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：任益， 陪同人员：包祖银 | 判定 |
| 审核员：宋明珠，远程审核，方式：微信，审核时间：2022年7月27日下午 |
| 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；7.4沟通；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。 |
| 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 | E:4.1;4.2;4.3;4.4 | 公司在管理手册中，明确风险和机遇事件的识别方法/途径、风险和机遇事件的评估方式、制定主要风险和机遇事件的应对措施：在环境方面政策上国家制定了严格的要求，对于污水、噪声、固废的排放提出了严格要求。  公司通过同行交流、座谈会、工作例会、QQ、微信、电话交流、网上查询沟通等进行内外部沟通方式，并定期进行评审，形成会议记录。  抽查2022年总过程风险机会识别措施评价表，内容及记录清晰。  公司确定的相关方有政府机构、第三方认证机构、员工、投资者、客户、供应商等。  理解员工诉求的形式为谈心、会议等；理解客户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，供应商和合作伙伴关注的主要问题互利和连续性，服务质量、售后服务、成本价格、交付期等  供应商关注的主要问题是采购信息、沟通渠道、价格谈判以及付款时间等。  查见《相关方要求识别和控制》  需求和期望：  （1）公司确定与环境/安全管理体系有关的相关方及相关方的要求，此类相关方包括但不限以下方面：直接顾客、最终使用者、外部供方、立法机构、其他，如：股东、员工、社区等。  （2）公司确定与上述相关方的要求，以避免相关方对公司持续提供符合顾客要求和适用法律法规要求的产品和服务的能力影响或潜在影响。  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。  公司环境管理体系的范围是：  E：许可范围内货物专用运输（集装箱）服务、普通货物运输服务，危险货物运输服务（1类、2类1项、2类2项、2类3项、3类、4类、5类不含剧毒化学品、6类、8类、9类），危险废物运输服务所涉及场所的相关环境管理活动  注册地/经营地：四川省成都经济技术开发区（龙泉驿区）南六路689号1栋1层1号  经识别，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。  公司以GB/T19001-2016标准为主线，以“过程方法”为基础，融入了GB/T24001-2016及ISO 45001-2018标准要求，并明确了过程顺序和相互作用以及过程有效运作和控制所需的准则和方法。在管理手册中，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。组织制定管理评审控制程序，定期进行评审，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 | E5.1 | 总经理：任益， 管代：黄元勇  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发展方针和管理目标；  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。  6、对环境管理体系的有效性承担责任  7、推动公司体系的改进，使体系能够更完善，和公司实际运作切合。  公司贯彻以顾客和相关方为关注焦点的经营理念，以过程方法建立、实施、管理本公司各项工作，落实每个岗位对自己的顾客的责任；通过以顾客满意为核心的售后服务，增强顾客满意，培养企业的忠诚用户，使企业和顾客都能得到最大的效益。 | 符合 |
| 方针 | E5.2 | 公司制定的环境方针为：  “坚持走可持续发展之路，倡导绿色环保思想，遵守法律法规，从产品生产到服务的全过程中，实行污染预防和持续改进”  公司在环境方面的承诺：  1、遵守适用的国家和地方现行有关环境法律、法规。  2、从材料、设备、物资的采购，产品生产、服务全过程实行污染预防，减少各种污染物的产生和排放。  3、不断改进工艺，改进设备，节约资源、能源，持续推进清洁生产，开展三废综合利用，持续改进环境管理。  4、逐步完善环境设施，不断提高清洁生产水平。  5、提高全员环境意识，改善工作环境，宣传环境方针、目标，强化全员环境行为。  6、定期对公司环境情况进行评价，使公司环境管理得到持续改进。  7、加强污染防治，努力实现污染物处理全面达标，排量递减。  方针对外进行了发布，给员工进行了宣传培训。  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； | E5.3 | 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《岗位职责》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 |
| 策划总则； | E6.1.1, | 提供有《环境因素识别与评价控制程序》，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三项：  1、潜在火灾爆炸；2、固废排放；3化学品泄漏。  抽查废弃物排放的的管理措施：   1. 各部门将固体废弃物分类存放、分类管理。 2. 对于不能回收利用的一般垃圾要定点存放，定期清运，严禁乱丢乱放。 3. 对可回收利用的垃圾，定期联系有关部门回收利用。 4. 办公室定期检查废弃物的处理情况。 5. 各部门按照《废弃物处理管理规定》进行管理。 6. 改进：敞开式垃圾箱变为封闭式垃圾箱。   。。。。。。。。  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 |
| 措施的策划 | E6.1.4 | 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 | E6.2 | 环境管理目标：  运输、生活废弃物分类收集处理率100%  火灾事故为0  环境扰民投诉为0  查《环境目标完成考核统计表》2022年1月-2022年7月对目标进行考核，考核情况为：  1）运输、生活废弃物分类收集处理率100%； 100%  2）火灾事故为0 0  3）环境扰民投诉为0 0  均达到目标，并将指标进行了各部门的分解。 | 符合 |
| 资源 | E7.1 | 询问总经理，企业为了实施环境管理体系，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许可范围内货物专用运输（集装箱）服务、普通货物运输服务，危险货物运输服务（1类、2类1项、2类2项、2类3项、3类、4类、5类不含剧毒化学品、6类、8类、9类），危险废物运输服务需要。 | 符合 |
| 沟通 | E7.4 | 公司和部门负责人清楚公司及各部门与环境管理体系相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开环境方针和目标、与客户、外部供方等相关产品和服务的沟通等。  --主要的事项内、外沟通均事先做出策划或规定，内容包括：沟通事项、沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式等等。  --通常的沟通方式包括但不限于：会议、文件、改善提案、通告、内部联络书、内部电脑网络、培训、拜访、电话、微信、QQ、交谈、提交报告等。  --现场查看记录并口头交流确认：公司及行政人事部负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 | 符合 |
| 监测、分析和评价总则； | E9.1.1 | 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，EMS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）《监视和测量控制程序》  （2）《内部审核控制程序》  （3）《管理评审控制程序》  （4）《应急准备与响应控制程序》  （5）《合规性评价控制程序》等 | 符合 |
| 管理评审 | E9.3 | 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7月17日  主持人：何益总经理  参加人员：总经理、管理者代表，以及各部门经理  评审输入内容：   1. 质量/环境/职业健康安全体系是否持续适宜有效，质量/环境/职业健康安全方针适宜性和目标的要求完成情况 2. 内审的结果。 3. 质量/环境/职业健康安全目标指标达成情况。 4. 相关方对质量/环境/职业健康安全方面的反馈。 5. 过程质量/环境/职业健康安全因素控制情况。 6. 预防和纠正措施的状况。 7. 可能影响体系的变更。 8. 应对风险和机遇所采取措施的有效性；   改进的建议：加强对运输人员的培训、增大检查力度。查见《管理评审改进措施及验证表》及培训记录表，由行政人事部主持完成改进措施，提供有2022年7月18日对全体人员进行了质量/环境/职业健康安全管理体系的标准培训，记录显示按要求进行了专题培训，培训效果良好，达到改进目的。  评审输出内容：  公司建立的管理体系是适宜的、充分的、有效的  公司管理方针的评审：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；  相关方关注：2022年4月至今管理体系运行至今未收到顾客及相关方关于重大服务质量问题的投诉  管理评审结论：公司质量/环境/职业健康安全管理体系符合本公司目前的规模、服务特点，运行充分有效。方针目标适宜。 | 符合 |
