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：办公室 主管领导：宋周剑 陪同人员：朱政 | 判定 |
| 审核员：方小娥 审核时间：2022年01月21日 下午13:00~16:00 |
| 审核条款：5.3/5.4/6.2/7.2/7.3/7.4/6.1.2/6.1.3/6.1.4/6.2/7.4/7.5/8.1/8.2/9.1.2/10.2/10.3 |
| 公司的岗位、职责、和权限 | E5.3  | 公司编制的管理手册中确定了公司组织结构图，职能分配表，并在相关章节中明确了办公室所涉及各项工作的作用、职责和权限等要求。线上审核了解到，本部门主要负责：公司质量环境安全目标方案的制定实施，人力资源配备，员工招聘、绩效考核管理；办公用品的管理，信息交流与沟通，劳动合同保险管理及员工职业健康体检；后勤事务管理；负责公司知识的识别更新传递；负责文件、记录的管理、控制；负责环境因素进行识别和控制；负责体系运行检查、内审、合规性评价，应急准备和相应控制，不符合纠正与预防，事故事件调查处理等。 | Y |
| 环境因素识别与评价 | E6.1.2 | 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。部门负责人朱政介绍了环境因素辨识：组织从作业地点、作业活动去辨识环境因素，对可能的造成污染的环境因素作出评估。进行了环境因素的识别、登记评价，以确定重要环境因素以及对环境因素的定期更新，环境因素的识别和确定考虑生命周期观点。提供了“环境因素清单”，识别的环境因素标明时态、状态和对环境的影响；经查阅识别出对在办公活动中产生的纸张等消耗、一般固废和危险废物排放、生活生产废水排放、生产噪声排放、废气排放、火灾等环境因素及考虑到环境管理体系发生变更时可能产生的环境因素。编制：赵凯、朱政 审核：吴安波 审批：王建业 日期：2021.11.10重要环境因素采用经验/直接判断法，由各部门有管理经验的人员共同讨论、采用直接判断的方法确定重要环境因素，提供了“重要环境因素清单”：公司的重要环境因素：噪声排放、锅炉房和污水处理站废气的排放、一般固废和危险废物的排放、潜在火灾、水、电、原材料等消耗；提供了针对重要环境因素，编的环境目标、指标及管理方案，内容包括：目标、指标、方法及措施、完成日期、资金预算等。 整个公司及部门的重要环境因素的识别和控制策划较为完善。 |  |
| 控制措施 | E6.1.4 | 在制定环境目标指标时，质管部负责制定环境目标及管理方案，总经理王建业负责批准。环境管理方案中明确为实现环境目标和指标的责任部门；规定实现环境目标和指标的时间；具体措施和经费预算；都由总经理批准。环境管理方案的实施，质管部每季度对方案实施情况进行检查跟踪，向总经理报告；一般在内审和管理评审之前对环境目标及管理方案由质管部对其进行评审，并将完成情况以书面形式呈报管理者代表，以便提交管理评审。根据重要环境因素，确定相关负责部门和岗位，制定管理方案。**废水控制措施：**1、按《污水处理站管理制度汇编》进行操作； 2、对污水在线检测情况进行监督检查。**废气达标排放措施：**1、天然气锅炉：氮氧化物：≤50mg/m3(标态)；林格曼黑度 1mg/m3，1）按《锅炉房管理制度汇编》进行操作；每年至少进行一次检测；2）污水处理站废气：NH3≤1.5mg/m3，；H2S≤0.06mg/m3 臭气浓度≤20mg/m3； SO2≤50mg/m3 ：按《污水处理站管理制度汇编》进行操作；每年至少进行一次检测；**火灾事故措施策划**：1.对新员工进行三级培训，对在职员进行岗位安全培训.2.定期检查安全生产执行情况；3.定期检查消防设施情况，及时更换到期的灭火器。**危废控制措施**：1、对公司的危废进行识别；2、特别是对污水处理的污泥及时压滤；3、对污泥及时清理，具体见专项管理方案；4、对危废按相关法律法规要求委托有资质的厂家处理。**危险化学品泄露事故**，措施：1、对所有的危险化学品收集MSDS；2、对所有的危险化学品设置二次容器；3、对罐体做好防渗露措施，具体见专项管理方案。 |  |
| 目标 | E6.2 | 查《环境管理手册》，制定了公司目标，并在管理体系所需的相关职能、层次和过程上建立目标时考虑了适用的要求，并与产品和符合的符合性以及增强顾客满意有关，均可测量，与方针基本保持一致。目标以宣讲、会议、内部沟通等形式进行了沟通。与办公室相关的环境管理指标及完成情况为： 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。；  根据2022.1.6的考核结果，均已完成。提供了目标指标和方案检查记录。 | Y |
