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：鲁刚 管理者代表：黎张礼 | 判定 |
| 审核员：李俐 审核时间：2022.8.13 （微信视频、语音、群沟通） |
| 审核条款：  E:4.1、 4.2 、4.3 、4.4、 5.1 、5.2 、5.3、 6.1、 6.2、 7.1、 7.4、 9.3 、10.1  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 | E 4.3 | 公司名称：宝鸡天王机械有限责任公司，法人代表：鲁刚。  注册地、经营地：陕西省宝鸡市高新开发区天王镇，注册资金550万元。  营业执照：汽车配件、机床配件、拖拉机配件加工，农机具修理。  2004年10月18日注册，有效期：2024年10月17日  认证范围为：变速箱零部件(铸造件、机加工件)的生产及其场所所涉及的环境管理活动。  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。  体系覆盖人数：39人。 | Y |
| 理解组织及其环境 | E 4.1 | 面谈人员：最管理者，总经理：鲁刚 ；管代：黎张礼 ，总经理介绍了公司的基本情况：  认证主管部门：办公室  公司2019年3月10日开始实施环境管理体系，体系经过二年多运行，未发生更改。  公司位于陕西省宝鸡市高新开发区天王镇西端，总建筑面积3000m2，包括两座机加生产车间及一座铸造车间；办公楼200m2、库房等设施。  具备稳定的管理和操作人员，办公设施配备齐全, 基本能够满足目前产品生产活动的需要。产品质量稳定可靠，交付准确及时，良好的信誉已使本公司得到了行业内广大客户的认可。  提供 ：《内外部环境因素识别和评审表》，从内外因素的相关内容，确定了监视、评审方法、负责部门、监视频率等。如内部因素：从人力因素、财务因素、质量控制因素、市场营销能力、固体废弃物处理、火灾隐患等方面，外部因素从经济因素、政治因素、技术因素、竞争力、市场需求、影响工作环境的因素、自然地理环境、社会环境等方面对公司的影响。确定了监视评审方法：关注社会需求和行业变化、网上收集、与相关方沟通、定期统计和关注政府部门获取。  公司管理体系设置了办公室、采购部、品质部、生产部、技术部。 | 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。  提供《相关方需求和期望识别表》，从相关方类型、需求和期望、监测和评审方式、监测的频次、监测部门、需求和期望的符合性等方面进行了解相关方的需求，相关方有客户、员工、外部供方、政府部门、政府部门等。  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 |
| 管理体系及其过程 | E4.4 | 公司按照标准建立了文件化的管理体系，编写了管理手册、程序文件、三级文件，文件中包括了方针、目标, 对各部门的职责权限作出了规定，公司管理体系已确定了过程、各过程的顺序、过程的评价、实施所需的变更等，并能规定过程及质量管理体系监视、测量、分析、改进的职责权限分配等策划，同时考虑了内外部因素和相关方的要求，确定了需应对的风险和机遇。  公司文件适宜，符合公司规模、人员能力、过程及其相互作用的复杂程度。基本符合标准要求。  公司确保按照标准的要求，建立、实施、保持和持续改进环境、职业健康安全管理体系，包括所需过程及其相互作用。公司确定环境、职业健康安全管理体系所需的过程及其在整个组织中的应用。 | Y |
| 领导作用与承诺 | E5.1 | 总经理：鲁刚 管理者代表：黎张礼  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 |
| 方针 | E5.2 | 环境方针：  节约资源 保护环境 遵纪守法 持续改进  上述环境方针体现了公司对环境污染和可持续发展方面的承诺。也是公司全体员工的环境行为准则。  管理方针在手册上进行了确定和发布，并通过文件发放的形式发放至各部门、给员工进行了宣传培训。  手册对方针的内涵进行了阐述，为目标制定及评审提供了框架，每年至少一次,在管理评审会议上讨论其适宜性和改进机会。  企业的方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。 | Y |
| 组织的岗位、职责和权限 | E5.3 | 公司确定了公司机构并规定了各岗位人员职责、权限和相互关系，《公司环境管理手册》编制了组织机构图及部门职责，相关职责在《各类人员上岗资质要求》和《各级各类人员职责、权限》中予以明确。总经理应任命一名管理者代表黎张礼 ，确保与员工和其他相关方就相关信息进行相互沟通，管理者代表的具体履行如下职责：  a) 确保管理体系符合标准要求；b) 向总经理报告环境管理体系的绩效，包括环境绩效； 向最高管理者报告管理体系的运行、管理业绩情况以供评审，并提出管理体系改进方面的建议；确保在整个组织内提高满足顾客、相关方要求和适用法律法规要求的意识；组织落实公司管理体系的管理评审和内部审核；及时处理影响公司管理体系正常运行的有关问题；负责公司管理体系有关事宜的对外联络等。  询问管代黎张礼 ，职责回答正确。 | Y |
