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：**办公室**  主管领导：刘丹 陪同人员：杜瑞敏 | 判定 |
| 审核员：姜海军 审核时间：2020.1.11 |
| 涉及标准条款：EMS:6.1.2环境因素、6.1.3合规义务、6.2.1环境目标、6.2.2实现环境目标措施的策划、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（9.1.1总则、9.1.2合规性评价）,OHSAS:4.3.1危险源的辨识与评价、4.3.2法律法规和其他要求、4.3.3目标、指标和方案、4.4.6运行控制、4.4.7应急准备和响应、4.5.1绩效测量、4.5.2合规性评价 |
| 目标及其实现的策划总要求 | QE6.2O4.3.3 | 管理目标：培训计划完成率100%，培训合格率100%，文件化信息受控率100%，固体废弃物有效处置率100%，火灾发生率0，目标均可量化可测量。考核周期半年，提供目标完成统计表，2019年9月30日考核管理目标均已完成。考核人：杜瑞敏。提供环境和职业健康安全管理方案，抽查火灾事故为0管理方案，主要的技术方案和措施：加强电器设备的维护和保养，加强对于易燃部位管理，杜绝火灾隐患，确保应急通道畅通，加强火灾安全意识；费用：5000元；责任部门：供销部；责任人：程琳；启动日期：2019.3.12日；完成日期：2020.12月；编制：刘丹，审核：杜瑞敏，批准：王亚，日期：2019.3.12日。管理方案由责任部门组织实施，目前在实施中，部分已完成。 |  |
| 环境因素识别、危险源辨识及控制 | E6.1.2O4.3.1 | 1)按《环境因素识别评价管理程序JCDK.CX19-2018》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“环境因素识别评价汇总表”，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活动中产生的纸张等消耗、固废排放、生活废水排放等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，无变化。 提供了“重要环境因素清单”：本部门的重要环境因素：固废排放、火灾。 2）提供了公司制定《危险源辨识和风险评价控制程序JCDK.CX22-2018》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，确定重大危险源并及时更新，实现对危险源与重大危险源的有效控制。提供了“危险源辨识和风险评价一览表”，对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，经查阅已辨识出线路老化、短路隐患，电线漏电、交通事故等情况产生的火灾、触电、意外伤害等危险因素，无变化。提供了“重大危险源清单”涉及本部门的重大危险源有：火灾，触电；针对重大危险源编制了职业健康安全目标、指标及管理方案，内容包括：目标、指标、管理措施、完成时间、资金投入等。  |  |
| 运行策划和控制 | E8.1O4.4.6 | 编制与环境、安全管理体系运行控制有关的文件有《固体废弃物控制程序JCDK.CX20-2018》、《能源资源管理程序JCDK.CX21-2018》、《消防安全管理程序JCDK.CX13-2018》、《相关方管理程序JCDK.CX12-2018》等。1、废水管控无生产废水，生活废水排入园区污水管网统一处理。2、废气管控办公及仓储现场基本无废气排放。3、噪声管控办公噪声主要是打印机及复印机运行，噪声较低，采取措施购置噪声小的产品，按时清洁保养。4、固废管控主要为生活垃圾和办公固废，办公室有垃圾篓集中倒入垃圾站由市政环卫运送至统一地点集中处理。查到废弃物处置统计表，抽查2019.8.2日处理：废色带、硒鼓/墨盒2个、废包装物 25kg、废办公用纸 6kg，处理方式回收或废品收购站处理，处理人刘丹。1. 能源资源管控

销售过程注意节水、节电，人走关闭开关，现场未发现有漏水和浪费电能的现象。6、潜在火灾管控办公室所在办公区域公司配有2个灭火器，在有效期内，符合要求。7、安全防护公司给员工发放工作服、口罩、手套等劳保用品。1. 为关键长期员工自管理体系运行以来每月交了社保，员工饮用净化水。
2. 每年组织一次旅游活动，过春节、中秋节等发放相应礼品。
3. 为体系运行及时提供了财务支持，查2019.10.5日统计支出月3万元，主要用于劳保用品、消防器材、垃圾处理、社保、培训等。

运行控制基本符合要求。 |  |
| 应急准备和响应 | E8.2O4.4.7 | 保持了《应急准备和响应程序JCDK.CX15-2018》，查看内容基本符合要求。策划了应急预案包括火灾、触电、意外伤害、食物中毒等意外伤害等应急预案，明确了紧急处理的措施和设施，基本符合要求。公司进行了火灾演练，查应急演练记录。查到演练时间2019.8.5日，地点公司仓库空地，对演练过程进行了描述，有领导组成员，记录了通讯、抢险、疏散、警戒及参加演练员工等。尚存在如下问题需要改进：有1人在演练时不够严肃，加强了对相应员工消防知识的培训。查应急预案评审记录，演练后对应急预案进行了评审，应急预案的制定基本合理不需修订，评审人：王亚、杜瑞敏、刘丹、程琳。目前未发生火灾、人身伤害等事故。 |  |
| 监视、测量、分析、评价 | QE9.1.1O4.5.1 | 管理体系目标考核按半年进行，查到2019年9月30日目标考核记录，办公室负责考核，公司和分解各部门管理目标均已完成。查到管理方案检测表，检查日期：2019年10月5日，检查人：杜瑞敏、刘丹，公司管理方案措施能按期完成，上次审核不符合已关闭。提供“环境安全管理检查记录”，每月对各部门进行环境安全事项例行检查，检查项目包括资源能源使用、固体废弃物管理、污水控制、噪声控制、消防设施管理、管理方案控制等。抽查2019.5.20日检查办公室得分97分， 2019.8.15日对检查供销部得分96分，2019.10.29日对检查质检部得分94分，检查人：刘丹、杜瑞敏。查到“线路、消防器材检查记录”每月对办公室及仓库进行检查，查2019.1-12月检查记录，未发现异常，检查人：刘丹、杜瑞敏。上级环保、安监主管部门到公司进行了监督检查，未发现问题，未留书面文件。未有第三方对公司环境主要污染物排放和作业场所职业危害因素的监测，没有环保及安全检测设备。公司经营能遵守相关的法律法规，没有违反质量、环境、职业健康安全法律法规现象，近期没有发生环境与安全的事故和违法情况。 |  |
| 合规义务、法律法规 | E6.1.3O4.3.2 | 保持《法律、法规和其他要求识别管理程序JCDK.CX03-2018》公司法律法规和其它要求收集渠道有政府环保部门、安监部门、主管部门、国家网站等。法律法规和其它要求通过会议、培训等方式传达到相关方和公众，能够为其获取。提供了法律法规清单，对中华人民共和国劳动合同法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国大气污染物防治法、中华人民共和国固体废弃物污染环境防治法、中华人民共和国道路交通安全法、女职工劳动保护规定、山东省消防法等环境、职业健康安全方面法律法规与其他要求均列入了清单，收集基本齐全，收集部门办公室。基本符合要求。 |  |
| 合规性评价 | E9.1.2O4.5.2 | 保持《合规性评价程序JCDK.CX17-2018》公司对法律法规和其他要求评价的主管部门、周期、检查等进行了规定。合规性评价由办公室组织进行，每年至少1次，审核时发现公司未能提供2019年度进行合规性评价的证据，不符合规定要求，开具了不符合报告。 | N |

说明：不符合标注N