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：戚涛 陪同人员：周建兵 | 判定 |
| 审核员：李林 审核时间：2020.06.19 补充审核：2021.1.20李林审核 |
| 审核条款： |
| 理解组织及其环境 | **E4.1** | 公司制定有《内、外部因素识别评价总清单》，确定对公司有利的内外部环境因素有：公司全体员工的环境意识比较强；公司的设备和研发的工艺技术水平、销售方式方法比较先进。对公司不利的内、外部因素有：市场竞争非常激烈，产品销售利润不断降低、员工成本增加。公司通过行业交流会、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。查见《内部因素识别评价总清单》及《外部因素识别评价总清单》内部环境，人力因素，目前情况：人力资源充足，不利情况：部分岗位技能弱，整改决策：加强岗位培训； | 符合 |
| 理解相关方的需求和期望  | **E4.2** | 公司确定的相关方有员工、股东、供方和合作伙伴、政府、顾客等。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。查见《相关方及其期望识别清单》相关方：员工、股东、供方和合作伙伴、政府、顾客需求和期望：产品符合顾客要求、及时交货、价格合理、服务及时、通过ISO14001：2015。 | 符合 |
| 确定EMS范围 | **E4.3** | 公司确定的环境管理体系的范围为:清洁剂的生产及销售（不涉及行政许可）所涉及场所的相关环境管理活动。经识别，组织依据ISO14001：2015版标准的要求建立、实施、维护环境管理体系，符合标准要求。---不适用条款：不适用注册地址：成都市青白江区大弯大夫东路69号附7号生产/经营地址：成都市青白江区大弯大夫东路69号附7号 | 符合 |
| 环境管理体系 | **E4.4** | 公司按照ISO14001：2015标准的要求，查见有建立、实施、保持和持续改进环境管理体系，策划环境管理手册、环境程序文件、作业文件，包括所需过程及其相互作用，制定有风险管理控制办法，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。组织制定有管理评审控制程序，定期进行体系评审，必要时变更过程，以确保过程持续产生公司期望的结果。 | 符合 |
| 领导的作用 | **E5.1** | 总经理：戚涛； 职代：周建兵通过与总经理交流：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**  | 环境和职业健康安全管理方针： 诚实守信，客户至上；真诚合作，实现双赢；遵规守法，预防污染；高效低耗，环保作业；安全第一，预防为主；健康向上，共建和谐上述环境方针体现了公司对环境污染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。 方针未对外进行了发布。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； | **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。 | 符合 |
| 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 |
| 措施的策划 | **E6.1.4** | 提供有《环境因素识别评价控制程序》，内容包括环境因素的识别、确认、汇总、评价和重要环境因素的确定、登记、清单发放及更新控制。公司重要环境因素有以下项：1、潜在火灾；2、噪声排放；3、固废（含危废）的排放；4、粉尘。1. 抽查以下二项重要环境因素的管理措施：
2. 潜在火灾：

1)配备消防器材；2)加强教育；3)应急演练。2、固废排放：1)对工作人员进行教育培训，增强员工的环保意识; 2)购备垃圾箱，及时回收，分类堆放，定期按规定处理。查见《风险和机遇评估分析表》：1. 类型：外部因素；

 类别：竞争风险：公司目前的竞争对手也是比较优秀的，影响公司的领先优势。机遇：竞争加剧，发展压力大，但也会带来新的发展机遇。应对机遇及措施：及时关注公司产品、服务市场的情况，收集信息及时调整，保持公司产品的竞争力。针对外部因素，还分析了市场、原材料、文化、社会经济、法律法规的变化等。1. 类型：内部因素；

 类别：人力资源风险：公司目前人员，被外单位吸引离开的情况还是存在，人员在素质上参差不齐，加上绩效考核不能落实，会对工作完成质量造成不好的影响。机遇：公司目前主要人员比较稳定，各项绩效能顺利开展，为公司发展提供一个比较好的基础。应对机遇及措施：各部门应及时关注员工的心态变化，注意工作方式，创造良好的工作环境，提高员工的归属感。针对内部因素，还分析了财务状况、人力资源、基础设施等。 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**  | 环境目标：1、粉尘总排放达；2、噪声总排放达标；3、固体废弃物合理处置率达到98%以上 ；查《目标考核表》2019年7月-2020年12月对目标进行考核，考核情况为： 1、粉尘排放达标；2、固废分类排放率100%；3、噪声总排放达标；对固废的排放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、环境意识组织了的培训，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清洁剂的生产及销售及相关环境管理活动的需要。 | 符合 |
| 沟通 | **E7.4** | 公司和部门负责人清楚公司及各部门与E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。--查看记录并口头交流确认：公司及行政部负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 | 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）《合规性评价控制程序》（2）《内部审核控制程序（3）《管理评审控制程序》（4）《运行控制程序》 | 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，2019年《内部审核计划》审核时间：2019年12月2日-3日，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，迎接认证公司审核；范围：管理手册覆盖的所有部门、过程和要素。审核组长：姜铁军 审核员：文青松抽查《行政部审核检查表》《生产技术部审核检查表》，《市场部审核检查表》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，属一般不符合。涉及生产技术部ES8.2条款，未能提供2019年8-9月办公室门口灭火器的点检记录，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。 | 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：2019年12月19日主持人：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。
