



不符合项报告

审核领域及 类型	☐ QMS ☐ 50430 ☐ EMS ☒ OHSMS 监查 2		
受审核方	四川省开拓文化发展有限公司		
受审核部门	行政部	陪同人员	张晗
不符合事实描述: 查, 2021 年有合规性评价记录, 不能提供合规性评价报告, 表明满足法律法规要求。 上述事实不符合: ☐ GB/T 19001:2016 idt ISO 9001:2015 标准 条款 ☐ GB/T 50430-2017 标准 条款: ☐ GB/T 24001-2016 idt ISO 14001:2015 标准 条款 ☐ GB/T 28001-2011 idt OHSAS 18001:2007 标准 条款 ☒ ISO45001: 2018 标准 9.1.2 条款相关要求 不符合性质: ☐ 严重 ☒ 一般 审核员: 2 张 审核组长: 2 张 受审核方代表: 张晗 日 期: 2021.7.23 日 期: 2021.7.23 日 期: 2021.7.23 纠正措施验证 (包括验证的主要内容和结果) 措施执行有效 审核员: 2 张 日期: 2021.7.28			





不符合项纠正措施表

不符合项事实摘要:

2021年有合规性评价记录, 未能提供合规性评价报告, 表明满足法律法规要求。

纠正情况:

立即组织相关人员对2021年合规性进行评价相关记录, 并形成记录文件。

原因分析:

相关人员工作疏忽造成, 对标准及公司管理运行规程不熟悉, 未对2021年合规性进行评价。

纠正措施:

立即组织相关人员进行培训。

组织相关人员对2021年合规性进行评价, 并形成记录文件。

预定完成日期: 2021. 7. 26

举一反三检查情况:

全面检查企业情况, 并无类似情况发生。

受审核方纠正措施有效性的验证:

纠正措施有效, 完成情况良好。

验证人:

邵娟

日期:

2021. 7. 26

受审核方代表: 张玲

日期:

2021. 7. 26



培训记录表

时间: 2021 年 7 月 26 日	培训项目: 外审不符合项整改培训	培训教师: 马老师
地点: 会议室		培训方式: 学习、讨论
参加培训人员名单: 郭娟 刘林 李婷 张晗 黄婉玲 李江		
培训内容摘要: 1. 对文件管理及标准培训工作重要性的认识,引起足够高的重视。 2. 认真学习 ISO 45001:2018 标准 9、1.2 条款相关要求的相关内容。		
考核方式及成绩: 经过现场讨论、提问的方式进行考核,与会人员的更加熟悉标准,对标准的要求理解有一定加深,提高了认识,明确了工作要求。 合格。		
考核评价: 加深了理解,提高了认识,明确了要求,有利于后续工作的开展。 效果良好。 评价人: 郭娟 2021.7.26		
备注:		

填表人/日期: 张晗

2021.7.26



扫描全能王 创建

合规性评价报告

一、 评价目的

环境、职业健康安全管理体系运行过程中对法律法规遵循情况的评价分析。

二、 评价范围

在办公和生产过程中所产生的环境因素、危险源因素。

三、 评价依据

1、 ISO9001:2015 ISO14001: 2015, ISO45001: 2018

2、环境/安全手册、程序文件、作业指导

3、相关法律法规和标准

四、 评价时间

2021 年 7 月 26 日

五、 评价组成员

评价组长：郭娟

成 员： 张晗 刘林 黄婉玲 李婷

六、 评价过程综述

评价组成员针对《环境因素清单》、《危险因素清单》中的环境因素进行了法律法规遵循情况的合规性评价，其中重点评价了《重要环境因素清单》和《重要危险因素清单》。

1.废水的排放

存在的废水有：生活废水的排放、样品检测产生的废液。适用的法律法规有：《中华人民共和国水污染防治法》、《中华人民共和国水污染防治法实施细则》、《污水综合排放标准》。

2.废气的排放

存在的废气有：样品检测产生的废气、空调废气排放、汽车尾气排放。适用的法律法规有：

《中华人民共和国大气污染防治法》、《中华人民共和国大气污染防治法实施细则》、《四川省大气污染物排放标准》、《保护臭氧维也纳公约》。



3. 固体废弃物排放:

存在的固体废弃物排放有: 日常办公和生活垃圾、废旧设备、废弃的样品残渣 废弃的办公纸制品、废办公文具。适用的法律法规有: 《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》。行政部制定了《固体废物管理办法》、《固体废物分类基准表》, 在办公区域和工作现场都设立了分类排放场所, 垃圾排放委托相关方进行。

4、 能源资源的使用和消耗:

存在有: 办公生活用水的消耗、办公生活用电的消耗、办公用品的消耗、汽车能源消耗等。适用的法律法规有: 《节约用电管理办法》、《中华人民共和国节约能源法》、《中华人民共和国水法》、《成都市水资源管理办法》。制定了《节约用水管理规程》、《节约用电管理规程》, 教育员工节约用水、用电。

5、 紧急情况和事件: 办公场地发生火灾、洪灾、雷雨、闪电。适用的法律法规有: 《中华人民共和国大气污染防治法》、《大气污染物综合排放标准》、《中华人民共和国消防法》。编写了应急准备和响应控制预案, 行政部编写了预防火灾、爆炸发生的环境、职业健康安全管理方案, 如预紧急事件按预案执行。

七、 环境合规性评价结论

各部门都能够有效遵循法律法规进行办公, 未发生过环境扰民事件和安全事故, 未有单位和个人投诉, 无环境污染事件发生, 各单位的环境和安全行为基本符合环境法律法规和环境要求。

四川省开拓文化发展有限公司

2021 年 7 月 26 日



扫描全能王 创建