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：财务部 主管领导：苏栓侠 陪同人员：张伟丽 | 判定 |
| 审核员：郭力 审核时间：2021.10.28 |
| 审核条款：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、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 | E： 5.3 | 现场审核过程了解到部门主要负责：  a) 负责本部门环境因素的识别、评价和控制；  b) 负责公司的预算管理；合理提取和使用公司的环保费用；  经与经理交流发现其对部门职责权限基本掌握，部门职责得到合理分配，未发现因职责不清责任不明而造成体系运行失效的情况。 |  |
| 目标 | E:6.2 | 部门目标：  办公垃圾分类排放，检查合格率100%；  火灾事故为0；  落实环境管理体系政治运行的财力保障；  2021.3 2021.6 2021.9考核情况：经查已完成。 |  |
| 环境因素辨识与评价 | E：6.1.2 | 查有：《环境因素和危险源识别评价与控制程序QP-05》。  查财务部的“环境因素识别评价汇总表”，识别了本部门在办公、业务、相关方等各有关过程的环境因素，包括电脑使用用电消耗、办公纸张消耗、车辆尾气排放、废包装物排放等环境因素，识别时能考虑产品生命周期观点。  查《重要环境因素清单》，涉及业务部有2项重要环境因素，包括：火灾、固体废弃物的排放。  控制措施：固废分类存放、垃圾等由综合部负责按规定处置，包装物分类收集按规定处置，日常检查、培训教育，配备有消防器材、制定应急预案等措施。  部门识别和评价基本充分，符合规定要求。 |  |
| 运行策划和控制 | E： 8.1 | 1.编制并实施了环境控制程序和管理制度。  2.公司目前销售的主要产品有：变速箱零部件(活塞.拔叉轴)等。  3.对可回收的固体废弃物，一部分由厂家回收，厂家不回收的公司统一回收再利用或由物资回收公司处理，不可回收的废弃物由公司办公室统一处理，部门不单独处理。  4.办公室主要是电的使用，电器有漏电保护器，经常对电路、电源进行检查，没有露电现象发生，查见有消除安全检查记录，2021.3月---2021.10月份检查结果正常，检查人王鲜梅。  5、为保证环境管理体系的正常运行，投入了23万元资金用于保障具体如下：   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | NO. | 投入事项 | 投入资金 | 数量 | 备注 | | 1 | 劳保用品费用 | 58971.98元 |  |  | | 2 | 维修 资金 | 30398.78元 |  |  | | 3 | 职工防暑降温用品 | 16721.55元 |  |  | | 4 | 培训费用 | 1953.4元 |  |  | | 5 | 灭火器 | 5949.51元 |  |  | | 6 | 通讯设备 | 100714.57元 |  |  | | 7 | 垃圾处理费 | 16310.68元 |  |  | | 8 |  |  |  |  | | 总计 | 231020.47元 |  |  |  |   部门运行控制能结合产品生命周期方法，基本符合策划要求。 |  |
| 应急准备和响应 | E：8.2 | 制定实施了《应急准备和响应控制程序》，制定了火灾等应急预案。内容包括：目的、适用范围、职责、应急处理细则、演习、必备资料等。  参加了由生产部2021年9月15日组织的火灾应急救援演练。  现场巡视办公材料以及帐本仓库，均按要求堆放，符合要求。  综合部负责人每月巡查消防设施管理和线路安全情况，查见2021.3月份-2021.10月份消防安全检查记录，未发现异常，检查人王鲜梅。 |  |

说明：不符合标注N