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：蔡永强 陪同人员：孙维超 | 判定 |
| 审核员：李凤仪 审核时间：2020.10.18 |
| 审核条款：  E/OHSMS: 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， |
| 职责权限 | EO：5.3 | 远程询问质检部负责人，对本部门的职责及权限比较明确，没有发生职责及权限不清的现象。  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 | EO：6.2 | 部门目标：  固体废弃物有效处置率100%；  火灾发生率0；  2020年7月考核情况：经查已完成。 |  |
| 环境因素/危险源 | EO：6.1.2 | 按照办公过程及检验过程对环境因素、危险源进行了辨识，辨识时考虑了三种时态：过去、现在和将来，和三种状态：正常、异常和紧急。  查《环境因素汇总及评价表》，识别了本部门在办公、检验等各有关过程的环境因素，包括电脑使用用电消耗、办公纸张消耗和排放、不合格品处置等环境因素。  质检部重要环境因素：固体废弃物的排放、火灾事故的发生。  控制措施：固废分类存放、垃圾等由办公室负责按规定处置，包装物分类卖掉，日常培训教育，消防配备有消防器材、应急预案等措施。  查《危险源辨识及风险评价表》，识别了电脑辐射、办公电器漏电触电、产品跌落造成的人员伤害事故等危险源。  质检部重大危险源：物体跌落伤害。  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、应急预案等运行控制措施。  部门识别和评价基本充分，符合规定要求。 |  |
| 运行控制 | EO：8.1 | 本部门办公中所使用的办公用品均由公司办公室负责统一打印、复印，产生的废弃物，由办公室统一处理。对可回收的固体废弃物，一部分由厂家回收，厂家不回收的公司统一回收再利用或由物资回收公司处理，不可回收的废弃物由公司办公室统一处理，部门不单独处理。  质检部的实验指标都是物理指标，不需要用到化学试剂。  检验时注意轻拿轻放，小心碰伤、砸伤等人身伤害。  检验时发现的不合格品做退货处理。  质检部人参与了公司组织的消防应急预案演练，通过演练学到了应急和救援的知识，基本符合。 |  |
| 应急准备和响应 | EO：8.2 | 制定实施了《应急准备和响应控制程序》，制定了火灾、触电、人员伤害应急预案。内容包括：目的、适用范围、职责、应急处理细则、演习、必备资料等。  2020年7月18日参加了由办公室组织的消防演练。  自体系运行以来未发生紧急情况。 |  |

说明：不符合标注N