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：行政部 主管领导/陪同人员：潘巩胜 | 判定 |
| 审核员：文波 审核时间：2021.12.6 |
| 审核条款：  EMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2.1环境目标、6.2.2实现环境目标措施的策划、9.2 内部审核、10.2不符合/事件和纠正措施、6.1.2环境因素的识别与评价、6.1.3合规义务、6.1.4措施的策划、9.1监视、测量、分析和评价（9.1.1总则、9.1.2合规性评价）8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应, EMS运行控制相关财务支出证据 |
| 组织的岗位、职责和权限 | E5.3 | 现场审核了解到部门主要负责：  A.负责文件\记录\人力资源管理;  B.负责环境管理体系过程的监视和测量，绩效测量和监视；  C.负责组织本公司环境因素的识别、评价及初始环境评审；负责内部沟通,法律法规收集及合规性评价;  D.负责环境管理体系不合格品的控制及纠正、预防措施，不符合、纠正与预防措施的控制；  E.负责数据分析；  F.负责组织内部审核。 | 符合 |
| 目标和方案 | E 6.2 | 查行政部目标： 2021.10.8日考核  固体废弃物分类处理100%； 100%  火灾事故发生率为0； 0次  2021.10.8日经考核，各目标均达成。  抽环境管理方案，明确了措施、责任人、时间、资金投入要求。  抽查了A: 固体废弃物分类处置，制定了管理方案:  1、 对全体员工进行关于固体废弃物分类要求的培训；  2、固体废弃物排放管理规定加强固体废弃物管理。  3、危险固体废弃物实现分类管理：  （1）建立一般固体废弃物的分类标准及管理规定；  （2）不可回收利用的、应及应分类推放、明确标识、到达一定数量后送环卫部门处置或按其指定的方法进行处置；  4、预计费用5千元。完成情况：于2021年1月至2021年11月每月环境安全检查，符合要求。  B: 火灾事故为0, 制定了管理方案:  1、制定火灾应急预案，并进行演练；  2、按照年度培训计划对管理人员和操作人员进行火灾消防应急演习培训，提高人员安全防火应急措施知识；  3、公司各部门配备灭火器并悬挂履历卡；每一个月检查一次配备的灭火器，对不合格的及时更换确保发生火灾事故时能有效控制；  4、预计费用2千元。完成情况：于2021年1月至2021年11月每月环境安全检查，符合要求。  制定的指标和管理方案基本可行。 | 符合 |
| 环境因素  措施的策划 | E6.1.2  E6.1.4 | 提供了环境因素识别与评价控制程序，对环境因素的识别、评价结果、控制手段等做出了规定。  行政部作为环境管理体系的推进部门，主要统筹负责识别评价相关的环境因素。根据办公区、采购、销售过程环节识别。  查“环境因素辨识和评价登记表”，识别考虑了正常、异常、紧急，过去、现在、未来三种时态。涉及行政部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、火灾发生后废弃物污染大气、水土等。  采取多因子评价法进行了评价，查到“重要环境因素清单”，评价出固废排放、潜在火灾事故的发生等2项重要环境因素。  经评价行政部的重要环境因素为：日常办公过程中固废排放、火灾事故的发生。  主要控制措施：办公危废交耗材供应公司，生活垃圾由物业部门拉走，加强日常培训，日常检查，配备消防器材、制订管理制度、应急预案等措施。  具体控制措施见E8.1审核记录。 | 符合 |
| 合规义务、法律法规和其他要求 | E6.1.3 | 编制了环境法律法规控制程序，对法律法规的识别更新和应用进行规定，行政部为主控部门。  部门人员介绍：主要通过网络、报纸杂志电视等新闻媒体、购买、上级下发等多种形式收集本公司适用的法律法规。提供了《环境法律法规及其他要求清单》，识别了企业相关环境法律法规、标准和其他要求。如《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国职业病防治法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国大气污染防治法》、《一般工业固体废物贮存、处置场污染控制标准》、《江西省环境污染防治条例》、《污水综合排放标准》、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》等。  已识别法律法规及其它要求的适用条款，并与环境因素相对应。  公司收集的法律、法规及其它要求部分已过期，现场指正。各部门如有需要到行政部查阅。公司通过培训、会议等方式向有关员工传达法律、法规及其它要求的相关要求。 | 符合 |
| 措施的策划 | E6.1.4 | 公司根据环境因素的风险辨识结果，制定出《重要环境因素清单》，清单内明确了控制措施计划，通过具体的措施进行有效控制：目标、管理方案、管理制度运行控制、应急预案、日常检查、日常培训。  每年对公司适用的合规义务进行识别更新并定期评价、检查。  经组织评价，组织策划的措施基本能够满足风险和机遇应对需要，能够与识别的风险和机遇对产品符合性的潜在影响相适应，基本满足标准要求。 | 符合 |