| 能力、意识 | **E7.2/7.3** | 编制执行《人力资源控制程序》，规定了人力资源配备、培训计划与实施，考核与认可等予以规定。编制了《岗位职责与任职要求》，对总经理、管代、各部门负责人、保管员、质检员、业务员、内审员等岗位规定了年龄、学历、工作经历、工作能力、培训等方面的任职要求及岗位职责。每年底由办公室对各岗位人员进行能力考核，根据结果采取措施，通常是培训。编制了2021年度培训计划6项，培训内容涉及：环境管理体系文件培训、三级教育、环保安全生产责任制、公司主要的环境因素及管理制度、操作规程培训等。查到：《培训记录》， 2021年4月29日，环境管理体系文件培训，参加培训人员包括各部门负责人等，通过现场提问口试对培训效果予以考核评价，考核合格。2021-6-22对造纸工业清洁生产的培训记录，另查到：2021年8月20日各车间员工环保培训，提供参加出席人员签名123人，培训内容：各车间生产过程中环保要求、设备环保安全操作规程、劳动防护用品的正确使用方法； 提供现场培训照片； 2021年10月26日安排各部门进行消防、逃生等安全知识培训，培训情况基本同上。入厂后进行三级安全教育后才准许上岗，查到11月份新员工，凌雪军、骆路云、吴金平等6名2021年员工的三级安全教育培训表，对新进员工开展了三级教育，并进行笔试考核，基本符合。虽然在2021年8月份安排了环保法律法规培训，但缺少对环保法律法规进行培训的佐证。通过培训、面谈等沟通方式，提高了员工的素质，增强了主人翁的责任感，使员工认识到了自身贡献的重要性。员工对公司的方针及部门目标基本了解，并且能够意识到自己岗位对整个流程的重要性和偏离的后果。 现场查看，企业特殊工种主要为高低压电工证、厂内机动车辆行驶证、锅炉工等， 特殊工种人员：司炉工、焊接与热切割工、电工、叉车工、高处安装工、压力容器操作工。抽查司炉工董\*\*，有效期至2022.6；焊接与热切割工吴\*\*，有效期至2024.3.8；电工徐\*\*，有效期至2026.12.20；高处安装工张\*\*，有效期至2027.10.17；压力容器操作工谢\*\*，有效期至2025.3。公司各部门人员稳定，较多为老员工，有丰富的工作经验，满足公司业务发展。 | Y |
| 沟通、信息交流协商与参与 | E7.4E5.4  | 编制 HTZ EHS 205《信息交流控制程序》。——各种有效的沟通方式和方法（如：总经理邮箱、合理化建议、网上论坛及各类座谈会，采用经验交流、交叉培训、岗位轮换及网络沟通、视频会议等）。与员工沟通方式主要是当面沟通、电话沟通、微信沟通、钉钉为主，重要的意见与合理化建议通过会议讨论解决。 公司任命陶德军为员工代表,就环境管理事务进行沟通、参与和协商。员工代表能履行职责，代表员工参与环境管理事务等，确保了体系的有效运行。利用电话、信函、走访、回访、顾客满意度调查等方式进行外部信息交流，确保质量/环境管理信息与相关方得到有效沟通。组织为各部门管理人员及非管理类工作人员明确了职责和权限，各部门管理人员及非管理类工作人员参与了环境因素辨识、风险和机遇评价和控制措施的确定，共同参与了质量和环境管理和目标的制定和评审，在确定管理体系的监视和测量及内部审核方案和持续改进方向时进行了事先协商，如有事件发生将组织相关人员适当参与事件调查；日常对于安全方面的信息主要利用会议、培训、座谈、电话、网络、收文等方式进行内外部沟通和协商。各部门负责与业务有关的内外部信息沟通。管理者代表、员工代表等共同参与信息沟通，公司内外部的沟通渠道顺畅。公司以通知通报、培训记录、文件签收等组织内部培训方式相关记录。基本符合。现有的沟通渠道和方法能满足要求。审核中未发现因沟通不当、不及时而造成影响体系管理正常运行的情况。 | Y |
