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：销售部 负责人：赵星 陪同人员：任俊杰  | 判定 |
| 审核员：王琳 审核时间：2022.10.07 |
| 审核条款：EnMS :5.3/6.2/8.1 |
| 组织的岗位、职责和权限 | 5.3 | * 销售部现有人员5人，设有部长1名，部员4名。人员配备能满足部门能源管控要求。
* 企业在《能源管理手册》（编号：ZNHG/EnSC-A-2022；版本：A/0;实施日期2022/1/2）中规定了各部门的职能职责和权限，其中销售部的职责为：

1）负责处理有关产品销售、市场调查、物流管理及运输工作协调等事宜。2）年度销售计划编制与执行。3）负责与顾客沟通，确定顾客需求，组织销售合同的评审与签订工作；4）负责协调顾客服务、工厂参观、技术交流、现场服务等活动；5）负责配合技术部做好产品检验报告、产品使用说明传递和发放；……询问部门负责人，清楚其部门职责。 | Y |
| 目标，能源指标及其实现的策划 | 6.2 | * 公司制定有《目标、指标的制定控制程序》（编号：ZNHG/QP-03）用于指导能源目标、指标的制定和管理工作。文件中对能源目标、指标制定和管控的目的、范围、职责、工作程序等作出了规定。
* 企业制定了公司级能源目标，并对目标进行了分解，其中销售部未分配能源绩效指标。
 | Y |
| 运行策划和控制 | 8.1 | * 公司编制有《体系运行控制程序》（编号：ZNHG/QP-11）对能源体系运行管控的目的、职责、工作程序等作出了规定。公司制定了《能源管理制度》（编号：JL-ENMS-ZD-2022，版本：A/0）用于补充指导细节性的节能工作。
* 销售部不涉及生产，耗能主要是办公设备消耗少量电力以及工作过程使用少量生活用水。销售部执行《能源管理制度》，日常注意节水节电、节省办公过程中的能源消耗。
 | Y |

说明：不符合标注N