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：研发部 主管领导：张超 陪同人员：张春仙 | 判定 |
| 审核员：姜海军 审核时间：2021.6.27 |
| 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环境因素识别与评价、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应， |
| 职责权限 | **E5.3**  | 研发部负责人介绍本部门体系职责：产品研发管理、识别本部门的环境因素以及本部门的运行控制等。 |  |
| 目标  | E:6.2 | 查研发部部门目标： 火灾事故为零，废弃物分类收集处理率100%；考核情况：2021.6.17日经查已完成。 |  |
| 环境因素 | E6.1.2 | 研发部按照办公过程及研发过程对环境因素进行了识别，识别时考虑了三种时态，过去、现在和将来，三种状态，正常、异常和紧急。查到“环境因素识别评价表”，识别了研发部在办公、研发等各有关过程的环境因素，包括电能的消耗、纸张的消耗、水的消耗、废色带及墨盒、废硒鼓丢弃、废包装材料丢弃、资源消耗、研发的产品不合理导致资源能源浪费、噪声排放等环境因素。查重大环境因素清单，经评价涉及研发部门有重要环境因素：办公固废排放、火灾事故的发生。控制措施：固废分类存放、垃圾等由综合部负责按规定处置，日常监督检查和培训教育，消防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。 |  |
| 运行控制 | E8.1  | 编制与环境管理体系运行控制有关的文件有《环境管理控制程序》、《应急准备和响应控制程序》、《应急预案》等。1. 废水管控：

采暖炉研发和办公过程不产生工业废水，生活废水排入市政管网集中处理。1. 废气管控：

办公过程和研发过程基本无废气。1. 噪声管控：

办公过程和研发过程基本无噪声。1. 固废管控：

主要是办公固废的排放和研发时的边角料及包装物的排放。研发部将墨盒硒鼓等办公危废交综合部统一处理一般是交供应商回收，其他固废及生活垃圾放在门口垃圾桶由当地环卫部门统一处理。1. 能源资源管控：

研发和办公过程注意节水、节电，人走关闭设备和照明开关，现场未发现有漏水和浪费电能的现象。1. 产品生命周期的环境管控：

公司在产品研发设计时考虑了产品的环保性，研发过程中，严格按照环保等管理制度实施，控制好材料的用量，避免浪费，尽量考虑生命周期终了时还可以回收再利用。1. 潜在火灾管控：

公司配备了消防设施。1. 现场运行控制：

公司从事的主要是采暖炉的研发设计服务。现场查看各研发技术人员坐姿正确避免过度疲劳。电脑显示器调整到保护视力的颜色。研发、调试和办公区内现场电线布线合理，电线均处于完好状态，有接地及保护装置，漏电保护器状态良好。研发场所有分类存放的垃圾桶。部门配备有灭火器，均有效。部门在环保方面的控制管理基本有效。 |  |
| 应急准备和响应 | E8.2  |  制定实施了《应急准备和响应控制程序》，制定了火灾、触电应急预案。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。2020.9.30日参加了由综合部组织的消防演练。自体系运行以来未发生紧急情况。 |  |
|  |  |  |  |

说明：不符合标注N