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/陪同人员：曾宪跃/张晖 | 判定 |
| 审核员：伍光华、林郁（QE实习） 审核时间：2022.11.18 |
| QEO:4.1理解组织及其环境、4.2理解相关方的需求和期望、4.3 确定管理体系的范围、4.4质量/环境/职业健康安全管理体系及其过程、5.1领导作用和承诺、5.2质量/环境/职业健康安全方针、5.3组织的岗位、职责和权限、O5.4协商与参与、6.1应对风险和机遇的措施、6.2质量/环境/职业健康安全目标及其实现的策划、Q6.3变更的策划、9.3管理评审、10.1改进、10.3持续改进，  标准/规范/法规的执行情况、上次审核不符合项的验证、认证证书、标志的使用情况、投诉或事故、监督抽查情况、体系变动 |
| 受审核方基本信息 |  | 面谈人员：总经理曾宪跃、管代戴绪丁。  江西金源有色地质测试有限公司，2011年10月改为股份制企业，组建为江西金源有色地质测试有限公司。  法人代表曾宪跃，注册地址：江西省南昌市青云谱区井冈山大道361号；经营地址：江西省南昌市南昌县向塘镇站前南路50号。  目前主要从事岩矿分析测定、地质实验及测试、环境监测、土壤污染治理与修复服务专业企业。 | 符合 |
| 理解组织及其环境 | Q/E/O：4.1 | 该公司提供了《管理手册》，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。  与总经理曾宪跃沟通，简单介绍了公司发展历程、公司文化的形成与发展目标、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。  提供《组织内外部环境因素识别表》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：从企业文化、价值观、财务、绩效、资源等，外部因素从经济因素、政治因素、竞争力、法律环境、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。 | 符合 |
| 理解相关方的需求和期望 | Q/E/O：4.2 | 与总经理曾宪跃沟通，相关方包括顾客、股东、员工、供应商、竞争对手、社会团体等。顾客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。  查看《相关方的需求和期望清单》、《相关方的需求和期望结果评价》基本识别了与组织管理体系有关的相关方和要求。 | 符合 |
| 质量/环境/职业健康安全/职业健康安全管理体系的范围 | Q/E/O：4.3 | 经现场确认受审核方的管理体系范围无变化为：  QMS: 资质范围内的岩矿分析测定、地质实验及测试技术服务；环境监测；  EMS: 资质范围内的岩矿分析测定、地质实验及测试技术服务；环境监测；及相关环境管理活动  OHSMS: 资质范围内的岩矿分析测定、地质实验及测试技术服务；环境监测；及相关职业健康安全管理活动  公司没有设计开发的责任 无需再进行设计开发，因此Q8.3条款不适用。  关键过程：样品检测  确认过程：检测报告签发 | 符合 |
| 质量/环境/职业健康安全管理体系及其过程 | Q/E/O：4.4 | 公司按照 GB/T19001-2016 和 GB/T24001-2016 、GB/T 45001-2020 标准的要求识别了质量/环境/职业健康安全管理所需的过程及相互作用，识别了质量和环境、职业健康安全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/环境/职业健康安全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/环境/职业健康安全管理体系，编制了质量／环境/职业健康安全管理手册，流程性文件、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。 | 符合 |
| 领导作用和承诺 | Q/E/O：5.1 | 据负责人曾宪跃介绍，公司管理体系运行已满二年多。对部门及其职责进行了规定，设有管理层、行政部、加工室、检测室、总工室、财务部组成，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。  总经理曾宪跃，主要负责公司全面工作，根据管理体系的要求，负责组织制定方针、目标制定，管理评审等工作；  管代戴绪丁，主要负责公司总工技术及管理体系工作。  1、确保本公司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、环境保护意识、职业健康安全意识的形成和提高；就体系有关事宜对外联系。  总经理主持建立了质量环境职业健康安全管理体系，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。  最高管理层都具有较强的管理意识，明确管理承诺。主要通过以下活动来实现管理承诺：向公司全体员工宣传满足顾客要求和法律法规要求的重要性；制定管理方针；确保公司目标的制定和完成；各部门针对本部门的工作进行风险评估，采取适当的应对风险和机会的措施；定期进行管理评审；持续保证质量/环境/安全工作的投入，提供充分的资源，确保公司管理体系有效运行。目前各项工作基本得到实施，并取得了一定的效果。 | 符合 |
