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：管理层： 主管领导：董建培 ， 陪同人员：肖爱国（管代）文华东（员工代表） | 判定 |
| 审核员：冉景洲， 审核时间：2022年3月4日上午 |
| 审核条款：EMS：4.1组织及其环境;4.2相关方需求与期望;4.3确定体系范围;4.4体系;5.1领导作用与承诺;5.2方针;5.3组织的角色、职责和权限；6.1.1策划总则；6.1.4措施的策划；6.2目标及其实现的策划；7.1资源；9.1.1监测、分析和评估总则；9.3管理评审；10.1改进 总则；10.3持续改进。OHSMS：4.1组织及其环境;4.2相关方需求与期望;4.3确定体系范围;4.4体系;5.1领导作用与承诺;5.2方针;5.3组织的角色、职责和权限；5.4工作人员的协商和参与；6.1应对风险和机遇的措施；6.1.4措施的策划；6.2目标及其实现的策划；7.1资源；9.1监视、测量、分析和评价；9.3管理评审；10.1改进 总则；10.3持续改进。资质的确认、管理体系变化情况、质量监督抽查情况、顾客对产品质量的投诉、认证证书及标识使用情况，上次不符合验证。 |
| 组织及其环境;相关方需求与期望;确定体系范围;体系及其过程;总要求 | EO:4.1;4.2;4.3;4.4 | 公司在管理手册和制定的《风险和机遇的应对措施控制程序》中，确定了对公司有利的内外部环境因素，对公司不利的内、外部因素有：市场竞争非常激烈，国家和政府对企业环保要求提高等。公司通过业内展会、同行交流、座谈会、工作例会、QQ、微信等进行内外部沟通，并定期进行评审，形成会议记录。 公司确定的相关方有员工、顾客、政府机构、审核机构、外部提供方等。理解员工诉求的形式为谈心、茶话会等；理解政府机构等相关方的形式主要为电话沟通、上门拜访等；员工关注的主要问题有工资、待遇、晋升机制、福利等，外部提供方关注的主要问题是长期合作、互利共赢以及货物回款时间等。对相关方的要求的监视和评审的方法多样，通过QQ和微信等现代通讯手段是常用的便捷而又高效主要方法。公司环境、职业健康安全管理体系的范围：EMS：玻璃瓶的销售所涉及场所的相关环境管理活动OHSMS: 玻璃瓶的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动。经营地：重庆市永川区花桥乡箭滩村2幢，与审核地址一致。组织依据标准的要求建立、实施、维护管理体系，符合标准要求。公司按照ISO14001:2015、ISO45001：2018标准的要求，建立、实施、保持和持续改进环境、职业健康安全管理体系，策划管理手册、程序文件、作业文件，包括所需过程及其相互作用，制定有风险管理控制办法，确定产生非预期的输出或过程失效对产品和顾客满意带来的风险，以及应对措施。组织制定有管理评审控制程序，定期进行体系评审，必要时变更过程，以确保过程持续产生公司期望的结果。 | 符合 |
| 领导作用与承诺 | EO5.1 | 总经理：董建培；管代：肖爱国通过与总经理交流：总经理从以下活动方式对公司建立、实施环境及职业健康安全管理体系并持续改进其有效性所做出的承诺提供证据： 1、公司以会议、培训等形式对员工进行满足顾客要求和适用法律法规要求重要性的教育，使全体员工意识到满足上述要求是公司适应市场经济，树立良好形象，提高经济效益至关重要的管理行为； 2、制定和发布公司自身管理方针； 3、确保管理目标的制定、分解落实到相关职能和部门，并激励员工为实现目标而努力； 4、定期进行管理评审，以评价管理方针、管理目标的适宜性及实现情况，同时评价管理体系的适宜性、充分性和有效性。 5、为确保建立、运行和持续改进管理体系所需的一切资源得到满足，公司提供了信息、技术、人力、设备、环境和资金等必要资源。 | 符合 |
| 方针 | EO5.2  | 环境、职业健康安全管理方针： “预防为主，遵规守法，确保环保安全；以人为本，持续改进，实现平安和谐。”其内涵包含了：保护环境是优秀企业的品质，公司致力于节能减排降耗，在保护环境的前提下，降低损耗、减少成本、提升效益，提高员工的环保意识、体现企业的社会责任；员工是企业的重要资源，关爱员工是企业义不容辞的义务；公司只有在经营上坚持诚信守法、强化安全、环保义务和责任，企业才能持续发展。公司管理方针所体现的几个方面的内涵做出了诠释，方针与公司的总体经营理念相适应、协调，符合企业目前现状，体现了让客户满意、保证质量符合性、预防污染、遵纪守法、持续改进的承诺。环境及职业健康安全管理方针在手册上进行了确定和发布，并通过文件发放的形式发放至各部门、给员工进行了宣传培训。管理方针对外进行发布。手册对方针的内涵进行了阐述，为目标制定及评审提供了框架，每年至少一次,在管理评审会议上讨论其适宜性和改进机会。企业的环境及职业健康安全管理体系方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。 | 符合 |
| 组织的角色、职责和权限；资源、角色、职责、责任与权限 | EO5.3  | 查《管理手册》包括了企业组织机构图、职能分配表。公司编制了《岗位任职要求》对总经理、管理者代表、各部门的岗位职责和权限进行了规定，内容全面合理。各部门、岗位之间通过会议、文件传阅、培训等方式相互了解职责与权限。 | 符合 |
