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：杭震 | | 判定 |
| 审核员： 张磊、周文廷 审核日期：2021-07-29 | |
| 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 | | 固废处理率 | 分类处理率100% | 办公室 | 完成 | | 火灾发生 | 发生率为0 | 办公室 | 完成 |   🗹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、🗹《环境因素的识别与评价控制程序》 | 🗹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 🞎危险废弃物 🞎其他——  危险化学品引起的环境影响：🞎泄露 🞎燃烧 🞎爆炸 🗹其他——无  评价重要环境因素的准则：《 环境因素的识别与评价控制程序 》  **重要环境因素，及其控制措施是**：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 重要环境因素 | 存在地域 | 环境影响 | 控制措施 | | 01 | 危废（废机油、废活性炭等） | 生产、办公 | 水土污染 | 集中回收，暂存 | | 02 | 火灾 | 车间、仓库 | 大气污染 | 运行控制；应急准备与响应 | | 03 | 噪声排放 | 生产 | 噪声污染 | 通过运行控制/目标、管理方案控制 | | 04 | 电的消耗 | 生产、办公 | 资源浪费 | 通过运行控制/目标、管理方案控制 | |
| 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 | | 国家危险废物名录 | 全部 | 危险废弃物管理 | 办公室 | | 污水综合排放标准GB8978-1996 | 三类 | 污水处理 | 办公室 | | 大气污染物综合排放标准GB16297-1996 | 2级 | 废气处理 | 生产部 | | 工业企业厂界环境噪声排放标准GB12348-2008 | 三类 | 设备管理 | 生产部 |     查看《排污许可证》编号：  有效期至：  污染物排放种类：🞎生活污水 🞎工业废水 🞎废气 🞎粉尘 🞎厂界噪声 🞎其他——  污染物排放总量：🞎达标 🞎未达标，需要改进：  污染物排放浓度：🞎达标 🞎未达标，需要改进：  根据该企业的产品/服务特性确认环境影响评价的种类：  🞎环境影响登记表 🞎环境影响报告表 🗹环境影响报告书 🞎其他——  年产2000万个彩色瓦楞纸箱生产加工项目《环评验收报告》编号： 滁环[2020]302号 颁布日期：2020年7月10号  包括：🗹生活污水 🗹工业废水 🗹废气 🗹固体废物 🞎粉尘 🗹厂界噪声 🞎其他——  🗹未超出产能 🗹已超出产能，说明： |
| 措施的策划 | E6.1.4 | 文件名称 | 如：🗹手册第6.1.4条款、🗹《管理方案》 | 🗹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 | | 废水超标 | 重要环境因素 | 《废水管理程序》 | 办公室 | | 废气超标 | 重要环境因素 | 《废气管理程序》 | 办公室 | | 危废排放 | 重要环境因素 | 《固体废弃物控制程序》 | 办公室 | | 火灾 | 重要环境因素 | 《消防安全管理程序》 | 安全部 | | 噪声排放 | 重要环境因素 | 《噪声控制程序》 | 办公室 | |  | 合规义务 |  |  | |  | 风险和机遇 |  |  | |
| 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》 |  |
| 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 | | 杭震  办公室、供销部 | 学历：大专及以上学历  专业：---  培训：无  工作经历：5 年 | 学历：大专  专业：安全技术工商管理 | 26年 | ☑胜任 □不胜任 | | 刘付孝  生产部经理 | 学历：大专及以上学历  专业：---  培训：无  工作经历：5年以上本行业或相近行业工作经验，2年以上基层管理经验 | 学历：大专  专业：应用化工技术 | 10年 | ☑胜任 □不胜任 | | 王银春  员工代表 | 学历：高中及以上学历  专业：——  培训：相关生产技术培训，基本生产运作培训，机器操作，安全生产  工作经历： 0.5 年 | 中专 | 6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 00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 | | 2021年 01月 15日 | GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、ISO45001:2018体系标准 | 全体人员 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 | | 2021.04.08 | 内审员培训 | 刘付效、王建成 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 | | 2021 年03月10日 | 重大危险源、重要环境因素控制、管理方案学习 | 全体人员 | 🞎笔试 🞎面试 | □有效 □不足 |   持证上岗人员的控制：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 特种设备作业人员 | 姓名 | 资格证书编号 | 有效期期限 | 结论 | | 叉车工 | 戴吉强 | T341126199711066014 | 2025-06-03 | ☑有效 □过期 | | 电梯工 | —— |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 行车工 | —— |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 锅炉工 | —— |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 压力容器操作工 | —— |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 压力管道操作工 | —— |  | 年 月 日 | □有效 □过期 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **特种作业人员** | 姓名 | 资格证书 | 有效期期限 | 结论 | | 焊工 | —— | —— | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 高压电工 | —— | —— | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 低压电工 | 陆抱慧 | T320623198403083030 | 2021-6-16 | ☑有效 □过期 | | 危化品操作工 | —— | —— | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 消防员 | —— | —— | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 安全员 | —— | —— | 年 月 日 | □有效 □过期 | | 安全员 | —— | —— | 年 月 日 | □有效 □过期 | |
| 沟通 | E7.4 | 文件名称 | 如：《信息沟通控制程序》 |  |
