管理体系远程审核记录表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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：魏梓伊 陪同人员：李淑琴 | 判定 |
| 审核员：姜海军 郭力 审核时间：2020.6.22 |
| 审核条款：  E/OMS:6.1.2环境因素/危险源的辨识与评价、6.1.3合规义务、6.1.4措施的策划、8.1运行策划和控制、9.1监视、测量、分析和评价（9.1.1总则、9.1.2合规性评价）、8.2应急准备和响应, |
| 环境因素/危险源 | EO：6.1.2 | 办公室作为环境与职业健康安全管理体系的推进部门，主要负责识别评价相关的环境因素及危险源，查有：《危险源辩识、风险评价和控制程序QES/HW.CX21-2020》、《环境因素识别与评价程序QES/HW.CX18-2020》。  根据各部门业务及各销售过程环节识别，由办公室统一汇总。  提供了“环境因素汇总及评价表”，识别了体系覆盖的各过程、部门的环境因素，具体如下：如办公过程中的水电消耗、纸张消耗、墨盒废弃、硒鼓废弃等；运输过程中的汽油消耗、扬尘、尾气、噪声的排放等环境因素，但是识别不够细致、充分，现场交流。  远程视频提供了《重要环境因素清单》，通过评价，共识别出重要环境因素2项，分别为：办公活动和仓储过程中的火灾、固废排放。  查办公室环境因素识别情况：识别了办公过程的如下环境因素：办公过程中的水电消耗、纸张使用、硒鼓废弃、火灾等。  涉及办公室的重要环境因素有2项：办公活动过程中的火灾及固废排放。  对于重要环境因素的控制，通过日常检查、目标、管理方案、运行控制、应急预案等控制方式。  查企业危险源的识别、评价、控制措施情况：  远程视频提供了“危险源辨识及风险评价表”，分别按照各部门涉及的业务领域进行了识别，识别情况如下：办公区所用电脑、电灯、电扇等用电设施下班后未切断电源导致火灾、触电，仓库电源造成的火灾等危险源。但是识别不够细致、充分，现场交流。  根据伤害的程度及可能性对危险源进行了评价，通过评价，识别出重要危险源，查到《重要职业健康安全因素清单》包括：仓库装运时意外产品砸伤、卸车时意外产品砸伤、运输过程意外车祸、火灾事故的发生等。  查办公室重要危险源是火灾事故的发生。  对于重要危险源的控制，通过日常检查、目标、管理方案、运行控制、应急预案等控制方式。  具体控制措施见ES8.1审核记录。 |  |
| 合规义务 | EO：6.1.3 | 建立实施了《法律法规和其他要求管理程序》。  提供了环境《法律法规和其他要求登记表》，包含34个环境法律法规、标准和其他要求。如《中华人民共和国大气污染防治法》、《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国节约能源法》、《中华人民共和国消防法》、《山东省烟台市环境保护局关于印发《烟台市环境保护局实施“限批”工作办法》的通知》、《烟台市城市市容环境管理办法》等。  提供了职业健康安全《法律法规清单》，包含35个职业健康安全法律法规、标准和其他要求。如、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国职业病防治法》、《烟台市消防安全责任制实施细则》、《工伤保险条例》、《火灾事故调查规定》、《烟台市事故隐患排查治理办法》等。个别法规不是最近版本，进行了现场交流。  办公室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办公室查阅。 |  |
| 措施的策划 | EO:6.1.4 | 公司根据环境因素和危险源的风险辨识结果，分别制定出《重要环境因素清单》、《重要职业健康安全因素清单》，清单内明确了控制措施计划，通过具体的措施进行有效控制：目标、管理方案、管理制度运行控制、应急预案、日常检查、日常培训。  制定了《QES/HW.CX02-2020法律、法规和其他要求识别管理程序》、《QES/HW.CX16-2020合规性评价程序》，每年对公司适用的合规义务进行识别更新并定期评价、检查。  经组织评价，组织策划的措施基本能够满足风险和机遇应对需要，在建立、实施、保持管理体系时应用了以上措施。 |  |
| 合规性评价 | EO:9.1.2 | 远程视频提供了“环境合规性评价”、“职业健康安全合规性评价”,对公司的危险废物管理情况、污染物排放标准执行情况、销售过程中的能源使用情况、消防应急准备情况、环境影响评价法的落实情况等方面进行了法律法规及其他要求的遵守情况进行了评价，评价结论：公司没有严重违反国家法律法规的情况发生，对法律法规及其他要求的符合性情况较好。  记录人：张双林；审核：魏梓伊；评价日期：2020.5.1日。 |  |
