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：沙黑成 管理者代表：吴知虎 陪同：张晓妮 | 判定 |
| 审核员：姜海军 审核时间：2019年10月12日 |
| 审核条款：4.1理解组织及其所处环境、4.2理解相关方的需求和期望、4.3确定环境管理体系的范围、4.4环境管理体系、5.1领导作用与承诺、5.2环境方针、5.3组织的岗位、职责和权限、6.1应对风险和机遇的措施、6.2环境目标的措施的策划、6.3变更的策划、7.1资源、7.4信息交流、9.3管理评审、10.1改进、10.3持续改进资质验证/范围再确认/一阶段问题验证/投诉或事故/政府主管部门监督抽查情况，国家/地方监督抽查情况；顾客满意、相关方投诉及处理情况； |
| 理解组织及其环境确定管理体系的范围 | E 4.1E 4.3 | 面谈人员：最高管理者，总经理：沙黑成；管代：吴知虎，总经理介绍了公司的基本情况：公司2005年4月18日注册， 法人代表：沙黑成。注册地址：陕西省宝鸡市高新开发区钓渭镇朱家滩村，生产经营地址：陕西省宝鸡市高新开发区钓渭镇朱家滩村，主要从事汽车变速箱用齿轮、轴、阀体、阀座及总成的锻造生产。营业执照符合要求，见附件。注册资金300万元。有环评报告、环评备案、环评验收报告，见附件。公司管理体系设置了综合管理部、技术质量部、供销部、生产部。认证范围为：汽车变速箱用齿轮、轴、阀体、阀座及总成的锻造生产及相关环境管理活动。认证主管部门：综合管理部，公司2019年5月1日开始实施环境管理体系，实施环境方针，体系已连续运行有5个月，并积极贯彻体系管理体系标准。公司有厂房、办公室，公司按照顾客要求组织生产，具备稳定的管理和操作人员，办公设施和环保设施配备齐全, 基本能够满足目前产品生产活动的需要。产品质量稳定可靠，交付准确及时，良好的信誉已使本公司得到了行业内广大客户的认可。根据企业目标和战略方向，通过各部门收集信息、识别、分析和评价，公司管理会议讨论研究，明确了与公司目标和战略方向相关的各种外部和内部因素，提供了《内外部环境因素识别和评审表》。确定对公司有利的内外部环境因素有：公司全体员工的质量意识比较强，产品质量在同行业中比较领先。公司的设备和生产的技术水平比较先进。对公司不利的内、外部因素有：市场竞争非常激烈，产品销售利润不断降低。 |  |
| 理解相关方的需求和期望 | E4.2 | 每年通过访谈、网站向社会告知企业联系方式和经营情况，持续与相关方沟通，了解相关方要求，以及这些需求和期望中哪些将成为其合规性义务，并对他们的要求进行评审。提供了相关方需求和期望识别表，公司确定的相关方有员工、股东、银行、市场监管局、环保局、安监局、供应商、客户等。理解员工诉求的形式为走访、调查、电话沟通等方式了解相关方的需求；员工关注的主要问题有工作环境、身体状况、劳保护具、工资、待遇、福利等，供应商关注的主要问题是回款时间等。对相关方的要求的监视和评审的方法多样，通过QQ和微信等现代通讯手段是常用的便捷而又高效的主要方法。目前顾客的主要需求期望是：提供使用方便，满足环保要求，质量稳定的产品。公司对这些相关方及其要求的相关信息进行监视和评审，以便于理解和持续满足相关方的需求和期望。 |  |
| 管理体系及其过程 | 4.4 | 公司按照标准建立了文件化的管理体系，编写了管理手册、程序文件、三级文件，文件中包括了方针、目标, 对各部门的职责权限作出了规定，公司管理体系已确定了过程、各过程的顺序、过程的评价、实施所需的变更等，并能规定过程及质量管理体系监视、测量、分析、改进的职责权限分配等策划，同时考虑了内外部因素和相关方的要求，确定了需应对的风险和机遇。公司文件适宜，符合公司规模、人员能力、过程及其相互作用的复杂程度。基本符合标准要求。公司确保按照标准的要求，建立、实施、保持和持续改进环境管理体系，包括所需过程及其相互作用。公司确定环境管理体系所需的过程及其在整个组织中的应用。 |  |
| 领导作用与承诺 | 5.1 | 总经理：沙黑成， 管理者代表：吴知虎， 通过与总经理交流：总经理从以下活动方式对公司建立、实施环境管理体系并持续改进其有效性所做出的承诺提供证据： 1、公司以会议、培训等形式对员工进行满足顾客要求和适用法律法规要求重要性的教育，使全体员工意识到满足上述要求是公司适应市场经济，树立良好形象，提高经济效益至关重要的管理行为； 2、制定和发布公司管理方针；3、确保管理目标的制定、分解落实到相关职能和部门，并激励员工为实现目标而努力； 4、定期进行管理评审，以评价管理方针、管理目标的适宜性及实现情况，同时评价管理体系的适宜性、充分性和有效性。 5、为确保建立、运行和持续改进管理体系所需的一切资源得到满足，公司提供了信息、技术、人力、设备、环境和资金等必要资源。 |  |
| 方针 | 5.2 | 环境方针：节约资源、保护环境、遵纪守法、持续改进。上述环境方针体现了公司对环境污染和可持续发展方面的承诺。也是公司全体员工的环境行为准则。管理方针在手册上进行了确定和发布，并通过文件发放的形式发放至各部门、给员工进行了宣传培训。手册对方针的内涵进行了阐述，为目标制定及评审提供了框架，每年至少一次,在管理评审会议上讨论其适宜性和改进机会。企业的方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。 |  |