| 应对风险和机会的措施 | E6.1 | 提供《风险和机遇的应对控制程序》，对组织内外的风险和机遇进行了策划。提供《风险和机遇排查评估与控制表》，通过从风险因素、风险分析、预期风险评估、风险管控措施和预防措施、风险实际发生后评估及控制程度、存在的机遇、存在的机遇等方面  风险和机遇来源、风险和机遇内容、管理措施、责任部门、实时时间、评价措施等：  风险、机遇：从客户开发、合同评审、产品交付、领导作用、信息交流、采购管理、仓库管理等方面进行分析评估。从严重程度、发生概率、可探测性等确定风险和机遇。  应对措施：与风险、机遇相适应。 | Y |
| 目标和措施策划 | E6.2 | 查《环境管理手册》，策划并制定了环境安全目标，并在相关职能、层次和过程上建立目标考虑了适用的要求，并与产品和服务的符合性以及增强顾客满意有关，均可测量，并与方针基本一致。目标以公告、会议形式传达、培训和内部沟通等形式进行了沟通。  查《环境管理手册》，制定了公司目标，并在管理体系所需的相关职能、管理目标  组织对公司质量、环境、职业健康安全目标、指标予以分解，并在相关职能层次部门建立分目标，  查见《2022年度环境目标、指标与管理方案一览表 》有环境目标、环境指标、环境管理方案（方法、措施与要求）、费　用预算、完成时间、责任部门及责任人，编制：黎张礼 批准：鲁刚 日期：2022年1月5日，  环境目标：1)环境影响投诉次数为零；  2）固体废弃物的分类处理率为100%。；  3)无重大环境污染事故；  4）火灾事故为零  环境目标每季度考核一次。 | Y |
| 资源 | E7.1 | 公司为确保管理体系的有效运行和持续改进，确保满足顾客要求，增强顾客满意，为管理体系的有效运行和持续改进提供充分的资源，包括人力资源、基础设施和工作环境；还包括为增强顾客满意所必需的资源。现有员工、办公场所、机械加工设备等基础设施以及必要的工作环境，配备较为充分。  总经理黎张礼主持的今年的管理评审，对方针、目标的适宜性进行了评审，对所需资源进行了评审，结论现有资源满足要求。  总经理黎张礼说，为确保公司环保、安全资金得得以保障，公司每年制定专门预算，及时提供有关资金，确保本公司各项资金及时到位，保证环保、安全活动得到实施，达到预防污染、安全第一的活动目的。经了解组织环保、安全主要投入到固废分类处置、劳保、体检、消防、（高温补助、取暖费）福利费用等投入方面。  通过现场观察及与领导沟通了解到，公司为确保管理体系的有效运行和持续改进，确保满足顾客要求，增强顾客满意，确定并提供了必要的资源，目前仓库和办公室等资源配备基本能满足要求，机构设置合理。经过管理体系运行证明，现有资源可满足体系和产品的要求。 | Y |
| 信息交流 | E7.4 | 编制了《 信息交流控制程序》，规定：组织在各部门之间建立了与体系有关的信息通渠沟道，借助于会议、电话、口头交流等方式使全体员工达到沟通和理解。目前各部门协调一致，工作上的借口基本理顺。  总经理鲁刚定期主持经营办公例会，分析公司的发展、市场情况和体系运行是否有效，管理目标完成情况，满足顾客要求和法规程度，改进建议等内部管理存在问题等。  总经理鲁刚为协商、参与提供了时间、机会、培训、资源等保障，明确了沟通、协商、参与渠道，消除了障碍和壁垒。  提供会议记录、培训记录、文件签收等组织内部培训方式相关记录。  办公室是内外部信息交流的中心，通过会议、邮件、培训等形式进行内部交流，向外部接收各种文件传递各种报表，外部沟通联络的部门有环保部门、劳动部门、消防安全部门、质监部门、安监部门及合同方等。  经交流：目前与环保、劳动、消防、安监部门的信息交流主要是参加会议、接收来文、电话、邮件等，均按要求予以传达和落实，沟通情况较好。 |  |
| 管理评审 | E：9.3 | 公司编制并实施《管理评审程序》，规定管理评审每年至少进行一次，根据具体情况可以增加，增加审核由办公室提出审核计划，报管理者代表批准后实施。  查策划：在《管理评审程序》中明确了管理评审的实施要求。策划每年进行一次管理评审，间隔不超过12个月。  查阅公司管理评审资料，提供：  管理评审计划  评审时间：计划 2022年7月22日进行，评审方式：会议评审，查《管理评审计划》，编制：黎张礼 ，批准：鲁刚。参加人员：总经理、管代及各部门负责人，计划中明确了评审内容和资料准备要求。  管理评审会议记录  2022年7月22日在公司会议室，由鲁刚主持人， 参加人员：管代 各部门主管。  管理评审内容包括：内审结果；环境方针、目标的可行性及实现情况等。  管理评审会议结论：公司建立的环境管理体系方针和目标策划到位，编制的环境管理体系文件符合标准要求且有效运行，2021年管理评审提出的改进建议已经落实，达到了环境管理体系运行的目的，验证了整个环境管理体系的实施和运行是处于受控状态，是适宜的、有效的，符合GB/T 24001-2016标准的相关要求及国家法律法规的要求。 |  |
| 体系的运行现状及改进的要求 | E10.1 | 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。 |  |
| 持续改进 | E10.3 | 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 |  |
| 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。 |  |
| 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。  2022年3月21日、2022年4月21日对噪声进行了监测，结果排放达标。 |  |

说明：不符合标注N