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：管理层 主管领导：王怀琛， 陪同人员：刘学英 | 判定 |
| 审核员：余家龙，审核时间：2020.8.25上午 |
| 审核条款： |
| 组织及其环境;  相关方需求与期望;  确定体系范围;  体系及其过程;  总要求 | E:4.1;4.2;4.3;4.4 | 公司制定有《公司内、外部环境分析表》，确定对公司有利的内外部环境因素有：公司全体员工的质量意识比较强，产品质量在同行业中比较领先，公司生产过程对环境污染控制措施到位，在相应环节配置有环保设施。公司的设备和生产的技术水平比较先进。  对公司不利的内、外部因素有：人员素质参差不齐，环保意识不强，对岗位环境因素认识不足，控制方法不明确；市场竞争非常激烈，产品品质要求不断提高。  公司通过业内展会、同行交流、座谈会、每周工作例会、QQ、微信等进行内外部沟通，并定期进行评审，形成会议记录。  抽查关于内、外部环境评审记录2份，记录清晰。  公司确定的相关方有员工、股东、银行、质量技术监督局、环保局、供应商、客户等。  理解员工诉求的形式为谈心、茶话会等；理解银行等相关方的形式主要为电话沟通、上门拜访等；  员工关注的主要问题有工资、待遇、晋升机制、福利等，供应商关注的主要问题是回款时间等。  对相关方的要求的监视和评审的方法多样，通过QQ和微信等现代通讯手段是常用的便捷而又高效主要方法。  公司环境管理体系范围：塑料制品（标志桩、标志砖）的销售及相关的环境管理活动  经识别，组织依据标准的要求建立、实施、维护管理体系，符合标准要求。  公司确定的相关方有员工、政府机构、客户、认证机构等。  理解员工诉求的形式为谈心、茶话会等；理解政府机构等相关方的形式主要为电话沟通、上门拜访等；  员工关注的主要问题有工资、待遇、晋升机制、福利等，供应商关注的主要问题是回款时间等。  对相关方的要求的监视和评审的方法多样，通过QQ和微信等现代通讯手段是常用的便捷而又高效主要方法。  公司管理体系的范围是：塑料制品（标志桩、标志砖）的销售及相关职业健康安全管理活动。  公司通过请咨询专家到公司来宣传、培训、结合原已经形成的质量体系文件，修订整合建立了质量、环境、职业健康安全管理一体化的管理体系，以GB/T19001-2016,GB/T24001-2016,ISO45001:2018标准要求，并明确了过程顺序和相互作用以及过程有效运作和控制所需的准则和方法。制定有《环境职业健康安全程序文件》和《环境安全管理制度》，确定产生非预期的输出或过程失效对产品和顾客满意带来的风险，以及应对措施。组织制定管理评审控制程序，定期进行评审，必要时变更过程，以确保过程持续产生公司期望的结果。因体系变更，公司于2020年1月10日变更标准GB/T 28001-2011为最新版ISO45001：2018，升版后版本号为A/1，管理手册，程序文件相应进行了更新，运行有效。 | 符合 |
| 领导作用与承诺 | E5.1 | 总经理：王怀琛 管代：刘学英  通过与总经理交流：总经理从以下活动方式对公司建立、实施质量、环境管理体系并持续改进其有效性所做出的承诺提供证据：  1、公司以会议、培训等形式对员工进行满足顾客要求和适用法律法规要求重要性的教育，使全体员工意识到满足上述要求是公司适应市场经济，树立良好形象，提高经济效益至关重要的管理行为；  2、制定和发布公司自身管理方针；  3、确保管理目标的制定、分解落实到相关职能和部门，并激励员工为实现目标而努力；  4、定期进行管理评审，以评价管理方针、管理目标的适宜性及实现情况，同时评价管理体系的适宜性、充分性和有效性。  5、为确保建立、运行和持续改进管理体系所需的一切资源得到满足，公司提供了信息、技术、人力、设备、环境和资金等必要资源。 | 符合 |
| 方针 | E5.2 | 质量环境职业健康安全管理方针：  “质量第一，信誉第一，用户至上；节能降耗，防治污染，保护环境；安全第一，保障健康，减少风险；  全员参与，遵守法规，持续改进”。  上述环境方针体现了公司对节约能源，保护环境和可持续发展方面的承诺。也是公司全体员工的环境行为准则。  管理方针在手册上进行了确定和发布，并通过文件发放的形式发放至各部门、给员工进行了宣传培训。  公司管理方针所体现的几个方面的内涵做出了诠释，方针与公司的总体经营理念相适应、协调，符合企业目前现状，体现了让客户满意、保证质量符合性、预防污染、安全健康、遵纪守法、持续改进的承诺。  EO管理方针在手册上进行了确定和发布，并通过文件发放的形式发放至各部门、给员工进行了宣传培训。  EO方针对外进行了发布。  手册对方针的内涵进行了阐述，为目标制定及评审提供了框架，每年至少一次,在管理评审会议上讨论其适宜性和改进机会。  企业的EO方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。 | 符合 |
| 组织的角色、职责和权限；  资源、角色、职责、责任与权限 | E5.3 | 查《管理手册》包括了企业组织机构图、职能分配表。公司编制了《部门职责》和《岗位说明书》对总经理、管理者代表、各部门的岗位职责和权限进行了规定，内容全面合理。各部门、岗位之间通过会议、文件传阅、培训等方式相互了解职责与权限。 |  |
| 应对风险和机遇的措施； | E6.1 | 提供有《组织环境和相关需求分析清单》，内容包括考虑的层面、当前现状、风险或机遇、应对措施等，抽查2项如下：  层面... 当前现状...风险或机遇...应对措施...  1)内部服务流程 会产生固废排放 周围居民投诉 对固废进行分类收集处理。  2)外部供应链 现有供方没有发现环保不达标或违规，但少有通过ISO14001认证 供方可能会因环保问题而停业或关闭，影响供货。 对现有主要供方进行调查审核；优先考虑通过ISO14001认证的供应商  ......  应对风险和机遇的措施应与其对于产品和服务符合性的潜在影响相适应。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | E6.2 | 环境职业安全目标、指标：  1）火灾/触电事故为0；  2）固体废弃物处置率100%。  查《目标分解考核统计表》2020年1月-3月对目标进行考核，考核情况为：  1）固废废弃物处置率达到100%；  2）无火灾事故发生；  查《目标分解考核统计表》2020年4月-6月对目标进行考核，考核情况为：   1. 固废废弃物处置率达到100%；   2）无火灾事故发生；  对固废的排放、危险废物处理、火灾事故应急等拟定有管理方案实施控制。 | 符合 |
| 资源 | E7.1 | 询问总经理，企业为了实施质量、环境管理体系，并持续改进其有效性、增强顾客满意度和体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工质量意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需要。  总经理对资源的配备比较重视，人力资源、设备和工作环境等可满足塑料制品（标志桩、标志砖）的销售的需要。 | 符合 |
