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：陈丽丽 陪同人员：贾明顺 | 判定 |
| 审核员： 赵丽萍 审核时间：2023.2.13 |
| 审核条款：  QMS:5.3，6.2、7.1.2，7.1.6、7.2、7.3，7.4，7.5，8.4，9.2，  EMS:5.3，6.2，7.2，7.3，7.4 、7.5，9.2，10.2，  OHS：5.3，6.2，7.2，7.3，7.4，7.5，9.2，10.2， |
| 组织的岗位、职责权限 | QEO5.3 | 通过与负责人沟通了解到,本部门主要职责：  —协助做好公司管理体系建立、实施、保持工作；  —协助做好公司的环境因素/危险源的识别、评价、更新及涉及本部门的重要环境因素/重大危  险源的运行控制；  —负责公司管理体系内外部交流，并做好抱怨处理；  —负责环保法律、法规及有关标准的获取、评价、确认及更新，并对适用于公司的环境法律、  法规及其他要求进行合规性评价；  —组织做好内审和管理评审工作；  —负责劳保用品的采购、发放、职业病预防和职工健康档案建立；  —负责人员招聘、对关键岗位人员的能力进行评定，确定培训需求，制定、落实年度质量，环  境／安全的培训计划，并对培训情况进行效果验证检查；  —负责公司体系文件的管理工作；  —负责本部门运行过程中风险和机遇的识别及控制措施的建立与实施，并对其有效性进行评  价；  —负责编制收集组织管理体系要求形成的文件化信息。  —汇总全公司各项费用支出，为领导决策提供数据依据  —负责应对财务方面的风险和机遇。  —负责本部门环境因素和危险源识别与评价，参与重要环境因素和重大危险源的评价；负责本部门重要环境因素和重大危险源管理方案实施。  询问办公室负责人陈丽丽，职责明确。 | Y |
| 管理目标及其实现的策划 | QEO6.2 | 分解到本部门目标为：  质量目标：  1)培训计划完成率100%（培训实际次数/培训计划数×100%）  环境目标：  1）火灾发生为零；  2）固体废弃物分类收集合规处置率100%；  职业健康安全目标：  1)火灾发生为零；  2)意外伤害事故发生次数为0。  公司的目标已分解到相关职能部门，规定了计算方法及统计周期，查看2022年12月目标完成情况统考，均符合指标要求。 | Y |
| 人员 | Q7.1.2 | ----企业配置了适宜的人员：如办公室人员、管理人员、技术人员等；人员配置基本满足日常管理体系运行要求；现场确认该企业未涉及到特殊作业，以及特种作业人员。  ----编制了《岗位职责与任职要求》，对总经理、管代、各部门负责人等岗位规定了年龄、学历、工作经历、工作能力、培训等方面的任职要求及岗位职责。  ----查技术人员的资格：  提供了时东风：危险与可操作性分析主席、功能安全仪表工程师证书；张喆：危险与可操作性分析主席、功能安全工程师证书，人员能力满足要求。  ----企业员工目前8人，均具有多年同类行业工作经验，满足经营需要。 | Y |
| 组织知识 | Q7.1.6 | ----在《管理手册》中规定了组织知识的来源，分别来自内部和外部。  企业制定了《组织知识控制程序》详细规定了组织知识的获取渠道。  ----内部知识：技术人员以往的经验累积；现有工作中的缺失的经验汇总；.部门内部相互学习，相互培训的经验交流；部门间的经验交流。  ----外部知识：组织外部培训,学习前沿的学术及技术；对客户的资料分析，学习；从互联网上下载所需要的技术资料。  办公室负责组织知识的管理及协调工作，通过组织学习，建立资料库对组织的知识进行保持和传承。 | Y |
| 能力 | QEO7.2 | ----企业提供《员工能力确认表》  抽查张志东、刘娟娟、高丙帅等人员能力评价结果，考核合格，可胜任。  ----抽提供的培训记录  抽查2022年培训计划，列入了7项培训计划，包括标准培训、内审员培训、环境因素危险源识别、销售服务技巧培训等。抽查培训记录：  1、培训日期：2022.10.22，参加部门：各部门，参加人员：公司各部门负责人，培训内容：环境因素、危险源识别及运行要求培训，考核方式：现场口头提问，培训效果：达到目的。  2、2022.11.12，销售服务技巧培训，参加培训：公司各部门负责人及业务人员 ，考核方式：现场口头提问，培训效果：达到目的。  3、2022.9.24，内审员培训记录，参加培训：刘娟娟、高丙帅等，考核方式：现场口头提问，培训效果：达到目的。  ……  基本符合要求。 | Y |
| 意识 | QEO7.3 | ----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《年度培训计划》中，通过培训《管理手册》《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，培训考核合格率均为100%。  ----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作出贡献。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。  综合现场了解情况，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。 | Y |
