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：办公室 陪同人员：罗世玲 | 判定 |
| 审核员：张磊 审核日期：2020-11-05 |
| 审核条款：QMS:6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5/9.2/10.2EMS:6.1.2，6.1.3，6.1.4，6.2，7.2；7.3；7.4；7.5；8.1；8.2；9.1.1；9.1.2；9.2；10.2OHS: 6.1.2，6.1.3，6.1.4，6.2，7.2；7.3；7.4；7.5；8.1；8.2；9.1.1；9.1.2；9.2；10.2 |
| 目标及其实现的策划 | QEO6.2  | 文件名称 | 如：手册第6.2条款、《质量目标》、《分解目标》 | 符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织建立了与方针一致的文件化的管理目标。为实现总质量目标而建立的各层级质量目标具体、有针对性、可测量并且可实现。总目标实现情况的评价，查看《2021年质量目标、指标完成情况》统计1月-9月考核情况：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 质量目标 | 计算方法 | 实际完成 |
| 岗前培训合格率100% | 岗前人员培训数/已培训人员总数X100% | 100% |
| 文件按规定配置率100% | 已控制文件数/应控制文件数×100% | 100% |
| 人员按规定持证上岗率100% | 持证上岗人数/按规定持证上岗总人数×100% | 100% |
| 固废分类存放处置率95% | 环境日常监视测量记录显示的固体分类收集率 | 99 |
| 火灾、触电伤害发生次数0 | 实际发生数 | 0 |
| 岗前培训合格率100% | 培训合格数/参加培训人数×100% | 100% |
| 新冠肺炎感染率0 | 实际发生数 | 0 |

目标已实现🞎目标没有实现的，组织在内部及时进行原因分析并采取了改进措施。 |
| 环境因素 | E6.1.2  | 文件 | 如：🗹手册第6.1.2条款、🗹《环境因素识别与评价控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织在识别环境因素和相关的环境影响时，需考虑非正常情况、潜在的紧急情况和全生命周期。环境因素识别考虑了下列过程：🞎设计开发 🗹原材料采购 🗹生产/服务提供 🗹产品检测 🗹产品交付 🞎产品使用 🞎最终处置 🞎其他——**组织的环境因素包括：**能源资源消耗： 🗹水 🗹电 🞎蒸汽（外购） 🞎压缩空气 🞎天然气 🞎氮气（自制）污染物排放种类：🗹生活污水 🞎工业废水 🗹废气（汽车尾气） 🞎粉尘 🞎噪声 🗹固体废弃物 🞎危险废弃物 🞎其他——危险化学品引起的环境影响：🞎泄露 🞎燃烧 🞎爆炸 🞎其他——无评价重要环境因素的准则：《环境因素识别与评价控制程序 》**重要环境因素，及其控制措施是**：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 重要环境因素 | 状态 | 控制措施 | 责任部门 |
| 固废的排放 | 🗹正常 🗹异常 🞎紧急  | 1.管理方案2.运行控制 | 办公室 |
| 意外火灾的发生 | 🞎正常 🞎异常 🗹紧急  | 应急预案/现场巡查、安全用电规定 | 办公室 |

 |
| 危险源辨识 | O6.1.2 | 文件名称 | 如：手册第6.1.2条款、《危险源辨识和风险评价控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 与**部门职责相关的主要危险源及其控制措施是**：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 主要危险源 | 状态 | 控制措施 | 责任部门 |
| 火灾 | 🞎正常 🗹异常 🗹紧急  | 检查供电线路是否老化，安全用电，禁烟禁火 | 办公室 |
| 触电 | 🞎正常 🗹异常 🗹紧急  | 日常检查供电线路是否老化，安全用电 | 办公室 |
| 交通事故 | 🞎正常 🗹异常 🗹紧急  | 加强人员培训，按规程操作，加强人员防护 | 办公室 |
| 感染新冠肺炎 | 🞎正常 🗹异常 🗹紧急  | 1.管理方案加强人员培训，加强人员防护2.运行控制3.应急预案 | 办公室 |
| 中暑 | 🞎正常 🗹异常 🗹紧急  | 1.管理方案加强人员培训，加强人员防护2.运行控制3.应急预案 | 办公室 |
| 食物中毒 | 🞎正常 🗹异常 🗹紧急  | 1.管理方案加强人员培训，加强人员防护2.运行控制3.应急预案 | 办公室 |

