



不符合项报告

审核领域及 类型	☐ QMS ☐ 50430 ☒ EMS ☒ OHSMS ☐ FSMS ☐ HACCP ☐ 初审 ☐ 第()阶段审核 ☐ 再认证 ☒ 监督(一)次 ☐ 证书转换 ☐ 特殊审核 ☐ 其他		
受审核方	重庆荣福玻璃销售有限公司	陪同人员	张效源
受审核部门	行政部	预计整改 完成日期	2022年3月7日

不符合事实描述:

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 ISO 14001:2015 标准 9.1.2 条款组织应建立、实施并保持评价其合规义务履行状况所需的过程。组织应保留文件化信息, 作为合规性评价结果的证据。不符合 ISO45001: 2018 标准 9.1.2 组织应建立、实施和保持用于对法律法规要求和其他要求(见 6.1.3)的合规性进行评价的过程。组织应: d) 保留合规性评价结果的文件化信息。

上述事实不符合: ☐GB/T 19001:2016 idt ISO 9001:2015 标准 条款
☐GB/T 50430-2017 标准 条款:
☒GB/T 24001-2016 idt ISO 14001:2015 标准 9.1.2 条款
☒GB/T 45001-2020 idt ISO45001: 2018 标准 9.1.2 条款相关要求

不符合性质: ☐严重 ☒一般

审核员: 冉晨洲 审核组长: 冉晨洲 受审核方代表: 王德旭
 日期: 2022 年 3 月 5 日 日期: 2022 年 3 月 5 日 日期: 2022 年 3 月 5 日

纠正措施验证(包括验证的主要内容和结果)

经验证纠正措施实施有效。

审核员: 冉晨洲 日期: 2022.3.7





不符合项纠正措施表

不符合项事实摘要:

公司2021年12月进行了合规性评价. 有评价记录. 无评价结论及报告.

纠正情况:

立即对合规性评价进行总结并编制评价报告.

原因分析:

相关人员对标准理解不够. 认为公司遵守了法律法规就可以了. 未进行总结报告.

纠正措施:

相关人员对标准进行学习.
对合规性评价记录进行总结形成报告.

预定完成日期: 2022.3.8

举一反三检查情况:

检查公司其它文件及记录. 未发现类似情况.

受审核方纠正措施有效性的验证:

措施完成. 验证有效.

验证人:

李爱国

日期: 2022.3.6

受审核方代表:

日期: 2022.3.6

刘东旭



培训记录

培训时间	2022.3.6	培训课题	不符合项整改培训	培训教师	肖爱国
组织部门	行政部			培训方式	讲解
参加培训人员: 张以源, 阳萍, 李易兰 管理人员: 刘朝旭.					
培训的目的: 针对此次外审老师开出的不符合项, 各相关部门应如何进行整改和以后工作要求。					
培训内容摘要: 1、GB/T24001-2016 和 GB/T45001-2020 的 9.1.2 条款的要求及对应《手册》《程序文件》相关要求内容。 2、同时, 管代还口头对相关负责人进行口头教育与警告, 特别要求本次类似事件能举一反三, 防止类似事件下次不能再犯。 3、其他要求和注意事项。					
考核方式: 培训通过提问的方式对参加培训的人员进行了考核, 大家对公司各制度有了进一步的认识和了解, 均表示以后会抓紧时间认真学习, 本次培训综合效果较好。 1) ☒ 提问 2) ☐ 笔试 3) ☐ 业绩确认					
培训有效性综合评定意见: 本次培训达到预期目的要求, 培训有效。 评价人: 肖爱国 日期: 2022.3.6					
备注:					



重庆荣福玻璃销售有限公司

合规性评价报告

一、 评价目的

环境管理体系运行过程中对法律法规遵循情况的评价分析。

二、 评价范围

在办公和生产过程中所产生的环境因素。

三、 评价依据

1、 ISO14001: 2015 ISO45001: 2018、环境/安全手册、程序文件、作业指导

3、 相关法律法规和标准

四、 评价时间

2021 年 12 月 5 日

五、 评价组成员

评价组长：董建培

成员： 刘朝旭、文华东、肖爱国等

六、 评价过程综述

评价组成员针对《环境因素清单》、《危险因素清单》中的环境因素进行了法律法规遵循情况的合规性评价，其中重点评价了《重要环境因素清单》和《重要环境因素清单》中的项 10 余项环境因素。

1. 废水的排放

存在的废水有：生活废水的排放。适用的法律法规有：《中华人民共和国水污染防治法》、《中华人民共和国水污染防治法实施细则》、《污水综合排放标准》。

2. 固体废弃物排放：

存在的固体废弃物排放有：日常办公和生活垃圾、废旧设备、废弃的样品残渣、废弃的办公纸制品、废办公文具。适用的法律法规有：《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》。行政部制定了《固体废物管理办法》、《固体废物分



扫描全能王 创建

类基准表》，在办公区域现场都设立了分类排放场所，垃圾排放委托相关方进行。

3、能源资源的使用和消耗：

存在有：办公生活用水的消耗、办公生活用电的消耗、办公用品的消耗、汽车能源消耗等。适用的法律法规有：《节约用电管理办法》、《中华人民共和国节约能源法》、《中华人民共和国水法》。制定了《节约用水管理规程》、《节约用电管理规程》，教育员工节约用水、用电。

4、 紧急情况和事件：办公场地发生火灾、洪灾、雷雨、闪电。适用的法律法规有：《中华人民共和国大气污染防治法》、《大气污染物综合排放标准》、《中华人民共和国消防法》。编写了应急准备和响应控制预案，行政部编写了预防火灾、爆炸发生的环境管理方案，如预紧急事件按预案执行。

七、 环境合规性评价结论

各部门都能够有效遵循法律法规进行办公，未发生过环境扰民事件和安全事故，未有单位和个人投诉，无环境污染事件发生，各部门的环境和安全行为基本符合环境法律法规和环境要求。

编制：刘朝旭

审核：肖爱国

批准：董建培

日期：2022. 3.6

