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：安全环保处 主管领导：李佳琪 陪同人员：陈海川 | 判定 |
| 审核员： 李京田 审核时间：2021.5.12 |
| 审核条款：5.3/6.2/8.1/9.1.1/10.1 |
| 职责履行情况；员工协商和参与 | **5.3** | 处长：李佳琪介绍  （1）负责安全应急预案的编制和落实工作。  （2）负责现场安全管理。  （3）负责消防管理、道路交通安全管理。  （4）负责公司工作环境、职业健康安全、环境保护建设。  （5）负责环境安全培训工作。  （6）辅助生产技术部进行节能管理工作。  与李佳琪沟通，其职责回答正确 |  |
| 目标、能源指标及其实现的策划 | 6.2 | 编制了文件化的《能源目标、指标、方案》；  本部门执行公司的能源总目标指标：  日常办公巡查注意节水节电、避免不必要的浪费；  查2020年目标指标已经达标、符合规定； |  |
| 运行策划和控制  能源绩效和能源管理体系的监视、测量、分析和评价 | 8.1  9.1 | 查《监视和测量控制程序》规定的监测项目包括 ：行动方案在实现目标和能源指标方面的有效性；能源绩效参数EnPI（S）；主要能源使用（SEUs）的运行；实际能耗与预期能耗的对比评价；确定了：每年每月监视测量1次并分析和评价监视和测量的结果以评价其能源绩效和能源管理体系的有效性；    提供《日常能源巡查表》（月查）包括“办公用水、电、空调”等设施设备的防止跑冒滴漏检查、有责任确认信息、日期范围2020.5.~2020.12、结果“合格”； |  |
| 不符合和纠正措施 | 10.1 | 编制了《纠正措施和预防措施通知单》包括“不符合采取措施控制并纠正；任何纠正措施的结果、不符合的原因 性质和采取的任何后续措施；确定是否存在或是否可能发生类似的不符合；实施任何所需的措施；评审所采取的任何纠正措施的有效性；必要时，对能源管理体系进行变更改”等内容； |  |