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/陪同人员：汪超 | 判定 |
| 审核员：文波、谢海平 审核时间：2022.9.26 |
| 涉及标准条款：  QMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、9.1.1监视、测量、分析和评价总则、9.1.3分析与评价、9.2 内部审核、10.2不合格和纠正措施 |
| 公司的岗位、职责、和权限 | Q5.3 | 综合部负责人：汪超，介绍说，现有3人；  主要负责：  文件、记录、人力资源管理和体系运行监控；  协助做好管理评审工作、组织开展内部审核。质量目标方案的制定实施，办公用品的管理，信息交流与沟通，  负责体系运行检查、管理评审、内审等。 | 符合 |
| 质量目标 | 6.2 | 以方针为框架，建立了公司管理目标：查“目标分解考核表”，显示对目标按照部门进行了分解；  查见综合部目标分解及完成情况：  1.人员招聘及时率95%以上；  2.体系认证审核严重不符合项为0  3.培训计划未按时完成次数≤1次  查看考核结果显示2022年1月-6月各目标均已完成。  查见目标指标管理方案，明确了控制措施、责任部门、责任人；制定的指标和管理方案基本可行。 | 符合 |
| 监视测量分析总则、分析评价 | 9.1.1  9.1.3 | 公司规定了管理体系相关信息的收集、汇总、分析、处理、传递的要求。  公司通过质量目标考核、内审、管理评审等对体系的有效性进行评价。  1）提供了顾客满意调查表，并进行了分析。  2）对过程产品质量进行了统计分析：分析原材料总量、销售总量；计算损耗；提升效率。  3）对采购物资进行验证合格率100%。根据验收结果，证明供方提供的产品质量是稳定的.  4）通过内审查看到各过程控制符合要求。  5）通过管理评审，提出改进措施，以便发现改进方向。  公司组织各部门策划和实施必要的监视和测量活动，确保产品、体系和过程的符合性，以持续改进质量管理体系的有效性。  管理体系目标考核按半年度进行，抽查到2022年1月-2022年6月目标考核记录，经考核公司和分解各部门管理目标均已完成。  2022年5月份进行了内审和管理评审，所提出改善项已组织实施，并已经完成。  公司已对管理体系的监视、测量、分析和评价进行了策划，基本能够按照要求实施。 | 符合 |
| 内审 | 9.2 | 公司制定了《内部审核控制程序》，文件规定每年至少进行一次内部审核，间隔时间不超过12个月。规定了审核的策划、实施、形成记录以及报告结果的要求。  提供了《内部审计划》，包括：审核目的、审核依据、审核范围。  1.内审时间：2022年5月12日。  2.审核成员：组长：朱芳，组员：张小龙；经查内审员没有审核自己的工作，  本次审核未开出不符合项，存在薄弱环节，公司进行了纠正，并按要求进行了改善。介绍说，后续审核如开出符合项，按文家要求分析原因、采取纠正措施，进行验证有效性。  内部审核结论：本次内审在各部门的支持和配合下，内审组能够较系统地对公司进行检查，基本符合GB/T19001-2016/ISO9001:2015标准的要求，但仍存在不足，各部门应举一反三，对类似问题予以整改。  内审报告由综合部拟稿，公司总经理审批。 | 符合 |
| 不合格和纠正措施 | 10.2 | 保持实施《不合格品控制程序》《纠正措施控制程序》等，对纠正预防措施识别、评审、验证等作了规定，其内容符合组织实际及标准要求。  内审，管理评审中发现的薄弱环节，进行了纠正改善，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。  企业不合格和纠正措施的管理符合标准规定要求。 | 符合 |

说明：不符合标注N