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：王亚、杜瑞敏 陪同人员：刘丹 | 判定 |
| 审核员：林兵 审核时间：2020.1.10 |
| 涉及标准条款：Q/E: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/环境管理体系及其过程、5.1领导作用和承诺、5.2质量/环境方针、5.3组织的岗位、职责和权限、6.1应对风险和机遇的措施、6.2质量/环境目标及其实现的策划、6.3变更的策划、9.3管理评审、10.1改进、10.3持续改进  OHSAS：4.4.1资源、作用、职责和权限、4.1总要求、  4.2职业健康安全方针、4.3.3目标、指标和方案、4.4.3信息交流、4.6管理评审、  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， |
| 理解组织及其环境  总要求 | QE4.1  O4.1 | 该公司法人：王亚，总经理：王亚 无变化。  注册地址、经营、销售地址在本周期内均无变更，查到营业执照有效，符合要求，无需其他资质证书。  认证范围无变化：  Q：教学仪器、多媒体教学设备、音体美卫劳器材、书法教室配套设备的销售  E：教学仪器、多媒体教学设备、音体美卫劳器材、书法教室配套设备的销售及所涉及场所的相关环境管理活动  O：教学仪器、多媒体教学设备、音体美卫劳器材、书法教室配套设备的销售及所涉及场所的相关职业健康安全管理活动  公司管理体系设置了办公室、供销部、质检部无变化。各部门职责已确定并发布、实施。  认证主管部门：办公室  环评：因从事销售，暂不需要。  安评：因从事销售，暂不需要。  管理者代表：杜瑞敏  总经理确定与本公司管理目标和战略方向相关并影响实现管理体系预期结果的各种内部因素（公司的价值观、文化、知识、绩效等相关因素）和外部因素（国际、国家、地区和当地的各种法律法规、技术、竞争、文化和社会因素等）。这些因素包括了需要考虑的正面和负面因素或条件。公司办公室根据公司销售等外出人员从市场、客户、网络等搜集到的信息并结合公司自身业务运作情况进行分析，通过分析对这些内部和外部因素的相关信息进行监视和评审以确保其充分和适宜。 |  |
| 理解相关方的需求和期望 | QE4.2 | 该公司充分理解相关方的需求和期望，建立了公司管理方针和目标，做到目的更明确。以满足相关方的要求并争取做到更高的期望值。公司为此确定了：1、与管理体系有关的相关方，公司特别是关注外供方和顾客；2、这些相关方的要求；3、这些要求和期望中哪些会成为合规义务。  公司对这些相关方及其要求的相关信息进行监视和评审，以便于理解和持续满足相关方的需求和期望。 |  |
| 确定管理体系的范围 | QE 4.3  O4.1 | 在确定管理体系范围时公司考虑了以下内容：a各种内部和外部因素；b相关方的要求，包括相关合规义务；c组织的活动、产品和产品；d其组织单元、职能和物理边界。  公司管理体系范围没有变化：  Q：教学仪器、多媒体教学设备、音体美卫劳器材、书法教室配套设备的销售  E：教学仪器、多媒体教学设备、音体美卫劳器材、书法教室配套设备的销售及所涉及场所的相关环境管理活动  O：教学仪器、多媒体教学设备、音体美卫劳器材、书法教室配套设备的销售及所涉及场所的相关职业健康安全管理活动  条款不适用情况：质量管理体系8.3条款不适用。  外包情况：运输外包。 |  |
| 管理体系及其过程 | QE4.4 | 公司确保按照质量、环境、职业健康安全管理体系标准要求建立、实施、保持和持续改进质量、环境、职业健康安全管理体系，包括所需过程及其相互作用。公司确定质量、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。公司按照标准建立了文件化的管理体系，编制了新版的管理手册，流程性文件、管理制度、作业指导书，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，无变化。 |  |
| 领导作用与承诺  --总则 | QE  5.1  5.1.1 | 公司管理体系通过内审、管评及实施不符合纠正、改进措施等方法来完善和持续发展公司的管理体系。公司负责人主要承诺有：  1)对管理体系的有效性要承担责任；  2)建立公司管理体系的方针和目标并确保与公司的环境相适应，与公司战略方向保持一致以及方针在公司内得到沟通理解和有效实施；  3）确保管理体系要求融入公司的销售、服务各过程。  4）促进使用过程方法和机遇风险的思维。  5)建立合理的公司组织结构,确保管理体系所需资源能被获得；  6)建立良好的沟通机制，杜绝因沟通影响管理体系运行有效性；  7）确保管理体系实现其预期的结果。  8)促使员工积极参与，指导和支持他们为公司管理体系的有效性作出贡献。  9）推动公司改进和创新；  10)做好管理岗位的任命，公司内部公开发布任命书，以支持其他管理者在其负责领域证实其领导作用；  公司对全体员工进行了产品质量以及顾客关注焦点的宣传和培训，制定了管理文件和管理目标并按规定进行了管理评审，目前该公司的管理体系基本得到了落实。管理层通过制定方针和目标并通过会议、培训等形式要求员工理解企业的方针目标以及传达守法经营及达到顾客满意的质量意识的重要性并形成制度化，强调企业实施管理体系的重要性。资源提供充分并通过定期进行管理评审发现过程中存在的问题并加以改进，承诺基本有效。企业通过会议、培训等形式要求员工理解公司的方针和目标，以及遵守法律法规的重要性及顾客满意的重要性，并形成制度化，规定了定期检查落实的情况，并有具体要求。  承诺基本实现，没有违反的情况发生。 |  |
