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：**任光磊**/**苗晓霞 陪同人员：孙广丽** | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2021.7.9 |
| 审核条款：4.1/4.3/4.4/5.2/6.2/9.2/9.3/7.1 |
| 公司概况、组织机构、体系策划实施情况  认证范围确认  适用条款确认  外包过程 | 4.1  4.2  4.3  4.4  7.1 | 总经理：任光磊，管理者代表：苗晓霞  ■受审核方河北朝源灌排设备科技有限公司成立于2011年2月18日，经营地址位于河北省石家庄市裕华区联邦东方明珠7-2-2305，办公面积200平米无仓储经营，主要从事PVC、PP、PE管材、滴灌管、滴灌带、金属管件、灌排设备（喷灌机、砂石过滤器）的销售。  ■根据企业发展及经营管理的需求，公司组织了对管理体系标准的学习，依据标准的要求结合实际情况对管理体系进行了策划。策划基本体现了PDCA的思路。建立了文件化的管理体系，文件基本符合标准的要求，基本符合企业的实际情况。根据过程对组织结构进行了合理的设计，明确了各岗位人员的职责和接口，配备了相应的人员、设施、技术、信息等资源。工作环境基本能满足生产和管理的需求。通过制定管理制度、作业文件及相关措施，对活动的主要环节实施了有效的控制。各种制度及规定基本建立。管理手册中对组织机构和职责进行了策划，形成了文件。组织机构的设置，职责、权限的分配基本明确，基本适宜，人力资源基本满足需求。策划管理体系时，公司确定了与其宗旨和战略方向相关并影响其实现管理体系预期结果的能力的各种外部和内部因素。同时，确定了与管理体系有关的相关方及相关要求。并根据所确定的各种因素及相关方和其要求，确定了公司应对的风险和机遇，并对应对措施进行了策划。  ■审核组与受审核方现场确认的审核范围：  PVC、PP、PE管材、滴灌管、滴灌带、金属管件、灌排设备（喷灌机、砂石过滤器）的销售所涉及场所的相关环境管理活动  ■不适用条款：无。■外包过程：产品运输  ■管理体系覆盖人数15人，无倒班情况 |  |
| 管理方针和目标的适宜性 | 5.2 6.2 | 管理手册明确了公司的管理方针：  保护环境 造福人类  污染预防 防治结合  遵守法规 持续改进  总经理证实，与企业的宗旨一直，随管理手册的发布宣传贯彻。  公司环境目标：  1、污染物排放达标率 100%。  2、环境事故为 0。  基本符合标准要求。在方针框架下展开，并分解到各职能部门。 |  |
| 内审、管理评审策划和实施的符合性及可信性 | 9.2  9.3 | 2021年5月15日进行内部审核，提供内部审核计划、内审检查表、不合格报告、内部质量管理体系审核报告等，基本符合要求。  2021年5月20日进行管理评审，由总经理主持会议，有管理评审计划、管理评审输入资料—各部门工作总结、管理评审报告等，内容基本可信，有效。 |  |
| 遵守法律法规的情况  事故及投诉情况 |  | 企业在销售各过程中能够遵守相关的法律法规和其它要求，提供合规性评价记录，评价时间：2021.4.1，符合要求。体系运行以来，未发生环境事故，无重大投诉和行政处罚情况. |  |
| 确定第二阶段 |  | 第二阶段审核所需资源的配置较充分。  商定第二阶段审核时间：2021年7月22日 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：办公室 负责人：孙广丽 陪同人员：张立航 | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2021.7.9 |
| 审核条款：6.1.2/6.1.3/6.2.2/7.5 |
| 管理体系文件、合规义务、法律法规要求 | 7.5  6.1.3 | ■受审核方建立的管理体系文件包括：  1.管理手册CYGP-GLSC-E-2018 A/0版，2018年1月1日发表实施（含管理方针、目标）  2.程序文件CYGP-CX-2018 A/0版，2018年1月1日发表实施（含管理方针、目标），包括标准要求的程序  3.制度规范，包括：岗位任职条件、节能降耗管理规定、车辆使用管理规定、电脑使用管理办法、消防安全管理制度、 火灾事故应急救援处理预案等。  4.体系运行所需要的记录  ■编制了文件控制程序，用于对管理体系文件的管理  对外来文件进行了识别收集，现场提供有《适用法律法规清单》，包括环境保护法、消防法、固体废弃物环境防治法、GB/T24001-2016《环境管理体系 要求及使用指南》等法规要求。 |  |
| 环境因素识别评价程序的充分性、适宜性 | 6.1.2 | 策划、编制了《环境因素识别与评价控制程序》，经文审符合标准要求  提供《环境因素评价表》，涉及办公区等，包括固废废弃、意外火灾、包装箱的废弃、噪声等。  可以提供《重大环境因素清单》，其中重要环境因素：火灾发生、固体废弃物排放。评价准确。 |  |
| 环境目标指标的合理性，管理方案的可行性 | 6.2.2 | 环境目标指标：固废分类处置率100%  管理方案：1设置专门可回收废弃物、废料料存放场地。  2固废物分类进行存放。  3办公室在办公区域垃圾箱进行分类，可回收、不可回收废物进行分类，并定期进行处理。各部门对办公活动中产生的可回收废物收集后交办公室公室集中处置 完成时间：2021.12费用500元  责任部门：各部门，监控部门：办公室  办公室负责编制方案，并监督、验证实施进度。  各部门负责目标、指标与方案的具体实施。  策划的环境、职业健康安全目标指标管理方案基本可行。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：供销部 负责人：张立航 陪同人员：孙广丽 | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2021.7.9 |
| 审核条款：6.1.2/8.2 |
| 环境因素识别评价的充分性、适宜性 | 6.1.2 | 提供《环境因素评价表》，涉及办公区等，包括固废废弃、意外火灾、包装箱的废弃、噪声等。  可以提供《重大环境因素清单》，其中重要环境因素：火灾发生、固体废弃物排放。评价准确。 |  |
| 应急准备和响应 | 8.2 | 策划了《应急准备和响应控制程序》  提供应急预案：针对包括火灾事故应急预案。 |  |

说明：不符合标注N