| 沟通 | E7.4 | 负责人清楚公司及各部门与ES相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开方针和目标、与客户、外部供方等相关产品和服务的沟通等。  --主要的事项内、外沟通均事先做出策划或规定，内容包括：沟通事项、沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式等等。  --通常的沟通方式包括但不限于：会议、文件、改善提案、通告、内部联络书、内部电脑网络、培训、拜访、交谈、提交报告等。  --现场查看记录并口头交流确认：公司及综合部负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 | 符合 |
| ◆组织是否策划实施了文件化信息管理？  ◆组织环境、管理体系包括哪些文件化信息？  ◆是否满足标准的要求和确保环境、管理体系有效性的需要？ | E:7.5  7.5.1 | ◆组织在《管理手册》、《文件控制程序》、《记录控制程序》中，明确了文件化信息的管理规则。组织根据本公司的规模、活动类型、过程、产品和服务的不同，建立、实施、保持并改进了构成EMS 的文件化信息。  ◆组织策划的EMS 文件包括：  一级文件，环境管理体系管理手册；  二级文件，程序文件；  三级文件，操作规程、管理规定或制度；  四级文件；记录；  外来文件：即外部提供的文件,包括法律法规、其它要求、标准等，通常属于第三级文件，并得到及时识别和分发控制。  ◆查组织的 “受控文件清单”，列有组织一、二、三阶文件，有文件名称/编号/版本号等。  查组织的管理记录清单，共有67项记录，保存部门为综合部，保存期限为3年。  以上文件涵盖了GB/T 24001-2016； 标准要求的以及确定的为确保环境管理体系有效性的文件，符合标准的要求。 | 符合 |
| 监测、分析和评价总则； | E9.1.1 | 公司对需要监视和测量的对象的确定，监视、测量、分析和评价方法的选择，实施监视和测量的时机、实施分析和评价的时机界定，E的绩效和有效性的评价方法的采用及有关监视和测量记录的保留等要求予以较清楚的策划和确定，详见相关程序文件及监视、测量、分析和评价的实施计划。  如：  （（1）《合规性评价管理程序》  （2）《内部审核管理程序》  （3）《管理评审控制程序》  （4）《监视和测量实施程序》 | 符合 |
| 内部审核 | E9.2 | 查管理手册，公司按标准要求编制了《内部审核管理程序》，规定了内部审核的目的、范围、职责、要求、方法频次等，规定每两次内审的时间不得超过12个月。  查，2020年《体系审核实施计划》  审核时间：2020年6月16日-17日(去年内审时间为2019年4月7日，间隔时间超过12个月，因新冠疫情的影响，时间有所延后。)  目的：评定并确定现行的管理体系、方针是否符合标准的要求，运行是否有效，迎接公司认证第一次监督审核；  范围：管理手册覆盖的所有部门、过程和要素。  审核组长：向东  审核员：王可华  抽查《综合部审核检查表》、《营销部审核检查表》审核记录，审核过程及条款基本齐全，不存在审核自己部门的情况。  查本次内审共发现不合格项1个，涉及综合部ES8.1条款查办公室有1支灭火器已过期，属一般不符合。已经对不合格原因进行了分析，制订了纠正措施，并对结果进行了验证。  查，审核结论：公司环境管理体系的建立符合标准要求、实施有效。  通过内部审核，公司环境管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。 | 符合 |
| 管理评审 | E9.3 | 查，公司管理手册，规定了管理评审的要求：管理评审的主持人、时间频率、管理评审的输入、输出等。公司制定了“管理评审程序”,规定每年至少进行一次管理评审，每次时间间隔不超过12个月  时间：2020年6月25日（去年管理评审时间为2019年4月18日，间隔时间超过12个月，因新冠疫情的影响，时间有所延后。）  主持人：王怀琛总经理  参加人员：体系涉及到的各部门所有有人员  评审输入内容：   * 体系贯彻工作进展情况。 * 环境方针的评审， * 体系策划情况的评审（包括法律法规、目标指标）； * 预防措施和纠正措施的状况。 * 实施与运行情况的评审（包括资源提供、文件控制）； * 体系绩效测量和监视（包括目标达成情况、内审审核）； * 相关法关注   改进的建议：增加对ISO45001:2018新标准的培训。  抽 《管理评审改进建议实施计划表》，培训主要内容：ISO45001:2018标准，天数：0.5天。时间：2020.6.26，培训地点：会议室，培训部门：综合部。  评审输出内容：   * 体系贯彻工作进展情况：符合标准要求，得到了正确的实施和保持。 * 环境方针的评审：方针合理、适宜符合要求， * 体系策划情况的评审（包括法律法规、目标指标）； * 预防措施和纠正措施的状况。 * 实施与运行情况的评审（包括资源提供、文件控制）； * 体系绩效测量和监视（包括目标达成情况、内审审核）：通过考核目标达成良好，内审基本符合要求； * 相关方关注：2019年4月至今未收到相关方及顾客投诉抱怨；   管理评审结论：环境方针、目标适宜，体系符合企业现状，公司建立的管理体系适宜、充分、有效。 | 符合 |
| 改进 总则  持续改进 | E10.1;10.3； | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《不符合、纠正与预防措施实施程序》及《内部审核程序》等，对持续改进的过程予以规定，以实现环境管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。  公司通过方针、目标的达成分析、内部审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动环境管理体系的持续改进。  公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对环境管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：管理层： 主管领导：王怀深 、刘学英 陪同人员：刘学英 | 判定 |
| 审核员：杨珍全， 审核时间：2020.8.25上午 |
| 审核条款： |
| 组织及其环境;  相关方需求与期望;  确定体系范围;  体系及其过程;  总要求 | S:4.1;4.2;4.3;4.4 | 公司确定的相关方有员工、政府机构、客户、认证机构等。  理解员工诉求的形式为谈心、茶话会等；理解政府机构等相关方的形式主要为电话沟通、上门拜访等；  员工关注的主要问题有工资、待遇、晋升机制、福利等，供应商关注的主要问题是回款时间等。  对相关方的要求的监视和评审的方法多样，通过QQ和微信等现代通讯手段是常用的便捷而又高效主要方法。  公司管理体系的范围是：塑料制品（标志桩、标志砖）的销售及相关职业健康安全管理活动。  公司通过请咨询专家到公司来宣传、培训、结合原已经形成的质量体系文件，修订整合建立了质量、环境、职业健康安全管理一体化的管理体系，以GB/T19001-2016,GB/T24001-2016,ISO45001:2018标准要求，并明确了过程顺序和相互作用以及过程有效运作和控制所需的准则和方法。制定有《环境职业健康安全程序文件》和《环境安全管理制度》，确定产生非预期的输出或过程失效对产品和顾客满意带来的风险，以及应对措施。组织制定管理评审控制程序，定期进行评审，必要时变更过程，以确保过程持续产生公司期望的结果。因体系变更，公司于2020年1月10日变更标准GB/T 28001-2011为最新版ISO45001：2018，升版后版本号为A/1，管理手册，程序文件相应进行了更新，运行有效。 | 符合 |
