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： 管理层 主管领导/陪同人员：陈耳东/张继旭 | 判定 |
| 审核员：李雅静 审核时间：2021年11月30日 |
| 审核条款：Q:4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/6.3/7.1.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3 |
| 组织及其环境 | 4.1 | 确认受审方名称：北京瑞达恩科技股份有限公司注册于北京市海淀区上地三街9号A座A1112，经营地址为北京市海淀区永丰科技企业加速器二区1号楼101， 注册资金1550万元 法人：陈耳东成立日期：2003年8月6日 营业期限：2003.8.6-长期经营范围：电子设备（含无人机雷达探测装备、定向全频段无人机反制装备、定向非全频段无人机反制装备、全向全频段无人机反制装备、全向非全频段无人机反制装备、无人机光电探测装备、无人机频谱探测装备、车载式无人机探测/拦截装备、通信指挥类便携式电子封控设备）的研发设计；车载警务低空飞行监视系统/无人机拦截系统（包括探测装备、拦截装备、指挥控制系统、通信系统、音视频系统）研发设计、集成及服务现场见到营业执照，审核范围在其经营范围内，营业执照，见附件公司以低空目标搜索雷达、防空武器搜索引导雷达及其情报指挥系统、干扰系统等产品的研发、生产的高新技术企业。室总经理陈耳东介绍：公司推行管理体系的目的就是提高公司市场准入。总经理确定与本公司管理目标和战略方向相关并影响实现管理体系预期结果的各种内部因素和外部因素（国际、国家、地区和当地的各种法律法规、技术、竞争、文化和社会因素等）。这些因素包括了需要考虑的正面和负面因素或条件。公司每年从市场、客户、网络等搜集到的信息并结合公司自身业务运作情况进行分析，通过分析对这些内部和外部因素的相关信息进行监视和评审以确保其充分和适宜。 | Y |
| 相关方的需求和期望 | 4.2 | 企业明确了影响企业绩效或受到企业经营影响的相关方，通过调查、访谈了解相关方的需求和期望。通过回访、网站等渠道获取相关方的信息，并持续与相关方沟通，了解相关方要求，并对相关信息进行监视和评审。企业识别出的相关方包括:客户、供方、员工的要求等。相关方的要求包括：客户对产品价格合理，性价比高；持续稳定的销售服务能力；按约定时间交付；供方的要求，如交易价格公平合理、按约定时间付款等。综合部负责了解客户的需求和产品信息等期望，以及供方进行定期的沟通，了解相关信息；组织内部员工需求以及相关法律法规要求，了解行业新趋势和客户的新要求。 | Y |
| 质量管理体系的范围 | 4.3 | 公司管理体系范围为：电子设备（含无人机雷达探测装备、定向全频段无人机反制装备、定向非全频段无人机反制装备、全向全频段无人机反制装备、全向非全频段无人机反制装备、无人机光电探测装备、无人机频谱探测装备、车载式无人机探测/拦截装备、通信指挥类便携式电子封控设备）的研发设计；车载警务低空飞行监视系统/无人机拦截系统（包括探测装备、拦截装备、指挥控制系统、通信系统、音视频系统）研发设计、集成及服务 | Y |
| 质量管理体系及其过程 | 4.4 | 公司2021-7-25根据自身的实际情况和标准的要求组织人员编制了管理手册、程序文件、作业文件和记录表格，制定了管理方针和管理目标。实施了管理体系，通过对过程检测结果进行分析管理体系得以不断改进。负责人说管理体系运行以来效果不错管理有了一定的提高。每半年对管理目标完成情况进行统计分析，出示2021年管理目标分解及完成情况记录。与负责人交流：部门确定了满足与管理体系有关的客户及相关方的要求。1.公司通过监视和评审有关相关方及其有关要求的信息，实现持续改进2. 应对风险的措施：a) 通过供应商的选择和评定来控制风险，选择供应商时考核其资质及其提供合格产品和合格服务的能力，应与客户需求相匹配。b)通过签订客户协议和供应商协议的条款把控风险等。 | Y |
