



ISO体系文件编制

ISO File System

- 01手册、程序文件、作业指导书和外来
- 02合规性评价记录
- 03目标指标与管理方案
- 04资源与能源管理记录
- 05环境安全检查记录
- 06环境因素
- 07消防及应急资料
- 08危险源
- 09采购、销售相关记录
- 10设施设备
- 11培训记录
- 12客户清单及满意度调查记录
- 13内管审
- 14员工档案

- 01安全目标管理制度
- 02设置安全管理机构、配备安全管理
- 03安全生产会议管理制度
- 04安全生产责任制管理制度
- 05安全生产费用提取和使用管理制度
- 06安全生产奖惩制度
- 07工伤保险管理制度
- 08识别、获取、评审、更新安全生产
- 09安全生产规章制度和安全操作规程

文件缺失汇总22.10.15

序号	缺少文件说明
1	设备操作规程，如参数设置和注意事项
2	品保部培训记录（笔试+打分+培训效果评价）
3	生产设备点检/维护记录
4	危废转移协议、记录
5	劳保用品领用/发放记录
6	固体废弃物转运记录
7	温湿度记录、附温湿度超标管理措施
8	药箱：药品清单/点检记录
9	公司名下车辆要有清单、保养记录档案、年检记录（可以是发票复印件或电子档）
10	叉车维护保养记录
11	消防设施点检记录（包括消火栓、灭火器、指示灯、应急灯）
12	饮水机维护记录（更换滤芯/清洗，每台都要）
13	卫生间保洁记录
14	叉车档案和清单，包括叉车工证件档案
15	设备清单，打印粘贴设备编码标签，包括： 1、生产设备 2、检验仪器 3、叉车
16	检测仪器清单
17	食堂餐饮许可证、健康证
18	急救员证

程序文件目录

序号	类别	编号	程序文件名称	部门/负责人	确认情况	备注
40	三阶	YL/WI-24	消防栓使用指导书	安全员	待定	环境
41	三阶	YL/WI-25	安全防火制度	安全员	OK	环境
42	三阶	YL/WI-26	固体废弃物管理办法	人事行政部	OK	环境
43	三阶	YL/WI-27	化学品管理规定	仓储部	OK	环境
44	三阶	YL/WI-28	噪声控制管理规定	人事行政部	OK	环境
45	三阶	YL/WI-29	资源能源使用管理办法	人事行政部	OK	环境
46	三阶	YL/WI-30	废气管理规定	人事行政部	OK	环境
47	三阶	YL/WI-31	废水排放管理规定	人事行政部	OK	环境
48	三阶	YL/WI-32	车辆管理制度	人事行政部	OK	环境
49	三阶	YL/WI-33	消防与事故应急预案	安全员	OK	环境
50	三阶	YL/WI-34	防护用品管理制度	安全员	OK	安全
51	三阶	YL/WI-35	安全用电管理制度	安全员	OK	安全
52	三阶	YL/WI-36	车辆交通安全管理规定	安全员	待定	安全
53	三阶	YL/WI-37	女职工和未成年工的特殊保护	人事行政部	OK	安全
54	三阶	YL/WI-38	职业健康和职业病控制办法	人事行政部	OK	安全
55	三阶	YL/WI-39	车间生产劳动纪律	生产部	OK	安全
56	三阶	YL/WI-40	机修间操作规程	设备部	OK	安全
57	三阶	YL/WI-41	空压机操作规程	设备部	OK	安全
58	三阶	YL/WI-42	配电房操作规范	设备部	OK	安全
59	三阶	YL/WI-43	生产车间安全生产管理制度	生产部	OK	安全
60	三阶	YL/WI-44	特殊生产岗位生产安全责任	生产部	OK	安全
61	三阶	YL/WI-45	疫情防控管理规定	人事行政部	OK	安全
62	三阶	YL/WI-46	企业新型冠状病毒肺炎应急预案	人事行政部	OK	安全
63	三阶	YL/WI-47	污水处理管理办法	安全员	OK	环境