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：领导层 总经理：王超 主管领导：王超 **陪同人：刘巍娜**  | 判定 |
| 审核员：朱晓丽 刘鹏 审核时间：2022.11.23 |
| 审核条款：4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/7.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3监督专项 |
| 理解组织及其环境 | 4.1 | **■**受审核方成立于2019年11月21日，注册资本500万元，注册地址变更为北京市大兴区魏善庄镇半壁店中心西路9号，经营地址为北京市大兴区魏善庄镇半壁店中心西路9号，为租用北京国人传媒印务有限公司场地。其中印装车间约6000平米，办公区域面500平米，成品库房约2000平米，主要从事出版物印刷；包装装潢印刷品印刷；以数字印刷方式从事出版物，包装装潢印刷品和其他印刷品印刷；排版、制版、装订；图文设计制作及相关环境管理活动。根据企业发展及经营管理的需求，公司依据GB/T24001-2016标准的要求，并结合公司的具体情况组织了对管理体系标准进行学习和策划。■根据企业发展及经营管理的需求，公司组织了对管理体系标准的学习，依据标准的要求结合实际情况对管理体系进行了策划。策划基本体现了PDCA的思路。建立了文件化的管理体系，文件基本符合标准的要求，基本符合企业的实际情况。根据过程对组织结构进行了合理的设计，明确了各岗位人员的职责和接口，配备了相应的人员、设施、技术、信息等资源。工作环境基本能满足经营和管理的需求。通过制定管理制度、作业文件及相关措施，对活动的主要环节实施了有效的控制。各种制度及规定基本建立。管理手册中对组织机构和职责进行了策划，形成了文件。组织机构的设置，职责、权限的分配基本明确，基本适宜，人力资源基本满足需求。关注环境变化：公司管理层及相关部门将持续关注公司所处的环境变化，必要时通过评估风险和机遇，调整管理体系目标和指标或变更管理过程以适应这些变化或实现改进。—外部环境：国际、国内、地区和当地的各种法律法规、技术、竞争、市场、文化、社会和经济因素；—内部条件：公司的价值观、产品和服务、战略方向、文化与能力；—周边环境：气候、空气和水质量、土地使用、现存污染、资源的可获得性等相关因素。—发生疫情环境：由于国内疫情公司效益受到一定程度的影响。在疫情得到有效控制后，积极的复工复产，保障生产。对这些内外部因素通过定期的网站获取、顾客沟通及定期（周总结会议、月末总结会议）内部总结等方式进行监视和评审。基本无变更 |  |
| 理解相关方需求和期望 | 4.2 | 公司确定了与管理体系有关的相关方包括股东、政府机构、顾客、供方、员工等。相关方对客户的要求有：产品环保，满足国家标准及客户要求；交付期限要求，执行合同（措施：加大项目监管力度；执行招投标及合同评审制度）——遵守国家和地方各项法律法规，履行合规义务；——持续改进管理体系过程，提升服务及环境绩效。公司管理层及相关部门将持续关注相关方需求的变化，必要时通过评估风险和机遇，调整管理体系目标和指标或变更管理过程以适应这些变化或实现改进。对这些相关方监视和评审的方法有：上级文件、标准和规范的获取、客户走访调查、沟通等。基本无变更 |  |
| 管理体系的范围 | 4.3 | 根据客户需求（外部信息）、企业内部状况及相关方要求，确定体系覆盖的范围：北京市大兴区魏善庄镇半壁店中心西路9号和谐彩艺印刷科技（北京）有限公司**出版物印刷；包装装潢印刷品印刷；以数字印刷方式从事出版物，包装装潢印刷品和其他印刷品印刷；排版、制版、装订；图文设计制作及相关环境管理活动。**通过文件发放方式在公司内部进行传递；在与客户沟通中，及时通知客户，为相关方获取。上述范围与企业目前经营范围相一致。 |  |
