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：肖鹏， 陪同人员：徐峰 | 判定 |
| 审核员：余家龙， 审核时间：2021.5.7 |
| 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 | E:4.1;4.2;4.3;4.4 | 公司在管理手册中，明确风险和机遇事件的识别方法/途径、风险和机遇事件的评估方式、制定主要风险和机遇事件的应对措施的要求公司全体员工的质量、环境、安全意识比较强。公司的办公及培训设施、设备比较先进。对公司不利的内、外部因素有：市场竞争非常激烈，服务利润不断降低、用工成本增加。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。抽查2021年总过程风险机会识别措施评价表，内容及记录清晰。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，供应商和合作伙伴关注的主要问题互利和连续性，产品质量、售后服务、成本价格、交付期等。查见《相关方要求识别和控制》相关方：顾客需求和期望：维修质量符合顾客要求；及时交付；价格合理等。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。公司管理体系的范围是：EMS:金属表面处理所涉及的相关环境管理活动。 公司通过请咨询专家到公司来宣传、培训,结合公司实际情况，修订整合建立了环境管理体系，以GB/T24001-2016标准为主线，以“过程方法”为基础，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 | E5.1 | 总经理：肖鹏；管代：徐峰通过与总经理交流：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发展管理方针； 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  | 环境方针： “预防环境污染；持续改进绩效”。其内涵包含了：“没有环保就没有发展”的思想,坚持红线意识和底线思维,克服侥幸心理,认真落实安全环保各项制度,自觉加强日常巡回检查,着力解决共性问题；持续改进是企业连续改进某一或某些运营过程以提高顾客满意度的方法及控制要求；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、预防污染、安全健康、遵纪守法、持续改进的承诺。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。管理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。企业的管理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《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 |
| 应对风险和机遇的措施； | E6.1  | 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五项：1）固体废弃物；2）潜在火灾；3）噪声排放；4）废水排放；5）废气排放。抽查以下二项环境因素的管理措施：1、潜在火灾：1）按防火相关制度要求执行，组织相关部门人员培训学习；2）合理规经营现场，留出足够的防火间距，加强现场道路管理；3）经营场地要配备足够的消防器材设施；4）规范用电作业；5）使用合格的配电箱产品；6）建立消防应急预案。2、固废排放：1）.按照国家法律法规执行，并组织部门人员进行培训学习；2）设置专用垃圾箱，对废弃物进行分类放置，分为可回收，不可回收；3）固废定期回收处理，可利用的固废回收处置；4）与有资质的危废处理单位签订相关的协议，并及时处理。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 |
| 策划措施 | E6.1.4 | 组织管理层策划关于开展环境管理体系中所采取措施，以便管理环境目标、环境因素、合规性义务、组织识别的风险等等。通过合规性评价、目标考核、运行方案、管理评审、内外部沟通等方式以保证管理体系达到预期结果。具体见各部门审核记录。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | E6.2  | 环境目标：1固废合规处理率100%2火灾事故为03废气达标排放4噪声达标排放5废水达标排放。 查《目标考核表》考核情况为：（2021年1月-3月，考核频次：1次/每季度）1固废合规处理率为100%2火灾事故为03废气排放达标4噪声排放达标5废水排放达标均达到目标，并将指标进行了分解。 | 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金属表面处理的需要。 | 符合 |
