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：物流部 主管领导：刘琳 陪同人员：谢雪琴 | 判定 |
| 审核员：龚璇 邝柏臣 审核时间：2021年8月24日 |
| 审核条款：E：5.3、6.2、6.1.2、8.1、8.2 |
| 资源、职责、权限 目标、指标、管理方案及完成情况 | **E5.3****E6.2** | 询问物流部主管物流部主要负责：负责采购过程、订单管理过程、产品交付过程管理，选择供方，编制采购计划，签订采购合同，验证采购产品等及文件控制；订单评审，下达工作计划、发货记录顾客或外部供方的财产、防护、交付后活动、外部提供过程环境因素的识别、评价、控制、监测，运行控制。出示了2021年公司管理目标/指标分解、考核表：1、物流部的环境目标为： 固废分类处置率100%；火灾事故发生次数0.重大以上事故发生率0实际测量结果：（时间：2021年1-6月）固废分类处置率100%；火灾事故发生次数为0；重大以上事故发生率0目标已实现，目标建立基本满足服务要求，并可测量与质量环境安全方针保持一致，适宜。2、环境目标、指标和管理方案共1个固废控制措施：固体废弃物分类收集，生活垃圾及时处理；危废按《危险废弃物规范化管理制度》从源头减少危废产生，对危废进行分类收集、与有资质的危废处理公司签订转移合同。以上管理方案有计划完成时间、实际完成时间、实施结果、验证情况等，通过执行相关的控制程序、管理制度对以上管理方案进行管理，定期对方案进行检查，检查结果，以上方案已完成或阶段性完成。 |  |
| 环境因素、危险源辨识与评价 | E6.1.2  | 公司编制了《环境因素识别和确定控制程序》。查物流部的《环境因素识别和评价一览表》，识别了本部门在办公、采购、销售、相关方等各有关过程的环境因素，识别中能考虑生命周期观点。识别出涉及物流部的环境因素有：固废的产生；化学品的泄漏，水、电、纸张的消耗；火灾；进入厂区的相关方汽车的尾气、噪声排放、机油泄漏/自然灾害等。对识别出的环境因素进行了评价，评价方法：采用打分法评价出部门的重要环境因素是：1）火灾；2）固废的排放已列入公司重要环境因素清单；控制措施：固废分类存放、垃圾等由办公室负责按规定处置，包装物分类卖掉，培训教育，配备有消防器材、应急预案等措施。 部门识别和评价基本充分，符合规定要求。 |  |
| 运行策划和控制 | E8.1 | 制定了《运行控制程序》、《固体废弃物分类收集处理规定》、《化学品泄漏应急规定》等文件，对识别出的环境因素运行控制要求作出了规定，基本符合要求。1） 1）物流部办公照明采用的是节能LED灯，水管开关是节水型开关，无长明灯和长流水现象，纸张尽量正反使用。2）物流部在办公区域设置垃圾分类放置，办公危废交安全委员会负责。 3）查见办公现场、仓库区域配备了灭火装置，现场见灭火器完好有效；提供了消防器材完好性检查记录，每月由专人负责检查。4）物流部办公人员使用电脑时间不要太久，减少电磁辐射；复印机放置在通风的地域，以减少废气对人体的伤害。5）相关方进入公司所处区域时要求减速慢行，禁止长时间鸣笛，搬运货物时要求轻拿轻放，注意安全。公司产生的一般固体废弃物由物流部统一回收处理，通常一周清运一次，现场查阅了公司一般固体废弃物清运清单，有日期，品种，数量等记录。 |  |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 公司编制了：《应急准备和响应控制程序》来减少或消除由于环境事故或紧急情况污染环境所造成的损失，做出应急准备和响应，并预防或降低可能伴随产生的环境影响风险。公司针对紧急情况编制了相应的应急预案，针对可能的意外事故、事件及紧急情况制定，明确了组织机构、各岗位人员职责和权限，明确了事发后的行动路线和程序，规定了联络方法和备急物资的配置。物流部人员参加了公司组织的应急演练，详见安委会审核记录。 |  |

说明：不符合标注N