| 改进 总则  持续改进 | E10.1;10.3； | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《环境、职业健康安全监视与测量控制程序》、《纠正和预防措施控制程序》、《事件调查、不符合控制程序》及《内部审核控制程序》，对持续改进的过程予以规定，以实现环境管理体系及服务质量符合性的持续改进。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。公司通过环境方针、目标的达成分析、内部环境、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，以推动环境管理体系的持续改进。公司各部门和各对体系过程输出的各种信息进行收集、分析，识别出不符合或潜在的不符合，并分析原因，按《纠正与预防措施程序》实施纠正措施。不符合处理程序和机制健全。 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 |

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：管理层， 主管领导：任益， 陪同人员：黄元勇（管代） | 判定 |
| 审核员：冉景洲，远程审核，方式：微信，审核时间：2022年7月27日下午 |
| 审核条款：  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；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；7.4信息和沟通；7.5.1文件化信息总则；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；  范围的确认，资质的确认，管理体系变化情况、法律法规执行情况，重大环境安全事故，及环境安全投诉、一阶段问题验证。 |
| 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 | O:4.1;4.2;4.3;4.4 | 公司在管理手册中，明确风险和机遇事件的识别方法/途径、风险和机遇事件的评估方式、制定主要风险和机遇事件的应对措施：在安全方面政策上国家制定了严格的要求，对于火灾\爆炸，化学品泄露、职业病控制提出了严格要求。  公司通过同行交流、座谈会、工作例会、QQ、微信、电话交流、网上查询沟通等进行内外部沟通方式，并定期进行评审，形成会议记录。  抽查2022年总过程风险机会识别措施评价表，内容及记录清晰。  公司确定的相关方有政府机构、第三方认证机构、员工、投资者、客户、供应商等。  理解员工诉求的形式为谈心、会议等；理解客户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，供应商和合作伙伴关注的主要问题互利和连续性，服务质量、售后服务、成本价格、交付期等  供应商关注的主要问题是采购信息、沟通渠道、价格谈判以及付款时间等。  查见《相关方要求识别和控制》  需求和期望：  （1）公司确定与质量/环境/安全管理体系有关的相关方及相关方的要求，此类相关方包括但不限以下方面：直接顾客、最终使用者、外部供方、立法机构、其他，如：股东、员工、社区等。  （2）公司确定与上述相关方的要求，以避免相关方对公司持续提供符合顾客要求和适用法律法规要求的产品和服务的能力影响或潜在影响。  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。  公司职业健康安全管理体系的认证范围为：  O：许可范围内货物专用运输（集装箱）服务、普通货物运输服务，危险货物运输服务（1类、2类1项、2类2项、2类3项、3类、4类、5类不含剧毒化学品、6类、8类、9类），危险废物运输服务所涉及场所的相关职业健康安全管理活动  注册地/经营地：四川省成都经济技术开发区（龙泉驿区）南六路689号1栋1层1号。  经识别，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。  公司以GB/T19001-2016标准为主线，以“过程方法”为基础，融入了GB/T24001-2016及IOO 45001-2018标准要求，并明确了过程顺序和相互作用以及过程有效运作和控制所需的准则和方法。在管理手册中，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。组织制定管理评审控制程序，定期进行评审，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 | O5.1 | 总经理：何益， 管代：黄元勇  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发展质量、环境、职业健康安全方针和管理目标；  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。  6、对环境管理体系的有效性承担责任  7、推动公司体系的改进，使体系能够更完善，和公司实际运作切合。  公司贯彻以顾客和相关方为关注焦点的经营理念，以过程方法建立、实施、管理本公司各项工作，落实每个岗位对自己的顾客的责任；通过以顾客满意为核心的售后服务，增强顾客满意，培养企业的忠诚用户，使企业和顾客都能得到最大的效益。 | 符合 |
| 方针 | O5.2 | 公司职业健康安全方针为：  “保障健康、安全生产、以人为本、永续发展、遵守法规、持续改进”  其内涵包含了：  以人为本是企业持续发展的核心，从员工的需求和安全出发，为员工创造一个安全舒适的工作环境，建立安全操作方法，保证有效的安全培训，制定安全责任制，引导员工关心安全，才能发挥最大的生产效能。  严格遵守国家关于职业健康安全方面的法律、法规、安全管理标准和技术规范，履行向国家主管部门和社会的承诺；通过管理水平的提升，提高员工的安全生产意识，规范企业的行为，实现职业健康安全绩效的持续改进，为企业的持续发展保驾护航。  方针对外进行了发布，给员工进行了宣传培训。  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。  企业的职业健康安全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 | O5.3 | 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《岗位职责》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 | --《信息沟通与协商控制程序》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庞鹏飞；  告知员工：职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义  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庞鹏飞交谈，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庞鹏飞，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； | O6.1.1, | 提供有《危险源辨识、风险评价和风险控制程序》，内容包括危险因素的识别、确认、汇总、评价和不可接受风险的确定、登记、清单发放及更新控制。  公司重要危险源有以下三项：   1. 中暑；2、火灾；3、危化品中毒；4、交通事故。   1.抽查不可接受风险火灾的的控制措施：  2.各部门配备足够的灭火器  3.进行消防安全知识培训  4.张贴严禁烟火警示牌  5.对消防设施进行检修、保养  。。。。。。。。。。。  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 |
| 措施的策划 | O6.1.4 | 组织管理层策划关于开展职业健康安全管理体系中所采取措施，以便管理安全目标、危险源、合规性义务、组织识别的风险等等。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 | O6.2 | 职业健康安全管理目标：  重大安全事故和伤亡事故为0  火灾事故为0  职业病发生率为0；  查《职业健康安全目标考核统计表》2022年1月-2022年7月对目标进行考核，考核情况为：  1）重大安全事故和伤亡事故为0 0  2）火灾事故为0 0  3）职业病发生率为0 0  均达到目标，并将指标进行了各部门的分解。 | 符合 |
| 沟通 | O7.4 | 公司和部门负责人清楚公司及各部门与职业健康安全管理体系相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开职业健康安全方针和目标、与客户、外部供方等相关产品和服务的沟通等。  --主要的事项内、外沟通均事先做出策划或规定，内容包括：沟通事项、沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式等等。  --通常的沟通方式包括但不限于：会议、文件、改善提案、通告、内部联络书、内部电脑网络、培训、拜访、电话、微信、QQ、交谈、提交报告等。  --现场查看记录并口头交流确认：公司及行政人事部负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 | 符合 |
| 监测、分析和评价总则； | O9.1 | 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，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）《监视和测量控制程序》  （2）《内部审核控制程序》  （3）《管理评审控制程序》  （4）《应急准备与响应控制程序》  （5）《合规性评价控制程序》等 | 符合 |