| 监视、测量、分析和评价 | EO：9.1.1 | 查到《质量、环境、职业健康安全目标完成情况统计表》，记录了公司环境、职业健康安全目标完成情况，查2020年1-6月完成情况：公司目标均已完成。  查到管理方案完成情况检查表，2020.5.24日张双林对管理方案措施完成情况进行了检查，结果合格，无存在问题。  查到《环境（日）检查记录表》，检查项目包括废水、固体废弃物、能源资源、应急措施、记录等。  抽查2020年1月10日、2020年5月24日、2020年3月15日《环境（日）检查记录表》，记录了检查项目：废水、固体废弃物、能源资源、应急措施、记录；检查内容：废弃物收集容器、是否有标识、灭火器是否足够在有效期、及时关闭电源……；本月良好百分率：100%；检查人：张双林。  查见2020.3.17日、2020年5月5日《重要环境和安全因素检查记录》，检查人张双林，检查部门库房、装卸过程、办公区，检查项目：严禁烟火、有灭火器、正确使用设备、没有明火源、电源及时关闭等内容，检查结果正常。  查到《安全运行检查表》，检查项目：安全管理、安全教育、检查整改、事故预防与处理、人员、机械设备设施、电气设备、环境、工艺、消防、配电室等；抽查2020年5月份检查结果均合格，检查人：张双林。  查到《库房日常检查表》，检查项目包括消防器材设施、消防水源、消防通道、应急照明、线路、杂物等。抽查2020年1月2日、2020年5月18日检查结果：正常，检查人：张双林。  查见《产品装卸过程安全执行情况检查记录》，对仓库产品装卸过程进行了检查，项目包括车辆运行、野蛮操作、装卸防护、违规操作、人员安排等方面，抽查2020.1.15日、2020.6.17日检查结果均为符合，检查人张双林。  经交流公司无用于环境和安全监测的设备。  经交流确认，公司无安全、环境检测设备。  经确认，公司员工不涉及职业病、不涉及环境监测。 |  |
| 运行策划和控制 | EO8.1 | 公司制定并实施了《办公室环境卫生管理制度》、《仓库管理制度》、《文明生产管理制度》等环境与职业健康安全控制程序和管理制度。  公司位于工业区内，周边是其他单位。办公场所是一处办公室和仓库，厂区有停车位，通道保持畅通。  按公司要求人走关灯，办公室电脑要求人走后电源切断。办公室垃圾主要包含可回收垃圾、硒鼓、废纸。公司配置了垃圾箱，办公室统一处理。  对可回收的固体废弃物，一部分由厂家回收，厂家不回收的公司统一回收再利用或由物资回收公司处理。不可回收的废弃物由公司办公室统一处理，各部门不得单独处理。  生活垃圾由当地环卫处统一处理，查到2020.1.1日与当地环卫处签订了《废弃物清运协议书》。  查到《废弃物处理登记表》，记录了日常办公过程中的可回收及不可回收的废弃物的处理情况。  抽2020.5.17日的废弃物处理情况，废弃物名称：办公垃圾5.3kg，处理方法：垃圾站；抽2020.3.22日对废报纸、废纸2.3kg，处理方法：废品收购站；查2020.5.15日供方回收废电池1个。  查见“财务部需提交的费用支出清单”，2020年5月统计，至今支出约35200元，主要是教育培训费、消防器材配置费、购置分类垃圾箱费、废物处理费。  生活污水排入市政污水管网。  办公室内主要是电的使用，电器有漏电保护器，经常对电路、电源进行检查，没有露电现象发生。现场巡视办公区域消防栓正常，电线、电气插座完整，未见破损，空调设定在26℃。  办公室主任介绍已要求全体员工上下班注意交通安全，防止车辆事故的发生，发现线路故障时联系当地电工前来处理，公司人员不得随意乱动，防止触电。  远程视频巡视办公区域配备了灭火器，状况正常。  新冠肺炎疫情期间，每天上班前，对公司每个员工进行体温监测；公司为每位员工佩发“一次性医用防护口罩”，要求全员佩戴；办公区配备有“医用消毒剂”，定时消杀；固定位置摆放“废弃口罩回收垃圾箱”，收集后交工业园环卫部门集中处理。  部门运行控制基本符合要求。 |  |
| 应急准备和响应 | EO：8.2 | 提供了《火灾应急预案》和《安全应急预案》，其中包括目的、适用范围、职责、应急领导小组成员职责、程序、现场应急措施等，相关内容基本充分。  查到《消防应急预案演练记录》，2020.4.26日公司全体人员参与了消防演练并进行了培训，记录了演练过程，针对演练准备不充分和个别人员防护不到位进行了现场讲评。演练后对应急预案进行了评审，结论：能够彻底执行。编制人魏梓伊，审批人魏振国，2020.4.26日。  编制了新型冠状病毒肺炎疫情应急预案，每天测量体温和消杀，发现异常及时采取隔离及上报措施。  自体系运行以来尚未发生紧急情况。 |  |
|  |  |  |  |

说明：不符合标注N