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：**综合部** 主管领导：杨先晓 陪同人员：李国峰 | 判定 |
| 审核员：强兴 审核时间：2022.7.16 |
| 涉及标准条款：QMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、7.2能力、7.4沟通、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 |
| 公司的岗位、职责、和权限 | Q：5.3 | 综合部主要职责：  a. 在管理者代表领导下负责具体实施中的协调和考核，并协助管理者代表对质量管理体系文件的编制、修改、控制工作和内部质量体系审核工作，及记录的归口管理。  b.负责编制人员培训计划，并组织实施和保持。  c.负责统计技术的归口管理，对质量管理体系运行加以分析，提出改进意见。  d.负责质量体系运行的信息反馈和采取纠正和预防。  e.受管理者代表委托，就质量体系有关事宜与外界各方联络。 | 符合 |
| 目标 | 6.2 | 部门目标：  培训一次考核合格率≥90% 100%；  人员到岗率100%。 100%；  考核频次每季度，最新考核日期2022年6月30日统计考核，目标达成。 | 符合 |
| 能力 | **7.2** | 有《人力资源控制程序CX-GYXWNC-2020-08》，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。  有《岗位职责与任职要求》，对总经理、管代、各部门负责人、保管员、质检员、业务员、内审员等岗位规定了年龄、学历、工作经历、工作能力、培训等方面的任职要求及岗位职责。  每年底由综合部对各岗位人员进行能力考核，根据结果采取措施，通常是培训。  查《2022年培训计划》、《培训记录表》，提供相应的培训记录，及人员签到表和培训效果评价。  查培训计划，主要是：标准培训、质量\安全法律法规培训、管理手册、程序文件培训、内审员培训、生产技术培训、质量标准等，计划编制人：综合部，批准：李国峰 ，2022.1.13日。  抽1,培训时间：2022年1月15日，  培训内容：ISO 9001：2015标准培训；  培训人员：各部门主管等，考核方式：提问答辩，考试合格率：100％，培训取得预期效果，评价人：李国峰。  抽2,培训时间：2022年6月20日，  培训内容：1、质量法律法规  培训人员：本部门主管等。  考核方式：提问答辩，考试合格率：100％，培训取得预期效果，评价人：李国峰。  抽3,培训时间：2022年3月30日，  培训内容：体系文件  培训人员：全体人员，考核方式：提问答辩，考试合格率：100％，培训取得预期效果，评价人：李国峰 。  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。  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。  提供了叉车人员操作证、焊工证等，见附件。 | 符合 |
| 沟通 | 7.4 | 公司通过各种会议、文件下发、培训、检查、电话、交谈、微信、互联网、内网等形式，对合同、销售、服务、质量、体系等进行内部沟通，促进各部门和岗位相互了解和信任，达到全员增强质量的意识。  利用电话、信函、走访、回访、顾客满意度调查等方式进行外部信息交流，确保质量信息与相关方得到有效沟通。  各部门负责与业务有关的内外部信息沟通。  询问杨先晓，知悉其职责。  目前公司内外信息交流渠道顺畅、交流信息广泛。 | 符合 |
| 监视测量分析总则、分析评价 | QMS 9.1.1  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，体系要求未变化。  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、产品检验、顾客满意度测量等的方式完成。  综合部负责对体系、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。  供销部负责对供方业绩予以评价，对供方业绩实施了监视和测量；  供销部对顾客满意度进行了定期评价和分析；  生产技术部对生产现场进行监督检查，质检部对采购产品、生产过程及成品按策划要求进行了检验。  公司日常通过对市场信息、目标完成情况及适宜性、产品质量检验、顾客满意对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，公司针对其他信息，进行了随时利用，但是没有保持相关记录。  公司已建立了信息收集的渠道，并实施，但利用深度须加强，已交流。 | 符合 |
| 内审 | 9.2 | 公司制定《内部审核控制程序》，对内部审核方案策划规定：内审每年进行一次，按部门/过程审核。  管代介绍内审的安排和做法，与程序文件“内部审核控制程序”相符。  查最近一次内审记录：2022年5月15-16日进行体系内部审核，审核组成员：杨先晓、王连永，经过培训，并经总经理任命。  查内审计划，涉及了所有部门及相关过程。计划编制合理，无漏条款现象。  内审员按照计划安排实施了审核，记录为电子档。审核员没有审核自己部门工作，具有独立性。  审核活动共提出1个不符合项，分别分布在生产技术部。涉及条款有Q7.5条款（综合部相关人员未能对外来文件清单中的法律法规实施日期进行更新）；查不符合项报告。不符合项报告事实描述清楚，原因分析到位，纠正措施及其验证合理。不符合项2022年5月17日验证关闭。  查内审报告：由于此次内审是我公司实施ISO9001:2015标准  的实施三体系管理体系以来的内审，就已审条款结果看，本公司质量管理体系符合公司管理手册、程序性文件、ISO9001:2015的要求，本公司质量管理体系得到了有效实施，运行实施保持了适宜性。 | 符合 |

说明：不符合标注N