管理体系审核记录表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 说明：不符合标注N | 涉及条款 | 受审核部门：行政部 主管领导：余孝娟 陪同人员：刘召勇 | 判定 |
| 审核员：张心、张红侠（实习）（所使用沟通工具：■微信+电话 审核时间：2022年11月24日 |
| 审核条款：QMS:5.3组织的角色、职责和权限;6.2目标及其实现的策划;7.1.2人员;7.2能力;7.3意识;7.4沟通;7.5文件化信息; |
| 岗位/职责 /权限#组织内的岗位设置如何？职责和权限如何得到分派、沟通和理解？ | 5.3 | 查组织编制了《公司部门职责和岗位任职要求》等体系文件中已经明确了行政部的岗位职责，具体为：1. 贯彻执行公司的质量方针和目标
2. 完成本部门的质量目标；
3. 公司质量体系文件的管理；
4. 与产品有关的法律、法规的识别、收集、分发；
5. 负责内部审核的工作；
6. 负责人员的招聘、培训、考核和任用

（7）负责对供方的评定；负责原材料的采购及验证。………岗位任职要求:1. 相关专业专科或以上学历，具有3年以上管理经验；
2. 熟悉电脑操作及目前流行的主要管理软件；

3）果断、严谨的工件作风，勇于开拓，富有挑战精神。.。。。。。部门职责清楚，描述符合部门实际情况。 |  |
| 质量目标及其实现的策划（含6.2.1/6.2.2） | **6.2** | 行政部负责人：余孝娟 查《质量目标达成统计表》 测量时间：2022年7月-2022年10月文件发放受控率100% 实测：100%培训计划达成率≥98% 实测：100%产品采购合格率≥98% 实测：100%出示2022年培训计划，抽查培训记录，均按照培训计划执行实施。质量目标覆盖相关职能、层次和过程，质量目标与质量方针保持一致质量目标及其实现的策划基本符合要求。 |  |
| 人员 | Q7.1.2 | 行政工作负责人：余孝娟询问：岗位任职要求的具体规定情况：1、在《管理手册》中规定了部门负责人的职责权限，在《培训、意识和能力控制程序》规定了具体岗位的学历、能力、工作经历、经验、素质等方面的要求。2、负责人任职要求：a)本科以上或具有同等学历，受过管理培训，具有工程师以上的职称；b)熟悉质量管理体系、熟悉产品和其他相关学科的相关知识。熟悉体系规范受过相关的职业培训； c)担任过行政部经理两年，或副经理三年以上。。。。。。。企业员工均具有多年同类工作经验，人员岗位能力情况；查见 刘召勇工程师资质及公共场所集中空调系统专业清洗机构人员消毒能力证书、邓江北和余孝娟具有公共场所集中空调系统专业清洗机构人员（消毒员）证书、田正全和周伟具有制冷与空调作业资质、特种作业人员甘洪具有维修电工资质、陈佐刚和蒋仕强具有低压电工作业资格。 经与负责人沟通及远程查看相关资料确认，能满足规定要求。 |  |
| 能力 | Q7.2 | 企业策划了《培训、意识和能力控制程序》主要对部门负责人员的经历、教育程度、经验提出了要求，提供《员工花名册》和《培训记录及效果评价表》公司确定了从事的工作影响质量管理体系绩效和有效性且在公司控制范围内的人员所必要的能力，这些能力主要是基于适当的教育、培训或经历等。公司对每个从事影响产品符合性要求及从事的工作影响质量管理体系绩效和有效性的工作人员的能力进行识别，制定培训制度、有计划有目的、系统地提供培训以满足这些需求。适用时，采取措施（包括：培训、辅导、重新分配工作或招聘具有能力的人员）获得所需的能力，并评价措施的有效性。保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。人员岗位能力情况；刘召勇工程师资质及公共场所集中空调系统专业清洗机构人员消毒能力证书、邓江北和余孝娟具有公共场所集中空调系统专业清洗机构人员（消毒员）证书、田正全和周伟具有制冷与空调作业资质、特种作业人员甘洪具有维修电工资质、陈佐刚和蒋仕强具有低压电工作业资格。（见附件） 提供的培训记录，出示2022年年度培训计划及与之对应的培训记录1、培训日期：2022.7.20，参加部门：各部门，参加人员：刘召勇、崔春超、张政勇，培训内容：QES管理体系标准知识的培训、管理手册、程序文件，考核方式：现场口头提问，培训效果：培训达到预期效果，培训有效。评价人：张政勇。2、2022年9月20日的体系文件培训记录，参加培训：刘召勇、崔春超、张政勇培训内容：管理体系意识培训，提高员工管理意识考核结果：通过现场讨论及回答提问，参加培训人员对所学知识基本能够熟练掌握，考核基本均能通过。考核方式：现场口头提问，培训效果：达到目的。评价人：张政勇。3、2022年8月15日的内审员培训记录，参加人员：刘召勇、崔春超、张政勇；考核方式：现场口头提问，培训效果：达到目的。评价人：张政勇。查其他培训记录均按培训计划实施并进行了有效性评价及保存了相关记录。公司人员能力管理符合要求。 |  |
