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：开发部 主管领导：刘海涛 陪同人员：章新杰 | 判定 |
| 审核员：王林兵、李大方（提供专业支持） 审核时间：2022.1.21 8:45~10:00 |
| 审核条款：  O: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2环境与环境管理目标、6.1.2/6.1.4环境因素识别、评价与控制、  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.贯彻执行国家环境管理法规和公司方针，协助总经理解决环保、安全方面的技术问题，负有环保技术审查把关的责任。  2.对安全环保人员负有技术指导的责任，指导办公室做好安全、环保技术培训和教育。  3.参加重大环保事故的调查研究分析，并提出技术改进措施和建议。  4.协助解决生产、维护检修、工艺和设备改进的环保、安全技术。  与部门负责人刘海涛沟通，基本了解本部门的职责权限。 | 合格 |
| 环境因素及其控制 | 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），抽查涉及研发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，研发部涉及的目标均已达成，符合监视要求。 | 合格 |
| 运行控制 | E8.1 | 与开发相关的安全运行控制文件包括包括《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，从开发部负责人刘海涛了解到，开发部的运行过程控制主要包括：  1.加强防火管理，防止火灾事故的发生，现场未发现火灾隐患。  2.办公用固体废弃物（如打印机、复印机墨水盒、墨粉盒、色带、硒鼓等）的处理：日常分类收集，最终由总经办统一收集，交与供方回收。  3.定期检查开发部电线、开关的安全性。  4.使用电子仪器时先检查电器的安全性，操作开发设备时注意不碰伤、压伤。  5.开发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。  部门运行控制基本符合要求，待疫情结束后进一步现场观察审核。 | 合格 |
| 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，开发部部员工有参加消防等应急演练的记录，自体系运行以来开发部未出现应急事故情况。 | 合格 |

说明：不符合标注N