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：后勤作业区 主管领导：孙同强 陪同人员：李春元 | 判定 |
| 审核员：王宁敏 审核时间：2021-8-12 8:00-16:00（其中12:00-13:00午餐） |
| 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、7.4沟通交流、8.1 运行的策划和控制、9.1.1能源绩效和能源管理体系的监视、测量、分析和评价 、10.1不符合与纠正措施；10.2 持续改进。 |
| 1.组织的岗位、职责和权限，  2.目标、能源指及其实现的策划 | 5.3/6.2 | 1、后勤作业区：主管领导：孙同强，岗位设置：作业长：1人，综合管理：4人，宿舍、公寓：9人，招待所所：5人，三化组：6人，食堂：2人。共 27 人。  部门能源职责：1、负责本单位范围内安全生产工作全面负责。2、每周组织一次安全联查，督促落实各项安全检查隐患整改工作。3、负责本单位招待所、宿舍等的日常管理工作。4、负责本单位所有设备、设施的保养维护工作。5、负责全矿范围内的花草、树木绿化培育工作。6、做好辖区内的卫生、安全、消防检查和隐患治理工作。  2、提供后勤作业区能源管理目标  1）宿舍电1000kwh/月  2）大学生公寓400kwh/月  3）招待所电取暖季1-3月共6000kwh，11-12月共4000kwh，季末考核。其余月份650kwh/月。  考核记录：   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | 970 | 840 | 760 | 700 | 684 | 667 | | 356 | 308 | 326 | 363 | 372 | 388 | | 4520 | | | 760 | 520 | 280 |   查阅相关记录，全部完成。见下面相关审核记录。 |  |
| 3.沟通交流 | 7.4 | 提供《信息交流与沟通控制程序》为保证本公司内全体员工能有效的参与管理活动，保证本公司内、外部有关能源管理信息沟通渠道畅通，信息得到准确、及时的传递。  后勤作业区通过内外部信息交流、沟通进行联系，包括交接班会、生产服务调度会、顾客信息反馈联系单、各项工作检查汇报会来进行沟通，对来自外部和内部的服务管理进行分析识别评价，并进行管控。 |  |
| 4.运行的策划和控制； | 8.1 | 提供文件化信息：《制度清单》主要有《生活后勤作业区用水管理制度》《用电管理制度》等，有发布，实施。有编审批。确保了其适宜性和充分性。  每班抽查：  1、各班组禁止长明灯、长流水现象，因设施故障造成的要及时上报维修。  2、各岗位用电设备及时关闭，避免造成浪费。  3、严格执行制定的能源指标及考核管理办法。  计划及落实：  随同设保组织的联查每周进行检查，并对发现的问题及时上报整改。 |  |
| 5.能源绩效和能源管理体系的监视、测量、分析和评价 、不符合与纠正措施；持续改进。 | 9.1.1/  10.1/  10.2 | 提供《监视、测量与分析控制程序》《不符合、纠正、纠正措施和预防措施控制程序》公司建立、实施并保持《监视、测量与分析控制程序》，以实现对能源管理绩效的监视、测量与评价，本单位负责本部门的相关目标、指标、运行控制等的监控和测量。负责目标、指标的逐级分解，制定部门的考核评价办法，建立能源消耗台账，并分析能源统计数据。  监视、测量主要内容  （1）能源目标、指标和管理方案执行情况的监控。  （2）对能源相关技术、运行参数和指标的监测。  （3）重点耗能设备的指标运行监测。  （4）现场用能情况的检查。  （5）对体系运行的有效性和符合性进行监控。  （6）能源绩效参数。  （7）能源利用过程中的重要运行参数。  （8）节能效果的监视。  公司规定了为了及时纠正在能源管理体系运行中发现的不符合，采取有效的纠正措施与预防措施，减少对生产经营活动的影响，避免不符合的再次发生。  目前后勤作业区提供2021年1至6月的对招待所、食堂、公寓的检查记录，没有发生违规现象。 |  |

说明：不符合标注N