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：财务部 主管领导：曾招娣 陪同人员：陈建平 | 判定 |
| 审核员：姜海军 审核时间：2019.10.30 |
| 审核条款：EMS：5.3组织的岗位、职责和权限、6.2环境目标、6.1.2环境因素、8.1运行策划和控制， |
| **资源、职责、权限** | E5.3 | 询问部门负责人本部门的职责和权限有：主要负责体系运行资金的使用及管理;负责本部门环境因素的识别、运行控制，部门负责人对本部门的职责和权限以及工作流程清楚、明确。 |  |
| 环境目标 | E6.2 | 财务部环境目标：  办公场所垃圾分类存放率达100%；  对用于环境与安全的经费，单独立账，完成率100%；  2019.9.10日财务部目标经考核已达标完成。 |  |
| 环境因素的识别、评价及重要环境因素 | E6.1.2 | 查见“环境因素辨识和评价表”，  识别出涉及财务部的环境因素主要有：生活垃圾的处置不当污染环境、纸张使用能源消耗、办公场所吸烟污染环境等，并对识别出的环境因素进行了评价，评价方法：采用打分法  评价出财务部的重要环境因素是：火灾；检查财务部的环境因素，识别充分有效。 |  |
| **运行控制** | E8.1 | 1. 废硒鼓、墨盒等直接交于行政部统一回收，生活垃圾统一由行政部处理；   办公现场长时间不使用设备时，关闭电源。现场未发现长流水、长明灯的情况。  2） 财务部办公区域垃圾分类放置，现场有垃圾桶，各类垃圾能规定要求放置，分类处置。  3） 打印机放置在通风的地域，以减少废气对人体的伤害；长时间不用电脑及打印设备时及时关机；  为公司环境管理体系的运行及时支付了环保费用，主要用于消防器材、培训、环境监测、固废处理等方面，经统计2019年至今支出月6.5万元。 |  |

说明：不符合标注N