| 工作人员的协商和参与 | O5.4 | --《信息交流和协商沟通管理程序》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。 公司员工参与协商，员工提出参与安全知识的学习和培训，需要发放劳保用品。查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：告知员工：职业健康安全事务代表是文华东；告知员工：职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义告知相关方：公司于2022年01月15日出具了《供应商环境、安全管理信息通报》，告知书涉及公司管理方针及在生产活动、服务过程中的相关承诺及对供应商的环境、安全管理要求。组织员工学习：与安全健康管理有关的法律法规，包括《劳动合同法》、《安全服务法》、《职业病防治法》等关于员工权益、保险等内容；与职业健康安全事务代表文华东交谈，其清楚自己的职责：负责向管理层反映职工职业健康安全管理方面的要求，对事件的调查、处理，职工劳动防护的改善事宜进行协商交流；参与职业安全健康方针、目标、指标、管理方案的制定工作，提出合理化建议。询问职业健康安全事务代表文华东，了解到暂未发生员工与企业的劳动纠纷、工伤、员工投诉、员工权益争执等情况。 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施； | EO6.1 | 提供有《环境因素、危险源识别和风险评价管理程序》，内容包括环境因素的识别、确认、汇总、评价和重要环境因素的确定、登记、清单发放及更新控制。公司重要环境因素有以下两项：1）固废排放；2）潜在火灾。抽查以下环境因素的管理措施：1. 固废排放控制：

1）办公垃圾中的危险废弃物专业收集，由行政部统一处理；2）行政部对荧光灯管的使用发放做好记录。3）各部门用旧的荧光灯管、旧电池、硒鼓、废打印墨盒等上缴行政部，实行“以旧换新”的方法进行领用。4)行政部将各部门上缴的废旧电池、荧光灯管、硒鼓、打印墨盒等危险废弃物，集中收集存放与危险废弃物箱中，积累到一定量交于有资质的处理机构进行处理。2、火灾控制：1）对全体员工进行安全意识教育； 2）应保持用电设施完好。 3）加强电气设备巡查； 4）形成预案，并演练； 公司不可接受风险源有以下两项：1. 火灾，2、中暑。

抽查见确定的中暑控制措施：1）进行预防中暑知识教育，有效预防中暑；2）合理调整作息时间，避开高温时段外出；3）配备防暑降温设施、物品；4）加强外出经营的管理，发现有中暑征兆，立即采取措施查。 应对风险和机遇的措施应与其对于产品和服务符合性的潜在影响相适应。 | 符合 |
| 策划措施 | EO6.1.4 | 组织管理层策划关于开展环境管理体系中所采取措施，以便管理环境、环境因素、合规性义务等。通过合规性评价、目标考核、运行方案、管理评审、内外部沟通等方式以保证管理体系达到预期结果。具体见各部门审核记录。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | EO6.2  | 环境、职业健康安全目标：环境目标：1、火灾发生率为0；2、固体废弃物100%分类收集，统一处理。职业健康安全目标：1.员工意外伤害为0；2.火灾发生率为0；查《目标考核表》2021年06月-2022年2月对目标进行考核，考核情况为：环境目标、指标： 1、火灾发生率为0；2、固体废弃物100%分类收集，统一处理率100%；安全目标、指标： 1.员工意外伤害为零；2.火灾发生率为零；均达到目标，并将指标进行了分解。 | 符合 |
| 资源 | EO7.1 | 询问总经理，企业为了实施环境、职业健康管理体系，并持续改进其有效性、增强顾客满意度和体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工环保、安全意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需要。总经理对资源的配备比较重视，人力资源、设备和工作环境等可满足玻璃瓶的销售所涉及场所的相关环境管理活动需要。 | 符合 |
| 监测、分析和评价总则； | EO9.1.1  | 公司对需要监视和测量的对象的确定，监视、测量、分析和评价方法的选择，实施监视和测量的时机、实施分析和评价的时机界定，环境、职业健康安全管理体系的绩效和有效性的评价方法的采用及有关监视和测量记录的保留等要求予以较清楚的策划和确定，详见相关程序文件及监视、测量、分析和评价的实施计划。如：（1）《环境运行控制程序》（2）《内部审核管理程序 》（3）《管理评审程序》（4）《应急准备和响应控制程序》（5）《法律法规和其他要求管理程序》查，提供有目标测量、内审报告、管理评审报告、合规性评价等记录，符合策划要求。 | 符合 |
| 管理评审 | EO9.3  | 查，公司管理手册，规定了管理评审的要求：管理评审的主持人、时间频率、管理评审的输入、输出等。公司制定了“管理评审程序”,规定每年至少进行一次管理评审，每次时间间隔不超过12个月时间：2022年1月20日（上一年度评审时间为：2021年2月24日，未超过12个月，符合相关策划及要求）主持人：总经理董建培 参加人员：体系涉及到的各部门所有有人员评审输入内容：* 体系贯彻工作进展情况。
* 环境及职业健康方针的评审，
* 体系策划情况的评审（包括法律法规、目标指标）；
* 预防措施和纠正措施的状况。
* 实施与运行情况的评审（包括资源提供、文件控制）；
