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：陈建华 陪同人员：李腊根 | 判定 |
| 审核员： 文波 审核时间：2021.1.23 |
| 审核条款： EMS：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、8.2应急准备和响应 |
| 组织的岗位、职责和权限 | E5.3 | 询问质检部负责人，本部门体系职责：产品检验，过程控制、不合格品管理、量仪管理、识别辨识本部门的环境因素以及本部门的运行控制等。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | E6.2 | 目标： 完成情况（2021年1月5日）：产品出厂合格率100% 100%员工重大责任伤亡率为0 0职业病发病率为0 0火灾事故为0； 0固体废弃物分类处置率100%； 100%经查目标已完成。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 提供了《环境因素识别与评价控制程序》，对环境因素识别、评价结果、控制手段等做出了规定。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。部门识别和评价基本充分，符合规定要求。 | 符合 |
| 运行控制 | E8.1 | 保持并实施：《管理运行控制程序》、《节约用水管理规定》、《垃圾管理规定》、《固体废弃物管理》、《废气、污水管理》、《办公用品管理规程》、《应急预案》等环境控制程序和管理制度。本部门涉及的环境因素主要是检验过程产生的固体废弃物，检验所产生的固体垃圾不排放，回收后再利用。产生的办公垃圾，分类处理，如：办公废纸等，交由行政部统一处理，不可回收的投入公司垃圾箱内，如：打扫卫生产生的垃圾等，由行政部统一联系环卫部门处理。检验过程中使用的电力资源，要求检验人员尽量做到节约用电，注意用电安全，防火防触电，按公司制度执行。检测合格产品放行，不合格品交生产部处理利用。部门运行控制基本符合规定要求。  | 符合 |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 质检部人员参与了生产部组织的火灾演习，见生产部审核记录。 | 符合 |

说明：不符合标注N