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：供销部 主管领导：武支义 陪同人员：王娟 | 判定 |
| 审核员：姜海军 审核时间：2021.5.18 |
| 审核条款：  E/OMS:8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应， |
| 运行策划和控制 | EO8.1 | 现场巡视，本部门办公现场光照、温度适宜，未开启照明和空调，无水龙头跑冒滴漏现象。打印纸张非重要文件双面打印，垃圾箱分类存放，电器、线路完好无破损，纸张、用电、安全等通过日常培训提高员工节能、安全意识，通过电话、传真等形式告知客户组织的有关要求。  日常对汽车做好保养，定期年检，防止交通事故的发生。  查见部门检查记录，按既定的项目及频次对相关部位实施监控，从检查情况来看，各检查项均良好，见办公室ES9.1.1条款。  建立并实施了《YCSLGQ.CX11-2020 相关方管理程序》，  提供《对相关方施加影响记录表》，2020.11.6日对所有采购物资相关方和外包方施加影响，内容:将公司的环境/职业健康安全方针、重要环境因素/危险源等，通过发函的方式通知对方，记录人武支义。  供销部向供应商发放总经理刘丙杰签署的《致供应商函》，显示的内容中包括本公司采购产品的理化性能造成的环境影响或可能造成的影响，对使用该种物料的员工的要求，供应商在运输这些物料所使用的贮存容器、运输方式对环境和职业健康的影响，到本公司减速慢行、运输路上每4个小时休息1次等。  在装卸车时，要求装运人员必须穿戴劳动防护用品，合理使用搬运工具。  运输使用物流公司运输，货物少量自己运输，选择车况较好的车辆，防止超高，超重，超宽；司机每4小时倒班作业，货物装卸时要求戴手套，轻拿轻放。  外出业务洽谈时注意饮食避免酗酒，乘坐公共交通工具，尽量不开车，做好防疫防控。  企业供销部的管理控制基本符合要求。 |  |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 编制了《YCSLGQ.CX14-2020应急准备和响应控制程序》和火灾、触电、人身伤害等应急预案，其中包括目的、适用范围、职责、应急领导小组成员职责、程序、现场应急措施等，相关内容基本充分。  2020.9.20日参加了由办公室组织的消防演练。  现场查看仓库配备消防器材，状态有效。  自体系运行以来未发生应急情况。 | 符合 |
|  |  |  |  |

说明：不符合标注N