| 合规性评价 | E9.1.2 | 编制了《合规性评价控制程序》，其中规定了对本公司法规及其他要求的合规性评价的要求。  现场提供了《合规性评价报告》、《评价记录综述》,对公司适用的法律法规及其他要求的遵守情况进行了评价，评价结论：从本次检查的结果来看，我公司没有违反国家法律、法规及相关标准，能严格遵守国家有关环境和职业健康安全管理方面的相关规定，密切关注法律法规的变化，并适时调整，严格按体系标准执行。  评价人：吴海兵、潘巩胜、宁海英等，  评价日期：2021年9月1日。  部门已对有关法规及其他要求进行识别、评价，满足要求。 | 符合 |
| 监视、测量、分析和评价 | E9.1.1 | 查到2021年10月8日“目标考核表”，检查考核已完成，考核人吴海兵、潘文香。  查到《环境、安全运行检查记录》，检查项目内容涉及：  办公/生活区域卫生是否清理干净，固废情况，办公区域是否安全用电，消防设施是否完好，消防通道是否畅通、能源消耗等。  抽查2021年1月——11月检查结果均正常，检查人吴海兵。  未有上级主管部门的监督检查。  公司经营能遵守相关的法律法规，没有违反环境、职业健康安全法律法规现象，近期没有发生环境与职业健康安全的事故。 | 符合 |
| 运行策划和控制  EMS运行控制相关财务支出证据 | E8.1 | 公司制定并实施了运行控制程序、废弃物控制程序、噪声控制程序、消防控制程序、资源能源控制程序、安全防火规程、员工职业健康及劳动保护管理规定、办公用品管理规定、节约用水管理规定、垃圾管理规定、固体废弃物管理规定、应急预案等环境控制程序和管理制度。  企业注册地址江西省赣州市南康区龙岭工业园西区，公司四周是其他企业，无重大敏感区，根据体系运行的需要设置了办公区、产品展示区域等。  行政部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，抽问员工能清楚知悉相关环境因素及相关防护要求。  办公面积大约100平方米，工作场所布局合理，员工有自我防护意识，工间能适当走动、休息；各销售、采购人员坐姿正确，避免过度疲劳；电脑显示器调整到保护视力的颜色；配置有适量的绿植，办公环境光照、温度适宜，通风良好，办公场所物品摆放整齐、有序，未见随意乱放私人物品的情况；满足办公需求；  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。查见配置有灭火器，状态良好。人走灯灭，定期检查水管跑冒滴漏。  节约用水用电、纸张双面使用；  生活废水经市政管网排放；  办公环境安静，无明显噪声和废气；  办公垃圾由环卫部门收集处理；  办公用墨盒硒鼓等危废以旧换新；  对部门员工进行了不定期的交通安全宣传；  为满足环境体系的运行，公司投入了环保及安全资金，主要是安全教育培训、环保设施、劳保用品、社保等，2020年运行至今至今支出约6.8万元。  查看现场办公区域配备了灭火器等消防设施，状况正常。  部门运行控制基本符合要求。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 编制了《应急准备和响应程序》，确定的紧急情况有：火灾、触电等。建立了火灾、触电、疫情防控等应急预案，由行政部组织演练。  查看了火灾应急预案演习记录，演练时间 2021年7月17日  负责人：吴海兵  参加人：行政部、供销部  演练的效果  1、组织指挥有序，项目岗位配合较好，达到了预定目标，演练的效果较好。  2、人员的速度较快，及时按照预定方案对事故处理人员进行保护。  3、各参训人员着装整齐，装备佩戴完整，精神饱满。  4、处理事故得当，速度较快，分工明确，能各负其责  演练达到了目的。有效。  查2021.8.26日触电应急预案演习记录，情况同上。  自体系运行以来尚未发生紧急情况。 | 符合 |
| 内部审核 | E9.2 | 查年度审核计划：提供《内部审核计划》，其内容已包括了审核目的、范围、依据。  审核组构成：组长：吴海兵、组员：宁海英；  1. 审核时间2021年10月18日，  2.审核按计划进行，抽查检查表行政部、供销部审核记录与计划相一致  审核计划已考虑到互查的公正性，无审核员审核本部门的工作，计划内容涉及各部门，条款覆盖整个体系。本次内审发现1个一般不符合项，针对不合格，责任部门已分析了原因并采取了纠正措施，按要求进行了整改，最后内审员进行了验证，纠正措施实施有效。  内部审核结论：本次内审在各部门的支持和配合下，内审组能够较系统地对公司进行检查，认为公司环境体系运行基本良好，运行达到一定的效果，基本符合ISO14001:2015idt GB/T24001:2016标准的要求，但仍存在不足，各部门应举一反三，对类似问题予以整改。 | 符合 |
| 不合格和纠正措施 | E10.2 | 保持实施《不符合、纠正措施控制程序》，对纠正预防措施识别、评审、验证、调查、处理等作了规定，其内容符合组织实际及标准要求。  对内审中提出不合格项进行了原因分析,并制定、实施了纠正措施，并由内审员对所采取的纠正措施进行了验证，纠正措施有效，管理评审中发现的薄弱环节，分析了原因，采取了纠正措施（参见内审和管理评审审核记录）。  体系运行以来公司按照体系的要求，通过运行控制、加强培训，以及开展管理评审活动等方式采取预防措施，防止不符合/不合格的发生，不符合得到了有效控制，人员质量、环保、安全意识有了明显提高，没有发现潜在的不符合，没有发生重大质量事故和投诉处罚，没有发生环境、职业健康安全事件和投诉处罚。  企业不合格和纠正措施的管理符合标准规定要求。 | 符合 |

说明：不符合标注N