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：综合部，主管领导：成庆， 陪同人员：李响 | 判定 |
| 审核员：杨珍全， 审核时间：2023年2月20日上午 |
| 审核条款：QMS：5.3岗位/职责 /权限；6.2质量目标及其实现的策划；7.2能力；7.3意识；7.4信息和沟通；7.5文件化信息；9.2内部审核； EMS：5.3组织的角色、职责和权限; 6.2目标及其达成的策划；6.1.2环境因素；6.1.3合规义务；7.2能力；7.3意识；7.4信息和沟通；7.5文件化信息；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应；9.1监视、测量、分析与评估；9.1.2法律法规要求和其他要求的合规性评价；9.2内部审核；10.2不符合和纠正措施；10.3持续改进/EMS运行控制相关财务支出证据 |
| 组织的角色、职责和权限 | QE5.3；  | 在《管理手册》中规定了综合部的职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：1)负责公司人员的招聘、选择、试用、聘用及处理。2)负责组织公司各项教育培训工作。3)负责员工档案管理。4)负责企业安全和环境卫生管理。5)负责职业健康安全法律法规的收集、整理与评价。6)负责组织危险源识别与评价。7负责重大危险源管理方案的制定与验证。8)负责水和电的统计。9）负责组织应急演练预案编写、演习、评价。 ……部门职责清晰、明确。综合部负责人能基本阐述本部门的主要职责。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查见：《环境因素识别与评价控制程序》，上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。由于组织的认证范围、经营范围及作业流程与去年没有变化，故重要环境因素无变更。综合部2023年1月5日重新组织各个部门开展了环境因素的识别工作。查见：《环境因素识别与评价清单》和《重要环境因素清单》，按照部门和经营过程进行识别并评价出公司重要环境因素有：1）潜在火灾；2）固废排放；3）噪声排放3项，识别清楚、准确，评价合理。查：公司《环境因素识别与评价清单》，主要涉及以下内容：a、废弃纸杯、日光灯管、墨盒等办公用品固废排放等；b、办公场所及项目实施场所潜在火灾等;c、环境污染治理设备安装、运行过程产生的噪声。。。。。。。。。。。 识别基本清楚、全面。查：综合部等办公场所的《环境因素评价表》，涉及以下内容：a.废弃纸杯、日光灯管、墨盒等办公用品固废排放等；b.水、电、纸张等资源和能源消耗等；c.电气短路和违规用电用火造成的火灾。。。。。。。识别基本清楚、全面。 | 符合 |
| 法规与其他要求/合规性义务 | E6.1.3 | ---有《法律法规和其他要求控制程序》，查有《适用法律法规及其他要求清单》，对本公司环境和职业健康安全管理体系适用的法律法规和当地政府、行业要求进行了识别，包括环境质量标准、排放标准、职业健康安全卫生标准等。· 查见：2022年《适用的法律法规及其他要求清单》1）国家相关法律法规等2）重庆等地方法规；3）与环境、职业健康安全管理相关的执行标准抽 ：中华人民共和国环境保护法 中华人民共和国消防法 中华人民共和国民法典法中华人民共和国安全服务法固体废弃物污染防治法等61份。《清单》中列出了法规名称、颁布实施时间、适用条款等内容；法规清单上传内部网络，以培训和宣传结合向员工传达要求，记录充分。基本符合要求。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | QE6.2 | 查见：公司有将质量、环境目标分解到各个部门，综合部的目标是：考核情况（2022年5月-2023年1月）1、人员招聘及时率≥90%； 实测：100%2、全员培训率≥95%； 实测：100%3、固废分类处置率100％； 实测：100%4、火灾事故为零； 实测：零5、环境安全资金及时支付率100%； 实测：100%抽查2022年5月-2023年1月的《部门目标考核统计表》和考核记录，经考核均完成目标任务。查，公司编制了环境目标管理实施方案：制定、执行程序或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。查见确定的潜在火灾管理措施：1、工作场所及办公场所进行火灾隐患检查。2、定期检查灭火设施。3、易燃品分类存放，专人看管。4、制定应急预案，对人员进行预案培训和演练。固废处理管理措施：1、对工作人员进行教育培训，增强员工的环保意识。2、购备垃圾箱，及时回收，分类堆放。.........制定的指标和管理方案基本可行。 | 符合 |
