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：刘洪彬 管理者代表：李云祥 | 判定 |
| 审核员：李雅静 审核时间：2020年10月15日 |
| 审核条款：S:4.1/4.3/5.4/5.2/6.2/9.3/7.1/9.1.1 |
| 理解组织及其环境总要求确定管理体系的范围 | O: 4.1O: 4.3 | 在确定管理体系范围时公司考虑了以下内容：a各种内部和外部因素；b相关方的要求，包括相关合规义务；c组织的活动、产品和产品；d其组织单元、职能和物理边界。认证范围为：O：电子产品、机械设备、服装鞋帽、警用器材、道路交通安全器材、安全技术防范器材、刑事技术侦察器材、反恐防爆安检器材的销售（有许可要求除外） ；警用器材（安检门、X光机、执法记录仪、采集工作站、酒精检测仪、骑行服、作训服、作训鞋、防弹衣、防弹防刺服、防暴服、排爆服、防暴头盔、防暴盾牌、防弹盾牌、无人机及管制装备）的技术开发外包情况：无。认证主管部门：综合部 技术部总经理述：为了提高公司整体的市场竞争力和准入能力，现着力推行管理体系。确定与本公司管理目标和战略方向相关并影响实现管理体系预期结果的各种内部因素（公司的价值观、文化、知识、绩效等相关因素）和外部因素（国际、国家、地区和当地的各种法律法规、技术、竞争、文化和社会因素等）。这些因素包括了需要考虑的正面和负面因素或条件。公司行政部每年根据由公司从市场、客户、网络等搜集到的信息并结合公司自身业务运作情况进行分析，通过分析对这些内部和外部因素的相关信息进行监视和评审以确保其充分和适宜。 |  |
| 方针制定方针沟通方针 | O:5.2 | 该公司管理方针为：守法诚信追求质量，预防污染保护环境；关爱员工健康安全，持续改进追求卓越。公司以质量、环境、职业健康安全标准为基础，结合公司实际特制定管理方针。与刘洪彬先生进行交谈，刘先生对方针内涵的理解较深刻。方针能为制定目标提供框架，方针基本符合标准的要求。总经理用会议、文件等手段保证管理方针为全体员工理解并落实到工作中。管理评审时对方针的持续适宜性进行了评审，有评审记录。以上管理方针通过文件、培训等形式将公司管理方针传达给所有为公司工作或代表公司的人员，相关方也可通过厂区行政部获取公司管理方针。 |  |
| 工作人员的协商和参与 | O:5.4 | 经了解公司用于在职业健康安全管理体系的开发、策划、实施、绩效评价和改进措施中与所有适用层次和职能的工作人员及其代表（若有）的协商和参与。公司任命员工代表--宋丽丽 并明确了协商和参与的主要内容及方式方法，主要为：协商和参与提供必要的机制、时间、培训和资源；及时提供对明确的、易理解的和相关的职业健康安全管理体系信息的访问渠道；主要的沟通协商渠道建立微信群或员工意见箱等内容。通过培训室员工知道自身的权益与义务，更好的参与与保护自身的权益。 |  |
| 管理目标及其实现的策划 | O:6.2 | 公司对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。在《管理手册》中规划公司的整体管理目标，并以目标管理方法层层展开落实，各部门依据公司整体目标制订相应的管理目标实施方案并统计实绩，根据每年目标达成状况，通过管理审查会议审查评估绩效并制定下一年度的目标。公司对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。管理目标涉及职业健康安全，具体为：**1）**各类重伤以上事故发生率为零； 2）火灾事故发生率为零。目标可测量，与公司管理方针一致。每季度由综合部按公司管理目标考核要求统计考核公司管理目标完成情况，提交管理评审会议。查到今年第一季度公司管理目标完成情况，各项目标均已完成，编制：综合部 审核：李云祥 批准：刘洪彬针对重要环境因素、不可接受风险制订了管理方案并予以实施，基本有效，详见生产部（生产车间）该条款审核记录。 |  |
| 资源、总则 | O:7.1 | 查公司配备的人力资源，公司总人数18人.基础设施：台式电脑、打印机、电话、传真机。公司对员工涉及的职业健康安全提供必要的资源，如体系标准及法律法规的培训，疫情期间提供口罩等。 |  |
| 绩效测量和监视 | O:9.1.1 | 查阅“环境和职业健康安全目标指标完成情况检查表”，体系建立至今共进行的管理目标指标的检查考核工作，均完成目标考核要求。提供：安全绩效监测评价报告定期与不定期对职业健康安全运行管理实施检查 ，如劳保用品发放、安全管理进行检查、消防设施检查，一切正常。查公司为员工购买有养老等保险，提供购买证据。外部对公司安全管理要求一般口头交流；对供应商及客户等相关方有“相关方告知书”等。目前未发现公司出现职业健康安全的违规现象。公司不需要对职业健康安全绩效进行监测和测量的设备。 |  |
| 管理评审 | O:9.3 | 公司编制并实施《管理评审程序》，规定管理评审每年进行一次，由刘洪彬卓总经理决定是否增加管理评审的频次。查策划：在《管理评审程序》中明确了管理评审的实施要求。策划每年进行一次管理评审，间隔不超过12个月。查阅公司管理评审资料，提供：1.管理评审计划评审时间：计划2020年07月20日进行，初审无间隔要求，评审方式：会议评审， 拟稿综合部 ，参加人员包括公司总经理、管理者代表、各部门负责人，计划中明确了评审内容和资料准备要求。2.管理评审会议记录按计划的时间实施了管理评审。管理评审内容包括：管理方针、目标的适宜行和实现情况；管理体系的符合性；内审结果；内外部环境分析及风险应对措施的落实情况；纠正预防措施及持续改进能力；重要环境因素和不可接受风险控制及效果；合规性评价；可能影响管理体系的变更；质量事故、顾客满意度；改进建议等；3.管理评审报告管理评审结论：公司各部门基本按照管理体系标准要求实施已初步取得良好的效果。公司方针、目标及管理方案、管理体系文件环境、职业健康安全控制等符合公司目前发展状况，所配备的各类资源基本满足管理体系要求。公司环境、职业健康安全管理体系基本是充分、有效和适宜的。4.改进计划1、加强新版标准文件学习2、对技术部服务过程强化服务意识和规范，加强对过程检查，对不合格输出采取有效的纠正或纠正措施改进措施于2020.08月份已经完成。 |  |

说明：不符合标注N