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（含员工代表）/战略发展部 主管领导：杨建青 陪同人员：张萝建 | 判定 |
| 审核员：李京田 审核时间：2021年1月3日 |
| 审核条款 |
| 理解组织及其环境 | EO4.1 | 总经理：杨建青  企业注册：海南省昌江黎族自治县石碌镇环城西一路海钢八达城7号；  经营地址：海南省昌江黎族自治县石碌镇环城西一路海钢八达城7号  提供了营业执照（统一社会信用代码: 91469031MA5T6QA930），资质文件有效。  海南河道综合整治工程有限公司 成立于2018年10月24日，法定代表人为杨建青。2018年10月24日成立，经营范围包括河道疏浚；河砂开采、储存、运输、销售；海砂淡化；机制砂生产；环境综合治理；进出口贸易；水利管理业；水上运输业、道路货物运输业；商务服务业。（一般经营项目自主经营，许可经营项目凭相关许可证或者批准文件经营）（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动）  公司依据GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准的要求，结合产品特点和战略发展规划，建立了环境、职业健康安全管理体系，于2020年5月8日实施。确定了组织结构，建立、实现环境目标的方法有影响的内、外部因素的组合，明确对内外部因素的进行监视和评审的方式方法是：网站获取、顾客沟通、内部总结等。经评估：组织确定与其宗旨和战略方向相关并影响其实现质量环境。 | Ok |
| 理解相关方的需求和期望 | EO4.2 | 相关方主要包括：顾客、股东、员工、银行、供应商、雇员及其他为组织工作者、法律法规及监管机关、非政府组织等。相关方要求如：员工要求:工作稳定、受到尊重、有提升发展的机会等；供方要求:付款方式及周期/就环境管理进行及时沟通等；顾客要求：准时交货/保证品质/及时沟通/期望组织能遵守环境法令法规，建立良好的环境管理体系，确保长期合作，能及时沟通等；监管部门要求：如环境保护局，定期检查环境法规遵守情况。组织对相关方及其要求的相关信息进行了监视和评审目前达成情况好，供方无欠款，客户无重大投诉，纳税正常，环境管理体系运行正常，员工满意度较高，相关方要求满足程度较好。 | Ok |
| 确定管理体系的范围 | EO4.3 | 确定环境管理体系的范围：位于海南省昌江黎族自治县石碌镇环城西一路海钢八达城7号 海南河道综合整治工程有限公司  O：河砂的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动  E：河砂的销售所涉及场所的相关环境管理活动。  文件的信息完整，符合标准4.3条款要求，有效。 | Ok |
| 管理体系 | EO4.4 | 组织按照GB/T24001-2016\GB/T45001-2020标准的要求，建立、实施、保持和持续改进管理体系，包括所需过程及其相互作用。 公司确定了环境、职业健康安全管理体系所需的过程及整个组织内的运用，确定这些过程所需的输入和期望的输出，确定这些过程的顺序和相互作用，确定和应用所需的准则和方法（包括监视、测量和提高环境绩效），以确保这些过程的运行和有效控制，以实现组织的预期结果，提高环境绩效，确定并确保获得这些过程所需的资源，规定与这些过程相关的责任和权限，按照6.1的要求所确定的风险和机遇，以及应对风险和机遇的措施，评价这些过程，实施所需的变更，以确保实现这些过程的预期结果，过程方法包括按照组织的环境方针和战略方向，对各过程及其相互作用，系统地进行规定和管理，实现预期结果。公司通过采用 PDCA 循环以及基于风险的思维对过程和体系进行整体控制和管理，从而有效利用机遇并防止发生非预期结果。 | Ok |
| 领导作用和承诺 | EO5.1 | 总经理通过如下方式（主要以会议、培训、交流、文件和记录等型式）对其建立、实施和改进环境管理体系的承诺提供证据。  1.负责环境体系的策划，负责公开的环境承诺，遵守环境保护的法律法规，制定环境方针，并签署批准、颁布环境方针；负责环境体系的管理评审工作；  2.负责批准《管理手册》、“环境目标、指标和管理方案”和“培训计划”；  3.确保提供建立、实施并保持环境管理体系所必要的资源；  4.负责特殊合同的批准和签订，批准分/承包方的定点、扩点、撤点和恢复，批准《合格供应商名录》；  5.对公司产品质量全面负责，对重大的批不合格品做出处置。  管理者代表丁路路，确保管理体系符合环境标准的要求；  确保管理体系相互作用并产生期望的结果；  向最高管理者报告管理体系的绩效和任何改进的需求；  确保在整个组织内提高满足顾客要求的意识等。  望公司各级人员服从协调，履行职能，以确保管理有效运行和持续改进 | Ok |
| 环境方针 | EO5.2 | 在《环境管理手册》中形成了文件化的信息：  环境方针： 遵守法规，绿色建造；预防污染，节能降耗。  职业健康安全方针：以人为本，安全第一；预防为主，持续改进。  公司通过半年多的运行体系，证明公司的环境方针是适宜的。公司方针与公司的宗旨相适宜，符合公司的活动、产品或服务的性质、规模，满足顾客的要求，对持续改进也做出承诺。  主要通过文件和培训方式向全体员工传达的环境方针，在组织内得到沟通、理解，公司环境、职业健康安全方针形成的文件的信息完整，有效。 | Ok |
| 组织的岗位、职责和权限 | EO5.3  O 5.4 | 公司目前分设职能部门为：综合部 销售部。制定了各部门、各岗位人员职责、权限，并形成了文件。  微信查阅：《管理手册》，在手册中编制了组织架构图，界定了部门之间的隶属关系，提供了职能分配表，反映了各部门承担的主要职能。  公司通过文件、会议、培训等方式将职责、权限传达到企业内部，充分适宜。各部门负责人的职责和权限，分工比较明确，各部门负责清楚自己的工作职责和权限。基本符合标准要求。 | Ok |
