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：财务管理部 主管领导：张明玲 陪同人员：廖园园 | 判定 |
| 审核员： 姜小清 安涛 （Q） 审核时间：2021.3.22 |
| 审核条款：  Q：5.3/6.2/  E：5.3/6.2/6.1.2/8.1  S：5.3/6.2/6.1.2/8.1  En：5.3/6.2/7.4/8.1 |
| 组织的岗位、职责和权限  （姜小清、安涛审核） | QESEn  5.3 | 能源岗位人员和岗位设置：  部门13 人、包括管理岗、财务出纳等；  主要工作内容和职责权限：  负责本公司会计核算，实行会计监督，并充分发挥会计机构的核算职能、监督职能、规划职能、控制职能、调节职能和评价职能的作用。及时、准确编制财务会计报告，按规定报送股份公司。  按股份公司下达目标完成预算编制、控制、考核及分析。监督各部门及直属单位降低消耗、节约费用，更好地运用企业资产和资源，努力提高企业的盈利能力。负责能源绩效方面所涉及的技术投入费用的提取和支出；协助其他部门作好管理体系相关工作。有效控制本部门能源消耗。 | y |
| 质量目标（安涛审核）  目标，能源指标及其实现的策划  运行策划控制 | QESEn  6.2  8.1 | 质量目标：业务账目合格率100%；  环境安全目标指标：  1、环境、职业健康安全资金保障率100%  2、固体废弃物100%合理分类处理；  3、工伤事故为零  执行公司统一的能源目标指标；  本部门没有制定“特定”的能源方案（非主责部门）。  编制了“能源管理制度”、“办公室能源管理规定”等、日常工作中注意节水节电、防止跑冒滴漏、人员经过能源体系培训、对出现的不符合及时纠正、不断完善公司的节能制度等；  ——查2020年度环保安全及能源支出：   |  |  |  | | --- | --- | --- | | 序号 | 项目 | 金额（元） | | 1 | 安全环保投入 | 995,488.67 | | 2 | 能源投入 | 32,890,613.54 | | 3 | 社保（企业、个人） | 5,826,320.29 | | 4 | 女工（方面投入） | 131,950.00 | | 5 | 劳保 | 53,183.96 | | 6 | 合计 | 39,897,556.46 | | y |
| 环境因素 | E  6.1.2 | 编制了《环境因素识别与评价表》环境因素6项、具体“水电纸张消耗、废旧墨盒硒鼓废弃、潜在火灾等——有相应的控制措施、及涉及人员和相关方信息、未见明显遗漏；  确定的环境影响4项、具体为大气污染、土壤污染和原材料及能源消耗等 ；  有三种时态和状态的说明；  对环境影响评价方法为（打分法）；  提供了《重要环境因素清单》1项、主要为火灾，有控制方法的相关内容，查环境因素识别基本符合实际情况，未见明显遗漏、评价基本准确；对应了风险和机遇中重要环境因素的相关信息、未见明显遗漏，符合规定；  上述文件有编审批、更新日期2020.7.3；  近一年来现场环境基本没有发生变化； | y |
| 危险源识别和控制措施 | S  6.1.2 | 编制了《危险源辨识、风险评价和控制措施一览表》  识别的危险源20项、包括“电气漏电、火灾、 化学品挥发中毒或不适、噪音、消防设施的不足、饮水机操作”等——查基本没有遗漏；  对上述识别的危险源确定了相应的危害内容（中毒、触电等）；  采用LECD评价法、风险等级为中度以下、均为可以接受的风险；  评价出的重大危险源1项、具体为火灾、查评价基本准确；  控制措施包括“个人防护、培训教育、检查消除”等；  文件有编审批更新日期2020.7.10；  查近一年 场地环境没有变化； | y |
| 沟通 | QESEn  7.4 | 建立了《信息交流控制程序》规定了建立、实施和保持如下的内、外部沟通方式、方法，在不同部门和层次之间对能源管理体系运行的有效性包括过程和要求、能源因素影响信息、目标完成情况进行沟通，使不同层次的人员都能及时有效地获取与工作相关信息。对沟通过程中发现的问题及时解决落实，消除能源管理体系有效运行的障碍。  为确保内、外部信息交流的有效性和持续改进，沟通过程视需要而定，会议、座谈讨论、通报、书面材料、电子媒体、记录、通讯、内审、管理评审等都是可选择的方法。  一般沟通活动可包括：文件（包括记录）；在工作区域内由管理者引导的沟通；通过管理例会和有关专题会议，如年终彰会，加强各职能部门之间的信息交流与沟通。与任务有关的应有会议签到表，必要时应做书面会议记录和报告；布告栏、微信；声像和电子媒体，如电子邮件和网址；与上级主管部门的回复、上报资料等；本公司内人员的调查表和建议书。  鼓励不同岗位之间员工就如何实现目标和工作的配合、协调进行积极充分的沟通。沟通应贯穿于整个体系中，对适用法律法规、政策的掌握，能源目标指标实现情况，能源参数，节能技术及管理经验等进行明确地沟通，是非常重要的。上述沟通过程可使用的适当记录包括：信息联系单、主管单位的上报资料等。  外部信息交流的方式包括：  通过节能网站、参加会议的方式；与行业协会、主管部门等通过电子邮件、电话等方式寻求信息；及时处理节能监察部门的要求及整改问题方式交流；定期向主管部门提交能源报表、能源利用报告等形式交流。 | y |

说明：不符合标注N