| 领导作用与承诺 | S5.1 | 总经理：王怀深；管代：刘学英  通过与总经理交流：总经理从以下活动方式对公司建立、实施环境和职业健康安全管理体系并持续改进其有效性所做出的承诺提供证据：  1、公司以会议、培训等形式对员工进行满足顾客要求和适用法律法规要求重要性的教育，使全体员工意识到满足上述要求是公司适应市场经济，树立良好形象，提高经济效益至关重要的管理行为；  2、制定和发布公司自身管理方针；  3、确保管理目标的制定、分解落实到相关职能和部门，并激励员工为实现目标而努力；  4、定期进行管理评审，以评价管理方针、管理目标的适宜性及实现情况，同时评价管理体系的适宜性、充分性和有效性。  5、为确保建立、运行和持续改进管理体系所需的一切资源得到满足，公司提供了信息、技术、人力、设备、环境和资金等必要资源。 | 符合 |
| 方针 | S5.2 | 质量、环境和职业健康安全管理方针：  **“**质量第一，信誉第一，用户至上；节能降耗，防治污染，保护环境；安全第一，保障健康，减少风险；全员参与，遵守法规，持续改进**”。**  其内涵包含了：  公司严格按照国家有关的产品质量标准和客户要求执行，以优良的品质获得客户的满意和忠诚；  保护环境是优秀企业的品质，公司致力于节能减排降耗，在保护环境的前提下，降低损耗、减少成本、提升效益，提高员工的环保意识、体现企业的社会责任；  员工是企业的重要资源，关爱员工是企业义不容辞的义务；  公司只有在经营上坚持诚信守法、强化安全、环保义务和责任，企业才能持续发展。  公司管理方针所体现的几个方面的内涵做出了诠释，方针与公司的总体经营理念相适应、协调，符合企业目前现状，体现了让客户满意、保证质量符合性、预防污染、安全健康、遵纪守法、持续改进的承诺。  EO管理方针在手册上进行了确定和发布，并通过文件发放的形式发放至各部门、给员工进行了宣传培训。  EO方针对外进行了发布。  手册对方针的内涵进行了阐述，为目标制定及评审提供了框架，每年至少一次,在管理评审会议上讨论其适宜性和改进机会。  企业的EO方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。 | 符合 |
| 组织的角色、职责和权限；  资源、角色、职责、责任与权限 | S5.3 | 查《管理手册》包括了企业组织机构图、职能分配表。公司编制了《岗位任职要求》对总经理、管理者代表、各部门的岗位职责和权限进行了规定，内容全面合理。各部门、岗位之间通过会议、文件传阅、培训等方式相互了解职责与权限。 | 符合 |
| 参与和协商 | S5.4 | 公司建立有《信息沟通与协商控制程序》保持各相关层次和职能部门的员工和员工代表（如有）协商和参与的过程。  对部门之间有需要交流的有关安全健康管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行安全管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。  公司员工参与协商，员工提出参与安全知识的学习和培训，需要发放劳保用品。在日常服务例会中有通报公司近期环境、消防安全工作及加强职业安全管理工作，员工做好自身安全防范及其他保护环境方面的工作要求。  对外部当地政府、周边邻里、顾客，合格供应商等相关方进行了安全管理方针等方面的信息交流，主要通过网络、交流及公开信、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。各个部门负责各自经营管理活动中涉及的相关方，了解相关方需求。  查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。也可以通过工会等员工权益机构提出诉求。  查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：  1）告知员工：环境管理者代表是刘学英、职业健康安全事务代表是向东。  2）告知员工：环境及职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义，因公司在产品销售中有装卸作业过程存在一定的环境影响和职业健康风险，故对全体员工及相关方出具告知书；  3）组织员工学习：与环境及安全健康管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《劳动合同法》、《工伤保险条例》、《职业病防治法》等关于员工权益、保险等内容；  4）将办公、生产区域和外出服务环境管理、劳动保护要求、安全要求和意义作为新员工岗前培训内容。  询问职业健康安全事务代表向东，能明确自己的职责，了解到暂未发生员工与企业的劳动纠纷、工伤、员工投诉、员工权益争执等情况。 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施； | S6.1 | 提供有《危险源和环境因素与评价管理制度》，内容包括危险源的识别、确认、汇总、评价和不可接受风险的确定、登记、清单发放及更新控制。  公司不可接受风险有以下二项：  1）火灾；2）触电。  抽查触电重要危险源的方法控制措施：   1. 严格检查用电线路，各部位严禁有裸露线头，对老化的线路及时更换； 2. 严禁私自拉接电线； 3. 在配电箱处贴警示标志。   应对风险和机遇的措施应与其对于产品和服务符合性的潜在影响相适应。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | S6.2 | 职业健康安全目标：  1、火灾事故为0；  2、触电事故为0。  查《目标分解考核统计表》2020年1月-3月对目标进行考核，考核情况为：  1）无火灾、触电事故发生；  查《目标分解考核统计表》2020年4月-6月对目标进行考核，考核情况为：  1）无火灾、触电事故发生；  对火灾、触电事故应急等拟定有管理方案实施控制。 | 符合 |
| 资源 | S7.1 | 询问总经理，企业为了职业健康安全管理体系，并持续改进其有效性、保证职业健康安全管理体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工职业健康安全意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需要。  总经理对资源的配备比较重视，人力资源、设备和工作环境等可满足塑料制品（标志桩、标志砖）的销售的需要。 | 符合 |
