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：梁艳丽 管理者代表：黄亚迪 员工职业健康安全事务代表：乔文帅 | 判定 |
| 审核员：李俐 审核时间：2020年10月24日 |
| 审核条款：  Q/E:4.1、4.2、4.3 、4.4、5.1、5.2、5.3、6.1、6.2、6.3、9.3、10.1、10.3，  O：4.4.1、4.1、4.2、4.3.3、4.4.3、4.6、  标准/规范/法规的执行情况、上次审核不符合项的验证、认证证书、标志的使用情况、投诉或事故、监督抽查情况、体系变动； |
| 企业基本信息 |  | 面谈人员：最管理者梁艳丽、管代黄亚迪，  公司成立于2007年5月，法人代表梁艳丽，注册地址：河南省郑州市中原区嵩山南路150号；经营地址：河南省郑州市中原区嵩山南路150号，目前主要从事国内出版物批发、零售。  提供《中华人民共和国出版物经营许可证》新出发豫批字第ZZ0447号，有限期：2026年3月31日。  经营地址：河南省郑州市嵩山南路81号、河南省郑州市中原区嵩山南路150号。 |  |
| 领导作用和承诺、组织的岗位职责和权限 | Q/E：5.1，5.3 S：4.4.1 | 最高管理者明确了各部门和各岗位的职责和权限，以确保管理体系符合各项标准的要求，并确保各个过程获得其预期输出，向最高管理者报告质量、环境、职业健康安全管理体系的绩效及改进机会，确保整个组织推动以顾客为关注焦点，确保在策划和实施管理体系变更时保持其完整性。公司对部门及其职责进行了规定，设有办公室、供销中心，编制了岗位职责汇编，以文件上发的形式沟通各部门的职责及各部门之间工作的联系。  经查每个部门均有部门职责和权限，各岗位的职责和权限、任职要求在《岗位任职要求》中得到规定。经查问组织内的职责和权限基本得到沟通，通过文件发布、传达、会议、培训等了解有关职责和权限。同总经理交谈，对于自身职责权限比较清楚。现场询问管代、陪同人员，均了解其职责。  总经理梁艳丽，主要全面负责综合管理体系的建立、实施，宣贯国家相关的法律法规要求；提供图书批发、零售所要求的资源，包括：图书批发、零售设施、工作环境、人力资源等，保证资源充足且适宜;批准发布公司管理体系文件；为公司图书批发、零售和环境保护第一责任人；主持实施管理评审。  管代黄亚迪，为办公室负责人，主要负责公司行政及体系工作:建立、实施、保持质量、环境、职业健康安全管理体系；审核公司《综合手册》、《程序文件》，并指导、监督运行；负责《重要环境因素清单》和《重要危险源清单》的审核；审核公司管理方案；组织进行质量、环境、职业健康安全管理体系内审，并及时向总经理报告体系运行情况和体系改进的需求；负责与管理体系有关事宜的对外联络；进行管理评审策划，提交体系运行管理评审报告，跟踪落实管理评审报告的决议。  经交流总经理和管代熟悉管理体系的基本运行情况，比较重视体系建设。 |  |
| 理解组织及其环境 | Q/E4.1 | 查《组织内外部环境因素识别表》，识别了相关内容、信息来源、具体现状描述、用SWOT法进行了分析，确定了监视、评审方法、责任部门、监视频率等。如内部因素：从企业文化、公司价值观、知识积累、绩效、财务因素、资源因素、人力因素、运营因素等，外部因素从经济因素、政治因素、技术因素、竞争力、图书市场需求等方面。监视评审方法：网上收集、沟通会、政府部门获取。 |  |
| 理解相关方的需求和期望 | QE：4.2 | 提供“组织的相关方需求和期望调查表”，相关方包括顾客、股东、员工、供应商、竞争对手、社会团体等。相关方期望和要求为价格、环保、安全性、合同协议、行业规范标准等。识别的方法为：主动调查、水平对比等。检测指标或项目：顾客满意度、客户投诉率、供方评价表等。  基本识别了与组织管理体系有关的相关方和要求。 |  |
| 质量/环境/职业健康安全/职业健康安全管理体系的范围 | Q/E4.3  S4.1 | 经确认企业的管理体系范围没有变化：  QMS:国内出版物批发、零售。  EMS: 国内出版物批发、零售所涉及的相关环境管理活动。  OHSMS:国内出版物批发、零售所涉及的相关职业健康安全管理活动。  公司按照常规销售模式，销售无需再进行设计开发，无需计量设备，因此Q 8.3条款不适用。 |  |
