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：杨润苟 陪同人员：黄刚强 | 判定 |
| 审核员：文波 审核时间：2020.6.12 |
| 审核条款：E：5.3组织的岗位、职责和权限、6.2环境目标、6.1.2环境因素、8.1运行策划和控制 |
| 部门及人员的职责和权限 | **O5.3** | 现场询问质检部负责人，本部门体系职责：产品检验，不合格品管理、识别辨识本部门的环境因素、危险源以及本部门的运行控制等。 |  |
| 目标及方案 | O:6.2 | 部门目标： 2020.4.1日完成情况产品出厂合格率100% 100%固废分类处置率100%； 100%因公责任重大伤亡事故为0； 0次职业病发病率为0 0次检测仪器100%经过检定、校准； 100%2020.4.1日考核情况：经查已完成。 |  |
| 环境因素/危险源辨识与评价 | O6.1.2 | 质检部有对所属区域范围内产品检验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、水的消耗等，质检部重要环境因素主要是固废排放。部门识别不够充分，现场指正。控制措施：固废分类存放、垃圾等由办公室负责按规定处置，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办公用电不当触电、热水烫伤、机械伤害、火灾等。不可接受风险识别有：火灾、触电、机械伤害。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。 |  |
| 运行的策划和控制 | O8.1 | 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。 质检办公室各安全警示标识规范、清楚。现场观察有关检验人员操作，满足操作规程的要求，各劳动防护用品配备齐全。检验项目都是物理指标，主要用到钢卷尺和卡尺，没有用到电子仪器和化学品。到车间检验时注意滑倒、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。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。 |  |
| 应急准备和响应 | O8.2 | 质检部人员参加了生产部组织的应急演练，详见生产部该条款记录。 |  |
|  |  |  |  |

说明：不符合标注N