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：技术部 陪同人员：包斯琴 | 判定 |
| 审核员：朱晓丽 审核时间：2021.11.13 |
| 审核条款：E5.3/6.1.1/6.1.2/6.2/8.1/8.2 |
| 组织的岗位、职责权限 | E5.3 | 主要负责：服务过程控制、过程的监视和测量；环境因素的识别与控制、公司目标方案的执行、应急准备和相应等  负责人对本部门的职责和权限以及工作流程清楚、明确完成本部门的目标指标，对工作要求明确。 | Y |
| 应对风险和机遇的措施 | E6.1.1 | 公司存在的风险和机遇主要有：  1）由于人员的专业知识不足，质量不合格。  2）由于人员的环境保护、安全意识不够，造成意外环境污染和工伤事故。  3）由于设备故障，造成人员意外伤害、触电事故。  4由于作业指导书、安全作业规程不足，使得服务质量不合格和人员安全事件的发生。  5）违反相关的法律法规，影响公司的社会形象，遵守法规提高公司的社会形象等  应对这些风险编制了《管理手册》、《程序文件》及《管理制度》，对风险进行管理。  提供有《环境安全运行管理制度》，内容包括环境因素的识别、评价、汇总；重要环境因素的控制。  公司对识别的重要环境因素，对其进行监控并贯穿其整个生命周期 |  |
| 环境因素 | E6.1.2 | 编制了《环境因素的识别与评价控制程序》，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，钢结构加工(法规强制要求范围除外)及相关环境管理活动  根据企业的服务过程，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2项：固废排放、火灾，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》，其中生产涉及的重要环境因素：固废排放、火灾、噪声、废气，评价基本合理。 | Y |
| 目标和方案 | E6.2 | 部门分解的目标：  1、灭火器配置率100％2、固废100％分类进行处理3、无重大环境投诉4、火灾事故发生率为0。  提供2021年第1-10月考核统计，目标均完成，考核人：陈水强，，目标适宜。  对可回收废弃物、危险废弃物分类管理，并集中收集和处理，完成了部门该项环境目标和指标。  对以上的目标指标制定了管理方案：  环境体系建立了管理方案，查管理方案表，共3项： 1、办公用硒鼓、墨盒等固废；办公废弃物等分类收集保管，交由相应部门处置；  2、杜绝火灾发生，制定了管理方案: 制定3项管理方案：.制定相应的管理制度并严格执行，配备必要的防火设施（包括灭火器a、消防栓等）并保证其完好b. 成立应急响应工作小组（见《应急预案》）c. 淘汰过期、报废设备,对灭火器更新；每年进行一次消防演习。执行部门：各部门，检查人：陈水强，资金投入5000元，责任人：丁路路，，执行日期：2021.1-2021.12.31  3、电线老化引发火灾、临时接电触电,管理方案：a、电线检修 b、对职工进行安全教育培训。  资金预算费1万元，执行部门：各部门，责任人：郭洪，执行日期：2021.1-2020.12.30  上述目标、指标2021年1-10月度进行考核，考核结果：全部达标，考核人：陈水强。  制定的指标和管理方案基本可行。 | Y |
| 运行控制 | E8.1 | 本部门应执行的运行控制文件包括：运行控制程序，固体废弃物管理规定、对相关方施加影响管理规定、节能降耗管理规定、消防安全管理制度、综合部安全管理制度、车辆管理规定、电脑使用管理办法等  运行控制情况：  1、综合部区域：污水：不涉及污水，没有污水排放。噪声：办公现场不产生明显噪声。  2、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，防止触电。  3、办公区域禁止吸烟，并配备有效的干粉灭火器。  4、办公区域整洁、光线充足，办公条件较好，办公设备安全状态良好，教育员工正确使用办公设备，现场用电基本规范，无乱拉线现象，防止火灾发生。  5、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顾客等。提供了“致相关方的公开信”，将公司的环境/安全控制要求发放到了所有相关方:运输公司\供应商\外来员工等  现场运行情况：  查重要环境因素：噪声、固体废弃物  查看，公司制订的相应的安全管理制度及管理方案，对不可接受风险源和重要环境因素进行管控。  抽查环境运行的策划与控制实施  1）固体废弃物排放的管控：  制定并实施《运行控制程序》中固体废弃物控制要求。运营管理部负责废弃物的分类、收集、保管、由有资质的市政环卫公司合法拉运、处置。现场分设：可回收一般废弃物、不可回收一般废弃物，员工能按要求分类放置固体废弃物。 | Y |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 执行《应急准备和响应控制程序》。2021.6.15火灾应急演练记录，相关记录详见综合部相关条款。 | Y |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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：方荣丽 陪同人员：包斯琴 | 判定 |
