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：管理者代表万芬 陪同人员：/ | 判定 |
| 审核员：王献华（微信视频、文字） 审核时间：2022.8.22上午 |
| 审核内容：  1.组织所处环境的监视与评审；2.过程及其体系变更情况；3.方针和目标的监视情况；4.职能架构与职能分配；5.风险和机遇的应对；6.资源总体情况；7.绩效总则；8.内审和管理评审；9.持续改进情况  对上次审核问题整改情况的确认；事故事件及起处理情况，质量、环境安全监测情况、证书使用情况等  涉及条款：  QEO：4.1、4.2、4.3、4.4/（6.3Q）、5.2/6.2、5.3、6.1（EO6.1.1/6.1.4）、7.1.1(EO7.1)、9.1.1/9.1.3、9.2、9.3、10.1/10.3 |
| 理解组织及其环境 | QEO4.1  验证企业相关资质证明的有效性 | 与管理者代表访谈了解到，组织总经理确定与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和外部因素/问题/议题（国际、国家、地区和当地的各种法律法规、技术、竞争、资源、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。组织管理层实时从市场、客户、网络等途径搜集相关信息，结合自身业务进行分析，以保持监视和评审。  组织2018年07月注册，法人：郭华厅；总经理：郭华厅；管理者代表万芬；经营范围：一般项目：金属材料制造；金属链条及其他金属制品制造；金属链条及其他金属制品销售；建筑装饰、水暖管道零件及其他建筑用金属制品制造；非居住房地产租赁；技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广；信息技术咨询服务；新材料技术研发；普通货物仓储服务（不含危险化学品等需许可审批的项目）；金属结构销售；机械设备租赁；安全技术防范系统设计施工服务；工程管理服务；金属结构制造；建筑工程机械与设备租赁；砼结构构件销售(除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动)。许可项目：建筑劳务分包；建设工程施工(依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以审批结果为准)。  注册地址：浙江省杭州市富阳区新登镇清泉路26号；  经营地址：浙江省杭州市江干区钱潮路618号铭鑫大厦1901；  营业执照符合要求，在有效期限，见A企业资质附件。 | Y |
| 理解相关方的需求和期望 | QEO4.2 | 组织考虑以下相关方：  顾客、供方、员工、审核机构、政府机构等，并根据各相关方识别了相应的需求和期望。如顾客：产品质量符合顾客要求、交货及时、价格合理等；如供方：长期合作双赢、进料合格等，如员工：薪酬合理、休息充分等。  识别基本充分。 | Y |
| 确定管理体系的范围 | QEO4.3 | 组织的认证范围为：  Q：铝合金模板租赁  E：铝合金模板的租赁及相关环境管理活动  O：铝合金模板的租赁及相关职业健康安全管理活动  无不适用条款，范围确定无变化。 | Y |
| 质量/环境/职业健康安全管理体系及其过程 | QEO4.4 | 组织于2020年3月2日根据自身的实际情况和标准的要求组织人员编制了管理手册、程序文件、制度和规程等，制定了管理方针和管理目标，通过对过程监视和测量结果进行的分析、评价，不断改进管理体系运行情况。  1.组织的主要过程包括：（投标）→签订合同→确认底图深化→下订单→铝膜进场→指导安装→中期维护→铝膜退场→办理结算。各过程顺序和关系基本明确、清晰。  2.组织根据各过程分别制定了相应的制度和规范等，符合准则控制要求。  3.根据过程策划结果，组织配置的主要职能部门包括：行政管理部、商务管理中心、营销中心、工程中心、物资管理部、设计管理部、财务管理部等，职能职责与权限划分清晰、明确。  4.组织的资源识别和确定包括办公用房及其设施设备、人力资源等，各要素基本具备。  5.风险控制见Q6.1/EO6.1.1/6.1.4。  6.组织通过监视和评审有关过程实现持续改进，如服务过程进场检验等。并根据内审和管理评审的结果以评审改进需求以推动改进。  外包过程：物流。  组织在《管理手册》中明确“变更的策划”的要求。当组织确定需要对管理体系进行变更时，变更应按所策划的方式实施，组织应考虑的4个方面要求均有所涉及：a) 变更目的及其潜在后果；b) 管理体系的完整性；c) 资源的可获得性；d) 责任和权限的分配与再分配。  组织主要根据项目方提供的建筑图纸和结构图纸进行技术转化，使用制图软件绘制铝合金模板的深化图。由工程部核实后，交物资部进行与生产厂家对接，由厂家按要求提供产品用于公司的租赁服务。认证期间不涉及服务过程变更，不涉及新设备、新技术的引入。除注营业执照册地址外，管理体系暂无重大变更。  外包情况：运输，控制情况见物资管理部Q8.4。 | Y |
