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：工程部 主管领导：胡新成 陪同人员：何远 | 判定 |
| 审核员：林兵 审核时间：2022年10月20日上午 |
| 审核内容：  1.部门职责与权限；2.目标分解落实情况；3.基础设施管理；4.设施管理过程环境因素与危险源辨识情况；5.设施管理过程环保与职业健康安全运行控制情况；6.应急准备和响应  涉及条款：  QES：5.3、6.2  Q：7.1.3  ES：6.1.2、8.1 |
| 组织的岗位、职责和权限 | QEO5.3 | 组织岗位说明书中工程部的主要职能如下：  1负责设备的安装和维护、保养工作，保证在用设备完好率达标。  2负责公用设施水、电、气的管理，确保正常供应。  3根据车间生产要求的需要，制定出设备检修计划，并对计划的实施进行监督、检查。  4紧急问题应及时组织人员抢修，保证设施的正常运转。  5参与生产车间的技术改造、安装、设备优化选型。  6负责内、外加工件的技术指导及审批工作。  7负责部门的体系运行、安全管理与规范操作。  8负责设备的安全操作和安全知识的教育和培训工作。  9负责做好部门人员的人事、培训、监督、考核管理工作  10教育、引导员工优质、优绩的工作态度，提高维修质量，减少返修率。  11完成上级领导交办的其他工作。  与工程部负责人胡新成沟通，对其该部门的职责和权限基本清楚，符合要求。 | Y |
| 质量、环境与职业健康安全目标 | QEO6.2 | 组织对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定了目标。  工程部涉及的目标分解落实情况如下：  设备维护保养及时完成率≥98% ；  固体废物分类收集率100%；  发生火灾爆炸事故为0起。  目标可测量，与方针一致。抽查2022年一、二、三季度的监视记录里表明：工程部的目标有按要求完成。 | Y |
| 环境因素、危险源的识别、评价 | EO  6.1.2 | 工程部根据手册第6.1.2条款、《危险源和环境因素识别、评价控制程序》，在安环部指导下调查、评价部门内涉及的环境因素。  抽查组织2022.1.10识别确定的《重要环境因素清单》，涉及工程部的内容如下：   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 重要环境因素 | 污染物  类型 | 生产活动场所 | 责任部门 | 评价  结果 | 采取措施 | | 1 | 固体废弃物（生活  垃圾）的产生 | 渣 | 办公区域 | 工程部 | 重大 | 1. 制定废弃物管理程序； 2. 加强宣传培训、合理处置办公过程中产生的固体废弃物； 3. 对固体废弃物分类进行验收，按分类要求具体组织实施。 | | 2 | 火灾爆炸的发生 | 气、渣 | 办公区域 | 工程部 | 重大 | 1. 建立应急准备和响应控制程序并由工程部组织贯彻实施； 2. 加强员工防范及爆炸、火灾知识的培训； 3. 检查办公场所配备的消防器材及设施，保证有效可靠使用。 |   重要环境因素识别、评价与实际吻合，控制措施基本能够满足控制要求。  工程部根据手册6.1.2条款、《危险源和环境因素识别、评价控制程序》要求，在安环部指导下开展危险源辨识。  抽查组织2022.1.10识别确定的《不可接受风险清单》，涉及工程部的内容如下：   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 序号 | 重要危害因素 | 危害程度 | 状态 | 危险源 | 相关部门 | 控制方式 | | | | | 目标/指标 | 管理方案 | 运行控制 | 应急准备与响应 | | 1 | 触电 | 少数人伤害 | 现在/异常 | 设备漏电 | 所有部门 | √ | √ | √ | √ | | 电线乱接、电线破损 | 所有部门 | | 使用移动小电器漏电 | 所有部门 | | 2 | 火灾和爆炸 | 少数人伤害 | 将来/异常 | 动用明火 | 所有部门 | √ | √ | √ | √ | | 电线乱接、电线破损 | 所有部门 | | 室内乱扔烟头 | 所有部门 |   危险源辨识、评价与实际吻合，控制措施基本能够满足控制要求。 | Y |
| 基础设施管理 | Q7.1.3 | 组织在生产过程中涉及的生产设施主要包括：冷堆机、水洗机、定型机、压光机、涂层机、分切机、打卷机等；环保设施包括：废气处理搜集、处理设施、污水站等；安全设施包括：消防设施、洗眼器、静电消除装置、可燃气体报警包装、专用储罐等。  提供《设备故障维修记录表汇总》表：内容包括：车间、维修日期、机台号、故障位置、维修或更换配件记录、停机时间、到位维修时间、正常运行时间、机修责任人等，设施管理维护基本满足记录控制要求。  抽查呢内容如下：  1.整理车间2022年9月整理车间甲板故障维修记录：维修日期：2022.9.1；机台号：U-2；故障位置：进布对中；维修或更换配件记录：维修；停机时间：1:40；到位维修时间：2:05；正常运行时间：2:45；机修责任人：徐国杰。  2.整理车间2022年9月整理车间甲板故障维修记录：维修日期：2022.9.19；机台号：T-1；故障位置：药水槽辊筒脱落；维修或更换配件记录：安装；停机时间：16:28；到位维修时间：/；正常运行时间：16:54；机修责任人：本车间。  3.涂层车间2022年9月整理车间甲板故障维修记录：维修日期：2022.9.3；机台号：C-7；故障位置：收卷变频器烧掉；维修或更换配件记录：更换；停机时间：20:55；到位维修时间：21:06；正常运行时间：23:20；机修责任人：王新芳。 | Y |
| 运行策划和控制 | EO8.1 | 组织编制的与环境管理体系运行控制有关的文件主要包括《环境、安全运行控制程序》、《废弃物管理程序》、《员工安全管理程序》等。现场审核发现情况如下：  1.固废管控  生活垃圾委托环卫部门清运；其它见安环部EO8.1记录。  2.废水管控  生活污水经化粪池预处理后由园区管网送至湖州南浔嘉诚水质净化有限公司集中处理；生产废水见安环部EO8.1记录。  3.废气管控  办公现场基本无废气排放；其它废气包括粉尘和工艺废气运行控制记录见安环部EO8.1。  4.噪声管控  办公区域无噪声产生，主要安环部EO8.1记录。  5.能源资源管控  组织各场所注意节水、节电、节油，人走关闭开关，未发现有漏水和浪费电能的现象。  6.潜在火灾管控  办公区域均配有灭火器和消防栓，统一按月检查和维护。其它见安环部EO8.1记录。  7.职业健康安全防护  组织遵循当地政府疫情防控要求，进入厂区均要求扫码，查看双码，测体温等。基本符合防护要求。  体系运行以来，截止审核期间，组织的工艺、设备、人员基本无变化，未发生相应的变更，无相关记录。  工程部总体环境策划和管控基本符合要求，其它策划、运行控制见安环部EO8.1记录。 | Y |

说明：符合标注Y，不符合标注N