| 管理体系及其过程 | 4.4 | 1.公司依据 GB/T24001-2016标准，于2020年7月10日建立了环境管理体系。遵循 PDCA 方法，识别了标准中所需要的四大过程，确定了过程的相互顺序和作用：管理职责确定－资源提供－产品实现－测量和改进。 2.公司明确规定产品执行标准（国家、行业标准）和客户要求，并通过各环节控制，监视、测量、考核使其达到有效运行。3.公司编制了管理手册、程序文件及作业管理性文件、记录表格等。通过管理手册、程序文件明确各部门职责、权限；资源管理，测量分析和改进、运行控制等过程。4.通过对各主要环节的风险评估，识别，评价并制定相应措施进行风险控制（包括实施过程中所需要的变更）。5.通过监视、测量和分析结果以及内审，管理评审等达到持续改进的目的。6.经识别外包过程：危废处理外包。 |  |
| 管理承诺总则 | 5.1 | 最高管理层都具有较强的管理意识，明确管理承诺。主要通过以下活动来实现管理承诺：向公司全体员工宣传满足相关方要求和法律法规要求的重要性；制定管理方针；确保公司目标的制定和完成；各部门针对本部门的工作进行风险评估，采取适当的应对风险和机会的措施；定期进行管理评审；持续保证环境工作的投入，提供充分的资源，确保公司管理体系有效运行。目前各项工作基本得到实施，并取得了一定的效果。 |  |
| 管理方针 | 5.2 | 1.环境管理方针：质量优良，信誉第一；节能降耗，保护环境；健康安全，以人为本；规范管理，持续改进。2.管理方针与企业的经营宗旨相适应，协调；3.通过会议传达，沟通，让全体员工理解执行。并定期进行评审（一般一年一次）。 |  |
| 组织的岗位、职责权限 | 5.3 | 公司管理体系覆盖部门包括：管理层、综合部、生产部，部门划分尚可。在《管理手册》及《岗位任职要求》中规定了各部门及主要岗位人员的工作职责、作用、责任、权限，职责包括了标准要求的所有要求，充分适宜，上述文件通过发放的形成传达到相关部门和人员。包括各级管理者做出的相关责任的承诺等，基本明确了各级人员的环境管理职责等。确认公司目前人力资源、基础设施、技术人员、财力、信息资源均能保证。详见各部门相关条款审核记录。 |  |
| 应对风险和机会的策划 | 6.1.1 | 编制了《风险与机遇应对控制程序》。提供了《风险和机遇评估分析及措施表》，确定了组织需应对的风险和机遇。如内部风险：适用环境法律法规的识别、收集及宣传不够，相对应公司内部活动及环境因素不够明确，部份员工守法意识淡薄；应对措施：加强识别、收集，定期更新，重要条款予以培训或纳入制度中；外部风险：政府部门对企业的环保要求及检查力度比较高：应对措施：建立健全的环保制度，严格落实执行。责任部门：综合部。组织在确定这些风险和机遇时，考虑了员工岗位技能、生产销售能力、市场需求等内外部因素及合同方（顾客）的相关要求。编制：刘宝军 评审人：王超。评审情况均为符合发展要求。措施符合要求。 |  |
| 环境因素 | 6.1.2 | 策划、编制了《环境因素识别与评价控制程序》。2022.7.10由综合部组织对环境因素进行了辨识、评价及控制措施的制定。提供《环境因素辨识与评价表》，识别出环境因素主要包括：办公过程的电脑使用、水电的能源消耗，办公纸张的浪费、电源线路老化、漏电或其他原因导致火灾的发生、生活废水、生活垃圾的排放、灯管废弃、噪声污染、废水、废气等；评价得出的重要环境因素为火灾发生、固体废弃物排放、噪声污染、废水、废气。评价基本准确，详见各部门相关条款审核记录。 |  |
| 策划措施 | 6.1.4 | 组织管理层策划关于开展环境管理体系中所采取措施，以便管理环境安全目标、环境因素、合规性义务、组织识别的风险等。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。 |  |
| 目标 | 6.2 | 公司环境目标指标：废水排放：DB11/301-2013北京市水污染物综合排放标准废气排放：DB11/1201-2015《印刷业挥发性有机物排放标准》噪声排放：GB12348-2008《工业企业厂界环境噪声排放标准》固废排放18599-2020一般工业固体废物贮存、处置场污染控制标准 GB18597-2001危险废物贮存污染控制标准固体废弃物分类收集处理率100%火灾事故发生率0。对目标进行了分解，建立了各部门的分目标，每月进行一次考核，提供2022年1-10月考核记录，详见各部门记录。 |  |