| 管理评审 | O9.3 | 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7月17日  主持人：何益总经理  参加人员：总经理、管理者代表，以及各部门经理  评审输入内容：   1. 质量/环境/职业健康安全体系是否持续适宜有效，质量/环境/职业健康安全方针适宜性和目标的要求完成情况 2. 内审的结果。 3. 质量/环境/职业健康安全目标指标达成情况。 4. 相关方对质量/环境/职业健康安全方面的反馈。 5. 过程质量/环境/职业健康安全因素控制情况。 6. 预防和纠正措施的状况。 7. 可能影响体系的变更。 8. 应对风险和机遇所采取措施的有效性；   改进的建议：加强对运输人员的培训、增大检查力度。查见《管理评审改进措施及验证表》及培训记录表，由行政人事部主持完成改进措施，提供有2022年7月18日对全体人员进行了质量/环境/职业健康安全管理体系的标准培训，记录显示按要求进行了专题培训，培训效果良好，达到改进目的。  评审输出内容：  公司建立的管理体系是适宜的、充分的、有效的  公司管理方针的评审：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；  相关方关注：2022年4月至今管理体系运行至今未收到顾客及相关方关于重大服务质量问题的投诉  管理评审结论：公司质量/环境/职业健康安全管理体系符合本公司目前的规模、服务特点，运行充分有效。方针目标适宜。 | 符合 |
| 施改进总则  持续改进 | O10.1;10.3 | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《环境、职业健康安全监视与测量控制程序》、《纠正和预防措施控制程序》、《事件调查、不符合控制程序》及《内部审核控制程序》，对持续改进的过程予以规定，以实现职业健康安全管理体系及服务质量符合性的持续改进。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。公司通过安全方针、目标的达成分析、内部环境、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，以推动环境管理体系的持续改进。公司各部门和各对体系过程输出的各种信息进行收集、分析，识别出不符合或潜在的不符合，并分析原因，按《纠正与预防措施程序》实施纠正措施。不符合处理程序和机制健全。 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 |
| 范围的确认，资质的确认，管理体系变化情况、法律法规执行情况，重大环境安全事故，及环境安全投诉、一阶段问题验证。 |  | 与负责人沟通确认，公司环境、职业健康安全管理体系范围为：  E：许可范围内货物专用运输（集装箱）服务、普通货物运输服务，危险货物运输服务（1类、2类1项、2类2项、2类3项、3类、4类、5类不含剧毒化学品、6类、8类、9类），危险废物运输服务所涉及场所的相关环境管理活动  O：许可范围内货物专用运输（集装箱）服务、普通货物运输服务，危险货物运输服务（1类、2类1项、2类2项、2类3项、3类、4类、5类不含剧毒化学品、6类、8类、9类），危险废物运输服务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），《道路运输经营许可证》（编号：川交管运许可成字510000005002号 ； 有效期：2020年1月13日至 2022年11月19日），检查有效。  2021年12月14日四川天府新区公园城市建设局对公司开具了一个行政处罚，公司违反了《四川省道路货物运输管理办法》第十六条，十七条规定，公司按规定交纳了罚款，并制定了整改措施。提供有四川省政府非税收入一般缴款书。  无重大环境和职业健康安全的问题和投诉。  一阶段问题验证：一阶段审核无问题验证。 |  |

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：行政人事部， 主管领导：谢茜， 陪同人员：黄元勇 | 判定 |
| 审核员：陈伟，远程审核，方式：微信， 审核时间：2022年7月27日下午 |
| 审核条款：EMO:5.3组织的角色、职责和权限;6.2目标及其达成的策划；7.2能力；7.3意识；7.4沟通；7.5文件化信息；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。 |
| 组织的角色、职责和权限 | E5.3； | 查组织编制了《岗位职责》等  体系文件中已经明确了行政人事部的岗位职责，具体为：  （1）负责文件、记录的管理；  （2）与服务有关的法律、法规的识别、收集、分发；  （3）负责管理评审的组织工作；  （4）负责人员的招聘、培训、考核和任用；  （5）制定并组织贯彻实施环境因素辨识、风险评价和风险控制；  。。。。。。  部门职责清楚，描述符合部门实际情况。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | E6.2 | 查见：公司建立有管理目标、指标及管理方案。  查行政人事部环境目标指标： 考核情况（2022年1月-2022年7月）  1、火灾事故为0； 未发生  2、运输、生活废弃物分类收集处理率100%。 100%；  查提供的2022年1月-2022年7月份《环境、安全目标分解考核统计表》，考核均完成目标任务。  查见环境、安全目标制订了管理方案。管理方案有时间期限、具体措施、责任人。目标指标管理方案基本适宜，能够完成。 | 符合 |
| 能力 | E7.2 | 公司确定了从事的工作影响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。  抽查公司人员持证情况：提供有安全员、驾驶员、押运员证。  姓名 作业项目  方磊 道路运输企业安全生产管理人员  冯小波 道路运输企业主要负责人  蒋勇亮 A1A2驾照  敬高军 道路危险货物运输驾驶员  余涛 道路危险货物运输押运人员  。。。。  以上人员证照均在有效期内，见附件。  查见2022年度培训计划共6次，已完成的培训记录4次。  1）：2022.4.26培训内容：内审员培训。培训人员：黄元勇、何丹；有效性评价：通过对内审员知识的培训，两位预备内审员对ISO9001、ISO14001、ISO45001体系标准要求有了清楚的了解，具备了ISO9001、ISO14001、ISO45001内部审核的基本能力，为公司举行内部审核作了充分的准备。达到培训的目的。评价人：任益。  2）：2022.7.22 培训内容：ISO9001、ISO14001、ISO45001标准培训。 参加培训人员：公司全体员工。培训效果评价：通过本次培训，使各位人员基本掌握ISO9001、ISO14001、ISO45001管理体系要求的结构，对ISO9001、ISO14001、ISO45001管理体系要求有了一定的认识，希望各位进一步加强学习，达到理解标准各条款的程度。评价人：任益。  ......  公司人员能力管理符合要求。 | 符合 |
| 意识 | E7.3 | 公司通过宣导、培训、制度约束等方式确保员工能意识到他们从事的活动的相关性及重要性，以及他们对贯彻方针、达成目标及实现环境管理体系的有效性的积极贡献，以及其不符合环境管理体系要求的后果。  ---经与员工沟通了解，基本具备以上必要环境管理体系相关意识。 | 符合 |
| 沟通 | E7.4 | ---《信息交流程序》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管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行环境管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。  公司员工参与协商，员工提出参与环境知识的学习和培训。在日常服务例会中有通报公司近期消防安全工作及加强环境管理工作，员工做好自身安全防范的工作要求。  对外部当地政府、周边邻里、顾客，合格供应商等相关方进行了环境管理等方面的信息交流，主要通过网络、交流及公开信、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。各个部门负责各自经营管理活动中涉及的相关方。  外部交流主要通过采购合同和销售合同及电话、信函等方式进行。  查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：  1）告知员工：管理者代表是黄元勇。  2）告知员工：环境管理体系建立的依据、标准和意义；  3）组织员工学习：与环境管理有关的法律法规，包括《环境保护法》等关于员工权益、保险等内容；  4）将公司环境管理、劳动保护要求、环境要求和意义作为新员工岗前培训内容。  询问环境事务代表庞鹏飞，了解到暂未发生环境投诉等情况。 | 符合 |
