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：综合部 主管领导：陈爱英 陪同人员：胡藏粮 | 判定 |
| 审核员：褚敏杰 审核时间：2021.5.12 |
| 审核条款：  Q:5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标及控制的策划、7.1.2人员、7.2能力、7.3意识、7.5成文信息、7.1.6组织知识、8.2顾客要求、8.4外部提供过程/产品和服务的控制、8.5.3顾客财产、8.5.5交付后活动、9.1.2顾客满意、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不符合/事件和纠正措施  E:5.3组织的岗位、职责和权限、6.1.2环境因素的识别与评价、6.1.4措施的策划、6.2环境目标及控制的策划、7.1资源、7.2能力、7.3意识、7.5成文信息、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应、9.1.1监视、测量、分析和评价、9.2 内部审核、10.2不符合、事件和纠正措施 |
| 岗位、职责和权限 | QE:5.3 | 现场审核了解到目前综合管理部共计2人，  部门主要负责：人力资源管理、与顾客和供方有关的过程、顾客满意控制、销售服务、顾客财产、采购控制，管理体系过程的监视和测量，绩效测量和监视、公司环境因素的识别、评价及初始环境评审；内部沟通、法律法规收集及合规性评价、不合格品的控制、事故、事件、不符合、纠正与预防措施的控制；数据分析、组织内部审核； | Y |
| 目标 | QE:6.2 | 以方针为框架，建立了公司管理目标：  质量目标：产品出厂合格率100%；顾客满意度92分以上  环境目标：固体废弃物分类管理，处理率为100%；火灾事故为0。  制定“环境管理目标、指标及其管理方案一览表”，对重要环境因素控制进行了策划；  通过“目标实施措施表”，对目标进行分解到各部门，并策划了实现措施；  2021年3月的“目标考核表”，显示目标均已全部完成。  基本符合。 | Y |
| 环境因素/危险源的识别与评价  措施的策划 | E:6.1.2  6.1.4 | 提供了环境因素和危险源识别评价与控制程序，有效文件，无变化。  查“环境因素识别与评价表”，对办公活动以及生产中的设备维修与保养、物品储存、生产过程等过程的环境因素进行了辨识和评价；涉及固体废弃物、潜在火灾、噪声、粉尘、废水等40余项；考虑了生命周期观点。  采取打分法评价，查到“重要环境因素清单”，评价出固废排放、潜在火灾、噪声排放、粉尘排放为重要环境因素。  制定“环境管理目标、指标及其管理方案一览表”，对重要环境因素控制进行了策划； | Y |
| 人员/资源  能力  意识 | Q：7.1.2  7.2  7.3  E:7.1  7.2  7.3 | 建立有《人力资源控制程序》，无变化；  公司现有人员15人，管理人员、技术人员和操作员工等能够有效实施管理体系，并运行和控制其过程。  查见“岗位任职要求”、“岗位人员任职要求与评价表”，对人员的能力及胜任情况进行了策划和评价；  查见“2020年-2021年度员工培训计划”，计划开展管理手册、程序文件、目标及方案、岗位技能培训等10项次；  查“培训记录及培训效果评价表”，抽见：  2020.12.5——标准知识培训；  2021.3.15——适用的法律法规培训；  2021.1.15——环境法律法规的培训  考核及评价记录显示以口头问答的方式对培训效果进行了评价，培训达到预期的目的。  查见人员证书：  刘XX——低压电工作业；2026.11.24-惠州市应急管理局，有效；  主要环保设备包括：废气处理设施(布袋除尘装置、UV光解+二级活性炭吸附装置)和噪声、固废处置设施等；  意识：  经与部门负责人沟通交流，主要通过培训提高岗位作业水平和质量、环保、安全意识，询问部分员工，他们对公司的管理方针、管理目标、对质量环境管理体系有效性的贡献，包括提高效率、技能、改进工艺和恪尽职守带来的无论是产品质量的提高亦或成本降低、节能减排、保护员工健康等的益处，以及因自己岗位职责疏忽带来不符合给公司产品及公司商誉、环境安全承诺带来的后果。  员工能明确自身职责及岗位要求，自身工作影响，如何提高产品质量、减少环境污染，员工人身安全意识等。  基本能满足要求。 | Y |
