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：管理层 主管领导：陈俊铃 陪同人员：林风英 | 判定 |
| 审核员：周涛 审核时间：2021.6.26 |
| 审核条款：4.1 理解组织及其所处的环境、4.2理解相关方的需求和期望、4.3 确定能源管理体系的范围、4.4 能源管理体系、5.1 领导作用和承诺、5.2 能源方针、5.3 组织的岗位、职责和权限、6.1 应对风险和机遇的措施、7.1 资源、9.3 管理评审、10.2 持续改进 |
| 理解组织及其所处的环境 | 4.1  | 陈经理介绍：福建大方睡眠科技股份有限公司致力于家居床上用品、海绵制品的研发制造，是国内少数拥有环保型MDI记忆棉规模生产技术的企业之一，主要产品记忆棉枕头及床垫、乳胶枕头及床垫，无感科技棉、恒温亲水棉等材料，注册78件发明专利，其中发明专利“一种促进血液循环的环保床垫及其制备方法”（专利号：ZL201210177245.2）于2016年10月28日获得了由南安市人民政府颁发的“2016年度南安市科学技术奖专利奖优秀奖”，2018年获评福建省专利奖三等奖。通过质量管理体系、职业健康安全和环境管理体系认证，“艺可大方”商标被评为市知名商标、省著名商标，获评为国家高新技术企业、福建省科技型企业、泉州市创新企业、科技小巨人、守合同重信用单位等荣誉，连续多年被评为福建省家具行业优秀企业、泉州服务业企业百强，获评南安市市长质量奖，通过“两化融合”体系认证，通过泉州市数字化车间认定，被列入福建省智能制造样板工厂（车间）重点项目。公司还获得了国家高新技术企业、福建省专精特新企业、福建省科技型企业、泉州市创新企业、泉州市十大最具成长力科技小巨人、南安市明星企业、诚信用工企业、南安市关爱员工十佳民营企业等荣誉称号。2019年获评南安市长质量奖，产品获评中国轻工业联合会第六批升级消费品。截止到2020年底，公司在职员工65人，大专学历以上员工占24%，40岁以下年龄占57%，管理类人员为11%。公司与上市公司湖南梦洁家纺（stock code:002397）实现战略重组，成为其控股子公司。该公司确定了《组织环境与相关方要求控制程序》，识别了企业的外部和内部问题，这些问题影响能源管理体系达到预期结果和改进其能源绩效的能力。公司领导层在了解和识别内外部因素时，考虑了企业的活动、产品和服务提供过程中可能发生的因素，并考虑了生命周期的观点实施能源的管理。采用适宜的方法，如定期召开经营管理会议，对这些内部和外部因素的中高风险进行监视和评审，确保充分识别、消除，降低或减缓风险，充分利用可能的发展机遇，保证实现企业效益及能源管理体系预期结果。公司副总经理负责定期组织对这些内部和外部因素的相关信息进行监视和评审，以确保其充分和适宜。 | Y |
| 理解相关方的需求和期望 | 4.2 | 公司制定《组织环境与相关方要求控制程序》，确定了:与能源效益和能源管理系统有关的利害关系方;这些利害关系方的相关要求;组织通过其EnMS处理哪些确定的需求和期望。确保其能够获得与其能源效率、能源使用和能源消耗相关的适用法律要求和其他要求;确定这些要求如何适用于其能源效率、能源使用和能源消耗;确保考虑到这些要求并按规定的时间间隔审查其法律要求和其他要求。有关法规遵循管理的其他信息。 | Y |
| 确定能源管理体系的范围 | 4.3  | 公司确定能源管理体系的界限和范围时，考虑了:公司的的外部和内部问题以及相关方的要求。在公司的权限范围内控制能源效率、能源使用和能源消耗未发现排除能源的类型。能源管理体系范围和边界在能源管理手册中以文件化信息予以描述。该公司管理体系的范围为：福建大方睡眠科技股份有限公司的：枕头、床垫产品的生产和销售涉及的能源管理活动。 | Y |