| 沟通 | E7.4  | 公司和部门负责人清楚公司各部门与EMS相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开管理方针和管理目标、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 |
| 文件化信息总则 | E7.5 | 公司的管理体系文件----包括一级文件：管理手册二级文件：程序文件三级文件：管理规定或制度四级文件：表格和检查表。--此外，外来文件即外部提供的文件,包括规格标准、与环境有关的国家标准。通常属于第三级文件，并得到及时识别和分发控制。 经查：公司提供的各级体系文件总体满足标准的要求和确保QMS有效性的需要。 |  |
| 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，EMS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）《绩效监视和测量程序》（2）《内部审核程序》（3）《管理评审程序》（4）《应急准备和响应程序》（5）《法律法规和其他要求合规性评价控制程序》 | 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，2021年《体系审核实施计划》审核时间：2021年4月10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：黄强（组长）、黄贵容（组员）。抽查《行政部审核检查表》、《生产部审核检查表》等审核记录，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。涉及行政部E6.1.3条款收集的法律法规《中华人民共和国大气污染防治法》《中华人民共和国环境保护法》有过期版本，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。通过内部审核，公司环境管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。 | 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：2021年4月18日主持人：肖鹏总经理参加人员：体系涉及到的各部门所有有人员评审输入内容：环境目标和指标的实现程度。环境管理体系运行情况以及环境绩效。内审、合规性评价结果。预防措施和纠正措施的状况。来自外部相关方的信息交流，包括抱怨。过程业绩、产品符合性。组织结构、职责权限合理性、有效性等信息。改进的建议：针对体系运行中存在的问题，管理中存在职责和流程管理不到位，建议加大公司员工环保意识的培训，2021.6月底前完成。评审输出内容：环境管理体系运行有效，符合标准要求，得到了正确的实施和保持。环境方针的评审：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；相关法关注：体系运行至今未收到相关法及顾客投诉抱怨；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 总则不符合和纠正措施持续改进 | E10.1;10.3  | 公司制定系列程序文件《管理评审程序》、《客户投诉处理管理制度》、《绩效监视和测量程序》、《事件、不符合控制程序》及《内部审核程序》，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。公司通过管理方针、目标的达成分析、内部体系审核结果、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。公司各部门和各对体系过程输出的各种信息进行收集、分析，识别出不符合或潜在的不符合，并分析原因，按《纠正与预防措施控制程序》实施纠正措施。不符合处理程序和机制健全。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、管理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 |
| 范围的确认，资质的确认，法律法规执行情况，重大环境事故，及顾客投诉和政府监督抽查情况，一阶段问题验证。 |  | 现场确认，公司环境管理体系覆盖范围：EMS：金属表面处理所涉及的相关环境管理活动。提供营业执照，检查有效，公司严格执行国标及行业要求和法律、法规要求。自2021年1月以来，公司无重大环境投诉和环境事故发生。公司暂无被政府监督抽查情况发生。一阶段问题验证：一阶段审核无问题验证。 |  |

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/财务部 主管领导：黄贵容，陪同人员：徐峰 | 判定 |