| 应对风险和机遇的措施 | EO6.1 EO6.1.1 | 组织在策划管理体系时，综合考虑了组织的内外部问题，相关方的需求和期望及合规义务，环境、职业健康安全管理体系的范围等。  提供了“2020年度 SWOT经营环境分析及对策报告”： | Ok |
| 措施的策划 | EO6.1.4 | 组织对环境、职业健康安全运行过程进行了识别和策划,运行控制包括固体废弃物排放、资源能源消耗、火灾、生活污水等方面，制定了节约用水、用电、纸张管理规定、GB8978-1996污水综合排放标准GB16297-1996大气污染物综合排放标准GB18599-2001一般工业固体废物贮存、处置场污染控制标准GB1495-79机动车辆允许噪音标准等文件，规定了具体的控制准则、控制方法及监视、测量和持续改进等要求。 | Ok |
| 环境目标及实现措施策划 | EO6.2.1EO6.2.2 | 目标：  环境目标：  （1）污染物达标排放；  （2）火灾、环境污染事故控制为0。  职业健康安全目标：  （1）重特大对人身安全有影响的责任事故发生率为0；  （2）无死亡重伤事故，轻伤事故2‰以下。  提供2020年5-12月完成情况统计表，目标均完成  管理方案：1 严格按照固体分类设置可回收、不可回收、固体废弃物存放处2 办公区域实行袋装化，定点集中处理3 执行《固体废弃物的管理办法》。 | Ok |
| 资源 | EO7.1 | 公司确定、提供为建立、实施、保持和改进环境管理体系所需的资源。查公司现有资源，包括人力资源、基础设施（含办公场所、办公设备/设施、交通和通讯设施、消防安全设施等）、信息、技术、资金等。 | Ok |
| 监视、测量、分析和评价/总则 | EO9.1.1 | 1、企业有策划管理体系绩效监视和测量准则，并实施；主要包括：内审、管理评审，管理目标考核以及环境管理方案完成情况检查，销售和服务提供过程监视和测量，环境绩效监视和测量，合格性评价，外部相关方监测和检查（如顾客满意调查等）；  2、企业提供管理手册中对监视、测量、分析和评价要求进行了描述，监视和测量过程中发现的问题及时进行分析、评价，包括施工过程质量监视和测量，以及环境绩效监视和测量等，详见各部门等部门的审核记录. | Ok |
| 管理评审 | EO9.3 | 1.编制有《管理评审控制程序》，对管理评审的时间、方法均有明确的要求，文件符合标准要求。每年进行1次，时间间隔不超过12个月。  2.组织于2020.11.28.由最高管理者主持，以会议的形式召开，各部门负责人参加。  抽改进措施完成情况，已完成。  管理评审基本符合要求。 | Ok |
| 改进总则/  持续改进 | EO10.1.  EO10.3 | 与总经理微信交流公司在持续改进方面主要做了哪些工作：1．提高绩效的PDCA循环和过程方法活动的建立，正逐步趋于完善，主要通过方针目标的建立，为公司明确改进方向，通过各种监测活动发现问题、查找问题， 运用过程方法包括按照组织的环境方针和战略方向，对各过程及其相互作用，系统地进行管理，从而实现预期结果运用分析与评价，寻找变化趋势，以发现潜在问题，获得有效的过程绩效，采取措施实现持续改进。  2. 编制并实施了不合格和纠正措施管理规定，明确了采取措施予以控制和纠正和处置产生的后果信息的方法，确定并选择了纠正、预防或减少不利影响为改进机会，包括评审和分析不合格、确定不合格的原因、确定是否存在或可能发生类似的不合格、实施所需的措施和评审所采取的纠正措施的有效性。各部门环境目标是改进的主要目标，主要通过目标完成情况考核汇总，环境目标进行统计分析并形成了记录。  3.通过员工质量意识的提高，将提高绩效的循环工作做的更好。公司的不合格和纠正措施大多通过平时工作监督检查来实现。通过员工质量意识的提高，防止不符合或不合格的发生。在内审中发现的1个不符合项，已采取了纠正措施，并进行了有效整改。 | Ok |

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：**市场营销部** 主管领导： 杨明虎 陪同人员：张萝建 | 判定 |
| 审核员：李京田 审核时间：2021.1.3 |
|  |
| 职责和权限 | EO5.3 | 负责本部门的环境、职业健康安全因素的辨识；  负责本部门的环境、职业健康安全运行工作  负责辨识本部门的法律、法规及其他要求的获取及识别其适用性，  负责本部门相关方的识别及管理工作  参与公司应急预案及演练工作 | OK |
| 目标分解及考核，目标指标及管理方案 | EO6.2 | 部门分解的质量目标：  固体废弃物分类处置率100%  火灾事故为0  交通事故为0  **提供2020年第5-12月考核统计，目标均完成，考核人：**陈少雄 ，**，目标适宜。** |  |
| 环境因素、危险源识别 | EO6.1.2 | 编制了《环境因素的识别与评价控制程序》《危险源辩识、风险评价和风险控制策划程序》符合标准要求.  提供的“环境因素识别评价表”“重要环境因素清单”， 评价考虑了三种时态现在、过去、将来、三种状态、异常、正常、紧急考虑了法律法规，并进行了评价，环保机械设备的销售服务及其相关的环境、职业健康安全管理活动  销售过程，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等, 通过定性判断法，共识别出重大环境因素2项：固废排放、火灾、粉尘、噪声，评价符合程序要求及公司的实际情况。  对重要环境因素的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。提供《重要环境因素识别清单》，其中综合办涉及的重要环境因素：固废排放、意外火灾的发生，评价基本合理。  提供“危险源辨识、风险评价和控制措施确定控制程序”，对影响职业健康安全的危险源，评价其风险程度及级别，不可接受风险评价的标准和更新的时机,并确定更新不可接受风险因素从而进行有效控制等方面的管理要求进行了规定，满足要求。  提供的：“危险源识别与风险评价表”、“不可接受风险源清单”， 评价考虑了将来、状态、可能导致的事件，并进行了评价，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等, 通过是非法，共识别出不可接受风险5项，涉及：火灾和触电、意外伤害、高温、淹溺，评价符合程序要求及公司的实际情况。对危险源的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。 | OK |
