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：办公室 主管领导：王慧娇 **（远程审核沟通工具：微信、电话）** | 判定 |
| 审核员：强兴 审核时间：2022年12月29日 |
| 审核条款：Q5.3组织的岗位、职责的权限、6.2质量、目标及其实现的策划、7.1.2人员、7.1.6组织的知识、9.1.1监视测量、分析和评价、9.1.3分析与评价、9.2内审审核、10.2不合格与纠正措施。 |
| 职责和权限 | 5.3 | 部门主要职责如下：负责具体实施中的协调和考核，文件的编制、修改、控制工作和内部质量体系审核工作，及记录的归口管理。负责编制人员培训计划，并组织实施和保持。负责统计技术的归口管理，对质量管理体系运行加以分析，提出改进意见。负责质量体系运行的信息反馈和采取纠正和预防。受管理者代表委托，就质量体系有关事宜与外界各方联络。 | 符合 |
| 质量目标 | 6.2 | 分解到该部门的质量目标及完成情况如下：培训计划完成率≥96%；人员到岗率100%2022年度质量目标完成情况：100%完成 | 符合 |
| 企业知识管理方法、措施及效果 | 7.1.6 | 负责公司知识管理的协调工作、无形资产的管理、信息系统的建设与管理以及公司所有制度文件和资料的管理和控制工作并对内、外部知识进行确定、维护、发放与管理。已识别的公司内部知识包括：知识产权；经历；从失败和成功项目得到的经验教训；得到和分享未形成文件的知识和经验，过程、产品和服务的改进结果； 外部知识包括：外来资料；学术交流；专业会议，从顾客或外部供方收集的知识等。主要有：《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国产品标准化法》、《民法典》等及相关的产品生产执行标准规范：《GBT15142-1994镉镍碱性蓄电池总规范》客户要求、客户提供样品等。 已制定培训计划组织学习相关知识，并按要求不断更新。 | 符合 |
| 人员 | 7.1.2 | 已识别与QMS相关人员：各部门负责人、采购人员、质检人员、销售、生产人员、内审员，提供了《岗位任职要求》。新进员工已制定岗前培训计划。抽岗位能力评价表，核对部门负责人能力情况，符合要求。 | 符合 |
| 监测分析与评价 | 9.1.1、9.1.3 | 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：分析生产总量、原材料总量、销售总量；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）通过内审中发现的不符合，确定改进措施并实施。5）通过管理评审，提出改进措施，以便发现改进方向。 | 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《审核实施计划》，策划了审核目的、范围、依据、审核内容、审核要求、审核组成员等内容。内审时间：2022年12月5-6日依据GB/T19001-2016版标准，质量管理手册和体系其他文件。计划由总经理批准后实施。公司按计划实施了内审。提供了内审员任命书，写明了内审员任职要求及审核要求。内审员的安排考虑了审核过程的客观性和公正性，没有发现自己审核本部门的情况。 提供了内审检查表。内审不符合1项，已整改验收合格。内审报告显示本公司的质量体系均运行良好。  |  |
| 不合格和纠正措施 | 10.2  | 有《持续改进控制程序》，对纠正预防措施识别、评审、验证作了规定，其内容符合组织实际及标准要求。 查纠正措施实施情况：对体系运行过程中产生不合格的产生，公司提供纠正措施实施报告。对内审中提出不合格项进行了原因分析,并制定、实施了纠正措施，并由内审员对所采取的纠正措施进行了验证，纠正措施有效（参见内审工作单），管理评审中发现的薄弱环节，分析了原因，采取了纠正措施（参见管理评审工作单）。体系运行以来公司按照体系的要求，通过制定运行控制程序、作业指导书、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，人员质量意识有了提高，自体系运行以来，体系运行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。组织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