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：马婷 | | 判定 |
| 审核员：张磊 审核日期：2021-04-20 | |
| 审核条款：EMS:6.2/6.1.2/6.1.3/6.1.4/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.1.2/9.2/10.2 | |
| 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 🗹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——不涉及  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**：   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 重要环境因素 | 状态 | 控制措施 | 责任部门 | | 固废排放 | 🗹正常 🗹异常 🞎紧急 | 分类存放，及时处理 | 各部门 | | 潜在火灾 | 🗹正常 🗹异常 🗹紧急 | 应急预案，安全检查 | 各部门 | |  |  |  |  | |
| 合规义务 | E6.1.3 | 文件名称 | 如：🗹手册第6.1.3条款、🗹《法律法规与其他要求控制程序》、🞎《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 | | 中华人民共和国固体废物污染环境防治法 | 全部 | 经营过程 | 各部门 | | 新疆维吾尔自治区固体废物污染环境防治条例 | 全部 | 经营过程 | 各部门环保部 | | 中华人民共和国环境影响评价法 | 全部 | 经营过程 | 各部门环保部 | |  |  |  |  | |  |  |  |  |     查看《排污许可证》编号： 不涉及 有效期至： 年 月 日  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——不涉及  《环评验收报告》编号： 不涉及 颁发日期： 年 月 日  包括：🞎生活污水 🞎工业废水 🞎废气 🞎粉尘 🞎厂界噪声 🞎其他——  环评批复编号： 不涉及 颁发日期： 年 月 日  包括：🞎生活污水 🞎工业废水 🞎废气 🞎粉尘 🞎厂界噪声 🞎其他——  现有产量与环评的产能的对比（不涉及）  现有产量： ； 环评的产能：  🞎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 | | 固废排放 | 重要环境因素 | 按照《环境管理制度》执行 | 各部门 | | 潜在火灾 | 重要环境因素 | 按照《应急准备与响应控制程序》、《环境事故管理制度》执行 | 各部门 | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
| 环境目标 | E6.2 | 文件名称 | 如：手册第6.2条款、《环境目标》、《分解目标》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 本部门的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 | | 火灾事故 | 0 | 办公室 | 完成 | | 固废分类回收率 | 100% | 办公室 | 完成 | |  |  |  |  | |  |  |  |  |   🗹目标已实现  🞎 目标没有实现的，在内部及时进行原因分析并采取了改进措施。 |
| 能力 | E7.2 | 文件名称 | 如：☑《培训、意识和能力控制程序》《员工资格确认表》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 查看《员工能力确认记录》☑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 | | 业务部负责人  刘栋成 | 学历：本科/专科以上  专业：销售专业  培训：——  工作经历： 5 年 | 大专 | 15 | ☑胜任 □不胜任 | | 质检部  王财 | 学历：专科以上  专业：家具行业优先  培训：——  工作经历：5 年 | 大专 | 20 | ☑胜任 □不胜任 | | 财务  马婷 | 学历：专科以上  专业：会计专业优先  培训：——  工作经历： 3 年 | 初中 | 10 | ☑胜任 □不胜任 | |  |  |  |  | □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  培训过程的控制：有《年度培训计划》、试卷、《培训记录表》   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | | 2021-01-12 | ISO14001：2015、标准培训 | 各部门负责人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 | | 2021-03-10 | 应急预案培训及消防火灾演习消防知识培训 | 各部门负责人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 | | 2021.2.5 | 内审员培训 | 各部门负责人 | 🞎笔试 🗹面试 | ☑有效 □不足 | |  |  |  |  |  | |
| 意识 | E7.3 | 文件名称 | 如：🗹《培训、意识和能力控制程序》、🞎《能力和意识控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织工作人员提高环保意识的方式：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 需要让员工知晓的内容 | 方式 |  | | 环境方针 | ☑会议 □展板 □标语 ☑培训 □其他 |  | | 与他们的工作相关的重要环境因素和相关的实际或潜在的环境影响 | ☑会议 □展板 ☑标语 ☑培训 □其他 |  | | 对环境管理体系有效性的贡献，包括提升环境绩效的贡献； | ☑会议 □展板 □标语 □培训 □其他 |  | | 不符合环境管理体系要求，包括未履行组织合规义务的后果 | ☑会议 □展板 □标语 □培训 □其他 |  | |