| 文件化信息 | E7.5 | 公司的管理体系文件----包括  一级文件：管理手册  二级文件：程序文件  三级文件：管理制度  四级文件：表格和检查表。  --此外，外来文件即外部提供的文件,包括规格标准、与产品质量有关的标准。通常属于第三级文件，并得到及时识别和分发控制。  经查：公司提供的各级体系文件总体满足标准的要求和确保QMS有效性的需要。  抽查3-5个体系文件如：管理手册、程序文件、岗位职责、管理制度等均有适当的标识和说明、相对固定的格式、纸质和电子档为载体、文件发布前均的得到评审和批准，从而确保了适宜性和充分性；记录得到确认等。  现场抽见《管理手册》  文件编号：QEO/BSWY 2022 A/0 版本号：A/0版  2022-04-25 发布 编制：黄元勇 审核：任益 批准：任益  抽见《程序文件》  文件编号：CX/BSWY 2022 A/0 版本： A/0版  2022-04-25 发布 编制：黄元勇 审核：任益 批准：任益  以上文件均有编审批，发布实施日期及发放编号、受控状态。  使用文件的现场抽查确认，未发现不适宜或缺失的文件。  --公司对重要的文件信息通过权限控制分发或禁止复印外传等予以保密。  --现场确认：各级文件的分发、访问、检索和使用、存储和防护等均符合规定要求。  抽《受控文件清单》，目录上有文件编号、使用部门、文件名称等。  查，管理手册：公司编制了《记录控制程序》，规定了体系文件的编制、审核、批准、受控、使用、报废等要求。查见：程序文件有28个，查：《受控文件清单》里面包括：管理手册、程序文件、岗位任职要求、管理制度汇编等。  查见：《文件发放、回收记录》程序文件、管理手册、管理制度汇编等行了发放；对文件的发放记录内容，有文件编号、分发号，版本，部门签收等内容，暂无回收记录发生。  可获得该文件的有效版本：  《管理手册》现行版本为A/0版  以上文件字迹清楚，审批齐全，受控标识完整，保存完好，易于识别。  查《适用法律法规清单》,里面包括法律法规：中华人民共和国合同法、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国节约能源法、中华人民共和国安全生产法等  执行标准包括：《中华人民共和国货物运输法》、《危化品运输管理条例》、《道路运输企业安全生产标准化考核标准》等标准及客户要求。  《记录清单》，规定了保存期以及保存的部门。有《文件发放、回收登记表》、《环境检查记录表》、《供危害辩识和评价表》、《员工培训记录》等。规定了保存部门和保存期限，根据情况相关安全记录保存期限分为：3年。  现场查见，对记录的保存不够规范，已现场口头提出。  EMS运行至今文件更改和作废情况未发生。在“记录管理程序”中对如发生以上情况均有明确规定。 | 符合 |
| 内部审核 | E9.2 | 编制有《内部审核控制程序》，程序中规定公司确定管理体系覆盖的每年（12个月）至少接受一次涉及所有条款活动的内部审核。  提供有年度内部审核计划包括审核目的、范围、依据、频次、审核方式、审核日程安排。  本次审核时间：2022年7月1~2日  范围：公司质量、环境、职业健康安全管理体系涉及的各职能部门。  审核组组成：组长：何丹 组员：黄元勇  查公司内审员经培训、内审员授权书，内审员基本能满足内审的能力要求；  查《管理层审核检查表》，《行政人事部审核检查表》，《车管安全部审核检查表》、《调度部审核检查表》、《市场部审核检查表》等审核过程及条款基本齐全，未出现审核本部门情况。  对应有按审核计划实施审核的现场审核检查表，有审核条款、审核项目及审核记录，有基本内容，但记录较为简单。  此次共开据《内审不符合项报告》1份，涉及行政人事部QEO7.2条款“未见2022年6月培训记录。”查不符合报告，对不符合项进行了分析，并制定了纠正措施，并进行了验证，不符合纠正措施已经关闭。  提供有《内部审核报告》查，审核结论：公司已按照GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020建立实施管理体系，管理体系在审核范围内基本符合审核准则，并得到较为有效的实施。  通过内部审核，公司管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。  公司内审基本符合要求。 | 符合 |
| 不符合和纠正措施 | E10.2； | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《不合格品控制程序》、《改进控制程序》及《内部审核控制程序》等，对持续改进的过程予以规定，以实现环境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运行控制相关财务支出证据 |  | 提供有2022年4-7月环保/安全资金投入清单：支出项目有购置灭火器等消防器材、固废垃圾处理、培训费用、劳保用品等共计约23585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：行政人事部， 主管领导：谢茜， 陪同人员：黄元勇 | 判定 |
| 审核员：杨珍全，远程审核，方式：微信， 审核时间：2022年7月27日下午 |
| 审核条款：  EMS：6.1.2环境因素；6.1.3合规义务；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；  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；7.3意识；7.4信息和沟通；7.5文件化信息；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运行控制相关财务支出证据。 |
| 组织的角色、职责和权限 | O5.3； | 查组织编制了《岗位职责》等  体系文件中已经明确了行政人事部的岗位职责，具体为：  （1）负责文件、记录的管理；  （2）与服务有关的法律、法规的识别、收集、分发；  （3）负责管理评审的组织工作；  （4）负责人员的招聘、培训、考核和任用；  （5)负责组织危险源识别与评价。  （6)负责重大危险源管理方案的制定与验证。  (7)负责组织应急演练预案编写、演习、评价。  。。。。。。  部门职责清楚，描述符合部门实际情况。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查见：《环境因素识别与评价控制程序》，上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。  行政人事部2022年5月29日组织了各个部门开展了环境因素的识别工作。  查见：《环境因素识别、评价表》和《重要环境因素清单》，按照部门和作业场所进行识别并评价出公司重要环境因素有：1）固体废弃物排放；2）潜在火灾爆炸；3）化学品泄漏3项，识别清楚、准确，评价合理。  查：公司《环境因素识别、评价表》，涉及以下内容：  a.废弃纸杯、日光灯管、墨盒等办公用品固体废弃物排放等；  b.办公水、电的消耗；  c.生活污水的排放；  d.生活垃圾的排放；  e.运输化学品的泄漏;  f.车辆的噪声、尾气排放等。  g.潜在的火灾爆炸  .......  识别基本清楚、全面。  查：行政人事部及办公区域的《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、空调等办公用品及设备固体废弃物排放等；  b.水、电、纸张等资源和能源消耗等；  c.生活垃圾的排放；  D.生活污水排放等；  f.废弃消防器材  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：《危险源辩识、风险评价控制程序》上述文件对危险源的识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。  查见：《危险源辨识评价表》，危险源过程打分和小组评议共评价出公司不可接受风险：4项，分别是：1）火灾爆炸；2）危化品中毒；3）中暑；4）交通事故。辨识清楚、准确，评价充分合理。  抽查见交通事故的控制措施：  1、车辆及人员资质齐全  2、驾驶人员注意合理分配休息时间，勿疲劳驾驶  3、在夜间、雨、雪天气行车时要做好安全措施和事故预想  查见：行政人事部及办公区域《危险辨别及风险评价表》  2022年5月29日发布  行政人事部及办公区域共识别出包括:  办公设备发生故障，漏电导致的火灾；吸烟引燃办公用纸张引发火灾；线路损坏漏电引发触电伤人.  采用的是经验判断法、过程分析法识别。  查见，行政人事部及办公区域打分法确定了1项不可接受风险：（1）线路短路、吸烟引发火灾。  危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。  查见确定的消防管理措施：  组织员工安全教育、消防知识学习；  加强检查考核，不少于三个月进行一次；  制定安全用电使用管理规定  每年参与公司组织的消防演练 | 符合 |
| 法规与其他要求/合规性义务 | E06.1.3 | ---有《法律法规和其他要求控制程序》，查有《法律、法规及其他要求清单》，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，包括排放标准、职业健康安全卫生标准等。  · 查见：2022年《法律、法规及其他要求清单》  1）国家相关法律法规等  2）四川省等地方法规；  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  污水综合排放标准  城市生活垃圾管理办法  劳动防护用品监督管理规定  防暑降温措施管理办法  职业健康监护技术规范  危化品运输管理条例等72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 | 06.2 | 查见：公司建立有管理目标、指标及管理方案。  查行政人事部职业健康安全目标指标： 考核情况（2022年1月-2022年7月）   1. 重大安全事故和伤亡事故为0 未发生 2. 火灾事故为0 未发生   查提供的2022年1月-2022年7月份《环境、安全目标分解考核统计表》，考核均完成目标任务。  查见环境、安全目标制订了管理方案。管理方案有时间期限、具体措施、责任人。目标指标管理方案基本适宜，能够完成。 | 符合 |