| 意识 | Q7.3 | 组织通过培训学习、宣传等方法使在组织控制范围内的相关工作人员了解到：质量、环境、职业健康安全方针的意义；熟悉相关的质量、环境、职业健康安全目标；员工对质量、环境、职业健康安全管理体系有效性的贡献包括改进质量环境绩效的益处；不符合质量环境和职业健康安全管理体系要求的后果。在企业制定的《2022年度培训计划》中，通过培训《管理手册》《程序文件》《管理体系标准宣贯培训》《内审员培训》等对人员的质量管理意识进行提升，培训考核均能通过。通过培训使每一位员工都能认识到自己所从事的活动或工作对质量管理体系的相关性和重要性，以及如何为实现质量目标做出贡献。其对组织方针和所在工作岗位的质量、环境、职业健康安全目标基本熟悉，也了解自己的工作效益会影响组织质量、环境、职业健康安全管理体系的有效运行。综合现场巡视的情况，组织员工具备基本的质量意识、环保意识和职业健康安全意识，满足要求 |  |
| 沟通 | Q7.4 | 在公司内部主要采用口头、电话、会议、面谈等形式就与生产有关问题及与质量管理体系有关问题进行沟通，基本有效。未发生由于沟通不到位而影响工作的情况。相关方的沟通主要体现在和顾客的沟通方面，经常性的对顾客进行走访，了解顾客的意见。售前：走访用户、电话沟通、了解相关信息等，与顾客签订合同、接收计划订单。售中：组织按期交付，解决用户对进度、交付要求等关切问题；售后：与客户保持密切沟通，不定期回访用户，并对顾客反馈问题解答。针对存在的问题及时进行处理。定期发放顾客满意度调查，了解顾客满意或不满意的信息，并积极应对，确保顾客满意。对顾客一般提出的问题，由专业相关人员负责解决。自体系运行以来，没有发生严重的顾客投诉事件。 |  |
| 形成文件的信息/7.5.1总则#组织质量管理体系包括哪些文件？是否满足标准的要求和确保质量管理体系有效性的需要？ | Q7.5.1 | 策划了公司管理体系文件，包括以下层次：1.管理手册JD-QES-01-2021，版本号为A/0，生效日期为2022.7.10，由总经理批准（含质量方针、目标）2.程序文件汇编JD-QES-02-2021，版本号为A/0，生效日期为2022.7.10，由行政部制定，含27个文件，包括标准要求的程序3.管理制度汇编JD-ZD-2021，由行政部制定，含18个文件。包括：废弃物管理办法、售后服务管理规定、销售服务过程作业指导书4.体系运行所需要的记录5.对外来文件进行了识别收集，现场提供有包括收集的相关法律法规、技术标准：产品质量法、合同法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国招投标法、GB/T 19000-2016《质量管理体系 基础和术语》等，经常网上查阅、及时与顾客沟通确保最新版本。变更：暂无记录。作废：暂无记录。 经查：公司提供的各级体系文件总体满足标准的要求和确保管理体系有效性的需要。 |  |
| 创建和更新#在创建和更新文件时，是否确保了适当的：a）标识和说明；b）格式和媒介；c）评审和批准，以确保适宜性和充分性。 | Q7.5.2 | 查文件创建及更新要求：1、查管理手册内容包括：标题、编制人员、日期，文件编号等；2、查程序文件内容包括：标题、编制人员、日期，文件编号等。出示《质量手册》文件编号：JD-QES-01-2021 版本号：A/02022.7.10发布 编制：余孝娟 审核：刘召勇 批准：张政勇出示《程序文件》文件编号：D-QES-02-2021 版本号：A/02022.7.10发布 余孝娟 审核：刘召勇 批准：张政勇 以上文件均有编审批，发布实施日期及发放编号、受控状态。 |  |
