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 总经理：吕珂玲 陪同人员：杨杰 | 判定 |
| 审核员：郭力； 审核时间：2022年8月3日 |
| 审核条款：  E:4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1.1/6.1.4/6.2/7.1/9.3/10.1/10.3  **资质验证/范围再确认/上次审核问题验证/投诉或事故/政府主管部门监督抽查情况/证书、标志使用情况** |
| 资质  范围再确认 |  | 西安标准精密机械有限公司  注册地址：陕西省西安市高新区高新三路8号橙仕空间2幢1单元11502-570室，2021年9月份发生变更。  审核地址：陕西省西安市雁塔区科技二路1号行知楼  查营业执照，统一社会信用代码：916101047350459639  成立日期：2002-04-12 至 无固定期限  法人代表：吕珂玲 ，注册资本：1000万元人民币  营业执照范围：铝合金压铸，机械加工，销售本公司产品；  认证范围为：汽车用铝合金零部件的销售及相关环境管理活动  查国家企业信用信息公示系统，企业无异常经营记录、无违法失信记录。 | Y |
| 理解组织及其环境  总要求 | E4.1 | 总经理述：为了提高公司整体的市场竞争力和准入能力，现着力推行管理体系。总经理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、绩效等相关因素）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）。这些因素包括了需要考虑的正面和负面因素或条件。  公司每年根据由公司销售人员从市场、客户、网络等搜集到的信息并结合公司自身业务运作情况进行分析，通过分析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。 | Y |
| 理解相关方的需求和期望 | E4.2 | 在公司运营过程中充分考虑相关方方面的期望或要求，识别的相关方有：顾客、最终用户或受益人、业主，股东、员工等。供销部门和相关职能部门通过日常例会、市场活动、现场拜访、产品展销会、客户调查等多种渠道和方式方法随时了解相关方的需求和期望。做为公司经营风险分析和发展机遇的可利用资源。  与公司高管交流，内外部相关方需求分析到位，未形成很好的书面材料。口头交流。  内外部环境要素识别与评估：在每年的管理评审前，由相关部门负责人进行识别并评估其适宜性。以便于持续满足相关方的需求和期望。 | Y |
| 确定量管理体系的范围  总要求 | E4.3 | 公司管理体系范围：  **EMS:** 汽车用铝合金零部件的销售及相关环境管理活动 | Y |
| 管理体系及其过程 | E4.4 | 组织于2019年2月1日建立并正式实施管理体系。同时根据自身的实际情况和标准的要求组织工作人员编制了管理手册、作业文件和记录表格，制定了管理方针和管理目标。通过对过程监测结果进行分析，公司管理体系不断改进。  确定了管理体系所需的过程，如文件与记录管理过程、人力资源管理过程、销售过程、环境运行过程等，并明确各过程的目标和职责，及各过程之间的衔接和影响。  出示有“部门管理目标策划记录”对管理目标完成情况进行检查、统计、记录。  提供了支持过程策划和运行的形成文件的信息。  上次审核至今未发生变化。 | Y |
| 领导作用和承诺 | E5.1 | 企业最高管理者对管理体系的领导作用和承诺主要通过以下方面体现：对管理体系运行的有效性负责；促进使用过程方法和基于风险的思维确保管理体系要求融入企业的业务过程；确保建立的管理体系与组织内外部环境、战略方向保持一致管理方针、管理目标的制定，应与组织环境相适应，与战略方向一致；为确保管理体系所需的资源（包括人力、设备、技术和信息等）确保管理体系实现期望的结果；督促人员积极参与、指导和支持员工为管理体系的有效性做出贡献；支持相关管理者在其职责范围内发挥领导作用，推动改进等。领导作用和承诺充分明确，基本符合标准要求。  企业最高管理者以顾客为关注焦点和承诺内部有通过以下方面证实：满足顾客产品要求和相关方环境要求的重要性意识和理念，确定和理解并持续地顾客要求以及适用的法律法规要求；确定和应对风险和机遇，这些风险和机遇可能影响产品和服务合格以及增强顾客满意的能力；始终致力于增强顾客和相关方满意。 | Y |