| 运行证据 | 组织考虑了法律法规和其他要求，确保职业健康安全信息与职业健康安全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 | | 2021.7.29 | 设备送检 | 安徽中家智瑞科技有限公司 | 面谈 | 生产部 | 设备已送检 | |  |  |  |  |  |  |   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 | | 2021.1.13 | 安全问题 | 员工 | 每周办公例会 | 各部门 | 问题已解决 | | 2021.03.10 | 重大危险源、重要环境因素控制、管理方案学习 | 全体员工 | 会议 | 各部门 | 问题已解决 | |  |  |  |  |  |  | |
| 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》 |  |
| 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 | 2021-1-2 | 总经理 | 各部门负责人 | 2021-1-2 | 办公室 | | 程序文件 | 🗹纸质 🗹电子 | 2021-1-2 | 总经理 | 相关部门负责人 | 2021-1-2 | 办公室 | | 应急准备和响应控制程序 | 🗹纸质 🗹电子 | 2021-1-2 | 总经理 | 相关部门负责人 | 2021-1-2 | 办公室 |   文件修改控制： 无   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 文件名称 | 载体 | 修订日期 | 审批人 | 发放范围 | 作废处理 | 责任人 | |  | 🞎纸质 🞎电子 |  |  |  |  |  | |  | 🞎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 | 收集日期 | 收集人 | 使用方法 | 适用部门 | | GB 18218-2018危险化学品重大危险源辨识 | 🞎标准 🗹法规  🞎通知 🞎 | 2021-1-2 | 钱国英 | 🗹直接下发  🗹转成内部文件 | 各部门 | | 劳动防护用品管理规定 | 🞎标准 🗹法规  🞎通知 🞎 | 2021-1-2 | 钱国英 | 🗹直接下发  🗹转成内部文件 | 各部门 | | 职业健康安全管理体系 要求 | 🞎标准 🗹法规  🞎通知 🞎 | 2021-1-2 | 钱国英 | 🗹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 | 填制日期（月） | | 培训记录表 | 🗹纸质 🞎电子 | 3年 | 办公室 | 2021-1-2 | | 基础设施一览表 | 🗹纸质 🞎电子 | 长期 | 办公室 | 2021-1-2 | | 设备维护保养记录 | 🗹纸质 🞎电子 | 3年 | 办公室 | 2021-1-2 | |
| 运行控制 | E8.1 | 文件名称 | 如：🗹《固体废弃物控制程序》 | 🗹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 🗹废墨盒，晒鼓  可回收垃圾的处置：🞎自用为原材料 🗹销售给废品回收方 🞎其他  废墨盒，晒鼓：由相应供方回收  一般垃圾的处置：生活垃圾由园区统一处理  ■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；  ■消防：有消防栓、灭火器（干粉）  公司办公区域，公司配备饮水机，饮用桶装纯净水，公司办公区内有多种绿植，保持环境卫生清洁，保持职工心情愉悦，保证员工健康；  日常办公不产生污水，配有卫生间；生活污水排入市政管网，无土壤污染现象；  日常注重水电的节约，有节约用电和水的意识，没有发现常明灯常流水，以及跑、冒、滴、漏现象，提倡无纸化办公；夏日开窗通风，减少使用空调；  办公用纸双面使用；废纸、笔芯等工作垃圾，置于可回收垃圾筒，倾倒于物业设置的垃圾箱，由其清运、回收处理；  企业为员工缴纳了社保，社保种类：养老、失业、医保（普通参保、医疗救助）、工伤、生育等；  企业定期组织员工进行体检。  查看2021年4月社保缴纳记录：缴费人数25人，已完成缴费 |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 文件名称 | 如：🗹《应急准备和响应控制程序》、🗹《应急预案》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 《应急预案》包括： 🗹消防 🞎工伤 🞎特种设备 🞎食物中毒 🞎触电 🞎食物中毒 🞎其他  应急准备和响应的情况：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 紧急情况简述 | 性质 | 相应预案名称 | 效果评价 | | 消防  2021年5月12日 | 🞎实际发生 🗹演练 | 生产安全事故应急救援预案演练方案 | 应急预案可行、  演练有效 | |  | 🞎实际发生 🞎演练 |  |  | |  | 🞎实际发生 🞎演练 |  |  | |  | 🞎实际发生 🞎演练 |  |  |   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 |
| 监视、测量、分析和评价 | E9.1.1 | 文件名称 | 如：《监视、测量、分析和评价控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 监视、测量、分析和评价的内容：  🗹能源消耗 🞎污染物浓度 🞎危化品管理 🗹特种设备管理 🗹持证上岗人员管理 🗹废物回收 🞎污染物处理监控 🞎其他  抽取监视、测量、分析和评价相关记录名称：《环保日常巡查记录》  污染物种类包括：🗹生活污水 🗹工业废水 🗹废气 🞎粉尘 🗹厂界噪声 🞎其他—— |
| 合规性评价 | E9.1.2 | 文件名称 | 如：🞎《合规性评价控制程序》🗹《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 | | 危险化学品安全管理条例 | 2021年1月18日 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 | | 江苏省消防条例 | 2021年1月18日 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 | | 职业病防治法 | 2021年1月18日 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 | | 江苏省工伤保险条例 | 2021年1月18日 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| 内部审核 | E9.2 | 文件名称 | 如：《内审控制程序》 |  |
| 运行证据 | 🞎自管理体系建立后/🗹近一年，于2021年6月16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 8.3  《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：管理层、供销部、生产部、财务部、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： GB/T24001-2016/ISO14001:2015标准6.1.2条款、 GB/T45001:2020标准6.1.2条款内容  🞎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 🞎存在不符合但内审未发现 |
| 不符合与纠正措施 | E10.2 | 文件名称 | 如：《不符合和纠正措施控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 不符合的来源：未发生  🞎相关方投诉 🞎环保事故 🞎工作运行中检查的问题 🞎其他  抽查采取纠正措施相关记录名称：《 》   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 事件日期 | 事件和不符合描述 | 及时报告 | 纠正/处置后果的有效性 | 确定类似事件曾经发生过 | 工作人员和相关方参与 | |  |  |  |  | 🞎发生过  🞎未发生过 | 🞎参与  🞎未参与 | |  |  |  |  |  |  | |

说明：不符合标注N