* 环境及职业健康方针的评审，
* 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：1) 公司全体人员加强对ISO14001：2015《环境管理体系 要求及使用指南》的培训。

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、安全方针的评审：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《管理评审程序》、《不合格品控制程序》、《纠正预防措施控制程序》及《内部审核控制程序》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：戚涛 ， 陪同人员：周建兵 | 判定 |
| 审核员：杨珍全 审核时间：2020.06.19，补充审核：2021.1.20文平审核 |
| 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 | 公司在管理手册和程序文件《风险和机遇应对措施控制程序》中，确定了对公司有利的内外部环境因素，对公司不利的内、外部因素有：市场竞争非常激烈，国家和政府对企业环保要求提高等。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。公司确定的相关方有员工、业主、政府机构、审核机构、供方等。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，供方关注的主要问题是长期合作、互利共赢以及货物回款时间等。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。公司职业健康安全管理体系的范围：OHSMS:清洁剂的生产及销售（不涉及行政许可）所涉及场所的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，修订整合建立了环境和职业健康安全管理一体化的管理体系，以GB/T19001-2016标准为主线，以“过程方法”为基础，融入了GB/T24001-2016及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《风险和机遇应对措施控制程序》，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。 | 符合 |
| 领导作用与承诺 | S5.1 | 总经理：戚涛； 职代：周建兵通过与总经理交流：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  | 环境、职业健康安全管理方针： 诚实守信，客户至上；真诚合作，实现双赢；遵规守法，预防污染；高效低耗，环保作业；安全第一，预防为主；健康向上，共建和谐其内涵包含了：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。O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。 O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O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 | -《信息交流程序》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。 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。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：告知员工：职业健康安全事务代表是周建兵；告知员工：职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义，因公司在服务过程中未涉及危险化学品，故未对全体员工出具告知书。组织员工学习：与安全健康管理有关的法律法规，包括《劳动合同法》、《安全服务法》、《职业病防治法》等关于员工权益、保险等内容；与职业健康安全事务代表周建兵交谈，其清楚自己的职责：负责向管理层反映职工职业健康安全管理方面的要求，对事件的调查、处理，职工劳动防护的改善事宜进行协商交流；参与职业安全健康方针、目标、指标、管理方案的制定工作，提出合理化建议。询问职业健康安全事务代表周建兵，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《风险和机遇应对措施控制程序》和《环境因素识别和评价控制程序》和《危险源识别和评价控制程序》，内容包括危险源和环境因素的识别、确认、汇总、评价和重要环境因素的确定、登记、清单发放及更新控制。公司不可接收风险有以下项： 1、火灾导致人身伤害；2、触电；3、职业病（噪音、粉尘）。抽查火灾重要危险源的方法控制措施：1. 编制火灾事故应急预案并演练；
2. 配备消防器材，加强消防设备设施的日常维护及检查。

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： 考核情况（2020年10月-2020年12月）1、死亡、重伤事故为0； 02、员工无职业病发生； 03、全年无火灾爆炸事故； 0均达到目标，并将指标进行了分解。 | 符合 |
| 资源 | S7.1 | 询问总经理，企业为了实施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清洁剂的生产及销售的需要。 | 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：公司及行政部负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 | 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）《内部审核控制程序》（2）《管理评审控制程序》（3）《应急准备和响应控制程序》（4）《合规性评价控制程序》 | 符合 |