| 产品和服务的要求  外部提供过程、产品和服务的控制  顾客财产  交付后活动  顾客满意 | Q:8.2  8.4  8.5.3  8.5.5  9.1.2 | 介绍说，沟通方式主要是电话、资料传递、交流会等形式宣传本公司有关产品及公司的有关信誉等。  介绍说，公司目前主要是来料生产加工，签订战略性的框架协议，产品通过上海公司调拨方式进行销售，实际执行根据调拨单的具体要求进行生产、安排发货；主要以合同、电话等形式确定与产品有关的要求，均已保存或进行相应的记录。  查见“战略合作协议”，与上海厚添塑胶科技有限公司签订，内容包括采购物资为黑色母粒，实际交付的规格型号、单价、数量等以订单为准，签订时间为2020.3.1-2025.1.25，有效期5年；  在合同中明确了交货方式、质量标准、付款方式、验收方式、违约责任等要求；  介绍说，合同评审后双方盖合同专用章，评审在签订之前进行。合同签订以来尚未发生合同更改的情况。  产品要求的评审基本符合标准要求。  公司编制并执行了《采购控制程序》，规定了采购控制要求，明确了对供方选择、评价、及再评价的准则。  查见上述签订的“战略合作协议”，其中明确了公司生产所需原材料均由上海厚添塑胶科技有限公司提供。公司收到原材料后确认品名、规格、数量后，通过签名、盖章或者邮件进行确认。  对采购货物需进行验收合格后方能入库，查检2020年10月-2020年12月原材料入库验收检验记录，对采购物资的型号规格、数量、质量证明文件等进行了验收。  外部供方的管理基本满足要求。  公司在管理手册中，规定了对顾客或外部供方财产的管理，明确了对顾客或外部供方财产的登记、验收、保护、使用等相关要求。  目前公司外部供方的财产主要是甲方提供的原材料和生产配方，公司对顾客信息做相关保密规定；原材料检验进库后妥善保管，防止损坏或丢失；详见生产部审核记录。  顾客或外部供方的财产管理符合要求。  交付后活动在产品交付后遇到质量问题点或投诉时，进行原因分析并妥善解决。介绍说，公司产品质量稳定，目前尚未发生交付后的投诉或问题产品。  顾客满意：  目前顾客只有一个——上海厚添塑胶科技有限公司  提供顾客满意度调查表和顾客满意度调查分析，满意度100分。 |  |
| 组织知识 | Q：7.1.6 | 公司各部门按照职责从内外部各种渠道获得与其职责相关所需的知识，包括操作规程、管理技巧与经验、失败和事故的案例分析、科研成果、商标等；把知识形成各种规章制度用于指导公司的日常工作和管理，包括体系文件、支持性文件、各种记录表单。  从内部来源获取的有：多年的工作经验、教训、内部的知识产权等；  外部来源获取有：标杆对比、行业会议、客户技术要求、咨询老师传授的体系知识及所实施的内审员的培训；顾客方提供的资料等。  在应对变化的需求和趋势时，相关部门考虑现有的知识，确定如何获取更多的必要的额外知识，并根据变化的情况及时更新。 | Y |
| 运行策划和控制 | E:8.1 | 公司策划了环境安全管理相关程序文件和管理制度：  环境因素识别与评价程序、法律法规和其他要求控制程序、管理运行控制程序、应急准备和响应控制程序等；以及节约用水管理规定、清洁绿化管理、主要设备意外应急及响应计划、垃圾管理规定、固体废弃物管理、废气、废水、污水管理等。  现场观察：配置的办公桌符合人机工程要求，干净整洁，照明、通风良好；配置有空调，温度适宜；有少量绿植；  查见配置有灭火器、状态良好，保留检查记录；  节约用水用电、纸张双面使用、禁止吸烟、无乱拉乱接电线、无超额电器使用；  生活废水经市政管网排放；无工业废水；  办公环境安静，无明显噪声和废气；  办公用固废集中回收，市政环卫部门收集处理；  办公用墨盒硒鼓等危废以旧换新。 | Y |