| 领导作用和承诺总则 | 5.15.1.1 | 公司编制了岗位职责与任职要求，明确了总经理的主要职责包括：公司总经理陈耳东介绍主要承诺有：a） 对质量管理体系的有效性负责；b） 确保制定质量管理体系的质量方针和质量目标，并与公司环境相适应，与战略方向相一致；c） 确保质量管理体系要求融入公司的业务过程；d） 促进使用过程方法和基于风险的思维；e） 确保质量管理体系所需的资源是可获取得；f） 沟通有效的质量管理和符合质量管理体系要求的重要性；g） 确保质量管理体系实现其预期结果；h） 促使人员积极参与，指导和支持他们为质量管理体系的有效性做出贡献；i） 推动改进；j） 支持其他相关管理者在其职责范围内发挥领导作用；k） 确保质管部独立行使职权；l） 对最终产品和服务质量负责；m） 确保顾客能够及时获取产品和服务质量问题的信息；n） 建立诚信管理制度，确保公司的质量诚信。对全体员工进行了顾客关注焦点的宣传和培训，制定了管理文件和管理目标，并按规定进行了管理评审，目前该公司的管理体系基本得到了落实。管理层通过制定方针和目标并通过会议、培训等形式要求员工理解企业的方针目标以及传达守法经营及达到顾客满意的质量意识的重要性并形成制度化，强调企业实施管理体系管理的重要性。资源提供充分并通过定期进行管理评审发现过程中存在的问题并加以改进，承诺基本有效。企业通过会议、培训等形式要求员工理解公司的方针和目标，以及遵守法律法规的重要性及顾客满意的重要性，并形成制度化，规定了定期检查落实的情况，并有具体要求。承诺基本实现，没有违反的情况发生 | Y |
| 以顾客为关注焦点 | 5.1.2 | 公司把关注焦点是放在顾客身上。公司通过投标、市场调研等方式了解顾客的需求，确定他们关心的产品特性，特别是产品的关键特性。通过定期对顾客满意度进行测量、售后服务了解顾客对产品的意见。在确定顾客的需求和期望时，公司同时考虑与产品有关的义务（如安全的责任、环境保护要求等）和法律法规要求，并采取措施，使其得到落实。 | Y |
| 方针 | 5.2.1 | 质量方针：顾客至上 质量第一强化管理 持续改进方针在质量手册中予以规定，经总经理批准实施。质量方针体现了标准的要求，包括：公司的宗旨和环境并支持其战略方向，为目标制定了框架，满足适用要求的承诺，持续改进质量管理体系的承诺，通过会议、文件、网络宣传等形式进行贯彻，可为相关方获取。质量方针基本适宜。 | Y |
| 组织的角色职责和权限 | 5.3 | 成立了组织机构：设置了综合办公室、研发工程部/测试部、质管部，并对各部门的作用、职责、权限进行了划分，提供的管理手册中确定了组织机构图、职能分配表， “ 岗位任职要求”中对各部门职责权限进行了描述，各部门作用、职责、权限界定基本清楚，并与实际情况基本相符。审核发现组织的角色、职责和权限基本得到有效沟通和贯彻实施。管理者代表：张继旭 负责管理体系建立及体系运营过程控制企业最高管理者以顾客为关注焦点和承诺内部有通过以下方面证实：满足顾客产品要求和相关方环境要求的重要性意识和理念，确定和理解并持续地顾客要求以及适用的法律法规要求；确定和应对风险和机遇，这些风险和机遇可能影响产品和服务合格以及增强顾客满意的能力；始终致力于增强顾客和相关方满意。 | Y |
| 策划应对风险和机遇的措施 | 6.1 | 公司策划并批准实施《风险和机遇应对控制程序》，内容包括风险类型、风险因素、应对机遇及措施、现行控制方法、涉及的场所及部门等；查见《风险和机遇评估分析表》：1、类型：外部因素； 类别：竞争风险公司目前的服务项目在市场占有率和领先趋势比较明显。机遇：竞争加剧，发展压力大，但也会带来新的发展机遇。应对机遇及措施：及时关注公司项目市场的情况，收集信息及时调整，保持公司的竞争力。针对外部因素，还分析了市场、原材料、文化、社会经济、法律法规的变化等。2、类型：内部因素； 类别：人力资源风险：公司目前人员，被外单位吸引离开的情况还是存在，人员在素质上参差不齐，加上绩效考核不能落实，会对工作完成质量造成不好的影响。机遇：公司目前主要人员比较稳定，各项绩效能顺利开展，为公司发展提供一个比较好的基础。应对机遇及措施：各部门应及时关注员工的心态变化，注意工作方式，创造良好的工作环境，提高员工的归属感。针对内部因素，还分析了财务状况、人力资源、基础设施等。 应对风险和机遇的措施与其对于产品和服务符合性的潜在影响相适应 | Y |
