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 陪同人员：朱春燕 | 判定 |
| 审核员：张磊 审核日期：2020-08-15（现场） |
| 审核条款：6.1.2/6.1.3/6.1.4/6.2/7.2/7.4/7.5/8.1/8.2/9.1.1/9.1.2/9.2 /10.2 |
| 环境目标 | E6.2  | 文件名称 | 如：🗹手册第6.2条款、🞎《分解目标》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织建立了与方针一致的文件化的管理目标。为实现总环境目标而建立的各层级环境目标具体、有针对性、可测量并且可实现。分解环境目标实现情况的评价，及其测量方法是：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 环境目标 | 环境控制参数 | 责任部门 | 目标实际完成 |
| 1、公司员工岗前培训率100%，合格率100% | 合格率100% | 办公室 | 完成 |
| 2、固体废弃物有效处理率达到100% | 达标排放率100% | 办公室 | 完成 |
| 3火灾事故0； | 火灾爆炸发生率为0 | 办公室 | 未发生 |

🗹目标已实现🞎目标没有实现的，组织在内部及时进行原因分析并采取了改进措施。 |
| 环境因素 | E6.1.2  | 文件名称 | 如：🗹手册第6.1.2条款、🗹《环境因素识别、评价与更新程序》《环境因素清单》《重要环境因素清单》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织在识别环境因素和相关的环境影响时，需考虑非正常情况、潜在的紧急情况和全生命周期。环境因素识别考虑了下列过程：🗹设计开发 🗹原材料采购 🗹生产/服务提供 🗹产品检测 🗹产品交付 🗹产品使用 🞎最终处置 🞎其他——**组织的环境因素包括：**能源资源消耗： 🗹水 🗹电 🞎蒸汽（外购） 🞎压缩空气 🞎天然气 🞎氮气（自制）污染物排放种类：🗹生活污水 🞎工业废水 🞎废气 🞎粉尘 🞎噪声 🞎工业固体废弃物 🞎评价重要环境因素的准则：《 危险源辨识、风险评价和控制措施的确定程序 》**重要环境因素，及其控制措施是**：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 重要环境因素 | 状态 | 控制措施 | 责任部门 |
| 公司电耗 | 🗹正常 🞎异常 🞎紧急  | 制定资源、能源控制程序 | 财务部 |
| 公司水耗 | 🗹正常 🞎异常 🞎紧急  | 制定资源、能源控制程序 | 财务部 |
| 固体废弃物排放 | 🗹正常 🞎异常 🞎紧急  | 制定环境目标、指标管理方案 | 办公室 |
| 意外火灾的发生 | 🞎正常 🗹异常 🗹紧急  | 制定环境目标、指标管理方案 | 办公室 |

 |
| 合规义务 | E6.1.3  | 文件名称 | 如：🗹手册第6.1.3条款、🗹《法律法规和其他要求控制程序》、🞎《法律法规其他要求清单》 | 🞎符合🗹不符合 |
| 运行证据 | 组织收集法律法规和其他要求的渠道：🗹专业网站 🗹主管机构 🗹专业书店 🞎其他列举主要的相关法律法规是：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 法律法规名称 | 具体条款 | 应用过程 | 责任部门 |
| 大气污染物综合排放标准 | 全部 | 烹饪过程 | 办公室 |
| 污水综合排放标准 | 全部 | 烹饪过程 | 办公室 |
| 江苏省消防条例 | 全部 | 消防器材检验记录 | 办公室 |
| 建筑消防设施的维护管理 | 全部 | 消防器材检验记录 | 办公室 |

  |
| 措施的策划 | E6.1.4  | 文件名称 | 如：🗹手册第6.1.4条款、🗹《危险源辨识、风险评价和控制措施的确定程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织针对重要环境因素、合规义务、风险和机遇制订了控制措施（管理方案）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 控制内容 | 类别 | 控制措施 | 责任部门 |
| 公司电耗 | 重要环境因素 | 制定资源、能源控制程序 | 财务部 |
| 公司水耗 | 重要环境因素 | 制定资源、能源控制程序 | 财务部 |
| 固体废弃物排放 | 重要环境因素 | 制定环境目标、指标管理方案 | 办公室 |
| 意外火灾的发生 | 重要环境因素 | 制定环境目标、指标管理方案 | 办公室 |

 |
| 能力 | E7.2 | 文件名称 | 如：《人力资源控制程序》、《能力和意识控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 |  查看《岗位任职能力描述》☑充分有效 ☑不足，说明： 抽查任职能力情况：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 关键岗位的人员 | 任职要求 | 学历/专业 | 工作经历年限 | 是否胜任 |
| 王闪管理者代表 | 学历：高中以上学历培训：熟悉国家有关食品安全/质量的法律、法规工作经历：2年以上 | 学历： 高中 | 9年 | ☑胜任 □不胜任 |
| 宣跃餐饮部经理 | 学历：高中以上学历培训：熟悉国家有关食品安全/质量的法律、法规工作经历：2年以上 | 学历：高中 | 5年 | ☑胜任 □不胜任 |
| 朱春燕办公室主任 | 学历：大专以上文化程度培训：熟悉国家有关食品安全/质量的法律、法规以及相关的政策要求工作经历：2年以上 | 学历： 本科专业： | 5年 | ☑胜任 □不胜任 |