* 体系绩效测量和监视（包括目标达成情况、内审审核）；
* 相关法规关注
* 上次管理评审改进的建议： 组织公司各部门开会培训环境职业健康安全体系，增强环境职业健康安全管理意识，严格要求行政部加强对采购过程的控制。行政部对文件发放要加强控制，已由行政部于2021年5月23日完成改进，查见改进计划及培训记录，改进有效。

评审输出内容：管理体系运行有效，符合标准要求，得到了正确的实施和保持。环境、职业健康安全方针的评审：方针合理、适宜符合要求，体系策划情况的评审（包括法律法规、目标指标）；预防措施和纠正措施的状况。实施与运行情况的评审（包括资源提供、文件控制）；体系绩效测量和监视（包括目标达成情况、内审审核）：通过考核目标达成良好，内审基本符合要求；本次管理评审改进项：加强环境因素、危险源识别评价培训，提高识别评价的有效性。查见管理评审改进计划，由行政部负责于2022年6月底完成，由行政部审核，总经理批准。下次审核时关注。相关方关注：2021年1月至今未收到顾客及相关方关于重大环境污染的投诉；管理评审结论：环境、职业健康安全方针、目标适宜，体系符合企业现状，公司建立的管理体系适宜、充分、有效。 | 符合 |
| 改进 总则持续改进 | EO10.1;10.3； | 公司制定系列程序文件《管理评审程序》、《纠正预防措施管理程序》及《内部审核管理程序》等，对持续改进的过程予以规定，以实现环境及职业健康安全管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。公司通过方针、目标的达成分析、内部审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动环境及职业健康安全管理体系的持续改进。公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 | 符合 |
| 资质的确认、管理体系变化情况、质量监督抽查情况、顾客对产品质量的投诉、认证证书及标识使用情况，上次不符合验证。 |  | 现场确认，公司环境、职业健康安全管理体系覆盖范围：EMS：玻璃瓶的销售所涉及场所的相关环境管理活动OHSMS：玻璃瓶的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动提供营业执照（三证合一），检查有效，经营范围包含认证范围。公司严格执行国标及行业要求和法律、法规要求。自2021年1月以来，无重大环境和职业健康安全的问题和投诉。上次不符合的整改情况：上次不符合项为行政部EO7.2条款，经本次审核验证均整改且无类似不符合情况出现。 |  |

说明：不符合标注N

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（含财务部）， 主管领导：刘朝旭 陪同人员：张效源 | 判定 |
| 审核员：冉景洲 ， 审核时间：2022年3月4日下午 |
| 审核条款：EMS： 5.3组织的角色、职责和权限；6.1.2环境因素；6.1.3合规义务；6.2目标及其达成的策划；7.2能力（上次不符合验证）；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应；9.1监视、测量、分析与评估；9.1.2符合性评估；9.2内部审核； 10.2不符合和纠正措施/EMS运行控制相关财务支出证据。OHSMS： 5.3组织的角色、职责和权限；6.1.2危险源辨识和职业安全风险评价；6.1.3法律法规要求和其他要求；6.2目标及其实现的策划；7.2能力（上次不符合验证）；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应；9.1监视、测量、分析和评价；9.1.2法律法规要求和其他要求的合规性评价；9.2内部审核；10.2事件、不符合和纠正措施/OHSMS运行控制财务支出证据。 |
| 组织的角色、职责和权限 | EO5.3；  | 在体系手册中规定了行政部和财务部的环境、职业健康安全职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：1. 公司贯标工作的主管部门，协助管理者代表做好环境、管理体系的建立、实施和保持工作。

2）负责公司人员的招聘、选择、试用、聘用及处理。3) 负责组织公司各项教育培训工作。4）负责环境、职业健康安全方面的法律法规的收集、整理与评价。 5）负责公司的预算管理；合理提取和使用公司的环保、安全费用、员工的安全健康问题。……部门职责清晰、明确。行政部及财务部负责人能基本阐述本部门的主要职责。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查见：《环境因素、危险源识别和风险评价管理程序》，上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。行政部2021年01月5日重新组织了各个部门开展了环境因素的识别工作。查见：《环境因素调查、评价表》和《重要环境因素清单》，按照部门和经营过程进行识别并评价出公司重要环境因素有：1）固废排放；2）潜在火灾2项，识别清楚、准确，评价合理。查：公司《环境因素评价表》，涉及以下内容：a.废弃纸杯、日光灯管、墨盒等办公用品固废排放等；b.办公水、电的消耗；c.生活垃圾废弃d.采购包装袋、箱等固废的排放等.......识别基本清楚、全面。