| 环境方针 | E5.2 | 公司的管理方针是：  遵守法律法规 制造绿色产品  节能降耗降废 清洁安全服务  管理持续改进 建设美好家园  公司通过各种宣传方式，将管理方针宣传到本公司各层次，确保方针得到正确的理解和实施。在每次管理评审会议上，总经理组织对方针的持续适宜性和有效性进行评审，并根据评审结果对其做出必要的调整。当有相关方需要公司提供管理方针时，可通过公司内部进行传递获取。  方针没有变化。 | Y |
| 组织的角色、职责和权限 | E5.3 | 公司设置了完善的组织结构，并规定了各级各岗位人员职责、权限和相互关系，编制人力资源控制程序和《岗位描述书》，规定了控制要求并在公司内对各级员工进行了必要的传达。对从事与环境有关的管理、执行和验证人员规定其职责、权限及其相互关系，并书面化，以实现公司管理方针和管理目标。有效进行管理体系各项活动，出示了公司管理体系职能分配表。  公司的部门设置有：行政部 供销部 财务部 | Y |
| 风险和机遇应对措施及策划 | E6.1 | 公司制定管理手册中，明确风险和机遇事件的识别方法/途径、风险和机遇事件的评估方式、制定主要风险和机遇事件的应对措施的要求、评价这些措施有效性的方法。  制定了《风险和机遇应对控制程序》，提供“风险与机遇评价与应对策划表”，按照销售服务、采购、支持过程/部门对风险和机遇进行了评价识别，并制定应对措施。  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，同时加上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，相关企业产品分析，竞品分析，行业政策跟踪，以保证随时掌握行业及竞争企业的发展动态，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/制定目标等。识别人：杨杰等， 2022.3.1。  风险机遇识别基本充分，应对风险和机遇的措施基本适宜。 | Y |
| 管理目标及其实现的策划 | E6.2 | 总经理负责组织制定公司的环境管理目标，并在公司各部门进行分解，制定时考虑了公司的质量过程及其风险和机遇。  公司环境目标： 完成情况  （1）固体废弃物100%分类集中处理；   100%  （2）环境污染事故为0； 0  （3）火灾事故为0。 0  提供2021年12-2022年6月目标完成情况统计表，2021.12.1、2022.4.1、2022.7.1对目标进行了统计，以上目标指标均已完成。  提供《目标指标和管理方案》《目标指标和管理方案考核表》  以上目标指标均已完成，管理方案规定了措施方法、完成时间表、责任人、资金等情况。详见各部门记录。 | Y |
| 资源-总则 | E 7.1 | 公司根据公司经营运行需要，配备了各岗位所需人员、经营用房屋、生产设备、监视测量设备、办公设备（电脑、打印机等）、消防器材、环境防护用品。  经营运行资金等资源，体系建立至今，未发生资源不足影响满足客户要求的现象.  办公地址位于陕西省西安市雁塔区科技二路1号行知楼，面积约80平米。打印机、电脑、复印机等配备齐全。 | Y |
| 运行策划和控制 | E8.1 | 编制与环境、安全管理体系运行控制有关的文件有《环境运行控制程序》，规定了以下控制：  1、废水管控  主要生活废水排入政府污水管网统一处理。  2、废气管控  办公现场基本无废气排放。  3、噪声管控  办公噪声主要是复印机运行，噪声较低，采取措施按时清洁保养。  4、固废管控  主要为生活垃圾，行政部有垃圾篓集中倒入垃圾站由市政环卫运送至统一地点集中处理。   1. 能源资源管控   销售过程注意节水、节电、节油，人走关闭开关，现场采用声控节能灯，未发现有漏水和浪费电能的现象。  6、潜在火灾管控  公司办公配备有灭火栓、灭火器，消防通道畅通，每半年有检查，符合要求。  7、环境防护  公司给员工发放口罩等劳保用品。  8、为关键长期员工上社保。 | Y |