| 内部审核 | S9.2  | 公司制定《内部审核控制程序》，对内部审核方案策划规定：1.频次：内审每年进行一次，两次内部审核的时间间隔不超过12个月。2.方法：按部门/过程审核。3.职责：体系负责人组织内部审核活动。4.策划要求：范围、准则、工作分配等。5.报告：体系负责人在内部审核结束及纠正措施完成后应向总经理报告审核结果。6.提供了《2019年内部审核实施计划》，计划内容有：目的、范围、审核准则、审核时间等查，2019年《内部审核计划》审核时间：2019年12月2日-3日，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，迎接认证公司审核；范围：管理手册覆盖的所有部门、过程和要素。审核组长：姜铁军 审核员：文青松抽查《行政部审核检查表》《生产技术部审核检查表》，《市场部审核检查表》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，属一般不符合。涉及生产技术部ES8.2条款，未能提供2019年8-9月办公室门口灭火器的点检记录，针对该不符合项，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。 | 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：2019年12月19日主持人：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。
* 环境及职业健康方针的评审，
* 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：1) 公司全体人员加强对ISO14001：2015《环境管理体系 要求及使用指南》的培训。

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、安全方针的评审：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 |
| 措施改进总则、持续改进/事件、不符合和纠正 | S10.110.2 | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《事故、事件的调查与处理控制程序》及《内部审核控制程序》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。 | 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：生产技术部 主管领导：文青松 陪同人员：任群 | 判定 |
| 审核员：文平、夏成龙 审核时间：2020.06.19 补充审核：2021.1.20，文平审核 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | ES5.3 | 查，生产技术部的岗位职责和权限如下：1）参与制定公司发展战略与年度经营计划； 2）组织临时用电线路的监督管理； 3）负责公司产品生产安全管理； 4）领导建立和完善管理制度，组织实施并监督、检查生产体系的运行； 5）组织落实、监督调控生产过程各项工艺、质量、安全、成本指标等； 6）领导、管理基础设施维护，保证生产现场能够正常生产，设备处于良好状态； 7）负责生产区域内消防设施的定期检查并保证在有效期内使用； 8）综合平衡年度生产任务，制定下达月度生产计划，做到安全生产。9）负责本部门环境因素、危险源的识别评价和控制措施的实施；10）参与公司组织的应急演习、合规性评价、三标内审和三标管理评审……生产技术部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | ES6.2 | 查生产技术部的环境、职业健康安全目标为：1. 生产噪声排放达标
2. 生产粉尘排放达标
3. 固体废弃物（生产废弃物）有效处置率≥95%
4. 职业病发生事故为0
5. 火灾触电事故为0
6. 死亡、重伤事故为0

查：2020年4季度生产技术部目标完成情况：1、生产噪声排放达标2、生产粉尘排放达标3、固体废弃物（生产废弃物）有效处置率99%4、职业病发生事故为05、火灾触电事故为06、死亡、重伤事故为0均达到要求。查，公司编制了环境目标管理实施方案：制定、执行程序或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | 符合 |
| 沟通  | ES7.4  | ---《信息交流与沟通控制制度》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。 外部交流主要通过产品销售合同和客服热线、传真、信函等方式进行。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。查见：部门内部会议记录表，沟通信息包括：1. 告知员工：职业健康安全事务代表周建兵；

2）告知员工：职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义；3）组织员工学习：与安全健康、环境管理有关的法律法规，包括《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国水污染防治法》、《危险化学品安全管理条例》、《工伤保险条例》、《劳动防护用品监督管理规定》等关于员工权益、保险等内容；4）将劳动保护要求、安全、节能环保要求和意义作为新员工岗前培训内容。审核时未发现有相关方投诉和环境安全违规情况发生。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查，依据《环境因素、危险因素的识别与评价》，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，生产技术部确定的重要环境因素有：1、潜在火灾；2、噪声排放；3、固废（含危废）的排放；4、粉尘。现场查看，生产技术部的主要工作为清洁剂的生产及销售。生产作业过程中有包装袋、包装桶和包装箱等固废；噪声主要为搅拌机、风机、压缩机等设备运行时产生；生活废水经化粪池处理后排入城市下水道；粉尘主要为粉料投料时产生，经过布袋除尘器处理后排放。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2  | 查，生产技术部经过辨识与评审形成了《危险源辨识与风险评价表》，包括电气使用不当造成火灾或触电；生产过程因接触噪声、粉尘等造成职业危害；接触化学药品造成灼伤等危险源。采用的是经验判断法、过程分析法识别。打分法确定不可接受风险：1、火灾导致人身伤害；2、触电；3、职业病（噪音、粉尘）。