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** 主管领导：侯惠于 陪同人员：李涛 | 判定 |
| 审核员：姜海军 审核时间：2021.4.10 |
| 涉及标准条款：EOMS:6.1.2环境因素/危险源的辨识与评价、6.1.3合规义务、6.1.4措施的策划、8.1运行策划和控制、9.1监视、测量、分析和评价（9.1.1总则、9.1.2合规性评价）、8.2应急准备和响应， |
| 环境因素、危险源 | E/O:6.1.2 | 办公室作为环境和职业健康安全管理体系的推进部门，主要负责识别评价相关的环境因素及危险源，编制了：《环境因素识别与评价控制程序HZZYDL.CX18-2020》、《危险源辩识风险评价控制程序HZZYDL.CX21-2020》。现场询问识别：根据各部门识别及各生产、办公、销售过程环节识别，由办公室统一汇总，识别时考虑了低压电能计量箱、用户侧智能控制终端、低压功率因数补偿装置、电力数据采集器的生产（仅限组装）及销售的特点。查《环境因素识别评价汇总表》，识别考虑了正常、异常、紧急，过去、现在、未来三种时态，考虑了供方、客户等可施加影响的环境因素。 涉及办公室的环境因素有生活垃圾排放、生活废水排放、纸张等办公废品排放、办公器械噪音排放、废旧电池等废品排放、火灾事故发生等。查《重要环境因素清单》，采取多因子评价法，评价出固体废弃物排放、火灾事故的发生等2项重要环境因素。经评价本部门的重要环境因素为日常办公过程中固体废弃物排放、火灾事故的发生等2项重要环境因素。控制措施：固废分类存放、办公危废交耗材供应公司，垃圾由环卫部门拉走，日常检查，日常培训教育，消防配备消防器材等措施。查《危险源辨识和风险评价一览表》，识别办公活动、采购销售、生产过程、检验过程中的危险源。包括办公设备使用、办公车辆使用等使用不当导致人身伤害、外来人员安全措施不当造成的火灾和人身伤害，生产废气对人体健康的伤害导致尘肺病等职业病的产生，测试时用电设施电线老化、操作时失误造成触电，采购及销售过程中的运输汽车事故等。涉及本部门的危险源有办公活动过程中电脑辐射、被桌柜撞伤、触电、线路老化火灾、复印机臭氧污染，外来人员安全措施不当造成的火灾和人身伤害等。查《重大危险源清单》，对识别的危险源采取D=LEC进行评价，评价出重大危险源，包括：火灾、人员伤害、触电事故等。经评价办公室重大危险源：触电、火灾事故的发生。危险源控制执行管理方案、配备消防器材、个体防护、日常检查、日常培训教育等运行控制措施等。 |  |
| 合规义务 | E/O:6.1.3  | 编制了《法律、法规和其他要求识别管理程序HZZYDL.CX02-2020》。查到了《法律法规清单(环境)》、《职业健康安全法律法规和其他要求清单》。包括：《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国土壤污染防治法》、《国家危险废物名录》、《山东省消防条例》、《中华人民共和国安全生产法》、《山东省劳动保障监察条例》、《污水排入城镇下水管道水质标准》、《女职工劳动保护特别规定》、《用人单位劳动防护用品管理规范》、《中华人民共和国清洁生产促进法》等。已识别法律法规及其它要求的适用条款，能与环境因素、危险源向对应。办公室根据需要随时网上获取、识别更新，并通过培训、宣传、会议等形式传达给员工和相关方，各部门如有需要随时到办公室查阅。 |  |
| 措施的策划 | EO：6.1.4 | 公司根据环境因素和危险源的风险辨识结果，分别制定出《重要环境因素清单》、《重大危险源清单》，清单内明确了控制措施计划，通过具体的措施进行有效控制：目标、管理方案、管理制度运行控制、应急预案、日常检查、日常培训。制定了《法律、法规和其他要求识别管理程序HZZYDL.CX02-2020》、《合规性评价程序HZZYDL.CX16-2020》、《绩效测量和监视程序HZZYDL.CX15-2020》，每年对公司适用的合规义务进行识别更新并定期评价、检查。经组织评价，组织策划的措施基本能够满足风险和机遇应对需要，能够与识别的风险和机遇对产品符合性的潜在影响相适应，基本满足标准要求。 |  |
| 运行控制 | E/O：8.1 | 公司制定并实施了《固体废弃物控制程序HZZYDL.CX19-2020》、《消防安全管理程序HZZYDL.CX12-2020》、《HZZYDL.CX25-2020 运行控制程序》、《能源资源管理程序HZZYDL.CX20-2020》、《环境保护管理办法》、《节约能源资源管理办法》、《劳保、消防用品管理办法》、《职工安全守则》、《相关方管理程序》、《火灾应急响应规范》等环境与职业健康安全控制程序和管理制度。公司位于菏泽市开发区济南路666号新世纪科技城9号楼，企业属于第78电气机械及器材制造项中仅组装的项目，适用于环境影响登记表制度，2020年12月29日完成了环境影响登记表的备案，备案号20203717000100000305。公司四周是其他企业或居民，无重大敏感区，根据体系运行的需要设置了车间、仓库、办公室。厂区内有少量绿化带和树木，有分类垃圾桶。办公活动无工业废水、废气、噪声排放，生活废水排入市政污水管道。