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：质检部 主管领导：马治国 陪同人员：童超 | 判定 |
| 审核员：姜海军 审核时间：2023年1月13日 远程审核沟通工具：微信 |
| 审核条款：  E:5.3/6.2/6.1.2/8.1/8.2 |
| **职责和权限** | E5.3 | 负责本部门办公及检验过程的环境因素的辨识；  负责本部门的环境及的运行工作；  参与公司应急预案及演练工作。 | Y |
| **目标分解及考核** | **E6.2** | **部门分解的环境目标及考核：**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 部门 | 目标 | 计算公式 | 考核频次 | 2022年 | | | | | | | | | | | | | 1月 | 2月 | 3月 | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | | 质检部 | 火灾事故为零 | 以实际发生为准进行计数 | 每月 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   提供2022年第1-12月考核统计，目标均完成，考核人：办公室，考核日期2023.1.3日。 | Y |
| 环境因素识别 | E6.1.2 | 编制了《LW/QES/CX-2020-02 环境因素的识别与评价控制程序》符合标准要求.  提供的“环境因素辨识评价一览表”、“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，能考虑到金属教学家具、金属办公家具、金属公寓家具的销售及其相关的环境管理活动。  质检部环境因素主要是：废弃纸张、报纸处理，电的消耗，纸张的消耗，废水的排放，电线老化、超负荷使用电器等导致火灾等，自上次审核以来无变化。  本部门共识别出重要环境因素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。 | Y |
| **环境运行控制** | **E8.1** | 本部门执行《LW/QES/CX-2020-16 环境与职业健康安全运行控制程序》、《办公室管理制度》、《应急预案》等。  运行控制情况：办公及检验过程无废水、无废气产生。  日常注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源；办公区域内配置的灭火器,在有效期内。  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；  部门办公产生的固废有办公室统一处理。  检验时遵守公司的环保管理制度。  疫情期间做好防护，废口罩放在垃圾桶，统一处理。  远程查看办公区域配备有符合要求的灭火器，办公设备、电器状态良好，无安全隐患。 | Y |
| **应急准备和响应** | **E8.2** | 2022.4.15日参加公司统一组织的应急演练活动，具体详见办公室E8.2审核记录。  远程查看办公区有消防栓和灭火器，状态良好。 | Y |