| 绩效测量和监视 | E  9.1.1 | 公司制定《内部审核控制程序》 、《管理评审控制程序》 和《环境运行控制程序》为保证公司质量管理体系的有效运行，通过对管理绩效的监视与测量，确保体系运行的有效性。  查阅“部门目标策划及考核记录表”，  提供管理目标指标的检查考核工作，均完成目标考核要求。  查阅“环境和职业健康安全目标指标完成情况检查表”，体系建立至今共进行的管理目标指标的检查考核工作，均完成目标考核要求。  环境运行管理检查情况：抽查2021.8.26、2022.3.21、2022.7.5管理检查记录，主控部门：行政部，检查人：杨杰，对固废收集、节约能源等方面进行检查、劳保用品发放、安全管理进行检查，一切正常。  查公司每月为员工购买有养老等保险，提供保险单。  外部对公司环境和安全管理要求一般口头交流；对供应商及客户等相关方有“相关方告知书”等。  目前未发现公司出现违规现象。无被动性绩效的监视和测量。  公司不需要对环境影响的运行的关键特性和职业健康安全绩效进行监测和测量的设备。 | Y |
| 管理评审 | E  9.3 | 公司依据：GB/T24001-2016标准进行管理评审。  目前按标准要求平稳运行，至今暂无变更情况发生。  查阅公司管理评审资料：  一、管理评审计划，评审时间：2022年5月30日评审方式：会议评审  参加人员：总经理吕珂玲、管理者代表杨杰、其他人员有：张斌、梁微等。计划中明确了评审内容和资料准备要求。  二、管理评审输入：  方针目标适宜性、目标的实现程度、体系策划和运行情况、可能的变更、外部供方的绩效、内审情况、纠正措施完成情况，应对风险和机遇所采取措施的有效性以及改进的建议等等。  以上内容可通过会上口头发言及工作总结、汇报等形式体现。  三、查看“管理评审报告”，报告中对本次管理评审做了总结，评价了公司建立、运行管理体系的效果。  四、管理评审输出/评审结论：  评审会议认为：公司的环境方针和环境目标、指标及环境管理体系符合标准的要求和公司的实际情况，是适宜的；各过程得到识别和规定，过程的开展是充分的，机构设置、职责分配、资源配置基本合理；实施体系标准以来，公司的环境控制和顾客满意程度得以提高，环境管理体系总体上来说是有效的。存在的问题和薄弱环节应该持续进行改进，以确保公司环境管理体系的适宜性、充分性和有效性。  管理评审改进决议：  在质量管理体系推行运作时，管理体系推行还存在不少待改进之处，主要有以下几点：  环境信息的交流开展得不充分，行政部应加强这方面的工作。计划2022年12月底前完成，下次审核关注。 | Y |
| 体系的运行现状及改进的要求 | E  10.1 | 总经理通过建立管理方针和目标，并鼓励员工提合理化建议，营造了一个激励改进的氛围，通过管理目标的建立与考核，明确了改进、努力的方向。  企业自体系建立以来，通过内审的改进、管理评审；纠正措施的实施、顾客满意度调查等措施，采取了具体的改进措施。  通过提高销售服务以满足需求，通过内审、管理评审、数据分析与实施纠正和纠正措施，建立一个自我完善、持续改进的机制，不断改进体系绩效和有效性。  基本符合要求。 | Y |
| 持续改进 | E  10.3 | 公司制定《不符合和纠正措施程序》，规定了纠正措施的来源,明确了对不合格项应进行原因分析,制定纠正措施计划,实施跟踪验证,确保所采取 的纠正措施满足预期要求。  内审中发现的不符合项已经采取纠正措施，整改完毕且有效。  通过交谈，基本能清楚纠正和预防措施的控制要求。改进的示例包括纠正、纠正措施、持续改进。  根据不同过程、不同产品和不同要求，采取不同的方法进行监视、测量和分析。无其他不符合发生。  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，持续改进质量管理体系的适宜性、充分性和有效性。  资质验证 企业提供营业执照,企业资质在范围内(见附件)  投诉或事故:无  政府主管部门监督抽查情况:无 | Y |
| 对上次审核问题整改情况的确认； |  | 2021年审核时发现的问题，经现场验证已关闭，整改措施有效。 | Y |
| 事故事件及起处理情况，环境安全监测情况、使用情况等， |  | 自公司成立以来，未受到上级主管部门有关质量、环境问题、职业健康安全的行政处罚。未发生相关方的投诉。  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。  抽查了企业在证书有效期三年内，未发现违规使用证书、标志的情况发生。 | Y |

说明：不符合标注N