

不適合管理実施手順書

1. 目的

この手順書は、富士企業株式会社の環境マネジメントシステムを確立し、継続的に改善するため、不適合の状況を把握し、原因を調査し、是正処置するため不適合管理の実施の手順を定め、以ってより良い環境マネジメントシステムを構築することを目的とする。

2. 不適合に関する責任・権限

環境管理責任者及び部門内責任者は、不適合に起因する全ての環境影響を緩和するため、不適合の原因を調査し、是正及び予防処置に着手し、完了する責任・権限を有する。

3. 不適合の定義

- (1) 法的及び自主規制値を含むその他の要求事項に対する規制値を超え、当該【運用管理実施 手順書】に基づき再度行った測定値が引き続き規制値を超える状況
- (2) 上記(1)を除く環境マネジメントプログラムの推進実績が、目標値に対して3ヵ月以上連続で未達の状況
- (3) 環境マネジメントシステムの定めを恒常的に遵守できない状況
- (4) 内部環境監査において「重欠点」(上記(1),(2),(3)項)として指摘を受けた事項

4. 実施事項

(1) 一般事項

不適合を発見したものは、直ちに該当発生部門内責任者に報告し、当該部門内責任者は、不適合の状況を把握し、原因を調査し、是正処置を講ずると共に、環境管理責任者に不適合(是正・予防)処置報告書(様式『[不-1](#)』)をもって報告する。環境管理責任者は不適合の判定、処置の完了について最終的な責任と権限を有する。

(2) 是正処置の手順と報告

不適合に係わる当該部門内責任者は、以下の手順で是正処置を実施する。

- a) 不適合の状況把握・影響調査と緩和処置の実施。
- b) 不適合の原因追求と改善計画の策定・検討。
- c) 是正処置計画の環境管理責任者への報告と承認受領。
- d) 是正処置の実施及び確認。

e) 発生部門内で処置できない場合は、関連部門が協力する。

不適合に対し、是正処置を実施した該当部門内責任者は是正処置の効果の確認と共に、それらの結果を環境管理責任者に報告する。環境管理責任者は、必要と認めた場合、不適合の状況、改善計画等を経営者に報告し、必要な処置を協議・決定する。

(3) 予防処置の手順と報告

定義する不適合には至っていないが、不適合の発生が危惧される場合、部門内責任者は潜在する不適合の原因を除去するために必要な規模の予防処置を上記(2)の手順に準じて行う。

とるべき予防処置は、問題の大きさと生ずる環境への影響に照らし妥当な規模でなければならず、必要に応じて環境管理責任者の事前承認を得、結果を不適合(是正・予防)処置報告書(様式『不-1』)で報告する。