危险源包括生产车间的噪声、粉尘等造成职业危害防护不当接触化学品造成灼伤等危险源，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： 安全知识、消防知识宣传、教育及培训；特种作业人员如电工作业人员须持证上岗；重点和关键岗位须制定安全操作规程；张贴安全、防护标志、消防疏散图；配置消暑药品等；定期安全检查等。危险源识别基本充分，控制措施需要完善。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | ES8.1  |  在生产技术部查看，清洁剂的生产正常进行，其认证范围处于正常经营情况。在生产技术部现场查看，生产技术部重要环境因素有： 1、潜在火灾；2、噪声排放；3、固废（含危废）的排放；4、粉尘。生产技术部根据部门的重要环境因素，策划的环境管理制度有：《应急准备和响应控制程序》、《废弃物管理制度》、《消防安全管理制度》、《火灾应急预案》等。现场查看，重要环境因素控制。1、固废排放管理：公司编制了《废弃物管理制度》，规定了办公和生产过程固废处理的管理要求。查，办公环节的主要固废为：废纸、废办公用品、以及生活垃圾等。现采取集中收集，交由环卫处理。在办公公共区域内垃圾桶标识明确。生产过程的固废有：包装袋、包装桶和包装箱等固废。现场查看：废包装桶由厂家回收处理，空罐堆放区位于厂区东侧；废包装材料：交由废品收购站回收再利用，规范堆放于危废暂存问内， 并与有资质的单位签订了处置协议。查，固废处理：有处理记录，具体见行政部记录2、火灾预防：查看，公司编制了火灾预防管理规定、应急管理规定。查看，共用区域、办公室设置了消防栓、灭火器、应急报警器等，设施状态良好。现场查看,消防设施配置完整，完好。公司定期参加组织的消防培训和演练，生产技术部主要岗位均参与。3、粉尘排放：查看，生产过程中产生的粉尘经过布袋除尘器处理后再排放。4、噪声排放：查，噪声主要为设备产生，主要为搅拌机机、风机、压缩机等设备运行时产生，厂界外噪声可控，通过设备合理布局， 安装于封闭车间内。现场查看，设备运行正常。查近期排放检测，2020年4月17日（废水、厂界噪声）检测报告、报告编号：20200417E452-01号。报告出具单位：深圳市二轻环联检测技术有限公司。对于相关方环境影响，公司的主要环境管理相关方有：业主、外来人员，对其进行培训告知。生产技术部环境控制措施基本与管理要求基本一致，基本符合管理要求。现场查看，生产技术部的不可接受风险为： 1、火灾导致人身伤害；2、触电；3、职业病（噪音、粉尘）。生产技术部制订了相关的危险源防护、管理措施，如《应急救援预案》、《设备操作规程》、《安全生产责任制》等：1、触电风险管理：现场查看，公司规定了安全供电的管理要求，所有电气设备定期进行维护，公司定期对线路、操作柄等进行安全检查，发现问题及时进行处理。同时公司对维修、调试过程的用电安全管理进行了培训。现场能提供安全培训记录，电工都是持证上岗。查看，公司配置配电房，房门配置有锁具，专人才能进入，门口和通风口都有防护设施，能控制小动物进入，现场每天有巡查记录。现场查看，生产场地的电器设备、电缆、配电设施完好，设置规范，无不符合情况。2、火灾伤害预防：现场了解：公司制订了火灾预防管理规定、应急管理规定。在车间、及办公场所均设置了消防栓、灭火器、应急疏散指示灯等。查，生产技术部员工定期参加行政部的消防、应急、逃生培训和演习。现场查看，公司办公地点楼层，消防逃生通道畅通，办公室设置了烟雾感应器，现场打开消防栓，能供水，压力明显。现场查看，火灾伤害预防管理基本符合要求。4、意外伤害（化学灼伤）：现场了解：公司制订了人员防护管理规定、应急管理规定。查，生产技术部员工定期参加操作规程的培训,并进行了安全教育。 现场查看，在车间，主要控制化学灼伤，因接触化学品造成灼伤，现场有警示标识，操作员工均穿戴有工作服、佩戴有手套，操作符合要求。现场查看，在旋转设备前加有围栏，能起到伤害的防护。现场查看，在楼道上均有栏杆，罐体操作都有警示标识，能起到高坠预防。现场查看，配置了必备的应急药品，如创口贴、急救包等。查看到危化品（盐酸）运输的管理：进入公司前在门卫处进行登记（查看车辆运输证、危险品人员驾驶证，押运证等是否一致），并排专人进行安全、操作培训，按指定路线运输到灌装点，过程全程派人跟踪，在装卸处配置到位防护设备再进行灌装，现场无操作。5、查现场职业病预防管理：主要为生产过程对粉尘、噪声的防护。在搅拌、投料等环节都采取口罩、耳塞的方式进行防护粉尘和噪声，控制噪声、粉尘对身体的影响，现场查看，投料处员工佩戴有口罩，在搅拌工序，员工都佩戴有耳塞等措施，避免操作中引起意外伤害。查，防护用品发放，提供有《电子耳塞领取签字表》、《包装车间劳保用品发放签字表》等查职业体检，抽 职工健康体检报告：**现场查看生产库房按要求配置灭火器材**体检**，灭火器有效，上次审核问题得到改进。** | **符合** |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 查见：《应急准备和响应程序》、《消防与疏散演习实施方案》、《盐酸泄漏事故综合应急预案》生产技术部人员在行政部组织下，参加了的“火灾消防知识培训”。查见：消防演练记录：生产技术部相关人员参加了公司行政部组织的火灾消防演练（时间2019年11月25日）。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。消防器材完善、良好。 | 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：市场部 ， 主管领导：吴超 陪同人员：周建兵 | 判定 |
| 审核员：杨珍全、夏成龙 审核时间：2020.06.19 补充审核：2021.1.20李林审核E，文平审核S。 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | ES5.3； | 查，市场部的岗位职责和权限如下：1）负责销售活动策划，对顾客与产品有关要求的评审；2） 负责公司销售合同的评审，对公司合同评审质量负责；3）负责产品销售及售前、售后与顾客沟通联络；4）负责环保产品市场信息收集、整理、分析；回访和顾客满意度调查；5）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；6)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。