| 能力 | O7.2 | 公司确定了从事的工作影响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。  抽查公司人员持证情况：提供有安全员、驾驶员、押运员证。  姓名 作业项目  方磊 道路运输企业安全生产管理人员  冯小波 道路运输企业主要负责人  蒋勇亮 A1A2驾照  敬高军 道路危险货物运输驾驶员  余涛 道路危险货物运输押运人员  。。。。  以上人员证照均在有效期内，见附件。  查见2022年度培训计划共6次，已完成的培训记录4次。  1）：2022.4.26培训内容：内审员培训。培训人员：黄元勇、何丹；有效性评价：通过对内审员知识的培训，两位预备内审员对ISO9001、ISO14001、ISO45001体系标准要求有了清楚的了解，具备了ISO9001、ISO14001、ISO45001内部审核的基本能力，为公司举行内部审核作了充分的准备。达到培训的目的。评价人：任益。  2）：2022.7.22 培训内容：ISO9001、ISO14001、ISO45001标准培训。 参加培训人员：公司全体员工。培训效果评价：通过本次培训，使各位人员基本掌握ISO9001、ISO14001、ISO45001管理体系要求的结构，对ISO9001、ISO14001、ISO45001管理体系要求有了一定的认识，希望各位进一步加强学习，达到理解标准各条款的程度。评价人：任益。  ......  公司人员能力管理符合要求。 | 符合 |
| 意识 | 07.3 | 公司通过宣导、培训、制度约束等方式确保员工能意识到他们从事的活动的相关性及重要性，以及他们对贯彻方针、达成目标及实现环境管理体系的有效性的积极贡献，以及其不符合环境管理体系要求的后果。  ---经与员工沟通了解，基本具备以上必要环境管理体系相关意识。 | 符合 |
| 沟通 | O7.4 | ---《信息交流程序》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安全健康管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行安全管理方针及目标、指标、管理方案等内容的宣传、沟通。  外部，对供方和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。  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：部门内部会议记录表，沟通信息包括：  1）告知员工：管理者代表是黄元勇，安全事务代表是庞鹏飞。  2）告知员工：职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义；  3）组织员工学习：安全健康管理有关的法律法规，包括《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。  审核时未发现有相关方投诉和安全违规情况发生。 | 符合 |
| 文件化信息 | 07.5 | 公司的管理体系文件----包括  一级文件：管理手册  二级文件：程序文件  三级文件：管理制度  四级文件：表格和检查表。  --此外，外来文件即外部提供的文件,包括规格标准、与产品质量有关的标准。通常属于第三级文件，并得到及时识别和分发控制。  经查：公司提供的各级体系文件总体满足标准的要求和确保QMS有效性的需要。  抽查3-5个体系文件如：管理手册、程序文件、岗位职责、管理制度等均有适当的标识和说明、相对固定的格式、纸质和电子档为载体、文件发布前均的得到评审和批准，从而确保了适宜性和充分性；记录得到确认等。  现场抽见《管理手册》  文件编号：QEO/BSWY 2022 A/0 版本号：A/0版  2022-04-25 发布 编制：黄元勇 审核：任益 批准：任益  抽见《程序文件》  文件编号：CX/BSWY 2022 A/0 版本： A/0版  2022-04-25 发布 编制：黄元勇 审核：任益 批准：任益  以上文件均有编审批，发布实施日期及发放编号、受控状态。  使用文件的现场抽查确认，未发现不适宜或缺失的文件。  --公司对重要的文件信息通过权限控制分发或禁止复印外传等予以保密。  --现场确认：各级文件的分发、访问、检索和使用、存储和防护等均符合规定要求。  抽《受控文件清单》，目录上有文件编号、使用部门、文件名称等。  查，管理手册：公司编制了《记录控制程序》，规定了体系文件的编制、审核、批准、受控、使用、报废等要求。查见：程序文件有28个，查：《受控文件清单》里面包括：管理手册、程序文件、岗位任职要求、管理制度汇编等。  查见：《文件发放、回收记录》程序文件、管理手册、管理制度汇编等行了发放；对文件的发放记录内容，有文件编号、分发号，版本，部门签收等内容，暂无回收记录发生。  可获得该文件的有效版本：  《管理手册》现行版本为A/0版  以上文件字迹清楚，审批齐全，受控标识完整，保存完好，易于识别。  查《适用法律法规清单》,里面包括法律法规：中华人民共和国合同法、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国节约能源法、中华人民共和国安全生产法等  执行标准包括：《中华人民共和国货物运输法》、《危化品运输管理条例》、《道路运输企业安全生产标准化考核标准》等标准及客户要求。  《记录清单》，规定了保存期以及保存的部门。有《文件发放、回收登记表》、《环境检查记录表》、《供危害辩识和评价表》、《员工培训记录》等。规定了保存部门和保存期限，根据情况相关安全记录保存期限分为：3年。  现场查见，对记录的保存不够规范，已现场口头提出。  OHSMS运行至今文件更改和作废情况未发生。在“记录管理程序”中对如发生以上情况均有明确规定。 |  |
| 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：  生活垃圾在办公区域集中收集后，放置在垃圾存放点由园区保洁人员清运处理；回收固废处理（包括危险固废如墨盒、硒鼓等）作好分类、放置于有害垃圾处置箱，由供应商回收。  2）火灾爆炸预防：对全体员工进行安全意识教育，应保持用电设施完好，加强运输设备设备巡查，形成预案，并进行演练；  3）化学品泄漏：使用专业的运输设备及人员；严格按照国家要求运输；加强运输设备设备巡查。  ◆查见组织的职业健康安全运行控制状况：  1）火灾爆炸控制  1．行政人事部全面负责公司的防火安全工作；2.行政人事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；6.设定安全运输线路及运输时段，尽量避开高温天气；7.严格照要求对于车辆进行维护保养，运输前检查车辆情况；8.制定爆炸应急救援预案。  2）中暑防控  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，避开高温时段作业；3、配备防暑降温设施、物品；4、加强驾驶人员监管，有发现中暑征兆时立即上报。  3）化学品中毒控制：1、加强对员工的职业健康安全教育；2、运输设施必须处于良好的状态；3、配置防护用品，相关人员严格按照要求佩戴；4、使用满足危化品运输要求的车辆及人员；5、定期对运输车辆进行维护保养；6、制定应急救援措施。  4）交通事故防控：  1、车辆及人员资质齐全；2、驾驶人员注意合理分配休息时间，勿疲劳驾驶；3、在夜间、雨、雪天气行车时要做好安全措施和事故预案。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 查见：《应急准备和响应管理程序》、《触电应急救援预案》、《火灾应急预案》等。  查火灾应急演练记录：公司全体人员参加了2022年5月9日在公司空场地由行政人事部组织的火灾消防演练。  查，能提供以上演练记录及消防安全演习总结报告：  演习结果：所有员工都能掌握消防安全的基本知识，发生火灾后应该怎样操作灭火器与消防栓等应知应会情况，培训效果良好；  改进措施：每月定期检查消防设施，制定消防培训计划，增加员工消防意识；  评审结论：通过本次火灾消防演习,发现本公司制定的火灾应急方案是可行的。  应急准备：在公司办公区域，按要求配置灭火器等消防设施。 | 符合 |
| 监视、测量、分析与评估 | EO9.1 | ----有《监视和测量资源控制程序》和管理文件。  ◆查公司环境安全运行检查记录  程序文件规定公司每月由行政人事部组织人员对公司办公场所和项目场所的水电管理、消防安全管理、固体废弃物、安全管理相关方管理等进行检查，检查结论：合格、检查人：谢茜。查见2022年4月至2022年7月份环境安全运行检查记录表。  ◆抽查2022年6月份消防安全检查记录表：  对公司办公场所灭火器材、电力线路、行政人事部空调的使用等进行检查。检查结果：符合要求、检查人：谢茜。  ◆ 职工健康体检报告  对驾驶员安排进行了健康体检：  查体检报告：  姓名 体检时间 体检单位 结论  陈紫龙 2021.12.22 龙泉驿美年大健康壹中心体检门诊部 合格  林 丽 2021.12.22 龙泉驿美年大健康壹中心体检门诊部 合格  田 皓 2021.12.22 龙泉驿美年大健康壹中心体检门诊部 合格  。。。。。。  自体系建立以来公司没有发生过环境、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《合规性评价控制程序》，规定明确基本合理。行政人事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。  查由行政人事部组织各部门于2022年6月29日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：黄元勇及各部门负责人  评价结论：符合  编制：黄元勇 审批：任益 2022年6月29日  查：有《合规性评价报告》，有保持合规性评价的相关记录。 | 符合 |
