加强用电安全，防止触电事故和火灾事故的发生，配合行政部等组织部门员工参与应急演练。  查2021年8月18日部门人员均参加了办公室组织的消防演练。  自体系运行以来，未出现紧急情况。 |  |

说明：不符合标注N