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：技术质量部 主管领导：李少强 陪同人员：尚铁娃 | 判定 |
| 审核员：李俐 审核时间：2021.10.30 |
| 审核条款：EMS：5.3、6.2、6.1.2、8.1、8.2 |
| 职责权限 | E5.3  | 询问技术质量部负责人能明确本人在环境管理体系方面的职责：产品检验、产品研发和技术支持，部门环境因素识别评价及运行控制。 |  |
| 目标  | E6.2 | 本部门的目标有:

| 部 门 | 目 标 | 计 算 方 法 | 统计结果 |
| --- | --- | --- | --- |
| 技术质量部 | 固体废弃物有效处理率为100% | 按规定处理次数/处理总次数 | 100% |
| 无火灾事故 | 火灾次数 | 无 |

2021.07.11 日经考核目标已达成。  |  |
| 环境因素 | E:6.1.2 |  按照办公过程及质检、技术支持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《环境因素识别及评价表》，技术质量部相关的环境因素主要包括日常办公火灾，日常办公水、电、气消耗浪费，日常办公废旧墨粉/硒鼓/墨盒丢弃，日常办公废旧纸/报纸/纸箱/废旧塑料丢弃，日常办公电脑电器使用电能消耗，检验过程的电能消耗，检验废品产生等。技术质量部重要环境因素：固废排放、火灾事故的发生。控制措施：固废分类存放、垃圾等由办公室负责按规定处置，日常培训教育，配备消防器材、应急预案等措施。 部门识别和评价基本充分，符合规定要求。 |  |
| 运行控制和策划 | E8.1 | 本部门办公中产生的废弃物，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。技术质量部在车间现场时注意碰伤、砸伤、滑倒等人身伤害，进入车间必须穿戴工作服和劳保用品，在车间遵守环保制度，禁止吸烟，垃圾放入分类垃圾箱。实验室干净整洁，仪器摆放整齐，有分类垃圾桶。检验过程不使用化学品。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。 |  |
| 应急准备和相应 | E8.2 | 按照策划的《应急准备和响应控制程序程序》《消防安全应急预案》等，明确了相应的运行准则。现场审核时现场查看办公室有灭火器，在有效期内。 现场有“禁止吸烟”， 等环保、安全警示标识。2021.9.20日参加了总公司组织的消防应急预案演练。自体系运行以来未出现应急事故情况。 |  |

说明：不符合标注N