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、员工代表 主管领导：刘自峰 陪同人员：刘自峰 | 判定 |
| 审核员：姜海军Q、张亮ES 审核时间：2022年01月09日 至2022年01月10日 |
| 审核条款：审核条款：理解组织及其环境、理解相关方的需求和期望、确定管理体系的范围、质量/环境/职业健康管理体系及其过程、领导作用及承诺、质量环境职业健康安全方针、O5.4协商与参与、部门职责权限、风险与机遇、目标管理方案、人力资源管理、运行策划和控制、改进、不符合和纠正措施等。  QEO:4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/**O**5.4/6.1/6.2/6.3/7.1.1(EO7.1)/7.4/9.3/**10.1**/10.3  国家/地方监督抽查情况；顾客满意、相关方投诉及处理情况；上次审核不符合验证，变更、证书及标志使用，验证企业相关资质的有效性。 |
| 理解组织及其环境  确定管理体系的范围 | QEO:4.1  QEO:4.3 | 提供《管理手册》，对公司地理位置、国内市场地位、法律法规要求、公司内部文化观价值观、内外部环境变化等均作出描述。  与总经理刘自锋沟通，简单介绍了公司发展历程、公司文化的形成与发展、长短期发展目标等的沟通，并对如何创造公司良好的内部环境提出要求，对公司目前所处的外部环境也做了简单分析。  提供有《重要环境因素、重大危险源清单》，识别了相关内容，确定了监视、评审方法、责任部门、监视频率等。  组织的环境：  公司根据自身实际进行内部因素和外部因素的识别、分析，对影响其实现质量和环境管理体系预期结果的各种外部和内部因素进行必要的管控，这些内部因素和外部因素包括了需要考虑的正面和负面要素或条件。  内部环境因素：内部管理、价值观、企业文化、企业的知识和管理绩效、市场营销能力等相关因素。  外部因素要素：国际、国内、本地的各种法律法规、技术、行业竞争、市场环境、外部文化、社会因素和经济因素等相关因素。  监视评审方法：网上收集、沟通会、政府部门获取。  公司每年定期对这些内部和外部因素的相关信息进行监视和评审，以便及时调整公司战略，应对不断变化的市场。  认证范围：  Q：加气混凝土砌块的生产  E：加气混凝土砌块的生产及相关环境管理活动  O：加气混凝土砌块的生产及相关职业健康安全管理活动  不适用条款：Q8.3(公司按照常规生产模式进行生产无需再进行设计开发)  外包过程：无  认证范围适宜。 |  |
| 理解相关方的需求和期望 | QEO:4.2 | 与质量/环境/职业健康安全管理体系有关的相关方，如顾客、最终用户、股东、银行、外部供应商、员工及监管部门等。  公司各部门按相关文件规定对这些相关方及其要求的相关信息进行定期的监视和评审，以便及时调整公司战略，适应市场的需求。  股东：公司具备持续稳定盈利能力；  客户：作为对公司发展有最直接影响的相关方，需要了解其需求和期望，包括对产品质量，交货工期以及技术服务及服务价格等方面的要求；  供应商：作为产品辅助设施质量的源头，公司加大对由供应商提供的相关的产品及服务进行质量控制，保证使用的产品质量过关，符合环境、安全的要求；  员工：员工的技术服务工作能力极大的影响到技术服务质量，公司建立健全各种奖惩措施，加大培训教育力度，提高员工的企业认知度及技术服务和提供产品的质量意识，从各个方面提高员工的技术服务积极性，保障公司的持续稳定发展；  政府机关：通过与政府机关的监督，公司遵纪守法，不偷税不漏税，健康文明发展公司。  组织了解各相关方的需求和期望，基本达到要求。 |  |
