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：综合部 主管领导：王红 陪同人员：吕珂玲 | 判定 |
| 审核员：李俐 审核时间：2021.8.5 |
| 审核条款：  EMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.1.2环境因素、6.1.3合规义务、6.2.1环境目标、6.2.2实现环境目标措施的策划、7.2能力、7.3意识、7.5.形成文件的信息、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应、9.1监视、测量、分析和评价9.2 内部审核、10.2不合格和纠正措施。 |
| 组织的岗位、职责、和权限 | E：5.3 | 询问综合部负责人，了解该部门主要负责:体系建立实施与完善，人力资源配备，员工培训考核管理;环境因素和危险源进行识别和控制;固体废弃物的管理；信息交流与传递;法律法规及其他要求获取及适用性评价，应急预案和应急网络的编制，定期组织人员进行应急模拟演习；体系运行检查、内审等。  经交流综合部长梁微对体系要求的职责基本理解，并能按照职责要求去做，本部门的职责权限得到了有效的落实，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 | 查到公司的环境目标：各类固废处置符合相关法规要求，固废分类存放有效处置率达100%；火灾事故发生次数为零。  查到综合部的目标完成情况统计表：固废统一收集和回收，100%完成；杜绝火灾事故，0次。考核情况，2021.6.30日经查已完成。  查到公司制定的2021年度“管理方案”，  抽查固废处理管理方案，  管理目标：办公、生活废弃物分类收集处理率100%，  主要措施：对办公、生活固体废弃物实施分类管理；分三个桶分别存放可回收，不可回收，危险废弃物，对危险废弃物隔离存放，建立专门的危废临时储存点;并选择有资质的单位进行回收。责任部门综合部，费用约5000元，启动日期2021.01.5日，完成日期2021.12.30日。  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 | E：6.1.2 | 综合部作为环境安全管理体系的推进部门，主要负责识别评价相关的环境因素，查有：《环境因素识别评价程序》。  根据各部门业务及各销售过程环节识别，由综合部统一汇总。  提供了“环境因素汇总及评价表”，识别了体系覆盖的各过程、部门的环境因素，具体如下：如办公过程中的水电消耗、纸张消耗、墨盒废弃、硒鼓废弃等；运输过程中的汽油消耗、扬尘、尾气、噪声的排放等环境因素，但是识别不够细致、充分，现场交流。  现场提供了《重要环境因素清单》，通过评价，共识别出重要环境因素2项，分别为：火灾、固废排放。  查综合部环境因素识别情况：识别了办公过程的如下环境因素：办公过程中的水电消耗、纸张使用、硒鼓废弃、火灾等。  涉及综合部的重要环境因素有2项：办公活动过程中的火灾及固废排放。  对于重要环境因素的控制，通过日常检查、目标、管理方案、运行控制、应急预案等控制方式。 |  |
| 合规义务 | E：6.1.3 | 建立实施了《法律、法规和其他要求识别评价程序》。  提供了《环境法律法规与其它相关要求清单》，包含22个环境法律法规、标准和其他要求。如《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国大气污染防治法》、《中华人民共和国水污染防治法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国节约能源法》等。  综合部根据需要随时网上获取、识别更新，并通过培训、宣传、会议等形式传达给员工和相关方，各部门如有需要随时到综合部查阅。 |  |
| 能力意识 | E：7.2、 7.3 | 公司制定并实施《人力资源控制程序》，明确培训需求，确保可能对环境产生重大影响的岗位的人员能够胜任他所担负的工作，以满足环境管理体系所赋予的工作要求。  其中规定了公司领导层、管理层及管理人员、内审员、重要环境因素岗位、一般职工新员工等培训的内容  人力资源管理的规定要求。从学历、培训、技能、经历、意识等规定了各部门负责人、业务人员、操作工、质检员等工种岗位的任职条件。  在审核中关注到组织人员未明确从事环境方面岗位任职资格、学历、培训、技能、经历、意识要求，已沟通改进。  提供的《2021年度培训计划》，从培训项目、方式、培训对象、时间、责任部门、考核方式等方面予以策划，内容包含体系标准、方针目标管理手册程序文件、职责权限及专业技术、适用法律法规、消防培训培训等内容。  抽1）2021年3月10日《培训记录表》，培训内容：公司重要环境因素和危险源及控制及国家相应的法规，还包括了教育内容、场所、讲师、参加人员名单、评价结果等内容，效果评价：经过现场提问，参加培训人员合格，均掌握了培训内容。  抽2）2021年4月5 日培训：垃圾分类、固废管理及处置、疫情防护及管理制度等3份《培训记录》包括的内容同上，培训有效。  抽3）2021年6月25日《培训记录》，培训内容：应急预案及消防演练等培训，培训有效。；  无特种作业人员。  王红介绍了通过培训、面谈、会议等沟通方式，提高员工的环保意识和素质，确保员工得到相应培训，人员未发生调岗人员的情况。  企业已对人力资源的管理、控制进行了策划，并已实施控制，针对体系文件的系统学习进行了交流。 |  |
