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 总经理：任海潮 管理者代表：任宇阳 | 判定 |
| 审核员：林兵 审核时间：2020年8月27日 |
| 审核条款：  QE:6.1应对风险和机遇的措施、6.2质量/环境目标及其实现的策划、Q6.3变更的策划、9.3管理评审、10.1改进、10.3持续改进，  国家/地方监督抽查情况；顾客满意、相关方投诉及处理情况；一阶段问题验证，验证企业相关资质证明的有效性； |
| 应对风险和机会的措施 | Q：6.1  E： 6.1.1 | 查到了《风险和机遇评估分析表》从“内外部环境有关的风险和机遇、与管理体系运行有关的风险和机遇、与经营过程有关的风险和机遇、与法律法规有关的风险、与环境因素有关的风险、与财务资本有关的风险”等方面进行风险源的识别和评价，确定公司的主要风险和机遇，为控制措施的制定提供依据。  办公室协助管理者代表组织各部门，通过公司所处环境、相关方的需求及期望和合规义务的分析结果，确定应对的风险和机遇。在策划管理体系时，对上述要求进行考虑，确保管理体系能够实现预期的结果。 |  |
| 目标和措施计划（管理方案） | QE：6.2 | 查《管理手册》，制定了公司目标，并在管理体系所需的相关职能、层次和过程上建立目标考虑了适用的要求，并与产品和服务的符合性以及增强顾客满意有关，均可测量，并与方针基本一致。目标以公告、会议形式传达、培训和内部沟通等形式进行了沟通。  质量目标：  顾客满意度大于95以上；  环境目标：   1. 固体废弃物处置率100% ； 2、火灾事故为0。   组织对公司质量、环境目标、指标予以分解，并在相关职能层次部门建立分目标，  查见《目标指标分解及措施表》，抽办公室目标：   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 部门 | 目标指标 | 目标实现的资源和措施 | 完成时间 | 测量方法 | 考核频次 | | 办公室 | 培训计划完成率100% | 制定并实施《人力资源控制程序》 | 年底 | 培训计划完成率=实际培训次数÷计划培训次数×100%。 | 半年 | | 办公室 | 培训合格率100% | 制定并实施《人力资源控制程序》 | 年底 | 培训合格率=培训合格人数÷参加培训人数×100%。 | 半年 | | 办公室 | 文件化信息受控率100% | 制定并实施《文件控制程序》、《记录控制程序》 | 年底 | 受控率=受控个数÷所有个数×100%。 | 半年 | | 办公室 | 固体废弃物有效处置率100% | 制定并实施专项管理方案 | 年底 | 固体废弃物有效处置率=固体废弃物有效处置数÷固体废物总数×100%。 | 半年 | | 办公室 | 火灾发生率0 | 制定并实施专项管理方案 | 年底 | 查看火灾触电事故台账。 | 半年 |   2020.8.1日经考核目标能达成。 |  |
| 变更的策划 | Q：6.3 | 现场交流，为了保持和改进公司管理体系的绩效，公司识别和确定变更的需求和机会。有计划、系统地进行变更，识别风险和机遇，并评价变更的潜在后果。经交流，未发生体系的变更，亦未发生变更的策划。 |  |
| 管理评审 | QE：9.3 | 查看《管理评审控制程序 BLL/CX22-A0-2020》，基本符合要求。2020.6.15日进行了管理评审。  查看 “管理评审计划”，由任海潮签发；内容包括；评审目的、评审时间、参加部门人员、评审输入内容等。  查管理评审输入:  组织的战略方向、与质量/环境管理体系相关的内外部因素的变化，顾客满意和相关方的反馈，目标的实现情况，监视和测量结果，内部审核结果，外部供方的绩效，资源的充分性，应对风险和机遇所采取的措施，重要环境因素，重要危险源，合规义务履行情况，事件调查、纠正和预防措施，改进的机会等。管理评审的输入基本充分。查到各部门汇报材料，有参加人员签到表。  查管理评审输出：  查看了总经理任海潮批准的“管理评审报告”，对公司体系文件的符合性，国家、地方及行业相关法规、标准的执行情况，风险和机遇的应对情况，产品质量情况，内审实施情况、相关方投诉情况、管理目标完成情况、管理体系的适宜性、有效性、充分性做出了评价。  管理评审结论：公司的管理体系是适宜的、充分的和有效的。  提出了改进措施: 办公室组织标准的培训，并进行滚动式培训。  管理评审的策划及实施符合要求。  E:\360安全云盘同步版\国标联合审核\202008\鄄城宝利来树脂化工有限公司\新建文件夹\综合部\2020-09-23 15.46.57_3.jpg |  |
| 改进 | QE：10.1、10.3 | 管理者代表根据总经理意图组织持续改进过程的策划工作，由办公室实施持续改进过程的管理。公司体系运行的持续改进，是通过方针、目标、管理方案的制定与实施，通过内外部的审核结果，管理评审的开展，分析和评价结果、纠正预防措施的实施，促进管理体系的持续改进。并通过对各项工作的考核，不断提出改进要求，全员的质量、环保意识有了提高，持续改进了管理体系的有效性。 |  |
| 国家/地方抽查、顾客满意、相关方投诉处理 |  | 自公司成立以来，未受到上级主管部门有关质量、环境问题的行政处罚。未发生相关方的投诉。  暂时没有国家/地方抽查情况。  目前没有相关行政主管部门的检查处罚，在现场审核也未发现检查处罚、相关方投诉等情况。 |  |
| 验证资质 |  | 提供了组织营业执照均为有效。 |  |
| 一阶段问题验证 |  | 一阶段审核时发现的问题，经现场验证已关闭，整改措施有效。 |  |
|  |  |  |  |

说明：不符合标注N