| 能力 | QE7.2 | 公司确定了从事的工作影响质量管理体系绩效和有效性且在公司控制范围内的人员所必要的能力，这些能力主要是基于适当的教育、培训或经历等。---公司对每个从事影响产品符合性要求及从事的工作影响质量管理体系绩效和有效性的工作人员的能力进行识别，制定培训制度、有计划有目的、系统地提供培训以满足这些需求。适用时，采取措施（包括：培训、辅导、重新分配工作或招聘具有能力的人员）获得所需的能力，并评价措施的有效性。保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。查，公司关键人员资质证书陈敬红、建造师（建筑工程、市政公用工程）、 编号：渝25020014201503297； 杨盛华、建造师（机电工程）、 编号：渝2502006200804979；罗荣欣、污废水处理工、 编号：WFS2022035、 授于时间：2022-06-29王 凤、污废水处理工、 编号：WFS2022033、 授于时间：2022-06-29秦鑫杰、污废水处理工、 编号：WFS2022034、 授于时间：2022-06-29......以上人员证照已收集，见附件。提供有2022年1月至2023年12月培训计划表，计划培训14次，已培训8次。抽查培训计划和培训记录。1）：2022年12月10日 培训内容：质量、环境、安全法规培训。主讲老师：杨盛华，培训人员：公司中层出管理人员；效果评价：培训达到预期效果、培训有效。评价人：杨盛华。2）：2023年1月18日 内审员培训,培训老师：张老师（外聘老师），参加培训人员：成庆、陈敬红。培训内容：审核的基本概念；质量、环境和职业健康安全管理体系审核的一般步骤；内部审核的基本要求和特点等；口试确认，均合格。培训效果评价：通过学习对内审的工作有了认识和提高，达到培训效果，并取得总经理的授权。评价人：张老师。**查2023年2月上旬计划实施的ISO9001、ISO14001、ISO45001标准培训记录，未提供其培训证实。不符合1）GB/T 19001:2016 标准 7.2条款的“组织应:d）保留适当保留成文信息，作为人员能力的证据”的要求；2）GB/T 24001-2016 idt ISO 14001:2015标准7.2条款的“组织应保留适当的文件化信息作为能力的证据”的要求。** | N |
| 意识 | QE7.3 | 公司通过宣导、培训、制度约束等方式确保员工能意识到他们从事的活动的相关性及重要性，以及他们对贯彻方针、达成目标及实现质量、环境管理体系的有效性的积极贡献，以及其不符合其要求的后果。---经与成庆、饶盼、林冠祥等员工沟通了解，基本具备以上必要质量和环境管理体系相关意识。 |  |
| 沟通 | QE7.4  | 部门负责人清楚公司及各部门与质量管理体系相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开质量方针和质量目标、与客户、外部供方等相关产品和服务的沟通等。--主要的事项内、外沟通均事先做出策划或规定，内容包括：沟通事项、沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式等等。--通常的沟通方式包括但不限于：会议、文件、改善提案、通告、内部联络书、内部电脑网络、培训、拜访、交谈、提交报告等。--现场查看记录并口头交流确认：公司及综合部负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 | 符合 |
