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：综合部 （含财务） 主管领导：武虎明 刘亚臣 陪同人员：杨跃 | 判定 |
| 审核员：王志慧 杨杰（实习） 审核时间：2020年8月29日 |
| 审核条款：Q7.1.6/7.5；EO 6.2.2/7.5 |
| 组织知识、文件化信息管理目标及其实现的策划 | Q7.1.6/7.5；EO6.2.2/7.5 | 1. 管理手册LYBF-SC-A/0-2020 A/0版，发布时间：2020年3月10日实施时间：2020年3月10日
2. 程序文件YTSX -CX -A/0-2020 A/0版含23个文件，包括标准要求的形成文件的信息。
3. 管理制度汇编：质量管理制度、销售管理制度等8个.
4. 体系运行所需要的文件和记录

综合部提供了外来文件清单，包括法律法规、国家标准等24个，其中包括销售产品的国家标准。综合部提供了受控文件清单，包括质量手册、体系文件、管理制度等已识别的公司内部知识包括：公司信息、专业技术知识、项目积累三大类。主要有：人员的工作经历、经验、技能、作业文件、工作程序等。综合部提供了质量目标分解与实施表，涉及到质量环境安全目标8个，规定了分解部门，分解值与采取的措施，考核频次为每季度。目标均完成。综合部提供了环境管理方案，方案为各部门区域防火和固体废弃物，包括指标分解、负责人、实施时间和实施措施。综合部提供了职业健康安全管理方案，包括目标、预计完成时间、具体措施、预算资金、负责人等。具备二阶段审核的条件 |  |

说明：不符合标注N