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 主管领导：邓永升 陪同人员：李仕伟 | 判定 |
| 审核员：褚敏杰 袁良 审核时间：2021.2.6-7 |
| 审核条款： E/O: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2目标、6.1.2环境因素/危险源辨识与评价、6.1.4措施的策划、6.1.3合规义务、9.1.2合规性评价、7.2能力、7.3意识7.4沟通/信息交流、7.5文件化信息、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应、9.1.1绩效测量和监视、9.2 内部审核、10.2事件、不符合和纠正措施 |
| 组织的角色、职责和权限 | E/O:5.3 | 部门现有 3 人，经理1人、一般管理人员2人；主要负责：目标完成情况的统计、人员管理、应急准备和响应工作归口管理、环境/职业健康安全绩效的监视和测量、环境/职业健康安全不符合、事故、事件、纠正和预防措施的控制 | Y |
| 目标 | E/O:6.2 | 公司管理手册中明确了环境和职业健康安全目标为：环保安全目标：1、 固体废弃物分类处理率100%；2、 潜在火灾发生率为0；查见“目标考核表”，部门目标为：固体废弃物分类处理100%；潜在火灾发生概率为0；触电事故发生率为0.抽见2020年1-9月目标均已完成.另查见“环境管理目标、指标及其管理方案完成情况”、“职业健康安全管理目标及方案完成情况”，每季度对管理方案完成情况进行了统计，结果均完成。 | Y |
| 环境因素/危险源辨识与评价措施的策划 | E/O:6.1.26.1.4 | 查见公司统一编制的环境因素辨识和评价表，对环境因素进行识别，识别了办公/生活场所、消防、能源使用、产品的运输过程中的生活垃圾的处置、纸张使用能源消耗、复印机打印机废墨盒、硒鼓处置、违规用电造成火灾、长期不检查造成物品腐烂污染大气、消防设备的老化等25项；其中木质课桌椅等甲醛等有害气体的挥发与本公司业务无关，辨识不当；打分法评价，重要环境因素是违规用电造成火灾；查见重要环境因素清单，重要环境因素为：潜在火灾和固废排放；与评价结果不一致；交流；查见“环境管理目标、指标及其管理方案”，对重要环境因素策划了控制措施；通过运行控制、管理方案、培训教育、应急预案等对重大环境因素实施控制。查见危险源辨识、风险评价和风险控制策划表，辨识和评价了办公区、路途中、生活区的危险源；辨识出中暑、漏电、其他伤害、车辆伤害、火灾、爆炸、烫伤、触电等22项；D=LEC法评价，评价结果与重大危险源清单不一致；交流；重大危险源清单中不可接受风险为用电过程中的潜在火灾、发生触电，策划的控制措施为运行控制和应急方案。查见“职业健康安全管理目标及方案”，对不可接受风险策划了控制措施；编制有应急预案。通过运行控制、管理方案、培训教育、应急预案等对重大环境因素实施控制。 | Y |
| 合规义务合规性评价 | E/O:6.1.39.1.2 | 查见“职业健康安全管理适用法律、法规及其他要求一览表”，收录了：中华人民共和国劳动合同法、中华人民共和国职业病防治法、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国消防法、特种设备安全生产法、中华人民共和国道路交通安全法、中华人民共和国传染病防治法、劳动防护用品管理规定、企业职工劳动安全卫生教育管理规定等42项；其中企业职工劳动安全卫生教育管理规定已废止，未从一览表中删除交流；对适用法规进行了辨识，识别了适用条款和对应活动。查见“环境管理法律、法规及其他要求一览表”，收录了：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、中华人民共和国大气污染防治法、中华人民共和国固体废弃物污染环境防治法、中华人民共和国环境噪声污染防治法、GB8978-1996污水综合排放标准、GB16297-1996大气污染物综合排放标准、恶臭污染物排放标准等39项。识别了适用条款和对应公司活动。基本符合。查见“合规性评价报告”，2020年8月5日编制，评价结论为：公司对适用的法律、法规均已遵守。查见“法律、法规和其他要求符合性评价记录”。 | Y |
