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：人事行政部/财务部 主管领导：项宗林 陪同人员： 朱亚惠 | 判定 |
| 审核员：林兵、华丹儿 审核时间：2022.2.19 |
| 审核条款  QEO:  E/O: 6.1.2环境因素辨识与评价、6.1.3法律法规要求和其他要求的确定、6.1.4策划、9.1.2合规性评价 |
| 环境因素识别、危险源识别 | EO6.1.2  EO6.1.4 | 《环境因素识别和评价程序》规定，每年评审一次。  1)提供《环境因素识别和评价程序》用以指导进行环境因素的识别、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《环境因素识别评价》，人事行政部所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场所空调的使用、电脑的使用、打印机的使用、潜在的火灾等56项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。  重要环境因素采用打分法，统计综合评分方法确定重要环境因素，提供了“重要环境因素清单”：列出的的重要环境因素6项：1）车间生产设备和运输车、工具车等车辆运输作业时的噪声；2）生活废水的排放；3）水性油墨废气的排放；4）生产办公用电、水等的消耗，压缩空气消耗；5）潜在火灾事故的发生；6）车间和仓库的废化学品、油墨桶和包装物的排放及办公（废电池、废灯管、废硒鼓墨盒）固体废弃物的排放。并确定了相应的控制方案。编制部门：项宗林，人事行政部；批准为陈小华；日期：2021.7.1。  针对6项重要环境因素，制定的管理措施为相关管理方案/环境影响运行控制程序，制定的防治措施如下：1）噪声，每年设备维护保养； 2）生活废水：建设标准化粪池处理； 3）废气：做好车间通风，日常检测； 4）日常用电用水检查，减少浪费； 采用变频空压设备； 5）消防设施每月检查，现场贴防火标识； 6）生活垃圾由环卫部门清运； 废油墨桶由供应商回收； 生产废纸资源化再利用。  2）提供了公司制定《危险源辨识和评价控制程序》确保公司在所有管理活动或服务过程中能最大限度、充分地进行危险源辨识与风险性评价，确定不可接受风险并及时更新，实现对危险源与不可接受风险的有效控制。  提供了《不可接受风险》，对公司活动场所产生的危险源辨识并进行风险评价，以确定控制措施，经查阅已辨识出人事行政部在办公无消防措施制度和灭火器材、办公现场吸烟、电线老化、乱拉乱接、办公区域设备无接地与漏电保护、末按规定定期体验、电脑操作时间过长、操作电脑鼠标时间过长等78项危险因素。编制为项宗林；审批为陈小华；日期：2021.7.1。  由各部门有管理经验的人员共同讨论、采用经验法确定不可接受风险，根据评估结果确定重大危险源7项； 1）火灾；2）引起人员机械等碰撞人身伤害； 3）生产和办公用电触电事故； 4）生产车间噪声伤害、机械设备操作不当造成机械伤害；5）车间、仓库危化品泄漏人身伤害； 6）职业病的发生及新冠疫情等传染病的传播；7）劳务人员出差途中发生交通事故。编制：项宗林；审批：陈小华；日期：2021.7.1。  主要防治措施有：应急准备和响应控制、规范操作，加强现场管理、规范操作，佩戴防护用具、定期进行体检、制定应急预案，全员进行安全知识培训，提高自我防护意识等。 | Y |
| 环境和职业健康安全的合规义务  合规性评价 | EO6.1.3  E09.1.2 | 人事行政部按照公司统一安排，负责牵头做好编制《法律法规和其他要求控制程序》、 《合规性评价控制程序》，并对合规义务和合规性评价进行了管理。公司建立、实施并保持程序来识别与公司的活动、产品和服务有关的法律、法规和其它要求，并建立获取这些要求的渠道。确定适用的法律、法规和其它要求如何运用到公司的活动、产品和服务以及相关的环境因素和风险因素。  查所提供的质量、环境和职业健康安全所涉及的《法律法规和其他要求控制程序》、 《合规性评价控制程序》，基本涵盖所涉及的各相关方及生产所涉及的相关质量、环境和职业健康安全活动。明确了对应的公司活动，对适用性、合规性等进行了评价，如中华人民共和国劳动法、中华人民共和国道路交通安全法、中华人民共和国水污染防治法、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、中华人民共和国大气污染防治法实施细则、危险化学品安全管理条例、丽水市市生活垃圾管理条例等相关适用的法律法规和当地的规则制度，  提供了2021.12.1的《合规性评价报告》，所列的法规一年来基本未变化。 | Y |