| 内部审核 | O9.2 | 编制有《内部审核控制程序》，程序中规定公司确定管理体系覆盖的每年（12个月）至少接受一次涉及所有条款活动的内部审核。  提供有年度内部审核计划包括审核目的、范围、依据、频次、审核方式、审核日程安排。  本次审核时间：2022年7月1~2日  范围：公司质量、环境、职业健康安全管理体系涉及的各职能部门。  审核组组成：组长：何丹 组员：黄元勇  查公司内审员经培训、内审员授权书，内审员基本能满足内审的能力要求；  查《管理层审核检查表》，《行政人事部审核检查表》，《车管安全部审核检查表》、《调度部审核检查表》、《市场部审核检查表》等审核过程及条款基本齐全，未出现审核本部门情况。  对应有按审核计划实施审核的现场审核检查表，有审核条款、审核项目及审核记录，有基本内容，但记录较为简单。  此次共开据《内审不符合项报告》1份，涉及行政人事部QEO7.2条款“未见2022年6月培训记录。”查不符合报告，对不符合项进行了分析，并制定了纠正措施，并进行了验证，不符合纠正措施已经关闭。  提供有《内部审核报告》查，审核结论：公司已按照GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020建立实施管理体系，管理体系在审核范围内基本符合审核准则，并得到较为有效的实施。  通过内部审核，公司管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。  公司内审基本符合要求。 | 符合 |
| 不符合和纠正措施 | O10.2 | 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  抽：不合格评审处置单1份  不合格原因及特征：2022年4月30日在检查过程中发现用于灭火消防沙箱标识脱落，未及时修复。  处置意见：立对修复。  责任部门意见：同意，并立即执行。  处理结果：实施有效。  处理及评价人员：谢茜。  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 |
| OHSMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供有2022年4-7月环保/安全资金投入清单：支出项目有购置灭火器等消防器材、固废垃圾处理、培训费用、劳保用品等共计约23585元。 |  |

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：调度部/车辆安全部， 主管领导：范映、刘明芳， 陪同人员：黄元勇 | | 判定 | |
| 审核员：陈伟 ，远程审核，方式：微信，审核时间：2022年7月28日 | |
| 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；7.4沟通；8.2应急准备和响应； | |
| 组织的角色、职责和权限 | | E5.3 | | 查，调度部、车辆安全部、仓储配载部的岗位职责和权限如下：  a) 负责货物运输管理；  b) 负责开票、验货、组织装卸和对运输回单的整理等；  c)负责货物运输过程确认；  d)负责车辆管理管理；  e)负责部分外委车辆信息收集、分析、选定、驾驶员的调度和安排；  f)负责车辆在途监控管理  ……  调度部及车辆安全部负责人对部门职责清楚。 | | 符合 | |
| 目标及其实现的策划 | | E6.2 | | 查运输安全部的环境、安全目标为： 考核情况（2022年1月-2022年7月）  1)火灾、爆炸事故为零； 实测：零  2）化学品泄露为零； 实测：零  3）中暑发生率为零； 实测：零  4）交通事故控制全公司不超过1次/年； 实测：零  4）固体废弃物100%分类收集，统一处理 实测：100%  5）危化品中毒发生率为零； 实测：零  查：2022年1月-2022年7月运输安全部目标完成情况：均能达到要求。  查，公司编制了环境安全目标管理实施方案：制定、执行程序或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | |  | |
| 信息与交流 | E7.4 | | 公司在管理手册中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管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行环境管理方针及目标、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。  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：部门内部会议记录表，沟通信息包括：  1）告知员工：环境管理者代表是黄元勇  2）告知部门员工：环境管理体系建立的依据、标准和意义；  3）组织部门员工学习：与环境管理有关的法律法规，包括《环境评价法》、《消防法》、《环境保护法》等关于保护环境，节约能源等内容；  4）将劳动保护要求、节能环保要求和意义作为新员工岗前培训内容。  审核时未发现有相关方投诉和环境违规情况发生。 | | | 符合 |
| 应急准备和响应 | E8.2 | | 查见：《应急准备与响应控制程序》、《综合应急预案》、《火灾事故专项应急应急预案》和《道路交通运输现场处置预案》等。  查见，公司于2022年5月6日组织进行的大运会期间生态环境事件演练：  演练目的：最大化遏制和减少事故对人民生命财产、生态环境所带的损害。  演练指挥组：组长：冯小波、副组长：汤凯、成员：刘明芳、庞鹏飞、陶玉杭、李柯、杨明建、方磊、余涛。  参演机构：本次演练为综合性、多部门联合参演，区交通局牵头组织、交警八分 局、区消防大队、区卫健局、区城管局、属地街道办、四川省巴蜀危险 品运输有限公司等单位。  演练步骤：演练模拟情景为危险品化学品运输事故（一辆运载五吨液氯钢瓶的货车与一辆装载30 吨苯酚溶液的罐车相撞），分四个阶段实施，第一阶 段接警响应，第二阶段交通管制、危险控制，第三阶段倒罐消洗除污， 第四阶应急情况报告、现场恢复。  演练程序：1）第一阶段接警响应，接到110 指挥中心出警任务后，立即组织应急车辆、应急人员，按应急预案要求成立应急小组，分配应急任务，赶往事故现场；2）现场指挥调度员通过对讲调度交警、公安、消防队人员入场，实施应急处置;现场指挥部成员达到现场后， 有关队伍负责人报告现场处置情况；3）安排消防官兵对罐车裂缝处进行封堵，组织人员实施倒罐作业；4）事故罐车离开现场，拖车进入事故点，拖走箱式危化车离开，各单位同志，演练结束，组织有序撤离。  提供有演练意见和建议见下：    演练过程图片见下：      另调度部/车辆安全部相关人员参加了2022年5月9日在公司空场地由行政人事部组织的火灾消防演练。  查，能提供以上演练记录及消防安全演习总结报告。  演习结果：所有员工都能掌握消防安全的基本知识，发生火灾后应该怎样操作灭火器与消防栓等应知应会情况，培训效果良好；  办公区域配备消防器材，运输车辆上配备防护用品，应急装备和药品，符合要求。 | | 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：调度部/车辆安全部， 主管领导：范映、刘明芳， 陪同人员：黄元勇 | | 判定 | |
| 审核员：杨珍全 ，远程审核，方式：微信，审核时间：2022年7月28日 | |
| 审核条款：  EMS：6.1.2环境因素；8.1运行策划和控制；  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；6.2目标及其实现的策划；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 | O5.3； | | 查，调度部/车辆安全部的岗位职责和权限如下：  a) 负责货物运输管理；  b) 负责开票、验货、组织装卸和对运输回单的整理等；  c)负责货物运输过程确认；  d)负责车辆管理管理；  e)负责部分外委车辆信息收集、分析、选定、驾驶员的调度和安排；  f)负责车辆在途监控管理  ……  调度部/车辆安全部负责人对部门职责清楚。 | | 符合 | |
| 环境因素 | E6.1.2 | | 查，依据《环境因素的识别与评价控制程序》，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，调度部/车辆安全部确定的重要环境因素有：1）潜在火灾、爆炸；2）化学品泄露；3）固废（含危废）排放等。  现场查看，调度部/车辆安全部的主要工作为许可范围内货物专用运输（集装箱）服务、普通货物运输服务，危险货物运输服务（1类、2类1项、2类2项、2类3项、3类、4类、5类不含剧毒化学品、6类、8类、9类），危险废物运输服务（主要涉及民爆物品、油漆、金属锂、氯酸钠、电池、油基岩屑等）。服务过程中有废弃工具、辅料、包装纸箱、废包装袋等固废；服务过程中因汽车运行产生噪声、废气和能源消耗，部门的环境因素识别和重要环境因素基本到位。 | | | 符合 |
| 危险源辨识和职业安全风险评价 | O6.1.2 | | 查，调度部/车辆安全部经过辨识与评审形成了《危险源辨识与风险评价表》共识别出装卸、运输过程中的危险源，包括电气使用不当造成火灾；化学品泄露造成的中毒、高温环境工作造成中暑；交通意外事故造成火灾、爆炸伤害，服务过程出现粉尘、废气、噪声、物体打击等意外伤害等危险源。  采用的是经验判断法、过程分析法识别。  确定不可接受风险：1）化学品中毒；2）火灾、爆炸；3）中暑；4）交通事故4项。  危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。  查，风险控制措施有：  安全知识、消防知识宣传、教育及培训；  关键作业人员如驾驶员、押运员须持证上岗，汽车罐车定期检验，配备防暑药品；  重点和关键岗位须制定安全操作规程；  张贴安全、防护标志、消防疏散图；  定期对运输车辆的安全防护用品进行检查等。  危险源识别基本充分，控制措施需要完善。 | | | 符合 |