 |
| 法律法规要求和其他要求的确定\合规义务 | EO6.1.3  | 文件名称 | 如：🗹手册第6.1.3条款、🗹《法律法规和其他要求控制程序》、🗹《合规性评价控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织收集法律法规和其他要求的渠道：🗹专业网站 🗹主管机构 🗹专业书店 🞎其他列举主要的相关法律法规是：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 法律法规名称 | 具体条款 | 应用过程 | 责任部门 |
| 《中华人民共和国环境噪声污染防治法》 | 全部 | 噪声处理 | 各部门 |
| 消防监督检查规定 | 全部 | 消防过程 | 各部门 |
| 《中华人民共和国固体废弃物污染环境防治法》 | 全部 | 固废处理 | 各部门 |
| 《污水综合排放标准》 | 全部 | 污水处理 | 各部门 |
| 《仓库防火安全管理规则》 | 全部 | 消防过程 | 各部门 |

 查看《排污许可证》编号： 不适用 有效期至： 年 月 日污染物排放种类：🞎生活污水 🞎工业废水 🞎废气 🞎粉尘 🞎厂界噪声 🞎其他——污染物排放总量：🞎达标 🞎未达标，需要改进： 污染物排放浓度：🞎达标 🞎未达标，需要改进： 根据该企业的产品/服务特性确认环境影响评价的种类：🗹环境影响登记表 🞎环境影响报告表 🞎环境影响报告书 🞎其他——备案号：202051060300000523。消防备案：《公共集聚场所投入使用、营业前消防安全检查合格证》温消安检字【2020】第0048号，2020-09-27由成都市温江区消防救援大队颁发（承租方办理） |
| 措施的策划 | EO6.1.4  | 文件名称 | 如：🗹手册第6.1.4条款、🗹《管理方案》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织针对重要环境因素、合规义务、风险和机遇制订了控制措施（管理方案）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 控制内容 | 类别 | 控制措施 | 责任部门 |
| 固废排放 | 重要环境因素 | 《固体废弃物控制程序》 | 办公室 |
| 火灾、触电 | 重要环境因素、危险源 | 《消防安全管理程序》 | 办公室 |
| 交通事故 | 危险源 | 加强人员培训，按规程操作，加强人员防护 | 办公室 |

 |
| 资源提供 | EO7.1 | 文件名称 | 如：🗹手册第7.1章 | 符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 查看对环境有关的费用包括：能源和资源消耗：🗹能源消耗费 🗹资源消耗费 🗹废弃物排放： 🗹固废处理费 🞎环境监测费用 其他： 🞎特种设备检测费用 🗹人员资质培训和考试费 🗹消防检测费用 🗹消防维保费用 🗹监视和测量设备检定费用 🞎环境影响评价费用 🗹环保设备运行费用 🗹消防设施运行费用 🗹应急费用 🞎罚款 🗹其他本年度至今的支出大约人民币 16.140万元 |
| 人员 | Q7.1.2 | 文件名称 | 如：手册第7.1条款、 | 符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 和最高管理者了解了组织应确定并配备所需的人员情况。

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 管理人员数 | 技术人员数 | 操作人员数 | 临时工数 | 季节工数 | 辅助人员数 | 总人数 |
| 5 |  | 10 |  |  |  |  |

 |
|  组织的知识 | Q7.1.6  | 文件名称 | 如：《知识管理控制程序》、手册第7.1.6条款 | 符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织应确定所需的知识控制

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 具体内容 | 收集部门 | 共享方法 | 更新频次 |
| 内部知识 | 知识产权；从经验获得的知识；从失败和成功项目吸取的经验和教训；获取和分享未成文件的知识和经验；以及过程、产品和服务的改进结果 | 办公室 | 交流会议🞎工作总结🞎辅导培训🞎 | 不定期🞎每年🞎每季度🞎每月🞎每天 |
| 外部知识 | 标准、学术交流、专业会议、从顾客或外部供方收集的知识 | 办公室 | 交流会议🞎工作总结🞎辅导培训🞎 | 不定期🞎每年🞎每季度🞎每月🞎每天 |

