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：营销部 主管领导：刘玉华 陪同人员：周晨 | 判定 |
| 审核员：周文 审核时间：2022年01月08日 |
| 审核条款：S：5.3/5.4/6.2/8.2 |
| 组织的岗位、职责和权限 | S5.3 | 查管理手册5.3.2.4条款规定了部门职责，具体如下：  1）必须遵守国家有关法律、法规、政策，按公司制订的经营政策，承揽生产任务和回收产品货款，对任务量、回款率和经营中的经济成本负责；  2）负责同顾客接洽，掌握市场信息，对生产产品进行跟踪，明确顾客的要求，向顾客提供有关外部质量保证；  3）负责按有关工作程序对顾客要求进行评审及修订评审，签定合同和生产计划方案的制定协调落实；并承担相关质量责任；  4）负责对顾客满意度的监视和测量，及时收集未满足客户预期要求的申诉，将记录传递到各部门，协助其他部门处理申诉；  5）合同签定后，依据顾客通过电话、传真或申请单等形式提出的产品要求，及时下发“商品产品生产任务单”；  6）负责对本系统中的人员教育和管理工作，不断提高人员的质量意识和素质，做好生产过程中的与其他部门的配合接口工作。  7）识别并控制本部门的环境因素及危险因素，落实本部门的体系目标和指标。  负责人口述职责，与文件基本一致。  ——基本符合 | Y |
| 工作人员的协商和参与 | S5.4 | 管理手册中包含了工作人员代表的任命书，员工代表-宋少白、刘军；由总经理批准，并规定了其职责与权限：   1. 参与公司管理方针的制定、实施和评审; 2. 参与审议有关职业健康和安全的重大事宜; 3. 参与公司职业健康安全事故的统计,报告和调查处理情况的监督; 4. 对本公司劳动保护执行情况进行监督,维护员工的合法权益; 5. 对改善员工的工作条件提出建议; 6. 履行群众监督检查职责，向领导反映公司管理体系运行状况； 7. 协助管理者代表推进管理体系的有效运行。 | Y |
| 目标及其实现的策划总要求 | S6.2 | 本部门按主控部门策划的安全目标管理方案对部门目标进行控制，目标分解质量目标及考核情况如下：  职业健康安全目标 考核结果 考核时间 考核人   1. 重大质量事故和安全事故为零 0 2021.9.30 周晨   1-9月目标考核，营销部均已完成。  ——基本符合。 | Y |
| 应急准备和响应 | S8.2 | 本部门参与2021.4.8.日由生产部组织的消防演习，内容基本符合要求，有演习效果评价。 | Y |

说明：不符合标注N