| 审核员：杨珍全 审核时间：2021.5.7 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | E5.3；  | 在管理手册中和岗位职务说明书中规定了行政部和财务部的职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：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、职业健康安全资金的落实。6）能源消耗统计考核工作。 ……部门职责清晰、明确。行政部和财务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 | E6.2 | 查见：公司有将环境目标分解到各个部门，行政部及财务部的目标是：环境目标完成情况 （2021年1月-3月，考核频次：1次/每季度）固体废弃物分类处理率100%； 实测：100% 火灾触电事故为0； 实测：0抽查2021年1月-2021年3月的《目标完成情况表》和考核记录，经考核均完成目标任务。查见公司制定的环境管理方案有：潜在火灾、固废排放、噪声排放、废水排放、废气排放管理方案。管理方案内容涉及：目标/指标、管理方案、资金预算、完成日期、责任部门。抽查：查见噪声排放确定的管理方案：1.对相关设备采取加装防震垫的措施；2.合理布局车间设备；3.加强人员的管理，所有操作严格按照既定的规程进行操作。制定的指标和管理方案基本可行。 | 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2021年1月20日组织了各个部门开展了环境因素的识别工作。查见：《环境因素识别评价表》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：1）火灾；2）固废；3）噪声；4）废气；5）废水等，识别清楚、准确，评价合理。查：公司《环境因素评价表》，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.包装材料的消耗；d.生活垃圾的废弃等；.......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合规性评价控制程序》，查有《适用法律法规一览表》，对本公司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，包括环境标准、排放标准等。· 查见：2021年《适用的法律法规及其他要求清单》1）国家相关法律法规等2）重庆市等地方法规；3）与环境管理相关的执行标准抽 ：中华人民共和国大气污染防治法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国固体废弃物环境污染防治法 、中华人民共和国环境影响评价法、《污水综合排放标准》（ GB8978-1996）、《摩托车及汽车配件制造表面涂装大气污染物排放标准》、《工业炉窑大气污染物排放标准》、《工业企业厂界环境噪声排放标准》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 |
| 人员 | E7.1  | 查见：公司编制《部门职责》、《岗位职责》对各岗位人员的技能、教育经历、工作经历、岗位职责、培训等作了具体要求，对总经理/管理者代表、各部门负责人及一般员工等各部门、各岗位的职责和任职要求作了阐述，使与体系相关的岗位任职条件具体化了，为以后招聘工作指明了方面。查见：《部门职责》、《岗位职务说明书》中总经理任职要求，具备一定管理经验，具有较高的综合素质和综合能力市场应变能力、熟悉公司经营管理、保证服务质量前提下、发展客户，增加效益等。 |  |
| 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质量、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。查人员资质：姓名 作业类别 有效期李泽富 驾驶证A2E 2023年5月8日司令 驾驶证B2 2028年10月28日司令 叉车证N1 2024年7月.......提供有2021年度培训计划表，计划培训8次，已培训5次。抽查培训计划和培训记录。1、2021年1月10日，GB/T24001-2016贯标知识培训。培训老师：咨询老师， 参加培训人员：林涛、肖鹏、徐峰、黄强、黄贵容。口试确认，均合格。培训效果评价：经培训提高了员工的环保意识，达到公司要求。评价人：徐峰。2、2021年2月5日，内审、管理评审知识培训,培训老师：咨询老师， 参加培训人员：林涛、肖鹏、徐峰、黄强、黄贵容等。口试确认，均合格。培训效果评价：参加人员均能回答正确，达到培训的目的，培训有效。本次培训效果明显。评价人：徐峰。......其余培训计划均按时进行了培训。对人员能力管理基本符合要求。 |  |
| 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EMS的有效性的积极贡献，以及其不符合QES要求的后果。---经与管理人员黄强、黄贵容了解，基本具备以上必要环境管理体系相关意识。 |  |
| 沟通 | E7.4  | --《信息交流管理程序》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。 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环境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：管理者代表是冉丽娜。2）告知员工：环境管理体系建立的依据、标准和意义，因公司未涉及危化品，故未对全体员工出具告知书；3）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；4）将公司环境管理要求和意义作为新员工岗前培训内容。 |  |