| 资源提供 | 7.1 | 公司为了实施管理体系并持续改进其有效性，增强顾客满意度，提供了各方面的资源保证。a. 人力资源：职工队伍相对稳定，均在同行业工作3年以上，实践经验丰富；b. 基础设施：综合部、车间、库房，主要设施：日本小森对开四色胶印机LITHRONE LS-440/X、德国海德堡四开四色机SC74-SL、布克胶订龙、折页机、模切机、勒口机、全自动塑封机、三面刀、切纸机等，配置了灭火器、消防双、风机、活性炭净化处理设备等等；c. 工作环境：布局合理，场所卫生干净整洁，工作环境良好。d. 资金支持：注册资金1000万元。能够满足生产服务需要。 |  |
| 总则 | 9.1.1 | 组织编制了《环境安全监测与测量控制程序》，该程序策划了对绩效的监视和测量，对绩效的分析和评价，对事项进行汇报的程序等。保留了必要的记录文件。公司通过管理评审和内部审核，以及定期的目标考核，对发现的问题采取纠正和必要的纠正措施，确保管理体系绩效和有效性。 |  |
| 管理评审 | 9.3 | 制定并执行《管理评审控制程序》：一年至少要进行一次管理评审，由总经理主持。特殊情况下，可增加管理评审频次。评审内容包括：内审结果；管理方针和目标的适宜性；过程的控制情况；产品的符合性；改进的需求、环境绩效；合规性评价；公司应对风险和机遇的措施实施控制情况；环境因素的变化等。查管理评审的计划：管理评审的时间：2022年11月20日主持人：总经理 参加人：领导层、各部门负责人 要求每个部门需提交的管理评审输入内容包含了标准条款的要求。时间安排符合程序文件的要求。编制：刘宝军，批准：王超。查看管理评审输入的资料：1、内部、外部审核情况；2、上次管理评审的追踪；3、方针适宜性及目标达成情况讨论；4、顾客投诉的处理、客户满意度调查情况分析；5、产品和服务质量状况及过程业绩的讨论；6、预防及纠正措施实施情况及其效果性；7、资源的充分性。8、风险和机遇措施的有效性。9、企业内外部环境变化影响。10、环境运行情况报告（包括相关沟通信息、客户抱怨情况）11、职业健康安全运行情况报告（包括相关沟通信息、投诉及协商结果）12、体系的变更及任何改进的建议等。提供管理评审会议记录：各部门负责人汇报了各部门的管理体系运行情况，管理者代表汇报了公司管理体系运行状况和内审不合格的整改情况，参会人员根据各部门的汇报情况展开讨论，总经理总结，同时就改进的决议作出了安排。查看管理评审报告，批准：王超，日期 2022年11月20日结论：经过管理评审对相关资料进行分析，发现了我公司现存在的一些问题。同时可以看出，推行三体系以来，已经在各个部门取得了不小的进步，整个质量、环境和职业健康安全管理体系在总体上是适宜的、有效的和充分的。会后，全体员工，特别是管理人员，要进一步加深对标准的学习、贯彻、理解。改进措施：加强对管理体系标准、管理手册、程序文件的培训，确保持续有效运行体系抽改进措施完成情况，已完成，符合要求。抽上年度管理评审完成情况，已完成，符合要求。 |  |
| 总则 | 10.1 | 查公司在建立、实施管理体系中：a.制订各种控制程序文件；b.通过内审、管理评审评价管理体系的符合性；c.通过对绩效的监视测量评价销售过程涉及环境管理的符合性；通过日常数据分析，采取纠正措施，达到持续改进目的。 |  |
| 持续改进 | 10.3 | 查持续改进：a. 通过管理体系运行，管理方针、目标的实施，内审、管理评审进行持续改进；b. 通过数据分析、纠正、预防措施实施达到持续改进；c. 通过社会调查，改进、提高环保意识，满足社会需求，达到持续改进的目的。管理评审提出改进措施：加强公司内部人员素质的提升，针对对环境管理体系要求培训。已实施完成。 |  |
|  |  | 提供营业执照/印刷经营许可证原件真实可信.法律法规：符合要求顾客投诉情况：未发生上级检查情况：未发生主要用于投标，未发现违规使用证据质量抽查：体系运行期间未进行抽查情况。在体系运行期间未发生重大质量安全事故。变更：无上年度不符合：上年度未开书面不符合 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及条款 | 受审核部门：综合部 主管领导：刘巍娜 | 判定 |
| 审核员：朱晓丽 刘鹏 审核时间：2022年11月23日 |
| 审核条款：5.3/6.2/6.1.2/6.1.3/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.1/9.2/10.2 |