| 沟通 | E7.4 | 文件名称 | 如：🗹《信息交流、协商与沟通控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织考虑了合规义务，确保环境信息与环境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 | | 2021-04 | 环境、消防安全检查 | 华凌出口备案基地、警务站 | 现场 | 办公室 | 无整改要求 | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |   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 | | 2020-04 | 消防安全 | 各部门负责人 | 会议 | 灭火器、固废等及时处理 | 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》、《文件化信息控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 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 | 2020-12-20 | 总经理 | 各部门负责人 | —— | —— | | 程序文件汇编 | 🗹纸质 🗹电子 | 2020-12-20 | 总经理 | 各部门负责人 | —— | —— | | 管理制度汇编 | 🗹纸质 🗹电子 | 2020-12-20 | 总经理 | 各部门负责人 | —— | —— |     文件修改控制：   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | 评审日期 | 收集人 | 使用方法 | 适用部门 | | 新疆维吾尔自治区固体废物污染环境防治条例 | 🞎标准 🗹法规  🞎通知 🞎 | 2021-01 | 童超 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | 环境保护主管部门实施按日连续处罚办法 | 🗹标准 🗹法规  🞎通知 🞎 | 2021-01 | 童超 | 🗹直接下发  🞎转成内部文件 | 各部门 | | 中华人民共和国固体废物污染环境防治法 | 🞎标准 🗹法规  🞎通知 🞎 | 2021-01 | 童超 | 🗹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） | 处理方式 | 审批人 | | 环境安全运行检查记录 | 🗹纸质 🗹电子 | 3年 | 办公室 | 2021-04-08 | —— | —— | | 管理评审改进措施及验证表 | 🗹纸质 🞎电子 | 3年 | 办公室 | 2021-03-18 | —— | —— | |  | 🗹纸质 🞎电子 | 3年 | 环保部 | 未处置 | 粉碎 | 总经理 | |
| 运行控制 | E8.1 | 文件名称 | 如：🗹手册8.1条款、《固体废弃物控制程序》、🗹《环境与职业健康安全运行控制程序》 | 🗹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：生活垃圾由华凌建材出口基地的园区管理统一处理  ■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：有灭火器  ■特种设备的使用：不使用  建立《环境安全运行检查记录》  抽：2021年4月8日对办公区域运行环境进行了检查，检查项目包括：固废管理、消防安全  、用电安全等，检查人：童超，检查结果：无异常。  另抽查2021-03-08日《环境安全运行检查记录》，内容同上，无异常。 |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 文件名称 | 如：🗹《应急准备与响应控制程序》、《应急预案》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 本部门是否发生环境方面的应急的情况：  🗹未发生 🞎已发生，说明  本部门是否发生环境方面的应急演练：  🗹参加公司组织的应急演练  🞎本部门组织的专项应急演练 ，说明   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | 紧急情况简述 | 性质 | 相应预案名称 | 效果评价 | | 办公区域电器短路引发火灾 | 🞎实际发生 🗹演练 | 火灾扑救应急预案演练 | 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（不涉及）  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 |  |
| 合规性评价 | E9.1.2 | 文件名称 | 如：🗹《合规性评价控制程序》、或🞎《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 | | 中华人民共和国环境影响评价法 | 2021-01-05 | 🗹达标 🞎未达标 | —— | | 中华人民共和国环境保护法 | 2021-01-05 | 🗹达标 🞎未达标 | —— | | 新疆维吾尔自治区固体废物污染环境防治条例 | 2021-01-05 | 🗹达标 🞎未达标 | —— | |  |  |  |  | |
| 内部审核 | E9.2 | 文件名称 | 如：🗹《内部审核控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 🗹自管理体系建立后/🞎近一年，于2021 年 2 月 25~26 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  《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、业务部..  ☑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： 查供方：未对外部环境因素进行识别，不符合：GB/T24001：2016标准 条款号：6.1.2  🗹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：🗹《纠正与预防措施控制程序》 | 🗹符合  🞎不符合 |
| 运行证据 | 不符合的来源：  🞎相关方投诉 🞎排放超标问题 🞎工作运行中的问题 🗹未发生  抽查采取纠正措施相关记录名称：《 》   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 日期 | 不符合描述 | 不符合纠正 | 原因分析 | 纠正措施 | 有效性评价 | |  |  |  |  |  | 🞎未再次发生  🞎再次发生 | |  |  |  |  |  |  | |

说明：不符合标注N