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：孔祥龙 陪同人员：高静 | 判定 |
| 审核员：姜海军 审核时间：2020.9.3 |
| 审核条款：E/OMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2环境与职业健康安全目标、6.1.2环境因素/危险源辨识与评价、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应， |
| 组织的岗位职责和权限 | QEO5.3 | 本部门主要负责公司生产过程的技术支持、新产品研发的控制；及相应环境和职业健康安全的运行控制。  与部门负责人沟通，科长了解本部门的职责权限。 |  |
| 目标及其实现的策划总要求 | QEO6.2 | 本部门的目标有:  固体废弃物分类处置率100%；  火灾事故为0；  提供《管理目标完成情况检查表》2020.7.1日检查完成情况：已完成。 |  |
| 环境因素  危险源 | EO6.1.2 | 技术部有对所属区域范围内产品研发和办公活动中的环境因素进行识别、评价。  识别的环境因素主要包括意外火灾、固体废弃物排放、生活垃圾的废弃、电能的消耗、水的消耗、办公用品消耗等，技术部重要环境因素是固废排放和火灾事故的发生。  控制措施：固废分类存放、垃圾等由行政部负责按规定处置，日常监督检查和培训教育，配备有消防器材等措施。  识别的危险源主要包括研发、办公用电不当触电、热水烫伤、意外伤害、火灾、机械伤害等。不可接受风险识别有：火灾、触电、人身伤害。  危险源控制执行管理方案、配备消防器材、个体防护、日常检查、日常培训教育等运行控制措施。  部门识别和评价基本充分，符合规定要求。 |  |
| 运行控制 | EO8.1 | 编制环境安全体系运行控制有关的文件：《管理运行控制程序》、《废弃物处理规定》、《环境保护管理规定》、《消防管理规定》、《职业卫生管理规定》、《劳动保护管理规定》、《环境作业指导书文件》、《职业安全健康管理体系作业指导书》。  日常通过加强及时关电脑、关灯，节约用纸、用电、办公用品节约资源能源。巡视技术部研发区和办公室，无发现违章用电现象。无电池、灯管等危险固废存放统一。  到车间指导和技术支持时注意滑倒、碰伤、机械伤害，遵守车间的环保和安全管理制度，禁止吸烟，穿戴劳保用品。  研发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。 |  |
| 应急准备和相应 | EO8.2 | 按照策划的《应急准备和响应控制程序程序》《应急预案》等，明确了相应的运行准则。  技术研发、指导过程中加强用电安全，防止触电事故和火灾事故的发生，安装了漏电保护器。  现场审核时查看技术部办公区门口灭火器指针在绿色区域。  现场有“禁止吸烟”，“小心触电” 等环保、安全警示标识。  配有急救药箱，箱内有创可贴、消毒酒精、碘伏、棉棒等。  查2020年5月14日参加了行政部组织的火灾预案演练，提供了相关记录。  自体系运行以来未出现应急事故情况。 |  |
|  |  |  |  |

说明：不符合标注N