| 文件化信息 | E7.5 | ----有《文件和记录管理程序》，体系文件生效实施日期为2021年1月1日，文件规定了环境文件的编制、审批、评审、编号、回收、发放、更改、换版、作废等的管理和控制。· 查《体系受控文件清单》，包括管理手册、程序文件21个，另有公司制定的《员工入职要求及岗位职责》、《目标分解》等文件。· 查：《文件发放、回收登记表》，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《环境法律法规及其他要求清单》，内容有国家和地方与环境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：暂无作废文件。对负责人讲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。提供《记录清单（含质量、环境安全）》，包括《合格供方评价表》、《合同评审表》、《培训计划表》、《消防安全检查记录表》等记录文件清单，规定了记录的名称、编号、责任部门、保存期限等内容。核对标准规定的应保留的记录和保存期限，标准所规定的记录均涵盖，保存期限规定的合理。记录清单中对记录的管理、控制进行明确的分工。行政部主要负责归档公司环境的标识、编目、保管、贮存，负责本程序的归口管理。见行政部保管的记录：a. 法律、法规及其他要求清单；b.年度培训计划等记录；c.管理评审计划等记录；d.目标完成情况统计表；e:环境目标指标和管理方案。所见记录反映行政部能够按照记录控制要求进行管理，记录保存完整，填写清晰、工整。记录控制符合要求。 |  |
| 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过程的控制，避免和减少了环境损失。 ◆消防设施检查、节能降耗运行检查、火灾预防运行检查、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）固体废弃物排放的管控：生活垃圾在办公区域集中收集后，交环卫部门统一定期清运；生产固废回收利用，无法重复利用的外卖资质公司处理。危险废弃物建有10㎡危废库，作防渗漏防流失措施，收集一定量后交资质公司处理，与重庆伟世鑫环保科技有限公司签订有危废处理合同，目前暂未达到处理量。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。现场有水、电等使用的场所，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，每月由财务部集中统计跟进。统计内容包括：水，电消耗费用，纸张、灭火器材等费用。提供有2021年1月至今能源支出统计表，记录显示：基本达成目标。3）火灾预防： 张贴防火标识，购买灭火器等消防设施；在生产车间设置消防栓，重要地点放置消防沙。组织相关人员进行培训；日常的检查；制定火灾应急预案。噪声控制：对相关设备采取加装防震垫的措施；合理布局车间设备；加强人员的管理，所有操作严格按照既定的规程进行操作。4）废气控制：采用全密闭输送，管路设计上采用无缝管；对设备、管道、阀门经常检查、检修，保持装置气密性良好；定期对车间进行喷洒；加强人员的管理，所有操作严格按照既定的规程进行；定期更换废气处理设备活性炭。5）废水控制注意废清洗液的收集工作，必要时，用工业危险废物处理单位特有容器承装；在生产过程中不得出现跑冒滴漏的现象，按照规章制度操作；注意节约用水，必要时张贴相应的节水标识，生活污水排放依托现场化粪池处理；加强人员的管理，所有操作严格按照既有规定执行，废水处理设备定期维护。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 查见：《应急准备和响应程序》、《火灾、触电应急预案》等。查见：触电和消防安全演习报告：公司全体人员参加了2021年3月5日公司组织的火灾和触电消防演练。查，现场能提供以上演练记录及触电、消防安全演习总结报告。通过演练，检验了公司应对突发事件的能力、以及公司触电和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 | E9.1.1 | ----有《环境运行管理制度》和管理文件。◆查公司环境安全运行检查记录表程序文件规定公司每月由行政部组织人员对公司办公场所和服务场所的环境方面、安全消防方面的工程作业固体废弃物处理、生活垃圾处理、消防器材保养和检查等进行检查，检查结论：合格、检查人：徐峰。提供有2021年1月至2021年4月份办公区域和生产车间的安全环境检查月报记录。◆查公司消防器材安全运行检查记录表程序文件规定公司每月由行政部组织人员对公司办公场所和服务场所灭火器进行检查，检查内容涉及：灭火器的外观、有效期、标志等是否完好。检查结论：合格、检查人：徐峰。提供有2021年1月至2021年4月份的灭火器点检记录表。**查管理规定应定期对生产车间排放的废水废气做环境监测，未能提供废水、废气达标排放的证实，不符合**。自体系建立以来没有发生过环境事故。监测设备：公司暂无环境监测设备。 | N |
