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：李国峰；管代：王连永 陪同人员：杨先栋 | 判定 |
| 审核员：强兴 审核时间：2022.7.16 |
| 涉及标准条款：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、Q6.3变更的策划、7.1.1资源总则、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；  验证企业相关资质证明的有效性，证书及标志的使用，变更，上次审核不符合验证； |
| 领导作用和承诺、组织的岗位职责和权限 | Q：5.1，5.3 | 据负责人李国峰介绍，公司成立以来确定了各个部门及其职责，建立文件化的管理体系，公司各部门沟通信息传递良好。  总经理负责公司全面运行，负责组织制定方针、目标、管理评审等工作。管代王连永主要负责体系工作，其职责为：  1)确保本公司质量管理体系所需的过程得到建立、实施和保持；  2)向总经理报告体系运行的业绩，包括改进的需求；  3)在全公司范围内促进满足顾客要求意识、质量意识的形成和提高；就体系有关事宜对外联系。  总经理对公司体系的运行持续提供必需的资源，总体能履行其管理承诺。  经交流总经理和管代熟悉管理体系的基本运行情况，比较重视公司管理及体系建设。 | 符合 |
| 理解组织及其环境 | 4.1 | 公司基本确定与其目标和战略方向相关并影响其实现质量管理体系预期结果的各种外部和内部因素。  提供 《组织的内外重要环境因素分析表》，识别内外部因素，内容主要包括人务、财务、质量、技术、政治等因素，并规定了监视、评审方法和频次，以及负责的部门。 | 符合 |
| 理解相关方的需求和期望 | 4.2 | 由综合部负责组织对相关方的评估，提供 《组织的相关方需求和期望调查表》，分析了顾客、员工、股东、供方等需求和期望，并各自规定评审项目指标。 | 符合 |
| 质量管理体系的范围 | 4.3 | 经确认企业本次提出的管理体系范围是：  QMS:机械设备零配件的加工；  认证范围在企业的经营范围内。  其中Q8.3条款不适用，无外包。 | 符合 |
| 质量管理体系及其过程 | 4.4 | 按标准要求建立文件化的管理体系，识别了质量管理体系所需的过程。  公司按照标准建立了文件化的质量管理体系，有管理手册，程序文件、管理制度、作业指导书、检验规程等有所增加；持续对各个过程的监控进行了记录，形成的相关文件化信息，为过程运行提供了支持，以证实过程按照策划执行。 | 符合 |
| 方针 | 5.2 | 企业的管理方针：  质量第一，用户至上，恪守信誉，竭诚服务。  公司以质量标准为基础，结合公司实际特制定管理方针。与李国峰进行交谈，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。  总经理李国峰用会议、文件等手段保证管理方针为全体员工理解并落实到工作中。总经理李国峰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。  以上管理方针通过文件、培训等形式将公司管理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管理方针。 | 符合 |
| 组织的角色、职责和权限 | 5.3 | 组织机构图列出公司的各个部门（综合部、供销部、生产部、品质部），各部门的负责人以公司任命书的形式任命，《岗位职责与任职要求》对各部门和各岗位的职责和权限作出规定，能够符合管理体系各项标准的要求，持续确保各个过程获得其预期输出，管理者代表向最高管理者报告质量管理体系的绩效及改进机会，持续整个组织推动以顾客为关注焦点，在策划和实施管理体系变更时保持其完整性。  管理者代表的职责在手册中作出规定。 | 符合 |
| 应对风险和机会的措施 | 6.1 | 公司确定各个过程所需要应对的风险和机会。有《风险和机遇的应对措施控制程序CX-GYXWNC-2020-03》，基本规定了风险管理控制相关内容。  提供《风险和机遇评估分析表》，对公司各项活动、过程的风险和机遇进行了分析，评价风险级别及进行的管理措施。基本满足标准要求。  经组织评价，组织策划的措施基本能够满足风险和机遇应对需要，能够与识别的风险和机遇对产品符合性的潜在影响相适应，基本满足标准要求。 | 符合 |