| 沟通 | S7.4 | 公司和部门负责人清楚公司及各部门与QES相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开质量方针和质量目标、与客户、外部供方等相关产品和服务的沟通等。  --主要的事项内、外沟通均事先做出策划或规定，内容包括：沟通事项、沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式等等。  --通常的沟通方式包括但不限于：会议、文件、改善提案、通告、内部联络书、内部电脑网络、培训、拜访、交谈、提交报告等。  --现场查看记录并口头交流确认：公司及综合部负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 | 符合 |
| ◆组织是否策划实施了文件化信息管理？  ◆组织环境、职业健康安全管理体系包括哪些文件化信息？  ◆是否满足标准的要求和确保环境、职业健康安全管理体系有效性的需要？ | S:7.5  7.5.1 | ◆组织在《管理手册》、《文件控制程序》、《记录控制程序》中，明确了文件化信息的管理规则。组织根据本公司的规模、活动类型、过程、产品和服务的不同，建立、实施、保持并改进了构成OHSMS的文件化信息。  ◆组织策划的OHSMS文件包括：  一级文件，职业健康安全管理手册；  二级文件，程序文件；  三级文件，管理制度汇编；  四级文件；记录；  外来文件：即外部提供的文件,包括法律法规、其它要求、标准等，通常属于第三级文件，并得到及时识别和分发控制。  ◆查组织的 “受控文件清单”，列有组织一、二、三阶文件，有文件名称/编号/版本号等。  查组织的管理记录清单，共有67项记录，保存部门为综合部，保存期限为3年。  以上文件涵盖了ISO45001-2018标准要求的以及确定的为确保职业健康安全管理体系有效性的文件，符合标准的要求。 | 符合 |
| 监测、分析和评价总则； | S9.1.1 | 公司对需要监视和测量的对象的确定，监视、测量、分析和评价方法的选择，实施监视和测量的时机、实施分析和评价的时机界定，QMS的绩效和有效性的评价方法的采用及有关监视和测量记录的保留等要求予以较清楚的策划和确定，详见相关程序文件及监视、测量、分析和评价的实施计划。  如：（1）《监视和测量管理制度》  （2）《内部审核控制制度 》  （3）《管理评审控制制度》  （4）《应急准备和响应管理制度》  （5）《合规性评价控制制度》 | 符合 |
| 内部审核 | S9.2 | 查管理手册，公司按标准要求编制了《内部审核管理程序》，规定了内部审核的目的、范围、职责、要求、方法频次等，规定每两次内审的时间不得超过12个月。  查，2020年《体系审核实施计划》  审核时间：2020年6月16日-17日(去年内审时间为2019年4月7日，间隔时间超过12个月，因新冠疫情的影响，时间有所延后。)  目的：评定并确定现行的管理体系、方针是否符合标准的要求，运行是否有效，迎接公司认证第一次监督审核；  范围：管理手册覆盖的所有部门、过程和要素。  审核组长：向东  审核员：王可华  抽查《综合部审核检查表》、《营销部审核检查表》审核记录，审核过程及条款基本齐全，不存在审核自己部门的情况。  查本次内审共发现不合格项1个，涉及综合部ES8.1条款查办公室有1支灭火器已过期，属一般不符合。已经对不合格原因进行了分析，制订了纠正措施，并对结果进行了验证。  查，审核结论：公司环境管理体系的建立符合标准要求、实施有效。  通过内部审核，公司环境管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。 | 符合 |
| 管理评审 | S9.3 | 查，公司管理手册，规定了管理评审的要求：管理评审的主持人、时间频率、管理评审的输入、输出等。公司制定了“管理评审程序”,规定每年至少进行一次管理评审，每次时间间隔不超过12个月  时间：2020年6月25日（去年管理评审时间为2019年4月18日，间隔时间超过12个月，因春节假期和新冠疫情的影响，时间有所延后。）  主持人：王怀琛总经理  参加人员：体系涉及到的各部门所有有人员  评审输入内容：   * 体系贯彻工作进展情况。 * 环境方针的评审， * 体系策划情况的评审（包括法律法规、目标指标）； * 预防措施和纠正措施的状况。 * 实施与运行情况的评审（包括资源提供、文件控制）； * 体系绩效测量和监视（包括目标达成情况、内审审核）； * 相关法关注   改进的建议：增加对ISO45001:2018新标准的培训。  抽 《管理评审改进建议实施计划表》，培训主要内容：ISO45001:2018标准，天数：0.5天。时间：2020.6.26，培训地点：会议室，培训部门：综合部。  评审输出内容：   * 体系贯彻工作进展情况：符合标准要求，得到了正确的实施和保持。 * 环境方针的评审：方针合理、适宜符合要求， * 体系策划情况的评审（包括法律法规、目标指标）； * 预防措施和纠正措施的状况。 * 实施与运行情况的评审（包括资源提供、文件控制）； * 体系绩效测量和监视（包括目标达成情况、内审审核）：通过考核目标达成良好，内审基本符合要求； * 相关方关注：2019年4月至今未收到相关方及顾客投诉抱怨；   管理评审结论：环境方针、目标适宜，体系符合企业现状，公司建立的管理体系适宜、充分、有效。 | 符合 |
| 改进 总则  持续改进 | S10.1;10.2； | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《不符合、纠正与预防措施实施程序》及《内部审核程序》等，对持续改进的过程予以规定，以实现环境管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。  公司通过方针、目标的达成分析、内部审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动环境管理体系的持续改进。  公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对环境管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 | 符合 |
| 范围的确认、资质的确认、管理体系变化情况、环境监督抽查情况、顾客对环境影响的投诉、认证证书及标识使用情况，上次不符合验证。 |  | 现场确认，公司管理体系范围无变化，体系范围为：塑料制品（标志桩、标志砖）的销售。  提供营业执照（三证合一），检查有效。公司严格执行国标及相关标准要求和法律、法规要求。  2019年4月至今，公司没有因环境污染事件受到相关方的投诉。体系运行以来，没有重大环境拢民问题和投诉。  现场查见认证证书及标识使用情况，符合要求。  上次不符合为E8.1条款（**灭火器压力显示为失效状态。**综合部），经本次审核验证均整改且无类似不符合情况出现。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：综合部/财务部 主管领导：刘学英 陪同人员：刘学英 | 判定 |