| 文件化信息/合规义务/评价 | E7.5E6.1.3E9.1.2 | 现场结合一阶段文件审核发现，组织形成了文件化的管理手册、程序文件、三级管理制度文件以及所要求的相关记录。编制的程序文件基本符合标准的所有过程控制要求，过程相互关系在过程策划时作了描述，记录表单能够满足目前的体系运行需求。具体如下：一级文件：HT-EHSMA-01《环境管理体系管理手册》；版本号：A/1；编制：编制小组；审核：吴安波；批准：王建业。二级文件：包括《环境因素评价和风险控制程序》等环境安全一体化程序文件共24个，覆盖了环境、环境标准要求的所有文件化过程，其《文件控制程序》对管理体系记录的标识、贮存、保护、检索、保存期限和处置等作了明确规定，符合要求。三层次文件：管理制度和操作规范。四级文件包括：内审报告、供方评价表、环境因素清单、管理评审报告等记录。明确了记录名称、编号、使用保存部门、保存期限等，并经审核后使用。组织各记录由各使用部门保存。抽查归档文件整理情况，质管部已将文件进行了分类，按文件的名称、编号及时间装文件袋进行归档，文件较清洁，字迹清晰，检索方便，抽查质管部保存的记录包括安全生产标准化、应急救援、重要环境因素资料等，均已装订成册，归档文件、记录存放于通风、干燥、防蛀的文件柜内，环境干燥、通风，符合文件归档及防护的要求。抽查文件发放记录：提供的文件发放记录仅记录环境管理手册的发放，未登记程序文件及其他文件的发放记录。质管部负责人朱政介绍：组织的记录原件原则上不外借，其它记录查阅时须有关部门同意后，方可查阅。查外来文件：提供法规文件，列入了与环境管理体系运行有关的国家法律法规及标准、行业、地方颁布的条例、标准、规范、规程、办法等，如《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国环境影响评价法》、《GB12348-2008工业企业厂界噪声标准》、《危险化学品安全管理条例》等，组织识别的适用法律法规和标准内容基本完整，与生产实际吻合，并对列入的法规进行了识别和评价，查看《中华人民共和国环境保护法》识别了第25条、第41条、第42条、第43三条 、第45三条、第46条 和第55条适用 ，《危险化学品名录》 识别了硫酸、氢氟酸、酒精、乙炔、双氧水、次氯酸钠、烧碱、液化气、盐酸适用； 法规评价表编制人：赵凯 批准人：王建业 日期：2021年11月20日；  但未收集《危险废物名录》（2021版）文件。综上，组织的文件、记录等的控制基本有效。 | N |
| 运行控制 | E8.1.1 | 公司制定并实施了《噪声控制程序》、《废水控制程序》、《废气控制程序》、《环境因素评价和风险控制程序》、《环境监测和测量控制程序》等过程控制文件，依据文件要求进行环境运行过程控制。办公室定期组织环境管理知识培训，员工具备了基本的环境管理防护意识。办公室场所内主要是电的使用，经常对电路、电源进行检查，没有露电现象发生。1、查工作环境、安全检查，共列入9项检查项目，结论正常；2、用电安全检查表，共列入9项检查项目，结论为正常； 3、消防器材检查记； 劳保用品发放按月领用进行登记：查到2021.12发放的劳保用品有：防护口罩、洗手膏、防毒面罩、耳塞、防护手套等。查对供方、承包商、外包方等外来人员和临时人员的管理：办公室制定环境管理告知书，经理要求门卫对外来人员和临时人员进行告知，本公司禁止吸烟，不得到处走动，需遵守公司的规章制度。审核时未发现外来人员和临时人员来厂的情况。体系运行以来未发生过变更，对变更的一些注意事项和要求已明确。每月对各部门进行环境方面的检查，查出问题及时要求整改，达到工作要求。公司环境管理：1. 废水管控

 建有污水处理站，按《污水处理站管理制度汇编》进行操作，经生化和中和处理，达到GB 8978-1996《污水综合排放标准》三级标准后纳入集中潜水处理厂； 报得《排污许可证》，编号为913301837368823842001P，有效期至2025-6-28日； 装有水质自动监测防控系统（系统接入富阳区环保局监测平台），抽2022年1月6日在线监测数据：COD 28.84mg/L;总氮 2.488mg/L; 氨氮 8.1242mg/L;提供编号为永汇检测（2021）第211007101号委托检测报告，报告日期：2021-11-05；达标排放。1. 废气管控

 1）天燃气锅炉，按《锅炉房管理制度汇编》进行操作，控制监测的废气包括：颗粒物、二氧化硫、氮氧化物、烟所黑度达标排放； 提供编号为永汇检测（2021）第211007101号委托检测报告，报告日期：2021-11-05； 共监测了颗粒物浓度、二氧化硫浓度、氮氧化物浓度及速率等项目，，达标排放。 2）污水站废气，提供编号为永汇检测（2021）第211007101号委托检测报告，报告日期：2021-11-05，监测项目有总悬浮颗粒物、硫化氢、氨、非甲烷总烃、臭气浓度，达标排放。1. 噪声

 主要为厂界内设备运行产生的噪声，提供编号为永汇检测（2021）第211007101号委托检测报告，报告日期：2021-11-05，昼间最高为63.3dB(A),夜间最高为49.1dB(A)，达标排放； 1. 危险化学品管控

