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：技术质量部 主管领导：李智刚 远程（微信） | 判定 |
| 审核员：强兴 审核时间：2022.10.18 |
| 审核条款：5.3组织的岗位、职责和权限、6.2环境目标、8.1运行策划和控制、9.2 内部审核、10.2不符合/事件和纠正措施 |
| 组织的岗位、职责和权限 | E： 5.3 | 技术质量部门主要负责：a负责本部门环境因素、危险源识别。b负责本部门内环境及职业健康安全控制的管理工作；c负责部门重大环境因素及危险源的控制与管理工作，对本部门目标、指标和管理方案完成情况负责。d负责公司监视和测量设备的控制，负责根据标准要求建立台账，制定检定计划并按计划要求进行检定，以及证书的管理等工作；e负责负责制定产品的检验依据，并根据规程进行进货检验、过程产品检验及成品检验，负责与供方有关质量、环保及安全证明的收集工作；f负责公司不合格品的控制.经与经理交流发现其对部门职责权限基本掌握，部门职责得到合理分配，未发现因职责不清责任不明而造成体系运行失效的情况。 | 符合 |
| 目标 | E:6.2 | 部门目标： 考核结果固废合格排放率100%； 100%火灾事故为0； 02022.6.30月考核情况：经查已完成。 | 符合 |
| 环境因素辨识与评价 | E：6.1.2 | 查有：《环境因素识别、评价和更新控制程序》。技术质量部作为环境和职业健康安全管理体系的推进部门，主要统筹负责识别评价相关的环境因素及危险源。根据办公区、生产过程、检验过程、采购过程、销售过程等环节识别，由技术质量部汇总。查技术质量部的“环境因素识别评价汇总表”，识别了本部门在办公、检验过程等各有关过程的环境因素，包括产品检验过程、设备使用过程、电脑使用用电消耗、办公纸张消耗生活垃圾的处置不当污染环境、办公场所吸烟污染环境、复印机打印机废墨盒处置污染环境、火灾发生后废弃物污染大气、水土等等环境因素、识别考虑了正常、异常、紧急，过去、现在、未来三种时态。识别时能考虑产品生命周期观点。查《重要环境因素清单》，有噪音排放、潜在火灾、粉尘、固废排放等，涉及技术质量部有2项重要环境因素，包括：火灾、固体废弃物的排放。控制措施：办公危废交耗由综合办公室统一管理，交供应公司处理，固废分类存放、垃圾等由综合办公室负责按规定处置，包装物分类收集按规定处置，日常检查、培训教育，配备有消防器材、制定应急预案等措施。部门识别和评价基本充分，符合规定要求。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | E： 8.1 | 公司制定并实施了编制并实施了环境控制程序和管理制度，有关的文件有《固体废弃物防治控制程序》、《清洁生产实施控制程序》、《节约用水管理规定》、《垃圾管理规定》、《消防控制制度》《应急预案》等。远程查看技术质量部检验人员正在进行汽车铸造件检验工作，检验过程中，无废水、废气、废渣排放。远程询问相关员工环保安全意识及作业要求，经过了培训相关安全意识及作业培训，能熟练回答相关要求，与作业要求及注意事项一致，能知悉工作中相关的主要危险源及防护要求。远程查看技术质量部区域内检验设备，各设备设施安装稳固，有安全警示标识，风险告知，设备运行噪音轻微，制订了相关作业指导书及注意事项。区域内现场电线布线合理，电线均处于完好状态，状态良好，电器有漏电保护器，经常对电路、电源进行检查，没有露电现象发生。员工到车间检验时注意滑倒、碰伤等，遵守车间的环保和安全管理制度，禁止吸烟，穿戴劳保用品。检验和办公现场用电安全、废弃物管理、安全防护等，均良好，未发现异常现象，运行控制基本有效。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 提供了紧急事故预防应急办法，制定了预防措施和应急措施。制定了《应急准备和响应控制程序》，包含有事件级别及不同级别事件的处理程序、事件处理组织机构及职责分工、通用及特殊处理程序、各岗位要求等。具有可操作性。2022.1.25日技术质量部参与了此次火灾演练。 | 符合 |

说明：不符合标注N