| 组织的岗位、职责权限 | 5.3 | 部门负责人：刘巍娜，询问其职责权限：公司编制公司环境管理体系文件；公司环境管理活动有关的外来文件和内部行政公文的控制管理；负责公司环境管理体系的内审、管理评审和认证审核的联系和协调工作，内、外部信息交流；人员招聘、培训及考核，培训计划的编制与实施； 负责确保对、环境产生重要影响相关的关键岗位和人员都能得到相应的培训，使其达到相应的能力；职责明确，回答基本完整。 |  |
| 目标 | 6.2 | 部门环境目标： 考核情况a.固体废弃物分类收集处理率100% 100﹪b.火灾发生率为0 0每月进行一次考核，目标基本实现。考核人：刘巍娜抽查管理方案情况环境目标指标：固体废弃物分类收集处理率100%管理方案：1、切纸工序生产的下脚料、质检工序生产的不合格产品、原材料的包装产生的废包装物，统一收集后外售综合利用2、危险废物：废弃油墨桶废抹布、废活性炭，由有资质的单位处置完成时间： 2022年1-12月 费用2000元 责任部门：综合部，配合部门：综合部、生产部。另抽杜绝火灾事故管理方案以上类似，措施基本可行。 |  |
| 环境因素识别 | 6.1.2 | 编制了《环境因素识别及评价控制程序》，经查基本符合标准要求。提供《环境因素评价表》：涉及综合部环境因素有：电能消耗、废墨盒和硒鼓色带的废弃、废水排放、纸张的消耗；其他办公用品消耗；电池的废弃；灯管的废弃；废旧电池的废弃；潜在火灾等，识别与评价基本准确。办公区域环境因素识别基本准确。提供《重要环境因素清单》，涉及综合部重大环境因素：固体废弃物的排放、意外火灾的发生。识别与评价基本准确。 |  |
| 合规义务合规性评价 | 6.1.39.1.2 | 提供了《法律法规管理及合规性评价程序》，规定法律、法规及其他要求的范围、获取方法、确认及分发。提供公司适用的《环境法律法规清单》及合规性评价记录：包括环境保护法、中华人民共和国水污染防治法、环境噪声污染防治法、工业企业挥发性有机物排放控制标准、固体废弃物环境防治法、中华人民共和国节约能源法、中华人民共和国环境影响评价法、DB11/301-2013北京市水污染物综合排放标准DB11/1201-2015《印刷业挥发性有机物排放标准》、GB12348-2008《工业企业厂界环境噪声排放标准》18599-2020一般工业固体废物贮存、处置场污染控制标准 GB18597-2001危险废物贮存污染控制标准等执行标准，符合要求明确了法律法规及其他要求对公司环境因素的应用，明确了相应的适用条款。经查，符合要求。法律法规及其他要求在综合部存档一份，并已电子版的形式发到各部门电脑上。定期在网上查看法规的更新情况，目前均为最新版本。查合规性评价：2022年9月25日进行合规性评价，提供了《合规性评价表》，等。评价内容：企业经营所涉及相对的法律法规要求。 |  |
| 能力 | 7.2 | 编制“岗位职责和能力要求”，规定了公司领导、各级人员等关于环境工作的任职要求以及岗位职责等，对整体人员需求、能力要求及作用进行规定，其中对重要岗位人员的能力要求进行了评定，确保人员满足岗位要求。抽综合部主任、生产部经理等岗位，符合规定。查内审员经培训考核合格上岗。查对公司目前人员的评价记录，主要对关键岗位以及公司各级管理人员等进行了评价。提供员工能力考核表。提供“2022年培训计划”，内容包括： 9001、14001、45001标准、内审员培训、管理手册程序文件、生产技术培训、环境、安全法律法规等，目前已部分实施完成。查内部培训记录，提供《培训记录表》2022年1月15日培训题目：贯标培训；培训方式：集中讲授，包括： ISO9001：2015、ISO14001:2015、ISO45001：2018标准培训以边讲边讨论的方式方法，进行学习培训，集中培训考核。培训有效率100%。内审员培训题目：培训方式：集中讲授，包括：审核指南、审核流程及审核的方法、判标、审核有关记录的填写方法、不合格报告填写、内审报告编制。在公司会议室集中培训掌握效果考核。培训有效率100%。另抽其他培训记录，符合要求 |  |
| 意识 | 7.3 | 主要通过培训提高岗位作业水平和环境意识，明确各岗位要求，自身工作对环境目标的影响，以及如何通过培训和互相交流提高环境绩效等。询问综合部主任，清楚与其相关环境目标、重要环境因素及相关风险。 |  |
