管理体系审核记录表（远程）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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：王伟 总经理：王伟 管代：姚绪林 陪同：刘董 | 判定 |
| 审核员：李宝花 审核时间：2022年4月28日 |
| QMS: 4.1理解组织及其环境、4.2理解相关方的需求和期望、4.3 确定管理体系的范围、4.4质量管理体系及其过程、5.1领导作用和承诺、5.2质量方针、5.3组织的岗位、职责和权限、6.1应对风险和机遇的措施、6.2质量目标及其实现的策划、7.1.1资源总则、7.4沟通/信息交流、9.1监视、测量、分析和评价总则、9.3管理评审、10.1改进、10.3持续改进，  国家/地方监督抽查情况；顾客满意、相关方投诉及处理情况；一阶段问题验证  验证企业相关资质证明的有效性； |
| 理解组织及其环境  总要求 | Q4.1 | 宝鸡市守一钛业有限公司成立于2012年10月24日，营业期限：2012年10月24日至 无固定期限，注册资金：100.00万，企业信用代码：91610301054792314M，  注册地址：陕西省宝鸡市高新开发区八鱼镇西塬村，经营地址\生产地址：陕西省宝鸡市高新开发区八鱼镇聂家湾村  经营范围包括一般项目：经营范围包括钛产品、铝及铝制品的加工与销售。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动） 营业执照，见附件。  质量手册，实施、发布日期：2021.10.10。  Q：钛产品的机械加工、销售  地理位置：公司地处陕西省宝鸡市，交通非常便利，周边为生产区，附近有其它企业。  国际市场：公司致力于钛产品的机械加工、销售的业务。  法律法规：公司地处宝鸡市，在环境方面应符合国家和本省的环境和安全法律法规要求。  公司最高管理者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（公司的价值观、文化、知识、绩效等因素）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）。这些因素可以包括需要考虑的正面和负面因素或条件。  本公司定期对这些内部和外部因素的相关信息进行监视和评审，以确保其充分和适宜。总经理及公司的管理层对以上方面的相关信息进行监视和评审，以便适时做出调整，使之更加适用于公司的实际情况。  与公司总经理王伟、管理者代表姚绪林等沟通了解到，公司识别了当前及未来的环境条件，影响组织环境的外部因素有：  国家政策： 目前国家宏观经济政策、经济环境局势比较稳定，相关政策鼓励企业努力发展创新，如通过招投标给了公司很多可发展的机会（优势机遇）；  法律环境影响组织环境的关键因素： 目前，与行业有关的国、内外地区或当地相关标准及各种法律法规的陆续的进行了更新，公司遵循各项法规要求， 履行良好的环保社会责任，取信于各相关方，赢得更好的社会声誉，取得客户满意。  高校、国有企业等是主要客户，随着政府采购、招投标代理的普及，外部市场份额不断扩大。  社会文化环境： 从公司相关方满意度调查来看，公司工作人员、行业口碑、政府部门、客户、媒体等对本公司评价比较满意，公司也加大力度肩负起社会责任，这样大大提升了公司的信誉和知名度。  技术环境：新技术的出现使社会和新兴行业对本行业服务的需求增加，从而使公司可以扩大经营范围或开辟新的市场。行业技术进步可导致公司现有的业务采取其他高端技术降低运营成本。  影响组织环境的内部（关键）因素公司愿景：创新经营发展模式； 质量方针：质量第一，诚信为本，追求卓越，顾客满意。。 公司对风险和机遇进行了确认，管理层和相关部门对公司的环境条件、相关方的要求、风险的机遇等进行识别和确认，查提供了《组织内外部环境要素识别表》，对公司在人才储备、业务的风险、公司所处环境条件、相关方的需求和期望等进行分析，确定了风险的类别、实施风险管理策略、确定采取的措施和应对机制等，明确了对风险的管理要求。 公司对内外部环境进行了分析，分析了内部及外部的优势和劣势，行业竞争分析，国家环保政策对行业影响较大， 一是竞争激烈，二是行业政策变化的影响增加对公司的经营绩效带来影响。 公司于2021年10月10日建立质量管理体系，编制了相应的管理体系文件，公司对质量管理体系进行了策划，识别了关键过程、公司明确了关键过程的控制管理办法， 并实施控制和管理。 编制了《质量手册》（Q/SYTY-SC-2021），为 A/0版, 15个程序文件（包含必备程序），另有相关管理文件等，文件2021年10月10日发布、实施，经文审基本符合要求。经查是较完整的。 | 符合 |