| 环境运行控制 | EO8.1 | 本部门执行节能降耗控制程序、固体废弃物控制程序、环境管理控制程序、档案管理制定合同管理制定、印章管理制度、代理工作办法项目管理手册、车辆管理规定等。  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；办公区域内配置的灭火器,在有效期内。  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；  办公用品按要求由厂办负责发放，作好记录；  相关方施加影响：公司能够控制或能够施加影响的相关方有周边商户、固体废弃物处理等。提供了“致相关方的公开信”，将公司关于办公用品采购、固体废弃物处理等方面环境控制要求发放到了周边商户，督促影响各相关方按照环境管理体系要求对环境施加影响。  公司办公产生的废硒鼓、废墨盒、色带由供应方公司回收；  查：废弃物回收处理登记表  废弃物种类 排放量 日期 统计人 处置办法  废硒鼓墨盒 8个 2020.8.16 张萝建 集中存放交供应商  生活垃圾 随时 环卫所  公司为员工缴纳了养老、工伤、医疗等保险。  驾驶员要求遵守道路交通安全法，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。  现场查看办公区域配备有符合要求的灭火器，综合办设备、电器状态良好，无安全隐患。  提供了每季度工作环境检查表，抽查：2020.8.15的检查表，对办公环境、卫生等情况进行了检查，检查人：陈少雄，无问题。 | OK |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 参加公司统一组织的应急演练活动，具体详见行政部EO8.2审核记录 | OK |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：综合管理部 (含财务） 主管领导：李庆清 陪同人员：张萝建 | 判定 |
| 审核员：李京田 审核时间：2021.1.3 |
| 审核条款： |
| 组织的岗位、职责和权限  组织的角色、职责和权限 | 5.3  5.3 | 人员和岗位设置（对环境及职业健康安全负有责任的）：  E/H职责和权限：  协助管理者代表组建公司的 环境/职业健康安全管理体系，并协助维持体系的运行和持续改进；组织负责公司内审工作。文件管理与档案管理情况做好人员的培训计划，组织公司内部员工的培训工作；负责公司环境/职业健康安全管理体系文件及档案的管理；策划和实施环境/职业健康安全管理体系；负责公司的采购，库存管理，收、发货工作。另按照公司环境和职业健康安全要求操作、参与危险源辨识和风险评价及环境因素评价、负责日常环境和安全检查、本部门的环境和安全的培训和教育宣传、不符合的调查和原因分析和纠正及纠正措施和预防措施的实施检查；  职责和权限与手册描述基本一致 |  |
| 环境因素  危险源辨识及风险和机遇的评价  危险源辨识 | 6.1.2  6.1.2  6.1.2.1 | 本部门主要从事一般办公事务、办公环境相对安全、周围未见明显危险环境；涉及活动包括上下班、出差等；  编制了《环境因素辨识与评价清单》环境因素31项、具体“水电纸张消耗、废旧墨盒硒鼓废弃、潜在火灾等——有相应的控制措施、及涉及人员和相关方信息、未见明显遗漏；  确定的环境影响4项、具体为“土壤污染和原材料及能源消耗”等 ；  编制了《危险源辨识、风险评价和控制措施一览表》识别的危险源“22”项、包括“电气漏电、火灾、消防设施的不足、饮水机操作”等——查基本没有遗漏；  对上述识别的危险源确定了相应的危害内容（火灾、触电等）；  采用LECD评价法、风险等级为中度以下、均为可以接受的风险；  评价出的重大危险源“2”项、具体为“火灾、触电”、查评价基本准确； |  |
| 应对风险和机遇的措施  总则 | 6.1.1 | 编制了《风险与机遇评价及应对措施策划表》考虑到了“环境因素、合规义务、内外部因素、相关方及其需求”等内容其中：  识别的环境风险（不良环境影响）机遇4条、具体包括“法律法规变化、市场要求、顾客及相关方要求”等；  相应的控制措施“避免风险、承担风险、消除风险源、改变风险的可能性和后果、分担风险，延缓风险”等；  措施评审结论“有效”、有责任部门和相关人员评价要求信息；  另查潜在紧急情况 主要是“火灾”、相应的控制措施包括“安全教育、日常检查”等；查措施评价结论“有效”；  危险源、职业健康安全风险和其他风险、职业健康安全机遇和其他机遇、法律法规要求和其他要求；  组织已经保持了文件化信息：风险和机遇、确定和应对其风险和机遇所需的过程和措施，查内容基本详尽可以确信这些过程和措施能按策划得到实施——查基本符合规定； |  |
