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：总经理胡胜利 安全总监徐昌付 陪同人员：程小洁 | 判定 |
| 审核员：马佳 审核时间：2022年10月28日 上午10：30-12：00 |
| 审核条款：4.1；4.2；4.3；4.4；5.1；5.2；5.3；6.1；6.2；6.3；7.1.1；9.3；10.1；10.3 |
| 企业基本信息 |  | 面谈人员：最管理者胡胜利、管代徐昌付公司成立于1990年3月12日，法人代表胡胜利，注册地址：安徽省安庆市黄土坑西路110号，生产经营地址：安徽省安庆市黄土坑西路110号/安徽省安庆市马山西路4号。经营范围：出版物印刷，其他印刷品印刷；危 险化学品经营；道路货物运输；劳务派遣服务；建设工程施工。化工产品销售；密 封件制造、销售；塑料制品制造、销售；专业保洁、清洗、消毒服务；非居住房地 产租赁；再生资源回收、销售；普通货物仓储服务；对外承包工程；专用设备修理； 通用设备制造；机械零件、零部件销售、加工；固体废物治理；物业管理；会议及 展览服务；停车场服务；业务培训；劳动保护用品销售；人力资源服务。经营范围包括了认证范围内产品。 |  |
| 领导作用和承诺、组织的岗位职责和权限 | 5.1，5.3  | 据总经理胡胜利介绍公司质量管理体系2005年开始运行，已有17年。公司对部门及其职责进行了多次调整，目前设有办公室、人事教育科、安全生产经营科、财务科四个科室，有生产服务公司、安装分公司等生产单位，编制了岗位职责汇编，以文件上发的形式沟通各部门的职责及各部门之间工作的联系。总经理主要负责公司全面工作，日常主要侧重于公司财务及上级关系工作，根据体系的要求，负责组织制定方针、目标，管理评审等工作；管代主要负责公司质量、生产、经营及体系工作。1、确保本公司质量体系所需的过程得到建立、实施和保持；2、向总经理报告质量体系运行的业绩，包括改进的需求；3、在全公司范围内促进满足顾客要求意识、重视质量意识的形成和提高；就体系有关事宜对外联系。总经理主持建立了质量管理体系，对管理体系的运行和保持进行了适当的授权，提供了必需的资源，能履行其管理承诺。经交流总经理和管代熟悉质量管理体系的基本运行情况，比较重视体系建设.2021年组织对质量体系文件进行了修订，使之更加符合公司管理现状，更好指导质量体系有效运行。 |  |
| 理解组织及其环境 | 4.1 | 提供《管理手册QG/ASHC-M-2021》（F/0版），对公司地理位置、国内市场地位、法律法规要求、公司内部文化观价值观、内外部环境变化等均作出描述。 与总经理胡胜利沟通，简单介绍了公司发展历程、公司文化的形成与发展、长短期发展目标、价值观的沟通，并对如何创造公司良好的内部环境提出要求，对公司目前所处的外部环境也做了简单分析。公司介绍，生产的产品主要是服务中国石化安庆分公司（上级公司）。提供有《组织的内外重要环境因素分析表》，识别了相关内容，确定了监视、评审方法、责任部门、监视频率等。如内部因素：从人力、财务、过程环境、市场营销能力等，外部因素从经济因素、政治因素、竞争力、市场需求等方面。监视评审方法：网上收集、沟通会、政府部门获取。 |  |
| 理解相关方的需求和期望 | 4.2 | 相关方包括上级公司（顾客）、职工、供应商、竞争对手、社会团体等。相关方期望和要求为价格、安全性、合同协议、行业规范标准等。识别的方法为：主动调查、水平对比等。检测指标或项目：顾客满意度、客户投诉率、供方评价表等。基本识别了与公司管理体系有关的相关方和要求。 |  |
| 质量管理体系的范围 | 4.3  | 经确认公司的质量管理体系范围是：重型机用打包带; AX级压力管道密封元件的生产；管道高压清洗;公司按照常规国标/行标和客户生产无需再进行设计开发，因此Q8.3条款不适用，而且不影响满足顾客要求和执行法律法规的能力和责任。关键过程有：重型机用打包带：牵引拉伸； AX级压力管道密封元件的生产；加工成型；管道高压清洗：清洗作业。需要确认过程：无 |  |
| 质量管理体系及其过程 | 4.4  | 公司按照 GB/T19001-2016 标准对公司管理所需的过程及相互作用，识别了质量管理体系涉及的各个过程：　　a) 确定这些过程所需的输入和期望的输出；　　b) 确定这些过程的顺序和相互作用；　　c) 建立了程序文件、管理制度、作业指导书、检验规程等明确了各个过程所需的准则和方法，并明确了目标。　　d) 规定了每个过程所需的资源；　　e) 规定与这些过程相关的责任和权限；　 f) 针对这些过程识别和确定了质量管理活动的风险、机会以及所需的措施；g) 对这些过程进行了评价，暂无所需的变更；h) 公司通过绩效评价、内部审核、管理评审等以期对质量管理管理体系得到改进。公司按照标准建立了文件化的质量管理体系，编制了管理手册，程序文件、管理制度、作业指导书、检验规程等；并对各个过程的监控进行了记录，形成了相关文件化信息，为过程运行提供了支持，以证实过程按照策划执行。 |  |
| 质量方针 | 5.2  | 企业制定的质量方针是：以人为本 守法经营 和谐发展 科学管理 求实创新 创建一流总经理按照标准要求制订的方针，并介绍了方针的含义，对体系知识的学习还需加强。管理评审对质量方针的适宜性作了评审，判定适宜，适合公司的发展需求。质量方针符合标准要求。 |  |
| 组织的角色、职责和权限 | 5.3  | 总经理明确了各部门和各岗位的职责和权限，以确保管理体系符合各项标准的要求，并确保各个过程获得其预期输出，管理者代表定期向最高管理者报告质量管理体系的绩效及改进机会，确保整个组织推动以顾客为关注焦点，确保在策划和实施管理体系变更时保持其完整性。经查每个部门均有部门职责和权限，各岗位的职责和权限、任职要求在《岗位任职要求》中得到规定。经查问组织内的职责和权限基本得到沟通，通过文件发布、传达、会议、培训等了解有关职责和权限。同总经理交谈，对于自身职责权限比较清楚。据总经理介绍，自管理体系的建立实施和改进投入了各种资源、资金等约500万余元,现场询问管代、陪同人员，均了解其职责。 |  |