……市场部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | ES6.2 | 查市场部目标： 完成情况统计（2020年4季度）1、公司环境、职业健康安全管理执行率 100%2、职业病发生事故为0 03、火灾、触电事故为0 0查：2020年四季度市场部目标完成情况：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、执行程序或作业文件；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《环境因素识别和评价控制程序》，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，市场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，部门的主要工作为销售公司生产产品；管理过程中有办公固废、辅料、包装袋、包装桶/箱等固废，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，市场部经过辨识与评审形成了《危险源识别和评价控制程序》，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；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。市场部采用打分法确定重大风险是：1）火灾；2）触电。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  | --《环境信息交流程序》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管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行管理方针及目标、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。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、与德阳市人民医院2018年8月13日签定的购售合同。合同内容：物资的技术标准及质量要求；物资的交货期限和方式；价格及支付；验收；违约责任等要求；2、与蒲江县人民医院2018年9月20日签定的签定的物资供应配送合同。合同内容：产品名称：规格、产品标准、价格、违约责任等。3、与广安市中医医院2020年4月20日签定的销售合同。合同内容：运输方式及费用负担；包装标准；质量标准；验收标准；货款结算方式及期限、违约责任等。4、与重庆伊莱亚洗涤有限公司2020年5月1日签定的购销合同。合同内容：运输方式及费用负担；包装标准；质量标准；验收标准；货款结算方式及期限、违约责任等。.....市场部在2019年9月至2020年3月对合格供应商环境要求进行了确认，提供有（1）绵阳启明星磷化工有限公司；（2）濮阳宏业化工有限公司；（3）山西临猗聚鑫化工有限公司；（4）四川广宇化工股份有限公司（5）成都安凯源化工有限公司等供应商环境要求确认表。确认表中检查内容涉及：是否有环保证书；是否与我公司签订环境管理协议；使用材料是否会对环境产生影响；是否遵守废弃物处理规定；危险品是否按国家规定管理等。供应商按其要求进行了确认并回传公司。与顾客和外部供方沟通信息有合同、邮件、电话等方式。查供方管理：查危化品采购管理，查供方名录：危化品供货商：成都安凯源化工有限公司（盐酸）；查供方评价资料：提供有供方营业执照，生产许可证、盐酸MSDS表等资质（详见附件），符合评价要求。查出库记录情况如下：99f2b2ed74e0dfe30d77fc39b084655部门员工参与协商，员工提出参与环境知识的学习和培训，在日常服务例会中有通报公司近期环境工作及加强环境管理工作，员工做好自身和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。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：职业代表是周建兵。2）组织员工学习：与环境管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《大气污染防治法》等关于员工权益、保险等内容；3）将公司环境管理要求和意义作为新员工岗前培训内容。 |  |
| 运行策划和控制 | ES8.1  | 查，市场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。查不可接受风险源：1. 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；2）业务外出发生的交通事故等。

查重要环境因素：1）潜在火灾；2）固废排放；查看，公司制订的相应的安全管理制度及管理方案，对不可接受风险源进行管控。据称：对火灾应急设施、安防设施运行情况等进行了检查维护。查市场部办公区域环境和安全实施情况；现场查看：现场未发现大功率电器使用。现场查看：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：《应急准备和响应控制程序》、《消防火灾应急疏散预案》等查见：消防演练实况记录：市场部相关人员参加了2019年11月25日在公司由办公室组织的消防应急演练。查，现场对应，部门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。消防器材完善、良好。 | 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：行政部 主管领导：任群 陪同人员：戚涛 | 判定 |
| 审核员：李林 审核时间：2020.06.19 补充审核：2021.1.20，余家龙审核 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | E5.3；  | 查《岗位职责》，已经明确了生产技术部的岗位职责，具体为：主要职责如下：1）负责公司的行政管理工作，对所负责工作的质量负责；2)负责人事管理、员工培训、考核及管理。3)负责组织公司各项教育培训工作。4)负责公司体系文件的推行工作和监督实施。5）负责确保环保资金资金的落实.......部门职责清晰、明确。行政部负责人能基本阐述本部门的主要职责。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查见：《环境因素识别与评价程序》，上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。行政部2019年 6月18日组织了各个部门开展了环境因素的识别工作。查见：《环境因素识别与评价清单》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：潜在火灾、固废排放2项，识别清楚、准确，评价合理。查：公司《环境因素识别与评价清单》，涉及以下内容：a.废弃纸杯、日光灯管、墨盒等办公用品固废排放等；b.办公水、电的消耗；C.办公过程包装箱固废的排放。.......共计识别35项。识别基本清楚、全面。查：行政部及办公区域的《环境因素识别评价表》，涉及以下内容：a.废弃纸杯、日光灯管、墨盒、电脑、空调等办公用品及设备固废排放等；b.水、电、纸张等资源和能源消耗等；c.生活垃圾的排放； d生活污水排放等；共计识别35项。识别基本清楚、全面。 | 符合 |