| 信息交流 | 7.4 | 策划编制的程序文件《信息交流、协商和沟通控制程序》及管理手册的相关章节规定了企业内、外部沟通，符合标准要求。总经理负责在公司建立畅通的沟通渠道。管理者代表是公司内部和外部信息交流和沟通的负责人。综合部是公司内部和外部信息交流和协商的归口综合部门。负责与上级主管部门及周边单位的信息交流。综合部负责与管理体系、法律法规等有关的内部和外部信息交流。供销部负责与供方、客户等相关方之间的沟通。各部门收集到有关环境方面的信息，包括法律法规等，及时向综合部反馈。目前各项沟通都较为及时、顺畅、效果较好。 |  |
| 文件化信息 | 7.5 | ■受审核方建立的管理体系文件包括：1.管理手册HXCY-SC-2020 A/0版，2020年7月10日发表实施（含管理方针、目标）；2.程序文件HXCY-CX-2020A/0版，2020年7月10日发表实施，包括标准要求的程序；3.制度规范，包括：岗位任职条件、节能降耗管理规定、车辆使用管理规定、电脑使用管理办法、消防安全管理制度、 火灾事故应急救援处理预案等.4.体系运行所需要的记录■编制了《文件控制管理程序》用于对管理体系文件，符合标准要求。查看《文件发放记录》，内容包括：文件名称，文件编号，接收部门，分发序号，接收人/日期，回收记录。查管理手册的发放，发放号001，接收人：王超。查文件更改情况：被替换的文件标有“作废”标识，由综合部统一封存。查综合部管理手册、管理制度等文件均保管良好，为有效版本，有受控标识。综合部负责收集有关产品的国家标准、行业标准的最新版本，分发到相关部门使用；收回旧标准。查见《环境法律法规及其他要求清单》，内容包括：序号、文件名称、编号、版本等。共中华人民共和国环境保护法、消防法、固体废弃物环境防治法、北京市水污染防治管理办法、北京市贯彻执行国务院《关于进一步加强节约用电的若干规定》废水排放：DB11/301-2013北京市水污染物综合排放标准废气排放：DB11/1201-2015《印刷业挥发性有机物排放标准》噪声排放：GB12348-2008《工业企业厂界环境噪声排放标准》固废排放GB16889-2008一般工业固体废物贮存、处置场污染控制标准 GB18597-2001危险废物贮存污染控制标准实施细则等法规要求等。收集基本全面，基本符合。以上外来文件保管良好，均为有效版本。■编制了《记录管理程序》用于对记录的管理，符合标准要求。查见《记录清单》，内容包括：序号、记录名称、编号、保存期、使用部门等。共登记有文件发放登记表、受控文件清单、外来文件清单、培训记录表、环境因素清单等。保存期限分别为三年和五年。抽查综合部文件发放登记表、培训记录表、受控文件清单，固体废弃物处置记录，填写及保管符合要求。各部门保存各记录，按时间整理，放置在文件柜中，以便检索，综合部定期对其进行检查，目前保存完好。名称，编号构成记录的唯一性标识。介绍：尚未销毁记录，如有，由综合部组织进行。 |  |
| 运行控制 | 8.1 | 部门应执行的运行控制文件：《环境和职业健康安全运行控制程序》查运行控制：—办公设备主要有：打印机、电脑等办公设备，现场设备设施基本处于良好状态。—火灾控制：办公区通道张贴严禁烟火标识，有消防设施，办公设施电源开关无裸露现象，目前无安全隐患。—办公固体废弃物：办公区域固体废弃物主要分为两类，即一般生活垃圾和不可回收废弃物。现场按分类进行存储。居委会负责垃圾清运，定时进行处理。可回收废物(硒鼓、墨盒)集中收集后交给供应商回收处理。一般生活垃圾集中收集运至垃圾站。提供《废弃物回收处置登记表》：抽废弃物名称：日期 废弃物名称 数量/重量 处理方式 处理去向 处理人2022.1.15 生活、生产废物 320kg 回收单位回收 环卫处理 刘巍娜2022.3.15 生活、生产废物 319kg 回收单位回收 环卫处理 刘巍娜2022.5.15 生活、生产废物 330kg 回收单位回收 环卫处理 刘巍娜2022.7.25 生活、生产废物 319kg 回收单位回收 环卫处理 刘巍娜2022.9.25 生活、生产废物 330kg 回收单位回收 环卫处理 刘巍娜2022.11.20 生活、生产废物 330kg 回收单位回收 环卫处理 刘巍娜 —废水：主要为日常生活污水。—定期巡视现场，对环境事宜进行检查，发现问题当即纠正，查见2022年1-10月的环境绩效检查记录，检查结果：合格；为办公区等配备了灭火器。并组织定期检查。经查环境运行控制基本符合要求。 |  |