| 理解相关方的需求和期望 | Q4.2 | 总经理及管理层在考虑相关方对公司提供符合顾客要求和适用法律法规要求的服务和服务的能力产生影响或潜在影响时，结合公司的实际情况，确定与管理体系有关的相关方，并确定其要求。以理解相关方的需求和期望以便帮助本公司更好的建立清晰的方针和目标，做到目的明确；由于相关方对组织持续提供符合顾客要求和适用法律法规要求的服务和服务的能力产生影响或潜在影响，因此，公司确定了：  与管理体系有关的相关方；  公司的相关方包括：顾客、员工、银行、外部供应商、雇员及其他为组织工作者、法律法规及监管机关、非政府组织、环保监管机构、安全监管机构等。  公司对这些相关方及其要求的相关信息进行监视和评审，理解和持续满足相关方的需求和期望。  公司最高管理者以实现顾客满意为目的，明确了顾客和相关方的需求和期望，为确保顾客的需求和期望得以识别，包括在钛产品的机械加工、销售活动中，充分了解顾客要求，以及应尽的与相关服务有关的责任、义务、法律、法规的要求，使顾客的需求和期望在全公司得以沟通，公司通过市场调研、顾客回访及满意度调查，识别现有顾客和潜在顾客的需求， 并对顾客信息进行分析研究，以确保让顾客满意的公司管理目标。公司充分满足相关方的需求和期望，持续满足相关方的合理要求。  查组织相关方的需求和期望清单，对客户，供应商、审核机构及政府机构进行了分析。 | 符合 |
| 确定管理体系的范围 | Q4.3 | 公司管理体系范围为：Q：钛产品的机械加工、销售  目前公司无设计开发阶段，均由客户提供图纸来料加工，其不适用的要求不影响组织确保其产品和服务合格的能力和责任，对增强顾客满意也不会产生影响。  公司依据管理体系的边界和适用性，考虑到各种内部和外部因素；相关方的要求；所提及的合规义务；组织单元、职能和物理边界；公司的活动、服务和服务；实施控制与施加影响的权限和能力。公司管理体系适用于公司组织机构包括：总经理、管理者代表、综合部、生产部等。 | 符合 |
| 管理体系及其过程 | Q4.4 | 该公司2021.10.10根据自身的实际情况和标准的要求组织人员编制了质量手册、作业文件和记录表格，制定了质量方针和管理目标。实施了管理体系，通过对过程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。每年对管理目标完成情况进行统计分析，出示2021-2022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。  为能在公司范围内更好的应用管理体系及其过程方法，综合部编制《质量手册》，作为公司质量的纲领性文件；编制《程序文件》，说明本公司内部管理体系运行的各过程及其之间的顺序和相互作用；编制各类支持性文件及记录表格等作为证明过程运行的证据。 | 符合 |
| 领导作用与承诺  --总则 | Q  5.1 | 公司总经理王伟介绍主要承诺有：  总经理是公司的最高管理者。总经理以实现顾客满意为目标，对公司提供给顾客的产品质量、公司质量管理体系的建立和持续改进全面负责；  其主要质量职责是：   * 负责制定和批准发布公司的质量方针和质量目标。批准发布和修订《质量手册》； * 负责向公司全体员工传达满足顾客和法律、法规要求的重要性； * 负责根据实际需要建立相应的组织机构，规定公司各级领导干部和各部室的质量职责、权限及其相互关系和沟通。指定一名管理者代表并明确其质量职责和权限； * 确保为管理、执行工作和验证活动配备充分的资源，包括经培训的人员； * 主持管理评审，保持质量体系持续有效运行； * 对不合格品审理人员和质量管理体系审核人员进行授权； * 在公司内部建立有效的沟通机制，确保对质量管理体系的有效沟通。 * 负责公司内外部环境因素的识别与评价 * 负责公司风险和机遇的识别与评价   管理层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。 | 符合 |