予防処置に当って、該当部門内責任者は自部門内で処置できない場合は、環境管理責任者及び関連部門内責任者と協議の上、処置の方法を立案し、実施する。

(4) 見直し

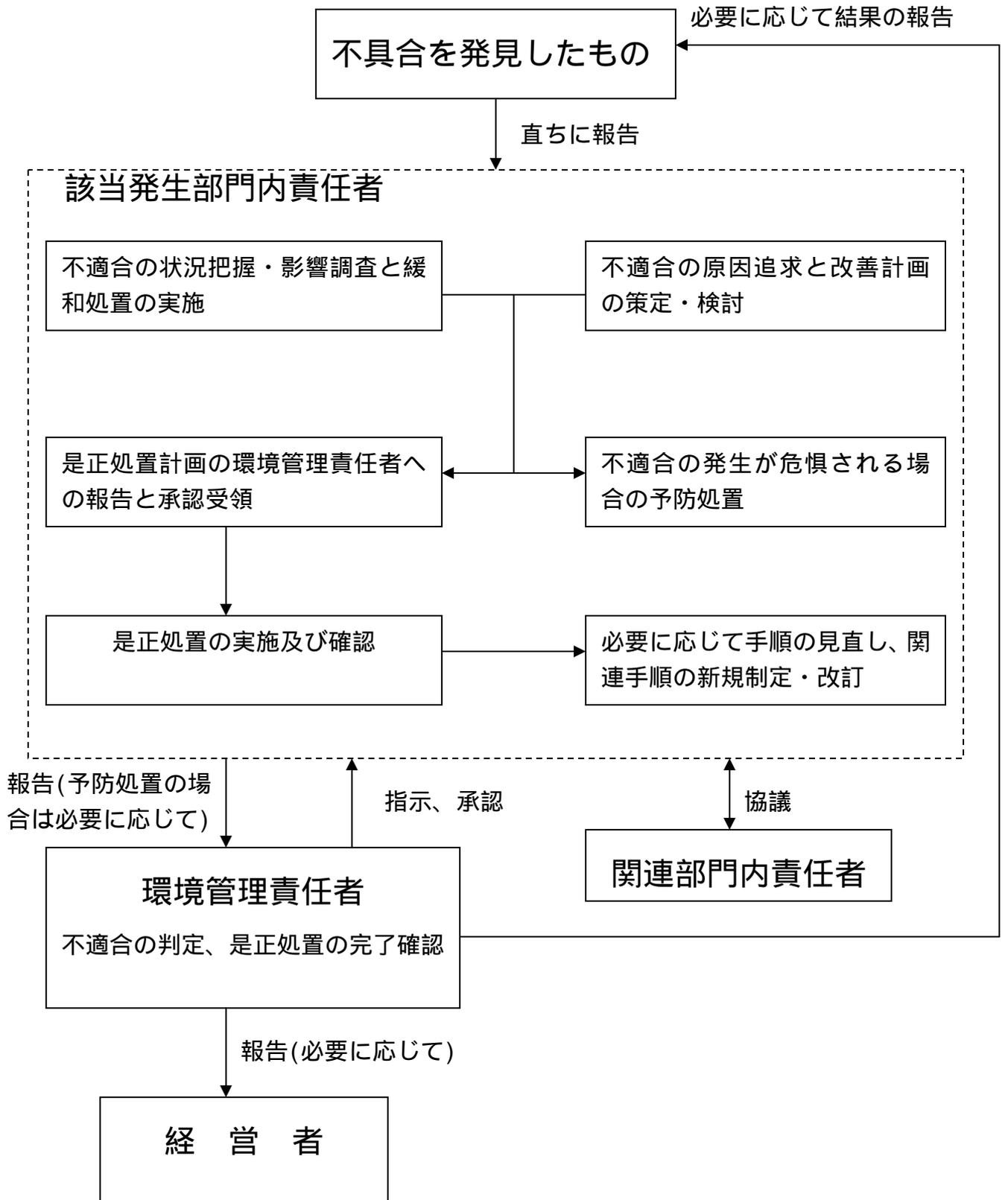
不適合が起こり、その是正処置及び予防処置を行った場合は、該当部門内責任者は手順の見直しを行い、手順の定める処置の範囲で再発防止が充分でないと判断した場合、当該手順並びに関連手順の新規制定・改訂を行うよう処置する。

関連文書等

内部環境監査手順書([PN-012](#))

不適合(是正・予防)処置報告書([様式『不-1』](#))

不適合管理実施手順のフローシート



制定・改訂履歴表				
改訂版番号	改訂理由と主な改定内容	改訂年月日	事務局印	承認者印
第1版	初版	H.11.11.15		許田
第2版	環境推進委員会による全面見直し	H.12. 1.15		許田
第3版	内部環境監査実施手順書との整合性による変更	H. 12 . 3.23		許田
第4版	環境管理責任者による見直し	H . 12 . 4.14		許田
第5版	記録の変更	H . 16 . 1.13		許田

様式『不 - 1』

不適合（是正・予防）処置報告書

不適合内容（内部環境監査の重欠点の場合 報告書番号 _____） （発生日 _____）	
発見者	印
原因解析と（是正・予防）処置計画	
.....	
計画責任者（部門内責任者）	印
確認者（主任内部環境監査員）（内部環境監査の重欠点の場合）	印
承認者（環境管理責任者）（承認日 _____）	印
（是正・予防）処置結果並びに効果の確認	
.....	
実施責任者（部門内責任者）	印
確認者（環境管理責任者）（確認日 _____）	印
手順書等の変更の要否	
.....	
検討者（部門内責任者）	印
作成者（事務局）	印
確認者（環境管理責任者）	印
経営者確認欄（内部環境監査の重欠点の場合は必ず）	印

保存期間 3年