查：行政部及办公区域的《环境因素调查、评价表》，涉及以下内容：a.废弃纸杯、日光灯管、墨盒、电脑、空调等办公用品及采购包装袋、箱等固废的排放等；b.水、电、纸张等资源和能源消耗等；c.生活垃圾的排放； d.吸烟造成的火灾；e.生活污水排放等；共计识别13项。识别基本清楚、全面。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | O6.1.2  | 查见：《危险源识别和风险评价管理程序》上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。查见：《危险辨识和评价表》，危险源过程打分和小组评议共评价出公司不可接受风险：2项，分别是：1）火灾；2）中暑。辨识清楚、准确，评价充分合理。抽查中暑确定的管理措施要求：1、 进行预防中暑知识教育，有效预防中暑；2、 合理调整作息时间，避开高温时段外出；3、 配备防暑降温设施、物品；4、 加强外出经营的管理，发现有中暑征兆，立即采取措施。查见：行政部及办公区域《危险辨别及风险评价表》2021年01月5日重新发布行政部及办公区域共识别出包括:线路老化漏电、人员吸烟引发火灾；发生交通事故伤人；业务活动中发生交通事故等11项危险源.采用的是经验判断法、过程分析法识别。查见，行政部及办公区域打分法确定了2项不可接受风险：1）火灾；2）中暑。危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。查见确定的潜在火灾管理措施：1．行政部全面负责公司的防火安全工作.2.行政部建立健全防火检查,事故应急制度,发现火险隐患,必须立即消除,不能立即消除的要限时整改3.办公区域内严禁抽烟，对于吸烟情况严禁随意丢烟头。4．配备齐作灭火设施，并每年最少组织一次消防演习。5．严禁非电工人员随意接连电线 | 符合 |
| 法规与其他要求/合规性义务 | EO6.1.3  | ---有《法律法规和其他要求管理程序》，查有《环境/职业健康安全法律法规标准及其他要求清单》，对本公司环境和职业健康安全管理体系适用的法律法规和当地政府、行业要求进行了识别，包括环境质量标准、排放标准、职业健康安全卫生标准等。· 查见：2022年《环境/职业健康安全法律法规标准及其他要求清单》1）国家相关法律法规等2）重庆市等地方法规；3）与环境、职业健康安全管理相关的执行标准抽 ：中华人民共和国环境保护法 中华人民共和国消防法 中华人民共和国安全生产法消防监督检查办法环境保护违法违纪行为处分暂行规定固体废弃物污染防治法职业病范围和职业病患者处理办法的规定等66份。《清单》中列出了法规名称、颁布实施时间、适用条款等内容；法规清单上传内部网络，以培训和宣传结合向员工传达要求，记录充分。基本符合要求。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | EO6.2 | 查见：公司建立有《管理目标、指标及管理方案》，查行政部和财务部环境、职业健康安全目标指标： 实施情况（2021年06月-2022年2月）1. 火灾发生率为0 0
2. 固体废弃物100%分类收集，统一处理 100%

c）交通事故控制全公司不超过1次/年 0查2021年06月-2022年2月份提供的《环境目标完成统计表》，考核均完成目标任务。查见环境目标管理方案有时间期限、具体措施、责任人。查见固体废弃物确定的管理方案：1.办公垃圾中的危险废弃物专业收集，由行政部统一处理。2.行政部对荧光灯管的使用发放做好记录。3.各部门用旧的荧光灯管、旧电池、硒鼓、废打印墨盒等上缴行政部，实行“以旧换新”的方法进行领用。4.行政部将各部门上缴的废旧电池、荧光灯管、硒鼓、打印墨盒等危险废弃物，集中收集存放与危险废弃物箱中，积累到一定量交于有资质的处理机构进行处理。........制定的指标和管理方案基本可行。 | 符合 |
| 能力（上次不符合验证） | EO7.2 | 公司确定了从事的工作影响环境、职业健康安全管理体系绩效和有效性且在公司控制范围内的人员所必要的能力，这些能力主要是基于适当的教育、培训或经历等。---公司对每个从事影响产品符合性要求及从事的工作影响环境、职业健康安全管理体系绩效和有效性的工作人员的能力进行识别，制定培训制度、有计划有目的、系统地提供培训以满足这些需求。适用时，采取措施（包括：培训、辅导、重新分配工作或招聘具有能力的人员）获得所需的能力，并评价措施的有效性。保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。查见公司人员资质要求：姓名 工种 证件编号郑小伦 叉车工 510215197011062731提供有2021-2022年度培训计划，计划培训15次，已培训5次。抽查培训计划和培训记录。1. 2022.01.20，ISO14001:2015、 ISO45001:2018标准培训,培训老师：杨老师，培训人员：各部门主管人员等，提问考试，考核合格。验证情况：培训效果较好、培训有效。评价人：杨老师。

2）2021.12.18，环境因素识别、危险源识别培训。培训老师：文华东，培训人员：公司全体管理人员，培训内容：对环境因素、危险源的判断和评价，并识别重大环境因素、不可接受风险源的识别培训。验证情况：经考核，达到了培训预期目的，本次培训有效。验证人：文华东。........查其余培训均按计划进行。现场抽查行政部、供销部负责人对组织经营过程中能够控制和能够施加影响的环境因素及相关的环境影响比较清楚，能够确定部门的重要环境因素。基本清楚制定的环境管理方案。上次审核开具的不符合得到有效改善，无类似情况发生。 | 符合 |