 生产使用的危险化学品由生产部负责进出登记管控，见生产部记录。 质管部实验过程使用的危险化学品有：异丙醇、乙醇、盐酸； 保存于危化品柜，上锁，装有监控；见有MSDS; 1. 固废管控
2. 一般固废：边角料、废包装材料； 统一收集，边角料由生产部回收制浆使用；废包装材料统一收集外卖综合利用；其他不可资源利用一般固废委托杭州固利环境科技有限公司处置，合同编号：GL80001。 提供一般固废转移单，联单编号：GL0432，数量：8.2吨；
3. 危险废物：危化品内包装、废矿物油、污水处理站氯化锌回收站污泥、废油漆桶等； 统一收集存放危险废物仓库，提供危险废物管理周知卡。委托处置单位为杭州立佳环境服务有限公司； 合同编号：HT210531-004，见转移处置联单编号：330111202100088411000001，危废名称：氯化锌回收站污泥，数量：17.387吨； 处置单位：杭州立佳环境服务有限公司； 又提供废油漆桶、氯化锌包装袋处置联单； 固废管控基本满足体系运行要求，有效控制运行风险。
4. 消防

 对消防设施及灭火器进行每月点检。公司临时仓库较多，多数未封闭走廊放置物料，消防设施相对较少，未见可移动临时消防灭火器。公司运行控制基本符合要求。 | Y |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 编制了《应急准备和响应管理程序》，确定的紧急情况有：火灾、触电、人员伤亡等，提供了这几种紧急情况的《应急预案》。查到《消防应急预案演练方案、记录》2021.8.18实施；《危险化学品泄漏应急预案演练方案、记录》2021.6.16实施；《触电事故应急演练方案、记录》2021.6.18实施；查到《放射源事故应急演练方案、记录》2021.6.22实施，内容清晰、详细。查到《生产安全事故应急预案》，已到杭州市富阳区应急管理局2021.7.2备案。查到应急用品管理台帐（药品）、各部灭火器、消防栓分布情况以及每月的检查记录，内容清晰、详细。查到了企业疫情应急预案，每天对办公室和车间进行消杀，人员进出公司进行给绿码查验，量体温，暂未发现异常情况。自体系运行以来尚未发生紧急情况。基本满足控制要求。 | Y |
| 监视、测量总则 | E9.1.1 | 质控部对管理体系的过程控制进行监视和测量，抽查情况如下：通过内审对管理体系运行的符合性和有效性进行监测，结论管理体系总体运行有效。详见管理层9.2条款记录；通过管理评审对管理体系的充分性、有效性和适宜性作了肯定的评价，详见管理层审核9.3条款记录；通过目标考评，监测管理体系运行的有效性，提供了2021年度5-12月份的的目标已完成情况，组织及其各部门的管理目标均能完成；对公司重要环境因素废水、废气及噪声进行监测，提供编号为永汇检测（2021）第211007101号委托检测报告，报告日期：2021-11-05。有效保存固废处置记录。 |  |
| 事件、不符合及纠正措施 | E10.2 | 办公室负责人朱政介绍：组织在运行过程中对发现的不合格都会采取纠正措施，分析原因，举一反三地看待其他部门或类似过程，采取预防措施以防止发生不合格或不符合。组织内审时发现的不符合项进行的原因分析、纠正措施和验证均能满足改进要求。组织制定了《不符合，纠正和预防措施控制程序》等相关文件化信息要求，并考虑了分析、评价结果，确定是否存在应关注的持续改进的需求和机遇，组织利用管理方针、目标、内审和外审、数据分析、纠正和预防措施以及管理评审，识别任何改进的机会，持续改进管理体系的适宜性、充分性和有效性。未因环保问题受到当地环保部门的处罚。其它不符合和纠正措施的相关条款见内审、管理评审等相关审核记录。 |  |
| 持续改进 | E10.3 | 根据公司的战略方向，利用环境管理方针、环境管理目标、审核结果、数据分析、管理评审、风险和机遇的应对措施、合规性评价、环境管理绩效分析和评价，发现改进的机会，采取措施，实施对管理体系的有效性的持续改进。采取纠正措施，针对顾客投诉、不合格报告、管理评审输出、内审报告、数据分析的输出、顾客满意度、过程和服务测量的结果、绩效的监视和测量、应急准备和响应等发现的不合格确定并实施纠正措施，实施持续改进。针对相关方的需求和期望、市场分析结果、数据分析的输出等发现的潜在不合格确定并实施改进措施，实现持续改进。采用过程改进方法，针对过程有效性实施必要的改进。管理评审提出的改进建议，目前正在实施中。 |  |

说明：不符合标注N