| 能源管理体系 | 4.4  | 该公司根据标准要求，建立、实施、维护和持续改进能源管理体系，包括所需的过程及其相互作用，并持续改进能源有效性。企业建立了能源管理体系手册、能源管理体系相关程序文件、识别了相关的法律法规清单金合规性评价，开展了能源管理体系的内部审核和能源管理体系的管理评审，并对内审和管理评审中发现的问题提出了整改措施，能源管理体系的运行已有6月有余。各项能源管理工作运行正常。符合要求。 | Y |
| 领导作用和承诺 | 5.1  | 该公司领导层通过:建立能源管理体系范围和边界;制定能源目标和能源目标；将能源管理体系容购入到企业的业务流程中;制定行动计划并得到批准和执行;确保能源管理体系所需的资源;有效宣传的能源管理和符合环境管理体系要求的重要性;确保能源管理体系达到预期结果;促进能源性能和环境管理体系的持续改进;确保组建能源管理团队;指导和支持人员对环境管理体系的有效性和能源性能的改善做出贡献;支持其他相关管理角色，以显示其在职责范围内的领导能力；确保能源绩效参数能够代表能源性能;确保建立和实施过程，以识别和处理在能源管理体系范围内影响能源性能的变化。 | Y |
| 能源方针 | 5.2  | 公司2020年12月6日发布的能源管理体系手册中明确了该公司的能源方针为：“严格贯彻节能法律法规，履行节能降耗相关要求；提供资源促进节能进步，持续改进能源管理绩效；形成节能降耗长效机制，构建节约环保绿色企业。”能源方针释义：对生产过程与产品采取整体预防的环境策略，减少或者消除生产过程或产品对人类及环境的可能危害，同时充分满足人类需要，使社会经济效益最大化。就是做到效果、效率、轻松。避免无效工作，该做好的事情一次做好。建立监测机制，围绕全年目标，坚持做好统计和控制。守法创新：就是遵守能源法规，履行社会责任；适应新常态、引领创新。方针基本全面合理。符合要求。 | Y |
| 组织的岗位、职责和权限、 | 5.3 | 该企业的组织机构分为：总经理、管理者代表、生产部、总经办、财务部、采购部、研发部等部门，能源管理体系范围涵盖的部门：总经办、生产部、采购部、技术部、财务部、研发部该企业制定了能源管理体系的以上部门的职责和权限。最高管理者在企业内对相关部门的职责和权限进行分配和沟通；并将职责和权力分配给各部门。抽查总经办、生产部、采购部、技术部、财务部、研发部的相关职责，基本明确了相关的部门应有的职责，如生产部负责能源计划的编制和安排，综合计划的编制，审批各类能源的采购、加工计划等能源管理体系运行职责；总经办负责培训、人力资源、后勤等职责；财务部负责能源管理体系的资金支持以及各生产车间职责等。基本满足要求。 | Y |
| 应对风险和机遇的措施 | 6.1  | 在策划能源管理体系的风险和机遇时，该公司考虑了企业的内外部环境中提到的问题和相关方要求特别是法律法规要求，并对影响能源绩效的组织活动和过程以及影响能源绩效持续改进的活动予以考虑。该公司制定了《风险和机遇分析评价及应对措施控制程序》，确定需要处理的风险和机会:公司根据《风险和机遇分析评价及应对措施控制程序》，制定了采取行动应对这些风险和机会;并将活动实施到管理中。 | Y |
| 资源 | 7.1  | 公司编制了《人力资源控制程序》，提供建立、实施、维护和持续改进能源绩效和环境管理体系所需的资源。能源管理体系资源包括：人力资源——人员结构的合理性，满足企业生产需要；主要用能设备设施的完整性及有效性——企业不存在淘汰落后设备，基本满足生产需要。计量器具——能源计量器具电表、水表，满足能源数据收集和统计的需要。办公场所和生产场所：有厂房及相应的土地，枕头、床垫生产线，全部安置在厂房内，有办公楼一座，设置了相关的管理部门及配备了相应的人员，人员能力及培训情况满足能源管理体系的运行要求，具体情况见总经办的审核记录。 | Y |