| 文件 | QE7.5 | ----有《文件控制程序》，体系文件生效实施日期为2020年11月1日，文件规定了质量、环境管理、职业健康文件的编制、审批、评审、编号、回收、发放、更改、换版、作废等的管理和控制。· 查《体系受控文件清单》，包括管理手册、程序文件，另有《公司管理制度汇编》、《部门职责》等作业文件。· 查：《文件发放、回收登记表》，抽查文件发放情况，有收文、发文的确认签字，符合文件发放规定。· 查《适用的法律法规及其他要求清单》，内容有国家和地方与职业健康安全管理体系相关适用法律法规。文件资料基本满足岗位工作需要，并为现行有效版本。· 查文件的评审及更新：管理评审时对文件的适宜性及可操作性进行评审：适宜、可操作。 查文件的作废：近一年无文件作废情况发生。电子文档需要责任部门留下发放记录，并告知换页处置要求。文件按需求和公司管理规定发放至有关部门和人员，查有发放记录，符合。 ----有《记录控制程序》，对记录表单的设计、编号、填写、贮存、保管、保护、检索、保存期限、到期处置等方面规定了要求并按此程序控制。提供《记录清单》，有48份记录文件清单，规定了记录的名称、编号、存放部门、保存期限等内容。所规定的记录均涵盖，保存期限规定的合理。 | 符合 |
| 内部审核 | QE9.2  | 查管理手册，公司按标准要求编制了《内部审核控制程序》，规定了内部审核的目的、范围、职责、要求、方法频次等，规定每两次内审的时间不得超过12个月。查，2023年《体系审核实施计划》（本次内审为三体系结合审核）审核时间：2023年2月6日-7日(上次内部审核时间为2022年2月19日-20日，时间间隔未超过12个月，策划符合标准要求) 目的：评定并确定现行的管理体系、方针是否符合标准的要求，运行是否有效，迎接认证公司监督审核。范围：管理手册覆盖的所有部门、过程和要素。审核组成员：组长：成庆（综合部）A 组员：陈敬红（工程部）B 抽查《管理层审核检查表》、《综合部审核检查表》、《工程部审核检查表》、《研发中心审核检查表》等审核记录，审核过程及条款基本齐全，不存在审核自己部门的情况。查本次内审共发现不合格项1个，属一般不符合。1）涉及销售部Q8.5.1条款，不符合描述“特殊过程为销售过程，但没能提供对其进行确认的相关记录”，已经对不合格原因进行了分析，制订了纠正措施，并对结果进行了验证。查，审核结论：公司质量、环境和职业健康安全管理体系的建立符合标准要求、实施有效。通过内部审核，公司质量、环境和职业健康安全管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。 | 符合 |
| 运行的策划与控制 | E:8.1 | ◆组织制定了环境、职业健康安全运行相关的控制程序及相应的控制准则，如废弃物排放控制、相关方环境安全管理办法、劳保用品管理制度、消防管理制度、火灾预防应急准备和响应管理等过程的运行准则。 ◆根据过程的运行准则，组织实施资源能源的消耗控制火灾预防、职业健康安全事故防范等过程的控制，避免和减少了环境职业健康安全的损失。 ◆消防设施检查、节能降耗运行检查、火灾预防运行检查、安全环境检查等关键运行控制信息的证据都以记录或文件的方式保留。 ◆抽查环境运行的策划与控制实施1）固体废弃物排放的管控： 制定并实施《运行控制程序》中固体废弃物控制要求。综合部负责废弃物的分类、收集、处置。现场分设：可回收一般废弃物、不可回收一般废弃物、危险废弃物（电池、废硒鼓）收集容器，员工能按要求分类放置固体废弃物。提供有废弃物处理登记表废弃物名称 数量 处理去向 日期 记录人废硒鼓 3个 供方回收 2023.01.13 成 庆 废墨盒 2个 供方回收 2023.01.13 成 庆 2）资源、能源消耗管控： 负责人讲，公司资源、能源节约有相关规定措施，如：加强宣传、主管检查督导。现场有水、电等使用的场所，均有节约资源、能源的宣导标语。未发现资源、能源过度消耗或浪费的情形。公司制定了节约资源、能源目标，除日常监督落实外，每月由综合部集中统计跟进。统计内容包括：水，电消耗费用，纸张、灭火器材等费用。提供有2022年10月至2023年1月能源支出统计表，记录显示：基本达成目标。3）火灾预防： 张贴防火标识，购买灭火器等消防设施；组织相关人员进行培训；日常的检查；制定火灾应急预案。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 查见：《应急准备与响应控制程序》、《火灾应急预案》、《消防安全演习报告》。公司全体工作人员的在综合部组织下，参加了公司组织的“火灾事故应急预案演练”。查见：消防演练实况记录：公司全体人员参加了由综合部于2022年12月20日组强的火灾事故的应急预案演练。演练目的：确保公司每位员工在遇到火灾时都能正确熟悉的操作灭火器，减少人员的伤亡事故。演习地点：公司的办公室。演习过程：防火、逃生和灭火器的使用培训；发现火警、报警并紧急疏散人员；处置火情等。查，现场能提供以上演练记录及消防安全演习总结报告。通过演练，检验了公司应对突发事件的能力、以及公司火灾事故应急预案的可操作性。有效降低事故危害，减少事故损失，确保公司安全、健康、有序的发展等。应急准备：在公司办公区域，按要求配置灭火器且性能完好。 | 符合 |
