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 主管领导：李红艳 陪同人员：何远 | 判定 |
| 审核员：王献华 审核时间：2022年10月22日下午 |
| 审核内容：1.部门职责与权限；2.目标分解落实情况；3.设计和开发过程管理；4.设计和开发过程环境因素与危险源辨识情况；5.设计和开发过程环保与职业健康安全运行控制情况  涉及条款：  QES：5.3、6.2  Q：8.3/8.5.6  ES：6.1.2、8.1 |
| 组织的岗位、职责和权限 | QEO5.3 | 组织在手册中确定了技术部的部门职能如下：  1.全面负责生产技术开发方面工作，密切保持与生产、质检、销售、采购、工程等部门的工作关系。  2.负责组织修制订公司技术管理制度和技术工艺标准。  3.负责公司新技术引进和新产品开发、研究与试制工作，以扩展产品种类、提高产品质量、简化工艺流程、提高市场份额。  4.负责及时指导、处理、协调和解决生产过程中出现的技术问题，确保生产经营工作的正常。  5.负责公司技术图纸、技术资料的归档管理工作，严格做好公司商业秘密工作。  6.抓好公司技术管理队伍的建设工作，定期与生产、销售和内勤人员开展产品知识（包括新产品、进口产品等）和性能专题讲座，抓好人员的技术培训和提高工作。  7.负责处理客户投诉过程中有争议的生产和技术问题，以便相关责任部门及时改正。  8.各类项目申报所需资料提供的配合工作。  9.完成上级领导交办的其他事项。  与技术部负责人李红艳沟通，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。  技术部涉及的目标分解落实情况如下：  技术文件管理差错小于1次/月；  新产品开发按时完成率≥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：技术部的目标有按要求完成。 | Y |
| 产品和服务的设计和开发及其工艺变更 | Q8.3/8.5.6 | 查管理手册对设计开发的控制要求作了规定，编制了《设计和开发控制程序》对设计开发过程进行了策划，基本符合要求。  审核发现，组织产品的设计和开发周期一般为1月左右。一般由内外贸部根据客户需求和市场评估等提出申请，技术部在现性工艺和标准的基础上做可行性评估，再由总经理确认签批后通知生产车间进行试车，试车样品内测满足要求后交付客户确认，客户确认无误后最终确定各流程工艺具体参数表等输出，随即转正式生产。组织的整个设计和开发流程基本满足标准的策划、输入、控制和输出要求。  抽查组织设计和开发项目记录如下：  提供涂层胶带NT7056A1R的设计和开发资料：内容包括产品开发申请单、试车通知单、试车报告、品质确认单和各工艺参数设定表等。  ①查产品开发申请单：内容包括提案人、提案编号、产品类别、客户名称、产品特性需求、测试需求、市场可行性评估、成本评估、核签流程等；基本满足标准的策划、输入和评审要求；时间：2022.4.8。  ②查试车通知单：试车通知单内容包括目的、流程、使用布料、数量以及各工艺包括冷轧堆（机台、车速、时间）、水洗（机台、水量、车速、温度）、定型（机台、配方、车速、门幅、风机参数和温度参数）和涂层（配方、浸轧药水、其它参数）的具体数值；时间：2022.4.8；填单：李红艳。  ③查试车报告：内容包括试车时间、目的、使用布料和工艺流程、产品品质和总结等；制表：李红艳2022.4.10。基本满足标准的设计和开发的验证要求。  ④查新产品品质确认单：内容主要是针对附样经客户确认无误后签批正式量产；确认日期：2022.4.28。基本满足标准的确认要求。  ⑤查输出：主要包括冷轧退浆工艺参数表、水洗工艺参数表、定型工艺表即图层工艺参数表（含产品品质）等，基本满足设计和开发输出要求。  综上，组织的产品涉及和开发满足控制要求。 | Y |
| 环境因素和危险源的识别 | EO6.1.2 | 技术部根据手册第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》，涉及技术部的内容如下：   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 | 技术部 | 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 | 技术部 | 重大 | 1. 建立应急准备和响应控制程序并由技术部组织贯彻实施； 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。  技术部根据手册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》，涉及技术部的内容如下：   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 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 |
| 环境和职业健康安全运行控制 | 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.设计开发阶段的环保和安全考虑  组织在设计开发时就考虑产品环保和健康问题，设计和开发输出成果中均有相应的环保和健康安全相关检验指标，符合要求。  8.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。  技术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