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：田富有（总经理）田晓辉（管代） | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2020.4.15 |
| 审核条款：QE4.1/4.3/4.4/5.2/6.2/9.2/9.3/7.1 |
| 公司概况，资质情况组织机构、体系策划实施情况认证范围确认适用条款确认外包过程 | QE4.14.24.34.46.1 | ■按照认证范围公司提供的法律证明文件有：营业执照，提供了扫描件。受审核方公司成立于2019年9月27日，位于河北省邯郸市经济开发区世纪大街9号（华鼎传动机械院内）二号厂房，办公面积约100平米，生产车间约500平米，主要从事水泵及配件的加工销售，服务于建工行业。■根据企业发展及经营管理的需求，公司组织了对管理体系标准的学习，依据标准的要求结合实际情况对管理体系进行了策划。策划基本体现了PDCA的思路。建立了文件化的管理体系，文件基本符合标准的要求，基本符合企业的实际情况。根据过程对组织结构进行了合理的设计，明确了各岗位人员的职责和接口，配备了相应的人员、设施、技术、信息等资源。工作环境基本能满足服务和管理的需求。通过制定管理制度、作业文件及相关措施，对活动的主要环节实施了有效的控制。各种制度及规定基本建立。管理手册中对组织机构和职责进行了策划，形成了文件。组织机构的设置，职责、权限的分配基本明确，基本适宜，人力资源基本满足需求。策划管理体系时，公司确定了与其宗旨和战略方向相关并影响其实现质量环境管理体系预期结果的能力的各种外部和内部因素。同时，确定了与质量环境管理体系有关的相关方及相关要求。并根据所确定的各种因素及相关方和其要求，确定了公司应对的风险和机遇，并对应对措施进行了策划。■审核组与受审核方管代确认的审核范围：Q：水泵配件（叶轮，泵轴，泵头，轴套，护套，轴承体，机封体，填料体）的加工销售及水泵销售E：水泵配件（叶轮，泵轴，泵头，轴套，护套，轴承体，机封体，填料体）的加工销售及水泵销售及所涉及的环境管理活动■不适用条款：GB/T19001-2016标准的8.3条款。公司产品和服务特点，产品依据国标、行业标准、客户要求进行加工销售，工艺成熟稳定，销售模式成熟，无设计开发要求，故不适用GB/T19001-2016标准的8.3条款，理由充分。■外包过程：无■管理体系覆盖人数10人，无倒班情况 |  |
| 管理方针和目标的适宜性 | QE5.2 6.2 | 管理方针：守法诚信追求精品，预防污染保护环境；关爱员工健康安全，持续改进追求卓越。总经理证实，与企业的宗旨一直，随管理手册的发布宣传贯彻。质量目标：产品出厂合格率100%。顾客满意度95%以上。环境目标：固体废物100%分类收集；杜绝火灾事故发生基本符合标准要求。在方针框架下展开，并分解到各职能部门。 |  |
| 内审、管理评审策划和实施的符合性及可信性 | QE9.29.3 | 2019年12月17-18日进行内部审核，提供内部审核计划、内审检查表、不合格报告、内部质量管理体系审核报告等，基本符合要求。2019年12月28日进行管理评审，由总经理主持会议，有管理评审计划、管理评审输入资料—各部门工作总结、管理评审报告等，内容基本可信，有效。 |  |
| 确定第二阶段 |  | 第二阶段审核所需资源的配置较充分。商定第二阶段审核时间：2020年4月16-17日 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及条款 | 受审核部门：综合部 主管领导：张印书 | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2020.4.15 |
| 审核条款：Q7.1.6/7.5；E 6.1.2/6.1.3/6.2.2/7.5/8.2 |
| 管理体系文件组织的知识合规义务 | Q7.1.6QO7.5E6.1.3 | 策划了公司管理体系文件，包括以下层次：1.管理手册YBSB—SC—2019 A/0版，2019年9月27日发表实施（含管理方针、目标）。2.程序文件汇编YBSB—CX—2019，含27个文件，包括标准要求的程序。3.管理、作业文件汇编，包括：岗位职责及任职要求、设备管理制度、销售服务规范、节能降耗管理规定、车辆使用管理规定、电脑使用管理办法、消防安全管理制度、 火灾事故应急救援处理预案等。4.体系运行所需要的记录■编制了文件控制程序，用于对管理体系文件的管理对外来文件进行了识别收集，提供有《外来文件清单》《法律法规清单》包括质量法、标准化法、合同法、劳动法、消防法、安全生产法、环境保护法、消防法、固体废弃物环境防治法、GB/T16907-2014《离心泵技术条件(Ⅰ类)》、GB/T24001-2016《环境管理体系 要求及使用指南》、GB/T19001-2016《质量管理体系 要求》等法规要求 |  |