获得所需的能力所采取措施：🞎培训 🞎调整岗位 🞎岗位辅导 🞎招聘 🞎劳务外包 🞎其他

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 《招聘计划》 | 招聘完成情况 | 社会招聘 | 校园招聘 | 满足条件比例 |
| 管理人员 0 名 | 实招 0 名  | —— | —— | —— |
| 技术人员 0 名 | 实招 0 名  | —— | —— | —— |
| 操作人员 0 名 | 实招 0 名  | —— | —— | —— |

培训过程的控制：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 计划培训日期 | 培训记录内容 | 参加部门/人数 | 评价方式 | 培训有效性评价 |
| 2020.4.8 | 职责、要求、质量、环境、职业健康安全和食品安全相关知识、法律法规 | 8人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 |
| 2020.5.21 | 劳动纪律、安全生产要求、卫生规范、HACCP相关知识、环境因素和重环境因素、重大危险因素 | 8人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 |

持证上岗人员的控制：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **特种作业人员** | 姓名 | 资格证书 | 有效期期限 | 结论 |
| 低压电工 | 刘丰 | T342224197811091035 | 2023年11月8日 | ☑有效 □过期 |

 |
| 沟通  | E7.4  | 文件名称 | 如：《沟通控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织考虑了合规义务，确保环境信息与环境管理体系形成的信息一致且真实可信。外部沟通的控制：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 沟通日期 | 沟通的内容 | 沟通对象 | 沟通方法 | 责任部门 | 回应情况 |
| 2020-4-20 | “证照联办”现场审核 | 拟新开餐饮服务场所现场检查与评估 | 现场 | 办公室 | 整改完成 |
|  |  |  |  |  |  |

内部沟通的控制：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 沟通日期 | 沟通的内容 | 沟通对象 | 沟通方法 | 责任部门 | 回应情况 |
| 2020.6.18 | 原辅材料的质量要求、HACCP相关知识、营销知识 | 部门负责人 | 内部会议 | 办公室 | 人员已考核 |
|  |  |  |  |  |  |

 |
| 形成文件的信息 | E7.5  | 文件名称 | 如：《文件控制程序》、《记录控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 查看《受控文件清单》

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件名称 | 载体 | 审批日期 | 审批人 | 发放范围 | 评审日期 | 评审人 |
| 管理手册 | 🗹纸质 🗹电子 | 2020-1-1 | 总经理 | 各部门负责人 | 2020-01 | 办公室 |
| 程序文件 | 🗹纸质 🗹电子 | 2020-1-1 | 总经理 | 相关部门负责人 | 2020-01 | 办公室 |
| 应急准备和响应控制程序 | 🗹纸质 🗹电子 | 2020-1-1 | 总经理 | 相关部门负责人 | 2020-01 | 办公室 |

文件修改控制：

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件名称 | 载体 | 修订日期 | 审批人 | 发放范围 | 作废处理 | 责任人 |
| 内部审核控制程序 | 🗹纸质 🗹电子 |  | 总经理 | 各部门 | 销毁 | 办公室 |
|  | 🞎纸质 🞎电子 |  |  |  |  |  |
|  | 🞎纸质 🞎电子 |  |  |  |  |  |

电子文件系统管理：🗹定期杀毒 🗹定期备份 🞎限值上网 🞎取消USB端口 🞎其他外来文件控制

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 文件名称 | 性质 | 评审日期 | 收集人 | 使用方法 | 适用部门 |
| 安全标志及其使用导则 | 🞎标准 🗹法规🞎通知 🞎 | 2020-01 | 王闪 | 🗹直接下发 🗹转成内部文件 | 各部门 |
| 用电安全导则 | 🞎标准 🗹法规🞎通知 🞎 | 2020-01 | 王闪 | 🗹直接下发 🗹转成内部文件 | 各部门 |
| 中华人民共和国固体废物污染环境防治法 | 🞎标准 🗹法规🞎通知 🞎 | 2020-01 | 王闪 | 🗹直接下发 🗹转成内部文件 | 各部门 |