| 目标和措施计划 | 6.2 | 在《管理手册》中制定的公司质量目标有：顾客满意度达到95%以上；一次交验合格率达98%；产品出厂合格率100％。  提供的目标分解及考核表，表明目标已分解到各部门，有目标实现的资源措施、考核频次、测量方法、完成时间、完成情况，经考核能完成。  基本满足体系运行持续有效。 | 符合 |
| 变更的策划 | Q：6.3 | 总经理介绍变更时应考虑到：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。 | 符合 |
| 资源 | Q7.1.1 | 内部组织机构设置见组织机构图，设置了总经理、管理者代表、综合部、供销部、生产部和品质部。组织结构设置与组织相关文件的描述一致；相关岗位的职责和权限有明确规定。  查组织场所两处，与申报的场所一致。  公司员工办公场所良好，生产、办公设备满足工作需要。有供电配电和供热、消防等设施。公司配有灭火器多个，消防通道畅通。  公司确定所生产销售产品的功能、理解顾客的需求和期望、服务、行业知识和管理体系知识等为公司必要的知识，从行业协会、供应商、客户、公司内部成功经验或失败教训、相关单位、产品和服务的改进结果等获取相关资源和知识并不断转化为公司的知识。确定了识别、获取、应用、保护、更新组织知识的管理活动。  目前，公司资源配置持续满足产品生产、销售服务和管理体系运行需要。 | 符合 |
| 管理评审 | Q9.3 | 公司编制并实施《管理评审控制程序》，规定管理评审每年至少进行一次，根据具体情况可以增加，增加审核由综合部提出审核计划，报管理者代表批准后实施。  查策划：在《管理评审程序》中明确了管理评审的实施要求。策划每年进行一次管理评审，间隔不超过12个月。  查阅公司管理评审资料，提供：管理评审计划，评审时间：计划2022年5月20日进行，评审方式：会议评审，参加人员：总经理、管代及各部门负责人，计划中明确了评审内容和资料准备要求。  查阅管理评审会议记录，2022年5月20日，在公司会议室，由李国峰主持人，参加人员：管代，各部门主管。  管理评审内容包括：内审情况和合规性评价的结果；各部门管理体系运行情况汇报；评价方针、目标、指标和管理体系文件的适宜性；顾客及相关方满意情况，包括抱怨；预防和纠正措状况等。  查管理评审结论： 此次管理评审结论总体是有效的,公司质量管理体系、资源提供、产品符合性均充分、适宜、有效，暂时不需要对体系进行任何变更。相关方对公司的质量管理无投诉/抱怨，公司将加大管理力度，争取超越相关方的期望，管理方针、管理目标，总体在能以贯彻落实，质量绩效良好，在管理体系的自我完善方面，仍需不断努力。      公司将在此基础上，严格按照相关法规、管理体系标准、管理方针要求进一步加强、完善质量管理，完善体系，持续改进。  改进措施计划：  本次评审没有提出体系的变更。  通过本次评审，最终得出本公司质量管理体系是适宜的、充分的、有效的，质量方针和质量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：   1. 对标准、质量手册、程序文件进一步组织学习，可安排在2022年5月份。 2. 体系运行过程中各部门人员都有责任对质量手册、程序文件的不适宜之处提出修改建议，来进一步完善体系文件。 3. 某些重要条款，如：7.5；都需要加强学习、理解。 4. 加强对全体员工的质量意识教育。 | 符合 |
| 改进 | 10 | 根据公司的战略方向，利用质量方针、质量目标、审核结果、数据分析、管理评审、风险和机遇的应对措施、质量绩效分析和评价，发现改进的机会，采取措施，实施对管理体系的有效性的持续改进。  采取纠正措施，针对顾客投诉、不合格报告、管理评审输出、内审报告、数据分析的输出、顾客满意度、过程和服务测量的结果、绩效的监视和测量等发现的不合格确定并实施纠正措施，实施持续改进。  针对相关方的需求和期望、市场分析结果、数据分析的输出等发现的潜在不合格确定并实施改进措施，实现持续改进。采用过程改进方法，针对过程有效性实施必要的改进。管理评审提出的改进建议项，目前正在实施中。 | 符合 |
| 国家/地方抽查、顾客满意、相关方投诉处理 |  | 公司成立和体系运行以来，未受到上级主管部门有关质量的行政处罚。未发生相关方的投诉。到目前为止没有国家/地方抽查情况。  目前没有相关行政主管部门的检查处罚，在审核现场也未发现抽查、相关方投诉等情况。 | 符合 |
| 验证企业相关资质证明的有效性 |  | 营业执照与提交的一致。 | 符合 |
| 证书及标志的使用，变更，上次审核不符合验证 |  | 上次不符合已关闭。体系未做变更；企业对认证证书用于项目投标，未使用认证标志，对认证证书、标志的使用情况满足要求。 | 符合 |

说明：不符合标注N