| 合规义务  法律法规要求和其他要求的确定  合规性评价 | 6.1.3  6.1.3  9.1.2 | 根据《法律法规和其他要求获取与识别控制程序》要求，随时对法律法规的更新进行跟踪，并进行补充。于2020年5月8日识别了法律法规清单。获取渠道，网络和期刊等。  编制了《合规性评价控制程序》，提供《法律法规和其他要求清单》和《法律法规和其他要求合规性评价报告》，对以下相关法律进行了合规性评价：  中华人民共和国环境保护法  中华人民共和国环境噪声污染防治法等  于2020年10月22日进行合规性评价，评价结果：近年来职业健康业和环境业绩监控记录符合要求；近年来没有发生工伤事故和环境污染事故；上级检查未开具重大隐患通知书和重大环境污染通知，符合要求；无重大安全事故投诉、职业病；无重大环境事故投诉。无未出现各种环境污染和安全事故。  评价结论：法律法规和其它要求得到遵守和执行，法律法规适宜。  评价人：**张萝建 陈少雄** 等，批准：**邓志刚**  以上评价，明确了法律法规及其他要求对公司环境因素、危险源的应用，明确了相应的适用条款  提供了《合规性评价报告》对上述识别的法律法规进行了合规性逐条评价、有“执行情况评价”的信息、包括是否执行、未执行原因、实施结果、证明文件和资料等内容，查已经全部实施了评价、评价结论“合规”；确认日期2020.10.22.； |  |
| 环境目标及其实现的策划  职业健康安全目标  实现职业健康安全目标的策划 | 6.2.1    6.2.1  6.2.2 | 编制了《环境、职业健康安全目标、指标和管理方案》具体：  “固体废弃物分类处置率100%  火灾事故为0；  查上述环境和职业健康安全目标基本与职业健康安全方针保持一致；可度量（如可行）或可进行绩效评价； 考虑：适用的要求；风险和机遇的评价结果；与员工和员工代表（如有员工代表）协商的结果；得到监视；予以沟通；  查：环境和职业健康安全体系建立了管理方案，查管理方案表：  制定了《环境和职业健康安全目标指标和管理方案》规定了实现目标的方法、职责、资金和时间表，基本合理。  抽：固废管理方案：  方法：1、 对全体员工进行关于固体废弃物分类要求的培训；  2、固体废弃物排放管理规定加强固体废弃物管理。  3、危险固体废弃物实现分类管理：  （1）建立一般固体废弃物的分类标准及管理规定；  （2）不可回收利用的、应及应分类推放、明确标识、到达一定数量后送环卫部门处置或按其指定的方法进行处置；  4、预计费用8000元。  责任部门：综合部，资金8000元，时间：长期 |  |
| 能力  意识 | 7.2  7.3 | 提供《人员能力评价表》查“安全事务代表”——叶楠的岗位要求、包括“对三标贯彻负责、日常的环境及安全检查”、能力要求“学历、经验、知识”等、查对**张萝建** 的评价合格、符合规定；批准2020.6.15.；  查《2020培训计划》7项，二体系各抽查1份记录：  《ISO族贯标培训记录》内容“ GB/T14001-2016标准、ISO45001标准的具体内容；质量、环境、职业健康安全标准的产生、发展、及在中国采用的现状；QWS标准对公司管理的重要意义”等，日期2020.5.13.、评价方式“现场提问、考试”、成绩结果合格、评价人：敖江昵；2020年7月23培训《中华人民共和国合同法、劳动法、环境保护法等》、查相关记录内容符合规定； |  |
| 总则  内部信息交流  外部信息交流  沟通、参与和协商 | 7.4.1  7.4.2  7.4.3 | 沟通方式：定期部门会议、电子邮件、企业内网、另电话传真、微信、QQ；  内部沟通：危险源辨识、环保安全标准学习、相关方事故和事件通报；  外部沟通：和大厦物业管理有关环保安全信息；  沟通时机：随时；  沟通对象：公司内部相关部门例如部门和团队沟通、销售和市场等；外部相关组织、顾客、供应商、用于外包产品和服务的其它外方。  责任人：当事人；  进入组织的访问者及承包方沟通包括：《信息沟通函》包含本组织的环境和安全方针目标指标、对承包方的告知等信息； |  |
| 总则  创建和更新  形成文件的信息的控制  文件  文件控制  记录控制 | 7.5.1  7.5.2  7.5.3 | 执行公司《文件控制程序》《记录控制程序》  公司质量管理体系文件包括：质量手册、程序文件、外来文件、记录等。已建立“受控文件清单”。  查：公司质量《管理手册》、《程序文件》为依据GB/T19001-2016版编制，于2020年5月8日发布实施，目前版本为A版。  由管理者代表审核，总经理批准后发布。  查：“文件发放记录”，内容涵盖：序号、文件名称、编号、发放记录、回收记录等。  质量手册、程序文件、作业文件已发放各部门，有签收部门确认。  规定对所有失效文件，从使用场所回收并填写《文件销毁申请单》经总经理批准后要加盖“作废”印章，统一销毁。  文件更改采用局部修改、换页、换版等方式。  查：有“外来文件清单”记录了《产品质量法》等外来文件，控制分发，有专人负责。  已建立“记录清单”内容含盖：序号、记录名称、记录编号、保存期限。  微信查看，文件、记录保持清晰，保存完好。 |  |
| 运行策划和控制  总则  消除危险源和降低职业健康安全风险 | 8.1  8.1.1  8.1.2 | 本部门执行节能降耗控制程序、固体废弃物控制程序、环境管理控制程序、档案管理制定合同管理制定、印章管理制度、代理工作办法项目管理手册、车辆管理规定等。  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；办公区域内配置的灭火器,在有效期内。  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；  办公用品按要求由综合部负责发放，作好记录；  相关方施加影响：公司能够控制或能够施加影响的相关方有周边商户、固体废弃物处理等。提供了“致相关方的公开信”，将公司关于办公用品采购、固体废弃物处理等方面环境控制要求发放到了周边商户，督促影响各相关方按照环境管理体系要求对环境施加影响。  公司办公产生的废硒鼓、废墨盒、色带由供应方公司回收；  查：废弃物回收处理登记表。