| 应急准备和响应 | 8.2 | 1、查策划有《应急准备和响应控制程序》编制了应急预案：危险废物转移、火灾，组织培训，对应预案进行学习，符合要求。2、应急准备工作开展以下活动：——建立有应急组织，提供应急处理流程、消防队人员名单、职责权限规定等。——配备相应的消防器材。——进行消防常识和能力的培训、潜在的火灾爆炸的常识和能力的培训3、该部门介绍开展了消防器材的使用和人员紧急疏散演练活动：提供有“火灾事故专项应急预案演练记录”。——演练时间：2022年4 月8 日——演练组织部门：总经理、生产部质检部门、生产部内勤岗位、生产车间各班组全体员工演练过程：本次现场演练，生产车间内发现火情，现场员工发现火势严重无法控制，立即上报公司应急指挥办公室。1、总经理启动《预案》命令；2、联络组通知各救援组3分钟内赶到事故现场；3、应急救援小组在3分钟内陆续抵达事故现场；4、应急救援小组积极展开救火工作；5、事故得到控制，预案终止；6、10：55分时左右，演练结。应急演练评估与分析：人员到位、职责履行、物资准备、个体防护、组织协调、抢险分工、协作支援等方面进行了评估与分析结论：达到了预期的演练目标，差错较少存在问题和改进意见、措施：部分人员对预案仍存在掌握不足的情况，对在应急救援工作中自己的职责与具体操作事项不够清晰，抢险过程中，个别人员防护不到位；接下来的安全生产培训工作中，应加强针对员工的应急预案及应急处置及逃生疏散相关的教育培训，加强各类应急救援装备与器材的实际操作培训。查2022年09月22日危险废物环境突发事件应急演练记录组织人：刘宝军参加岗位（部门）：公司全体员工（生产部）演练程序：首先由组长刘宝军讲解此次危险废物环境突发事件应急演练的目的和意义，做演练前总动员，各主要人员的分工。在前期针对危险废物环境突发事件知识宣讲的基础上，向大家宣传学习了《危险废物环境突发事件应急预案》给大家讲解演练相关内容，各主要人员的分工，突发事故及时上报及人员财产的抢救。其次由结合《危险废物环境突发事件应急预案》，给大家讲解事故发生的应急处理措施，及如何进行自身防护等。在由宣布此次预案演练的步骤，人员分工、突发事件处理的等内容后正式开始消防演练效果评价：本次演练达到了预期的效果，参加演练的人员大部分能认真执行规定要求，处置行动组能在最短时间内将泄露的危废物有效的控制，使用专用工具对危废物进行回收，安全的将回收的危废物送到公司内的危废物存贮点，并分类存放。通过这次的应急演练，公司全体员工掌握和学习了新的危废物的知识，从而得到了这次演练是有效的、可操作的预案适用性评价：本次制定的应急措施有效，如在不同的条件，可根据实际情况进行规定，应急措施有效。 评价人：王超应急准备和响应受控，目前未发生过环境事故。 |  |
| 监视和测量 | 9.1.1 | 编制了《环境安全监测与测量控制程序》，通过以下几种方式对运行过程进行监视和测量：●该公司对管理体系过程进行监视和测量的方法包括：内审、管理评审、目标考核、过程的监视和测量检查等。内审、管理评审、目标考核详见相关审核记录.每月进行一次过程的监视和测量的检查，发现问题立即整改。查见2022.1-10月《环境绩效检查记录》，内容包括：消防设施、办公室环境管理、固体废弃物管理、节水节电、打印纸使用、办公区域噪音、设备维护等。●日常监督检查：管代负责对各部门的环境行为进行不定期的巡检。●环境绩效监测：办公区卫生间废水排入城市管网。一般固废（废纸张等），按规定收集，卖给废品收购站。环境检测：提供2022年7月29日由北京中环普天环境检测中心对废气、噪声、废水的检测，检测结论达标，报告编号：（H检）字（2022）第0713-20530号，详见附件，经查符合要求。被动监测：自体系建立以来没有发生过环境污染事故●监测设备：公司暂无环境监测设备。 |  |