| 符合性评估 | E9.1.2  | ----有《法律法规和其他要求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2021年3月20日对公司管理和经营活动中涉及的重要环境因素、法律法规进行了评价。评价结论：符合评价人：徐峰、黄强、黄贵容查：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 | E10.2;10.3； | 公司制定系列程序文件《管理评审制度》、《事件、不符合控制程序》、《纠正与预防措施程序》及《内部审核管理制度》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。暂无不符合情况发生。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 |
| EMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供2021年环保投入计划清单：支出项目有保险、灭火器等消防器材、培训费、消防安全培训等共计21000元左右。 |  |

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：技质部 ， 主管领导：徐峰，陪同人员：黄贵容 | 判定 |
| 审核员：杨珍全，审核时间：2021.5.7上午 |
| 审核条款：EMS-20155.3组织的角色、职责和权限、6.1.2环境因素；6.2目标及其达成的策划；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应  |
| 组织的角色、职责和权限 | E5.3；  | 查，技质部的岗位职责和权限如下：1）负责编制相应工艺规程、产品检验接收规程及相关作业指导书，明确关键工序和特殊工序；2） 负责组织产品实现过程的策划；3）负责本公司的数据分析工作；4） 负责生产过程中的技术指导和不合格的控制。 5）负责在供方评定时进行样品测试；6）负责采购产品的验证和本公司产品的检验工作；7） 负责对本公司监视和测量设备的管理工作；8）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；9）参与公司组织的应急演习、合规性评价……部门负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | E6.2 | 查技质部的环境管理目标为： 考核情况（2021年1月-3月，考核频次：1次/每季度）1. 固废合规处理率100％； 实测：合规处理率达到100%
2. 火灾事故为0； 实测：未发生火灾事故

查：2021年1-3月技质部环境管理目标完成情况：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 |
| 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，部门确定的重要环境因素有：潜在火灾、固废的排放。现场查看，技质部在测试→检验时会产生少量的含油棉纱、油污手套；不合格品标识和报废会产生少量固废；办公过程中有少量的生活、办公垃圾的产生。部门的环境因素识别和重要环境因素基本到位。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | E8.1  | 查，技质部实施以下环境安全管理制度：《运行控制程序》、《固体废弃物管理制度》《消防安全管理制度》、《火灾事故应急救援预案》、《劳动防护用品管理制度》等。重要环境因素：固废和潜在火灾。查看，公司制订的相应的管理制度及管理方案，对重要环境因素进行管控。1）查意外火灾控制：对火灾应急设施、安防设施运行情况等进行了检查维护。如：查，检测现场张贴有“请勿吸烟”标识；现场查看：产品检测、办公室现场未发现大功率电器使用。2）查固体废弃物排放的管控：查见检测、办公过程中产生的废料、包装废弃物等生产性一般固废有处理，技质部员工同样按要求分类放置固体废弃物，废弃口罩也按要求放置于专用垃圾桶中。组织的运行控制基本符合要求。 | 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》工作人员的在行政部组织下，参加了公司组织的“火灾消防知识培训”。查见：消防演练实况记录：技质部相关人员参加了2021年3月5日在公司由行政部组织的消防演练。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：供销部 ，主管领导：徐峰，陪同人员：黄贵容 | 判定 |
| 审核员：余家龙，审核时间：2021.5.7下午 |
| 审核条款： EMS-2015 5.3组织的角色、职责和权限、6.1.2环境因素；6.2目标及其达成的策划；7.4沟通；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应 |
