**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/陪同人员 郑玲玲/张涛  | 判定 |
| 审核员： 张磊、王献华（EO实习） 审核时间：2020.9.18 13：00-16：30 |
| 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；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应OHSMS-20185.3组织的角色、职责和权限；6.1.2危险源辨识和职业安全风险评价；6.2目标及其实现的策划；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 | EO5.3 | 该部门主要负责根据业务量和生产计划，提供所需物资的采购，编制采购计划（含外协）；根据批准的采购计划实施采购；负责采购材料的交期跟催确保供应商准时交货；有异常应及时通知业务和生产部；负责组织对供方的选择和定期评价，建立和更新合格供方名录；参与公司重大合同的评审;负责收集主要化学材料，特别是化学危险品的安全数据资料（MSDS）；向相关方施加环境及职业健康安全方面影响；要求供应商提供必要的检验报告和材料合格证明，以利验证；与采购部负责人郑玲玲沟通，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》，采购部在办公区等场所，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，抽查与采购部相关的《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 | 采购办公室 | 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 |
| 2 | 采购部 | 采购活动 | 原料中有害化学成份超标 | 采购控制程序见《相关方环境宣传资料》委外检测 |
| 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。采购部识别、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，采购部负责人郑玲玲在访谈时介绍，采购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。抽查采购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 |

 |  |
| 目标及其实现的策划总要求 | EO6.2 | 涉及采购部的质量、环境和职业健康安全分解的管理目标包括：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。 |  |
| 运行控制 | EO8.1 | 与采购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》、《相关方环境宣传资料》、《能资源管理制度》等从采购部负责人郑玲玲了解到，采购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.产品生命周期的环境管控：组织从工艺设计和采购产品时已考虑了产品的环保性，采购过程中，严格按照环保等管理制度实施，控制好辅助材料的采购质量，避免污染，生命周期终了时橡胶还可以回收再利用。4.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。5.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。6.按有关程序和要求通报供方组织的环境和职业健康安全要求：①《宣传》告知书方式通报环境和职业健康安全要求，见行政部7.4；②在供方审核时，加入职业健康安全要求，见采购部Q8.4。采购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 | 采购部按照策划的《应急准备和响应程序》、《应急预案》等，明确了相应的运行准则。采购部负责人介绍，采购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