| 管理评审 | 9.3  | 制定了管理评审计划，参加评审的部门包括：总经理、管代、总经办、技术部、生产部、采购部、采购部、研发部，编制：林风英，批准：温 剑。日期2021.5.242021.5.24日实施了管理评审。查管理评审实施情况评审目的：围绕管理方针和目标的贯彻实施，评价能源管理体系的适宜性，充分性和有效性。评审内容：与能源管理体系相关的内、外部因素以及相关的风险和机遇的变化；有关能源管理体系绩效方面的信息，包括其趋势：不符合和纠正措施；监视和测量结果；审核结果；法律法规和其他要求的符合性评价结果。持续改进的机会，包括人员能力；能源方针；能源绩效有关的信息，应包括：目标和能源指标的实现程度；基于监视和测量结果（包括能源绩效参数）的能源绩效和能源绩效改进；措施计划的状况等内容。评审结论：公司建立和实施的能源管理体系基本符合ISO50001：2018及相关法律法规及公司能源管理体系文件的特点，适合公司能源管理的实际情况。从改进能源绩效的机会、能源方针、能源绩效参数、能源基准、目标指标控制表、资源分配、资金投入等内容，通过管理评审的实施极大了推动了公司节能工作的开展。评审的决定和措施项目：加强加强新版标准的学习。持续推进《能源使用评价表》中识别的能源绩效改进机会。公司能源管理体系整体来看保持了持续的适宜性、充分性和有效性。基本符合要求。 | Y |
| 持续改进 | 10.2  | 查看管理评审改进问题的整改情况：提供能源管理体系标准培训情况，提供能源管理体系方面培训记录，对总经办、生产部等相管人员进行了标准培训，有培训记录及培训评价等内容。查内审发现不符合1项，为主要耗能设备计量器具配备问题，已经进行原因分析，整改措施正在实施中。 | Y |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及条款 | 受审核部门：总经办 主管领导：陈玉凤 陪同人员：陈俊铃 | 判定 |
| 审核员：周涛、应红艳 审核时间： 2021.06.27 |
| 审核条款： En: 5.3；6.2；7.2；7.3；7.4；7.5；9.1.2；9.2；10.1；10.2 |
| 了解部门基本情况；的岗位设置；职责和权限查能源目标、指标及其实现的策划查员工能力与 意识查文件化信息管理查法律法规要求和其他要求的合规性评价查能源内部审核及不符合与纠正措施/持续改进 |  En: 5.3En:6.2En:7.2/7.3En:7.5En:9.1.2En:9.2/10.1/10.2 |  本部门共有3人，设一个经理岗位，一个人事管理岗，一个综合管理岗位。 主要负责公司人力资源管理（员工培训）；内外部文件管理；法律法规的获取、识别与合规性评价；能源管理体系的内审以及不符合项的整改等 出示有部门能源职责规定及岗位职责规定，内容基本符合要求。 出示部门分解目标指标，涉及能源的主要有：1、员工培训计划完成率 100% ；2、公司主要能源使用和能源消耗岗位员工培训合格率100% ；3、文件管理差错率为0 ；4、不符合项整改完成率 100%。公司要求各部门每月对目标指标完成情况进行检查考核，经查本部门2020年度和2021年1-5月能源各项目标指标全部完成。策划编制有《能力、意识和培训控制程序》，内容规定了对不同层次人员进行能源培训需求，确保与主要能源使用相关的人员具有基于相应教育、培训、技能或经验所要求的能力，形成全员主动节能的意识，营造寻求节能改进机制。出示“2020年度和2021年度能源培训计划” 编制：林风英 审批/日期：温 剑培训内容包括：ISO50001：2018《能源管理体系-要求及使用指南》标准； 《重点耗能岗位涉及的高能耗设备的操作规程》培训； 《GB17167-2006能源计量器具管理…….》培训； 《国家下达四批淘汰落后机电设备….目录》等等1、抽2020.12.10 、2021.3.15、 2021.3.22、2021.3.28 四次《重点耗能岗位人员培训记录表》有四份 参加培训人员签到记录，合计65人 参加了培训 培训时间 1天/每次培训内容：1）重点耗能岗位涉及的高能耗设备的操作规程；2）高能耗设备的维护保养要求。出示65份考试卷，考试成绩均在80分以上。1. 抽 2021.4.27-28《能源体系内审员培训记录表》 签到表：4人参加培训，培训内容：

