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：计划部 主管领导：陈莲平 陪同人员：张涛 | 判定 |
| 审核员：王献华 周海翔 审核时间：2022.8.11 15:30-17:00 |
| 审核内容：1.部门职责与权限；2.目标分解落实情况；3.计划部环境因素和危险源识别与控制；4.计划部环境和职业健康安全运行控制；5.应急准备和响应涉及条款：QEO：5.3、6.2；EO：6.1.2、8.1、8.2 |
| 组织的岗位职责和权限 | QEO5.3 | 该部门在手册一体化职责中的描述如下：1）负责生产计划的安排和实施进度跟踪管理；2）负责参与合同评审；与部门负责人沟通，基本了解部门职责权限，无变化。 | Y |
| 环境因素和危险源辨识 | EO6.1.2 | 抽查组织2022.8.1监视评审的《重要环境因素清单》，涉及计划部的内容如下：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 地点 | 产品、活动和服务 | 环境因素 | 采取的措施 |
| 1 | 办公室 | 办公 | 废日光灯管、废旧电池的废弃、报废电脑零件、报废墨盒、废色带、废碳粉 | 废弃物处理管理规定管理方案 |
| 3 | 厂区 | 火灾 | 消防安全管理规定火警紧急预案 |
| 4 | 厂区 | 生活 | 废水排放 | 环境运行控制程序管理方案 |
| 5 | 厂区 | 办公 | 资源消耗（电能） | 能资源管理制度 |

抽查组织2022.8.1监视评审的《重要风险危险源清单》，涉及计划部的内容如下：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 重大危险源 | 职业健康安全风险 | 控制措施 |
| 明火、消防器材不全或失效 | 火灾、爆炸 | 落实消防安全制度，配置灭火器材，制定应急预案 |

计划部在部门职责范围内辨识相应的环境因素和危险源，并在行政部统一协调下遵循制定的控制措施，基本满足识别和控制要求。 | Y |
| 目标及其实现的策划总要求 | QEO6.2 | 计划部的目标分解落实情况如下：1.帐物符合率100%2.固体废弃物100%分类处理3.火灾事故发生率04.不发生重大安全事故5.全年职业病例发生零次部门分解目标与组织方针和目标一致，可测量，并能够传达到部门相关人员，必要时适时更新，无变化。提供截止审核期间的《目标完成情况考核统计表》，以上各目标均已达成。 | Y |
| 标识和可追溯性 | Q8.5.2 | 现场查看车间、仓库：原材料、半产品、成品采用标签进行标识，分区域堆放，符合要求。最值的产品依批次可进行追溯。计划部负责人介绍：顾客在交付中发现的问题产品反馈到公司后，公司依据订单，可追溯生产日期、生产机器和操作者及当批次原料供方等。现场未发现组织因标识不当而造成混淆的情况。 | Y |
| 防护 | Q8.5.4 | 组织的货物基本采用叉车搬运，小心轻放，满足搬运要求，要求运输稳准、放置平整防滚动等。储存环境没有其他特殊要求，除覆盖塑料薄膜防尘防脏外，组织产品无其它特殊包装要求。根据顾客要求采用纸箱或其它更简单的方式包装。目前未出现因防护不当产生的不合格品。 | Y |
| 环境与安全运行策划与控制 | EO8.1 | 计划部活动依据的运行策划与控制准则包括《环境运行控制程序》、《职业健康安全运行控制程序》、《环境管理制度》、《安全管理制度》等。运行控制情况如下：1.固体废物为一般固废，依据行政部要求执行。2.废水、废气、噪声主要为生活废水等，依行政部统一达标排放要求执行。3.消防控制办公现场灭火器配置充足，并按要求定期检查维护，符合要求。4.能资源管控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。5.触电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，符合劳动法的规定要求。环保和职业健康安全防护方面的控制管理基本有效。 | Y |
| 应急准备与响应 | EO8.2 | 抽查2022年6月8日举行的消防演练记录，内容包括《消防演习方案》、《消防演习签到表》、《消防安全培训总结》和演习过程的图片记录。方案内容包括时间、范围、目的、参与人员、指挥小组成员、演习程序及相关要求，图片记录基本完整，整个演练过程涉及的生产安全培训教材基本覆盖了重要环境因素和重要危险源的内容，对相关重要问题和关键节点作了总结，符合控制要求。 演练记录显示，计划部人员有参加相应的应急演练。 |  |

说明：符合标注Y，不符合标注N