| 以顾客为关注焦点 | Q5.1.2 | 总经理证实其以顾客为关注焦点的领导作用和承诺，通过以下方面实现：  a) 确定、理解并持续满足顾客要求以及适用的法律法规要求；  b) 确定和应对能够影响产品符合性以及增强顾客满意能力的风险和机遇；  c) 始终致力于增强顾客满意。  详见审核Q9.1.2条款记录。 |  |
| 方针  制定方针  沟通方针 | QE5.2  O4.2 | 该公司管理方针在本周期内无变化。  与总经理王亚进行交谈，总经理对方针内涵的理解。方针能为制定目标提供框架，方针基本符合标准的要求。  总经理用会议、文件等方法保证管理方针为全体员工理解并落实到工作中。王亚总经理说管理评审时对方针的持续适宜性进行了评审继续保持，有评审记录。  以上管理方针通过文件、培训等形式将公司管理方针传达给所有为公司工作或代表公司的人员，相关方也可通过办公室获取公司管理方针。 |  |
| 组织的岗位、职责和权限 | QE5.3  O4.4.1 | 公司确定了公司机构并规定了各岗位人员职责、权限和相互关系均无变化。对从事与销售有关的管理、执行和验证人员规定其职责、权限及其相互关系，以实现公司管理方针和管理目标。建立、实施和保持公司管理体系所需的过程，公司决定任命杜瑞敏为管理体系的管理者代表。其职责和权限规定如下：  确保本公司管理体系所需的过程得到建立、实施和保持，代表总经理行使职权；  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。  询问管代职责回答正确。 |  |
| 应对风险和机遇的措施 | Q6.1  E6.1.1 | 1.外部因素主要有：a)社会和文化、政治、法律、监管、金融、技术、经济、自然环境和市场竞争环境；b)影响公司管理目标的主要驱动和趋势；c)与外部利益相关者的价值观的关系。如国家政策、标准、法律法规及其他要求的变动等  2.内部因素包括：a)组织机构，角色和责任；b)政策、目标、实现目标的战略；c)能力、资源和知识（资本、时间、人、能力、流程、系统和技术等）；d)内部利益相关者的价值观与组织文化之间的关系；e)信息系统、信息流和决策流程；f)产品销售；产品销售的控制过程。  3.在策划管理体系时考虑了风险和机遇以及相应的应对措施，制定了《风险和机遇的应对控制程序》，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。提供了“风险和机遇调查表”，将需要应对的风险和机遇进行风险分析确定风险级别（一般风险、高风险），在管理体系所确定的过程中，整合制定针对性管理措施（如程序控制等）。  近一年企业应对风险和机遇没有变化。 |  |
| 管理目标及其实现的策划 | QE6.2  O4.3.3 | 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：   |  |  | | --- | --- | | 管理目标 | 统计频次 | | 1．产品出厂合格率100%； | 每半年统计 | | 2．顾客满意度≧95%； | 每半年统计 | | 3．固体废弃物有效处置率100% | 每半年统计 | | 4．无火灾事故发生； | 每半年统计 | | 5．无触电事故发生； | 每半年统计 | | 6．无人身伤害事故发生； | 每半年统计 |     目标无变化与公司管理方针一致。  每半年由办公室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。查管理目标均已完成，考核人杜瑞敏。  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，详见审核办公室该条款记录。 |  |
| 变更的策划 | Q6.3 | 公司确定需要对管理体系进行变更时，应经策划并系统的实施 。公司应考虑：  a) 变更目的及其潜在后果；b) 管理体系的完整性；c) 资源的可获得性；d) 责任和权限的分配与再分配。  公司目前对管理体系暂无变更。 |  |