废弃物种类、排放量 日期 统计人 处置办法  废硒鼓墨盒 6个 2020.10.20 集中存放交供应商  废纸的处理 碎纸机 集中存放，交环卫所回收利用  生活垃圾 随时 环卫所  查到公司为员工缴纳了养老、工伤、医疗等保险。（抽查2020年7月、8月）  提供了缴纳保险的票据及社会保险在职人员信息统计表。  驾驶员要求遵守道路交通安全法，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。  现场查看办公区域配备有符合要求的灭火器，综合部设备、电器状态良好  提供了2020年5-12月工作环境检查表，抽查： 2020.6.10、2020.7.16、2020.8.19日的检查表，对办公环境、卫生等情况进行了检查，检查人：**陈少雄**，无问题。公司无食堂  提供体检结果，健康，体检报告见附件  提供有银行社保转账单，见附件  提供环境及职业健康安全资金清单：2020年度  财务提供安全环保资金使用情况：  安全宣传警示用品 9000元  劳保用品 50000元  安全宣传警示用品 19000元  垃圾处理7000元  公司资金储备充足，能满足环境及职业健康安全管理体系的资金需求。 |  |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 制定了《应急准备和响应控制程序》，包含有事件级别及不同级别事件的处理程序、事件处理组织机构及职责分工、通用及特殊处理程序、各岗位要求等。具有可操作性。  查到《触电应急救援演练方案》及演练记录：  时间：2020年8月15日  地点：公司  目的：为了提高员工反应速度和应急救援时应变能力。使员工熟练掌握接报警和触电自救技能以及和其它部门的协调配合能力，确保施工临时用电的安全。  应急救援指挥部：  总指挥：杨建青  组员：李庆清、包任君 、邓志刚 等 时间：2020年8月15日 下午3:00开始  演练程序  1、总指挥宣布演练开始。  2、安全员 向总指挥报告：正在进行组装作业的1名工人触电倒地，目前以成休克昏迷情况。  3、总指挥发布启动应急预案命令。全体应急小组成员到临时指挥点报到听候指示。  查到《火灾应急演练方案》及演练记录：  演练时间 ：2020.08.20，提供了应急设备器具台账，出示消防演习方案，明确了活动时间、地点、演习科目、参加人数、现场布置示意图、紧急疏散示意图、义务消防队成员及职责分工、联系方式等内容，内容具体清楚。  应急演练后对应急预案进行了评审，效果评价：在应急行动中，各小组要密切配合，服从指挥，确保救急工作的畅通和落实，火灾应急预案具有适宜性。应急预案不重要修订。自体系运行以来尚未发生紧急情况。 |  |
| 监视、测量、分析和评价  总则  分析与评价  总则 | 9.1.1      9.1.1 | **环境、安全日常检**查：  提供《安全绩效监测评价报告》及《办公区环境检查记录》其中包含“2020年5月-2020年12 职业健康安全方针、目标贯彻执行，日常的现场检查， 销售的安全责任制落实及安全教育安全交底，所有进入现场的人员 的安全信息，安全防护用品和消防设施配备到位，相关法律法规和其他要求更新，培训，查未出现人身、安全事故”；  “2020.5.-2020.9、检查内容——环境目标指标管理方案及措施是否落实、水、电、气和原材料消耗是否在控制范围，有无跑冒滴漏现象、电器设施是否完好，日常操作是否符合程序规定，有无安全隐患”等、确认王福华；  **消防设备检查**：  提供《2020灭火器检查记录表》2020.5.-12、干粉灭火器、结论合格、检查人 陈少雄 ；  **体检：**  提供有体检记录，见附件 |  |
| 总则  内部审核方案 | 9.2.1  9.2.2 | 编制了《2020年（质量、环境、职业健康安全管理体系）内审策划方案》包括审核目的、范围、依据标准和文件、审核组成员、审核时间的安排等信息；批准人“邓志刚”；编制了《2020内部审核计划》预计审核时间“2020.11.15-2020.11.17”、范围覆盖体系内的所有部门，内审员人2名、组长：陈少雄（代号：A）  组员：张萝建（代号：B） 培训或资质有效；  另查“审核计划”中不存在内审员审核本职部门的情况；  提供《首、末次会议签到表》包括了负责人及总经理签到信息、日期2020.11.15.；  提供《内部审核检查记录表》3份，抽查1份，销售部，审核条款“E: 6.1.2、6.1.4 8.1/8.2/9.1.2/10.2  S: 6.1.2、6.1.4/8.1/8.1.2、8.1.3、8.1.4、8.2、9.1.2、10.2”等、审核内容：“逐条条款内容、实际情况检查、判断是否符合标准”、方式“谈看查”、审核及迎审人员张萝建 ——查审核内容基本符合标准要求；  审核提出了不符合1项、已整改验收合格。  检查《审核报告》其中基本概况包括审核时间、审核计划、组织、审核文件的准备、实施等内容，内审报告结论“体系运行基本有效”；报告就不合格项分布、不合格分析、分析意见及实际工作内容进行了梳理和整理、提出了按照标准进一步完善管理体系、运行持续稳定、全员不断深入理解和贯彻企业方针和目标、加强各项管理工作、完善自我改进机制，不断取得 顾客满意，各个部门职责的明确、培训加强、关注顾客满意和沟通、对环境的检测及时收集信息进行分析解决等提出了进一步要求； |  |