| 审核员：余家龙， 审核时间：2020.8.25上午 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | E5.3 | 在《岗位职责及任职要求》中规定了综合部的环境安全职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：  1)贯彻总经理批准的环境方针、环境目标、指标和承诺，负责本部门的环境因素的识别，负责与本部门有关的环境运行控制；  2)负责组织进行环境因素的识别、评价、更新工作；  3)制定培训计划，组织有关环境管理和全公司员工的培训，使公司每个员工掌握必须的环境意识与能力；  4)负责组织人员编写体系所需的文件，并定期组织人员进行文件评审；负责与环境保护有关规定的制定、更正、废除、发行的管理；  5）负责环境相关记录的保存、收缴、销毁、归档工作；  ..........  综合部经理任职要求：   1. 较系统的掌握现代企业管理知识经济基础知识； 2. 能组织协调办公室日常工作的开展，有较强的公关、接待能力； 3. 具备供方日常管理及谈判能力。   财务部经理任职要求：   1. 要求掌握会计业务知识，能胜任企业的财务会计工作；   2、熟悉国家财务相关法律法规。  ……  部门职责清晰、明确。  综合部及财务部负责人能基本阐述本部门的主要职责。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | E6.2 | 查见：公司建立有《管理目标、指标及管理方案》，查综合部和财务部的环境目标：  1）培训计划及时完成率100%；  2）火灾、触电事故为零；  3）固体废弃物处置率100%；  4）安全环境资金及时支付率100%。  查《目标分解考核统计表》2020年1月-3月对目标进行考核，考核情况为：  1）培训计划及时完成率100%；  2）火灾、触电事故为零；  3）固体废弃物处置率100%；  4）安全环境资金及时支付率100%。  查《目标分解考核统计表》2020年4月-6月对目标进行考核，考核情况为：  1）培训计划及时完成率100%；  2）火灾、触电事故为零；  3）固体废弃物处置率100%；  4）安全环境资金及时支付率100%。  查见管理方案有时间期限、具体措施、责任人。  固废处理管理措施：   1. 对工作人员进行教育培训，增强员工的环保意识。 2. 购买垃圾箱，及时回收，分类堆放。   ........  查见管理方案共计有2个，分别是   1. 固废管理方案 2. 火灾触电管理方案。   方案针对目标及指标提出了管理措施，方案中有具体的实施时间及经费，有相应的实施主体。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：综合部/财务部 主管领导：刘学英、温智 陪同人员：刘学英 | | 判定 |
| 审核员：杨珍全， 审核时间：2020.8.25上午 | |
| 审核条款： | |
| 组织的角色、职责和权限 | S5.3； | 在《岗位职责及任职要求》中规定了综合部的环境安全职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：  1)贯彻总经理批准的环境方针、环境目标、指标和承诺，负责本部门的环境因素的识别，负责与本部门有关的环境运行控制；  2)负责组织进行环境因素的识别、评价、更新工作；  3)制定培训计划，组织有关环境管理和全公司员工的培训，使公司每个员工掌握必须的环境意识与能力；  4)负责组织人员编写体系所需的文件，并定期组织人员进行文件评审；负责与环境保护有关规定的制定、更正、废除、发行的管理；  5）负责环境相关记录的保存、收缴、销毁、归档工作；  ..........  综合部经理任职要求：   1. 较系统的掌握现代企业管理知识经济基础知识； 2. 能组织协调办公室日常工作的开展，有较强的公关、接待能力； 3. 具备供方日常管理及谈判能力。   财务部经理任职要求：   1. 要求掌握会计业务知识，能胜任企业的财务会计工作；   2、熟悉国家财务相关法律法规。  ……  部门职责清晰、明确。  综合部及财务部负责人能基本阐述本部门的主要职责。 | | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | S6.2 | 查见：公司建立有《管理目标、指标及管理方案》，查综合部和财务部的环境目标：  1）培训计划及时完成率100%；  2）火灾、触电事故为零；  3）固体废弃物处置率100%；  4）安全环境资金及时支付率100%。  查《目标分解考核统计表》2020年1月-3月对目标进行考核，考核情况为：  1）培训计划及时完成率100%；  2）火灾、触电事故为零；  3）固体废弃物处置率100%；  4）安全环境资金及时支付率100%。  查《目标分解考核统计表》2020年4月-6月对目标进行考核，考核情况为：  1）培训计划及时完成率100%；  2）火灾、触电事故为零；  3）固体废弃物处置率100%；  4）安全环境资金及时支付率100%。  查见管理方案有时间期限、具体措施、责任人。  固废处理管理措施：   1. 对工作人员进行教育培训，增强员工的环保意识。 2. 购买垃圾箱，及时回收，分类堆放。   ........  查见管理方案共计有2个，分别是   1. 固废管理方案 2. 火灾触电管理方案。   方案针对目标及指标提出了管理措施，方案中有具体的实施时间及经费，有相应的实施主体。 | | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2 | 查见：《环境因素危险源的识别与评价控制制度》  上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。  查见：《危险源（危害）辨别、评价登记表》，危险源过打分和小组评议共评价出公司不可接受风险：2项，分别是：1）火灾；2）触电。辨识清楚、准确，评价充分合理。  抽查见确定的火灾伤害控制措施的策划：   1. 现场配备足够的防火器材；2）禁止乱接电线/公司区域内定期对消防器材进行点检；3）制定规章制度，并检查执行情况，防止意外火灾；4）办公区域及易燃区域禁止吸烟。 2. 查见：综合部及办公区域《危险辨别及风险评价表》   2020年4月20日发布  综合部及办公区域共识别出包括:  办公设备发生故障，漏电导致的触电；线路老化漏电、人员吸烟引发火灾；发生交通事故伤人等18项危险源.  采用的是经验判断法、过程分析法识别。  查见，综合部及办公区域打分法确定了2项不可接受风险：（1）电器漏电、接地（零）不良导致的触电；（2）易燃品潜在的火灾。  危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。  查见确定的消防管理措施：  工作场所及办公场所进行火灾隐患检查。  定期检查灭火设施。  易燃品分类存放，专人看管。  制定应急预案，对人员进行预案培训和演练。 | | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查见：《环境因素识别评价程序》，上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。  综合部于2020年4月15日组织各个部门开展了环境因素的识别工作。  查见：《环境因素清单》和《重要环境因素清单》，按照部门和经营过程进行识别并评价出公司重要环境因素有：火灾；固废的排放2项，识别清楚、准确，评价合理。  查：公司综合部、营销部、财务部等办公场所《环境因素调查清单》  a.废旧灯管、墨盒等办公用品和清洁固废排放等；  b.卫生间使用过程中产生的废水、纸巾的排放。；  c.冲压机冲压噪声的排放；  d、产品发泡生产过程废气的排放  .......  共计识别近18项。识别基本清楚、全面。  查：营销部销售过程《环境因素评价表》   1. 销售外出过程固体废弃物排放； 2. 发货时搬运噪声的排放   .........  共计识别2项。识别基本清楚、全面。 | | 符合 |