| 监视、测量、分析与评估 | E9.1  | ---有《监视和测量控制程序》和管理文件。◆查公司消防设备运行检查记录表2022年10月-2023年1月份，公司对办公区域的灭火器、烟雾报警器进行了检查，均合格。检查人：成庆◆ 管理制度规定公司每月由综合部组织人员对公司办公场所的环境方面、安全消防方面的固体废弃物处理、生活垃圾处理等进行检查，检查结论：合格。提供有2022年10月-2023年1月份的环境安全运行检查记录。检查表明确被检查部门或场所，实施有效。检查人：吴杜娟、陈敬红。◆ 查：劳动保护用品发放记录劳保用品 数量 领用人 领用日期工作服 10件 陈敬红 2022.12.10鞋子 10双 陈敬红 2022.12.10手套 10双 陈敬红 2022.12.10。。。。。 | 符合 |
| 符合性评估 | E9.1.2  | ----有《合规性评价控制程序》，规定明确基本合理。综合部组织对公司环境安全健康管理活动，遵守相关法律法规和其他要求情况进行评价，评价结果符合相关法律法规和其他要求，无违法违规情况并保持有合规性评价记录。查由综合部组织各部门于2023年1月31日对公司管理和经营活动中涉及的重要环境因素、危险源、法律法规进行了评价。评价结论：符合评价人：成庆、陈敬红、杨盛华、胡羽审批人：杨盛华 2023年1月31日查：有《合规性评价报告》，有保持合规性评价的相关记录。 | 符合 |
| 不符合和纠正措施 | QE:10.2 | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《事件、事故和不符合控制程序》、《与顾客有关过程控制程序》、《纠正预防措施控制程序》及《内部审核控制程序》等，对持续改进的过程予以规定，以实现环境和职业健康安全管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。公司对服务过程发生的不符合事件、项，一般轻微不合格现场指出，及时整改。抽查纠正和预防措施处理记录：抽《纠正预防措施处理单》时间2023年1月5日不符合情况：环境安全运行检查发现储物间安全通道被杂物阻碍。不符合原因：相关工作人员安全意识不强，未及时清理。纠正措施：立即清理杂物，对相关责任人进行安全教育。验证结果：效果良好。验证人：成庆   2023年1月6日纠正措施实施基本有效。 | 符合 |
| EMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供有2022年度环境、职业健康安全管理体系运行资金支出清单：支出项目有购置灭火器、劳保用品、消防安全培训和演练、固废处理等共计约3.0万元。计划在2023年度环境、职业健康安全管理体系运行资金计划务投入清单：项目有购置灭火器、劳保用品、消防安全培训和演练、固废处理等共计约3.2万元。 |  |

说明：不符合标注N

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：研发中心 ， 主管领导：林冠祥 ， 陪同人员：王凤 | 判定 |
| 审核员：杨珍全， 审核时间：2023年2月20日下午 |
| 审核条款：QMS：5.3组织的角色、职责和权限；6.2质量目标及其实现的策划；8.1运行策划和控制；8.3设计开发控制；EMS:5.3组织的角色、职责和权限、6.1.2环境因素；6.2目标及其达成的策划； 8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应 |