| 质量目标及其实现的策划 | 6.2 | 总的质量目标为：1) 新产品设计开发成功率100%；2) 产品一次交付验收合格率100%%；3) 顾客满意率≥95%。2021年1月至2021年10月目标完成情况：均完成100%；公司的质量目标已分解到相关职能部门。 | Y |
| 变更的策划 | 6.3 | 质量手册中对质量管理体系的变更需求及时机、内容、影响方面进行了策划，变更的时机包括了： 质量管理体系的建立和实施的初始阶段；组织机构、环境发生变化；利益相关方的需求和期望方面的任何变化等。对变更的影响方面进行了识别并制定了对策体系运行以来环境、利益相关方的需求和期望等未发生变更。公司组织机构变更，认证范围变更。对变更内容进行了策划。 | Y |
| 资源总则 | 7.1.1 | 1)企业目前主要工作人员包括管理、技术、研发等。可满足产品和服务控制需要。占地面积共1000平米左右，，配备了车辆、电话，电脑、打印机、复印机、空调、办公桌椅等办公和通讯等设备/设施。2)外部资源，如供方、客户等相关方。目前企业所提供的内外部资源基本能满足管理体系运行的需要。 | Y |
| 监测、分析与评价 | 9.1.1 | 公司通过质量目标考核、内审、管理评审等对体系的有效性进行评价。1.提供了顾客满意调查表，并进行了分析。2.质量目标完成情况进行了统计，均完成，符合要求.3.通过内审中发现的不符合，确定改进措施并实施。4.通过管理评审，提出改进措施，以便发现改进方向。 | Y |
| 管理评审 | 9.3 | 公司文件规定每年至少进行一次管理评审。总经理于2021.11.15组织进行了一次管理评审。查《管理评审计划》，写明了管理评审的目的及依据：评价公司的GB/T19001-2016质量管理体系、质量方针、质量目标的适宜性、有效性和充分性，并通过管理评审活动不断地调整、完善和改进质量管理体系，使其持续有效地满足GB/T19001-2016标准和有关法律法规要求，确保质量管理体系适合于实现本公司的质量方针和质量目标。管理评审输入由管代和各部门收集并提供相关材料内容基本涵盖：以往管评措施实施情况、质量目标的实现程度、体系策划和运行情况、相关方的期望和要求、可能的变更、应对风险和机遇所采取措施的有效性、顾客满意情况、不合格及纠正措施完成情况、监视和测量结果、内审情况、外部供方的绩效以及改进的建议等提供《管理评审报告》，对评审情况进行了总结，各部门对各过程和活动进行了总结和讨论，对内审、客户投诉、方针和目标等方面进行了评审。评审结论：通过本次评审，最终得出本公司管理体系是适宜的、充分的、有效的，方针和目标是适宜的和有效的。但为了更好的运行体系，特提出以下要求：体系运行过程中全体人员都有责任对体系文件的不适宜之处提出修改建议，来进一步完善体系文件。。抽改进措施完成情况，正在进行中，监督审核时关注。质量管理体系无变更需求。 | Y |
| 改进总则 | 10.110.3 | 总经理：公司为不断改进体系、产品和服务创造氛围，使每个员工都有参与改进的意识和机会，通过使用质量方针、质量目标、审核结果、数据分析、纠正措施以及管理评审等提高QMS的有效性。管代：为了保证质量管理体系的符合性按照规定的时间进行内审和管理评审，及时发现体系运行的不足予以改进；通过对顾客进行回访或满意度调查，了解客户意见，改进产品和服务质量；通过对产品进行检验和验证，确定产品的符合性；通过对日常数据进行汇总分析，通过过程的监测，发现问题和潜在问题，提出纠正措施，达到持续改进目的。 | Y |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及条款 | 受审核部门：综合办公室 主管领导/陪同人员：王双/张志杰 | 判定 |
| 审核员：李雅静 审核时间：2021年11月30日 |
| 审核条款：Q:5.3/6.1/6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5/9.1.3/9.2/10.2 |