| 合规性义务 | ES6.1.3 | ---有《合规性评价控制制度》，查有《法律法规和其他要求清单》，对本公司环境和职业健康安全管理体系适用的法律法规和当地政府、行业要求进行了识别，包括环境质量标准、排放标准、职业健康安全卫生标准等。  · 查见：2020年《法律法规和其他要求清单》  1）国家相关法律法规等  2）四川省等地方法规；  3）与环境、职业健康安全管理相关的执行标准  抽 ：中华人民共和国环境保护法  中华人民共和国消防法  中华人民共和国安全生产法  四川省生活垃圾分类制度实施方案  固体废弃物污染防治法等65份。  《清单》中列出了法规名称、颁布实施时间、适用条款等内容；  法规清单上传内部网络，以培训和宣传结合向员工传达要求，记录充分。基本符合要求。 | | 符合 |
| 资源 | S7.1 | 询问负责人，企业为了实施环境和职业健康安全管理体系，并持续改进其有效性、增强顾客满意度和体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工质量意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需要。  总经理对资源的配备比较重视，人力资源、设备和工作环境等可满足塑料制品（标志桩、标志砖）的销售的需要。 | | 符合 |
| 能力 | S7.2 | 公司确定了从事的工作影响职业健康安全管理体系绩效和有效性且在公司控制范围内的人员所必要的能力，这些能力主要是基于适当的教育、培训或经历等。  ---公司对每个从事影响产品符合性要求及从事的工作影响职业健康安全管理体系绩效和有效性的工作人员的能力进行识别，制定培训制度、有计划有目的、系统地提供培训以满足这些需求。  适用时，采取措施（包括：培训、辅导、重新分配工作或招聘具有能力的人员）获得所需的能力，并评价措施的有效性。保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。  提供有2020年度培训计划，计划培训8次，已培训3次。  抽查培训计划和培训记录。  1）：2020.5.11环境和职业健康安全管理体系标准学习,主讲人：刘学英，培训人员：王可华、向东、郑丽萍等，口试确认，均合格。验证情况：经考核，达到了培训预期目的，本次培训有效。验证人：向东。  2）2020.6.5环境和职业健康安全管理体系审核培训,主讲人：张老师，培训人员：王可华、向东，口试确认，均合格。验证情况：经考核，达到了培训预期目的，本次培训有效。验证人：向东。  .........  其余培训计划均按计划进行。 | | 符合 |
| 意识 | S7.3 | 公司通过宣导、培训、制度约束等方式确保员工能意识到他们从事的活动的相关性及重要性，以及他们对贯彻方针、达成目标及实现ES的有效性的积极贡献，以及其不符合EO要求的后果。  ---经与员工沟通了解，基本具备以上必要环境和职业健康安全管理体系相关意识。 | | 符合 |
| 沟通 | S7.4 | --《信息交流管理制度》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。  对部门之间有需要交流的有关安全健康管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行安全管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。  公司员工参与协商，员工提出参与安全知识的学习和培训，需要发放劳保用品。在日常服务例会中有通报公司近期环境、消防安全工作及加强职业安全管理工作，员工做好自身安全防范及其他保护环境方面的工作要求。  对外部当地政府、周边邻里、顾客，合格供应商等相关方进行了安全管理方针等方面的信息交流，主要通过网络、交流及公开信、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。各个部门负责各自经营管理活动中涉及的相关方。  查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。也可以通过工会等员工权益机构提出诉求。  查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：  1）告知员工：环境管理者代表是刘学英、职业健康安全事务代表是向东。  2）告知员工：环境及职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义，因公司根据其销售的产品和经营过程环境因素和职业风险，为确保管理体系实施的有效性，对相关方出具告知书；  3）组织员工学习：与环境及安全健康管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《劳动合同法》、《工伤保险条例》、《职业病防治法》等关于员工权益、保险等内容；  4）将办公区域和外出服务环境管理、劳动保护要求、安全要求和意义作为新员工岗前培训内容。  询问职业健康安全事务代表向东，了解到暂未发生员工与企业的劳动纠纷、工伤、员工投诉、员工权益争执等情况。 | | 符合 |
| 文件化信息 | ES7.5 | ----有《文件控制程序》，查管理手册因标准GB/T45001—2020/ISO 45001:2018换版，文件生效实施日期为：2020年1月1日，A/1版。程序文件生效实施日期为2020年1月1日，A/1版。文件规定了环境和安全职业健康文件的编制、审批、评审、编号、回收、发放、更改、换版、作废等的管理和控制。  查《体系受控文件清单》，包括管理手册、程序文件，另有公司制定的《管理制度汇编》等作业文件。  查：《文件发放、回收登记表》，抽查文件发放情况，有收文、发文的确认签字，符合文件发放规定。原A/0版管理手册已经加盖作废章，防止其非预期的使用。  · 查《环境、职业健康安全法律法规及其他要求清单》，内容有国家和地方与环境和职业健康安全管理体系相关适用法律法规。  文件资料基本满足岗位工作需要，并为现行有效版本。  · 查文件的评审及更新：管理评审时对文件的适宜性及可操作性进行评审：适宜、可操作。  ----有《记录控制程序》，对记录表单的编号、填写、贮存、保管、保护、检索、保存期限、到期处置等方面规定了要求并按此程序控制。  提供《记录清单（含环境安全）》，规定了记录的名称、编号、存放部门、保存期限等内容。  核对标准规定的应保留的记录和保存期限，标准所规定的记录均涵盖，保存期限规定的合理。  记录清单中对记录的管理、控制进行明确的分工。综合部主要负责归档公司环境及职业健康安全的标识、编目、保管、贮存，负责本程序的归口管理。见综合部保管的记录：  a. 法律、法规及其他要求清单；  b.年度培训计划等记录；  c.管理评审计划等记录；  d. 危险源辨识及风险评价台帐  e. 培训申请表  f.员工考核记录。  所见记录反映综合部能够按照记录控制要求进行管理，记录保存完整，填写清晰、工整。记录控制符合要求 | 符合 | |