办公室垃圾主要包含可回收垃圾、硒鼓、废纸。公司配置了垃圾箱，办公室统一处理。对可回收的固体废弃物，一部分由厂家回收，厂家不回收的公司统一回收再利用或由物资回收公司处理。不可回收的废弃物由公司办公室统一处理，各部门不得单独处理。查到“废弃物处置统计表”，查2021.3.16日处理了废包装物35kg、废办公用纸2kg、废色带/硒鼓/墨盒1个，处理方式回收、废品收购站处理或由环卫部门处理，统计人李涛，批准人侯惠于。办公室定期组织环保和安全知识培训，员工具备了基本的环保和职业健康安全防护意识。按公司要求人走关灯，办公室电脑要求人走后电源切断。发生线路故障时联系工业园电工前来处理，公司人员不得随意乱动，避免触电。办公内主要是电的使用，电器有漏电保护器，经常对电路、电源进行检查，没有露电现象发生。定期发放的劳保用品有：手套、口罩、套袖、洗衣粉、卫生纸，查到了劳保用品发放登记表，2021.3.26日发放了手套、口罩，领取人：张贵宾。查见环境、安全财务支出明细，截止2020.12.25日，统计已支出约7万余元，主要是：固废处理、消防器材、环境安全培训、应急演练、劳保用品、员工五险等。办公纸张尽量采取双面打印，人走灯灭，定期检查水管跑冒滴漏。现场巡视办公区域灭火器正常，电线、电气插座完整，未见隐患。查对供方、承包商、外包方等外来人员和临时人员的管理：办公室主任对外来人员和临时人员进行告知，本公司禁止吸烟，不得到处走动，需遵守公司的规章制度。办公室主任介绍对全体员工要求上下班和出差时注意安全驾驶，汽车定期年检。体系运行以来未发生过变更，对变更的一些注意事项和要求已明确。新冠肺炎疫情期间，每天上班前，对公司每个员工进行体温监测；公司为每位员工佩发“一次性医用防护口罩”，要求全员佩戴；公司配备有“医用消毒剂”，定时消杀；废弃口罩收集后交工业园环卫部门集中处理。部门运行控制基本符合规定要求。 |  |
| 应急准备和响应 | E/O：8.2 | 编制了《应急准备和响应控制程序HZZYDL.CX14-2020》，确定的紧急情况有：火灾、触电、人员伤害等，提供了这几种紧急情况的《应急预案》。查看火灾《应急预案》，其中包括目的、适用范围、职责、应急处理细则、演习、必备资料等，相关内容基本充分。编制：侯惠于，批准：宫衍军，2020年6月20日。查2020.9.6日的“应急预案演练记录”，包括预案名称：消防应急预案；演练地点：仓库门口空地；组织部门：办公室；总指挥：侯惠于；演练时间：当日上午；参加部门和单位：全体人员；演练类别：实际演练、部分预案；实际演练部分：灭火器及抢险器材使用，初期火灾扑灭。针对有1人在演练时不够严肃，改进措施：由安全员现场讲评，指出演练中的错误做法，要求责任人所在部门和单位监督学习应急预案和消防相关知识。演练后对应急预案进行了评价，符合要求不需要修订，评价人：宫衍军总经理、侯惠于、秦峥、尹长鸣、王成腾，评价日期2020.9.6日。查看应急设施配置：在车间、仓库内、办公场所内配备了灭火器、消防栓等消防设施，均在有效期内，状态良好。自体系运行以来尚未发生紧急情况。 |  |
| 监视、测量、分析和评价总则监视和测量 | E/O:9.1.1  | 公司编制《绩效测量和监视程序HZZYDL.CX27-2020》，部门通过月度巡查考核对各部门进行监控。1. 查《质量、环境和职业健康安全目标指标考核表》，2021.1.3日办公室对环境、职业健康安全目标完成情况进行了检测，已完成，检查人：张贵宾、侯惠于、秦峥。
2. 查到2021.1.3日《管理方案监测表》，公司制定的管理方案措施大部分已完成，其余的将在2021年底完成，检查人：张贵宾、侯惠于、秦峥。
3. 提供《环境安全管理检查记录》，每月对各部门进行环境安全事项的例行检查，检查项目包括资源能源使用、固体废弃物管理、污水控制、噪声控制、消防设施管理、管理方案控制等。

抽查1）2020.10.29日对办公室检查得分95分，检查人：张贵宾、侯惠于、秦峥。抽查2）2020.12.11日对供销部检查得分96分，检查人：张贵宾、侯惠于、秦峥。抽查3）2020.7.13日对生产部检查得分95分，检查人：张贵宾、侯惠于、秦峥。抽查4）2021.3.17日对质检部检查得分97分，检查人：张贵宾、侯惠于、秦峥。4、经交流确认，公司不涉及环境监测。5、审核时企业未能提供职业健康危害关键岗位作业人员健康体检合格的证据，不符合标准要求，开具了不符合报告。6、企业办公室主任日常工作关注员工身体状况，当员工身体不适请假时，及时跟踪了解其健康状况。有职业病前兆后，及时安排员工休息、调岗或改善工作环境，今后将逐步建立、健全员工健康档案资料。7、经交流确认，公司无安全、环境检测设备。 公司在员工健康体检管理方面还需加强控制。 | N |
| 合规性评价 | E/O:9.1.2 | 公司制定了：《合规性评价程序HZZYDL.CX16-2020》提供“环境符合性和合规性评价报告”、“职业健康安全法律法规符合性评价表”，经对公司适用的环境、职业健康安全法律法规和其他要求进行评价，全部符合要求。以上评价人：张贵宾、秦峥、侯惠于、宫衍军，评价日期：2020年10月13日。 |  |
|  |  |  |  |

说明：不符合标注N