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：行政部及厂区 主管领导/陪同人员：熊玉钧 | 判定 |
| 审核员：曾赣玲、黄勇 审核时间：2022年09月17日上午 |
| 审核条款：EMS/OHSMS:6.1.2环境因素/危险源的识别与评价、6.1.4措施的策划、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应、6.1.3合规义务、9.1监视测量分析和评价（9.1.1总则、9.1.2合规性评价） |
| 环境因素危险源的识别与评价措施的策划 | EO:6.1.2EO : 6.1.4 | 查环境因素和危险源识别评价与控制程序，文件有效，对环境因素、危险源的识别、评价结果、控制手段等做出了规定。查“环境因素辨识和评价表”，识别考虑了正常、异常、紧急，过去、现在、未来三种时态，考虑了供方、客户等可施加影响的环境因素，能考虑到产品生命周期观点，如生产活动、采购活动、仓储活动、检验活动、运输活动的环境因素。对办公场所的：生活垃圾的处置不当污染环境、空调冷凝水排放污染水土、废纸/废电池随意丢弃污染环境、办公场所吸烟污染环境、复印机打印机废墨盒处置污染环境、干粉灭火器使用污染水土、火灾发生后废弃物污染大气、水土、能源消耗、水电消耗等项环境因素进行了识别，识别时能考虑产品生命周期观点。采用打分法评价；查《重要环境因素清单》，办公活动的重要环境因素主要是用电过程的潜在火灾、固废排放；查“危险源调查表”，对办公活动、汽车活动的危险源如用电、漏电、线路绝缘破损接线板负荷过重、违规用电、烟头未熄灭或直接扔进纸篓中、驾驶活动中的危险源进行了辨识；查见“危险源风险评价打分表”，对辨识出来的危险源采用D=LEC法进行评价；查《不可接受风险清单》，办公活动中不可接受风险有触电、潜在火灾、交通意外事故；查“环境安全管理方案”，制定了控制措施方案，明确了责任部门。主要控制措施：办公危废硒鼓墨盒供应商回收以旧换新，生活垃圾由物业部门拉走，加强日常培训，日常检查，配备消防器材等措施。危险源控制执行管理方案、配备消防器材、日常检查、日常培训教育等运行控制措施等。具体控制措施见EO8.1审核记录。 | Y |
| 合规义务合规性评价 | EO:6.1.3EO:9.1.2 | 编制了《环境和职业健康安全法律法规控制程序》，有效文件。介绍说主要通过网络、报纸杂志电视等新闻媒体、购买、上级下发等多种形式收集本公司适用的法律法规。建立实施了合规性评价控制程序，识别了相关环境、职业健康安全合规义务。其中包括：如江西省环境污染防治条例、中华人民共和国特种设备安全法国家安全生产事故灾难应急预案江西省消防条例江西省特种设备安全条例中华人民共和国环境噪音污染防治法江西省安全生产条例环境监测管理办法、中华人民共和国安全生产法、污水综合排放标准、中华人民共和国大气污染防治法、江西省突发事件应急预案管理实施办法生产安全事故报告和调查处理条例......已识别法律法规及其它要求,共173项，能与环境因素、危险源相对应。部分法规实施日期未填写，审核过程中进行了交流，现场改善。查看合规性评价记录合规性评审时间：2022年6月12日。参加人员： 熊玉钧、刘传棋、邓红、 孙玲评价结论：从检查的结果来看，没有违反国家法律、法规及相关标准，能严格遵守国家有关环境和职业健康安全管理方面的相关规定，密切关注法律法规的变化，并适时调整，严格按体系标准执行。保留合规性评价记录。部门已对有关法规及其他要求进行识别、评价，满足要求。行政部根据需要随时网上获取、识别更新，并通过培训、宣传、会议等形式传达给员工和相关方，各部门如有需要随时到行政部查阅。 | Y |
| 运行策划和控制EMS/OHSMS运行控制相关财务支出证据 | E0:8.1 | 公司制定并实施了运行控制程序、废弃物控制程序、噪声控制程序、消防控制程序、资源能源控制程序、安全防火规程、员工职业健康及劳动保护管理规定、办公用品管理规定、节约用水管理规定、垃圾管理规定、固体废弃物管理规定、应急预案等环境与职业健康安全控制程序和管理制度。企业生产经营地址：江西省樟树市张家山工业园区1号路；江西省樟树市城北经济技术开发区经开东路1218号，各车间均在公司内部，共约30000平方用于生产办公，公司处于工业园区内，四周是其他企业，无重大敏感区，根据体系运行的需要设置了生产区、办公区。行政部定期组织环保和安全知识培训，员工具备了基本的环保和职业健康安全防护意识。建立有劳动防护用品发放标准，抽见“劳保用品发放清单”，见发放有手套、口罩、耳塞、安全帽等，领用人签名；抽见安全告知书，公司与员工签订。