| 运行的策划与控制 | ES8.1 | ◆组织制定了环境、职业健康安全运行相关的控制程序及相应的控制准则，如废弃物排放控制、相关方环境安全管理办法、劳保用品管理制度、消防管理制度、火灾预防应急准备和响应管理等过程的运行准则。  ◆根据过程的运行准则，组织实施资源能源的消耗控制火灾预防、职业健康安全事故防范等过程的控制，避免和减少了环境职业健康安全的损失。  ◆消防设施检查、节能降耗运行检查、火灾预防运行检查、安全环境检查等关键运行控制信息的证据都以记录或文件的方式保留。  ◆抽查环境运行的策划与控制实施  1）固体废弃物排放的管控：  生活垃圾在办公区域集中收集后，由物业管理交环卫部门统一定期清运；回收固废处理（包括危险固废如墨盒、硒鼓等）作好分类，标识交供应商回收。  2）资源、能源消耗管控：  负责人讲，公司资源、能源节约有相关规定措施，如：加强宣传、主管检查督导。现场有水、电等使用的场所，均有节约资源、能源的宣导标语。未发现资源、能源过度消耗或浪费的情形。公司制定了节约资源、能源目标，除日常监督落实外，每月由财务部集中统计跟进。统计内容包括：水，电消耗费用，纸张、灭火器材等费用。记录显示：基本达成目标。  3）火灾预防：  张贴防火标识，购买灭火器等消防设施；  组织相关人员进行培训；日常的检查；制定火灾应急预案。  ◆查见组织的职业健康安全运行控制状况：  1）意外火灾控制  建立消防检查管理制度；确定消防小组人员职责；按规定每月进行消防检查；制定应急准备响应预案；进行消防演习。  2）对疫情新冠疫情期间，组织策划了《疫情防控应急工作预案》，对疫情期间的疫情防控物资的发放、人员的管控、每日的人员体温检测、环境的消毒等进行了策划。目前公司所在地处于新冠疫情低风险区域，公司员工业务外出办事或服务时，严格遵守客户对新冠疫情控制要求规定，如需要佩带口罩或测量体温无条件配合。  3）对相关方施加影响  组织对进入场所内的供方送货员、访客视情况由安保人员或受访人提醒、签定安全协议等方式，告知相关遵守相应的运行准则，以防止外来人员受到人身伤害或职业健康安危害。 | | 符合 |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 查见：《应急响应管理程序》、《公司火灾事故应急预案》、《公司触电事故应急预案》等。  查见：消防安全演习报告：公司全体人员参加了2020年5月22日在公司由综合部组织的火灾消防演练。  查，现场能提供以上演练记录及消防安全演习总结报告。通过演练，检验了公司应对突发事件的能力、以及公司火灾事故应急预案的可操作性。有效降低事故危害，减少事故损失，确保公司安全、健康、有序的发展等。  查应急准备：配备的消防器材完善、良好。 | | 符合 |
| 监视、测量、分析与评估 | ES9.1 | ----有《监视和测量管理程序》和管理文件。  ◆查公司环境安全运行检查记录表  程序文件规定公司每月由综合部组织人员对固废管理、车辆安全、能源资源消耗、消防安全等进行检查，检查结论：运行正常、检查人：刘学英。提供有2020年1月至2020年7月份的环境、职业健康安全运行检查记录。  提供有消防器材点检记录表（点检日期有2020年1月至2020年7月份），由综合部组织人员对消防设施进行点检，点检内容：灭火器有外观、标志、有效期、存放的箱体是否完好等。点检结果：合格、检查人：刘学英。  ◆疫情防控检查记录  提供有公司员工体温检测表（2020年2月至2020年3月），提供公司厂区消毒记录表，公司外来人员进出登记表，防控物资发放记录等。对疫情的防控能起到有效的作用。  ◆ 职工健康体检报告  公司服务性质其范围不涉及需要员工职业健康体检。  自体系建立以来没有发生过安全事故。  监测设备：公司暂无环境、职业健康安全监测设备。 | | 符合 |
| 符合性评估 | ES9.1.2 | ----有《合规性评价控制制度》，规定明确基本合理。综合部组织对公司环境安全健康管理活动，遵守相关法律法规和其他要求情况进行评价，评价结果符合相关法律法规和其他要求，无违法违规情况并保持有合规性评价记录。  查由综合部组织各部门于2020年6月10日对公司管理和经营活动中涉及的重要环境因素、危险源、法律法规进行了评价。  评价结论：符合  评价人：刘学英、向东  查：有《合规性评价报告》，有保持合规性评价的相关记录。 | | 符合 |
| 不符合和纠正措施  持续改进 | ES10.2;10.3 | 公司制定系列程序文件《管理评审控制制度》、《不符合、纠正和预防措施控制程序》及《内部审核控制制度》等，对持续改进的过程予以规定，以实现环境和职业健康安全管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。  公司通过方针、目标的达成分析、内部审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动环境和职业健康安全管理体系的持续改进。  公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对环境和职业健康安全管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 | |  |
| EMS/OHSMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供有2020年环境、职业健康安全管理体系运行资金计划审批及财务投入清单：支出项目有消防器材、劳保用品、人员培训、消防演练、购置垃圾桶、购买社保等共计约140000元。 | | 符合 |

说明：不符合标注N

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：营销部 主管领导：向东 陪同人员：向东 | 判定 |
| 审核员：余家龙 审核时间：2020.8.24下午 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | E5.3； | 查，营销部的岗位职责和权限如下：  1）负责原材料的采购以及对合格供方评价；  2）负责顾客要求的识别，和合同的评审，负责与顾客的沟通和联络；  3）负责本部门的环境因素识别，完成本部门目标、指标和环境管理方案的实施；  ……  营销部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | E6.2 | 查营销部环境目标：  1）固体废弃物处置率100%；。  查：2020年1月-2020年6月营销部环境和职业健康安全目标完成情况：  1）固废回收处理率100％  均能达到要求。  查，公司编制了环境安全目标管理实施方案：制定、执行管理制度或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：营销部 主管领导：向东 陪同人员：向东 | 判定 |