| 运行的策划与控制 | EO8.1 |  ◆组织制定了环境、职业健康安全运行相关的控制程序及相应的控制准则，如废弃物排放控制、相关方环境安全管理办法、劳保用品管理制度、消防管理制度、火灾预防应急准备和响应管理等过程的运行准则。 ◆根据过程的运行准则，组织实施资源能源的消耗控制火灾预防、职业健康安全事故防范等过程的控制，避免和减少了环境职业健康安全的损失。 ◆消防设施检查、节能降耗运行检查、火灾预防运行检查、安全环境检查等关键运行控制信息的证据都以记录或文件的方式保留。 ◆抽查环境运行的策划与控制实施1）固体废弃物排放的管控：将打印机硒鼓，黑盒，日光灯，电池分类收集，交由有供应商单位处理；使用过的复印纸可用反面作草稿纸再用一次，不能再使用的集中收集，作为废品卖掉；废旧报纸、纸箱、废旧文件（保密文件除外）等可作为废品卖掉。2）资源、能源消耗管控： 负责人讲，公司资源、能源节约有相关规定措施，如：加强宣传、主管检查督导。现场有水、电等使用的场所，均有节约资源、能源的宣导标语。未发现资源、能源过度消耗或浪费的情形。公司制定了节约资源、能源目标，除日常监督落实外，每月由财务部集中统计跟进。统计内容包括：水，电消耗费用，纸张、灭火器材等费用。记录显示：基本达成目标。3）火灾预防：配备漏电保护器等电器防护设备；补充配置相应足够的消防器材、设备设施等；定期组织培训消防器材使用方法；对设备设施按公司要求定期安全检查；制定应急救援预案。◆查见组织的职业健康安全运行控制状况： 1）火灾的控制配备漏电保护器等电器防护设备；补充配置相应足够的消防器材、设备设施等；定期组织培训消防器材使用方法；对设备设施按公司要求定期安全检查；制定应急救援预案。 2）对相关方施加影响 组织对进入场所内的供方送货员、访客视情况由安保人员或受访人提醒、签定安全协议等方式，告知相关遵守相应的运行准则，以防止外来人员受到人身伤害或职业健康安危害。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 查见：《应急准备和响应控制程序》、《火灾应急预案》供销部人员在行政部组织下，参加了公司组织的“消防演习培训”。查见：消防演练实况记录：2021年11月22日，行政部组织供销部、财务部等部门，在公司内部组织了消防演练。演练的内容是模仿发生火情，企管部及公司领导按照“应急预案”规定的情况进行灭火。查，现场对应，部门员工的安全逃生意识有明显的改善和较大提高。使员工掌握了安全逃生的方式和路径。同时使员工掌握了灭火器材的使用。应急准备：在公司办公区域，按要求配置灭火器。消防器材完善、良好。 | 符合 |
| 监视、测量、分析与评估 | EO9.1  | ----有《环境与职业健康安全运行控制程序》和管理文件。◆查公司环境安全运行检查记录表程序文件规定公司每月由行政部组织人员对公司办公场所和服务场所的环境方面、安全消防方面的工程作业固体废弃物处理、生活垃圾处理、消防器材保养和检查等进行检查。提供有2022年1月至2月份的安全环境检查月报记录。检查结论：执行情况较好。检查人：张效源。提供有2022年2月份消防设施检查表，由行政部组织人员对灭火器进行检查，检查内容：瓶体和开关的完好性、干粉是否过期。检查结果：完好。检查人：张效源。 ◆ 职工健康体检报告

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 体检机构 | 体检日期 | 体检结果 |
| 文华东 | 重庆煤炭职业病医院 | 2022.01.12 | 目前未见异常 |
| 唐胜富 | 重庆煤炭职业病医院 | 2022.01.12 | 目前未见异常 |
| 周太秀 | 重庆煤炭职业病医院 | 2022.01.12 | 目前未见异常 |

。。。。。。。自体系建立以来没有发生过环境、安全事故。监测设备：公司暂无环境、职业健康安全监测设备。 | 符合 |
| 符合性评估 | EO9.1.2  | ----有《法律法规和其他要求管理程序》，规定明确基本合理。行政部组织对公司环境安全健康管理活动，遵守相关法律法规和其他要求情况进行评价，评价结果符合相关法律法规和其他要求，无违法违规情况并保持有合规性评价记录。查由行政部组织各部门于2021年12月对公司管理和经营活动中涉及的重要环境因素、危险源、法律法规进行了评价。评价人员：董建培、刘朝旭、文华东等 **查见2021年12月5日公司进行了合规性评价，有评价记录，未提供合规性评价结论及报告，不符合标准要求。** | N |
| 内部审核 | EO9.2  | 查管理手册，公司按标准要求编制了《内部审核管理程序》，规定了内部审核的目的、范围、职责、要求、方法频次等，规定每两次内审的时间不得超过12个月。查，2022年《体系审核实施计划》审核时间：2022年1月10日（上一年度内审时间：2021年2月5日，未超过12个月，符合相关策划）目的：评定并确定现行的管理体系、方针是否符合标准的要求，运行是否有效，迎接认证公司审核；范围：管理手册覆盖的所有部门、过程和要素。内审组：组长（A） ：文华东（技质部） 组员（B）：刘朝旭（行政部）。抽查《行政部审核检查表》，《供销部审核检查表》、《管理层审核检查表》等审核记录，审核过程及条款基本齐全，不存在审核自己部门的情况。查本次内审共发现不合格项1个，属一般不符合。涉及行政部ES6.1.3条款，不符合描述为“未见对涉及的法律、法规进行更新识别”，已经对不合格原因进行了分析，制订了纠正措施，并对结果进行了验证。查，审核结论：公司环境和职业健康安全管理体系的建立符合标准要求、实施有效。通过内部审核，公司环境和职业健康安全管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。 | 符合 |