| 形成文件信息的控制 | **Q7.5.3** | 使用文件的经抽查确认，未发现不适宜或缺失的文件。--公司对重要的文件信息通过权限控制分发或禁止复印外传等予以保密。--与负责人沟通确认：各级文件的分发、访问、检索和使用、存储和防护等均符合规定要求。查，程序文件：公司编制了《文件、记录控制程序》，规定了体系文件的编制、审核、批准、受控、使用、报废等要求。查见：程序文件有27个，查：《受控文件清单》里面包括：质量手册、程序文件、管理制度等。查见：《文件、记录控制程序》程序文件、质量手册、管理制度汇编等进行了发放；有文件编号、分发号，版本，部门签收，暂无回收记录发生。可获得该文件的有效版本：《质量手册》现行版本为A/0版以上文件字迹清楚，审批齐全，受控标识完整保存完好，易于识别查《外来文件清单》,里面包括：中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国产品质量法等法律法规及GB19210—2003《空调通风系统清洗规范》、客户技术协议或要求等标准。经网上查阅、及时与顾客沟通确保最新版本查体系文件，公司编制了《记录控制程序》，对记录的控制作了具体规定。《质量记录清单》，规定了保存期以及保存的部门。查：《记录清单》：有《文件发放、回收登记表》、《合同评审表》、《合格供应商评价表》、《员工培训记录》等。规定了保存部门和保存期限，根据情况相关安全记录保存期限分为：3年。 QMS运行至今文件更改和作废情况未发生。在“文件资料控制程序”中对如发生以上情况均有明确规定。经与负责人沟通及远程抽查出示相关资料，形成文件信息的控制基本满足要求 |  |

管理体系审核记录表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 说明：不符合标注N | 涉及条款 | 受审核部门：行政部 主管领导：余孝娟 陪同人员：刘召勇 | 判定 |
| 审核员：张心、张红侠（实习）（所使用沟通工具：■微信+电话） 审核时间：2022年11月25日 |
| 审核条款：QMS:8.4外部提供供方的控制; 9.2内部审核 |
| 外部提供的 控制/总则 | Q8.4.1 | 公司策划了《采购控制程序》，明确采购物料、设备等，并明确外部提供的过程、产品和服务构成组织自身的产品和服务的一部分。---公司基于外部供方提供所要求的过程、产品或服务的能力，确定外部供方的评价、选择、绩效监视以及再评价的准则，并加以实施。见《合格供方名录》 沪阀（重庆）阀门有限公司 供应：阀门靖江市锦泰空调设备有限公司 供应：风机盘管电南京创元中央空调有限公司 供应：初效袋式G4过滤器兰州格瑞缓蚀技术研究所 供应：水处理药剂甘肃格瑞科技实业有限公司 供应：水处理药剂上海连成（集团）有限公司 供应：供水泵济南工达捷能科技发展有限公司 供应：执行器、两通阀上海继影实业有限公司 供应：工作服重庆香音医疗设备有限公司 供应：口罩、手套。。。。查供方评价情况，出示组织对水处理药剂供方“兰州格瑞缓蚀技术研究所”评价记录，公司组织各部门对其资质、产品质量、价格、交付期、售后服务等进行了评价，有部门评价人签字。评价结论：同意列入合格供方 批准人：张政勇 评价时间：2022.10.26查合格供方名录上的供方，组织均进行了合格供应商评价确认，并保留了相关记录。 |  |
| 控制类型和程度#.外部提供的过程如何控制？.外部供方的控制及其输出结果的控制是否得到规定？组织是否考虑了：1）外部提供的过程、产品和服务对组织稳定地提供满足顾客要求和适用的法律法规要求的能力的潜在影响；2）外部供方自身控制的有效性。必要的验证或其他活动是否得到确定？ | **Q8.4.2** | 查，公司对供应商采用的管理方法为：第一次对供方进行全面评价，包括：质量、价格、供货时间、售后能力等。对于已经正常供货的供方管理，对每批产品进行检验，通过定期反馈供方产品质量，及对质量问题要求供方进行纠正解决等来进行供方质量控制。查供方控制情况：提供南京创元中央空调有限公司（供应：初效袋式G4过滤器）供方评价记录表，包括：供方质量、价格、供货时间、财务状况、售后能力等。评价结论：同意列入合格供方 批准人：张政勇评价时间：2022.10.26查，供方产品质量统计反馈情况：公司策划了采购产品的管理要求，质量反馈要求；查 公司采购不合格情况负责人讲按采购合同要求如出现采购产品有质量不符合的情况采取进行退换货的方式进行处理。