| 审核员：杨珍全 ， 审核时间：2020.8.24下午 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | S5.3； | 查，营销部的岗位职责和权限如下：  1）负责原材料的采购以及对合格供方评价；  2）负责顾客要求的识别，和合同的评审，负责与顾客的沟通和联络；  3）)负责对本部门的危险源进行辨识、风险评价和控制措施的确定，提出职业健康安全管理方案并实施。  ……  营销部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | S6.2 | 查营销部职业健康安全目标：  1）火灾事故为零；  2）触电事故为零。  查：2020年1月-2020年6月营销部职业健康安全目标完成情况：  1) 火灾事故发生率为零；  2）触电事故发生率为零；  均能达到要求。  查，公司编制了职业健康安全目标管理实施方案：制定、执行管理制度或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查，依据《环境因素危险源的识别与评价控制制度》，根据不同的时态、状态识别了环境因素，通过对其发生的可能性、危害性等进行评价，营销部确定的重要环境因素有：1）潜在火灾；2）固废的排放。  现场查看，部门主要销售本公司生产的塑料制品（标志桩、标志砖）；销售过程中有办公固废、辅料等固废，部门的环境因素识别和重要环境因素基本到位。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2 | 查，营销部经过辨识与评审形成了《环境因素危险源的识别与评价控制制度》，包括办公设备线路损坏漏电引发触电伤人、吸烟引然纸张引发火灾；高温天气下业务外出造成的的中暑、业务外出发生的交通事故等危险源。  采用的是经验判断法、过程分析法识别。  营销部采用打分法确定重大风险是：1）触电、2）火灾。  危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。  查，风险控制措施有：  相关方告知、定期检查线路；设立消防逃生通道、消防设备配备定期检查；  参与消防应急预案的制订及演练等。  危险源识别基本充分，控制措施需要完善。 | 符合 |
| 沟通 | ES7.4 | ---《信息交流管理程序》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。  对部门之间有需要交流的有关环境、安全健康管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行环境、安全管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。  外部，对顾客等相关方进行了管理方针、产品使用环保要求的沟通，主要通过网络、交流及产品说明书、合同等方式进行，并达成一致性意见实施有效控制。  公司在销售服务过程中认识到环境保护和职业健康安全的重要性，出具了相关方告知书，明确公司的管理方针，环境、职业健康安全目标及在生产活动、服务过程中的相关承诺。  **各个部门负责各自经营管理活动中涉及的相关方，查见公司重要客户攀枝花华润燃气有限公司的相关方告知书，未见其相关方的告知记录。**  外部交流主要通过采购合同和销售合同及电话、信函等方式进行。  查见：与顾客和外部供方沟通信息：   1. 与四川美丰天燃气投资有限公司2020年7月21日签定的玻璃钢标志桩、警示牌销售合同。   供货产品：玻璃钢标志桩、警示牌一批三个规格。  合同内容：产品规格、数量、单价；交货方式、地点及期限 ；检验及验收；付款时间及方式；技术资料；质量保证及售后服务；知识产权和争议解决等要求；  合同金额：贰万壹仟肆佰元整。   1. 与四川天新燃气有限责任公司2020年3月24日签定的玻璃钢标志砖、玻璃钢标志桩销售合同。   供货产品：(1)玻璃钢标志砖（规格型号125\*125mm）、4000块；（2）玻璃钢标志桩（规格型号100\*100\*1000\*3mm）、2000根。  合同内容：产品规格、数量、单价；交货方式、地点及期限 ；检验及验收；付款时间及方式；技术资料；质量保证及售后服务；知识产权和争议解决等要求。  合同金额：壹拾伍万叁仟捌佰元整。   1. 与攀枝花华润燃气有限公司2020年1月15日签定的玻璃钢标志桩、玻璃钢标志砖销售合同。   供货产品：玻璃钢标志桩一批三个规格、共计195根，玻璃钢标志砖一批三个规格、共计27个。  合同内容：产品规格、数量、单价；产品质量标准、技术及包装要求 ；交货方式、地点及期限 ；检验及验收；付款时间及方式；技术资料；质量保证及售后服务；知识产权和争议解决等要求。  合同金额：按实际供货量结算。  ........  查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式；  1）告知部门员工：环境管理者代表是刘学英、职业健康安全事务代表是向东。  2）告知部门员工：环境及职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义；  3）组织部门员工学习：与环境及安全健康管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《劳动合同法》、《工伤保险条例》、《职业病防治法》等关于员工权益、保险等内容；  4）将环境管理、劳动保护要求、安全要求和意义作为新员工岗前培训内容。  审核时未发现有客户投诉和环境安全违规情况发生。 | **N** |
| 运行策划和控制 | ES8.1 | 查，营销部实施以下环境安全管理制度：《固体废弃物管理规定》《消防管理制度》、《安全检查制度》、《火灾事故应急救援预案》、《运行管理制度》等。  据介绍，公司销售流程:  联系客户→业务洽谈→合同签订→产品销售→客户验收→售后服务。  查看，公司销售的塑料制品（标志桩、标志砖）是自己生产的产品，未有其它供方，有面积100平方米库房，产品交付由物流公司运输到客户指定地点，客户按约定要求进行验收。  查不可接受风险源：  1）线路短路、吸烟引发火灾；2）电线破损、线路老化引发触电。  查重要环境因素：  1）潜在火灾；  2）固废排放；  查营销部办公区域环境和安全运行控制情况：办公过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源；  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，预防触电，工作时间平均每天8小时。  现场查看：未发现大功率电器使用；现场电线有穿管保护，固定布局、现场有禁止吸烟的提醒，办公设备均有接地保护。  查见办公区有一般固废分装桶，现场有处理的记录。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 查见：《应急响应管理程序》、《公司火灾事故应急预案》、《公司触电事故应急预案》等  营销部人员在综合部组织下，参加了公司组织的“火灾消防知识培训”。  查见：消防演练实况记录：营销部相关人员参加了2020年5月22日在公司由综合部组织的消防演练。  查，现场对应，公司员工的安全逃生意识有明显的改善和较大提高。使员工掌握了安全逃生的方式和路径。同时使员工掌握了灭火器材的使用。  查应急准备：配备的消防器材完善、良好。 | 符合 |

说明：不符合标注N