| 确定管理体系及其过程 | QEO:4.4 | 公司按照 GB/T19001-2016 和 GB/T24001-2016 、GB/T45001:2020 标准的要求识别了质量/环境/职业健康安全管理所需的过程及相互作用，识别了质量和环境、职业健康安全管理体系涉及的各个过程：  　　a) 确定这些过程所需的输入和期望的输出；  　　b) 确定这些过程的顺序和相互作用；  　　c) 建立了程序文件、管理制度、作业指导书、检验规程等明确了各个过程所需的准则和方法，并明确了目标。  　　d) 规定了每个过程所需的资源；  　　e) 规定与这些过程相关的责任和权限；  　 f) 针对这些过程识别和确定了质量管理活动的风险、机会以及所需的措施；  g) 对这些过程进行了评价，暂无所需的变更；  h) 公司通过绩效评价、内部审核、管理评审等以期对质量/环境/职业健康安全管理管理体系得到改进。  公司按照标准建立了文件化的质量/环境/职业健康安全管理体系，编制了质量／环境/职业健康安全手册，流程性文件、管理制度、作业指导书、检验规程等；并对各个过程的监测进行了记录，形成了相关文件化信息，为过程运行提供了支持以证实过程按照策划执行。 |  |
| 领导作用及承诺 | QEO:5.1 | 总经理刘自锋，主要负责公司全面工作，日常主要侧重于公司财务及市场工作，根据管理体系的要求，负责公司制定方针、目标，管理评审等工作；  据刘总介绍：管理层都具有较强的管理意识，也通过以下活动来实现管理承诺。  1）向公司全体员工宣传满足顾客要求和法律法规要求的重要性；  2）制定管理方针；  3）确保公司目标的制定和完成；  4）各部门针对本部门的工作进行风险评估，采取适当的应对风险和机会的措施；  5）定期进行管理评审；  6）持续保证质量/环境/安全工作的投入，提供充分的资源，确保公司管理体系有效运行。  目前各项工作基本得到实施，并取得了一定的效果。 |  |
| 方针 | QEO:5.2 | 公司制定的质量、环境、职业健康安全方针是：  精益求精，顾客满意；  节能降耗，保护环境；  健康安全，持续改进；  经沟通，刘总参与制定管理体系方针的情况，比较熟悉公司的管理体系方针内容、含义。  介绍了方针的含义，并通过会议传达，沟通，让全体员工理解执行。  刘总也介绍，公司定期（一般一年一次）进行管理评审，对质量、环境、职业健康安全方针的适宜性作了评审，方针与企业的经营宗旨相适应，协调，适合公司的发展需求。 |  |
| 组织的岗位、职责、权限 | QEO:5.3 | 公司管理体系覆盖的部门包括：管理层、供销部、生产部，办公室等，部门划分尚可。  据刘总介绍：公司在《管理手册》及《岗位职责和岗位任职要求》中规定了各部门及主要岗位人员的工作职责、作用、责任、权限，职责包括了标准要求的所有要求，上述文件通过发放的形成传达到相关部门和人员。  经查每个部门均有部门职责和权限，各岗位的职责和权限、任职要求在《岗位任职要求》中得到规定。  经查问公司内的职责和权限基本得到沟通，通过文件发布、传达、会议、培训等了解有关职责和权限。  同总经理交谈，对于自身职责权限比较清楚；现场询问管代、陪同人员，均了解其职责。  详见各部门相关条款审核记录。 |  |
| 协商与参与 | O:5.4 | 查见管理者代表任命书、职业健康安全事务代表任命书，任命时间2019年7月1日。  公司经选举确定职业健康安全事务代表是**曹旭志**，公司对履行事务代表以及非管理类工作人员的协商与参与职责进行了规定。  1）负责职工代表大会的日常工作，检查、督促职工代表大会决议的执行； 2）负责召开讨论有关工资、福利、劳动安全卫生、社会保险等涉及职工切身利益的会议，代表员工反映员工的建议和意见；  3）接收、处理外部职业健康安全信息；  4）交流各级职能部门间产生的职业健康安全信息；  5）收集、处理和反馈员工所关心的职业健康安全问题；  6）参与职业健康安全工作方针和程序的制定、评审和实施；  7）参与影响作业场所人员职业健康安全的任何变化的讨论。  由于公司福利待遇正常发放，员工无抱怨，目前信息交流机制畅通。 |  |