| 不符合和纠正措施 | EO10.2 | 公司制定系列程序文件《管理评审制度》、《纠正措施管理制度》及《内部审核管理制度》等，对持续改进的过程予以规定，以实现环境和职业健康安全管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。提供有改进、纠正和预防措施实施情况一览表。公司通过方针、目标的达成分析、内部审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动环境和职业健康安全管理体系的持续改进。公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对环境和职业健康安全管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 | 符合 |
| EMS/OHSMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供有2021年环境、职业健康安全管理体系运行资金计划审批及财务投入清单：支出项目有员工保险、购置灭火器、体系认证费用、劳保用品、垃圾清运费、消防安全培训和演练、固废处理等共计约48000元，已落实。另查2022年环境、职业健康安全管理体系运行资金计划投入清单费用共计约50000元。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：供销部 主管领导：肖爱国 ， 陪同人员：张效源 | 判定 |
| 审核员：冉景洲， 审核时间：2022年3月5日上午 |
| 审核条款：EMS：5.3组织的角色、职责和权限、6.2目标及其达成的策划、6.1.2环境因素；7.4沟通；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应；OHSMS：5.3组织的角色、职责和权限；6.2质量目标及其实现的策划；6.1.2危险源辨识和职业安全风险评价；7.4信息和沟通；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应； |
| 组织的角色、职责和权限 | EO5.3；  | 查，供销部的岗位职责和权限如下：1）负责顾客要求的识别，和合同的评审，负责与顾客的沟通和联络；2）负责对本部门的危险源进行辨识、风险评价和控制措施的确定，提出职业健康安全管理方案并实施。3）负责本部门的环境因素识别，完成本部门目标、指标和环境管理方案的实施；…… 供销部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查，依据《环境因素和风险评价管理程序》，根据不同的时态、状态识别了环境因素，通过对其发生的可能性、危害性等进行评价。行政部2022年1月5日组织了各个部门开展环境因素的识别工作。查见：《环境因素调查、评价表》和《重要环境因素清单》，按照部门和经营过程进行识别并评价出公司重要环境因素有：1）固废排放；2）潜在火灾2项，识别清楚、准确，评价合理。查：公司《环境因素评价表》，涉及以下内容：a.废弃纸杯、日光灯管、墨盒等办公用品固废排放等；b.办公水、电的消耗；c.生活垃圾废弃d.采购包装袋、箱等固废的排放等.......现场查看，供销部的主要产生的废弃物为销售过程中办公废弃物、包装箱、包装袋等固废。识别基本清楚、全面。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | O6.1.2  | 查，供销部经过辨识与评审形成了《危险源识别和风险评价管理程序》，包括办公设备线路损坏漏电引发触电伤人、吸烟引然纸张引发火灾；高温天气下业务外出造成的的中暑、业务外出发生的交通事故等危险源。采用的是经验判断法、过程分析法识别。供销部采用打分法确定重大风险是：（1）线路短路、吸烟引发火灾，（2）外出业务交通意外伤害，（3）长时间高温作业引发中暑。危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。查，中暑控制措施有： 1、 进行预防中暑知识教育，有效预防中暑；2、 合理调整作息时间，避开高温时段外出；3、 配备防暑降温设施、物品；4、 加强外出经营的管理，发现有中暑征兆，立即采取措施。。。。。危险源识别基本充分，控制措施需要完善。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | EO6.2 | 查供销部环境、职业健康安全目标：火灾发生率为0固体废弃物100%分类收集，统一处理中暑发生率为0交通事故控制全公司不超过1次/年查：2021年06月-2022年2月供销部环境、职业健康安全目标完成情况：火灾发生率为0 实测：零固体废弃物100%分类收集，统一处理 实测：100%中暑发生率为0 实测：零交通事故控制全公司不超过1次/年 实测：零均能达到要求。查，公司编制了环境、职业健康安全目标管理实施方案：制定、执行管理制度或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | 符合 |