| 法规与其他要求/合规性义务 | E6.1.3  | ---有《法律法规和其他要求控制程序》，查有《法律法规和其他要求清单》，对本公司质量环境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、等。· 查见：2019年《法律法规和其他要求清单》1）国家相关法律法规等2）四川等地方法规；3）与环境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 中华人民共和国劳动合同法等固体废弃物污染防治法等87份。《清单》中列出了文件名称、实施日期、涉及条款、登记日期等内容；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 |
| 目标及其实现的策划 | E6.2 | 查行政部的环境目标为：1、培训计划及时完成率100%2、环境、职业健康安全资金保障率100%3、生活废水控制措施执行率100%4、固体废弃物（生活废弃物）有效处置率≥98%5、火灾触电事故为0 查：2020年4季度行政部目标完成情况：均能达到要求。查，公司编制了环境管理实施方案：制定、执行程序或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | 符合 |
| 资源 | E7.1 | 询问总经理，企业为了实施环境管理体系，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清洁剂的生产及销售的需要。 | 符合 |
| 能力 | E7.2  | 公司确定了从事的工作影响环境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环境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。详见人力资源控制程序。抽查培训计划和培训记录。1）：2019.9.13日的培训记录，培训内容：管理手册、程序文件培训,老师是姜铁军 ，公司管理层及各部门负责人参加，口试确认，均合格。 | 符合 |
| 意识 | E7.3 | 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E的有效性的积极贡献，以及其不符合E7.3要求的后果。---经与员工沟通了解，基本具备以上必要环境管理体系相关意识。 | 符合 |
| 文件化信息 | E7.5 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、职业健康安全管理手册； 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。 查组织的记录清单，共有73项记录。 以上文件涵盖了ISO14001：2015； 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 |
|  创建和更新  | E7.5.2 | 抽查3-5个体系文件如：质量手册、程序文件、岗位任职要求、内审报告等均有适当的标识和说明、相对固定的格式、纸质和电子档为载体、文件发布前均的得到评审和批准，从而确保了适宜性和充分性；记录得到确认等。抽见《质量手册》文件编号：QES/JPKJ-SC-2019版本号：A/0 2019.6.18发布 抽见《程序文件》文件编号：QES/JPKJ-CX-2019版本号：A/0 2019.6.18发布 以上文件均有编审批，发布实施日期及发放编号、受控状态。 | 符合 |
| 文件化信息的控制 | E7.5.3 | 使用文件的抽查确认，未发现不适宜或缺失的文件。--公司对重要的文件信息通过权限控制分发或禁止复印外传等予以保密。--确认：各级文件的分发、访问、检索和使用、存储和防护等均符合规定要求。查，质量手册：公司编制了《文件控制程序》，规定了体系文件的编制、审核、批准、受控、使用、报废等要求。查：《受控文件清单》里面包括：质量手册、程序文件、岗位任职要求、作业文件等。查见：《文件发放、回收记录》程序文件、质量手册、作业规程等行了发放；有文件编号、分发号，版本，部门签收等内容，暂无回收记录发生。可获得该文件的有效版本：《质量手册》现行版本为A版以上文件字迹清楚，审批齐全，受控标识完整保存完好，易于识别。查《外来文件清单》,里面包括：法律法规：中华人民共和国合同法、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国环境保护法等  EMS运行至今文件更改和作废情况未发生。在“文件、记录控制程序”中对如发生以上情况均有明确规定。 | 符合 |
| 运行的策划与控制 | E8.1 |  ◆组织制定了环境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、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、火灾预防等过程的控制，避免和减少了环境的损失。 ◆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： 制定并实施《运行控制程序》中固体废弃物控制要求。行政部负责废弃物的分类、收集、保管、委托有资质的环保公司合法拉运、处置。分设：可回收一般废弃物、不可回收一般废弃物收集容器，员工能按要求分类放置固体废弃物。分设：可回收一般废弃物、不可回收一般废弃物收集容器，员工能按要求分类放置固体废弃物。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、专人定期统计跟进。有水、电、气等使用的场所，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，每月一次集中统计跟进。记录显示：基本达成目标。3）火灾预防 制定并实施《应急准备与响应控制程序》。组织管辖的区域内，均按要求配备灭火器、应急灯及安全出口标识并每月点检记录；对可能产生火灾隐患的区域予以重点排查，若发现问题及时上报、整改。经确认：实物及其状态、人员行为及相关记录均符合要求。查看：行政部员工均佩戴有口罩，并且均隔桌办公，询问负责人公司员工进出公司均要求佩戴口罩并接受温度检测，公司每天对办公区域进行消毒处理。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 查见：《应急准备和响应程序》、《消防火灾应急疏散预案》、《机械设备事故救援应急预案》等。查见：消防演练实况记录：相关人员参加了2019年11月25日在公司由生产技术部组织的火灾消防演练。查，能提供有演练预案，演练计划等资料。通过演练，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，员工能按预案执行和获救等。应急准备：在公司办公区域，配置有灭火器，符合管理要求。 | 符合 |