| 应对风险和机遇的措施 | QEO:6.1 | 编制了《风险和机遇应对控制程序》。  查见《组织风险和机遇控制清单》，内容包括：内容、影响范围、重要度、应对措施、控制目标及评价方法等。编制办公室，审批刘自峰，时间2021.1.5。  内容和应对措施包括：  如合同、协议内容评审不及时、不全面，合同签署后不能如期、按照要求履约、客户公司不及时回款、盖章合同未及时收回、市场需求量减少，经济不景气；竞争对手的扩大发展，对公司产品的竞争力和价格都产生比较大的压力，市场风险比较大、力资源管理过程、文件化信息管理过程、分析、评价与改进过程等；应急管理过程人员管理过程中出现的岗位人员突然离岗多人；员工能力、不能满足岗位需求；员工思想波动，工作不安心等风险共识别多项内容。  采取措施是：制定并严格执行合同会签制度，各部门主管负责人及总经理审阅同意后才能签署盖章  每月按照合同、协议对账时间及时对账，催款，回款，降低资金风险。  本公司盖完章后，一个月内必须收回对方盖章合同。如到期回不来备注原因，降低公司无合同风险。  定期汇总分析市场情况，包括行业发展情况，相关受审核方产品分析，竞品分析，行业政策跟踪，以保证随时掌握行业及竞争受审核方的发展动态，为研发及业务拓展提供决策依据；  要提前制定好采购计划和拓展采购的渠道，保证供应。  公司提供财务支持，对主要供应商的优质产品保持价格优势，促进有序采购；  及时获取顾客要求，对供货商进行严格资质评定，有环保要求的产品要求提供检测报告或材质单应急准备与响应控制程序、应急预案/制定目标；  经查，组织对应对风险和机遇做了充分的策划和实施，有效的规避了风险以及充分的利用了机遇，符合要求。 |  |
| 目标及其实现的策划 | QEO:6.2 | 公司对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。  管理目标应：a) 与管理方针保持一致；b) 可测量；c) 考虑适用的要求；d) 与提供合格产品和服务以及增强顾客满意相关；e) 予以监视；f) 予以沟通；g) 适时更新。  公司管理体系目标：  1、产品正品率≥99.5%  2、顾客满意度95%  3、环境污染事故为零；  4、能源消耗每年降低0.5%。  5、重伤率＜1.5‰、轻伤率＜5‰；  6、较大火灾、泄露事故发生率为零；  7、职业病发病率为零。  目标可测量，与公司管理方针一致。  每季度由办公室按公司管理目标考核要求统计考核公司管理目标完成情况，提交管理评审会议。  查到2021年三四季度部门管理目标完成情况，以上管理目标已全部完成。  考核：办公室 审批：刘自锋 时间：2022年1月5号。  查见《环境、安全管理方案及实施检查记录》，基本有效。  组织对公司制定的目标、管理方案适宜，符合要求。 |  |
| 变更的策划 | Q:6.3 | 在《管理手册》中明确“变更的策划”的要求。。  总经理介绍变更时考虑到：变更目的及其潜在后果；质量管理体系的完整性；资源的可获得性；责任和权限的分配或再分配。并要求对变更质量管理体系应进行评审，确保文件的适宜性，经批准后发布实施，目前暂未发生质量管理体系的变更。 |  |
| 资源总则 | Q：7.1.1  EO：7.1 | 公司为确保管理体系的有效运行和持续改进，确保满足顾客要求，增强顾客满意，为管理体系的有效运行和持续改进提供充分的资源，包括人力资源、基础设施和工作环境；还包括为增强顾客满意所必需的资源。现有员工、办公场所、办公设备等基础设施以及必要的工作环境，配备较为充分。  总经理刘自锋主持了今年的管理评审，对方针、目标的适宜性进行了评审，协助管代进行了内审，确保所需资源得到满足。  为确保公司环保、安全资金得得以保障，公司每年制定专门预算，及时提供有关资金，确保本公司各项资金及时到位，保证环保、安全活动得到实施，达到预防污染、安全第一的活动目的。经了解公司环保、安全主要投入到固废分类处置、劳保、体检、消防、（高温补助、取暖费）福利费用等投入方面。  查见2021年7月《劳保用品发放登记表》，按月发放手套、口罩、安全帽等劳保用品，办公、仓储现场有分类垃圾箱、禁烟标识、灭火器等器材。编制：曹卫，审核：刘自峰。  查见环保职业健康安全等财务支出，截至2021年12月25日支出约6.6万元。  通过现场观察及与领导沟通了解到，公司为确保管理体系的有效运行和持续改进，确保满足顾客要求，增强顾客满意，确定并提供了必要的资源，目前仓库和办公室等资源配备基本能满足要求，机构设置合理。经过管理体系运行证明，现有资源可满足管理体系和产品的要求。公司将依据经营发展的需要，会不断补充与增加。  经确认，组织目前现有的资源能够满足其要求。 |  |