| 措施的策划 | EO6.1.4 | 人事行政部根据风险识别情况，协助公司领导层做好应对措施的策划工作。  针对所识别的质量职业健康安全和环境管理过程中风险和机遇，主要通过公司编制了28份程序文件，包括环境、职业健康安全标准要求的程序，如针对环境因素识别控制编制了《环境因素识别和评价程序》。  针对所识别的法律法规和其他合规义务的要求，公司制定了相应的作业指导书和管理制度：《化学品管理规定》、《污水排放管理规定》、《空调设备管理制度》、《节能降耗管理规定》、《消防设施管理规定》等。  针对重要环境因素及重大危险源，策划了目标和方案、运行控制和管理方案进行管理。在制定环境和职业健康安全目标指标时，人事行政部项宗林负责制定环境、职业健康安全目标及管理方案，总经理陈小华负责批准。环境、职业健康安全管理方案中明确为实现环境、职业健康安全目标和指标的责任部门；规定实现环境、职业健康安全目标和指标的时间；具体措施和经费预算。环境、职业健康安全管理方案的实施，启动时间2020-7-1，人事行政部12月25日对方案实施情况进行检查跟踪，向总经理报告；一般在管理评审之前对环境、职业健康安全目标及管理方案由人事行政部对其进行评审，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。 | Y |
| 运行策划和控制 | EO8.1  EO9.1.1 | 制定了“运行控制程序”，对识别出的环境因素和危险源的运行控制要求作出了规定，基本符合要求。  提供月度《安全环境检查记录》，有检测项目和检测人。  提供固定污染源排污登记加执，编号：微信截图_20220218161532，具体控制和监测情况如下：  1、生活污水运行控制情况：  公司生活污水经化粪池片入排入城市地下管网，无工业废水；提供第三方检测报告，检测单位：浙江高鑫安全检测科技有限公司，微信截图_20220218161840，检测报告时间：2021-4-22，达标排放，见证实性证据。  2、固废处理：  生活垃圾集中交由当地环卫部门处置；废硒鼓、墨盒、废灯泡、废电池等由人事行政部负责收集；废包装纸箱、废纸等卖于废品回收站；生产废物主要为废油墨桶、含油抹布，暂存危废仓库，未提供相关处置记录、提供出入库记录，量少一年来未处理，未与第三方签订协议。  见办公区域设置垃圾分类放置，现场有标识了“可回收”和“不可回收”的垃圾桶各一只，各类垃圾能规定要求放置，分类处置。废纸箱、包装箱等卖于废品回收站，办公危废（硒鼓、墨盒）与供应商进行调换；生活垃圾由当地环卫部门清运。  3、办公区域配有灭火器，经查看有效，检查记录到2022年2月份。  4、噪声控制：  办公过程中打印复印、空调运转产生噪声，影响不明显；生产过程中的噪声由生产部负责控制；公司联系相关部门对厂界噪声进行了检测，提供了检验检测报告，检测单位：浙江瑞启检测技术有限公司；  微信截图_20220218162400，检测报告时间：2020-12-6，已超过一年期限； 噪声检测达标。  对与工作场所内噪声，公司要求操作人员佩戴耳塞，定期对工作场所内的噪声进行检测，提供了工作场所职业病危害因素定期检测报告，报告编号：NZY37210123002，检测单位：浙江中环检测科技股份有限公司，于2021年1月29日对工作场所噪声进行了检测，检测报告超过一年期， 检测结论合格；与企业现场沟通；   1. 废气控制：   废气为无组织排放，印刷过程生产，使用的油墨为沙发油墨，目前为无组织排放；  提供了环境保护验收监测报告表，提供的 微信截图_20220218162400的检测报告显示，对非甲烷总烃、苯、二甲苯、甲苯进行监测，达标排放。检测单位：浙江瑞启检测技术有限公司；  对车间内的气体危害因子也作了检测，与噪声检测单位同一份报告，结果为合格。   1. 消防火灾控制：   提供建筑消防验收意见书，编号：莲公消验【2016】第025号； 提供日常消防设施月度检查记录。  公司定期组织人员对环境、安全运行情况进行检查：  查见运行检查记录，检查项目包括：资源节约、车辆安全、交底、员工权利和义务、目标指标落实、消防应急准备、环境、现场管理、现场安全标识及防护、法律法规遵循情况等；  抽2021年1月~12月分的安全环境运行检查记录，检查结果：符合；  公司定期给员工发放劳动防护用品，提供了劳动防护用品发放记录。  查2021.8.20、2021.11.20发放了工作服、防尘口罩、防护手套和耳塞，领用人均签字。 | Y |

说明：不符合标注N；符合标注：Y;