| 组织的角色、职责和权限 | QE5.3 | 查，研发中心的岗位职责和权限如下： 1）负责产品的研发和技术方案的策划；2)负责制定研发计划并按计划执行；3)负责对本公司监视和测量设备的管理工作，负责研发设施设备的管理；；4)负责监督纠正和预防措施的制定和执行情况；5)负责处理技术、质量方面的问题；研发中心负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查见：《环境因素识别与评价控制程序》，上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。综合部2023年1月5日组织了各个部门开展了环境因素的识别工作。查见：《环境因素识别与评价清单》和《重要环境因素清单》，按照部门和经营过程进行识别并评价出研发中心环境因素有：火灾、固废排放、噪声等，识别清楚、准确，评价合理。查：公司《环境因素调查表》，主要涉及以下内容：a、废弃办公耗材、日光灯管、墨盒等办公用品固废排放等；b、办公场所及项目实施场所潜在火灾等;c、环境污染治理设备安装、运行过程产生的噪声。 识别基本清楚、全面。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | QE6.2 | 查研发中心的质量、环境目标为：1. 研发产品合格率100%；
2. 火灾事故为零；
3. 固废分类处置率100%；

查：2022年5月至2023年1月研发中心目标完成情况：1、研发产品合格率达到100%；2、未发生火灾事故； 3、固废分类处置率达到100%； 达到规定要求。现场查：研发中心全体人员参与公司职业健康安全培训与教育；参与公司火灾消防演习；对部门配备的消防设施进行定期的维护检查。能达到要求。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | Q8.1  | 公司主要产品：环保设备的研发及销售，环保技术咨询，资质范围内环境污染（废气、废水）的治理。环境污染（废水、废气）的治理服务流程：签订合同—-制定方案——现场污染治理——运行监控--三方检测——售后服务公司产品执行标准主要为：《中华人民共和国环境保护法》；《中华人民共和国大气污染防治法》；《环境空气质量标准》（GB3095-2012）；《大气污染物综合排放标准》（GB16297-1996）；医疗机构水污染物排放标准GB18466-2005；恶臭污染物排放标准GB14554-1993；钢结构设计规范GB50017-2020；吸附法工业有机废气治理工程技术规范HJ 2026-2013；大气污染治理工程技术导则HJ 2000-2010；废水处理后在总排放口必须将废水处理达《污水综合排放标准》（GB8978-1996）表4中第二类污染物三级排放标准限值等标准和客户要求及协议。研发中心负责产品实现和服务提供的策划，策划输出的具体结果包括以下内容：a）确定产品和服务的要求；--产品图、技术标准b）建立过程准则以及产品和服务的接收准则；---检验标准、作业指导书c）确定符合产品和服务要求的资源；---工艺流程图d）按照准则实施过程控制；---生产和服务过程监控e）保持、保留必要的文件和记录。---文件和质量记录---策划输出经过评审及跟进、必要的更改控制及批准等以适合组织的运行需要。----需确认/特殊过程：无----外包过程：无----经确认：暂无策划的更改。 | 符合 |
| 总则 | Q8.3Q8.3.1 | 查，公司编制了《设计开发控制程序》对设计和开发规定了流程要求及控制要求。查，公司近期设计完成的研发项目：YZBD新型布袋除尘装置。本项目设计已经完成，样机已制作，目前样机在重庆华德机械制造有限公司试运行，暂未提供该样机的第三方监测报告，下次审核时关注。 | 符合 |
| 设计和开发策划 | Q8.3.2 | 查：YZBD新型布袋除尘装置《设计任务书》，编号：YZHB-8.3-01负责人：秦鑫杰计划起止时间：2022年11月15日至2023年1月15日参加人员：秦鑫杰、林冠祥计划书明确的设计开发的工作任务、责任人、完成时间、目标、资源需求等。客户要求的主要内容：通过技术革新，设计研发一种新型布袋除尘装置，结构合理性，提升净化效率，降低运维工作负荷。设计分工：由秦鑫杰负责设计 设计评审/验证人员:林冠祥设计输入时间：2022/11/15 设计输出时间: 2022/12/05设计评审时间: 2020/12/05设计验证时间: 2022/12/26 设计确认时间: 2023/01/15........策划符合要求。 | 符合 |