| 质量/环境/职业健康安全管理体系及其过程 | Q/E4.4  S4.1 4.4.4 | 公司按照 GB/T19001-2016 、GB/T24001-2016和GB/T28001-2011 标准的要求识别了质量/环境/职业健康安全管理所需的过程及相互作用，识别了质量和环境、职业健康安全管理体系涉及的各个过程：  　　a) 确定这些过程所需的输入和期望的输出；  　　b) 确定这些过程的顺序和相互作用；  　　c) 建立了程序文件、管理制度、检验规范等明确了各个过程所需的准则和方法，并明确了目标。  　　d) 规定了每个过程所需的资源；  　　e) 规定与这些过程相关的责任和权限；  　 f) 针对这些过程识别和确定了质量管理活动的风险、机会以及所需的措施；  g) 对这些过程进行了评价，暂无所需的变更；  h) 公司通过绩效评价、内部审核、管理评审等以期对质量/环境/职业健康安全管理管理体系得到改进。  公司按照标准建立了文件化的质量/环境/职业健康安全管理体系，编制了质量／环境/职业健康安全手册，程序文件、管理制度等；并对各个过程的监控进行了记录，形成了相关文件化信息，为过程运行提供了支持，以证实过程按照策划执行。 |  |
| 方针 | Q/E5.2  S4.2 | 企业已经制定质量、环境、职业健康安全方针，具体包含在《质量/环境/职业健康安全综合管理手册》，  公司的质量、环境、职业健康安全方针是：  **顾客至上、优质高效、全员环保、预防污染、保障健康安全、减少风险、遵规守法、持续改进。**  查领导层参与制定管理体系方针的情况，是否熟悉组织的管理体系方针内容、含义。  总经理:梁艳丽 ；管代：黄亚迪 ，按照标准要求制订的方针，对体系知识的学习还需加强。管理评审对质量、环境、职业健康安全方针的适宜性作了评审，判定适宜，适合公司的发展需求。质量、环境和职业健康安全方针符合标准要求。 |  |
| 应对风险和机会的措施 | Q/E 6.1 | 提供“风险和机遇评估分析表”，识别了风险和机遇来源、风险和机遇内容、管理措施、责任部门、实时时间、评价措施等；风险、机遇：从客户开发、合同评审、产品交付、领导作用、信息交流、采购管理、仓库管理等方面进行分析评估。从严重程度、发生概率、可探测性、RPN等确定风险和机遇。  应对措施：与风险、机遇相适应。 |  |
| 目标和措施计划（管理方案） | Q/E6.2 S4.3.3 | 查《质量/环境/职业健康安全综合管理手册》，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**：  采购产品一次检验合格率≥98%；  顾客满意度≥90%，今后三年每年递增1%。  **环境目标：**  生活污水、汽车废气达标排放；  废弃物分类存放，有效处置率100%；  **职业健康安全目标：**  无工伤事故；  组织对公司质量、环境、职业健康安全目标、指标予以分解，并在相关职能层次部门建立分目标。  查见《环境目标、指标管理方案》和《固体废弃物分类处置管理方案》等。  查见 2020年7月4日《目标及指标考核表》   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | |  | 质量目标 | 职业健康安全目标 | 环境目标 | | 总目标 | 采购产品一次检验合格率≥98%；顾客满意度≥92%，今后三年每年递增1% | 无工伤事故； | 生活污水、汽车废气达标排放；废弃物分类存放，有效处置率100%； | | 完成情况 | 采购产品一次检验合格率100%；顾客满意度96% | 无工伤事故； | 生活污水、汽车废气达标排放；废弃物分类存放，有效处置率100%； | |  |
| 变更的策划 | Q：6.3 | 总经理介绍变更时应考虑到：变更目的及其潜在后果；质量管理体系的完整性；资源的可获得性；责任和权限的分配或再分配。并要求对变更质量管理体系应进行评审，确保文件的适宜性，经批准后发布实施，目前暂未发生管理体系的变更。 |  |
| 资源 | Q7.1.1  E7.1 | 公司为确保管理体系的有效运行和持续改进，确保满足顾客要求，增强顾客满意，为管理体系的有效运行和持续改进提供充分的资源，包括人力资源、基础设施和工作环境；还包括为增强顾客满意所必需的资源。现有员工、办公场所、办公设备等基础设施以及必要的工作环境，配备较为充分。  总经理梁艳丽主持了今年的管理评审，对方针、目标的适宜性进行了评审，协助管代进行了内审，确保所需资源得到满足。  为确保公司环保、安全资金得得以保障，公司每年制定专门预算，及时提供有关资金，确保本公司各项资金及时到位，保证环保、安全活动得到实施，达到预防污染、安全第一的活动目的。经了解组织环保、安全主要投入到固废分类处置、劳保、体检、消防、员工社保、福利费用（高温补助、取暖费）等投入方面。  查见环保安全财务支出明细，2020年10月1日统计，至今支出约2.54万元。  通过现场观察及与领导沟通了解到，公司为确保管理体系的有效运行和持续改进，确保满足顾客要求，增强顾客满意，确定并提供了必要的资源，目前销售和办公资源配备基本能满足要求，机构设置合理。  公司目前的基础设施，能够满足当前体系的要求。 |  |
