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 主管领导：韩潇 陪同人员：罗昌 | 判定 |
| 审核员：汪桂丽 审核时间：2021.6.27 |
| 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环境因素辨识与评价、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应 |
| 组织的岗位、职责和权限 | 5.3 | 与负责人沟通明确职责和权限，主要负责：贯彻公司环境方针和目标，实现环境要求的有效实施；负责协助综合部对本部门有关环境和法律法规的识别和收集；负责本部门有关的环境和风险识别、评价；负责本部门的环境和重大风险的控制；负责与本部门有关的相关方的管理；负责本部门有关的环境和隐患、不符合、事件的整改、调查和处理；开展市场调研，确定市场对产品的需求，组织、策划和实施市场开发；了解顾客要求，协助其确定对产品的特殊需要，建立顾客档案；组织商务洽谈及合同评审，收集顾客满意度信息；组织实施售后服务，并将售后服务的质量信息反馈给有关部门。 | OK |
| 环境目标 | 6.2 | 与负责人沟通明确本部门环境目标、指标，提供部门分解目标和指标：2项；  抽查考核：有2021年第一季度、二季度目标指标完成考核，均达成，考核人：张春仙 审核：尹宝涛；  提供环境管理方案：2项，有目标指标、管理方案、部门、完成时间和资金，审批：尹宝涛 时间： 2020.09.27  部门按方案有效实施。 | OK |
| 环境因素辨识与评价 | 6.1.2 | 本公司制定并实施《环境因素识别及评价控制程序》，利用生命周期的观点，确定在经营活动中能够控制和能够施加影响的环境因素及其相关的环境影响，确定重要环境因素，制定相应的管理方案，以预防、降低或消除环保风险。  提供本部门相关环境影响清单：包含日常办公活动、业务活动过程，有水、电消耗，废水排放，固体废弃物排放，办公用品消耗等；  有汇总及评价记录：明确环境因素、时态、状态、环境影响、排放去向、频率、可能造成的污染影响等，采用打分法，有评价记录；  确定重要环境因素清单：有清单2项，一是火灾；二是固体废弃物（废日光灯管、硒鼓/墨盒、废电池）排放，明确影响和控制措施，提供相关制度，编制:张春仙 审核:尹宝涛 | OK |
| 运行策划和控制 | 8.1 | 公司制定并实施《环境管理控制程序》、《对相关方施加影响的控制程序》  公司主要从事采暖炉研发及所涉及场所的相关环境管理活动。  有废弃物名录分可回收、不可回收/普通废弃物和危险废弃物，对产生废弃物分类管理及包装做出要求，普通不可回收及可回收分类收集、存放的由综合部统一收集后交环卫处理，危险废弃物：墨盒、硒鼓、灯管、电池，产生后放到公司指定收集装置，由综合部统一处理，由供应商以旧换新处理。  有废品回收处理记录：2021.1.8日综合部统一处理复印机硒鼓5个，服务公司回收；  研发及办公活动节约资源、能源，选择环保型材料，本公司产品采暖炉有研发专利，突出特点节能环保，资源消耗少，炉灰及烟尘产生量少，产生热能强。  部门办公用品按需领用，以旧换新，产生的废纸、包装废弃物等废弃物分类交环卫处理；  办公纸张能尽量采取双面打印，人走灯灭，定期检查水管跑冒滴漏，现场无异常。  防火：办公现场禁止烟火，配备灭火器，正常  有2020.10.22 2021.1.13 2021.3.18灭火器检查记录：配备、外观、充药完好正常，检查人：张春仙  向顾客、供方通报公司环保相关方告之书：相关方环境保护须知，2020年9月27日。  部门运行控制能结合产品生命周期方法，基本有效。 | OK |
| 应急准备和响应 | 8.2 | 制定并实施了《应急准备和响应控制程序》  提供火灾事故应急救援预案2020.9.27发布实施，批准：尹宝涛，预案明确目的、范围、组织机构及职责、应急处理程序等；  配备应急物资，有台帐：名称、数量、放置地点；  有消防演习计划 综合部 2020年09月27日下达，  演习内容：逃生技巧、消防演习  时间：办公楼下空地区域：2020年09月30日上午9：00整  组织人员：张春仙、罗昌 参加人员：各部门火灾应急预案小组成员。  有2020年09月30日实施消防演习的记录：参加人员各部门人员，记录演习过程，记录人：张春仙，对演习效果及预案进行评价，评价人：罗昌  演习效果：通过本次消防演习使参加消防演习全体人员对火灾扑救方式、消防器材正确安全使用、逃生自救技巧等都有了明确了解，对今后应对火灾事故，减少人身伤害有很大的帮助。对应急预案的评价：通过演练，证明公司所制定的应急预案是适宜的，可以正确指导应急过程。 | OK |

说明：不符合标注N