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：**河北品鉴科技有限公司** 陪同人员：张王林 | 判定 |
| 审核员：强兴 审核时间：2022年9月3日上午至2022年9月3日下午 |
| 审核条款：略 |
| 合同基本信息确认:核对资质证书（营业执照、生产（安全）许可证、行业许可证、3C证书等）**原件**和复印件/扫描件的一致性 |  | 现场检查**《营业执照》**——：□正本 ■副本； □原件 □复印件编号：91130981MAO7N60B55 ； 有效期：2016年02月15日至2036年02月14日；经营范围的**相关描述**：新型建筑材料、工程材料研发、生产、销售、技术开发、技术转让、咨询服务;化工产品（不含危险化学品〉销售;自营及代理货物、技术进出口业务。（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)；认证申请范围：Q：黑色高性能混凝土的加工E：黑色高性能混凝土的加工所涉及场所的相关环境管理活动O：黑色高性能混凝土的加工所涉及场所的相关职业健康安全管理活动 | ■证件有效□证件失效■范围合规□超出范围 |
| 同上 |  | 现场检查**《排污许可证》**——：□正本 □副本； □原件 ■复印件编号：91130929MAO8WG7P1W001W ； 有效期： 2020年07月26日至2025年07月25日；经营范围的**相关描述**：非金属矿物制品业； | ■证件有效□证件失效■范围合规□超出范围 |
| 确定审核范围的合理性 |  | 注册地址：河北省沧州市献县郭庄镇古里庄村；与**《营业执照》**和《排污许可证》内容一致。经营地址：河北省沧州市献县郭庄镇古里庄村；与生产或服务现场一致 | ■内容一致□内容不同■内容一致□内容不同 |
| 确定多现场（固定）的地址（适用时） |  | 多现场的名称和具体位置：现场1： 2： 与申请时提供的《多场所申报清单》是否一致 | □内容一致□内容不同□内容一致□内容不同 |
| 确定临时现场的地址（适用时） |  | 临时现场的名称和具体位置：现场1： / 现场2： / 确定建设单位的在建项目清单（仅限建工QMS）与申请时提供的《企业在建项目清单》是否一致 | □内容一致□内容不同□内容一致□内容不同 |
| 对多场所/临时场所建立的控制水平（适用时） |  | □与组织总部在同一管理体系下运行 □组织总部有权对多场所/临时场所进行监督管理□按照统一安排实施内部审核（不强制同一时段）□与组织总部一同进行管理评审 | □满足要求□不满足要求 |
| 确定生产/服务流程 |  | 生产/服务流程图：**原材料检验→计量→配料→搅拌→检验→包装→交付**  | ■内容一致□内容不同□内容一致□内容不同 |
| 确定有效的员工人数 |  | 认证范围内管理体系覆盖的人数（总计24人）　管理人员 3 人；操作人员 21 人；劳务派遣人员 0 人；临时工 0 人；季节工 0 人； | **■**与申请一致□与申请不同 |
| 生产/服务的班次 |  | ■单班（例如：8:00- 12 :00；13 :00- 18 :00；）□双班（例如：早班8:00- 16 :00；晚班16 :00- 24 :00；）□三班（例如：早班8:00- 16 :00；晚班16 :00- 24 :00；夜班24 :00-次日 08 :00） |  |
| 体系运行时间是否满足3个月 |  | 管理手册发布的时间：2022年1月1日■至今管理体系已运行3个月以上□至今管理体系运行不足3个月以上 | ■满足要求□不满足要求 |
| 组织对相关标准的宣贯培训 |  | 标准宣贯的时间： 2022.1.5■QMS ■EMS ■OHSMS □FSMSMS □HACCP ■已培训了相关标准和内审员知识；□至今未培训相关标准和内审员知识员工对相关标准的认知和能力（应知应会、持证上岗等）□满足要求■基本满足要求□不满足要求 |  |
| 了解企业基本情况： |  | - 主要的内部环境和外部环境分析的充分性 ■已实施 □不充分，需要完善： - 主要的相关方和期望的充分性 ■已实施 □不充分，需要完善： - 确定风险的识别和评价■已实施 □不充分，需要完善： - 组织机构设置、职责分配及沟通■已实施 □不充分，需要完善： - 确定外部提供过程、产品和服务（外包过程）： **无** - 被主管部门处罚和曝光情况■未发生 □已发生，说明： - 其他机构转入情况（适用时）□已收集到以往的不符合项 □未收集到以往的不符合项， | ■满足要求□不满足要求 |
| **与最高管理者了解各**管理体系的运行情况： |  | 组织文件化的管理方针已制定，内容为：**顾客第一，质量至上；****遵纪守法，持续改进；****节能降耗，减少污染；****关爱员工，以人为本。**贯彻情况：■文件发放 □标语 □展板 □网站 □ 员工手册 组织文件化的管理目标已制定，内容为： **质量目标：** 1)产品一次交验合格率90%；2) 顾客满意度达90分以上。 **环境目标：**1**）**固废处理达标排放； 2）噪声、废气达标排放；3）水资源节约1%，电能节约1%。 **职业健康安全目标和指标：1）**杜绝重大人身、设备及责任事件；  2）火灾事故发生率为零。 | ■满足要求□不满足要求 |
| 文件化体系策划情况 |  | 组织的文件化体系的结构——- 《管理手册》 1 份；覆盖了 ■QMS □50430 ■EMS ■OHSMS □FSMS □HACCP- 文件化的程序； 28 份； - 作业文件；15份； 详见文件受控清单；- 记录表格； 124 份； 详见记录控制清单； | ■满足要求□不满足要求 |
| 内审的策划和实施管理体系的评审 |  | 自管理体系建立后，于 2022年3月10日-11 日实施了内部审核；记录包括：■内审计划、■内审检查表、■不符合项报告 1 份、■内审报告自管理体系建立后，于2022年4月20日实施了管理评审；■管理评审输入、■管理评审输出（报告） | ■满足要求□不满足要求 |

说明：不符合标注N