| 能力意识沟通/信息交流 | E/O:7.27.37.4 | 公司执行SJCY-CX03-2020人力资源控制程序，有效文件；微信发送文件：能力提供健康体检表，查见赖佑佑等6人健康体检证明，赣南医学院第二附属医院出具，检查结果均正常；提供驾驶员驾驶证，见江建福、刘志文等5人A照；提供安全员培训证，见江建福等2人；未能提供企业负责人安全培训合格证书，交流。查见“年度员工培训计划”，见年度计划进行环境保护和交通安全等8项次培训；查见“培训记录及培训效果评价表”，抽见：2020.8.17，ISO14001：2015标准、ISO45001:2018标准知识、概念培训；保留了培训效果评价；未保留签到表，交流。基本符合要求。意识经交流，公司员工具有较好的环保、职业健康安全意识，能知道自己的行为不符合公司环保和职业健康安全的后果，以及为公司环保和职业健康安全做出的贡献；员工能明确自身职责及各岗位要求，自身工作影响，如何减少环境污染，员工人身安全意识等。基本能满足要求。沟通行政部按SJCY-CX04-2020信息交流控制程序及公司合规义务的要求，就环保和职业健康安全的相关信息进行内外部信息交流，与进入工作场所的相关方进行沟通；接收、记录和回应来自外部相关方的相关沟通。内外部沟通主要利用会议、培训、座谈、电话、网络、收文等方式进行；保持“相关方告知书”与相关方进行沟通。基本符合。 | Y |
| 文件化信息 | E/O:7.5 | 公司按照SJCY-CX05-2020文件控制程序建立文件化管理体系，保持持续运行；微信发送文件：2020年7月1日，根据GB/T45001-2020标准，对原来的体系文件进行了换版，新版文件为B/0版；基本符合要求，部分问题详见文件审核报告中的文件问题清单。程序文件同时换版为B/0版，保持程序文件26个；管理文件和记录若干个，无变化。文件发布经过了编审批，符合要求；文件通过名称、编号进行标识，查找方便，符合文件控制程序要求；发送过来的记录显示，文件保管得当，记录清晰明确；通过微信发送的照片显示，文件放在文件夹内，贮存在文件柜中。建立有受控文件记录清单、文件清单和外来文件清单，外来文件清单收集内容欠缺，交流。查见内审报告、供方评价表、危险源清单、环境因素清单、管理评审报告等记录，符合要求。 | Y |
| 运行策划和控制 | E/O:8.1 | **微信聊天：**介绍说，部门日常办公活动中，加强用电安全，防止触电事故和火灾事故的发生，配置灭火器，打印纸张非重要文件双面打印，办公产生的废纸、生活垃圾、废弃检测样品等废弃物，以及危灯管、硒鼓墨盒分类存放；对生活垃圾、废弃检测样品按分类收到指定垃圾桶，交当地环卫部门统一处理；硒鼓墨盒回收以旧换新；生活废水进入城市管网处理；无生产废水产生、无噪声、无废气排放。**通过微信发送文件：**员工持证上岗；开展安全培训；进行员工健康体检；签订安全生产责任状；交流。**视频录像显示：**办公环境干净、自然通风、照明适宜，配置有垃圾桶，配置有空调，用电安全，无乱拉乱接现象。 | Y |
| 应急准备和响应 | E/O:8.2 | 保持有交通意外事故应急预案、火灾应急预案、触电事故应急预案，有效文件；保留有火灾应急救援预案演练记录，2020年9月4日进行，有演练记录和效果评价，本次演练未提出改进意见；另查见触电事故应急救援预案演练记录，2020年9月5日进行，有演练记录和效果评价，本次演练未提出改进意见；介绍说，自体系运行以来尚未发生紧急情况。两份演练记录中对应急过程的措施均存在不适当的地方，交流。 | Y |
| 绩效测量和监视 | E/O:9.1.1 | 综合部负责目标完成情况考核，公司和各部门分解管理目标均已完成；查见环境管理目标、指标及其管理方案和职业健康安全管理目标及方案完成情况，每季度进行，2020年考核均已完成；查见环境安全检查记录，每月对垃圾、安全防护、用电安全和消防器材进行检查，抽见2020.2-12，检查结果均正常；介绍说，车辆尾气检测在每年车辆年检时进行，检测报告交交管部门，合格方才进行年检登记；保留有员工健康体检表。未有上级主管部门的监督检查。 | Y |
| 内部审核 | E/O:9.2  | 2020年10月15日起至2020年10月16日进行了内审，内审覆盖全部门、全条款；保留了内审计划、检查表、内审报告、不符合项报告；本次内审开具不符合报告1份，已整改，有整改验收记录；内审结论为：管理体系运行基本有效，基本符合标准要求。 | Y |
| 事件、不符合和纠正措施 | E/O:10.2 | 公司建立“不符合、纠正和预防措施控制程序”、“事故调查处理控制程序”，有效文件，无变化。对纠正预防措施识别、评审、验证，事故事件报告、调查、处理等进行了策划。 对日常检查和内审、管理评审中提出的不合格项进行了原因分析，并策划纠正措施并实施，对所采取的纠正措施进行验证。体系运行以来公司按照体系的要求，通过运行控制、加强培训，以及开展管理评审活动等方式采取预防措施，防止事件/不符合的发生，事件和不符合得到了有效控制。公司成立以来没有发生环境、职业健康安全事件和投诉处罚。基本符合标准规定要求。 | Y |
| 采用ICT技术评价 |  | 本次审核采用**远程微信视频、微信聊天和微信发送文件**等方式，进行远程访谈，视频查看相关文件，记录；同时远程输出相关证据的方式，本人认为审核过程真实有效。 | Y |

说明：不符合标注N