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：技术部 主管领导： 常文礼 陪同人员：樊永宁 | 判定 |
| 审核员： 杨杰 审核时间：2021年7月20日 |
| 审核条款：EO: 5.3/6.1.2/6.2/8.1/8.2/9.1.2 |
| 组织的岗位、职责权限 | EO5.3 | 部门负责人：常文礼  公司最高管理者根据产品要求、顾客要求以及公司成产和发展的要求建立适合于公司自身情况的公司组织架构，同时建立《岗位职责说明书》来规范公司各级组织架构及相应岗位职责的控制，确保各层次职责、权限和相互关系予以规定并得到沟通和互相理解；  职责明确，回答基本正确，沟通顺畅。 | Y |
| 环境因素、危险源识别 | EO6.1.2 | 实施 “环境因素/危险因素辨识识别评价控制程序”，采购部负责所属区域范围内环境因素/危险因素的识别、评价，确定重要环境因素，并报送办公室。如下;  提供了《环境因素识别与评价表》，识别的环境因素进行了评价，识别出：办公活动中产生的纸张等消耗、固废排放、生活废水排放等环境因素。  提供了“重要环境因素清单”：识别出固废、火灾。提供了针对重要环境因素，编的环境目标、指标及管理方案，内容包括：目标、指标、管理措施、完成时间、资金投入等。  提供了《危险因素辨识与评价登记表》，对活动场所产生的危险源辨识并进行风险评价，以确定控制措施，经查阅已辨识出：漏电、车辆未定期保养、高空坠物、等情况产生的火灾、触电、意外伤害等危险因素。  提供了《重大危险源清单》涉及本部门的不可接受风险有：火灾，触电。 | Y |
| 管理目标及其实现的策划 | EO6.2 | 企业对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。  技术部的目标分解为：  节能降耗执行合格率≥95%（检查合格次数/考核期内检查次数\*100%）  提交管理评审会议。查到“安全、环境目标指标及管理方案” ，针对重要环境因素和重大危险源制订了相应的管理方案。编制：李鑫 批准：宁丽春 时间：2021年1月10日，  提供2021.1-6环境 绩效的监视和测量检查记录表，有检查内容、实施情况符合要求。 | Y |
| 环境和职业健康安全运行控制 | EO8.1 | 本部门执行节能降耗控制程序、固体废弃物控制程序、环境管理控制程序、档案管理制定合同管理制定、印章管理制度、代理工作办法项目管理手册、车辆管理规定等。  运行控制情况：办公过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源；办公区域内配置的灭火器,在有效期内。  办公过程使用的电器如：空调、电脑、灯具均符合安全设计要求，使用过程注意安全，预防触电，工作时间平均每天8小时；  办公用品按要求由厂办负责发放，作好记录；  相关方施加影响：公司能够控制或能够施加影响的相关方有周边商户、固体废弃物处理等。提供了“致相关方的公开信”，将公司关于办公用品采购、固体废弃物处理等方面环境控制要求发放到了周边商户，督促影响各相关方按照环境管理体系要求对环境施加影响。  公司办公产生的废硒鼓、废墨盒、色带由供应方公司回收；  查：废弃物回收处理登记表,无异常  驾驶员要求遵守道路交通安全法，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。  现场查看办公区域配备有符合要求的灭火器，综合办设备、电器状态良好，无安全隐患。  提供了工作环境检查表，抽查：2021年1月-6月的检查表，对办公环境、卫生等情况进行了检查，无严重问题，一般问题已经解决关闭。 |  |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 参加了应急预案演练，详见办公室审核记录。 | Y |
| 合规性评价 | EO9.1.2 | 根据《法律法规和其它要求控制程序》要求，随时对法律法规的更新进行跟踪，并进行补充。于2020.5.23  识别了法律法规清单。获取渠道为网上下载。  提供《法律法规清单》收集的环境和安全法律法规。  组织进行了合规性的评价，评价时间为2021.4.25  查合规性评价记录：批准：宁丽春 日期：2021.4.25  经过对《中华人民共和国水污染防治法（修正）》、《中华人民共和国水污染防治实施细则》、《污水综合排放标准》 环境空气质量标准；有关省环境保护条例等《中华人民共和国大气污染物防治法》；中华人民共和国环境噪声污染防治法、工矿企业厂界噪声标准、市建筑垃圾管理规定；建设部157号令《城市生活垃圾管理办法》；固体废弃物管理程序等、《中华人民共和国节约能源法》、节能降耗管理程序符合性评审，公司无污水排放、粉尘、噪声控制有效，达标排放，固体废弃物控制有效，能源、资源管理方法得当，无违反法律法规的事发生。 | Y |

说明：不符合标注N