| 环境因素识别评价 | E6.1.2 | 策划、编制了《环境因素识别与评价控制程序》，经文审符合标准要求提供《环境因素评价表》，涉及办公区、车间等，包括固废废弃、下脚料的废弃、意外火灾、原材料损耗、包装箱的废弃、噪声排放等。可以提供《重大环境因素清单》，其中重要环境因素：火灾发生、固体废弃物排放。评价准确。 |  |
| 环境目标指标的合理性，管理方案的可行性 | E6.2.2 | 环境目标指标：1.固体废弃物分类回收率100%，合理处置。管理方案：综合部负责于2019年8月份制定《固体废弃物管理规定》，并报经总经理批准后实施。公司各部门严格按照《固体废弃物管理规定》的要求，对固体废弃物进行合理分类，并放置到指定位置。公司按相关的要求，定期将不能回收利用的废弃物交甲方进行收集处理。综合部门、项目部门及其它部门中产生的各种废弃物应督促外包方放置到指定位置，得到妥善处置，并定期进行检查。完成时间：2019.12；费用：以实际发生为准 责任部门：各部门，监控部门：综合部2.无火灾事故发生管理方案：1、公司综合部负责设备的配备、采购与管理。2、综合部要求配备合理数量的灭火器并确保其有效性。3、综合部每月对各部门区域的灭火器进行检查，发现损坏及时要求更换或自行更换。4、综合部每季度安全工作检查时，对灭火器进行检查，发现损坏及时更换。5、各部门负责及时清理办公区域内的可燃物。6、综合部负责监督此管理方案的落实。完成时间：2019.12； 费用：以实际发生为准 责任部门：综合部办公室负责编制方案，并监督、验证实施进度。各部门负责目标、指标与方案的具体实施。策划的环境目标指标管理方案基本可行。 |  |
| 应急准备和响应 | E8.2 | 策划了《应急准备和响应控制程序》编制了火灾事故应急救援预案。 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及条款 | 受审核部门：质检部/生产部/销售部 主管领导：田晓晓/胡毅光/陶丽媛 | 判定 |
| 审核员：吉洁 审核时间：2020.4.15 |
| 审核条款：Q8.1/7.1.3/7.1.4/7.1.5/8.5.1；E6.1.2 |
| 产品和服务的运行策划和控制需确认过程 | Q8.18.5.1 | 建立了质量目标收集的相关法律法规、技术标准：产品质量法、合同法、标准化法、招标投标法及GB/T16907-2014《离心泵技术条件(Ⅰ类)》等，经常网上查阅、及时与顾客沟通确保最新版现场询问了解的产品和服务实现流程为：水泵配件加工：采购毛坯件-机加工-打磨-检验销售：业务洽谈—签订合同—采购—产品发送至顾客指定地点—验收—交货—结算《管理手册》描述的流程图与实际不符。规定了产品和服务实现所需的设备设施、人员、检测设备等资源要求编制了《设备操作规程》、《销售服务规范》等作业文件。需确认过程：销售，《管理手册》识别不符。 | N |
| 基础设施 | Q7.1.3 | 查《设备管理台帐》，主要生产设备有车床、冲床、磨床、皮锤，加工中心等。均可满足加工销售需要。 |  |
| 运行环境 | Q7.1.4 | 公司车间占地面积近500平米，1个车间。车间宽敞明亮，干净整洁，通道畅通。车间内各种规格、型号产品摆放整齐，工序间工位器具设置较合理。车间有消防栓2个，并在有效期内。 |  |
| 监视和测量资源 | Q7.1.5 | 提供了《监视设备台账》，内容包括监视设备名称、规格、编号等。检测设备主要有：游标卡尺、钢直尺。 |  |
| 环境因素识别评价 | E6.1.2 | 策划、编制了《环境因素识别与评价控制程序》，经文审符合标准要求提供《环境因素评价表》，涉及办公区、车间等，包括固废废弃、下脚料的废弃、意外火灾、原材料损耗、包装箱的废弃、噪声排放等。可以提供《重大环境因素清单》，其中重要环境因素：火灾发生、固体废弃物排放。评价准确。 |  |
| 环境目标指标的合理性，管理方案的可行性 | E6.2.2 | 环境目标指标：1.固体废弃物分类回收率100%，合理处置。管理方案：综合部负责于2019年8月份制定《固体废弃物管理规定》，并报经总经理批准后实施。公司各部门严格按照《固体废弃物管理规定》的要求，对固体废弃物进行合理分类，并放置到指定位置。公司按相关的要求，定期将不能回收利用的废弃物交甲方进行收集处理。综合部门、项目部门及其它部门中产生的各种废弃物应督促外包方放置到指定位置，得到妥善处置，并定期进行检查。完成时间：2019.12；费用：以实际发生为准 责任部门：各部门，监控部门：综合部2.无火灾事故发生管理方案：1、公司综合部负责设备的配备、采购与管理。2、综合部要求配备合理数量的灭火器并确保其有效性。3、综合部每月对各部门区域的灭火器进行检查，发现损坏及时要求更换或自行更换。4、综合部每季度安全工作检查时，对灭火器进行检查，发现损坏及时更换。5、各部门负责及时清理办公区域内的可燃物。6、综合部负责监督此管理方案的落实。完成时间：2019.12； 费用：以实际发生为准 责任部门：综合部办公室负责编制方案，并监督、验证实施进度。各部门负责目标、指标与方案的具体实施。策划的环境目标指标管理方案基本可行。 |  |

说明：不符合标注N