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：市场管理部 主管领导：杜洁 陪同人员：张明科 | 判定 |
| 审核员：郭力 审核时间：2021年11月09日 |
| 审核条款：E6.1.2环境因素辨识与评价、6.2环境目标、6.1.4措施的策划、8.1运行策划和控制； |
| 环境因素辨识与评价 | E6.1.2 | 执行《环境因素的识别与评价控制程序》 提供《市场管理部环境因素识别及评价表》，办公用纸、办公区生活用水、办公区用电、复印机废墨盒、复印机废粉、打印机废硒鼓、打印机废色带、废电池废计算器、废涂改液瓶、废药品、口罩、一般生活垃圾、空调、电脑、线路老化、汽车尾气的排放、汽油的消耗、噪音、生活垃圾的产生、电、油能消耗、物品报废、包装废弃物、环境因素、电话、网络、固废处理、医用口罩或一次性口罩的废弃、消毒液包装瓶的废弃、医用酒精等易燃品遇明火等项。识别未考虑产品的生命周期，口头交流。 提供《重要环境因素清单》，其中涉及项目部的重要环境因素：固体废弃物排放，火灾。  编制：李敏 ,审批：张鹏华,日期：2021.5.25  评价基本合理。 |  |
| 环境目标 | E6.2 | 本部门环境目标：固体废弃物分类收集、处置率100%。  目标可测量，与公司方针一致；传递有目标、指标的考核记录，经确认目标完成适宜，  内容基本符合要求。 |  |
| 措施的策划 | E6.1.4 | 通话沟通了解公司根据环境因素辨识评价结果，传递了重要环境因素清单明确了控制措施，通过具体的措施进行有效控制：目标管理方案、运行控制、应急预案、日常检查等。  公司制定了法律、法规及其它要求获取程序及合规性评价控制程序等，每年对公司适用的合规义务进行识别更新并定期评价、检查。  经评价公司策划的措施基本能够满足风险和机遇应对需要，能够与识别的风险和机遇对产品符合性的潜在影响相适应，基本满足标准合规性评价控制的要求。 |  |
| 运行策划和控制 | E8.1 | 公司制定了相关运行策划和控制文件，在办公活动中遵守公司的相关环境的控制程序和管理规定要求。  ◆传递有《环境因素识别及评价表》识别涉及办公活动环境因素，包括电源消耗、固体废物排放等。  ◆应急预案：传递了火灾、触电事故应急救援应急预案、火灾应急演练记录、触电应急演练报告等。  ◆固废的处置：对办公区域内产生的废弃物进行分类管理，加强监督检查工作并加强员工培训等，传递有废弃物分类处理统计表。  ◆办公用的资源：公司日常用纸采用正反两面用，以减少不必要的浪费，对于水电采取随手关灯，使用节能灯泡，并已经规定节能降耗等。  ◆运行检查：定期对办公区域的环境进行了检查，传递了办公场所环境检查记录等，公司为抗击疫情，为工作人员均戴口罩和手套工作。  ◆财务环境资金投入：支出项目有劳保用品、保安器具、灭火器灌装、员工保险、防疫用品等费用。  运行控制基本满足要求。 |  |
|  |  |  |  |

说明：不符合标注N