| 设计和开发输入 | Q8.3.3 | 查，YZBD新型布袋除尘装置的设计输入：1、依据的标准、法律法规及技术协议的主要内容：HJ 633-2012 环境空气质量指数AQI技术规定(试行)HJ 2000-2010大气污染治理工程技术导则HJT 387-2007 环境保护产品技术要求 工业废气吸收净化装置HJT 386-2007 环境保护产品技术要求 工业废气吸附净化装置2、客户要求的主要内容：通过技术革新，设计研发一种新型布袋除尘装置，结构合理性，提升净化效率，降低运维工作负荷。查，设计输入评审,提供有设计和开发输入及评审表：评审人员：刘扬（总经理）、秦鑫杰（项目负责人）、林冠祥（技术负责人）、陈敬红（工程部负责人）、胡羽（销售部负责人）。3、设计输入内容：1）客户图纸类型；2） 产品要求；3）产品评估报告确认；4）产品性能鉴定要求目标数据。4、评审内容：1）图纸提供详细；2）产品有告知要求；3）报告内容做详细分析；4）产品性能鉴定要求目标数据做确认。评审结果：以上设计输入资料齐全，要求的内容都清楚、明晰，无含糊不清和矛盾的地方，设计人员已理解公司的相关设计要求。时间：2022年11月20日设计输入基本符合要求。 | 符合 |
| 设计和开发控制 | Q8.3.4 | 查：YZBD新型布袋除尘装置的设计控制主要有：设计方案评审、使用材料类别验证、样机设计验收确认等。提供：《设计开发输出及评审表》、《设计开发验证报告》、《设计开发确认报告》。查，YZBD新型布袋除尘装置《设计开发输出及评审表》，设计输出；工艺计算文件；流程PID深度；标准配件图档拆开；加工装配工艺确认等。评审内容：法律、法规、标准符合性；结构合理性；功能合理性；采购可行性；美观性；安全性等评审结论：以上设计输出包括产品图纸资料齐全，要求的内容都清楚、符合国家相关设计规范要求，工艺文件检验标准适用产品的要求及采购清单指导采购，设计输出能满足要求。评审人员：刘扬（总经理）、秦鑫杰（项目负责人）、林冠祥（技术负责人）、陈敬红（工程部负责人）、胡羽（销售部负责人）。时间： 2022/12/05查设计验证提供有《设计开发验证报告》时间：2022/12/26验证报告：经过试模打样后出来产品进行后制程组装，产品提供样品试验数据均在范围内。测试结论：合格验证结论：设计输出满足法律法规的要求，符合设计任务的要求，设计输出满足设计输入的要求验证人/日期：陈敬红 2022/12/26查《设计开发确认报告》，鉴定过程检查了下列文件：设计计划书设计输出文件：产品图纸、产品自检报告、设备使用说明等。设计评审样机验证报告确认结论：目前样机已通过客户验收，正在试运行中。确认人：刘扬（总经理）、秦鑫杰（项目负责人）、林冠祥（技术负责人）、陈敬红（工程部负责人）、胡羽（销售部负责人）。批准：刘扬 2023/01/15项目的过程控制策划符合管理要求。 | 符合 |
| 设计和开发输出 | Q8.3.5 | 一、查，YZBD新型布袋除尘装置输出清单： 1. 产品图纸
2. 工艺文件
3. 检验文件
4. 采购明细表
5. 标准产品交货资料集

评审意见：能够满足设计开发输入的要求。负责人：秦鑫杰 时间：2023/01/17设计和开发输出基本满足要求 | 符合 |
| 设计和开发变更 | Q8.3.6 | 查，公司策划了设计变更的管理要求。查YZBD新型布袋除尘装置设计项目的设计变更及建议：无公司的设计过程基本受控。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | E:8.1  | 查，研发中心实施以下环境安全管理制度：《运行控制程序》、《固体废弃物管理制度》《消防安全管理制度》、《火灾事故应急救援预案》等。研发中心近期研发项目有：YZBD新型布袋除尘装置。查研发中心重要环境因素：固废和潜在火灾。查研发中心不可接受风险源为：火灾和触电。查研发中心环境和安全运行控制情况：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；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。现场未发现大功率电器使用；现场电线有穿管保护，固定布局、现场有禁止吸烟的提醒，办公设备均有接地保护。研发中心办公区有一般固废分装桶，现场查看固废垃圾桶内垃圾分装正确。另查设计过程，考虑了生命周期的控制要求，采用环保节能材料和设备，考虑了后续报废的处理方式。组织的运行控制基本符合要求。  |  |
| 应急准备和响应 | E:8.2 | 查见：《应急准备与响应控制程序》、《公司火灾应急预案》等。研发中心部相关人员于2022年12月20日参加了由公司组织的火灾应急预案演练。查看消防演练实况记录表明整个演习过程分工明确、职责清楚。通过演练，部门员工掌握了安全灭火的知识以及救护的相关知识，参与演习的员工有能力启动应急预案等。研发中心办公场所配置有灭火器等消防设施。消防设施有效，能正常使用。 |  |

说明：不符合标注N