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：行政部 主管领导：杨帆 陪同人员：周二六 | 判定 |
| 审核员： 姜小清 审核时间：2020.12.17 |
| 审核条款：QMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、7.1.2人员、7.1.6组织知识、7.2能力、7.3意识、7.5.1形成文件的信息总则、7.5.2形成文件的信息的创建和更新、7.5.3形成文件的信息的控制、9.1.1监视、测量、分析和评价总则、9.1.3分析与评价、9.2 内部审核、10.2不合格和纠正措施， OHMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2.1职业健康安全目标、6.2.2实现职业健康安全目标措施的策划7.2能力、7.3意识、7.5.1形成文件的信息总则、7.5.2形成文件的信息的创建和更新、7.5.3形成文件的信息的控制、9.2 内部审核、10.2不符合/事件和纠正措施， |
| 组织的岗位、职责和权限 | 5.3 | 人员和岗位设置：部门共3人、其中经理1名、文员2名；Q/H职责和权限：贯彻落实GB/T19001-2016、ISO45001：2018标准，作好质量、职业安全健康管理体系的具体策划和组织管理工作；内部审核；组织检查体系运行情况。文件发放回收的管理；人事管理；文件与资料管理；人员的选择安排，人员培训考核及评价工作，负责法律、法规及其他要求的获取及识别其适用性，负责组织公司环境因素、危险源的识别和评价，负责公司范围内的应急准备和相应计划的制定及可行性的应急演练、本部门的环境和安全的培训和教育宣传、不符合的调查和原因分析和纠正及纠正措施和预防措施的实施检查； 未设置环境及安全员、日常环安检查由安全事务代表统一管理； |  |
| 目标及其实现的策划 | 6.2  | 查文件化分解的质量目标“培训计划完成率100%；文件、记录受控率100%”——查与方针保持一致、可测量且与增强顾客满意相关、可监视及沟通；2020年目标和2019年目标比较基本没有变化；采取的措施：人员培训教育、完善管理制度、严格按照制度和程序文件执行、日常巡检查发现问题及和质量目标偏离的情况及时整改和调整、对相关责任人作出处理、严格各项绩效考核评价制度、实际中认真执行、鼓励员工积极创新对现有规定提出意见和建议等；需要的资源：目前人力物力财力基本满足要求； 目标完成负责人、完成检查周期：部门经理、每季度检查完成情况；评价方式：提供了目标完成计算公式“计算方法”，查2020（上半年）年完成情况基本达标；分解的“职业健康安全目标指标”：“杜绝火灾事故杜绝职业病杜绝重大伤亡事故的发生”——查上述职业健康安全目标基本与职业健康安全方针保持一致、可度量及进行绩效评价、考虑了适用的要求、风险和机遇的评价结果、与员工代表协商的结果及得到监视和沟通； 提供了《环职业健康安全管理目标管理方案》包含了具体工作内容、需要资源财力、负责人、完成时间节点、用于监视的参数的结果评价方式、措施在其业务过程中的应用情况；抽查1条安全方案、主要技术方案和管理措施：“执行应急预案、配备消防器材、对员工进行消防知识培训进行应急演练、定期对车间进行安全检查”查组织已经保持并保留职业健康安全目标和实现目标的计划的文件化信息、有编审批且受控、更新日期2020.5.16；提供《安全目标、指标和管理方案检查表》查本部门2020年目标指标基本达成、检查人杨帆、2020.9.16； |  |
| 人员 | 7.1.2 | 本组织确定所需人员包括：采购销售、生产、检验、内部审核员、部门主管等；——确定了人员能力和岗位要求，考虑到了相关经验及工作强度、资格要求等；目前人员基本满足组织的运行要求；  |  |
| 组织的知识 | 7.1.6 | 组织识别的知识包括专业知识（法律法规类知识、设备操作、维护知识、产品生产工艺类知识、产品技术、质检类知识、市场营销类知识）、可从网上或有关国家、行业标准、同行交流等，通过更改相关技术要求、作业指导书等并对有关人员进行培训、考核、评价——得到更新；管理经验、通过制定或修改相关文件、制度，并对有关人员进行培训、考核得到更新；教训、从失败、改进、预防措施总结出来经验教训，不断的发现问题、解决问题、总结经验教训，通过会议、文件传达，或制定有关作业指导书等进行培训、学习得到更新；外部知识、通过与顾客、供方等走访、调查、座谈等获取或从网上搜索有关标准、主管部门文件精神等获得，通过修改相应的工艺标准、检验标准等进行更新，并及时对有关人员进行培训学习得到更新； |  |
| 能力意识 | 7.27.3 | 提供了《公司人员名单》、抽查2个关键岗位、生产及质检人员、其《任职要求》包括“具有高中以上学历，具有五年以上安全、环境方面的工作经历，经相关培训考核及格，具有较强的安全环境意识，热爱安全环境工作，具备适应岗位要求和处理突发事件的能力”、提供了《重要岗位人员能力确认表》（2020.6.1）包括“部门岗位/职务培训技能经历评定结论”等信息、查目前人员（周利涛、刘汇涛）基本满足岗位能力要求；查《2020年度教育培训计划》7项，包括“质量、环境、职业健康安全”相关的信息内容及法律法规的要求、抽查《培训记录》1份、题目“GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T28000-2011标准内审员培训”，包括“三标内容及要求”等，日期2019.4.22-24、12学时、有签字确认信息、评价方式“现场提问”、效果评价“合格满意”；**特种作业人员资格（1人）**：1. 成六军、焊接与热切割、证号：T51052119820719411X#、有效日期至2026.6.16——有效；