| 沟通、  安全事务代表 | Q/E7.4 S4.4.3 | 组织在各部门之间建立了与体系有关的信息通渠沟道，借助于会议、电话、口头交流等方式使全体员工达到沟通和理解。目前各部门协调一致，工作上的借口基本理顺。  总经理梁艳丽 定期主持经营办公例会，分析公司的发展、市场情况和体系运行是否有效，管理目标完成情况，满足顾客要求和法规程度，改进建议等内部管理存在问题等。  总经理梁艳丽 为协商、参与提供了时间、机会、培训、资源等保障，明确了沟通、协商、参与渠道，消除了障碍和壁垒。  管代黄亚迪介绍组织是一个图书销售公司，规模不大，人员不多，组织为各部门管理人员及非管理类工作人员明确了职责和权限，各部门管理人员及非管理类工作人员参与了环境因素和危险源辨识、风险和机遇评价和控制措施的确定，在确定相关方的需求和期望时进行了适当的协商，共同参与了质量、环境、职业健康安全方针和目标的制定和评审，共同协商如何履行法律法规要求和其他要求，在确定管理体系的监视和测量及内部审核方案和持续改进方向时进行了事先协商，如有事件发生将组织相关人员适当参与事件调查；员工根据自身要求参与了培训计划的制定，对影响管理体系的任何变更将组织相关人员进行协商并且对职业健康安全事务发表意见。日常对于质量、环保、安全方面的信息主要利用会议、培训、座谈、电话、网络、收文等方式进行内外部沟通和协商。  现场查见会议记录、通知通报、培训记录、文件签收等组织内部培训方式相关记录。  办公室是内外部信息交流的中心，通过会议、邮件、培训等形式进行内部交流，向外部接收各种文件传递各种报表，外部沟通联络的部门有环保部门、劳动部门、消防安全部门、质监部门、安监部门及合同方等。  经交流：目前与环保、劳动、消防、安监部门的信息交流主要是参加会议、接收来文、电话、邮件等，均按要求予以传达和落实，沟通情况较好。  相关人员能够适当参与并协商办理公司经营管理及安全事务等工作。  公司经选举确定职业健康安全事务代表是乔文帅，负责职工代表大会的日常工作，检查、督促职工代表大会决议的执行；召开讨论有关工资、福利、劳动安全卫生、社会保险等涉及职工切身利益的会议，代表员工反映员工的建议和意见；接收、处理外部职业健康安全信息；收集、处理和反馈员工所关心的职业健康安全问题；交流各级职能部门间产生的职业健康安全信息；参与职业健康安全工作方针和程序的制定、评审和实施参与影响作业场所人员职业健康安全的任何变化的讨论。  由于公司福利待遇正常发放，员工无抱怨，目前信息交流机制畅通。  现有的沟通渠道和方法能满足要求。审核中未发现因沟通不利不及时而造成（影响）某项工作不能正常运行的情况。 |  |
| 管理评审 | Q/E9.3  S4.6 | 查看《管理评审程序》，基本符合要求。2020年9月15日进行了管理评审。  查看 “管理评审计划”，由梁艳丽 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。  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。  管理评审输出：查看了总经理梁艳丽批准的“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；各部门负责人积极参与体系的运行，并对本部门体系运行及改进情况负责。  管理评审的策划及实施符合要求。 |  |
| 改进 | Q/E10 | 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、职业健康意识、安全意识有较大的提高，持续改进了管理体系的有效性。 |  |
| 体系变更 |  | 未发生。 |  |
| 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问题、环境问题、职业健康安全的行政处罚。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，在审核现场也未发现抽查、相关方投诉等情况。 |  |
| 上次审核不符合验证 |  | 经检查上次审核发现的不符合项（O： 4.4.7条款）均已整改完成。 |  |
| 证书、标志使用 |  | 在招投标和业务洽谈时出示认证证书，未使用认证标志。 |  |
| 资质 |  | 查到营业执照，有效。 |  |

说明：不符合标注N