| 沟通  | EO7.4  | ---《信息交流和协商沟通管理程序》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。对部门之间有需要交流的有关环境、安全健康管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行环境、安全管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。外部，对顾客等相关方进行了管理方针、产品使用环保要求的沟通，主要通过网络、交流及产品说明书、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。 外部交流主要通过销售合同及电话、信函等方式进行。查见：与顾客及供方沟通信息：1. 与四川省江油市蜀玉实业有限公司于2022年1月1日签定的原材料方解石粉的采购合同。

对该供货方告知公司目标方针；加强环境、安全管理，符合公司管理体系要求，做到持续改进，确保在合同有效期内不发生环境、安全事故。1. 与重庆光瑞商贸有限公司于2021年12月18日签定的500L泸州特酿珍品（120000个）购销合同。

对该客户发放相关方告知书：告知公司目标方针；加强环境、安全管理，符合公司管理体系要求，做到持续改进，确保在合同有效期内不发生环境、安全事故。1. 与四川金质酒业有限公司于2021年09月27日签定的沱牌金质4号酒瓶（12000个）销售合同。

对四川金质酒业有限公司发放相关方告知书：告知公司目标方针；加强环境、安全管理，符合公司管理体系要求，做到持续改进，确保在合同有效期内不发生环境、安全事故。........查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式；1）告知部门员工：职业健康安全事务代表是文华东。2）告知部门员工：环境及职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义；3）组织部门员工学习：与环境及安全健康管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《劳动合同法》、《工伤保险条例》、《职业病防治法》等关于员工权益、保险等内容；4）将环境管理、劳动保护要求、安全要求和意义作为新员工岗前培训内容。审核时未发现有客户投诉和环境安全违规情况发生。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | EO8.1  | 查，供销部实施以下环境、安全管理制度：《固体废弃物管理规定》《消防管理制度》、《火灾应急预案》、《意外伤害应急预案》等。负责人介绍，产品销售流程：顾客洽谈→签订合同→产品销售→客户验收→售后服务。查供销部重要环境因素：潜在火灾；固废排放；查不可接受风险：火灾、交通意外伤害、中暑等查供销部办公区域环境、安全运行控制情况：办公过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源；办公过程使用的电器如：空调、电脑、灯具均符合安全设计要求，使用过程注意安全，预防线路老化引发火灾，工作时间平均每天8小时。公司现场配备有创口贴、消暑等急救用品，定期发放。并对其数量、保质期等予以跟进管控。现场查看：未发现大功率电器使用；现场电线有穿管保护，固定布局、现场有禁止吸烟的提醒，办公设备均有接地保护。查见办公区有一般固废分装桶，现场有处理的记录。查库房管理：公司销售的玻璃瓶为自我生产产品，公司设置有面积为500平方米的库房1间。仓库有明确的产品标识和安全标识。现场查看产品存放整齐、有序，无倾倒风险。配备有灭火器和消防栓，符合相关要求。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 查见：《应急准备和响应控制程序》、《火灾应急预案》供销部人员在行政部组织下，参加了公司组织的“消防演习培训”。查见：消防演练实况记录：2021年11月22日，行政部组织供销部、技质部等部门，在公司内部进行了消防演练。演练的内容是模仿发生火情，供销部及公司领导按照“应急预案”规定的情况进行灭火。查，现场对应，部门员工的安全逃生意识有明显的改善和较大提高。使员工掌握了安全逃生的方式和路径。同时使员工掌握了灭火器材的使用。应急准备：在公司供销部办公区域，按要求配置灭火器。消防器材完善、良好。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：技质部, 主管领导：文华东 ， 陪同人员：刘朝旭 | 判定 |
| 审核员：冉景洲， 审核时间：2022年3月5日下午 |
| 审核条款：EMS：5.3组织的角色、职责和权限、6.2目标及其达成的策划、6.1.2环境因素；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应；OHSMS：5.3组织的角色、职责和权限；6.2质量目标及其实现的策划；6.1.2危险源辨识和职业安全风险评价；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应； |