| 运行的策划与控制 | EO8.1 | | 查，调度部/车辆安全部实施以下环境安全管理制度：《运行控制管理制度》、《节约用电用水管理制度》、《固体废弃物管理制度》《消防安全管理制度》、《用电安全管理规定》、《公司劳动安全管理办法》、《消防器材管理规定程序》、《火灾事故应急救援预案》、《劳动防护用品管理制度》等。  据介绍，公司货运流程：  承接订单----调配车辆、人员-----货物确认--装卸货物----客户确认。  查运输安全部不可接受风险为：1）化学品中毒；2）火灾、爆炸；3）中暑；4）交通事故4项。  查重要环境因素：1）潜在火灾、爆炸；2）化学品泄露；3）固废（含危废）排放3项。  查看，公司制订的相应的安全管理制度及管理方案，对不可接受风险源和重要环境因素进行管控。  抽查环境、职业健康安全运行的策划与控制实施  1）固体（含危废）废弃物排放的管控：  制定并实施《运行控制程序》中固体废弃物控制要求。行政人事部负责废弃物的分类、收集、保管，一般固废（生活、办公）交市政环卫公司处理。危废主要指办公设备所用墨盒、硒鼓等废弃物，由供应商直接回收。视频查看办公现场分设有：可回收废弃物垃圾桶、不可回收废弃物垃圾桶和危废存放箱，员工能按要求分类放置固体废弃物。  2）噪声排放管控：  噪声排放主要为货物装卸时和汽车行驶时产生，在居民住宅区或人口密集区禁上夜间装卸作业。对员工加强教育，不违规鸣笛。定期对汽车进行维护保养，严禁带病运行。  3）火灾、爆炸预防  制定并实施《应急准备与响应控制程序》。  现场了解：公司火灾、爆炸隐患为受外力撞击造成，运输车辆采取了防静电及接地措施，按要求配置有灭火器、防护服、防毒面具、安全帽、胶手套、急救包等防护用品。在运输车辆日常检查中对防泄漏进行了检查。对可能产生火灾隐患的区域予以重点排查，若发现问题及时上报、整改。  抽机动车安全技术检验报告，1）提供有重型半挂牵引车牌号川AAQ077的检验报告，检验单位：四川同庆环保科技有限公司，报告编号：51012022071801103，检验结果：合格，检验时间：2022年07月18日；2）提供有重型厢式货车车牌号川AT2757的检验报告，检验单位：四川同庆环保科技有限公司，报告编号：51012022061701259，检验结果：合格，检验时间：2022年07月01日。具体内容见附件。  抽查牌号川AX311厢式车、川AR9368索引车和川A9081厢式车防静电及接地措施和安全告示和防护用品，查看防静电及接地措施和安全告示性能完好及内容明确，防护用品齐备，符合要求。见下图。  8e9a67cf55b231947d4c896d3fa231505eddf18f731c277a80256b1cce644d8937586828b9df6e9bc6f556301af88  cc81fbc7afa43a05fa6202bb2a39427a53abc5dce54b95153e6f3d43e3d426b9b90ab9c390bd9c591acee06a7eba5  经视频确认：实物及其状态、人员行为及相关记录均符合要求。   1. 化学品泄漏、中毒管控：制定了预案1）组织机构和责任、成立了总经理为组长应急救援小组；2）事故的处理，人员接警后立即启动应急救援预案应急救援小组第一时间到达现场处理，同时报警，押运员应穿戴好随车配备的防护服及防毒面具，迅速撤离泄漏污染区人员至上风处，并立即进行警戒隔离，严格限制出入；同时与当地公安局、安监局、道路运输管理机构及其他部门联系，请求支援。策划作业规范，定期检查；对人员加强安全生产培训，树立安全意识；驾驶员和押运员人员配备有防护服、安全帽、防毒面具、胶手套等，能起到有效的防护左右。   抽查油漆危险货物运输安全周知卡，见下图。  6a44b21356125ba8840c4f43ae63dad02b1e5653556b6bde3a98782df7dc92  5）意外伤害（（交通事故、中暑）控制：  驾驶员要求按管理制度进行驾驶汽车，不超速、不开斗气车、不酒后驾车等，每月进行安全培训；定期对汽车进行安全检查，对查出的问题和隐患，及时进行整改解决，确保安全。  进行预防中暑知识教育，有效预防中暑，合理调整作息时间，避开高温时段作业，配备防暑降温设施、物品，加强高温作业现场监督检查，发现有中暑征兆，立即采取措施。  **抽查川AS1176厢式车驾员刘继川、押运员王瑞杰的三级安全教育实施情况，未提供实施安全教育证实。不符合GB/T 45001-2020 idt ISO45001：2018标准8.1 条款“为了满足职业健康安全管理体系要求和实施第6章所确定的措施，组织应策划、实施、控制和保持所需的过程，通过：按照准则实施过程控制”的要求。**  6）急救应对  --公司现场配备有创口贴、消暑、止痛及纱布等急救用品，并对其数量、保质期等予以跟进管控。  7）视频查看新冠疫情控制措施:配置有测温仪、消毒液、口罩等设施物资，对外来人员进行登记，登记有姓名、身份证号、手机号等；每天对办公区域喷洒消毒水消毒。  8）对相关方施加影响  组织对进入场所内的供方送货员、访客，视情况由驾驶员或受访人提醒、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。 | | | N |
| 应急准备和响应 | O8.2 | | 查见：《应急准备与响应控制程序》、《综合应急预案》、《火灾事故专项应急应急预案》和《道路交通运输现场处置预案》等。  查见，公司于2022年5月6日组织进行的大运会期间生态环境事件演练：  演练目的：最大化遏制和减少事故对人民生命财产、生态环境所带的损害。  演练指挥组：组长：冯小波、副组长：汤凯、成员：刘明芳、庞鹏飞、陶玉杭、李柯、杨明建、方磊、余涛。  参演机构：本次演练为综合性、多部门联合参演，区交通局牵头组织、交警八分 局、区消防大队、区卫健局、区城管局、属地街道办、四川省巴蜀危险 品运输有限公司等单位。  演练步骤：演练模拟情景为危险品化学品运输事故（一辆运载五吨液氯钢瓶的货车与一辆装载30 吨苯酚溶液的罐车相撞），分四个阶段实施，第一阶 段接警响应，第二阶段交通管制、危险控制，第三阶段倒罐消洗除污， 第四阶应急情况报告、现场恢复。  演练程序：1）第一阶段接警响应，接到110 指挥中心出警任务后，立即组织应急车辆、应急人员，按应急预案要求成立应急小组，分配应急任务，赶往事故现场；2）现场指挥调度员通过对讲调度交警、公安、消防队人员入场，实施应急处置;现场指挥部成员达到现场后， 有关队伍负责人报告现场处置情况；3）安排消防官兵对罐车裂缝处进行封堵，组织人员实施倒罐作业；4）事故罐车离开现场，拖车进入事故点，拖走箱式危化车离开，各单位同志，演练结束，组织有序撤离。  提供有演练意见和建议见下：    演练过程图片见下：      另调度部/车辆安全部相关人员参加了2022年5月9日在公司空场地由行政人事部组织的火灾消防演练。  查，能提供以上演练记录及消防安全演习总结报告。  演习结果：所有员工都能掌握消防安全的基本知识，发生火灾后应该怎样操作灭火器与消防栓等应知应会情况，培训效果良好；  办公区域配备消防器材，运输车辆上配备防护用品，应急装备和药品，符合要求。 | | | 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：市场部/客服部， 主管领导：杨仕波、罗娟， 陪同人员：黄元勇 | | 判定 |
| 审核员：宋明珠，远程审核，方式：微信， 审核时间：2022年7月28日 | |
| 审核条款：  EMS：5.3组织的角色、职责和权限；6.1.2环境因素；6.2目标及其达成的策划；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 | E5.3； | 查，市场部/客服部的岗位职责和权限如下：  1) 负责市场调查，分析市场发展趋势。宣传公司业务，开发客户需求，拓展市场；  2) 负责货物运输服务的投标工作，组织、协调投标过程中各部门的相关工作；  3) 组织商务洽谈及销售合同评审工作。负责交付后的服务工作，受理和处理顾客投诉，增进顾客满意；  4）负责对客户满意度进行调查分析，评价顾客满意程度；  5）负责货物运输服务过程中存在的市场风险识别评价工作；  6) 负责本部门环境因素识别评价、危险源辨识和风险评价，制定、实施相应的控制措施；  7）负责对客户施加环境影响；对相关客户人员在公司的环境、安全活动负责；  8）负责本部门环境因素、危险源的识别评价和控制措施的实施；  9）参与公司组织的应急演习、合规性评价、三标内审和三标管理评审  ……  市场部/客服部负责人对部门职责清楚。 | | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查，依据《环境因素识别和控制程序》，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，市场部/客服部确定的重要环境因素有：潜在火灾、固废的排放。  现场查看，部门的主要工作为客户提供销售服务。销售过程中有办公固废、辅料等固废，部门的环境因素识别和重要环境因素基本到位。 | 符合 | |
| 目标及其实现的策划 | E6.2 | 查市场部/客服部的环境安全目标为： 考核情况（2022年01月-2022年07月）  1）运输、生活废弃物分类收集处理率100% 100%  2）火灾发生为0 0  查：2022年01月-2022年07月市场部环境安全目标完成情况：均能达到要求。  查，公司编制了目标管理实施方案：制定、执行程序或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | | 符合 |
