**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：供应部 管领导/陪同人员 龚新波/骆路云  | 判定 |
| 审核员： 林兵 李大方（提供专业支持） 审核时间：2022.1.21 10:00~12:00 |
| 审核条款：O：5.3组织的角色、职责和权限；6.1.2环境因素识别、评价及其控制；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 | E5.3 | 组织《员工岗位环境管理职责》中明确规定供应部主要职责内容如下：1.负责选择供方时，审查花环保和安全资质。2.负责对采购产品应符合国家有关环保规定。3.采购国家限定的危险化学品，负责审查有关资质和相关规定。与供应部负责人龚新波沟通，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及其控制 | E6.1.2/6.1.4 | 现场提供了《环境因素识别和评价控制程序》，对环境因素的识别、评价结果、控制手段等做出了规定。组织在产品开发、生产、销售和服务中能够控制和能够施加影响的环境因素的识别与评价，同时考虑已纳入计划的或新的产品开发或修改的生产、销售和服务等因素,考虑公司造纸原材提供过程、产品交付后使用过程、丢弃过程中的环境因素，并制定了相应的控制措施。查HTZ EMS 2-01-3《环境因素汇总评价表》（2021年11月10日），抽查涉及供应部的主要识别内容如下： 水电消耗、纸的废弃（笔记本、打印纸、传真纸等）、潜在的火灾、原材料有害物质超标等环境因素，其识别和控制基本满足要求。 |  |
| 目标及其实现的策划总要求 | E6.2 | 组织环境手册中规定的目标如下：1）工业废水达标排放；2)废气达标排放；4)火灾事故为0；5）危废控制率100%；6）危险化学品泄露事故为0。部门分解目标与组织目标和方针整体一致，可测量，并传达到部门相关人员，必要时适时更新，目前无变化。提供《2022年环境目标指标一览表》、2021年度1-12月《环境目标、指标分解及完成情况表》等显示，供应部涉及的目标均已达成，符合监视要求。 |  |
| 运行控制 | E8.1 | 与采购相关的安全运行控制文件包括《废水控制程序》、《废气控制程序》、《固体废物控制程序》、《环境因素识别和评价控制程序》等，从供应部负责人龚新波了解到，供应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、安全生产标准执行，控制好辅助材料的采购质量、环保和安全。4.潜在火灾管控：供应部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.采购人员遵守公司的各项疫情防控等职业健康与安全管理要求。在供方审核时，加入环境管理要求；。7.供应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 | E8.2 | 组织按照策划的《应急准备和响应控制程序》等实施应急准备和相应工作，明确了相应的运行准则。提供（杭特纸【2021】06号）《关于成立应急救援领导小组的通知》、（杭特纸【2021】7号）《关于成立义务消防队的通知》，人员保障到位；组织的应急预案及演练记录涉及消防（演练日期：2021年8月18日）、有限空间作业（演练日期：2021年8月30日）、危化品泄露（氯化锌溶液泄露演练日期：2021年6月16日）、触电（演练日期：2021年6月18日）、中暑（演练日期：2021年6月18日）、放射性污染（演练日期：2021年6月20日）等，提供相应的应急救援演练方案、模拟演练记录、签到表、演练现场照片、演练评价/效果总结等内容，基本满足控制要求。记录显示，供应部员工有参加消防等应急演练的记录，自体系运行以来供应部未出现应急事故情况。 |  |

说明：不符合标注N