| 成文信息 | QE:7.5 | 策划了公司的管理体系文件，包括：  管理手册——A/0，2020年12月01日  程序文件——环境因素识别与评价程序、法律法规和其他要求控制程序、风险和机遇的应对控制程序、顾客满意度控制程序、采购控制程序、生产和服务管理控制程序、产品检验和试验控制程序、应急准备和响应控制程序、监视和测量控制程序、不合格品控制程序、事故、事件控制程序等24个；  管理文件——环境作业指导书、水电及安全管理制度、检测器具管理制度、设备的使用管理规定、设备保养维修制度、特种作业人员持证上岗制度、消防安全管理制度等；  建立有外来文件清单，收集相关标准和法律等13个，包括QB/T 1648-1992聚乙烯着色母料、QB/T 2893-2007聚丙烯纤维用色母料、QB/T 2894-2007丙烯腈-丁二烯-苯乙烯（ABS）色母料等。  文件化管理体系目前基本满足要求。  ——在编制体系文件时，对文件进行标识，主要有文件名称/编制部门/批准日期/文件编号等，经查管理手册/程序文件基本符合标准要求。  管理体系文件经过总经理审批实施发布，经评审，目前文件和目录均适用。符合要求。  ——编制《文件控制程序》，内容符合基本标准要求。  抽查：受控文件清单、管理评审计划、培训计划、环境因素因素评价记录表、职业健康安全危险源识别与评价表等，其成文信息标识清晰，填写基本齐全、清晰，成文信息在文件柜中分类编目保存，成文信息的贮存和保护符合要求，检索方便。  成文信息由各部门负责保存，以便查阅。  经查，基本符合标准要求。 | Y |
| 监视、测量、分析和评价总则 | QE:9.1.1  Q:9.1.3 | 保持有“监视和测量控制程序”，有效文件；  2021年3月的“目标考核表”，显示目标均已全部完成。  抽见《环境、安全检查记录表》2020年12-2021年4月，未发现异常，检查人陈三英、黄瑞金。检查项目内容涉及：  加工/办公/生活区域卫生是否清理干净；操作工是否配戴劳保用品情况；设备操作工是否按设备操作规程作业；生产安全用电情况；消防设施是否完好，消防通道是否畅通等。  查见“消防器材台账及检查记录”，每月进行检查，结果正常；  查见环境相关“竣工环境保护验收监测报告”，江西省创霖环境检测有限公司出具，2021.2，检测内容废气、厂界噪声；  废气——  有组织排放挥发性有机物监测结果符合江西省地方标准《挥发性有机物排放标准第4部分塑料制品业》(DB36/1101.4-2019)中表1限值。臭气浓度监测结果符合《恶臭污染物排放标准》(GB14554-93)中表2限值。  无组织排放挥发性有机物监测结果符合江西省地方标准《挥发性有机物排放标准第4部分塑料制品业》(DB36/1101.4-2019)中表2标准限值。臭气浓度监测结果符合《恶臭污染物排放标准》(GB14554-93)中表l限值。颗粒物监测结果符合《大气污染物综合排放标准》(GB 16297-1996)中表2中无组织排放限值。  厂界噪声——  达到《工业企业厂界环境噪声排放标准》(GB12348-2008)2类标准。  介绍说公司每年会召开会议，对年度工作进行总结，明确公司优势，提出公司发展中存在的问题，并对下年度的工作做出安排。基本符合。 | Y |
| 内部审核 | QE:9.2 | 2021年3月18-19日，对各单位进行了内审，保留了内审计划、内审记录、不符合报告、内审报告；内审覆盖了管理体系范围内的活动及标准的要求；  本次内审开具不符合报告1份，已整改，有整改验收记录；  内审结论为：在管理体系运行的过程中，公司是符合标准、相关法律、法规要求，体系运行较适宜、充分，其运行是有较。 | Y |
| 应急管理 | E:8.2 | 编制了《应急准备和响应控制程序》，确定的紧急情况有：火灾、触电、机械伤害等。提供了火灾应急预案、触电事故等应急预案；  应急设施配置：在办公场所内、生产区域内均配备了灭火器等消防设施；  查2021年1月8日的《火灾应急救援预案演练记录》，记录演练过程、急救措施等内容。  对演练进行了总结评价，本次演练未发现需要改进的地方。  现场巡视办公区有灭火器，均有效。  自体系运行以来尚未发生紧急情况。 | Y |
| 不合格和纠正措施 | QE 10.2 | 保持实施《纠正措施和预防措施控制程序》、《事故调查处置控制程序》，对纠正预防措施识别、评审、验证，事故事件报告、调查、处理等作了规定，其内容符合组织实际及标准要求。  对内审中提出不合格项进行了原因分析，并制定、实施了纠正措施，并由内审员对所采取的纠正措施进行了验证，纠正措施有效，管理评审中发现的薄弱环节，分析了原因，采取了纠正措施（参见管理评审记录）。  体系运行以来公司按照体系的要求，通过运行控制、加强培训，以及开展管理评审活动等方式采取预防措施，防止不符合/不合格的发生，不符合得到了有效控制，人员质量、环保、安全意识有了明显提高，没有发现潜在的不符合，没有发生重大质量事故和投诉处罚，没有发生环境、职业健康安全事件和投诉处罚。  企业纠正和预防措施的管理符合标准规定要求。 | Y |

说明：不符合标注N