| 内部审核 | 9.2 | 编制《内部审核控制程序》，基本符合标准要求。经查问：总经理、管代、各部门主管均经培训并参加了内部审核。2022年11月11日开展了管理体系内部审核活动，并提供有以下内审的资料：——《审核实施计划》，批准：王超。计划中规定审核的目的、依据、范围、时间、审核安排；审核组成员。计划中没有漏标准条款、没有遗漏体系覆盖的部门和场所，内审员没有审核自己的工作。——内审首末次会议签到（领导层、各部门负责人）；——内部审核检查表，审核按计划进行，没有遗漏标准条款及体系覆盖的部门和场所，内审员没有审核自己的工作。——本次内审发现1项不合格，在综合部。为一般不符合项，查看《不符合报告》，不符合事实描述清晰，不符合原因分析准确，并制定了纠正及纠正预防措施，且措施可行，并对其有效性进行了验证，验证人：刘宝军2022年11月11日——本次内审编制有《内部管理体系审核报告》，对内审进行了综述和体系运行情况的评价，对纠正措施提出整改的要求。结论：公司的环境管理体系基本符合标准要求，且适宜、有效。审核组长：刘宝军 2022年11月11日 |  |
| 不符合和纠正措施 | 10.2 | 制定了《不符合项控制程序》，内容基本符合标准要求。对日常工作检查，管理评审，内审，其他考评，合规性评价发现的不符合及质量、环境的事件采取纠正，防止事态发展，进行原因分析，采取必要的纠正预防措施，防止事件的发生、再发生。对管理评审、内审提出的不符合及改进要求，进行原因分析，制定了具体措施，目前已实施完成。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及条款 | 受审核部门：生产部 主管领导：张利文 陪同人员：刘巍娜 | 判定 |
| 审核员： 朱晓丽 刘鹏 审核时间：2022.11.23 |
| 审核条款：5.3/6.1.2/6.2/8.1/8.2 |
| 组织的岗位、职责权限 | 5.3 | 主要负责：生产过程的控制、设备的管理、生产过程环境因素的识别与控制、公司目标方案的执行、应急准备和响应等。部门负责人对部门的职责和权限以及工作流程清楚、明确完成本部门的目标指标。负责人对本部门的职责和权限以及工作流程清楚、明确完成本部门的目标指标，对工作要求明确。 | Y |
| 目标和方案 | 6.2 | 部门目标：废水排放：DB11/301-2013北京市水污染物综合排放标准废气排放：DB11/1201-2015《印刷业挥发性有机物排放标准》噪声排放：GB12348-2008《工业企业厂界环境噪声排放标准》固废排放18599-2020一般工业固体废物贮存、处置场污染控制标准 GB18597-2001危险废物贮存污染控制标准 固体废弃物分类收集处理率100%火灾事故发生率0■对以上的目标指标制定了管理方案：管理方案同8.1运行控制对其他环境目标进行了抽查措施基本可行。每季度组织一次对目标、指标管理方案进行程度、完成情况的考核，提供安全目标、指标考核记录，2022年目标、指标管理方案完成情况考核，达到了阶段性的目标要求。 | Y |
| 环境因素 | 6.1.2 | 提供《 环境因素辨识与评价表》：印刷废气排放；生活废水排放； 机械设备使用产生噪声排放废纸等固废及印刷过程中PS版、定影液、显影液、废油墨、油墨废桶、废活性炭等危废提供《重要环境因素清单》，其中重要环境因素：火灾发生、固体废弃物排放、废气排放、噪声排放、废水排放。目前环境因素识别基本齐全。 | Y |
| 运行控制 | 8.1 | 该部门应执行的运行控制文件包括：环境运行控制程序、废弃物管理要求等。a考虑了产品生命周期的每一个阶段，制订了措施，确保在产品实现的策划阶段落实环境要求，如工艺、设备、材料选用考虑节能、减排环保b确定了生产产品的原材料、销售产品的环境要求c在供方、外包方评价和采购过程中，沟通了组织的环境要求d考虑了提供与其产品和服务的运输或交付、使用、寿命结束后处理和最终处置相关的潜在重大环境影响的信息的需求，如产品交付时提供给顾客产品说明书，明确环保要求；在产品使用过程中，更换的配件返回厂家，防止随意丢弃，给环境造成影响，目前控制情况较好。运行控制情况：■办公过程运行控制：办公过程做到人走灯灭，电脑和检测设备长时间不用时关机，下班前要关闭电源；预防线路过热火灾办公过程使用的电器如：空调、电脑、灯具均符合安全设计要求，使用过程注意安全，预防火灾。