| 形成文件的信息 | E 7.5 | 查，提供的JM/EM01-A0《环境管理手册》、《环境管理体系程序文件》、《环境管理制度》依据GB/T24001-2016/IS014001:2015标准编制。2019.2.1发布，2019.2.1实施；手册从发布实施以来未有更改。  提供了《文件发放记录》，记录了以上有关体系文件的发放情况。  提供了《法律法规清单》列入了相关机械加工销售相关的环境法规外来文件，并对以上进行识别、收集。  由综合部负责通过到主管部门、网上收集、标准发布部门进行购买，并对外来文件的识别、跟踪、控制。 |  |
| 运行策划和控制、 | E8.1 | 公司制定并实施了《固体废弃物管理程序》、《资源、能源管理程序》、《相关方管理程序》、《废水、废气管理程序》等环境控制程序和管理制度。  公司位于陕西省西安市雁塔区科技六路1号西安文理学院内，周边是居民和学校。  按公司要求人走关灯，综合部电脑要求人走后电源切断。综合部垃圾主要包含可回收垃圾、硒鼓、废纸。公司配置了垃圾箱，综合部统一处理。  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公司综合部统一处理，各部门不得单独处理。  查到2021年《固体废弃物处置记录表》，记录了日常办公过程中的生活垃圾的处理情况。  生活废水排入市政污水管网。  综合部内主要是电的使用，电器有漏电保护器，经常对电路、电源进行检查，没有露电现象发生。现场巡视办公区域消防栓正常，电线、电气插座完整，未见破损，空调设定在26℃。  综合部部门运行控制基本符合规定要求。  部门运行控制能结合产品生命周期方法，基本符合规定要求。 |  |
| 应急准备和响应 | E：8.2 | 编制了《消防火灾应急疏散预案》，其中成立了公司消防火灾指挥小组 ，组长：吕珂玲，副组长：杨杰，包括：职责、处理程序、现场应急措施等，相关内容基本充分。  现场查看现场的灭火器和消防栓状况良好。  2021年6月25日进行了火灾消防培训和演练，记录了演练过程。  自体系运行以来尚未发生紧急情况。 |  |
| 监视、测量、分析和评价 | E：9.1.1 | 查到《环境目标统计》，记录了公司环境目标完成情况，查2021年1-6月完成情况：公司目标均已完成。  查见《环境检查月报》，按既定的项目及频次对相关部位实施监控，抽查2021.6.30日、2021.7.30日检查记录，检查项目包括: 固体废弃物处理; 水电等能源使用; 办公文具资源使用; 生活垃圾处理; 部门环保意识培训; 环保标识; 环境文件培训 消防器材齐全; 消防器材保养; 消防器材使用; 消防作业演练;从检查情况来看，各检查项均良好，检查人杨杰。  经交流公司无用于环境和安全监测的设备。 |  |
| 合规性评价 | E9.1.2 | 编制了《合规性评价控制程序》，  现场提供了《合规性评价报告》,对公司适用的法律法规及其他要求的遵守情况进行了评价，评价结论：公司各部门能有效遵循法律法规进行运行，未发生环境扰民事件，未有相邻单位和个人投诉，无环境污染事件发生，没有发生安全事故。  评价组长：吕珂玲，成员：杨杰、王红、梁薇；评价日期：2021.1.5日。 |  |
| 内部审核 | E：9.2 | 由组长王红组织内部审核，查年度审核计划：提供《内部审核计划》，其内容已包括了审核目的、范围、依据、计划编制日期2021.6.10日，编制：王红，审批：吕珂玲。  1、审核组构成：组长：王红 内审员： 杨杰、梁微  2、审核时间2021.6.21-22日，共2天。  3、审核按计划进行，抽查检查表综合部、供销部审核记录与计划相一致，2名内审员经内部培训合格，能力还需加强。  审核计划已考虑到互查的公正性，无审核员审核本部门的工作，计划内容涉及各部门，条款覆盖整个体系。  本次内审发现1个一般不符合项，针对这1个不合格，责任部门已分析了原因并采取了纠正措施，按要求进行了整改，最后内审员进行了验证，纠正措施实施有效。  内部审核结论：提供了《内部审核报告》，对现场审核进行了综述，对环境管理体系进行了符合性的综合评价，最后结论为：公司的环境管理体系基本符合标准要求，运行有效。 |  |
| 不合格和纠正措施 | E：10.2 | 对内审中提出不合格项进行了原因分析,并制定、实施了纠正措施，并由内审员对所采取的纠正措施进行了验证，纠正措施有效。  对管理评审提出的问题定期实施安全培训措施。  对存在的不符合/不合格，组织评审不符合/不合格，确定不合格的原因，采取措施，以消除不符合/不合格的原因，防止不合格的再发生；对存在潜在的不符合，确定潜在不合格的原因，采取措施，以消除潜在不合格的原因，防止了潜在不合格的发生。  王红部长讲体系运行以来没有发现潜在的不符合，没有发生重大环境投诉处罚。  公司纠正和预防措施的管理符合标准规定要求。 |  |

说明：不符合标注N