 |
| 意识 | QEO7.3  | 文件名称 | 如：《人力资源控制程序》、《能力和意识控制程序》 | 符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 组织工作人员提高质量意识的方式：

|  |  |
| --- | --- |
| 需要让员工知晓的内容 | 方式 |
| 方针 | 会议 □展板 □标语 培训 □其他 |
| 相关的目标 | 会议 □展板 □标语 培训 □其他  |
| 对管理体系有效性的贡献，包括改进绩效的益处； | 会议 □展板 □标语 培训 □其他  |
| 不符合管理体系要求的后果 | 会议 □展板 □标语 培训 □其他  |

 |
| 运行控制 | EO8.1  | 文件名称 | 如：🗹《环境安全运行控制程序》🞎《图纸》🞎《作业指导书》🞎《操作规程》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 负目前进行固体废弃物的性质：🗹可回收 🗹一般生活垃圾 🗹危险废弃物（硒鼓、墨盒）可回收垃圾的处置：🞎自用为原材料 🗹销售给废品回收方 🗹由相应供方回收 🞎其他一般垃圾的处置：🗹由园区环卫人员定时收集处理 🞎由相应供方回收 🞎其他1. 公司四周是其他企业和马路，无敏感区，根据体系和实际运行的需要设置了办公区。
2. 企业无生产废水，生活废水排入市政管网。
3. 办公过程基本无废气排放、办公和销售活动无噪声排放。
4. 办公室内垃圾分为可回收和不回收垃圾，分别设置标识明确回收桶、分类处理；废硒鼓、墨盒由电脑服务公司回收处理，废灯管产生量极少暂收集存放中；一般办公固废办公室统一交市政收集处理。
5. 对可回收的固体废弃物，办公室投放市政分类回收容器。
6. 按公司要求人走关灯，办公室电脑要求人走后电源切断。
7. 办公纸张尽量采取双面打印，人走灯灭，定期检查水管跑冒滴漏。
8. 办公室定期组织环保和安全知识培训，员工具备了基本的环保和职业健康安全防护意识。
9. 办公室内主要是电的使用，电器有漏电保护器，办公室人员经常对电路、电源进行检查，没有露电现象发生。电气设备及线路发生故障时联系电工人员来处理，公司人员不得随意操作以防触电。
10. 要求全体人员上下班开车注意路况，禁止酒后驾驶超速驾驶，车辆必须定期年检。
11. 为满足环境和职业健康安全体系的运行，公司投入了环保及安全资金，主要是购买垃圾桶、消防设施、劳保防护用品费及培训等。
12. 现场巡视办公区域配备有灭火器，状态有效。

部门运行控制基本符合要求。查看《环境/职业健康安全运行检查记录》包括：固废管理、车辆安全、消防安全等等，抽查时间为：2021.7.23、2021.8.27、2021.9.21记录完善，检查正常查《消防安全管理检查记录表》包括：配电设施、供水设施、防火设施，抽2021.6.20、2021.8.27、2021.9.21记录完善，检查正常危险废弃物处置：无危废 |
| 现场观察 | 查看设备的完好情况（有无跑冒滴漏的现象）。☑是 □否查看生产/服务对危险废弃物的管理情况 □是 □否查看关键岗位人员是否按操作要求进行操作。 ☑是 □否抽样询问关键岗位人员是否熟悉按操作要求 ☑是 □否查看与环境有关的的控制参数是否按操作要求进行操作。☑是 □否查看是否使用了经校准的与环境有关的监视测量设备。☑是 □否 |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 文件 | 如：🗹《应急准备和响应控制程序》、🗹《应急预案》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 应急准备和响应的情况：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 紧急情况简述 | 性质 | 相应预案名称 | 效果评价 |
| 火灾演练2021年8月10日 | 🞎实际发生 🗹演练 | 火灾应急演练方案 | 应急预案可行、演练有效 |
| 2021年7月14日 | 🞎实际发生 🗹演练 | 交通事故应急演练 | 应急预案可行、演练有效 |
| 2021年8月27日 | 🞎实际发生 🗹演练 | 人身伤害事故应急预案 | 应急预案可行、演练有效 |

