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：缪哲芳 陪同人员：张玉坤 | 判定 |
| 审核员：汪桂丽 审核时间：2021年11月16日 上午 |
| 审核条款：EO 5.3组织岗位、职责和权限、6.2环境/职业健康安全目标、8.2应急准备和响应 |
| 组织的岗位、职责权限 | EO 5.3 | 部门职责和权限主要有：   1. 对各项资金的收付进行严格的审核把关； 2. 负责安排本部门人员的工作，并进行检查、总结、督促和配合财务人员及时处理帐务，按期编报会计报表和有关会计资料; 3. 负责配合采购部门理顺原、辅材料的进出仓管理操作，在此基础上负责搞好成本核算工作; 4. 尽可能收集、整理会计资料并进行定期或不定期的分析和比较，针对影响预期计划指标的重大问题，会同有关人员深入调查，提出改进经营管理的措施和建议; 5. 根据公司现状及费用，划出盈亏平衡点警戒线; 6. 负责办公室环境和职业健康安全的控制等。 | OK |
| 管理目标及其实现的策划 | EO 6.2  6.2.1  6.2.2 | 提供本部门分解目标：   1. 资金按时投入率100%； 2. 办公场所分类处理各类废弃物，有专门收集箱并标识，回收处理率100%；   提供EO指标分解及考核结果，每半年统计一次  2021年6月30日 目标指标均达成，方案有效执行：   1. 资金按时投入率100%； 2. 办公场所分类处理各类废弃物，有专门收集箱并标识，回收处理率100%。 | OK |
| 应急准备和响应 | EO 8.2 | 提供火灾事故应急预案、触电事故专项应急预案、火灾事故紧急应变处理流程；  办公场所配备灭火器，抽查1部状态正常有效；  本部门人员参加2021.4.30上午参加公司统一组织消防灭火演练，在办公大楼前，有紧急响应演练现场记录，记录参加人员、演练要求及使用工具器械、演练过程记录、演练总结及建议，总指挥: 施英虎  结论：基本达到目的、要求继续加强安全教育和培训，提高安全意识。  按预案执行，适宜、可行。 | OK |

说明：不符合标注N