| 组织的岗位、职责和权限 | 5.3 | 部门主要职责如下：负责目标完成情况的统计负责人员聘用，培训，能力、意识的培养负责公司会议的组织、沟通效果评价负责文件和记录的管理与顾客有关的要求；采购过程控制、销售服务过程控制、放行控制协助管理者代表组织内部审核提供岗位职责与任职要求，对岗位职责和任职条件进行了描述。职责和权限与手册描述基本一致。 | Y |
| 应对风险和机遇的措施 | 6.1 | 公司策划并批准实施《风险和机遇应对控制程序》，内容包括风险类型、风险因素、应对机遇及措施、现行控制方法、涉及的场所及部门等；查见《风险和机遇评估分析表》：1、类型：外部因素； 类别：竞争风险公司目前的服务项目在市场占有率和领先趋势比较明显。机遇：竞争加剧，发展压力大，但也会带来新的发展机遇。应对机遇及措施：及时关注公司项目市场的情况，收集信息及时调整，保持公司的竞争力。针对外部因素，还分析了市场、原材料、文化、社会经济、法律法规的变化等。2、类型：内部因素； 类别：人力资源风险：公司目前人员，被外单位吸引离开的情况还是存在，人员在素质上参差不齐，加上绩效考核不能落实，会对工作完成质量造成不好的影响。机遇：公司目前主要人员比较稳定，各项绩效能顺利开展，为公司发展提供一个比较好的基础。应对机遇及措施：各部门应及时关注员工的心态变化，注意工作方式，创造良好的工作环境，提高员工的归属感。针对内部因素，还分析了财务状况、人力资源、基础设施等。 应对风险和机遇的措施与其对于产品和服务符合性的潜在影响相适应 | Y |
| 质量目标及其实现的策划 | 6.2 | 分解到该部门的质量目标及完成情况如下：受控文件及时发放率100%采购及时率≥95%培训计划达成率100%2021年1月至2021年10月目标完成情况：均完成，符合要求。 | Y |
| 人员 | 7.1.2 | 依据《人力资源控制程序》的要求进行控制。已识别与QMS相关人员：各部门负责人、技术人员、内审员，提供了岗位职责权限及任职要求。对特殊岗位人员已进行合理配置及变更控制，新进员工已制定岗前培训计划。公司无特殊工种。 | Y |
| 基础设施 | 7.1.3 | 查设备台帐，主要是办公设备及运输设备，包括：办公桌、台式电脑、打印机、笔记本电脑、电话等。基础设施有：办公室、会议室。日常维护保养包括对电脑的定期杀毒，还有打印机的检查和更换易损件，全部完好。办公现场：工作区较明亮、采光较好，基本能满足办公需要不涉及特种设备。 | Y |
| 组织的知识 | 7.1.6 | 综合部负责公司知识管理的协调工作、无形资产的管理以及公司所有制度文件和资料的管理和控制工作并对内、外部知识进行确定、维护、发放与管理。已识别的公司内部知识包括：公司信息、管理知识、技术知识、异常处理相关的知识、信息获取渠道相关知识等。外部知识包括：外来资料、市场信息两大类。主要有：法律法规：《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国专利法》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国投标法》、《中华人民共和国合同法》、质量管理体系 要求ISO9001:2015、 质量管理体系 已制定培训计划组织学习相关知识，并按要求不断更新。 | Y |
| 能力 | 7.2 | 查：员工岗位能力评价表对岗位、学历、教育及培训经历、技能、经验方面进行了评价查《2021年度培训计划》策划实施内容有公司管理制度培训、产品质量问题分析培训、库存管理培训、计算机安全策略培训等编制：候颖 批准：陈耳东 日期： 2021.1.5现场提供了培训记录表、签到表等。抽培训记录：2021.7.5培训内容：计算机安全策略培训考核结果记录：培训效果显著，合格记录：候颖2021.11．19培训内容：保密基本知识手册考核结果记录：培训效果显著，方式有效记录：候颖另抽其他培训记录，均保存完好，符合要求。 | Y |