| 监视、测量、分析与评估 | E9.1  | ----有《绩效测量与监测控制程序》和管理文件。◆查公司消防设备运行检查记录表2019年7月-2020年5月份，公司对消防器材、用电安全进行了检查，均合格。检查人：姜铁军◆ 查《消防安全检查记录》，由行政部组织实施对公司各部门的安全消防管理进行监控检查，每月一次。◆查《环境体系运行检查记录》，由行政部组织实施对公司各部门的水电、固废、消防、控制方案等进行监控检查，每月一次 | 符合 |
| 符合性评估 | E9.1.2  | ----有《合规性评价控制程序》，规定明确基本合理。行政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。查由行政部组织各部门于2019年10月25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：公司领导及各部门负责人 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 | E10.2E10.3 | 公司制定系列程序文件《管理评审程序》、《不合格品控制程序》、《纠正预防措施控制程序》及《内部审核控制程序》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，以推动环境和职业健康安全管理体系的持续改进。抽查不符合处理记录：提供《纠正预防措施处理单》1份抽1 份不合格事实：2019年12月24日发现办公室灭火器未放置在正确的位置。已对不合格原因进行了描述分析，采取了相应措施，基本符合要求。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。 | 符合 |
| EMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供有2019年支出清单：支出项目有购置灭火器、消防演练、垃圾处置、劳保用品等共计1.5万元。 |  |

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：行政部 主管领导：任群 陪同人员：任群 | 判定 |
| 审核员：文平 审核时间：2020.06.19 ， 补充审核：2021.1.20 文平审核 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | S5.3； | 在体系手册中规定了行政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)公司贯标工作的主管部门，协助管理者代表做好质量、环境、职业健康安全管理体系的建立、实施和保持工作。2）负责公司人员的招聘、选择、试用、聘用及处理。3)负责组织公司各项教育培训工作。4）负责职业健康安全法律法规的收集、整理与评价。 5）负责公司的预算管理；合理提取和使用公司的安全费用、员工的安全健康问题。……部门职责清晰、明确。行政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》，查行政部环境、职业健康安全目标指标： 考核情况（2020年4季度）1、环境、职业健康安全资金保障率100% 100%2、火灾触电事故为0 0  查2020年4季度发现，提供的《安全目标完成统计表》，考核均完成目标任务。1. 查见公司制定的职业健康安全管理方案有： 1、火灾导致人身伤害；2、触电；3、职业病（噪音、粉尘）。

抽查：预防职业病管理方案：目标：预防职业病，指标：全员体检率100%、杜绝新增职业病；管理措施：1）每年定期对员工进行体检，向员工发放劳动保护用品；2）向员工发放劳动等防护用品。。。。。。。 | 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清洁剂的生产及销售需要。 | 符合 |
| 能力 | S7.2 | 公司确定了从事的工作影响环境和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环境和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。抽查培训计划和培训记录：1、2020年3月16日的培训记录，培训内容：重要环境因素管理方案学习、重要危险源管理方案学习,老师是姜铁军 ，公司管理层及各部门负责人参加，口试确认，均合格。.........查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EO的有效性的积极贡献，以及其不符合O要求的后果。---经与员工沟通了解，基本具备以上职业健康安全管理体系相关意识。 | 符合 |
| 沟通 | S7.4  | --《信息沟通控制程序》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。提供有重点施加环境影响相关方一览表，对重庆美松化工有限公司、重庆陶氏化工有限公司、重庆康利来化工有限公司等6家企业发放了相关方告知书，对预防污染、保护环境提出明确要求。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：职业健康安全事务代表是周建兵。2）告知员工：职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义，因公司销售的产品未涉及化学品和存在重大的职业健康安全风险，故未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周建兵，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 | S7.5 | ----有《文件控制程序》，体系文件生效实施日期为2019年6月18日，文件规定了环境管理、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。查看受控文件清单：管理手册、程序文件及环境、安全管理制度汇编，查看均有编制、审核、批准人签名；根据一阶段问题清单进行了对《管理手册》和程序文件的修改和完善。· 查《文件控制程序》，包括管理手册、程序管理制度，另有《规范文件》、《岗位职责》等作业文件。· 查：《文件发放回收（借阅）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。· 查《适用的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。 