1）ISO50001：2018《能源管理体系-要求及使用指南》标准；2）内审员审核技巧。培训老师：外聘老师（能源咨询老师）出示4份内审员考试卷，考试成绩均在90分以上。策划编制有《信息沟通、交流控制程序》，内容规定了公司内部、外部相关信息及时、准确、快捷接收、传递和处理的程序。公司与地方政府、供应方、顾客等相关方保持了密切的沟通与交流，获取接收国家及地方政府的法律法规；参加政府节能相关会议、接收政府清洁生产及节能降耗检查、走访顾客和供应方等。 公司内部建立生产（节能）例会制度，每周召开生产（节能）例会不少于一次。抽查2021年4月份共召开4次生产（节能）例会，抽查2021.04.19“生产（节能）例会记录”，主持人：温 剑（公司总经理） 参加会议有：温 剑（公司总经理）以及各部门负责人共25人。会议内容通报了上周生产、经营、质量、安全、环保、能耗、收率、成本等状况。提出了本周生产安排、经营绩效以及需要解决的几项问题等等，并对每项问题确定主管部门及负责人，完成时间。 公司内外部信息沟通保持畅通。出示公司2020年节能周活动策划安排PPT, 节能活动主题： 绿水青山，节能降效印刷节能知识宣传卡片1000份，发放至全体员工及供应方、客户、周边企业等相关方，通过开展活动，增强了广大员工节能意识。  策划编制有《文件控制程序》和《记录控制程序》，内容规定了公司能源管理有关的文件和记录进行 有效控制和管理的要求。 公司编制有“能源管理手册”、15个“能源管理程序文件”、“53份生产过程作业指导书”、“26份设备管理制度”以及103种各类记录清单； 建立外来文件清单，有专人管理。抽查《能源管理手册》、《能源评审控制程序》、《内部审核控制程序》、《生产设备维护保养管理规定》、《生产线用气、用电、用水记录》、《月度能源绩效考核记录》等编制、审核、批准齐全，确保了其适宜性和充分性。本部门建立“文件发放记录”，领用人有签名，以确保需要场所可获得并适用。本部门建立“文件变更（换版）记录”，领用人有签名，以确保文件有效并适用。策划编制有《法律法规及其他要求识别控制程序》，内容规定了公司获取、确定和更新能源使用和能源消耗过程应遵守的法律法规及其他要求，并建立获取这些法律法规及其他要求的渠道。还规定了每年至少更新一次。公司目前获取渠道是：政府（上级）下发、网络下载、行业协会下方、书店购买等公司建立“能源法律法规及其他要求清单” 2021年1月8日更新清单内容包括序号、法律法规及其他要求名称、发布部门、发布日期、实施日期、获取日期、识别适宜条款、涉及公司主管部门、备注等等获取国家及行业能源法律法规 49项。 出示《能源管理体系合规性评价报告》 评价日期：2021年1月12日 参加评价人员：温 剑、陈俊铃、林风英等人 审批：温 剑 2021年1月12日 通过对“中华人民共和国节约能源法”、“中华人民共和国再生能源法”“中华人民共和国电力法”、“高能耗落后机电设备（产品）淘汰目录（第一至第四批）”、““福建省节约能源条例”、“国务院关于印发“十三五”节能减排综合工作方案的通知”、“GB17167-2006 用能单位能源计量器具配备及管理导则”等逐条合规性评价，评价结论是：全部符合。策划编制有《内部审核控制程序》，内容规定了公司为了验证能源管理体系是否符合标准的要求，是否得到有效实施，保持和持续改进，为能源管理体系保持有效运行提供证据开展的活动。并规定了每年内审至少一次，当发生重大变更可增加审核次数。公司自能源管理体系运行以来，策划实施了一次内部审核。出示《能源内部审核计划》 编审批齐全 内审日期：2021年5月10日成立了内审组（三人均取得内审员证书）分三个组进行审核，分工基本合理，内审员未审核本部门，具有公正性。内审计划内容包括内审目的、范围、依据和方法，基本覆盖能源标准全条款以及公司涉及的部门和场所，出示内审检查记录，记录内容基本按照内审计划安排进行，记录较为简单（口头沟通）本次内审发现个不符合，相关部门分析了原因，进行了纠正，并制定了纠正措施。出示《能源管理体系内审报告》内审结论：公司建立的能源管理体系基本符合标准要求，适宜公司现状，能源管理体系运行基本有效。“内审报告”编审批齐全，并发放至公司领导及各部门。 |  y N |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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：林风英 陪同人员：陈俊铃 | 判定 |