| 方针  制定方针  沟通方针 | Q5.2 | 该公司质量方针  质量方针：以质量第一，诚信为本，追求卓越，顾客满意。公司以质量标准为基础，结合公司实际特制定质量方针。与总经理进行交谈，总经理王伟对方针内涵的理解较深刻。方针能为制定目标提供框架，方针基本符合标准的要求。  总经理用会议、文件等手段保证质量方针为全体员工理解并落实到工作中。王伟总经理说管理评审时对方针的持续适宜性进行了评审，有评审记录。  以上质量方针通过文件、培训等形式将公司质量方针传达给所有为公司工作或代表公司的人员，相关方也可通过综合部获取公司质量方针。 | 符合 |
| 组织的岗位、职责和权限 | Q5.3 | 确定了部门、各岗位人员职责、权限和相互关系，并在公司内对各级员工进行了必要的传达。对从事与服务有关的管理、执行和验证人员规定其职责、权限及其相互关系，以实现公司质量方针和管理目标。建立、实施和保持公司管理体系所需的过程，公司决定任命姚绪林为管理体系的管理者代表。其职责和权限规定如下：  管理者代表主要承诺：   1. 确保按照标准建立，实施和保持质量管理体系有效运行。   2.就管理体系运行情况向总经理报告，提出改进措施或方案，以供评审和作为体系改进的基础。  3.应负责采取措施提高公司满足顾客要求的意识。  4.负责公司管理体系的日常事宜和与外部各方的联络工作。  询问管代姚绪林职责回答正确。  公司明确了组织机构，设置的部门为：为综合部、生产部，公司在《质量手册》中明确部门的质量职责和权限，进行了沟通，询问领导及相关部门均了解相关职责和权限，可以较好的行使职责和权限。 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施  措施的策划 | Q6.1 | 企业识别了如下分析：  服务质量风险：直接服务质量风险：服务服务质量不良造成客户抱怨和客户流失。  环境风险：客户付款方式不准时。业务销售淡季，影响公司。经营发展及经济效益受全球新冠肺炎影响，订单明显锐减。  市场竞争力:对竞争对手的错误分析可能导致对我们的服务市场竞争力高估或低估，进而引发期望值风险。  价格风险:服务的价格风险受服务的成本、客户群体等影响造成客户流失。  风险控制措施为：  环境风险：签订合同前，与客户谈好付款方式，货款金额提前预付，以及谈好规定时间内付清余款。  加强市场开发力度，重点开发中/高度客户群体，扩展市场的销售份额(如网上宣传等)  经常保持和客户的沟通，时刻关注客户最新需求；提升服务品质，做好相关售前售后等服务工作。  业务部每年至少一次对同行业市场调查并形成书面调查报告.制定公司服务价格核算方式，确保公司利润，做到互惠互利。提高公司服务效率，降低服务成本及管理成本，提供价格竞争力。  公司在策划管理体系时，考虑到公司所处的内外部环境、 相关方的需求和期望、管理体系范围，公司建立了风险和机遇的应对措施控制程序，识别了如服务质量不过关，会侵害消费者利益，可能导致形象受损；涉及合同方面，公司聘请有法律顾问；也考虑了风险的应对措施及带来的机遇，如通过对新客户群体的引进，扩大客户群体。 | 符合 |
| 管理目标及其实现的策划 | Q6.2 | 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。  公司管理目标是：  质量总目标：  顾客满意率90%以上  产品一次交验合格率98%以上；  合同履约率达到100%  目标可测量，与公司质量方针一致。  每年由综合部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《管理目标分解及考核表》2021年10月-2022年3月，考核日期：2022.4.4.公司管理目标完成情况，各项目标均已完成，考核部门综合部。 | 符合 |
| 资源、总则 | Q7.1 | 查公司配备了必要的人力资源，基础设施，规范文件、资金等必要的资源，能够持续满足顾客需求和管理体系改进的需要。  部门：综合部、生产部  人员：办公人员、销售人员、财务人员、业务人员、生产人员、检验员等  办公设备：台式电脑、笔记本电脑、打印机、办公桌椅等  生产设备：无心车床、无心磨床、抛光机、高温电阻炉、锯床等。  资源基本满足要求。 | 符合 |
