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：曹凯 陪同人员：王青 | 判定 |
| 审核员：姜海军 审核时间：2020.1.14 |
| 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 | QE6.2  O4.3.3 | 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29日考核管理目标均已完成。考核人：王青、曹凯。  提供环境和职业健康安全管理方案，抽查人身伤害发生率为0管理方案，  主要的技术方案和措施：加强培训，加强车辆、机械的检查；费用：4000元；责任部门：供销部；责任人：王青；启动日期：2019.4.3日；完成日期：2020.12月；  编制：曹凯，审核：王青，批准：张永辉，日期：2019.4.3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 | E6.1.2  O4.3.1 | 1)按《环境因素识别评价管理程序SDXW.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；识别出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，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SDXW.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”，对办公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，辨识出线路老化、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；  针对重要环境因素、重大危险源编制了管理程序、加强培训、加强检查、配备消防器材等。 |  |
| 运行策划和控制 | E8.1  O4.4.6 | 保持了环境、安全管理体系文件《固体废弃物控制程序SDXW.CX20-2018》、《能源资源管理程序SDXW.CX21-2018》、《消防安全管理程序SDXW.CX13-2018》、《环境管理办法》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2019.11.21日处理：废办公用纸 3kg、包装物20kg，处理方式回收或废品收购站处理，处理统计人曹凯。   1. 能源资源管控   销售过程注意节水、节电、节约包装材料，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灭火器，在有效期内。  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. 定期组织环保及安全培训。 3. 为体系运行及时提供了财务支持，查2019.9.20日统计支出月4万元，主要用于消防器材、垃圾处理、劳保用品、防暑降温等。   运行控制基本符合要求。 |  |
| 应急准备和响应 | E8.2  O4.4.7 | 保持了《应急准备和响应程序SDXW.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。  查到应急演练记录，演练时间2019.8.9日，地点公司仓库门口空地，对演练过程进行了描述。  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：张永辉、王青、曹凯、南丽圆。  上次审核不符合经现场验证已关闭。  目前未发生火灾、人身伤害等事故。 |  |
| 监视、测量、分析、评价 | QE9.1.1  O4.5.1 | 管理体系目标考核按半年进行，查到2019年9月29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4日，检查人：王青、曹凯，公司管理方案措施能按期完成。  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2019.4.11日检查得分96分， 2019.8.19日检查得分95分，2019.11.13日检查得分96分，检查人：曹凯、王青。  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2019.10.17日检查记录，未发现异常，检查人：曹凯、王青。  部门介绍上级环保、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 | E6.1.3  O4.3.2 | 保持《法律、法规和其他要求识别管理程序SDXW.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，收集了中华人民共和国劳动合同法、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国固体废弃物污染环境防治法、工伤保险条例、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 | E9.1.2  O4.5.2 | 保持《合规性评价程序SDXW.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。  查“环境法律法规合规性评价报告”、“职业康健安全法律法规符合性评价表”，对公司适用的法律法规和其他要求进行了评价，全部符合要求。  以上评价人：王青、张永辉、曹凯，日期：2019年5月15日。 |  |

说明：不符合标注N