| 信息交流 | O4.4.3 | 公司编制并实施了《信息交流、沟通、参与和协商控制程序JCDK.CX05-2018》，规定了职责、工作流程，包括内部沟通和外部沟通的方法和要求。  公司确定了质量、环境、职业健康安全管理体系相关的内部和外部沟通，包括：沟通什么；何时沟通；与谁沟通；如何沟通；由谁负责，内外部沟通具体体现在公司内部工作会议、质量、环境、职业健康安全会议、员工的培训、公司宣传栏等，与外部的沟通具体体现在合同签订、满意度调查。与质检、环保、安监及顾客和供方等进行沟通。  现场查阅内部交流：方针、目标完成情况、内审和管理评审报告、不符合信息等。  外部交流：通过发放《关于对相关方要求的告知书》与相关方就相关质量、环境、职业健康安全信息进行相互沟通。 |  |
| 管理评审 | QE9.3  O4.6 | 公司编制并实施《管理评审程序JCDK.CX06-2018》，规定管理评审每年进行一次，由总经理决定是否增加管理评审的频次。  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：  1.管理评审计划  评审时间：2019年10月25日进行， 评审方式：会议评审，编制：办公室 批准：王亚，  参加人员包括公司总经理、管理者代表、各部门负责人  计划中明确了评审内容和资料准备要求。  2.管理评审会议记录  按计划的时间实施了管理评审。管理评审输入：管理方针、目标的适宜行和实现情况；管理体系的符合性；内审结果；内外部环境分析及风险应对措施的落实情况；纠正预防措施及持续改进能力；重要环境因素和重大危险源控制及效果；合规性评价；可能影响管理体系的变更；质量环境职业健康安全事故、顾客满意度及改进建议，变更管理要求、以往管理评审情况等；  3.管理评审报告  管理评审结论：公司的管理方针、管理目标能够适宜目前公司的状况，公司的QEO管理体系基本上是适宜、有效、充分的，能够满足顾客要求，符合法律法规和标准的要求。  4.改进计划  办公室组织职业健康安全新版标准的培训，实施中。 |  |
| 总则 | QE 10.1 | 综合全部审核证据认为公司管理体系方针、目标、内部审核、管理评审、不合格和纠正措施各项要求得到落实，相关管理活动得到有效开展，体现了持续改进的要求及改进产品和产品来满足未来的需要和期望。考虑了分析、评价结果及管理评审的输出，并确定了对存在应关注的持续改进的需求和机遇。  ——具体事实可见审核10.2条款记录。 |  |
| 持续改进 | QE 10.3 | 公司组织确定并选择改进机会，采取必要措施，满足顾客要求和增强顾客满意。  包括：  a) 改进产品或服务，以满足要求并关注未来的需求和期望；  b) 纠正或减少不利影响；  c) 改进管理体系绩效和有效性。  改进的示例可以包括纠正、纠正措施、持续改进、突变、创新或重组。  为确保公司提供给客户合格的产品和服务，公司开展检查和考核工作，对以下方面所需的监视、测量、分析和改进过程进行策划和实施：  1.证实产品满足规定的要求；2.确保管理体系的符合性；3.持续改进管理体系的有效性。  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。  公司利用管理方针、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，持续改进管理体系的适宜性、充分性和有效性。详见相关条款审核记录。 |  |
| 事故 |  | 公司管理体系自运行以来，未发生质量、环境、职业健康安全事故 |  |
| 投诉处理 |  | 管理体系运行期间未发生顾客及相关方投诉情况，日常顾客反馈都是一些小问题已及时处理。 |  |
| 上级主管单位监督抽查 |  | 目前没有上级主管部门对公司的在质量、环境、职业健康安全监督抽查 |  |
| 遵纪守法  情况 |  | 目前公司经营过程中没有发生违反相关法律法规及其他要求的情况 |  |
| 上次审核不符合项的验证 |  | 上次提出的不符合项（Q9.1.3/E9.1.1/O4.5.1条款），已有效纠正，未重复发生。 |  |
| 认证证书、标志的使用情况 |  | 按认证证书、标志使用要求执行，符合要求。 |  |
| 变更 |  | 无 |  |

说明：不符合标注N

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：**职业健康安全事务代表** 代表姓名：林猛 陪同人员：刘丹 | 判定 |
| 审核员：林兵 审核时间：2020.1.10 |
| 涉及标准条款：O4.4.1 O4.4.3 |
| 职责权限 | O4.4.1 | 查该公司通过员工选举林猛为公司的职业健康安全事务代表。经询问林猛了解为该公司职业健康安全事务代表的职责主要为参与职业健康安全体系建立，讨论本公司涉及职工利益的有关事项，监督公司职业健康安全方面工作并向全体职工报告；广泛听取职工意见，及时向公司提出工作建议。必要时提请召开职工大会。 |  |
| 协商和沟通 | O4.4.3 | 参与了公司职业健康安全管理体系文件等相关职业健康安全活动的策划工作。  查该公司人员比较少，沟通基本无不畅通的状况。  管理管理体系运行至今无员工投诉，目前无改进的建议。  公司为长期稳定员工缴纳了社保。 |  |

说明：不符合标注N