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：行政部 主管领导：胡庚芳 陪同人员：熊文 | 判定 |
| 审核员：文波 审核时间：2019.12.30 |
| 审核条款： QMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、7.1.2人员、7.1.6组织知识、7.2能力、7.3意识、9.1.1监视、测量、分析和评价总则、9.1.3分析与评价、9.2 内部审核、10.2不合格和纠正措施，  EMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、7.2能力、7.3意识、9.2 内部审核、10.2不合格和纠正措施， |
| 组织的岗位、职责、和权限 | Q/E5.3 | 现场审核了解到部门行政部主要负责：质量环境安全目标方案的制定实施，办公用品的管理，信息交流与沟通，人力资源配备，员工招聘、辞职、辞退、入宿、退宿、绩效考核管理；劳动合同保险管理及员工职业健康体检；后勤事务管理；消防安全管理及培训、企业知识的识别更新传递；文件记录的管理控制；环境因素和危险源进行识别和控制；体系运行检查、内审、法律法规收集及合规性评价，不符合纠正与预防等 |  |
| 组织知识 | Q7.1.6 | 经组织识别，组织内外部知识包括：外部知识、专业知识、管理经验、教训等。  现场看到组织各部门层次基本有相应的管理制度、岗位职责、工作要求等组织内部知识。此外还通过文件发放、会议传达、专题培训等方式进行内部知识的获得、交流和更新等。  企业知识在部门管理基本符合标准要求。 |  |
| 人力资源、能力、意识 | Q7.1.2Q/E7.2、7.3 | 编制执行《能力、意识、培训控制程序》YYZL-QO/QP-02，规定了人力资源配备、培训计划与实施，考核与认可等予以规定。  企业配置了适宜的人员：如管理人员、业务人员（采购/销售）等；人员配置基本满足日常管理体系运行要求。  行政部对各岗位人员进行能力考核，根据结果采取措施，通常是采取培训方式。  查看“2019年度培训计划”，编制行政部，批准李和平，日期2019.1.10日。培训内容涉及：标准、体系文件、内审员、相关法规、环境/安全管理目标及方案、销售员在外注意事项、公司管理制度培训、上下班道路安全教育培训等。  查看《培训记录》：1、2019.4.13-14日体系文件（管理手册、程序文件）培训，记录了培训内容摘要，通过现场提问答辩对培训效果予以考核评价，考核合格率100%。  2、2019.5.19日环境法律法规的培训，培训方式授课，有培训内容摘要，经现场讨论考核合格率100%。  3、2019.8.17日环境、安全管理目标及方案培训，培训方式授课，有培训内容摘要，经现场讨论考核合格率100%。  4、2019.11.6日公司管理制度培训，培训方式授课，有培训内容摘要，经现场讨论考核合格率100%  通过培训、面谈等沟通方式，提高了员工的素质，增强了主人翁的责任感，使员工认识到了自身贡献的重要性。员工对公司的方针及部门目标基本了解，并且能够意识到自己岗位对整个流程的重要性和偏离的后果。  无特种作业人员。  企业已对人力资源的管理、控制进行了策划，并已实施控制，针对体系知识的系统深入学习进行了现场交流。 |  |
| 监视、测量、分析和评价 | Q9.1.1、9.1.3 | 公司规定了管理体系相关信息的收集、汇总、分析、处理、传递的要求。  公司组织各部门策划和实施必要的监视和测量活动，确保产品、体系和过程的符合性，以持续改进质量管理体系的有效性。  公司的过程和体系的监视和测量主要是通过内审、管理评审、目标考核以及日常工作监督、顾客满意度测量等的方式完成。  行政部负责对体系、过程的日常监测和质量目标完成情况进行统计分析。对目标完成情况进行收集和统计分析，并制作目标完成情况统计表。  供销部负责对供方予以评价，对供方实施了监视和测量；对产品销售过程的监视和测量活动进行了策划和实施；对顾客满意度进行了定期评价和分析；  公司日常通过对市场信息、目标完成情况及适宜性、业务人员过程工作监督、顾客满意的测量及反馈等作为分析评价的输入，并根据输出情况及时采取了相应措施并改进，公司已建立了监视和测量的渠道并实施，但利用深度须加强，已交流。  公司已对管理体系的监视、测量、分析和评价进行了策划，基本能够按照要求实施。 |  |
| 内部审核 | Q/E9.2 | 查看《内部审核控制程序》JXYS-QEO/QP-13，经查基本符合要求。  查由总经理李和平签发《内审计划》 由行政部2019年10月13日发文。定于2019年10月13日开展内部审核，通知规定了内审的目的、依据、审核的主要内容、审核要求、审核组成员及审核时间安排等。审核组长：熊文，组员：胡庚芳。  公司任命熊文、胡庚芳为内审员。与内审员熊文、胡庚芳交谈，对内审要求、程序、方法基本知道。经查内审员没有审核自己的工作。  查看内审记录，按计划 2019年10月13日起至2019年10月13日实施了内审。经查有内部审核首（末）次会议签到表，公司领导层、各部门负责人参加了会议，内审员编制了内审检查表，记录基本上反映了体系运行情况，审核中共发现1 项一般不符合项，涉及采购部GB/T19001-2016 8.4.1条款，并开具了不符合报告。  查不符合项报告：内审员描述了不符合事实，责任部门负责人分析了原因，并制定实施了纠正措施，完成了整改，经内审员验证，达到了规定要求。  查看 “内部审核报告”，描述了审核时间、审核目的、审核方式、审核依据、审核范围、审核概况、不合格项及其分布、审核结论，对管理体系的改进建议。结论：公司的管理体系符合标准要求，体系运行有效.本次内审，是本公司贯标以来的又一次内审，审核员的能力都得到了提高，为今后进行正常的内审打下良好的基础，从而为公司管理体系的持续运行和改进提供了可靠的保证。对现场审核进行了综述，最后结论为：认为公司质量/职业健康与安全管理体系运行基本良好，运行达到一定的效果，基本符合标准的要求，但仍存在不足，各部门应举一反三，对类似问题予以整改  内审报告由行政部拟稿，公司总经理李和平审批，经查其内容符合规定要求。  公司内审能按策划的审核方案实施。 |  |
| 不合格和纠正措施 | Q/E10.2 | 保持实施《纠正预防措施控制程序》JXYS-QEO/QP-16、《事故、事件控制程序》JXYS-QEO/EOP-24，对纠正预防措施识别、评审、验证，事故事件报告、调查、处理等作了规定，其内容符合组织实际及标准要求。  对内审中提出不合格项进行了原因分析，并制定、实施了纠正措施，并由内审员对所采取的纠正措施进行了验证，纠正措施有效，管理评审中发现的薄弱环节，分析了原因，采取了纠正措施。  体系运行以来公司按照体系的要求，通过运行控制、加强培训，以及开展管理评审活动等方式采取预防措施，防止不符合/不合格的发生，不符合得到了有效控制，人员质量、安全意识有了明显提高，没有发现潜在的不符合，没有发生重大质量事故，环境污染事故，职业健康安全事件及相关投诉情况，未受到当地安监和环保部门的行政处罚。  企业纠正和预防措施的管理符合标准规定要求。 |  |

说明：不符合标注N