| 总则  不合格和纠正措施  总则  事件、不符合和纠正措施 | 10.1  10.2  10.1  10.2 | 企业通过过程的监视和测量、绩效考核、内审、管理评审等方式和机制，确保质量管理制度有效执行。  企业经过策划，采用对产品的监视和测量，对不合格品控制等来证实产品的符合性。  企业制定《监视和测量设备控制程序》、《事故、事件、不符合管理程序》、《纠正与预防措施控制程序》等，通过分析实际存在的或潜在的不符合的原因，制定纠正和预防措施，并验证其效果，以防止不符合的发生／再发生，实现持续改进绩效的目的。  对内审中的不符合，采取了纠正措施，并验证；  为保证公司职业健康安全管理体系的有效运行，通过对安全事件的调查处理，以确保管理体系运行的有效性。  经查在公司正常经营活动中，出现了轻微不符合，部门已经采取纠正和纠正措施，经验证纠正措施有效。  公司研发及销售活动未发生过环境、安全等事故。  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. 通过顾客满意度调查，改进、提高产品质量，满足顾客需求，达到持续改进的目的。  管理评审提出改进措施正在实施过程中。 |  |

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：**运输调度部** 主管领导：邓志刚 陪同人员：包任君 | 判定 |
| 审核员：李京田 审核时间：2021.1.3 |
| 审核条款：EO:5.3/6.1.2//8.1/8.2 |
| 职责和权限 | ES5.3 | 负责本部门的环境因素及危险源的辨识；  负责本部门的环境及职业安全的运行工作  负责辨识本部门的法律、法规及其他要求的获取及识别其适用性，  负责本部门相关方的识别及管理工作  参与公司应急预案及演练工作 |  |
| 目标分解及考核，目标指标及管理方案 | ES6.2 | 部门分解的质量目标  固体废弃物分类处置率100%  火灾事故为0  考核人：陈少雄，环境、职业健康安全目标标均完成，目标适宜。 |  |
| 应对风险和机遇的措施 | ES6.1  ES6.1.1 | 用过程方法及风险评价识别了本部门的环境风险及应对措施的策划，有《风险机遇识别及应对措施评价表》，并于2020-5-8进行了措施有效性的评审，结果为有效，评审人员：：李庆清、包任君 、邓志刚 张萝建 陈少雄等  询问程生产经理及在现场的生产人员，可以说出本部门环境的风险，知道风险评价方法，并知道对应的应对措施及相关绩效目标，符合标准要求。  提供了“风险和机遇评估表”，将需要应对的风险和机遇进行风险分析确定风险级别（一般风险、高风险），在环境管理体系所确定的过程（销售过程、人力资源控制等）中，整合制定针对性管理措施（如程序控制等）。  评审人员：李庆清、包任君 、邓志刚 张萝建 陈少雄 日期：2020-5-8 |  |
| 环境因素、危险源识别 | ES6.1.2 | 编制了《环境因素的识别与评价控制程序》《危险源辩识、风险评价和风险控制策划程序》符合标准要求.  提供的“环境因素识别评价表”“重要环境因素清单”， 评价考虑了三种时态现在、过去、将来、三种状态、异常、正常、紧急考虑了法律法规，并进行了评价，河砂销售及相关环境管理活动  服务过程，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等, 通过定性判断法，共识别出重大环境因素4项：固废排放、火灾、粉尘、噪声评价符合程序要求及公司的实际情况。  对重要环境因素的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。提供《重要环境因素识别清单》，其中综合办涉及的重要环境因素：固废排放、意外火灾的发生，评价基本合理。  提供《危险源辨识、风险评价和控制措施确定控制程序》，对影响职业健康安全的危险源，评价其风险程度及级别，不可接受风险评价的标准和更新的时机,并确定更新不可接受风险因素从而进行有效控制等方面的管理要求进行了规定，满足要求。  提供的：“危险源识别与风险评价表”“不可接受风险源清单”， 评价考虑了将来、状态、可能导致的事件，并进行了评价，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等, 通过是非法，共识别出不可接受风险5项，涉及：火灾和触电、意外伤害、高温、淹溺。评价符合程序要求及公司的实际情况。对危险源的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。 |  |
| 环境和职业健康安全运行控制 | ES8.1 | 运行控制  本部门执行节能降耗控制程序、固体废弃物控制程序、环境管理控制程序、档案管理制定合同管理制定、印章管理制度、代理工作办法项目管理手册、车辆管理规定等。  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；办公区域内配置的灭火器,在有效期内。  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；  办公用品按要求由厂办负责发放，作好记录；  相关方施加影响：公司能够控制或能够施加影响的相关方有周边商户、固体废弃物处理等。提供了“致相关方的公开信”，将公司关于办公用品采购、固体废弃物处理等方面环境控制要求发放到了周边商户，督促影响各相关方按照环境管理体系要求对环境施加影响。  公司办公产生的废硒鼓、废墨盒、色带由供应方公司回收；  查：废弃物回收处理登记表  废弃物种类 排放量 日期 统计人 处置办法  废硒鼓墨盒 2个 2020.6.16 陈少雄 集中存放交供应商  生活垃圾 随时 环卫所  公司为员工缴纳了养老、工伤、医疗等保险  远程查看办公区域配备有符合要求的灭火器，综合办设备、电器状态良好，无安全隐患。  提供了每季度工作环境检查表，抽查：2020.9.15的检查表，对办公环境、卫生等情况进行了检查，检查人：陈少雄。  外包运输控制：海上运输，提供有海上运输合同，见附件，海上运输方资质，及船舶运输保单  远程观察运输现场控制：   1. 固废排放：固废为生活固废，现场有固废存放地，积攒一定数量后交环卫部门处理 2. 粉尘排放：现场的粉尘主要是汽车尾气及装载过程中产生的扬尘，汽车尾气公司对汽车进行年检，尾气达标排放，装载过程产生的扬尘主要是采用湿式作业，同时进行个体防护佩戴口罩。   汽车及驾驶员资质符合要求，见附件。   1. 噪声排放：因在户外及海边，人烟稀少，周围没有社区，同时公司规定汽车运输过程中不容许鸣笛 2. 意外伤害：给员工上社保，同时加强培训。 3. 高温作业安全控制：高温暴晒及户外温度达到35℃以上时，停止作业，同时给员工准备十滴水、绿豆汤等防暑降温用品 4. 淹溺控制：加强员工教育，同时在操作区域张贴操作规定及安全警示标识。 5. 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   运行符合要求 |  |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 见综合管理部ES8.2审核记录 |  |

