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：采购部 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15日 上午 |
| 审核条款：EO5.3组织的岗位、职责和权限 6.2环境与职业健康安全目标及实现策划  8.2应急准备和响应 |
| 组织的岗位、职责权限 | EO 5.3 | 与部门负责人交流，明确职责和权限，主要负责：   1. 对供应商进行管理体系的审核工作；认真做好市场调查和预测；掌握物资供应情况； 2. 建立供应商档案，负责采购合同的签订与管理、落实工作，并制订相应的管理制度 3. 及时采购请购单提出的各类物资，做到既要价格合理，又要保证质量，考虑环保和职业健康安全要求； 4. 根据物管部门的请购单编制采购计划，根据采购计划与供应商签订购销合同，按购销合同条款督促供应商按期供货； 5. 对相关方施加影响，确保采购的物资符合规定的要求； 6. 负责采购人员培训，定期进行采购业务知识学习，培养采购人员廉洁奉公的情操； 7. 与企业内各部门加强沟通配合，处理好生产经营过程中发生的各物流管理需求协调平衡的事项和突发问题； 8. 负责办公区域环境和职业健康安全的控制。 | OK |
| 管理目标及其实现的策划 | EO 6.2  6.2.1  6.2.2 | 提供部门分解目标：   1. 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%； 2. 职业病发生率0；   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。 | 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  应急设施配置：办公场所配备灭火器，状态有效。  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