| 组织的岗位、职责和权限 | 5.3 | 公司确定了公司机构并规定了各岗位人员职责、权限和相互关系，并在公司内对各级员工进行了必要的传达。对从事与生产销售有关的管理、执行和验证人员规定其职责、权限及其相互关系，以实现公司管理方针和管理目标。建立、实施和保持公司管理体系所需的过程，公司决定任命吴知虎为管理体系的管理者代表。其职责和权限规定如下：确保本公司管理体系所需的过程得到建立、实施和保持，代表沙黑成行使职权；向最高管理者报告管理体系的运行、管理业绩情况以供评审，并提出管理体系改进方面的建议；确保在整个组织内提高满足顾客、相关方要求和适用法律法规要求的意识；组织落实公司管理体系的管理评审和内部审核；及时处理影响公司管理体系正常运行的有关问题；负责公司管理体系有关事宜的对外联络等。询问管代吴知虎，职责回答正确。 |  |
| 应对风险和机会的措施 |  6.1.1 | 提供《风险和机遇的应对控制程序》，对组织内外的风险和机遇进行了策划。提供“风险和机遇排查评估与控制表”，项目包括风险因素、风险分析、预期风险评估(未发生)、风险管控措施和预防措施、风险实际发生后评估及控制程度、存在的机遇、风险审核等。风险、机遇：从重要环境因素运行风险、合规义务风险、内外部相关风险等方面进行分析评估。从严重程度、发生概率、可探测性等确定风险和机遇。应对措施：与风险、机遇相适应。 |  |
| 目标和措施策划 | 6.2 | 查《环境管理手册》，策划并制定了环境目标，并在相关职能、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。查《环境管理手册》，制定了公司目标，并在管理体系所需的相关职能、管理目标。环境目标：a)无重大环境污染事故；b)火灾事故为零；c)环境影响投诉次数为零；d）固体废弃物的分类处理率为100%。组织对公司环境目标、指标予以分解，并在相关职能层次部门建立分目标，查见《目标指标及措施计划 》对环境目标/指标的实现制定了措施计划，如固体废弃物有效处理率为100%，制定的措施：制定固体废弃物分类标准、购置固体废弃物分类存放容器并标识、根据分类交由有资质的回收方回收处理。 |  |
| 资源 |  7.1 | 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、生产场所、生产设备、环保设备、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。总经理沙黑成主持的今年的管理评审，对方针、目标的适宜性进行了评审，对所需资源进行了评审，结论现有资源满足要求。总经理沙黑成说，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。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，目前车间、仓库和办公室等资源配备基本能满足要求，机构设置合理。经过管理体系运行证明，现有资源可满足体系和产品的要求。公司目前的基础设施，能够满足当前环境管理体系的要求。公司将依据经营发展的需要，会不断补充与增加。 |  |
| 信息交流 | 7.4   | 编制了《信息管理程序》，规定：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。总经理沙黑成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。 总经理沙黑成为协商、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。 现场查见会议记录、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。 |   |
| 管理评审 | E：9.3 | 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：管理评审计划，评审时间：计划 2019年9月10日进行，评审方式：会议评审，查《管理评审计划》，批准：沙黑成。参加人员：总经理、管代及各部门负责人，计划中明确了评审内容和资料准备要求。查管理评审会议记录，2019年9月10日在公司会议室，由总经理沙黑成主持人， 参加人员：管代、各部门负责人。 管理评审内容包括：内审结果；环境方针、目标的可行性及实现情况等。管理评审会议结论：公司的环境管理体系是适宜、充分和有效的。改进建议：环境信息的交流开展得不充分，办公室应加强这方面的工作。 |  |
| 改进 | 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，全员的环保意识、安全意识有较大的提高，持续改进了管理体系的有效性。自体系运行以来，全员的质量意识、服务意识、环保意识有较大的提高，市场经营规模有了较大发展，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环境问题的行政处罚。未发生相关方的投诉。暂没有国家/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。 |  |
| 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