| 审核员：朱晓丽 审核时间：2021年11月14日 |
| 审核条款：E：6.2/6.1.2/6.1.3/9.1.1/9.1.2 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 编制了《环境因素识别与评价控制程序》，经查基本符合标准要求。  提供《环境因素识别及评价表》：涉及综合部环境因素有： 固体废弃物 、潜在火灾、生活污水、空调冷却液的泄漏等，识别与评价基本准确。办公区域环境因素识别基本准确。  提供《重要环境因素清单》，涉及综合部重大环境因素：潜在火灾隐患、办公过程产生固废。识别与评价基本准确。 | Y |
| 合规义务 | E6.1.3 | 提供了《法律法规和其它要求控制程序》《合规性评价控制程序》，规定法律、法规及其他要求的范围、获取方法、确认及分发。  提供公司适用的《法律法规及其他要求清单》包括环境保护法、中华人民共和国水污染防治法、环境噪声污染防治法、建设项目环境保护管理条例、中华人民共和国环境影响评价法、固体废弃物环境防治法、中华人民共和国环境影响评价法、国家突发环境事件应急预案、GB18218-2018 《重大危险源辨识》、GB/T24001-2016《环境管理体系 要求及使用指南》等。明确了法律法规及其他要求对公司危险源的应用，明确了相应的适用条款。  经查，符合要求。  法律法规及其他要求在综合部存档一份，并已电子版的形式发到各部门电脑上。定期在网上查看法规的更新情况，目前均为最新版本。 | Y |
| 目标 | E6.2 | 提供2021年第1-10月考核统计，目标均完成，考核人：陈水强，，目标适宜。  对可回收废弃物、危险废弃物分类管理，并集中收集和处理，完成了部门该项环境目标和指标。  对以上的目标指标制定了管理方案：  环境体系建立了管理方案，查管理方案表，共3项： 1、办公用硒鼓、墨盒等固废；办公废弃物等分类收集保管，交由相应部门处置；  2、杜绝火灾发生，制定了管理方案: 制定3项管理方案：.制定相应的管理制度并严格执行，配备必要的防火设施（包括灭火器a、消防栓等）并保证其完好b. 成立应急响应工作小组（见《应急预案》）c. 淘汰过期、报废设备,对灭火器更新；每年进行一次消防演习。执行部门：各部门，检查人：陈水强，资金投入5000元，责任人：丁路路，，执行日期：2021.1-2021.12.31  3、电线老化引发火灾、临时接电触电,管理方案：a、电线检修 b、对职工进行安全教育培训。  资金预算费1万元，执行部门：各部门，责任人：郭洪，执行日期：2021.1-2020.12.30  上述目标、指标2021年1-10月度进行考核，考核结果：全部达标，考核人：陈水强。  制定的指标和管理方案基本可行。 | Y |
| 监视和测量 | E9.1.1 | 通过以下几种方式对运行过程进行监视和测量：  ●该公司对管理体系过程进行监视和测量的方法包括：内审、管理评审、目标考核、过程的监视和测量检查等。  内审、管理评审、目标考核详见相关审核记录.  每月进行一次过程的监视和测量的检查，发现问题立即整改。  查见2021.10月《环境运行检查记录》，内容包括：环境因素/危险源、法律法规其他要求、目标、指标和方案、资源、作用、职责和权限、能力、培训和意识、信息交流、文件控制等。  ●日常监督检查：管代负责对各部门的环境行为进行不定期的巡检。  ●环境绩效监测：办公区卫生间废水排入城市管网。  废包装纸皮纸箱的，综合部的废铁、废铝、饮料瓶罐等、综合部类的废纸等；与相关的供应商签订供应合同时明确由供应商回收； 供应商不能回收的，分类交由物业管理处理由其交由市政环卫处理。  被动监测：自体系建立以来没有发生过环境污染事故  提供环境绩效检测评价报告：  抽8月评价结论：  经过公司领导组织各部门对2021年8月环境体系运行情况进行评价、分析，认为：  1.本公司制定的环境方针、目标、指标得到了有效的贯彻执行，全体员工对此理解比较到位，执行认真严格，并为相关方所接受；经过有关部门统计，已完成。  2.本公司制定的环境管理管理方案得到了有效的落实，规定的指标和各项措施都取得了较好的效果；经过有关部门统计，已完成。  3.本公司制定的各项环境管理程序，通过日常的现场检查，认为基本得到了实施；环境因素均较好的控制在法律法规允许的范围内，未发生任何污染事故和扰民现象；资源和能源的消耗均控制在计划范围之内；  4.2021年8月以来，对相关法律法规和其他要求再一次进行了更新并且进行了培训和贯彻，逐条进行了对照检查，未出现违法违规情况。  总之，通过贯彻GB/T 24001-2016标准，公司员工的环境保护意识明显加强，公司的环境管理水平有了较大的提高，公司的办公区域  范围内的环境得到了有效的保护，在周围树立了良好的社会形象。  ●监测设备：公司暂无环境监测设备。 | Y |
| 合规性评价 | E9.1.2 | 策划编制了《合规性评价控制程序》，经查符合要求  查合规性评价：2020.8.30进行合规性评价，提供了《合规性评价表》，包括：活动场所/产品/服务、重要环境因素、现有控制措施、适用的法律法规及其对应条款、符合性评价等。  评价内容：公司管理和运营活动中涉及的环境因素经查，合规性评价基本符合要求。 | Y |