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：行政人事部 主管领导：王建 陪同人员：刘定生 | 判定 |
| 审核员：张磊 审核时间：2021.7.5 |
| 审核条款：EMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2.1环境目标、6.2.2实现环境目标措施的策划，6.1.2环境因素的识别与评价、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应, |
| 组织的岗位、职责和权限 | E： 5.3 | 现场审核过程了解到行政人事部主要负责：环境安全目标方案的制定实施，办公用品的管理，信息交流与沟通，人力资源配备，员工招聘、绩效考核管理；劳动合同保险管理；后勤事务管理；企业知识的识别更新传递；；环境因素和危险源进行识别和控制；应急准备和相应控制等经与经理交流发现其对部门职责权限基本掌握，部门职责得到合理分配，未发现因职责不清责任不明而造成体系运行失效的情况。 |  |
| 目标 | E:6.2 | 部门目标：年度培训计划执行率100％办公垃圾分类排放，检查合格率100%；火灾事故为0；2021.1-5月考核情况：经查已完成。抽环境目标管理方案，明确了措施、责任人、时间、资金投入要求。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 重要环境因 素 | 环境目标 | 指 标 | 计 划 采 取 的 方 法 和 措 施 |
| 主 要 措 施 | 责任部门 | 监控部门 |
| 1 | 资源消耗 | 节约资源节能降耗 | 万元产值降低水电消耗1% | 电的消耗：1、杜绝长明灯，人走电器关闭；2、加强检查，杜绝设备空转 | 生产部 | 行政人事部 |
| 2 | 火灾 | 严格控制防止火灾 | 火灾事故为零 | 制订《应急和响应控制程序》；制订《火灾应急预案》；加强日常监督检查；在主要控制点配备消防设施 | 各部门 | 行政人事部 |
| 3 | 固体废弃物的排放 | 固体废物分类归集，统一处理 | 达标率100% | 1.坚持文明生产，建立管理制度，各部门明确负责人；2.购买垃圾箱，分别放置可回收、不可回收固体废弃物；3、固体废物交有资质的单位回收处置 | 各部门 | 行政人事部 |
| 4 | 噪声的排放 | 达标排放 | 工业企业厂界噪声标（GB12348-2008） | 1、合理安排生产工序,保持设备正常运转2、加强设备维护保养；3、必要的隔噪措施和生产区域封闭。 | 生产部 | 行政人事部 |

管理方案由责任部门组织实施，目前在实施中，部分已完成。 |  |
| 环境因素辨识与评价 | E：6.1.2 | 查有：《环境因素识别、评价和更新控制程序》。行政人事部主要统筹负责识别评价相关的环境因素及危险源。根据办公区、生产过程、检验过程、采购过程、销售过程等环节识别，由品保部汇总。查“环境因素辨识和评价登记表”，识别考虑了正常、异常、紧急，过去、现在、未来三种时态。涉及行政人事部部的环境因素有生活垃圾的处置不当污染环境、办公场所吸烟污染环境、复印机打印机废墨盒处置污染环境、火灾发生后废弃物污染大气、水土等。采取多因子评价法进行了评价，查到“重要环境因素清单”，评价出噪音排放、潜在火灾、固废排放为重要环境因素。经评价行政人事部的重要环境因素为：日常办公过程中固废排放、潜在火灾的发生。主要控制措施：办公危废交耗材供应公司，生活垃圾由物业部门拉走，加强日常培训，日常检查，配备消防器材等措施。部门识别和评价基本充分，符合规定要求。 |  |
| 运行策划和控制 | E： 8.1 | 公司制定并实施了编制并实施了环境控制程序和管理制度，有关的文件有《管理运行控制程序》、《节约用水管理规定》、《垃圾管理规定》、《消防控制程序》《应急预案》等。企业注册地址江西省赣州经济技术开发区工业园，经营地址：江西省赣州市经济技术开发区香江大道168号5栋，公司四周是其他企业，无重大敏感区，根据体系运行的需要设置了生产区、办公区。行政人事部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。■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；■废水：生活污水直接排入市政污水管网■废气：无废气产生■噪声：无噪音产生；■消防：有消防栓、灭火器（干粉、水基）；对消防设施定期检查的记录■特种设备的使用：储气罐，已检测行政人事部垃圾主要包含可回收垃圾、硒鼓、废纸。公司配置了垃圾箱，行政人事部统一处理。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环卫部门处理。为满足环境体系的运行，公司投入主要是安全教育培训、环保/消防设施费用、劳保用品等，运行至今支出约8万余元。巡视查看现场办公区域配备了灭火器等消防设施，状况正常。部门运行控制基本符合要求。 |  |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 提供了紧急事故预防应急办法，制定了预防措施和应急措施。制定了《应急准备和响应控制程序》，包含有事件级别及不同级别事件的处理程序、事件处理组织机构及职责分工、通用及特殊处理程序、各岗位要求等。具有可操作性。2021年6月1日编制应急演练评审表，评审结论：按照计划2021年6月30日进行《消防应急预案》演习，演练内容，6月30日员工正在上班，突然车间火警铃响起，公司第一时间报火警，并组织员工疏散自救，全体员工在规定时间内通过各个安全出口逃生。从各个安全出口通道逃生至指定位置后，各区域负责人及时清点人数，并向现场指挥报告；仓库需安排专职一人在确认人员全部疏散后，降下防火卷帘。生产部各车间楼层需要安排专职一人在确认人员全部疏散后，关闭防火门。。物资准备和人员培训情况，演练物品：火盆、柴油、点火棒、灭火器、秒表，进入现场前由安全员讲火灾发生处理事项要领和个人安全防护要求。提供了应急设备器具台账，出示消防演习方案，明确了活动时间、地点、演习科目、参加人数、现场布置示意图、紧急疏散示意图、义务消防队成员及职责分工、联系方式等内容，内容具体清楚。应急演练后对应急预案进行了评审，效果评价：本次演习组织有序，计划灭火演练45分钟，每人实操使用灭火器灭火，效果良好。逃生演练：员工熟悉了逃生路线及集合地点，初步达到预定目标。应急预案不重要修订。自体系运行以来尚未发生紧急情况。设备工程部参与了此次演练。 |  |

说明：不符合标注N