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：**工程技术部**  主管领导：包任君 陪同人员：李庆清 | 判定 |
| 审核员：李京田 审核时间：2021.1.3 |
| 审核条款：ES:5.3/6.2/6.1.2/8.1/8.2 |
| 职责和权限 | ES5.3 | 负责本部门采购质量控制的环境因素及危险源的辨识；  负责本部门采购质量控制的环境及职业安全的运行工作  负责辨识本部门的法律、法规及其他要求的获取及识别其适用性，  负责本部门相关方的识别及管理工作  参与公司应急预案及演练工作 |  |
| 目标分解及考核，目标指标及管理方案 | ES6.2 | 部门分解的质量目标：  固体废弃物分类处置率100%  火灾事故为0  提供环境、职业健康安全目标完成统计表，标均完成，目标适宜。 |  |
| 应对风险和机遇的措施 | ES6.1  ES6.1.1 | 用过程方法及风险评价识别了本部门的环境风险及应对措施的策划，有《风险机遇识别及应对措施评价表》，并于2020-5-8进行了措施有效性的评审，结果为有效，评审人员：：李庆清、包任君 、邓志刚 张萝建 陈少雄等  询问程生产经理及在现场的生产人员，可以说出本部门环境的风险，知道风险评价方法，并知道对应的应对措施及相关绩效目标，符合标准要求。  提供了“风险和机遇评估表”，将需要应对的风险和机遇进行风险分析确定风险级别（一般风险、高风险），在环境管理体系所确定的过程（销售过程、人力资源控制等）中，整合制定针对性管理措施（如程序控制等）。  评审人员：李庆清、包任君 、邓志刚 张萝建 陈少雄 日期：2020-5-8 |  |
| 环境因素、危险源识别 | ES6.1.2 | 编制了《环境因素的识别与评价控制程序》《危险源辩识、风险评价和风险控制策划程序》符合标准要求.  提供的“环境因素识别评价表”“重要环境因素清单”， 评价考虑了三种时态现在、过去、将来、三种状态、异常、正常、紧急考虑了法律法规，并进行了评价，河砂销售及相关环境管理活动  服务过程，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等, 通过定性判断法，共识别出重大环境因素2项：固废排放、火灾，评价符合程序要求及公司的实际情况。  对重要环境因素的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。提供《重要环境因素识别清单》，其中综合办涉及的重要环境因素：固废排放、意外火灾的发生，评价基本合理。  提供《危险源辨识、风险评价和控制措施确定控制程序》，对影响职业健康安全的危险源，评价其风险程度及级别，不可接受风险评价的标准和更新的时机,并确定更新不可接受风险因素从而进行有效控制等方面的管理要求进行了规定，满足要求。  提供的：“危险源识别与风险评价表”“不可接受风险源清单”， 评价考虑了将来、状态、可能导致的事件，并进行了评价，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等, 通过是非法，共识别出不可接受风险3项，涉及：火灾和触电、意外伤害。评价符合程序要求及公司的实际情况。对危险源的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。 |  |
| 环境和职业健康安全运行控制 | ES8.1 | 运行控制  本部门执行节能降耗控制程序、固体废弃物控制程序、环境管理控制程序、档案管理制定合同管理制定、印章管理制度、代理工作办法项目管理手册、车辆管理规定等。  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；办公区域内配置的灭火器,在有效期内。  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；  办公用品按要求由厂办负责发放，作好记录；  相关方施加影响：公司能够控制或能够施加影响的相关方有周边商户、固体废弃物处理等。提供了“致相关方的公开信”，将公司关于办公用品采购、固体废弃物处理等方面环境控制要求发放到了周边商户，督促影响各相关方按照环境管理体系要求对环境施加影响。  公司办公产生的废硒鼓、废墨盒、色带由供应方公司回收；  查：废弃物回收处理登记表  废弃物种类 排放量 日期 统计人 处置办法  废硒鼓墨盒 2个 2020.6.16 陈少雄 集中存放交供应商  生活垃圾 随时 环卫所  公司为员工缴纳了养老、工伤、医疗等保险 |  |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 参加综合部 ES8.2审核记录 |  |

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：**质量安环部** 主 管领导：陈少雄 陪同人员：张萝建 | 判定 |