查文件的作废：暂无。电子文档需要责任部门留下发放记录，并告知换页处置要求。文件按需求和公司管理规定发放至有关部门和人员，查有发放记录，符合。 ----有《记录控制程序》，对记录表单的设计、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。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2  | 查见：《危险源识别和评价控制程序》上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。查见：《危险源辨识和风险评价一览表》，危险源过程打分和小组评议共评价出公司不可接受风险：3项，分别是：1、火灾导致人身伤害；2、触电；3、职业病（噪音、粉尘）等。辨识清楚、准确，评价充分合理。抽查见确定的火灾、爆炸、触电、意外伤害等不可接受风险控制措施：1、查化学品存储、领用与装卸运输风险防范措施；1)制订危险化学品装卸、搬运、存储操作安全规程2)在作业现场设置“禁止烟火”标志，禁止无关人员进入现场，进入现场禁止携带火柴、打火机等火种，禁止吸烟和打手机:3)作业过程做好静电接地措施；4)作业过程防止野蛮操作，避免摔碰、撞击、摩擦、翻滚等，以防引起爆炸;5)对作业人员进行安全培训。查见：办公室及公共办公区域《危险源辨识与风险评价表》2019年7月16日发布办公室及公共办公区域共识别出包括:电源线路或设备超负荷、短路；电源插头、插座漏电；外出办理业务发生交通事故、办公室/档案库房内存放易燃易爆物品等危险源。采用的是经验判断法、过程分析法识别。查见，办公室及公共办公区域打分法确定了1项不可接受风险：（1）触电。危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。查见确定的预防触电措施：1. 制定设备安全、维护、保养作业规程
2. 设备运转或停机时应进行合理防护，设备应进行可靠接地:
3. 设备设施运行或检修时禁止人员带电操作，电工需经过培训持证上岗:

4)操作人员上岗前应经过培训，按要求佩戴防护用品。预防措施可行，基本符合标准要求。 | 符合 |
| 法规与其他要求/合规性义务 | S6.1.3 | ---有《法律法规和其它要求控制程序》，查有《适用的法律法规和其它要求合规性评价表》，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：2019年《适用的法律法规和其它要求合规性评价表》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 污水综合排放标准突发环境事件应急预案管理暂行办法国家危险废物名录等。《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 |
| 运行的策划与控制 | S:8.1 | ◆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（含危险)废弃物排放的管控：生活垃圾在办公和生产区域集中收集分类后定点存放，由市政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；生产过程产生的危险固废方处置由供应商回收处理， 危废处置情况：废包装桶、废包装物等交由供应商回收处理。2）火灾预防： 公司统一配置了消防栓，公司制定火灾应急预案，组织相关人员进行火灾消防培训及应急演习；◆查见组织的职业健康安全运行控制状况： 1）火灾、易燃易爆的控制 a） 消防设备的配置；b）消防小组的成立；c）应急准备预案的制定；d）岗前培训；e)消防演习。 2）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，公司员工外出进行办公业务时，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 | S8.2 | 查见：《应急准备和响应控制程序》、《消防火灾应急疏散预案》等。查见：公司全体人员参加了2019年11月25日由办公室组织的消防应急演练。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。应急准备：在公司办公区域，按要求配置灭火器。 | 符合 |
| 监视、测量、分析与评估 | S9.1  | ----在管理手册和《环境监测、测量和合规性评价控制程序》及公司相应管理制度中，明确规定环境、职业健康安全运行检查的责任部门，检查频次等。◆ 查《运行控制检查记录》，由办公室/安环部组织人员每月对公司的固体废弃物、消防检查、噪声检查、法律法规、职业健康安全控制等进行检查，提供有2019年7月-2020年5月检查记录，检查结果：符合规定要求。◆ 职工健康体检报告,详细见生产技术部8.1条款。抽见疫情期间《新冠病毒防治台账》，提供 3月、4月往来人员动态摸排审查表，体温测试记录，防控物资发放记录等。对疫情的防控能起到有效的作用。 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 | S9.1.2  | 编制有《合规性评价控制程序》提供《合规性评价记录》及《合规性评价报告》2019年10月25日，主持人：周建，成员：姜铁军、任群、文青松、吴超等成立的评价小组，在对公司办公区域办公环境进行全面检查的基础上，对照环境法规的要求，公司办公区域的环境管理状况进行评价。评价内容主要为：节约用水、生活垃圾及固废排放、能源资源的消耗等，紧急情况和事件控制，其评价结果，均符合有关的环境法规要求。在进行环境评价的同时，对职业健康安全方面进行了评价，评价结果没有发生安全事故，遵守职业健康安全相关的法律法规。评价结果：公司能够按照有关法律法规、公司文件进行控制、检查，能够遵守国家、地方的法律法规，合规性评价符合要求。公司希望产品承销商、客户或消费者按规定要求处理产品所造成的任何环境影响等，让社会满意，提升公司的整体形象。经查合规性评价基本符合要求。 | 符合 |
| 不符合和纠正措施持续改进 | S10.110.2 | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《事故、事件的调查与处理控制程序》及《内部审核控制程序》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。 | 符合 |
| EMS/OHSMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供有2019年7月-2020年5月份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：支出项目有员工社保、职工体检、安全教育培训和演练等共计约9.8万元。 |  |

说明：不符合标注