| 意识 | 7.3 | 通过下发文件、能力提升培训等方式使公司控制范围内开展工作的人员知晓管理方针及相关的质量目标、对管理体系有效性的贡献，包括改进绩效的益处；以及不符合管理体系要求可能引发的后果。确保公司内所有部门和每一个人都知晓各自应承担的相关责任，每一位员工清楚自己所做的每一项工作可能产生的负面影响、以及降低这些影响的控制措施和目标/指标，并在绩效考核的约束氛围中自觉实施。现场抽查一名员工，询问公司质量方针和目标，及对方针的了解，能够正确回答。 | Y |
| 沟通 | 7.4 | 公司的内外部沟通每天都在进行，内部沟通包括：部门与部门之间、员工与员工之间的沟通等；外部沟通包括：与客户、供应商、政府部门及其他相关方的沟通等，沟通的方式有：会议、网络传播等方式，通常沟通的事项和内容包括：质量环境发生重大变化、顾客和其他相关方的要求发生变化、QMS范围发生变化、QMS及过程的调整和变更、质量方针和目标、各种策划输出、顾客满意度、产品和服务的符合性、顾客投诉和不符合情况等，行政部负责内部沟通，市场部负责外部沟通。符合要求。 | Y |
| 文件化信息 | 7.5 | 执行公司《文件控制程序》《记录控制程序》公司质量管理体系文件包括：质量手册、程序文件、作业文件、外来文件、各类记录等。已建立“受控文件清单”。查：公司于2021年 7 月 25 日依据ISO9001-2015版标准对《质量手册》、《程序文件》进行修订，目前版本为A/0版。由管理者代表审核，总经理批准后发布。查：“文件发放记录”，内容涵盖：序号、文件名称、发放号、领用人、版本状态、日期等。 查《受控文件清单》内容有质量手册、程序文件等，版本A/0版，日期：2021年 7 月 25 日，总经理批准实施。文件更改采用局部修改、换页、换版等方式。查：有“外来文件清单”记录了《保密科学技术》《中国安全防范技术与应用》《保密工作》等外来文件，控制分发，有专人负责。已建立“记录清单”内容含盖：序号、记录名称、记录编号、保存部门、保存期限。现场查看，文件、记录保持清晰，保存完好。 | Y |
| 监测、分析与评价 | 9.1.19.1.3 | 公司通过质量目标考核、内审、管理评审等对体系的有效性进行评价。1）提供了顾客满意调查表，并进行了分析。2)对质量目标完成进行了统计，均完成，符合要求3）通过内审中发现的不符合，确定改进措施并实施。4）通过管理评审，提出改进措施，以便发现改进方向。通过对数据的收集、分析和处理提高顾客满意、产品和服务符合性、质量管理体系的绩效和有效性、过程、产品的特性及发展趋势等根据对应对风险措施评价分析，公司仍需要加强人员的管理和培训，做到精益求精，加强内部管理，持续改进组织的质量管理体系。 | Y |
| 内部审核 | 9.2 | 提供《内部审核控制程序》，文件编制符合要求。公司对审核方案进行了有效策划，内容包括:目的、范围、审核准则、方法等，策划内容齐全有效。内审时间：2021年11月8日，依据策划的要求实施了审核。审核组长：张继旭审核员：权强、杨艳霞内审人员资格：以上人员均为内审员，并提供培训记录及提供内审文件：“2021年内部审核计划”，包括审核的时间、依据、审核范围、审核组成员等内容；“内部日程安排（通知）”；“首末次会议签到表”和“内审检查表”；按照审核计划对各部门实施了审核，经查未发现本部门人员审核本部门的情况，审核公正。内部审核共发现1个不符合项，属于一般性质的不符合，对此制定了纠正措施，并记录了纠正措施的结果。提供“审核报告”，内容包括：审核目的、范围、依据、审核组成员、审核日期、审核过程、审核评价、内审结论：管理体系运行初步具有了符合性、有效性，目前，体系的有效运行对提高内部管理水平，满足顾客要求，减少环境污染，保证员工身心健康安全，强化满足顾客要求的意识起到了积极的指导作用。 | Y |
| 不合格和纠正措施 | 10.2 | 制定了《不合格输出的控制程序》，内容基本符合标准要求。对日常工作检查，管理评审，内审，其他考评，合规性评价发现的不符合及安全事件采取纠正，防止事态发展，进行原因分析，采取必要的纠正预防措施，防止事件的发生、再发生。内审中供销部有一项不符合：“没有提供需确认过程的确认证据，不符合GB/T19001-2016 idt ISO9001:2015标准8.5.1条款。”进行了原因分析/纠正措施计划，提供了纠正措施的验证评价。 | Y |