| 应对风险和机会的措施 | 6.1 | 编制有《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《风险和机遇评估分析表》，识别了风险和机遇来源、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、合同评审、产品交付、领导作用、信息交流、采购管理等方面进行分析评估。从严重程度、发生概率、可探测性、RPN等确定风险和机遇。应对措施：与风险、机遇相适应。 |  |
| 目标和措施计划（管理方案） | 6.2  | 查《管理手册》，制定了公司质量目标，并在管理体系所需的相关职能、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。公司质量目标是：。产品一次交验合格率≥96%；工程一次验收合格率 100%； 顾客满意度≥90%； 顾客抱怨处理率 100%。公司质量目标在相关职能层次部门进行了分解，建立分目标，查见《目标指标分解及措施表》 |  |
| 变更的策划 | 6.3 | 总经理介绍变更时应考虑到：变更目的及其潜在后果；质量管理体系的完整性；资源的可获得性；责任和权限的分配或再分配。并要求对变更质量管理体系应进行评审，确保文件的适宜性，经批准后发布实施，目前暂未发生质量管理体系的变更。 |  |
| 资源 | 7.1.1  | 公司为确保质量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、生产及办公场所、办公设备等基础设施以及必要的工作环境，配备较为充分。总经理主持了今年的管理评审，对方针、目标的适宜性进行了评审，协助管代进行了内审，确保所需资源得到满足。为确保公司质量资金得得以保障，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，保证质量活动得到实施。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，目前生产场所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。公司目前的基础设施，能够满足当前质量体系的要求。公司将依据经营发展的需要，会不断补充与增加。 |  |
| 信息交流、沟通、协商与参与 | 7.4  | 公司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。 总经理和管代共同参与了质量方针和目标的制定和评审，共同协商如何履行法律法规要求和其他要求，在确定管理体系的监视和测量及内部审核方案和持续改进方向时进行了事先协商，如有事件发生将组织相关人员适当参与事件调查；员工根据自身要求参与了培训计划的制定，对影响管理体系的任何变更将组织相关人员进行协商并且对职业健康安全事务发表意见。日常对于质量方面的信息主要利用会议、培训、座谈、电话、网络、收文等方式进行内外部沟通和协商。现场查见会议记录、通知通报、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上级公司、地方政府、市场监督部门、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。 |  |
| 管理评审 | 9.3  | 查看《管理评审程序》，基本符合要求。2022.10.09日进行了管理评审。查看 “管理评审计划”，由胡胜利签发；内容包括；评审目的、评审时间、参加部门人员、评审输入内容等。管理评审输入:包括组织的战略方向、与质量管理体系相关的内外部因素的变化，顾客满意和相关方的反馈，目标的实现情况，监视和测量结果，内部审核结果，外部供方的绩效，资源的充分性，应对风险和机遇所采取的措施，纠正和预防措施，改进的机会等。管理评审的输入基本充分。查到各部门汇报材料，有参加人员签到表。管理评审输出：查看了总经理批准的“管理评审报告”，对公司体系文件的符合性，国家、地方及行业相关法规、标准的执行情况，风险和机遇的应对情况，产品质量情况，内审实施情况、相关方投诉情况、管理目标完成情况、管理体系的适宜性、有效性、充分性做出了评价。评审结论：公司的管理体系是适宜的、充分的和有效的，达到了顾客满意和持续改进的目的。提出的改进建议是：1. 职工的技能需要进一步提高；
2. 随着打包带业务人员调整，需要加大员工的安全技能、操作技能培训，增强员工质量意识。

管理评审的策划及实施符基本合要求。 |  |
| 改进 | 10.1、10.3 | 管理者代表根据总经理意图组织持续改进过程的策划工作，由安全生产经营科实施持续改进过程的管理。公司体系运行的持续改进，是通过方针、目标、管理方案的制定与实施，通过内外部的审核结果，管理评审的开展，分析和评价结果、纠正预防措施的实施，促进管理体系的持续改进。并通过对各项工作的考核，不断提出改进要求，全员的质量意识有较大的提高，持续改进了管理体系的有效性。自体系运行以来，全员的质量意识、服务意识都有较大的提高，生产经营规模有了较大发展，持续改进了管理体系的有效性。 |  |
| 国家/地方抽查、顾客满意、相关方投诉处理 |  | 自公司成立以来，未受到上级主管部门有关行政处罚。未发生相关方的投诉。没有国家/地方抽查情况。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。 |  |
| 验证资质 |  | 提供了组织营业执照均为有效。企业质量管理体系覆盖实际人数为90人。 |  |
| 一阶段问题验证 |  | 无 |  |

说明：不符合标注N