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：慕昇男 陪同人员：于强强 | 判定 |
| 审核员：姜海军 审核时间：2022.8.17 |
| 审核条款：QMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、7.1.2人员、7.1.3基础设施、7.1.4过程运行环境、7.1.6组织知识、7.2能力、7.3意识、7.5.1形成文件的信息总则、7.5.2形成文件的信息的创建和更新、7.5.3形成文件的信息的控制、8.4外部提供过程、产品和服务的控制、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 5.3 | 现场审核了解到部门主要负责：质量目标方案的制定实施，信息交流与沟通，人力资源配备，后勤事务管理；企业知识的识别更新传递；文件记录的管理控制；内审、不符合纠正与预防等。 | Y |
| 目标和方案 | Q 6.2 | 查综合部目标：  1、人员培训合格率99%（年）  2、文件记录抽查合格率95%以上（月）  3、文件发放回收控制率100%（年）  2022.6.30日经考核已完成。  统计人：慕昇男。 | Y |
| 基础设施 | Q7.1.3 | 编制了《基础设施控制程序 JZJXHG-QEOP-09》，  1.基础设施主要包括：办公室、仓库、办公桌椅、档案橱、空调、电话、电脑、打印机、无线WIFI网络等设施。  2.查设备保养：日常对办公设备进行清洁维护，电脑定期杀毒和软件升级，发生故障时联系经销商前来维修处理。  3. 查特种设备：使用叉车。  4.经现场查验上述基础设施均处于有效状态，运转良好。  查到叉车检验合格报告，在有效期内。  扫描全能王 2022-07-15 12.58_1  扫描全能王 2022-07-15 12.58_3  基础设施管理基本可以满足公司目前体系运行的需要。 | Y |
| 过程运行环境 | Q7.1.4 | 公司办公、销售过程对环境要求一般，无特殊要求，各办公区域环境卫生由各部门负责。  现场巡视：办公环境光照、温度适宜，通风良好，电路布线合理、电气插座完整，未见破损，办公场所物品摆放整齐、有序，未见随意乱放私人物品的情况，未见用电不当等安全隐患及不良影响现象。  企业确定并提供了产品要求所需的工作环境，工作环境适宜，现有工作环境能满足提供合格的产品以及销售服务的需要。 | Y |
| 组织知识 | Q7.1.6 | 编制了《组织知识控制程序JZJXHG-QEOP-07》，企业确定运行过程所需要的知识，包括内部知识、外部知识。  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。 | Y |
| 人力资源、能力、意识 | Q7.1.2、Q7.2、7.3 | 编制了《人力资源控制程序 JZJXHG-QEOP-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。  企业配置了适宜的人员：如综合部人员、管理人员、业务人员、检验人员、财务人员等；人员配置基本满足日常管理体系运行要求；经确认该企业未涉及到特殊作业，以及特种作业人员。  编制了《人员基本要求一览表》，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。  综合部主任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。  查到“2022年度培训计划”， 制表：慕昇男，批准：刘卫，日期：2022年2月16日。培训内容涉及：GB/T 19001-2016/GB/T 24001-2016、GB/T 45001-2020标准的培训，公司三体系《管理手册》、《程序文件》再培训，内审员培训，新入厂员工培训等。  查到：1、《培训记录表》，2022.2.21日GB/T 19001-2016标准培训，全体人员参加，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%。培训老师：于强强。  2、2022年4月8日培训题目：内审员培训，各部门负责人参加，记录了培训内容摘要，通过现场讨论，考核合格率100%。培训老师：慕昇男。  **但是未能提供进行过化学品管理知识相关培训的证据，不符合管理手册7.2章节的要求**。  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。  公司特种作业人员：叉车工，姓名：祝高，发证日期2022.5.10日。  C:\Users\DELL\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\扫描全能王 2022-07-15 12.58_4.jpgC:\Users\DELL\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\Content.Word\扫描全能王 2022-07-15 12.58_5.jpg  企业已对人力资源的管理、控制进行了策划，能严格按照策划要求实施。  公司人力资源管理控制基本有效。 | N |