| 沟通、信息交流 | QEO:7.4 | 公司编制并实施了《信息交流控制程序》，规定了职责、工作流程，包括内部沟通和外部沟通的方法和要求。  外部交流：通过发放《致相关方的一封信》与相关方就相关环境、职业健康安全信息进行相互沟通，并作出如下要求：  1.所提供的产品及产品的原材料、服务应满足（或设法满足）国家、地方、行业的有关方面的法律、法规要求，在保证质量的前提下，努力不产生或减少对环境、人体健康安全的不利影响。  2.在经营活动或服务过程中应加强安全管理，预防安全事故及人身伤害事故的发生，同时，应确保所提供的产品或服务的安全性能要求。  3.妥善保管易燃、易爆或有毒有害危险物品，应采取防范措施，防止在储运过程中发生火灾、爆炸或泄露等事故，造成对环境的污染及对人身的伤害。。  组织目前对内外的沟通渠道清楚且顺畅，未发生过因沟通不善造成问题的情况。 |  |
| 管理评审 | QEO:9.3 | 制定并执行《管理评审控制程序》，规定要求：一年至少要进行一次管理评审，由总经理主持，特殊情况下，可增加管理评审频次等内容。  评审内容包括：内审结果；  管理方针和目标的适宜性；  过程的控制情况；  产品的符合性；  改进的需求、环境安全绩效；  合规性评价等。  查见管理评审的计划：管理评审的时间2021年12月9日  主持人：总经理 参加人：领导层、各部门负责人  要求每个部门需提交的管理评审输入内容包含了标准条款的要求。  编制：办公室 批准/日期：刘自峰 2021年12月2日  查看管理评审输入的资料：   1. 第一次内审及合规性评价的结果； 2. 相关方反馈信息的处理状况、满意度状况； 3. 组织的环境绩效、过程业绩和产品质量状况； 4. QEHS方针、QEHS目标状况； 5. 纠正措施和预防措施的实施状况；   6）客观环境的变化，包括与组织环境因素有关的法律、法规和其他要求  的发展、变化。  7）应对风险和机遇所采取措施的有效性等。  8)改进的建议。  查看管理评审会议签到表，与会人员包括总经理、管代及各部门负责人。  **管理评审会议签到表：**。  提供管理评审会议记录：各部门负责人汇报了各部门的管理体系运行情况，管理者代表汇报了公司管理体系运行状况和内审不合格的整改情况，参会人员根据各部门的汇报情况展开讨论，总经理总结本次管理评审，同时就改进的决议作出了安排。  查看管理评审报告，批准：刘自峰 2021年12月9日  查见管理评审计划及报告中要求评审内容包括以往管理评审措施的效果，但未见评审记录；已和刘总做过交流。  查见管理评审报告结论：司的管理方针、管理目标能够适宜目前公司的状况，公司的QES管理体系基本上是适宜、有效、充分的，能够满足顾客要求，符合法律法规和标准的要求。但也存在个别问题：个别人员对标准实施不到位。  查看管理评审输出决定：  1）进一步强调贯彻ISO9001:2015、ISO14001:2015、ISO45001:2018标准的重要性；  2）进一步贯彻和执行本公司《管理手册》和程序文件。  管理评审提出的改进措施整在实施中，上次管理评审提出的改进措施已完成。 |  |
| 改进  持续改进 | QEO:  10.1  QEO:  10.3 | 查公司在建立、实施管理体系中：  1）制订了《管理手册》及《不合格控制程序》、《纠正措施控制程序》及《风险和机遇的应对措施控制程序》等文件；  2）通过内审、管理评审评价管理体系的符合性；  3）通过职业健康安全绩效的监视测量评价销售服务过程涉及质量、环境及安全管理的符合性；  4）通过日常数据分析，采取纠正、预防措施，达到持续改进目的。  据刘总介绍：公司持续改进过程的策划工作，由办公室实施持续改进过程的管理。通过对各项工作的考核，不断提出改进要求，自管理体系运行以来，全员的质量意识、服务意识、环保意识有较大的提高，市场经营规模有了较大发展，持续改进了质量管理体系的有效性。 |  |
| 国家地方抽查情况、顾客满意、相关方投诉及处理情况、上次审核不符合验证、变更、证书标识使用、验证企业相关资质证明的有效性 |  | 无监督抽查；  未收到顾客大投诉；  上次不符合已经关闭，未变更及未使用证书标识；  企业资质证书有效。 |  |

说明：不符合标注N