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：杨乐 陪同人员：杨如春 | 判定 |
| 审核员：李俐 审核时间：2020.12.19 |
| 审核条款：E： 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 | E：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  | E：6.2 | 部门目标： 出厂产品合格率100%；检验正确率100%；固体废弃物有效处置率100%；火灾发生率0； 2020年9月考核情况：经查已完成。 |  |
| 环境因素 | E：6.1.2 | 按照办公过程及检验过程对环境因素进行了辨识，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。 部门识别和评价基本充分，符合规定要求。 |  |
| 运行控制 | E：8.1  | 公司制定实施了《办公室环境管理制度》、《仓库管理制度》、《文明生产管理制度》等环境与安全管理制度。公司销售的产品主要是钢、木质家具（课桌椅、架子床、餐桌、排椅、公寓床、文件柜、办公桌椅、电脑桌、休闲桌椅、屏风工作位）的销售，以上产品均有合格证或检验报告。 产品的检验采取现场查验合格证、外观、数量、包装的方式进行。质检部的实验指标都是物理指标，不需要用到化学试剂。现场检验时严格遵守公司的规章制度，尽量采取大箱换小箱的方式节约使用包装物。检验时注意滑倒、碰伤、砸伤，合格品回用，不合格品退货处理。 质检部在办公过程产生的废纸等废弃物的处理办法：集中卖给回收站；办公危废分类存放，硒鼓墨盒回收交办公耗材公司折价回收。 远程视频巡视质检部办公区域灭火器正常，电线、电气插座完整，未见隐患。办公纸张采取双面打印，人走灯灭，定期检查水管跑冒滴漏。部门运行控制能结合产品生命周期方法，基本有效。 |  |
| 应急准备和响应 | E：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4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