| 组织的角色、职责和权限 | E5.3；  | 查，供销部的岗位职责和权限如下：1）贯彻总经理批准的环境方针、环境目标、指标和承诺，承担主管业务胡环境保护责任； 2）负责对本部门目标指标实现情况及运行进行监控； 3）负责生产过程使用的原材料、辅料及化学品（主要为环氧胶、无水乙醇）的采购、运输、入库、标识、存储、领用的管理，以预防其环境紧急或潜在事故的发生； 4）负责宣传、影响主要供应商的环境行为。供销部经理任职要求：1. 具有较高的综合素质，较强的组织协调能力和市场应变能力；熟悉分管业务的控制、指挥和协调有较强的分析决策能力；
2. 具有两年以上相关行业工作经历；
3. 要求掌握计划调度工作技术，较强的统筹协调，组织安排工作的能力，有一定统计分析能力。

……部门职责清晰、明确。供销部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，依据《环境因素识别与评价控制程序》，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，供销部确定的重要环境因素有：潜在火灾、固废的排放。现场查看，部门的主要工作为公司生产采购原料、辅料、设备等和为客户提供产品销售。采购和销售过程中有办公固废、辅料等固废，部门的环境因素识别和重要环境因素基本到位。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | E6.2 | 查供销部的环境安全目标为：考核情况（2021年1月-3月，考核频次：1次/每季度）1、固废合规处理率100％； 实测：合规处理率达到100%2、火灾事故为0； 实测：未发生火灾事故查2021年1月-3月供销部目标完成情况、达到目标要求。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 |
| 沟通  | E7.4  | --《环境信息交流管理程序》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、与重庆优齐机械制造有限公司2020年1月1日签定的汔车配件电泳漆加工合同（产品具体名称见合同附件）。合同内容：产品加工的技术标准及质量要求；包装标准；交（提）货方式；价格及支付；违约责任等要求。负责人介绍因企业规模小，加工能力有限。目前只对重庆优齐机械制造有限公司一家客户进行加工服务。供销部在2021年1月至2021年3月对合格供应商环境要求进行了确认，提供有（1）重庆鹏辉精细化工有限公司；（2）上海正涂化工有限公司；（3）上海金力泰化工股份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，基本符合要求。查供方管理：公司产品生产加工过程不涉及危化品的使用。查劳保用品供方及采购管理，劳保供应商：重庆市大足区海燕劳保用品有限公司（口罩、手套、安全帽等）。查供方评价资料：提供有供方营业执照，生产许可证等资质，符合评价要求。采购信息以采购计划单形式明确，明确了资质要求、进货验证项目等。查口罩、安全帽、手套等验收符合要求。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：环境管理者代表是徐峰。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。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | E8.1  | 查，供销部实施以下环境安全管理制度：《运行控制程序》、《节约用电用水管理制度》、《固体废弃物管理制度》《消防安全管理制度》、《用电安全管理规定》等。查重要环境因素：1. 潜在火灾；
2. 固废排放；

查看，公司制订的相应的管理制度及管理方案，对重要环境因素进行管控。查，办公现场张贴有“请勿吸烟”标识；现场查看：现场未发现大功率电器使用。现场查看：查见办公等服务性一般固废有处理，现场有固废收集装置，废弃口罩也按要求放置于专用垃圾桶中。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 查见：《应急准备与响应控制程序》、《消防火灾应急疏散预案》等。查见：消防演练实况记录：供销部相关人员参加了2021年3月5日在公司由行政部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。使部门员工掌握了安全逃生的方式和路径。同时使部门员工掌握了灭火器材的使用。消防器材完善、良好。 |  |

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：生产部 ，主管领导：黄怡强，陪同人员：黄贵容 | 判定 |
| 审核员：杨珍全，审核时间：2021.5.7下午 |
| 审核条款：EMS-20155.3组织的角色、职责和权限、6.1.2环境因素；6.2目标及其达成的策划；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应  |