对预案定期评审的日期： 每次演练后 修订响应措施的内容： 无 。《应急预案》在当地环保部门的备案 🗹已实施 🞎未实施适当时，向有关的相关方，包括组织控制下工作的人员提供相关的培训。🞎已实施 🗹未实施 |
| 监视、测量、分析和评价 | EO9.1.1 | 文件名称 | 如：《产品/服务的监视和测量控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 监视、测量、分析和评价的内容：🗹能源消耗 🗹消防安全 🞎危化品管理🞎特种设备管理🗹持证上岗人员管理 🗹废物回收 🗹污染物处理监控 🞎其他抽取监视、测量、分析和评价相关记录名称：《环境/职业健康安全运行检查记录》

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 日期 | 项目 | 检查结果 | 检查人 | 结论 |
| 2021.7.23 | 固废管理、车辆安全、能源资源消耗、消防安全 | 正常 | 黄霜、齐胜明 | 🗹达标 🞎超标 |
| 2021.8.27 | 固废管理、车辆安全、能源资源消耗、消防安全 | 正常 | 黄霜、齐胜明 | 🗹达标 🞎超标 |
| 2021.9.21 | 固废管理、车辆安全、能源资源消耗、消防安全 | 正常 | 黄霜、齐胜明 | 🗹达标 🞎超标 |

抽查工作人员办理《健康证》；☑是 □否，

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 岗位 | 姓氏 | 健康证编号 | 有效期截止日期 | 有效性 |
|  供销部经理 | 齐胜明 | 川(2021)51011501-007525 | 2022-05-16 | 有效 |
| 质管部主管 | 吴增刚  | 川（2021）51011501-007512 | 2022-50-16 | 有效 |
| 供销部主管  | 欧明鑫 | 川（2021）51011501-0074536 | 2022-05-16 | 有效 |
| 供销部 | 叶倩倩 | 川（2021）51011501-010240 | 2022-07-7 | 有效 |
| 供销部 |  陈晓林 | 川（2021）51078101-102666 | 2022-2-22 | 有效 |

  |
| 合规性评价 | EO9.1.2 | 文件名称 | 如：🗹《合规性评价控制程序》、或🞎《合规义务控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 🞎自管理体系建立后/🗹近一年，合规义务如下：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 合规义务 | 评价日期 | 评价概述或结果 | 改进措施描述 |
| 污水综合排放标准 | 2021-07-05 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 |
| 中华人民共和国环境保护法 | 2021-07-05 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 |
| 中华人民共和国环固体废弃物污染环境防治法 | 2021-07-05 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 |
| 中华人民共和国节约能源 | 2021-07-05 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 |
| 消防法 | 2021-07-05 | 🗹达标 🞎未达标 | 无 |
|  |  |  |  |

 |
| 内部审核 | QEO9.2 | 文件名称 | 文件名称🗹《内审控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 🞎自管理体系建立后/🗹近一年，于2021 年 8 月 19-20 日实施了内部审核；记录包括：《内审计划》：有 2 名内审员；有☑《内审员证书》 ☑有内审员培训记录☑覆盖了全部部门，□未覆盖了全部部门，缺少 □覆盖了全部过程和条款☑未覆盖了全部过程和条款，缺少 8.3 《内审检查表》：☑与内审计划一致 □与内审计划不一致缺少 抽查的部门：如：领导层、办公室、供销部、质管部 ☑覆盖了全部部门，□未覆盖了全部部门，缺少 ☑覆盖了全部过程和条款□未覆盖了全部过程和条款，缺少 《不符合项报告》 1 份；涉及的条款号或问题简述： 7.1.6条款 审核时发现对产品供应商未索取资质.未评价。🗹不符合项已关闭 🞎不符合项部分关闭 🞎不符合项未关闭，缺少 《内审报告》结论：🞎体系运行有效 🗹体系运行基本有效 🞎体系运行失效，问题 本次现场审核时，上述不符合项的纠正措施的有效性🗹不符合项未发生 🞎不符合项仍然存在🞎存在不符合但内审未发现  |
| 不符合与纠正措施 | QEO10.2 | 文件名称 | 如：《不合格控制程序》 | 🗹符合🞎不符合 |
| 运行证据 | 不符合的来源：🞎相关方投诉 🞎环保事故 🞎工作运行中检查的问题 🗹其他 无不符合现象抽查采取纠正措施相关记录名称：  |

说明：不符合标注N