| 形成文件的信息 | Q7.5 | 编制了《文件和记录控制程序 JZJXHG-QEOP-12》，规定了对文件的编制、审批、更新、更改、现行修订状态、文件的发放、保存、使用、借阅、复制以及外来文件的管理、记录的形成和收集、传递和归档、储存和处理、分类和编码、借阅等，基本符合标准控制要求。  企业策划的体系文件主要包括：《管理手册》，《管理体系程序文件》，《管理制度文件》，以及相关运行记录等。以上文件发布实施日期2022年1月1日，编制慕昇男，审核于强强，批准刘卫。  公司体系文件运行良好，能够满足经营需要。  查见《受控文件清单》，登录有手册、程序、管理制度等受控文件，包含了体系要求的成文信息，文件规定基本符合组织实际，满足标准要求。  抽查以上体系文件，均有编制、审批人员，符合要求。  查文件发放情况：  提供了《文件发放、回收记录》，所有文件均由综合部发放，录有管理手册、程序、管理制度及标准、法律法规等外来文件。  查外来文件管理：  公司对外来文件及法律法规进行了收集、识别、分发、控制。外来文件采用了统一保管、借阅使用的方法进行控制。由综合部负责通过到主管部门、网上收集、标准发布部门进行购买，并对外来文件的识别、跟踪、控制。查到：《外来文件清单》，外来文件管理符合要求。  查作废文件控制：根据文审要求修订了管理手册，采取换页的方式，原页面也销毁，其他文件均未修改修订。  查到了“质量记录一览表”，记录设置符合公司实施运行要求，基本包含了体系要求的相关记录；“质量记录一览表”，内容清晰，规定了记录的名称、编号、保存期限等信息。记录以名称、编号进行唯一性标识。  审核时查阅了《培训记录》、《合格供方目录》、《内审计划》、《入库单》、《特殊过程确认表》、《不合格/不符合报告》等体系运行记录，记录比较完整，内容规范全面，有填表人、检查人等信息，易于检索，符合要求。  　 察看文件及记录存放处：各类文件记录分类存放，部门用记录由相关部门保管，置于文件夹或档案盒（袋）内，统一放置于文件资料柜中，干燥、通风、容易查询，记录保存方式和地点基本可以满足企业现有的体系运行需求。  　 公司文件化信息控制基本有效。 | Y |
| 内部审核 | Q9.2 | 编制了《内部审核控制程序 JZJXHG-QEOP-26》，由组长于强强组织内部审核。  查年度审核计划：提供《内部审核实施计划》，其内容已包括了审核目的、范围、准则、审核方法，计划编制人：慕昇男，批准：刘卫，编制日期2022.5.22日。  审核目的：确定质量管理体系是否符合GB/T19001-2016标准的要求，是否适宜和运行有效，以持续改进公司管理体系的有效性。  审核依据GB/T19001-2016标准，公司管理手册和程序文件、作业指导文件、相关的法律法规、和相关协议合同等。   1. 内部审核实施：审核组长：（A）于强强 审核组成员：(B) 慕昇男， 2. 审核时间2022年5月23日，共1天。 3. 审核日程安排较为合理，审核按计划进行，抽查检查表综合部、营销部、质检部审核记录与计划相一致，2名内审员经内部培训合格，经交流能力尚需加强。   审核计划已考虑到互查的公正性，无审核员审核本部门的工作，计划内容涉及各部门，条款覆盖整个体系。  提供了内部审核检查证据，其中包括对管理层、综合部、营销部、质检部等部门的审核记录，电子档，条款与策划一致，记录完整。  本次内审发现1个一般不符合项，涉及查法律法规管理方面，责任部门已分析了原因并采取了纠正措施，按要求进行了整改，2022.5.27日内审员进行了验证，纠正措施实施有效。  内部审核结论：提供了2022.5.23日的《内部审核报告》，对现场审核进行了综述，对质量管理体系进行了符合性的综合评价，最后结论为：公司管理体系建立和运行以来，管理体系基本符合标准的要求并得到实施，建立起以防止不合格满足顾客要求与法规的能力并继续得到完善，杜绝重大质量事故的发生。因此质量管理体系符合标准要求，适宜本公司的情况，体系的运行适宜、充分、有效。  公司内部审核基本有效。  E:\360安全云盘同步版\国标联合审核\202207\烟台金正精细化工有限公司\新建文件夹\扫描全能王 2022-07-14 09.53_2.jpgE:\360安全云盘同步版\国标联合审核\202207\烟台金正精细化工有限公司\新建文件夹\扫描全能王 2022-07-14 09.53_1.jpg | Y |
| 不合格和纠正措施 | Q10.2 | 编制了《改进控制程序 JZJXHG-QEOP-28》，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和投诉处罚。  企业纠正措施的管理符合标准规定要求。 | Y |

说明：不符合标注N