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3 主管领导：肖敏 陪同人员：肖敏、李红梅 | 判定 |
| 审核员：明利红 审核时间：2023年1月1日 上午 |
| 审核条款：Q7.1.2/7.2/7.3/7.4/ EO：/7.2/7.3/7.4/ 环境、安全运行控制相关财务支出证据。 |
| 远程审核采用的方式 | | 网络微信群、微信视频、电话等方式。  微信群：2022北川宏浩公司管理体系认证  办公室：肖敏；微信号：wxid\_z0yu4v4tzhc222；手机号：15351255265；  审核员：明利红 手机号：13368090815 微信号：mmyy52058 | 适宜 |
| 人员、能力、意识 | Q:7.1.2  QEO:  7.2;7.3 | * 《管理手册》第7.1、7.2、7.3条款；《人力资源控制程序》；建立了员工绩效考核管理相关制度，明确了人员的教育、能力、培训、意识等要求，及员工考核的时机、方法、结果利用等。文件适宜。 * 负责人介绍：公司建立体系时建立了人力资源管理制度及岗位任职要求。包含：管理机构的职责和权限、员工及岗位要求、招聘管理、劳动合同管理、员工档案管理、考勤制度、员工培训等相关内容。 * 查见“岗位任职要求”，明确了公司各岗位工作人员教育、培训、技能、工作经历的具体要求；” 涉及工作岗位：总经理、部门负责人、办公室、生产人员、办公职员等。 * 负责人介绍：公司员工基本满足规定的任职条件，教育、培训、技能和经验方面的能力。解决人力资源需求方法包括网上公开招聘，目前公司没有招聘需求。目前公司没有劝退员工及考核不合格员工，基本能够满足工作需要，员工的基本要求可以满足。 * 抽：《岗位任职要求评价表》2份；肖敏、勾琳； 经评价，均符合本岗位任职要求，可胜任。2022.7.1 * 今年的培训需求，负责人介绍：“培训需求从外部环境、公司自身情况、岗位情况、员工个人情况确定培训需求。公司建立体系需要对管理方针、目标、意识；相关法律、法规和标准规范；管理制度；专业技能和继续教育等方面的培训。” * 人力资源，对于从管理及办公室人员满足适当的培训、教育、技能、经验来配备相关岗位人员。 * 抽公司安全管理人员：安全培训合格证，持证人员勾，证书有效；叉车工：任杰，持证上岗，证书有效。 * 公司人员均与公司签订了劳动合同，能够提供员工与公司签订的劳动合同。符合法规要求。 * 查：《（ 2022）年度员工培训计划表》，列入10项，已完成计划9项，其它培训事项正按计划进行实施中。 * 抽1：2022.7.5<培训记录>;质量、环境、职业健康安全标准贯标培训，参培人员：公司各部门岗位负责人。考核方式：提问；培训有效性评估：通过培训，公司员工对新标准的内容基本理解和明确，达到预期目的。公司已建立了比较适宜的管理体系文件（包括管理方针、目标）。 * 抽2：2022.7.19<培训记录>;公司编制的管理体系文件、规章、管理制度及各部门文件控制与管理培训；，参培人员：公司各部门岗位负责人。考核方式：提问；培训有效性综合评定意见：通过培训，公司目前的管理体系文件基本适宜，各部门基本按要求实施控制，质量环境意识有了明显的提高。   抽3：2022.7.22，进行内部审核员培训，质量、环境、职业健康标准要求的内审要点。培训方式：现场提问。参培人员：勾琳、肖敏、勾浩3人。 等经过考核：提问方式：培训效果评价：通过本次的培训学习，公司的内审人员能胜任内审工作。  其余培训记录类似。   * 查：办公室保存有员工的人事资料，培训记录表等，记录有员工教育、培训、经验和技能方面的记录。 * 查阅《员工花名册》。序号、姓名、性别、年龄、文化程度、职务、工种、工作年限等均齐全。 * 负责人称：各个岗位按照岗位任职要求，通过教育、技能、经验、培训使所有岗位人员能够胜任。人员资质及数量满足相关法律法规及行业要求。 | Y |
| **沟通；** | **QEO:7.4** | 文件：《管理手册》第7.4条款；《沟通、协商和参与控制程序》；明确了信息交流、沟通、协商的基本要求。文件适宜。  负责人称：公司有内部沟通和外部沟通的情况。  公司出示：公司微信及微信群沟通相关信息记录。  公司沟通对象主要为：工作有接口的外部相关方，政府、协会等；工作有接口关系的各职能部门之间；不同层次岗位之间的沟通；领导与不同层次的员工之间的沟通；部门/岗位与有工作接口关系的相关方之间。  沟通的主要方式为：  内部沟通：主要采用非正式的沟通方式：每周有例会 ,平时有各部门之间的工作,沟通的方式:电子邮件、会议、电话、微信、培训、检查等.能达到有效沟通提高效率的目的。沟通还包括部门和团队沟通，以及生产和市场人员的沟通等；主要根据问题的重要性，内部沟通也有较正式的方式：例如书面报告等；  外部沟通对象主要为：顾客、供应商、政府部门等；外部沟通主要采用正式的报告、顾客满意度调查、发票、技术协议、访问等进行沟通。 | Y |
| 环境、安全运行控制财务支出证据。 | **8.1** | * 公司均按照国家要求为员工购买了五险。公司能够出具给员工购买的五险.见2022年12月公司给员工购买的五险完税证明清单。购买费用：略。能够出示员工各种保险凭证、员工工作服购买报销凭据、员工劳保护品、公司安全标识费用明细以及各种福利待遇等等资金费用明细； * 公司按照环境安全资金投入计划进行环境安全资金投入使用。环境安全资金使用能得到保证，符合要求。 | Y |

说明：不符合标注N