■生产过程中噪声排放：主要为单色印刷机产生的噪声，声压级可达85dB，设备均在车间内作业，经过厂房隔声、距离衰减后厂界噪声满足GB12348-2008类标准 火灾：配置灭火器、消防栓、定期消防演练、检查线路等固废：一般固废由厂家回收利用；危险废物：暂存危废处理间，交北京生态岛科技有限公司；企业与2022年4月1日进行了一批次危废处理，有三联单，具体见附件。符合要求。废气：大气污染主要为水性油墨挥发产生少量气体，主要成分为丙烯酸、醇类等挥发气体，因生产规模较小，且为单色印刷，水性油墨原材料用量0.2T/a，其挥发成分主要影响再厂区内部，设备运行过程中厂房处于通风状态，设有排风扇，能够是产生气体尽快扩散，将其员工的影响降到最低。废水：生活废水进入厂区防渗化粪池沉淀预处理，最后经市政污水管网汇入污水处理厂。提供2022年7月29日由北京中环普天环境检测中心对废气、噪声、废水的检测，检测结论达标，报告编号：（H检）字（2022）第0713-2053号，详见附件，经查符合要求■水、电能的消耗：由综合部对电能的消耗进行统计，每季度考核一次。优化操作工艺，控制原材料进货质量，人员培训后上岗，提高全员节电意识，保持设备完好。每月对消防器材进行一次全面检查--提供消防器材检查记录。现场配置有灭火器、警示牌等。巡视生产现场：垃圾进行了分类存储；密闭车间，车间外未听到噪声；生产车间内有通风口，现场未闻到浓重刺激性气味，员工均佩戴口罩；生产基本无废水排放，厂区内无食堂。厂区内未见跑冒滴漏现象。厂区内消防设施（灭火器、消防栓）齐全，灭火器2022年4月由北京兴安盾消防器材有限公司进行检验，符合要求。 | Y |
| 应急准备和响应 | 8.2 | 1、查策划有《应急准备和响应控制程序》编制了应急预案：危险废物转移、火灾，组织培训，对应预案进行学习，符合要求。2、应急准备工作开展以下活动：——建立有应急组织，提供应急处理流程、消防队人员名单、职责权限规定等。——配备相应的消防器材。——进行消防常识和能力的培训、潜在的火灾爆炸的常识和能力的培训3、该部门介绍开展了消防器材的使用和人员紧急疏散演练活动：提供有“火灾事故专项应急预案演练记录”。——演练时间：2022年4 月8 日——演练组织部门：总经理、生产部质检部门、生产部内勤岗位、生产车间各班组全体员工演练过程：本次现场演练，生产车间内发现火情，现场员工发现火势严重无法控制，立即上报公司应急指挥办公室。1、总经理启动《预案》命令；2、联络组通知各救援组3分钟内赶到事故现场；3、应急救援小组在3分钟内陆续抵达事故现场；4、应急救援小组积极展开救火工作；5、事故得到控制，预案终止；6、10：55分时左右，演练结。应急演练评估与分析：人员到位、职责履行、物资准备、个体防护、组织协调、抢险分工、协作支援等方面进行了评估与分析结论：达到了预期的演练目标，差错较少存在问题和改进意见、措施：部分人员对预案仍存在掌握不足的情况，对在应急救援工作中自己的职责与具体操作事项不够清晰，抢险过程中，个别人员防护不到位；接下来的安全生产培训工作中，应加强针对员工的应急预案及应急处置及逃生疏散相关的教育培训，加强各类应急救援装备与器材的实际操作培训。查2022年09月22日危险废物环境突发事件应急演练记录组织人：刘宝军参加岗位（部门）：公司全体员工（生产部）演练程序：首先由组长刘宝军讲解此次危险废物环境突发事件应急演练的目的和意义，做演练前总动员，各主要人员的分工。在前期针对危险废物环境突发事件知识宣讲的基础上，向大家宣传学习了《危险废物环境突发事件应急预案》给大家讲解演练相关内容，各主要人员的分工，突发事故及时上报及人员财产的抢救。其次由结合《危险废物环境突发事件应急预案》，给大家讲解事故发生的应急处理措施，及如何进行自身防护等。在由宣布此次预案演练的步骤，人员分工、突发事件处理的等内容后正式开始消防演练效果评价：本次演练达到了预期的效果，参加演练的人员大部分能认真执行规定要求，处置行动组能在最短时间内将泄露的危废物有效的控制，使用专用工具对危废物进行回收，安全的将回收的危废物送到公司内的危废物存贮点，并分类存放。通过这次的应急演练，公司全体员工掌握和学习了新的危废物的知识，从而得到了这次演练是有效的、可操作的预案适用性评价：本次制定的应急措施有效，如在不同的条件，可根据实际情况进行规定，应急措施有效。 评价人：王超应急准备和响应受控，目前未发生过环境事故。 | Y |