| 组织的角色、职责和权限 | EO5.3；  | 在体系手册中规定了技质部的环境职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：1.负责公司产品的质量管理工作；2.负责公司的检验方面的实施安排；3.协助行政部做好对本部门的环境因素评价和危险源识别和评价。4.负责本部门的环境和职业健康安全管理工作。……部门职责清晰、明确。技质部负责人能基本阐述本部门的主要职责。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查见：《环境因素、危险源识别和风险评价管理程序》，上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。行政部2022年1月5日重新组织各个部门开展了环境因素的识别工作。查见：《环境因素调查、评价表》和《重要环境因素清单》查：技质部及办公区域的《环境因素调查、评价表》，涉及以下内容：a.废弃纸杯、日光灯管、墨盒等固废的排放等；b.水、电、纸张等资源和能源消耗等；c.生活垃圾的排放； d.吸烟造成的火灾；e生活污水排放等；共计识别13项。识别基本清楚、全面。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | O6.1.2  | 查见：《危险源识别和风险评价管理程序》上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。查见：《危险辨识和评价表》，危险源过程打分和小组评议共评价出技质部不可接受风险：2项，分别是：1）火灾；2）交通事故。辨识清楚、准确，评价充分合理。抽查火灾确定的管理措施要求：1．行政部全面负责公司的防火安全工作.2.行政部建立健全防火检查,事故应急制度,发现火险隐患,必须立即消除,不能立即消除的要限时整改3.办公区域内严禁抽烟，对于吸烟情况严禁随意丢烟头。4．配备齐作灭火设施，并每年最少组织一次消防演习。5．严禁非电工人员随意接连电线查见：技质部及办公区域《危险辨别及风险评价表》2022年1月5日修订后发布技质部及办公区域共识别出包括:线路老化漏电、人员吸烟引发火灾；发生触电等9项危险源.采用的是经验判断法、过程分析法识别。查见，技质部及办公区域打分法确定了2项不可接受风险：1）火灾；2）交通事故。危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | EO6.2 | 查见：公司建立有《管理目标、指标及管理方案》，查技质部环境、职业健康安全目标指标： 实施情况（2021年06月-2022年2月）a) 火灾发生率为0 0b) 固体废弃物100%分类收集，统一处理 100%c) 交通事故控制全公司不超过1次/年 0查2021年06月-2022年2月份提供的《目标/绩效指标达成情况统计表》，考核均完成目标任务。查，公司编制了环境、职业健康安全目标管理实施方案：制定、执行管理制度或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | 符合 |
| 运行的策划与控制 | EO8.1  | ◆组织制定了环境、职业健康安全运行相关的控制程序及相应的控制准则，如废弃物排放控制、相关方环境管理办法、消防管理制度、火灾预防应急准备和响应管理等过程的运行准则。 ◆根据过程的运行准则，组织实施资源能源的消耗控制、火灾预防等过程的控制，避免和减少了环境污染的损失。 ◆消防设施检查、节能降耗运行检查、火灾预防运行检查、环境检查等关键运行控制信息的证据都以记录或文件的方式保留。 ◆抽查环境运行的策划与控制实施1）固体废弃物排放的管控：将打印机硒鼓，墨盒，日光灯，电池分类收集，交由有供应商单位处理；使用过的复印纸可用反面作草稿纸再用一次，不能再使用的集中收集，作为废品卖掉；废旧报纸、纸箱、废旧文件（保密文件除外）等作为废品卖掉。现场查见技质部办公区有一般固废分装桶，现场有处理的记录。2）火灾预防：配备漏电保护器等电器防护设备；补充配置相应足够的消防器材、设备设施等；定期组织培训消防器材使用方法；对设备设施按公司要求定期安全检查；制定应急救援预案。查，技质部实施以下安全管理制度：《消防管理制度》、《火灾应急预案》、《意外伤害应急预案》等。查不可接受风险源：1）线路短路、吸烟引发火灾查技质部办公区域安全管理实施情况；查看，公司制订的相应的安全管理制度及管理方案，对不可接受风险源进行管控。据称：对火灾应急设施、安防设施运行情况等进行了检查维护。现场查看：现场未发现大功率电器使用。现场查看：现场电线有穿管保护，固定布局、现场有禁止吸烟的提醒，办公设备均有接地保护。符合相关要求。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 查见：《应急准备和响应控制程序》、《火灾应急预案》技质部人员在行政部组织下，参加了公司组织的“消防演习培训”。查见：消防演练实况记录：2021年11月22日，行政部组织供销部、财务部、技质部等部门，在公司进行了消防演练。演练的内容是模仿发生火情，各部门及公司领导按照“应急预案”规定的情况进行灭火。查，现场对应，部门员工的安全逃生意识有明显的改善和较大提高。使员工掌握了安全逃生的方式和路径。同时使员工掌握了灭火器材的使用。应急准备：在公司技质部办公区域，按要求配置灭火器。现场查看消防器材完善、良好。 | 符合 |

说明：不符合标注N