| 方针 | Q/E/O：5.2 | 受审核方已经制定质量、环境、安全方针，具体包含在《管理手册》  公司的质量、环境、职业健康安全方针是：  公平公正、真实高效、热情服务、追求卓越、预防为主、降低风险、遵章守法、创造和谐  通过会议传达，沟通，让全体员工理解执行。并定期进行评审（一般一年一次）。  管理评审对质量、环境、职业健康安全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、环境和职业健康安全方针符合标准要求。 | 符合 |
| 组织的角色、职责和权限 | Q/E/O：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，向最高管理者报告质量、环境、职业健康安全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。  公司管理体系覆盖部门包括：管理层、行政部、加工室、检测室、总工室、财务部、生态修复室组成，部门划分尚可。  在《管理手册》及《岗位任职要求》中规定了各部门及主要岗位人员的工作职责、作用、责任、权限，职责包括了标准要求的所有要求，充分适宜，上述文件通过发放的形成传达到相关部门和人员。包括各级管理者做出的相关责任的承诺等，基本明确了各级人员的环境职业健康安全管理职责等。确认公司目前人力资源、基础设施、技术人员、财力、信息资源均能保证。详见各部门相关条款审核记录。 | 符合 |
| 应对风险和机会的措施 | Q：6.1  E/O： 6.1.1 | 公司制定管理手册中，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、制定主要风险和机遇事件的应对措施的要求、评价这些措施有效性的方法。  制定了《风险和机遇的应对控制程序》，提供《风险和机遇识别、评价表》，按照企业内外部环境因素对风险和机遇进行了评价识别，并制定应对措施。  风险如：1、司对检测的法律法规未充分收集评估，并转化为公司制度执行，符合检测新法规要求。；2、监管部门监管力度的加大，如公司执行不规范，可能存在被查处的风险；3、公司受现有的场地限制，设施、设备已经趋于饱和，简单扩大产能已经无法实现，检测较难大的发展，为公司发展提供限制。  采取措施：1、行政部按照要求加强相关检测服务区域所在地法律法规的收集评价；2、各级部门严格按照公司的规章制度开展相关工作；3、检测室加强生产安排计划的科学性，挖掘公司生产流水线的潜能。。  机遇： 开发高价值检测，同时抓住检测国家出台新政策的良机，积极开拓检测市场，为公司发展提供新机遇。；顾客期望公司提供检测服务，具有一定的竞争优势。  风险机遇识别基本充分，应对风险和机遇的措施基本适宜。 | 符合 |
| 措施的策划 | E/O:  6.1.4 | 公司根据环境因素和危险源的风险辨识评价结果，分别制定出《重要环境因素清单》、《不可接受风险及其控制措施清单》，明确了控制措施计划，通过具体的措施进行有效控制：目标、管理方案、管理制度运行控制、应急预案、日常检查、日常培训。  制定了《环境因素和危险源识别评价与控制程序》、《环境和职业健康安全法律法规控制程序》，每年对公司适用的合规义务进行识别更新并定期评价、检查。  经组织评价，组织策划的措施基本能够满足风险和机遇应对需要，能够与识别的风险和机遇对产品符合性的潜在影响相适应，基本满足标准要求。 | 符合 |
| 目标和措施计划（管理方案） | Q/E/O：6.2 | 公司对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。管理目标应：a) 与管理方针保持一致；b) 可测量；c) 考虑适用的要求；d) 与提供合格产品和服务以及增强顾客满意相关；e) 予以监视；f) 予以沟通；g) 适时更新。公司制定 “目标控制程序”来规划公司的整体管理目标，并以目标管理方法层层展开落实，各部门依据公司整体目标制订相应的管理目标实施方案并统计实绩，根据每年目标达成状况，通过管理审查会议审查评估绩效并制定下一年度的目标。  公司对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。  管理目标是：  **质量目标：**  ①全年检测报告差错率低于1%；  ②全年检测合同履约率达99%；  ③全年客户满意率达96%，投诉率低于2%。  **环保安全目标：**  （1）固废分类处置率100%；  （2）火灾事故为0。  围绕公司质量、环境、职业健康安全目标的实现，已在相关部门和层次上建立了分目标，形成了体系，与公司管理方针一致。  每季度由管理部按公司管理目标考核要求统计考核公司管理目标完成情况，提交管理评审会议。查到2022年《QEOS目标完成情况》完成情况，各项目标均已完成，考核人总工室。  公司管理目标已分解到各部门，由总工室负责统计考核。  针对重要环境因素、重大危险源制订了管理方案并予以实施，基本有效，详见审核总工室该条款记录。 | 符合 |