| 沟通/信息交流 | Q7.4 | 公司建立了办公会会议制度、信息沟通控制程序等，建立与各相关方的联系，明确了信息沟通的渠道和方法。相关方有：社会、上级单位、工程及服务对象、员工、供应商、委托方等。 综合部负责与质量管理体系有关的内、外部信息的沟通和传递。负责外来信息、公司内不同层次和职能之间的信息沟通。 各部门负责其业务范围内的信息交流，负责与本部门相关信息的接收、传递、处理和反馈工作，必要时应汇报给综合部。 内部沟通：各种会议、简报、布告栏、公司网络及各种媒体等。促进质量管理体系的有效性和效率； 外部沟通：不定期印发宣传页、顾客座谈会、顾客满意度调查表等形式，向社会、顾客等相关方展示发展成果，告知风险信息，征求社会、顾客等相关方对企业发展的需求和期望，争取理解和支持。 确保在不同层次和职能之间，就质量管理体系的过程和要素，要求、管理目标及完成情况， 以及实施的有效性进行沟通，达到相互了解、相互信任， 实现全员参与。 内、外部信息按照信息属性和管理职责分工，由信息产生单位或第一接受单位及时获取、收集，重要信息及时向公司有关领导报告，并向各部门传递。 与相关方之间，主要通过互相发送有关文件、召开有关会议、电话、日常检查、网络，面谈等方式进行信息交流和 沟通。 公司内部项目例会，经理办公会、工作交流会不定期进行。 查看会议记录： 2022.1.15.参加人包括王伟、姚绪林等8人，会议 主题：公司生产加工过程注意事项等。 2022.3.35.召开总经理办公会议，主持王伟，参会各部门负责人等 6人，会议主题：疫情解封后生产安排。会议内容具体包括了：生产任务、后续疫情防控等。 总体上，信息交流和沟通渠道畅通有效，目前没有收到环境影响方面的信息。 沟通符合要求。 | 符合 |
| 监测总则  分析与评价 | Q9.1.1  Q9.1.3 | 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）对过程服务质量进行了统计分析  3）对采购物资进行验证。根据验收结果，证明供方提供的服务质量是稳定的.  4）通过内审中发现的不符合，确定改进措施并实施。  5）通过管理评审，提出改进措施，以便发现改进方向。  各部门通过日常检查、考勤、目标监测、会议监测、内审、管理评审等等实施监视和测量。 抽查2月份的质量考核工作记录，基本符合要求 | 符合 |
| 管理评审 | Q9.3 | 提供：  1.管理评审计划，  评审时间：计划2022.4.7进行，评审方式：会议评审，  编制：综合部 审核：姚绪林 批准：王伟  参加人员包括公司总经理、管理者代表、各部门负责人，  计划中明确了评审内容和资料准备要求。   1. 管理评审内容：   a）与质量管理体系相关的内外部问题及因素的变化；  b）有关质量管理体系绩效和有效性的信息，包括下列趋势性信息：  ◆顾客满意和相关方的反馈，包括投诉；  ◆相关方的需求和期望，包括合规义务；  ◆重要环境因素及其变化情况；  ◆风险和机遇  ◆质量目标的实现程度；  ◆各部门的体系运行情况，包含过程符合情况及绩效监测情况；  ◆不合格以及纠正措施；  ◆监视和测量结果；  ◆其合规义务的履行情况及其评审；  ◆内部审核结果和采取纠正措施、预防措施有效性进行评审；  ◆外部供方的绩效。  c）资源的充分性；  d）应对风险和机遇所采取措施的有效性（见6.1）；  e）影响管理体系的计划的变化；   1. 总经理作会议总结。提供管理评审报告。 2. 管理评审结论：公司质量管理体系是符合标准要求的，是充分的、适宜的和有效的。 3. 提供了管理评审签到表 4. 管理评审提出改进项1项，已经在2022年4月10日完成。 | 符合 |
| 总则 | Q10.1 | 综合全部审核证据认为公司管理体系方针、目标、内部审核、管理评审、不合格和纠正措施各项要求得到落实，相关管理活动得到有效开展，体现了持续改进的要求及改进服务和服务来满足未来的需要和期望。考虑了分析、评价结果及管理评审的输出，并确定了对存在应关注的持续改进的需求和机遇。  ——具体事实可见审核10.2条款记录。 | 符合 |
| 持续改进 | Q10.3 | 为使管理体系实现预期结果和提高顾客满意，公司识别并选择改进的机会，采取包括改进服务和服务，纠正、预防或减少非预期情况给组织带来的不利影响等措施，改进体系的绩效和有效性。  根据不同过程、不同服务和不同要求，采取不同的方法进行监视、测量和分析。  公司利用质量方针、目标、内审和外审、数据分析、纠正和预防措施以及管理评审，识别任何改进的机会，持续改进管理体系的适宜性、充分性和有效性。详见相关条款审核记录。 | 符合 |
| 国家/地方监督抽查情况；顾客满意、相关方投诉及处理情况；一阶段问题验证，  验证企业相关资质证明的有效性； |  | 公司管理体系自运行以来，  管理体系运行期间未发生顾客及相关方投诉情况  目前没有上级主管部门对公司的在监督抽查  目前公司经营过程中没有发生违反相关法律法规及其他要求的情况  一阶段问题已验证。 | 符合 |

说明：不符合标注N