| 审核员：李京田 审核时间：2021.1.3 |
| 审核条款：ES:5.3/6.2/6.1.2/8.1/8.2 |
| 职责和权限 | ES5.3 | 负责本部门的环境因素及危险源的辨识，负责公司环境及职业健康安全监督检查工作  负责本部门的环境及职业安全的运行工作  负责辨识本部门的法律、法规及其他要求的获取及识别其适用性，  负责本部门相关方的识别及管理工作  参与公司应急预案及演练工作 |  |
| 目标分解及考核，目标指标及管理方案 | ES6.2 | 部门分解的质量目标：  固体废弃物分类处置率100%  火灾事故为0  交通事故为0  提供环境、职业健康安全目标完成统计表，标均完成，目标适宜。 |  |
| 应对风险和机遇的措施 | ES6.1  ES6.1.1 | 用过程方法及风险评价识别了本部门的环境风险及应对措施的策划，有《风险机遇识别及应对措施评价表》，并于2020-5-8进行了措施有效性的评审，结果为有效，评审人员：：李庆清、包任君 、邓志刚 张萝建 陈少雄等  询问程生产经理及在现场的生产人员，可以说出本部门环境的风险，知道风险评价方法，并知道对应的应对措施及相关绩效目标，符合标准要求。  提供了“风险和机遇评估表”，将需要应对的风险和机遇进行风险分析确定风险级别（一般风险、高风险），在环境管理体系所确定的过程（销售过程、人力资源控制等）中，整合制定针对性管理措施（如程序控制等）。  评审人员：李庆清、包任君 、邓志刚 张萝建 陈少雄 日期：2020-5-8 |  |
| 环境因素、危险源识别 | ES6.1.2 | 编制了《环境因素的识别与评价控制程序》《危险源辩识、风险评价和风险控制策划程序》符合标准要求.  提供的“环境因素识别评价表”“重要环境因素清单”， 评价考虑了三种时态现在、过去、将来、三种状态、异常、正常、紧急考虑了法律法规，并进行了评价，河砂销售及相关环境管理活动  服务过程，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等, 通过定性判断法，共识别出重大环境因素2项：固废排放、火灾，评价符合程序要求及公司的实际情况。  对重要环境因素的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。提供《重要环境因素识别清单》，其中综合办涉及的重要环境因素：固废排放、意外火灾的发生，评价基本合理。  提供《危险源辨识、风险评价和控制措施确定控制程序》，对影响职业健康安全的危险源，评价其风险程度及级别，不可接受风险评价的标准和更新的时机,并确定更新不可接受风险因素从而进行有效控制等方面的管理要求进行了规定，满足要求。  提供的：“危险源识别与风险评价表”“不可接受风险源清单”， 评价考虑了将来、状态、可能导致的事件，并进行了评价，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等, 通过是非法，共识别出不可接受风险3项，涉及：火灾和触电、意外伤害。评价符合程序要求及公司的实际情况。对危险源的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。 |  |
| 环境和职业健康安全运行控制 | ES8.1 | 1、公司制定并执行“环境及职业健康安全运行控制程序”、“环境管理制度”、“安全检查制度”、“能源消耗考核管理制度”等。  2、废水  公司的的销售管理不产生废水，办公用水最后排入市政管网。  3、废气  技术管理不产生废气，公司清扫地面及临时场所服务时，有少量的灰尘产生，公司发口罩，对员工进行个体防护   1. 固废   固废为生活固废，现场有固废存放地，积攒一定数量后交环卫部门处理。  办公墨盒、电池等由厂家回收   1. 能资源管理：公司规定人走灯灭，人走关水等节能节水措施，并互相监督   6、办公区域:，现场查看办公区域环境整洁、宽敞、办公设备状态良好、  7、工作时间平均每天不超过8小时。  8、远程查看办公区域，整洁、光线充足、室内空气良好、配置有空调，办公条件较好，办公设备安全状态良好，教育员工正确使用办公设备，现场用电基本规范，无乱拉线现象，防止火灾发生。  9、相关方施加影响：公司能够控制或能够施加影响的相关方有顾客等。提供了“致相关方的公开信”，将公司的环境/安全控制要求发放到了所有相关方:运输公司\供应商\外来员工等  10、驾驶员要求遵守道路交通安全法规，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。  11.公司给员工每年进行体检，见到体检报告，给员工上社保，见到社保缴费记录  12、火灾控制:（1）公司办公区域配置有相应数量的灭火器和消防栓，经常检查灭火器材的状况，消防水龙头是否正常，灭火器压力是否足够等。发现问题立即解决，并做好记录;（2）经常检查，及时发现火险隐患并作出正确处理。  13、随时检查清理办公场所管理现场，可燃物不随意堆积，如有堆积必须配备相应的灭火器材;;  14、触电管理：随时对电气线路进行检查，防止因短路、过载和接触电阻过大等原因产生电火花或引起电线电缆温度过高而引发火灾。同时电动机机壳必须装有良好的接地保护;  15、意外伤害控制：工作时间不吸烟喝酒、不酒后驾车等，对员工开展安全教育  16：高温作业安全控制：高温暴晒及户外温度达到35℃以上时，停止作业，同时给员工准备十滴水、绿豆汤等防暑降温用品  17、淹溺控制：加强员工教育，同时在操作区域张贴操作规定及安全警示标识。  18、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  运行控制正常 |  |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 参加综合管理部ES8.1审核记录 |  |

说明：不符合标注N