记录（音频、视频、图片等证据）控制

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 记录名称 | 载体 | 保存期限 | 保存部门 | 处理方式 |
| 培训记录表 | 🗹纸质 🞎电子 | 3年 | 办公室 | 焚烧 |
| 基础设施一览表 | 🗹纸质 🞎电子 | 长期 | 办公室 | 焚烧 |
| 法律法规及其他要求清单 | 🗹纸质 🞎电子 | 3年 | 办公室 | 焚烧 |

 |
| 运行监视、测量、分析和评价 | E8.1E9.1.1 | 文件名称 | 如：🗹《环境和职业健康安全运行控制管理程序（新）》、《节能降耗控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 目前进行固体废弃物的性质：🗹可回收 🗹一般生活垃圾 🗹餐厨垃圾可回收垃圾的处置：🞎自用为原材料 🗹销售给废品回收方 🞎由相应供方回收 🞎其他一般垃圾的处置：🗹销售给废品回收方 🗹由相应供方回收 🞎其他■用电：照明、空调、设备运行——人走关灯、断电、营业温度适宜（冬季≤23℃，夏季冬季≥25℃）；■用水：不跑冒滴漏，随手关水龙头；■废水：隔油池——每半个月清掏一次，随餐厨垃圾处理；■废气：使用吸排油烟机；油烟净化装置——每周外部清理（企业自己）；半年一次委托第三方清理； “无锡舒畅环保科技有限公司”；《营业执照》经营范围：清洗服务；保洁服务；■餐厨垃圾处理：托第三方“苏州市吴中区郭巷街道环境卫生管理所”；查看《生活垃圾代运代理合同》，服务期限2020年5月1日至2020年12月31日；查《餐厨废弃物处置登记台账》2020.08.9，菜皮垃圾23Kg，泔水16Kg；■消防：有消防栓、灭火器（干粉、水基）、灭火毯■特种设备的使用：不使用■《环评影响登记表》中没有要求进行任何废弃物浓度的检测。有《餐厅日常检查记录表》每天进行一次；2020-08-05/07-05/08-10;无异常 |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 文件名称 | 如：《应急响应控制程序》、🗹《应急预案》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 本部门是否发生环境方面的应急的情况：🗹未发生 🞎已发生，说明 本部门是否发生环境方面的应急演练：🗹参加公司组织的应急演练 🞎本部门组织的专项应急演练 ，说明

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 紧急情况简述 | 性质 | 相应预案名称 | 效果评价 |
| 2020年7月26日 | 火灾应急演练 | 🞎实际发生🗹演练 | 火灾应急预案 | 应急预案可行、演练有效 |
| 2020年7月22日 | 触电应急演练 | 🞎实际发生🗹演练 | 触电应急预案 | 应急预案可行、演练有效 |

对预案定期评审的日期： 每次演练后 修订响应措施的内容： 无 。《应急预案》在当地环保部门的备案 🞎已实施 🗹未实施适当时，向有关的相关方，包括组织控制下工作的人员提供相关的培训。🗹已实施 🞎未实施 |
| 合规性评价 | E9.1.2 | 文件名称 | 如：🗹《合规性评价控制程序》、或🞎《合规义务控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 🞎自管理体系建立后/🗹近一年，合规义务如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合规义务 | 评价日期 | 评价概述或结果 | 改进措施描述 |
| 安全标志及其使用导则 | 2020-01 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 |
| 用电安全导则 | 2020-01 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 |
| 中华人民共和国固体废物污染环境防治法 | 2020-01 | 🞎达标 🞎未达标 | 无 |
|  |  | 🞎达标 🞎未达标 |  |

 |
| 内部审核 | E9.2 | 文件名称 | 如：🗹《内部审核控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 🞎自管理体系建立后/🗹近一年，于 2020 年 8 月 5 日实施了内部审核；记录包括：《内审计划》：有 2 名内审员；有□《内审员证书》 ☑有内审员培训记录☑覆盖了全部部门，□未覆盖了全部部门，缺少 □覆盖了全部过程和条款□未覆盖了全部过程和条款，缺少 《内审检查表》：☑与内审计划一致 □与内审计划不一致缺少 抽查的部门：如：领导层、采购部、餐饮部、质检部、办公室…… ☑覆盖了全部部门，□未覆盖了全部部门，缺少 □覆盖了全部过程和条款□未覆盖了全部过程和条款，缺少 《不符合项报告》 1 份；涉及的条款号或问题简述：一是餐饮部提供不出对环境检查的相应记录，不符合GB/T24001-2016标准第4.5.4条款；二是办公室提供不出管理人员能力评价的证据,不符合GB/T19001-2016、B/T22000-2006标准第7.2 ，7.3条款。 ☑不符合项已关闭 🞎不符合项部分关闭 🞎不符合项未关闭，缺少 《内审报告》结论：🗹体系运行有效 🞎体系运行基本有效 🞎体系运行失效，问题 本次现场审核时，上述不符合项的纠正措施的有效性🗹不符合项未发生 🞎不符合项仍然存在  |
| 不符合与纠正措施 | E10.2 | 文件名称 | 如：《不合格与潜在不合格控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 不符合的来源：🞎相关方投诉 🞎环保事故 🞎工作运行中检查的问题 🗹无不符合 抽查采取纠正措施相关记录名称：《 》

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 不符合描述 | 不符合纠正 | 原因分析 | 纠正措施 | 有效性评价 |
|  |  |  |  |  | 🞎未再次发生🞎再次发生 |

 |

说明：不符合标注N