| 成文信息 | QEO7.5 | ----策划了公司管理体系文件，包括以下层次：  1.管理手册PSM-SC-2020版本号为A/0，生效日期为2020.9.1，由总经理批准（含质量方针、目标）  2.程序文件汇编PSM-CX-2020版本号为A/0，生效日期为2020.9.1，由管理者代表制定，含30个文件，包括标准要求的程序。  3.管理文件汇编包括：三体系目标分解考核办法、岗位任职要求、安全管理制度、消防管理制度等10个文件。  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、标准化法、SB/T 11222-2018《管理咨询服务规范》、T/CCPITCSC 025-2019《管理咨询服务对象的分类与代码》、GB/T 35320-2017《危险与可操作性分析（HAZOP分析） 应用指南》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。  ----提供了《文件发放记录》，所有文件均由办公室发放，发放有管理手册、程序文件、三级文件等文件。  ----查文件编制及更新要求：  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。  ----各成文信息由各部门负责保存，以便查阅，办公室 定期检查记录的使用、保管情况，目前尚无文件销毁的记录。  成文信息管理基本满足要求 | Y |
| 外部提供的过程、产品和服务的控制 | Q8.4 | ----编制《外部供方控制程序》，规定了对选择评价和重新评审供方的方法。通过调查供方的质量保证能力如：具有营业登记、产品质量、质量保证能力、价格、交货、服务、质量管理体系等方面进行评价。  主要由网上京东商城采购办公用品。  识别的外包过程：无。  ----查《合格供方名录》，列入了网上京东商城，2022.6.1重新进行了供方评价，可以继续列入合格供方。  自上审核后，网上采购了办公用品，基本没有退货情况发生。 | Y |
| 内部审核 | QEO9.2 | 公司制定《内部审核控制程序》，对内部审核方案策划规定：  1.频次：内审每年至少进行一次，两次内部审核的时间间隔不超过12个月。  2.方法：集中式按部门审核。  3.职责：体系负责人组织内部审核活动。  4.策划要求：范围、准则、工作分配等。  5.报告：体系负责人在内部审核结束及纠正措施完成后应向总经理报告审核结果。  6.提供了《年度内审方案》，计划内容有：目的、范围、审核准则，审核时间2022年11月。  查阅内部审核有关记录   1. 提供了审核组名单：组长：刘娟娟 组员：高丙帅 审核时间： 2022年11月15-16日   3.审核范围：管理手册覆盖的所有部门及过程；  4.审核准则：GB/T19001-2016《质量管理体系 要求》、GB/T24001-2016《环境管理体系 要求及使用指南》、GB/T45001-2020《职业健康安全管理体系 要求》、公司管理体系文件、适用的法律法规、执行标准等。  5.提供了《内审首次会议签到表》，参加人有各部门负责人等。  6.提供了《内审检查表》，经查阅对照，受审核部门涉及条款与公司管理体系职责分配相一致。  审核计划安排合理，审核记录基本满足要求。  提供了《内审不符合报告》，不符合GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准7.4条款。  7.提供《审核报告》审核报告中包括审核目的、审核范围、审核依据、审核内容摘要、审核结论等内容，对审核过程进行了综述，对公司管理体系的符合性进行了评价，针对不足部门提出了建议改进即：对于审核中发现的不合格，部门应分析不合格原因，提出纠正和纠正措施计划，组织相关部门人员进行管理体系标准条款学习，进行不符合项整改，组织相关内审员对整改后的情况进行跟踪验证，确认纠正及纠正措施有效，体系的建立、运行符合管理体系要求。  审核结论：综合来看，这次内审是比较成功的审核，同时也发现我公司的质量/环境/安全管理体系运行基本是正常的、有效的。  审核员没有审核自己部门工作，具有独立性。 | Y |
| 不符合和纠正措施  事件调查、不符合、纠正措施和预防措施 | QEO  10.2 | 企业通过过程的监视和测量、绩效考核、内审、管理评审等方式和机制，确保质量管理制度有效执行。  企业经过策划，采用对产品的监视和测量，对不合格品控制等来证实产品的符合性。  企业制定《纠正与预防措施控制程序》等，通过分析实际存在的或潜在的不符合的原因，制定纠正和预防措施，并验证其效果，以防止不符合的发生／再发生，实现持续改进绩效的目的。  对内审中的不符合，采取了纠正措施，并验证；  为保证公司职业健康安全管理体系的有效运行，通过对安全事件的调查处理，以确保管理体系运行的有效性。  经查在公司正常经营活动中，出现了轻微不符合，部门已经采取纠正和纠正措施，经验证纠正措施有效。  公司办公和咨询服务活动未发生过环境、安全等事故。  查持续改进：  a. 通过管理体系运行，管理方针、目标的实施，内审、管理评审进行持续改进；  b. 通过数据分析、纠正、预防措施实施达到持续改进；  c. 通过顾客满意度调查，改进、提高产品质量，满足顾客需求，达到持续改进的目的。  管理评审提出改进措施已完成。 | Y |

说明：不符合标注N