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：销售部 主管领导：黄海英 陪同人员：党云鸽 | 判定 |
| 审核员：李雅静 审核时间：2021年08月28日 |
| 审核条款**ES:5.3/6.2/6.1.2/8.1/8.2** |
| 组织的岗位职责和权限 | ES5.3 | 本部门主要负责采购、销售和顾客满意度的及相关环境、职业健康安全管理活动的实施与执行，无变化  与销售部负责人沟通，描述的职责和权限与一体化管理体系的职能分配表基本一致。  有办公桌、电脑、空调等能满足部门体系运行需求。 |  |
| 目标及其实现的策划总要求 | ES6.2 | 管理目标有： 查2021年1-7月考核统计  安全及火灾事故为0 0  固废分类处置率100% 100%  目标可测量，与公司方针一致。  2021部门管理目标已全部完成，考核：田雨东  环境和职业健康安全体系建立了管理方案，查管理方案表：  制定了《环境和职业健康安全目标指标和管理方案》规定了实现目标的方法、职责、资金和时间表，基本合理。  抽：固废管理方案：  方法：1、 对全体员工进行关于固体废弃物分类要求的培训；  2、固体废弃物排放管理规定加强固体废弃物管理。  3、危险固体废弃物实现分类管理：  （1）建立一般固体废弃物的分类标准及管理规定；  （2）不可回收利用的、应及应分类推放、明确标识、到达一定数量后送环卫部门处置或按其指定的方法进行处置；  4、预计费用8000元。  责任部门：生产部，资金1万元，2021.1-2021.12  抽:2、噪声达标排放达标排放管理方案  方法:1、对生产设备、设施进行定期保养；生产设备运行中尽量关闭门窗。  2、 采用吸声罩、减震垫、隔声门窗等消声、降噪措施，定期加强对设备操作的检查合格。  3、 预计费用9000千元。  责任部门：生产部，资金9000元，时间2021.1-2021.12.31  上述目标、指标2021年第1-2季度进行考核，考核结果：达标，检查人：田雨东。制定的指标和管理方案基本可行。 |  |
| 环境因素、危险源识别 | ES6.1.2 | 编制了《环境因素的识别与评价控制程序》、《危险源辩识、风险评价和风险控制策划程序》符合标准要求.  提供的“环境因素识别评价表”“重要环境因素清单”， 评价考虑了三种时态现在、过去、将来、三种状态、异常、正常、紧急考虑了法律法规，并进行了评价，服务过程，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等, 通过定性判断法，共识别出重大环境因素4项：固废排放、火灾、废气、噪声，评价符合程序要求及公司的实际情况。  对重要环境因素的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。提供《重要环境因素识别清单》，其中综合部涉及的重要环境因素：固废排放、意外火灾的发生，评价基本合理。  提供“危险源辨识、风险评价和控制措施确定控制程序”，对影响职业健康安全的危险源，评价其风险程度及级别，不可接受风险评价的标准和更新的时机,并确定更新不可接受风险因素从而进行有效控制等方面的管理要求进行了规定，满足要求。  提供的：“危险源识别与风险评价表”、“不可接受风险源清单”， 评价考虑了将来、状态、可能导致的事件，并进行了评价，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等, 通过是非法，识别出不可接受风险，涉及：火灾、酒后及疲劳驾驶和触电、机械伤害等，评价符合程序要求及公司的实际情况。对危险源的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。 |  |
| 运行控制 | ES8.1 | 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；  办公用品按要求由综合部负责发放，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。废弃物种类、排放量 、日期 、统计人、处置办法、废硒鼓墨盒、7个 2021.6.22 许丽飞 集中存放交供应商；生活垃圾 随时 环卫所，查到公司为员工缴纳了养老、工伤、医疗等保险。提供了缴纳保险的票据及社会保险在职人员信息统计表。  现场查看办公区域配备有符合要求的灭火器，综合部设备、电器状态良好，无安全隐患。  提供了2021年01-07月份工作职业安全检查表，抽查： 2021.7.10的检查表，对办公环境、卫生、安全等情况进行了检查，检查人：田雨东，无问题。公司无食堂。 |  |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 见综合部ES8.2审核记录。  全员参与综合部组织的应急演习，如火灾疏散演习等。 |  |

说明：不符合标注N