| 方针  制定方针  沟通方针 | QEO5.2/6.2 | 组织管理方针如下：  Q：科学管理，提高顾客满意  EO：环境、职业健康安全方针：创建安全健康、绿色环保型企业。  方针能够为制定目标提供框架，包含了适用的基本承诺，能够适应组织的宗旨和战略方向。  管理层=通过会议等手段保证管理方针为全体员工理解并落实到工作中，管理评审亦对方针的持续适宜性进行了评审，有评审记录，相关方也可通过手册获取管理方针信息。  组织在相关职能、层次和过程上建立了相应的质量、环境和职业健康安全目标。组织的总目标如下：  一、质量目标：  1.产品效果合格率≥98%  2.顾客满意率≥95%  二、环境目标：遵守法律法规，坚持以节约、高效、环保为核心的商业模式，满足环境规定要求，确保社会和相关方满意。  指标：各类废弃物按规定处置率100%  三、职业健康安全目标：确保员工职业健康安全。  指标：重大安全事故为0  目标的建立考虑了适用的要求，并与产品和服务的符合性以及增强顾客满意有关，满足可测量要求，与方针基本一致。目标以会议等内部沟通形式进行了沟通。提供监视记录和管理评审记录，基本满足监视要求。 | Y |
| 组织的岗位、职责和权限 | QEO5.3 | 组织建立、实施和保持了管理体系所需的过程，设置了财务、办公、生产、技术、销售、采购和质检等职能部门，并对各部门的职能进行了分配和规定，各部门的管理职责均在手册中有明确划分。  组织对管理者代表职责和权限规定如下：  1、确保管理体系所需的过程得到建立、实施和保持；  2、向总经理报告管理体系的绩效和任何改进的需求；  3、确保在整个公司内提高满足顾客要求的意识；  4、负责就管理体系有关事宜与外部方进行联络；  5、行使和履行公司总经理规定的其它质量、环境、职业健康安全职责和权限，必要时，代替总经理行使部分决定权。  与管理层访谈时，其基本清楚职责内容。  组织确定了各部门、各岗位人员职责、权限和相互关系，并对各级员工进行了必要的传达。对从事有关的管理、执行和验证人员规定其职责、权限及其相互关系，以实现管理方针和目标，符合标准要求。 | Y |
| 应对风险和机遇的措施 | Q6.1  EO6.1.1/6.1.4 | 审核发现，组织识别的风险和机遇包括：  1.产品质量风险与机遇：包括设计开发、采购、服务等过程中有关的质量风险与机遇。  2.环境风险与机遇：包括重要环境因素及合规义务相关的风险和机遇。  3.职业健康安全风险与机遇：包括员工健康、安全和疫情等重要危险源相关的风险和机遇。  4.经营风险与机遇：主要有员工、技术、管理、法律、产品等相关的风险和机遇。  4.市场风险与机遇：包括市场容量、竞争力、价格等相关的风险和机遇。  5.财务风险与机遇：主要涉及现金流运作等相关的风险和机遇。  在运行保持管理体系时，组织考虑了风险和机遇以及相应的应对措施，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，组织在管理体系所确定的过程（设计开发、采购、服务等）中，整合制定了针对性管理措施（如制度、规范、应急预案等）。基本满足要求。 | Y |
| 资源、总则 | Q7.1.1  EO7.1 | 管理层介绍并结合现场审核员观察情况如下：  组织能确定并提供建立、实施、保持管理体系所需的资源，包括内部资源，考虑现有内部资源的能力，将不断寻求技术人才的引进和培养，提高技术能力，并适时考虑外部资源（从外部供方获得的资源）。  该组织覆盖过程和产品及体系运行所需的资源概况主要如下：  审核期间核实：组织员工共59人，其中管理人员9人，职能覆盖行政、业务、服务等过程，基本具人员配置要求；组织经营场所占地面积约206.2平米，配置的办公等基础设施基本满足运行要求。  现场观察过程运行环境较好（可详见相关条款审核记录）；办公设施设备运行正常；监视和测量资源简单；知识系统基本满足运用要求（可详见相关条款审核记录）。  询问财务人员，组织有基本的环境和安全生产资金投入预算，列入管理费用，从财务提供的19-21年度资产负债、利润表看，组织流动资金基本充足，管理费用比例合理。  综上，组织的资源能符合产品研发和生产的质量、环保和职业健康安全需求，并能支持体系的运行和改进。 | Y |