**特种设备作业人员资格**：无（起重机地面操作、无资格要求）； |  |
| 形成文件的信息总则、形成文件的信息的创建和更新、形成文件的信息的控制 | 7.5.17.5.27.5.3 | 质量职业健康安全管理体系成文信息结构：管理手册、程序文件、现场作业指导书和安全操作规程、相关记录；受控信息格式：纸质和电子文档；查《受控文件清单》25项（有标识和说明、类别、名称、编号、版本、列入日期等信息）、抽查1条、“管理手册”（A/0版、CJGY/SC-01、2020.5.12）、有编审批、文件受控；另查受控文件包含了“质量、安全管理体系范围；质量安全方针目标；作为校准或检定（验证）依据；来自外部的形成文件的信息”等标准要求的程序文件均存在、符合规定；提供《文件发放（回收）记录》抽查1条、“程序文件CJGY/QES-2020”、包括记录名称编号、领用和归还人周二六签字信息； 查《记录清单》55项、包含“监视和测量设备检定、校准计划，员工能力评价表，法律法规及其他要求清单”等在内的体系要求的记录；另查《外来文件接收记录》（42项）和《文件销毁申请》（5项）——文件已经识别、发放受控；作废文件可以防止非预期的使用；现场检查文件和记录的储存、保管、保护、变更及文件的访问权限等基本符合规定； |  |
| 监视、测量、分析和评价总则、分析与评价 | 9.1.19.1.3 | 查组织确定的监视测量内容包括：1. 产品和服务的终检（功能、性能技术指标、法律法规的符合性）；
2. 供方绩效（合格供方评价、供方的社会价值观、每年1次）；
3. 顾客满意度调查（每年1次、数据统计分析）；
4. 质量目标完成情况（各部门月查、季查、年查）；
5. 不合格品情况（质量部统计分析、月度检查、季度统计分析、提出纠正措施）；
6. 日常检查（安全生产、环保检查、公司规章制度及各项管理规定检查）；
7. 采购完成率检查；
8. 销售完成情况检查；
9. 风险机遇措施有效性检查；
10. 内审和管理评审年度检查；

具体包括利用使用情况基本符合规定、相关部门提供相应的反馈及信息交流和沟通；公司数据包括：对钢管及管材的生产控制状况、管理体系运行、顾客满意、实现过程、供方等过程的数据分析。查自公司管理体系运行以来，已经进行搜集信息和数据的活动：管理目标考核、顾客满意度调查、供方的交付和管理体系安全运行情况等的简单分析。公司通过对管理目标的状态评价产品和服务的符合性良好；对顾客满意度评价为达到目标要求；外部供方按时交付和质量经分析均满足要求，绩效良好。通过内审评审公司管理体系的策划已有效实施；通过管理评审评价公司应对风险和机遇所采取措施有效，管理体系有效、绩效良好，评价出管理体系改进的需求加强风险管控。  |  |
| 内部审核 | 9.2  | 编制了《2020年度内审计划》、《审核实施计划》预计审核时间“2020.9.20-21”、审核目的“公司的ISO9001:2015、ISO14001:2015、ISO45001:2018管理体系的运行是否符合标准要求，是否得到有效地实施、运行和改进”，范围覆盖体系内的所有部门，组长杨帆（A）审核组成员周二六（B） 、抽查内审员“杨帆”培训或资质有效、另查“审核计划”中不存在内审员审核本职部门的情况；提供《首、末次会议签到表》包括了“刘永军官仕凯李云琼”在内所有部门负责人签到信息、日期“2020.9.20-21”；提供《内部审核检查记录表》6份共15页，抽查1份，总经理（管理层），审核条款“**Q:**4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/6.3/7.1.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3;**S:**4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1.1/6.2/7.1/8.1.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3”等、审核内容“逐条条款内容和实际情况检查对比判断是否符合标准”、方式“谈看查””——查审核内容基本符合标准要求； 审核提出了不符合“2”项、观察项“0”项、（1）“行政部”《不合格报告》不合格事实描述“提供不出合规性评价的记录”，（2）生产技术部、不符合描述 “未见对特殊过程（固化）进行确认的证据”，严重程度“一般 ”、纠正措施“相关人员进行培训、立即补充完善合规性评价记录”、不符合验证确认签字日期“周二六2020.9.24”、跟踪验证结论“有效”；查《内部管理体系审核报告》其中基本概况包括审核时间、审核计划、组织、审核文件的准备、实施等内容，结论“公司的质量/职业健康安全管理体系文件基本符合GB/T19001-2016、ISO 45001:2018标准的要求，全体人员依据体系文件开展各项质量/职业健康安全活动，满足顾客、社会、相关方及法律、法规要求的意识逐步提高，广大员工的质量/职业健康安全意识进一步提高，已初步具备持续改进的机制，公司的各项质量/职业健康安全活动基本符合质量/职业健康安全管理体系文件的要求，公司产品质量稳定，职业健康安全绩效明显，各项质量/职业健康安全目标能够完成，体系运行基本有效”；报告审批人“刘永军”，日期“2020.9.21”； |  |
| 不合格和纠正措施事件、不符合和纠正措施 | 10.2 | 手册中规定了采取纠正措施的时机、对不合格或潜在不合格的原因进行分析、采取相应的对策措施等，所制定的纠正措施、预防措施程序中规定的要求满足标准要求。负责人介绍公司在运行过程中对发现的不合格都会采取纠正、纠正措施以防止不合格或不符合再次发生，同时也会举一反三，采取预防措施以防止发生不合格或不符合。公司内审时发现的2项不符合项进行了原因分析、纠正措施和验证，公司对纠正及预防措施的管理基本符合要求、不符合关闭； 查组织近一年来未发生安全事件或事故、无相关方就环保和安全问题提出意见或投诉； |  |

说明：不符合标注N