| 审核员：周涛、应红艳 审核时间：2021.6.29 |
| 审核条款：5.3 组织的岗位、职责和权限、6.2 目标、能源指及其实现的策划、8.1 运行的策划和控制； |
| 组织的岗位、职责和权限 | 5.3 | 经理介绍：财务部共有3人，岗位分配：会计、出纳、管理等，全部落实了岗位职责。财务部负责能源管理体系的资金支持，负责原材料、水、电等能源使用的资金支付。 | Y |
| 目标、能源指及其实现的策划 | 6.2  | 财务没有本部门的能源目标，执行公司的能源管理目标。 | Y |
| 运行的策划和控制 | 8.1  | 2019年度总用电915644Kw.h，完成产品5024.94t，产值15651.28万元，单位产品能耗182.22kwh/t，万元产值能耗为7.19kgce/万元。2020年度总用电1127433Kw.h，完成产品2576.35t；产值9543.63万元,单位产品能耗437.61kwh/t，万元产值能耗为14.52kgce/万元。2021年1-5月份，总用电197128kwh，完成产品1371.67t；产值5378.29万元，单位产品能耗143.71kwh/t，万元产值能耗4.5kgce/万元。2020年超能耗的原因主要是2020年新产品多，在实生产新产品时由于不能规模生产，制造超能耗。 | Y |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及条款 | 受审核部门：采购部 主管领导：叶少煜 陪同人员 林风英 | 判定 |
| 审核员： 周涛、应红艳 审核时间： 2021.06.29 |
| 审核条款： En: 5.3；6.2；8.1；8.3 |
| 了解部门基本情况；的岗位设置；职责和权限查能源目标、指标及其实现的策划运行的策划和控制、查能源采购；查能源运行策划和控制 |  En: 5.3En:6.2En:8.1 En:8.1 |  本部门共有4人，设2个岗位，经理岗位（1人），采购岗位（3名采购员） 主要负责公司能源采购、生产设备及其备品配件的采购，以确保采购设备和服务的能源性能。出示有部门能源职责规定及岗位职责规定，内容基本符合要求。 出示部门分解目标指标，涉及能源的主要有： 1. 确保公司生产能源供给100%充分；
2. 确保采购设备能源性能满足，合规合法；

 公司要求各部门每月对目标指标完成情况进行检查考核，经查本部门2020年度和2021年1-5月能源各项目标指标全部完成。本部门策划编制了《能源采购控制程序》，内容规定了公司能源采购和生产设备及其备品配件采购的控制要求，以确保采购的能源及其生产设备、备品配件满足能源性能的有效性。公司主要需求能源品种有2种：电和水，其中电和水均通过福建省南安市政府专业公司进行购买。进入公司均以流量计、电表、水表计量数值进行核算。抽查原材料采购，从节约能源的角度出发，按年度与供方签订“原材料供用合同”，确认原材料实际供应量。抽查与（原材料出卖方）有限公司签订的《2020年度原材料供用合同》双方签名盖公章 日期：2020.6.5.本部门建立了《合格供方名录》，合格供方评价准则包含有清洁能源、设备及其备品配件的能效 要求等等，根据评价准则每二年组织一次评价。 查看《供方评价记录》，包括有原材料供方、电供方、水供方以及相应的设备及其备品配件供方。本部门要求员工照明灯不用时及时将电源关闭， 电脑不使用时及时将电源关闭，电脑设置休眠功能， 夏天空调设置26度以上。办公区张贴节约用电和节约用水的宣传标识。能够做到人走灯息、空调在26度以上，没有发现长明灯、长流水现象。原材料供方如下图：原材料名称 | y |