| 绩效总则 | QEO9.1.1/Q9.1.3 | 组织通过内审对管理体系运行的符合性和有效性进行监测，结论为管理体系总体运行有效，详见审核9.2条款记录；通过管理评审对管理体系的充分性、有效性和适宜性作了肯定的评价。详见审核9.3条款记录；通过目标考评，监视管理体系运行的有效性，见各部门目标监视情况。  其它监视、测量、分析和评价情况见各部门具体记录。  综合组织管理体系运行以来，已经进行搜集信息和数据的活动包括：管理目标考核、顾客满意度调查、供方的交付和质量运行情况等的简单分析。  数据分析基本有效，但须加强，已沟通。 | Y |
| 内部审核 | QEO9.2 | 组织编制了《内部审核程序》，依据GB/T 19001-2016、GB/T 24001-2016、GB/T 45001-2020标准、体系文件、相关法律法规等由管代定期组织每年进行一次内审，间隔不超过12月份，全体内审员参加。  查《2022年度内部审核计划》，内审安排1次。明确审核目的、范围、依据、日期（2022.6），编制:朱海玲；审批：万芬。  查《审核实施计划》；内部审核计划日程安排：2022.6.9-10；组长：周宇；组员：孟彤。计划如期执行。  提供的内部审核会议签到表显示，共有10人参加会议，其中：包括总经理、体系推行人、各部门负责人（查参加部门、人员基本齐全），计划内容涉及各部门，条款覆盖整个体系，时间安排合理。同时考虑到互查的公正性，但无手签记录。  查《内审检查表》：有行政管理、物资管理、商务、市场、设计、工程、财务等部门的审核记录，条款与策划一致，记录真实、完整。  查《不合格报告》：本次开具不符合报告1份，主要涉及QEO7.2条款。对于不符合项所采取的纠正等措施，各内审员逐一进行了验证。  查《内部审核报告》结论：公司建立的质量/环境/职业健康安全管理体系基本符合GB/T 19001-2016、GB/T 24001-2016、GB/T 45001:2020标准要求。管理体系的运行是适宜的、充分的、有效的。  综合上述，组织能保留形成文件的信息作为实施审核方案以及审核结果的证据，符合要求。 | Y |
| 管理评审 | QEO9.3 | 组织编制了《管理评审程序》，依据GB/T 19001-2016、GB/T 24001-2016、GB/T 45001-2020标准、体系文件、相关法律法规等由管代定期组织每年进行一次管理评审，间隔不超过12月份，各部门负责人参加。  1.提供管理评审计划：  评审时间：计划2022年6月23日进行；评审方式：会议评审；编制：万芬；批准：郭华厅，编制时间为2022年6月16日。参加人员包括公司总经理、管理者代表、各部门负责人，计划中明确了评审内容和资料准备要求。  2.提供管理评审会议记录  组织按计划的时间实施了管理评审。管理评审输入：管理评审所采取的实施情况；与QEO体系有关的内、外部问题；有关QEO体系绩效和有效性的信息，包括下列趋势性信息：顾客满意和相关方有关信息交流反馈等；QEO目标的实现程度；过程绩效以及服务的符合性；不合格以及事件调查、纠正和预防措施的状况；监视和测量结果；内部审核的结果；外部供方的绩效；资源的充分性；应对风险和机遇所采取措施的有效性；相关方的需求和期望及合规义务的履约情况；QEO持续改进的机会等；  3.提供管理评审报告  管理评审结论：QEO基本有效、充分和适宜。执行以上改进建议,加大QEO改进力度，以确保QEO整体绩效的提高。  管理评审改进建议：①建设风险管理体系，提高风险管理能力；②加大市场开拓力度，争取实现招投标项目1-2个。以上改进措施，目前正在实施中，后续可进一步关注。  组织能保留以上形成文件的信息，作为管理评审结果的证据，符合要求。 | Y |
| 持续改进总体情况 | QEO10.1/ 10.3 | 综合全部审核证据发现：组织的管理体系方针、目标、内部审核、管理评审、不合格（不符合）和纠正措施各项要求得到落实，相关管理活动得到有效开展，体现了持续改进的要求及改进产品和服务来满足未来的需要和期望。  组织考虑了分析、评价结果及管理评审的输出，并确定了对存在应关注的持续改进的需求和机遇，基本满足要求。 | Y |
| 事故事件及其处理情况 |  | 组织管理体系自运行以来，未发生质量、环境、职业健康安全事故/事件。 | Y |
| 顾客满意、相关方投诉及处理情况 |  | 管理体系运行期间的顾客反馈情况见Q8.2/8.7/9.1.2等条款。 | Y |
| 国家/地方监督抽查情况 |  | 目前没有上级主管部门对组织的在质量、环境、职业健康安全监督抽查。 | Y |
| 证书使用情况 |  | 目前组织经营过程中没有发生违反相关法律法规及其他要求的证书使用情况。 | Y |
| 上次审核不符合整改情况 |  | 第一次监督认证审核未发现不符合。 | Y |

说明：符合标注Y，不符合标注N