2022年07月以来，采购的产品未出现质量不符合要求的情况。公司编制了《采购控制程序》，要求采购的主要材料必须进行检验。公司对产品名称、型号规格、外观、数量、合格证等进行了验收。供方以送货单形式表达，抽查2022年7-11月原材料验证记录，出示《入库检验记录》，1）时间：2022年11月09日供方：甘肃格瑞科技实业有限公司产品：空调翅片清洗剂、粘泥剥离剂、杀菌灭藻剂检验项目：产品数量、包装、合格证、效期、外观、规格型号检验结果：合格 检验员：余孝娟2）时间：2022年09月13日供方：甘肃格瑞科技实业有限公司产品：安全除垢剂、固体多用酸洗缓蚀剂、高效常温钝化剂、中央空调运行清洗剂检验项目：产品数量、包装、合格证、效期、外观、规格型号检验结果：合格 检验员：余孝娟3）时间：2022年11月03日供方：上海连成（集团）有限公司产品：供水泵检验项目：产品数量、包装、合格证、外观、规格型号、技术要求（流量、扬程、功率）检验结果：合格 检验员：余孝娟4）时间：2022年10月30日供方：济南工达捷能科技发展有限公司产品：执行器、两通阀检验项目：产品数量、包装、合格证、外观、规格型号.检验结果：合格 检验员：余孝娟5）时间：2022年07月28日供方：南京创元中央空调有限公司产品：过滤器检验项目：产品数量、包装、合格证、外观、规格型号.检验结果：合格 检验员：余孝娟。。。。。。。其他采购物料（劳保用品、办公用品、清洗药剂、维保备品备件等）均按要求进行验证合格后方可入库. |  |
| 外部供方的信息组织与外部供方的沟通内容 | **Q8.4.3** | 负责人讲与供方沟通的内容包括：所提供的过程、产品和服务等；经询问负责人，组织通过采购合同、订单来实现采购。查采购合同、订单1. 供方：甘肃格瑞科技实业有限公司

采购产品：空调翅片清洗剂、粘泥剥离剂、杀菌灭藻剂等签订时间：2022.11.07采购合同明确了采购产品的具体要求，产品名称、单价、规格型号、交期、数量、技术要求等2、供方：上海连成（集团）有限公司产品：供水泵签订时间：2022.10.31采购合同明确了采购产品的具体要求，产品名称、单价、规格型号、交期、数量、技术要求等3、供方：济南工达捷能科技发展有限公司产品：执行器、两通阀采购合同明确了采购产品的具体要求，产品名称、单价、规格型号、交期、数量、技术要求等签订时间：2022.10.274、供方：南京创元中央空调有限公司产品：过滤器采购合同明确了采购产品的具体要求，产品名称、单价、规格型号、交期、数量、技术要求等签订时间：2022.07.25.。。。。。。。采购订单明确了采购产品的具体要求，产品名称、金额、规格型号、交期、技术要求、违约等，且均在合格供方处进行采购。公司与供方的沟通采用电话或网络沟通，沟通有效。外部供方的信息管理基本有效。 |  |
| 内部审核(含9.2.1和9.2.2) | **9.2** | 组织策划有《内部审核控制程序》，文件中规定公司确定质量管理体系覆盖的每年（12个月）至少接受一次涉及所有条款活动的内部审核。提供有年度内部审核计划包括审核目的、范围、依据、频次、审核方式、审核日程安排。本次审核时间：2022年10月20日进行了QEO三体系结合审核。范围：公司质量体系覆盖的各部门、所有过程。审核审核组组长：组长：刘召勇（管代、工程部） 组员：李德明（财务部）内审员经培训、内审员授权书，内审员基本能满足内审的能力要求；查《管理层审核检查表》，《行政审核检查表》、《工程部审核检查表》等审核过程及条款基本齐全，未出现审核本部门情况。对应有按审核计划实施审核的现场审核检查表，有审核条款、审核项目及审核记录，有基本内容，但记录较为简单。查，《内部审核报告》，审核结论：公司质量管理体系基本符合ISQ9001：2015质量管理体系要求，且运行有效。此次共开据《内审不符合项报告》1份涉及行政部QEO7.2条款。不符合事实描述为“查2022年对人员能力评价的情况，未提供相关证据”，查不符合报告，对不符合项进行了分析，并制定了纠正措施，进行了验证，不符合纠正措施已经关闭。提供有《内部审核报告》查，审核结论：公司质量管理体系的建立符合标准要求、实施有效。通过内部审核，公司质量管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。公司内审基本符合要求。 |  |

说明：不符合标注N