| 管理评审 | Q/E/O：9.3 | 查看《管理评审控制程序》，基本符合要求。2022-1-7进行了管理评审。  查看 “管理评审计划”，由总经理曾宪跃签发；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、环境、职业健康安全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，重要环境因素，重大危险源，合规义务履行情况，事件调查、纠正和预防措施，改进的机会等。管理评审的输入基本充分。查到各部门汇报输入材料，有参加人员签到表。  管理评审输出：  查看了总经理曾宪跃批准的“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，环境和职业健康管理体系运行情况，重要环境因素，不可接受危险源变化，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、充分和有效的，达到了顾客满意和持续改进的目的。  提出了3项改进项目: 1、进一步组织对 GB/T31950-2015、 ISO9001:2015、ISO14001:2015、ISO45001:2018标准、《管理手册》、《程序文件》的学习和培训，使与管理体系有关的人员了解和掌握标准和本公司管理体系文件的内容，特别是应该提高内审员的水平和技巧。；2、进一步组织对相关的法律、法规、规程和规范的学习。；3、加强对风险管控知识的学习；4、节能降耗，减少生产车间和办公区域资源能源和办公器材消耗量  改进措施：1、办公室定期组织相关人员对标准进行学习，制定诚信、质量、环境/职业健康安全《管理手册》、《程序文件》的的培训计划。特别是对那些未经培训的员工和内部审核员制订出培训要求，并保持培训记录。；2、加强对相关的法律、法规、规程和规范的培训力度, 使与管理体系有关的人员增强法律、法规的意识，增强运用规程和规范的能力，以增强广大技术人员的质量意识环境保护意识。；3、加强对风险管控知识的学习，由总工室进行调研，并制定详细的实施计划；4、全公司建立水、电用量台帐；建立用水用电节约制度；能源消耗定额本着逐步提高的措施，实行目标管理制。  管理评审的策划及实施符合要求。 | 符合 |
| 改进 | Q/E/O：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，由办公室实施持续改进过程的管理。公司管理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、环保、职业健康安全意识有较大的提高，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、环保意识有较大的提高，市场经营规模有了较大发展，持续改进了管理体系的有效性。 | 符合 |
| 标准/规范/法规的执行情况、上次审核不符合项的验证、认证证书、标志的使用情况、投诉或事故、监督抽查情况、体系变动 |  | 公司执行 GB/T19001-2016/ISO 9001:2015、ISO45001：2018标准，遵守与企业相关的法律法规和地方政策，产品执行企业标准；上次审核没有不符合项。认证证书主要为企业招投标使用，产品、包装上未使用相关标志；目前为止未发生顾客投诉和事故情况；暂时没有国家/地方抽查，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。体系运行正常没有变动。 | Y |
| 职业健康安全代表 | O5.4 | 公司经选举确定职业健康安全事务代表是戴绪丁，  a）负责职工代表大会的日常工作，检查、督促职工代表大会决议的执行； b）负责召开讨论有关工资、福利、劳动安全卫生、社会保险等涉及职工切身利益的会议，代表员工反映员工的建议和意见；  c）接收、处理外部职业健康安全信息；  d）交流各级职能部门间产生的职业健康安全信息；  e）收集、处理和反馈员工所关心的职业健康安全问题；  f）参与职业健康安全工作方针和程序的制定、评审和实施；  g）参与影响作业场所人员职业健康安全的任何变化的讨论。  由于公司福利待遇正常发放，员工无抱怨，目前信息交流机制畅通。 | 符合 |

说明：不符合标注N