| 组织的角色、职责和权限 | E5.3；  | 查，生产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）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； 3）组织落实制造过程各项质量、安全、成本指标等； 4）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； 5）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…… 生产部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | E6.2 | 查生产部的环境安全目标为：考核情况（2021年1月-3月，考核频次：1次/每季度）1、固废合规处理率100％； 实测：合规处理率达到100%2、火灾事故为0； 实测：未发生火灾事故3、废气达标排放； 实测：达标排放4、噪声达标排放； 实测：达标排放5、废水达标排放； 实测：达标排放查2021年1-3月生产部目标完成情况：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 |
| 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，生产部确定的重要环境因素有：潜在火灾、固废的排放、噪声排放、废气排放、废气排放。现场查看，生产部的主要工序为：表面处理（抛丸除锈）、挂件、电泳、烘干、包装等。生产作过程中有废弃的砂料、铁粉、报废部件、辅料、包装袋等生产固废；设备维修时会产生少量的含油棉纱、油污手套；抛丸机运行会产生一定的噪音；电泳生产线清洗零件时有废水的产生；零件烘干时有废气的产生。生产加工环节和废气、废水处理设备运行需消耗电能。部门的环境因素识别和重要环境因素基本到位。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | E8.1  | 查，生产部实施以下环境管理文件：《废弃物分类处理管理规定》、《噪声控制管理规定》、《化学品使用管理办法》、《环境运行控制程序》。现场查看，电泳车间工序有：表面处理（抛丸除锈）、脱脂、水洗、电泳、烘干、包装等。车间确定的重要环境因素：1）潜在火灾；2）固废的排放；3）噪声的排放；4）废气的排放；5）废水的排放，基本合理。火灾管理方面：现场查看，车间配置了消防栓、灭火器，公司对车间的人员有禁烟要求，下班后关电要求，同时规定了安全巡查制度。现场查看，车间、仓库消防设施按要求进行了配置，消防栓、灭火器等。查，公司制订了消防预案，生产部人员均参加了公司的消防培训和演习。负责人讲：消防主管部门定期对组织的生产现场实施了消防检查。固废管理：询问，生产车间的固废主要为生产的铁粉、不合格部件、报废工装等，固废分类回收后，卖给回收公司。危险固废主要为废油漆桶、废活性炭等，生产车间对危险废物进行登记后送危险固废点存放，最终后交重庆伟世鑫盛环保科技有限公司处理，提供有危险废物安全处置服务合同，见附件。目前危险废物量不多，暂未转运处理，下次审核时重点关注。废弃口罩交行政部最后交园区统一处理。生产现场设置生活垃圾桶、可回收利用固废桶，废弃口罩回收桶，现场查看各类垃圾桶内垃圾未有混装现象。噪声管理：现场查看，公司的噪声源主要为抛丸机运行产生的噪声，公司目前的主要控制手段：1、合理安排作业时间，控制噪声。2、设备的维护，保证润滑良好，在其处于正常的运行状态。现场了解，周边均为工厂，无敏感目标，现场噪声小，对环境影响可控。废气管理：现场查看，废气排放主要为电泳后零件烘干过程中天然气燃烧后产生的烟气和电泳油漆的废气。查烘干过程，产生污染主要为环氧树脂和异氰酸酯交联剂构成主体树脂气味，现场气味小。查看烘干区域做了密闭处理，现场查看，有1套“水喷淋+丝网过滤脱水+活性炭吸附”处理装置，废气处理后经15米高排气筒排放。现场查看废气收集处理装置设备运行正常，活性炭定期更换查看，处理有效。**查近期废气达标排放监测情况，未提供废气达标排放的证实,不符合标准要求,具体见行政部9.1.1条款。**废水管理：查看，生产过程中用水主要是产品（电泳加工）前后清洗产生，产生的废水。废水收集至底部的纯水槽，电泳漆超滤设备将漆中的树脂与水、溶剂以及溶解的金属杂质分离后再次使用。槽体定期清洗产生废水，经废水一体化处理设施处理后排入市政管道交由城市污水处理厂处理。现场查看废水一体化处理设施运行正常。**查近期废水达标排放监测情况，未提供废水达标排放的证实,不符合标准要求,具体见行政部9.1.1条款。**询问，公司在节能方面的主要措施为：1、合理安排生产，提高效率；2、车间全部使用节能灯；3、车间划分责任区，必须做到人离开关闭相关电器。询问生产部负责人，车间布置有灭火器、消防栓，在日常巡查中对以上设施、要求有检查。火灾的预防通过应急准备和相应进行控制。 | NN |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 查见：《应急准备和响应程序》、《火灾消防疏散应急预案》生产部工作人员的在行政部组织下，参加了公司组织的“火灾消防知识培训”。查见：消防演练实况记录：生产部相关人员参加了2021年3月5日在公司由行政部组织的消防演练。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