| 沟通 | E7.4 | --《信息交流》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管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行管理方针及目标、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。  外部交流主要通过采购合同和销售合同及电话、信函等方式进行。  查见：与顾客和外部供方沟通信息：  与中石化石油工程地球物理有限公司华东分公司2022年签定的运输服务合同。  合同内容：服务内容、付款方式、双方权力与义务、违约责任、不可抗力等要求等  .....  市场部/客服部在2022年07月01日对合格供应商环境要求进行了确认，提供有四川同庆环保科技有限公司供应商环境要求确认表。确认表中检查内容涉及：服务对环境安全有无污染；服务质量环境性能指标是否符合等。供应商按其要求进行了确认并回传公司，基本符合要求。  部门员工参与协商，员工提出参与环境知识的学习和培训，在日常服务例会中有通报公司近期环境工作及加强环境管理工作，员工做好自身和其他保护环境方面的工作要求。  对外部当地政府、周边邻里、顾客，合格供应商等相关方进行了安全管理方针等方面的信息交流，主要通过网络、交流及公开信、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。  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。也可以通过工会等员工权益机构提出诉求。  查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：  1）告知员工：管理者代表是黄元勇，员工代表是庞鹏飞。  2）告知员工：环境安全管理体系建立的依据、标准和意义，因公司未涉及危化品，故未对全体员工出具告知书；  3）组织员工学习：与环境安全管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《大气污染防治法》等关于员工权益、保险等内容；  4）将公司环境安全管理要求和意义作为新员工岗前培训内容。 | | 符合 |
| 运行策划和控制 | E8.1 | 查，市场部/客服部实施以下环境安全管理制度：《运行控制程序》、《节约用电用水管理制度》、《固体废弃物管理制度》《消防安全管理制度》、《用电安全管理规定》等。  查市场部/客服部重要环境因素：1）潜在火灾；2）固废排放；  查看，公司制订的相应的管理制度及管理方案，对重要环境因素进行管控。  查，办公现场张贴有“请勿吸烟”标识；  视频查看：现场未发现大功率电器使用。  视频查看：查见办公等服务性一般固废有处理，现场有固废收集装置。  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。如：  查市场部/客服部办公区域安全实施情况；  视频查看：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。视频查看：市场部提供的办公区域月度消防设备、设施检查记录，检查结果符合规定要求。 | 符合 | |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 查见：《应急准备与响应控制程序》、《公司火灾事故应急预案》等。  公司全体人员参加了2022年5月9日进行的消防应急预案演练。  查见：消防演练实况记录：2022年5月9日由行政部负责人黄元勇组织各部门进行火灾发生的应急演习。演习时间为两小时。整个演习过程总体控制有效，提升了公司员工对火灾的适应能力，反应能力，消防技能。达到预期目的。  查见演练总结：通过本次演习，公司全体员工锻炼了应急机能的能力；同时完善了公司应急管理制度，提高了公司安全防火和应急的实战技能。应急预案适宜，暂不修改。  查办公区域放置有灭火器等消防器材，符合要求。 | 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：市场部/客服部， 主管领导：杨仕波、罗娟， 陪同人员：黄元勇 | 判定 | |
| 审核员：冉景洲，远程审核，方式：微信， 审核时间：2022年7月28日 |
| 审核条款：  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；6.2目标及其实现的策划；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 | O5.3； | 查，市场部/客服部的岗位职责和权限如下：  1) 负责市场调查，分析市场发展趋势。宣传公司业务，开发客户需求，拓展市场；  2) 负责货物运输服务的投标工作，组织、协调投标过程中各部门的相关工作；  3) 组织商务洽谈及销售合同评审工作。负责交付后的服务工作，受理和处理顾客投诉，增进顾客满意；  4）负责对客户满意度进行调查分析，评价顾客满意程度；  5）负责货物运输服务过程中存在的市场风险识别评价工作；  6) 负责本部门环境因素识别评价、危险源辨识和风险评价，制定、实施相应的控制措施；  7）负责对客户施加环境影响；对相关客户人员在公司的环境、安全活动负责；  8）负责本部门环境因素、危险源的识别评价和控制措施的实施；  9）参与公司组织的应急演习、合规性评价、三标内审和三标管理评审  ……  市场部负责人对部门职责清楚。 | | 符合 |
| 危险源辨识和职业安全风险评价 | O6.1.2 | 公司制定了《危险源识别、风险评价控制程序》。查，市场部/客服部经过辨识与评审形成了《危险源识别评价汇总表》共识别出危险源，包括插座插接头过多、线路老化等造成短路、吸烟等遇明火、外出业务联系过程中发生交通意外等。  采用的是经验判断法、过程分析法识别。  经打分法确定重大风险为：潜在火灾  危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。  查，潜在火灾风险控制措施为：  1、运行控制  2、建立预案定期演习  3、制定应急方案  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 | O6.2 | 查市场部/客服部的环境安全目标为： 考核情况（2022年01月-2022年07月）  1）火灾事故为0 0  查：2022年01月-2022年07月市场部环境安全目标完成情况：均能达到要求。  查，公司编制了目标管理实施方案：制定、执行程序或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | | 符合 |
| 信息沟通 | O7.4 | --《信息交流》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管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行管理方针及目标、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。  外部交流主要通过采购合同和销售合同及电话、信函等方式进行。  查见：与顾客和外部供方沟通信息：  与中石化石油工程地球物理有限公司华东分公司2022年签定的运输服务合同。  合同内容：服务内容、付款方式、双方权力与义务、违约责任、不可抗力等要求等  .....  市场部/客服部在2022年07月01日对合格供应商环境要求进行了确认，提供有四川同庆环保科技有限公司供应商环境要求确认表。确认表中检查内容涉及：服务对环境安全有无污染；服务质量环境性能指标是否符合等。供应商按其要求进行了确认并回传公司，基本符合要求。  部门员工参与协商，员工提出参与环境知识的学习和培训，在日常服务例会中有通报公司近期环境工作及加强环境管理工作，员工做好自身和其他保护环境方面的工作要求。  对外部当地政府、周边邻里、顾客，合格供应商等相关方进行了安全管理方针等方面的信息交流，主要通过网络、交流及公开信、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。  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。也可以通过工会等员工权益机构提出诉求。  查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：  1）告知员工：管理者代表是黄元勇，员工代表是庞鹏飞。  2）告知员工：环境安全管理体系建立的依据、标准和意义，因公司未涉及危化品，故未对全体员工出具告知书；  3）组织员工学习：与环境安全管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《大气污染防治法》等关于员工权益、保险等内容；  4）将公司环境安全管理要求和意义作为新员工岗前培训内容。 |  | |
| 运行策划和控制 | O8.1 | 查，市场部/客服部实施以下环境安全管理制度：《运行控制程序》、《节约用电用水管理制度》、《固体废弃物管理制度》《消防安全管理制度》、《用电安全管理规定》等。  查市场部/客服部不可接受风险源：火灾。  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。如：  查市场部办公区域安全实施情况；  视频查看：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。现场查看：市场部/客服部提供的办公区域月度消防设备、设施检查记录，检查结果符合规定要求。 | 符合 | |
| 应急准备和响应 | O8.2 | 查见：《应急准备与响应控制程序》、《公司火灾事故应急预案》等。  公司全体人员参加了2022年5月9日进行的消防应急预案演练。  查见：消防演练实况记录：2022年5月9日由行政部负责人黄元勇组织各部门进行火灾发生的应急演习。演习时间为两小时。整个演习过程总体控制有效，提升了公司员工对火灾的适应能力，反应能力，消防技能。达到预期目的。  查见演练总结：通过本次演习，公司全体员工锻炼了应急机能的能力；同时完善了公司应急管理制度，提高了公司安全防火和应急的实战技能。应急预案适宜，暂不修改。  查办公区域放置有灭火器等消防器材，符合要求。 | 符合 | |

说明：不符合标注N