办公区域：干净整洁，照明良好、通风良好；配置有空调，温度适宜；有少量绿植；员工有自我防护意识，工间能适当走动、休息；各工作人员坐姿正确，避免过度疲劳；配置有适量的绿植，办公环境光照、温度适宜，通风良好，办公场所物品摆放整齐、有序，未见随意乱放私人物品的情况；满足办公需求；电路、电源正常，电路布线合理、电气插座完整，未见破损，无乱拉乱接电线、使用超额电气等现象；未见用电不当等安全隐患及不良影响现象。查见配置有灭火器，状态良好，定期检查；节约用水用电、纸张双面使用、禁止吸烟、无乱拉乱接电线、无超额电器使用；办公场所生活废水经市政管网排放、无生产废水；办公环境安静，基本无噪声；按公司要求人走关灯，行政部电脑要求人走后电源切断。经常对电路、电源进行检查，没有露电现象发生。介绍说，公司人员主要为本地人员，食宿员工自行负责。行政部垃圾主要包含可回收垃圾、硒鼓、废纸。公司配置了垃圾箱，生活垃圾由行政部统一联系环卫部门处理。硒鼓墨盒等行政部统一处理，供应商进行回收，以旧换新。提供2022年1月至8月安环费用统计表，总计37万余元，主要包括、员工保险、培训费用、消防费用、劳保用品、垃圾处理、员工体检等。部门运行控制基本符合要求。 | Y |
| 应急准备和响应 | EO:8.2 | 编制了《应急准备和响应控制程序》，确定的紧急情况有：火灾、触电、机械伤害等。提供了火灾应急预案、触电事故、机械伤害事故应急预案，其中包括目的、适用范围、职责、应急处理细则、演习、必备资料等，相关内容基本充分。保留“应急救援预案演练计划”，见对上述预案策划了演练；查火灾应急演练记录，演练时间 2022年7月5日负责人：邓兵参加人：全体员工演练的效果1、演练真实地演练有目标、有方向、有惊无险，人员安全救火行动迅速，扑灭及时，位置准确，使用器械符合操作规范，水泵使用正常，管道畅通，人员配合有序，消防水池储水到位，基本达到演练目的。2、通过演练进一步学习消防知识，掌握消防器械的正确使用，使人们互帮互学，团结有力，在实践中得到锻炼和成长。3、全体员工的安全意识，消防知识得到进一步提高。4、存在问题，个别人员认为是搞演练存在无所谓的思想，很不严肃。演习后未评价，同企业负责人进行了交流。查见“环境安全运行检查记录”，对应急物资有准备和必要的检查；查看办公区域配备消防设施，状态有效。查触电应急预案演习记录、机械伤害事故演练记录，情况同上。自体系运行以来尚未发生紧急情况。 | Y |
| 监视、测量、分析和评价 | EO:9.1.1 | 保持有“监视和测量控制程序”，有效文件。公司规定了管理体系相关信息的收集、汇总、分析、处理、传递的要求。公司组织各部门策划和实施必要的监视和测量活动，确保产品、体系和过程的符合性，以持续改进质量管理体系的有效性。公司的过程和体系的监视和测量主要是通过内审、管理评审、目标考核以及日常工作监督、产品检验、顾客满意度测量等的方式完成。行政部负责对体系、过程的日常监测和管理目标完成情况进行统计分析。对目标完成情况进行收集和统计分析，并制作目标完成情况统计表。生产部对产品实现各过程进行监督检查，质检部按照要求进行了产品实现各阶段的检验。采购部负责对供方业绩予以评价，对供方业绩进行了监视测量，销售部对顾客满意度实施了监视和测量，定期评价和分析。公司已对管理体系的监视、测量、分析和评价进行了策划，基本能够按照要求实施。查见2021-2022年目标分解考核表，对目标完成情况每半年进行了考核，各目标均完成；查见2022年1月-8月环境、安全检查记录，按每月进行检查，涉及消防安全、用电安全等内容；对危废收集处理情况、操作工配戴劳动防护用品情况、操作工是否按设备操作规程作业、持证上岗情况、生产安全用电情况、用电是否有乱搭线现象、接地保护是否完好、消防设施是否完好、消防通道是否畅通等项目进行了检查，检查结果未发现问题。消防器材台账及检查记录，抽见2022年1月-2022年8月灭火器状况检查表，检查结果均正常；提供了工作场所危害因素检测报告，各区域未见明显异常。提供了2022年度员工体检报告，抽查抽查员工曾XX、金XX的体检报告，结论：未见明显异常；时间：2022年3月20日。提供了2022.8.23日江西方明环保科技有限公司的三废监测报告，编号：樟环监字（2022）第W197号，检测项目：废水、废气、噪声，检测机构：南昌至辰技术服务有限公司，检测结果：合格。提供了2022.8.22日江西元一制冷设备集团有限公司的三废监测报告，编号：樟环监字（2022）第W193号，检测项目：废水、废气、噪声，检测机构：南昌至辰技术服务有限公司，检测结果：合格。未有上级主管部门的监督检查。公司经营能遵守相关的法律法规，没有违反环境、职业健康安全法律法规现象，近期没有发生环境与职业健康安全的事故。 | Y |

说明：不符合标注N