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：刘丙杰 管理者代表：刘文超 职业健康安全事务代表：朱教方  | 判定 |
| 审核员：冷春宇 审核时间： 2021.5.18 |
| 审核条款：E/OHSMS:4.1理解组织及其环境、4.2理解相关方的需求和期望、4.3 确定管理体系的范围、4.4环境/职业健康安全管理体系及其过程、5.1领导作用和承诺、5.2环境/职业健康安全方针、5.3组织的岗位、职责和权限、OHSMS：5.4协商与参与、6.1应对风险和机遇的措施、6.2环境/职业健康安全目标及其实现的策划、7.1资源、7.4沟通/信息交流、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；验证企业相关资质证明的有效性； |
| 企业基本信息 |  | 该公司2011年5月16日注册，营业期限：2011年5月16日至长期。统一社会信用代码证913717255754633997，法人代表：刘丙杰，总经理：刘丙杰。注册地址：郓城县黄集乡政府驻地；经营地址为：郓城县黄集乡黄集村村西。经营范围：钢球、轴承、球架制造、销售:五金配件制造、销售;钢材销售。(依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动)。营业执照符合要求，详见附件。无经营许可要求。申请认证范围：E：轴承配件（钢球、铜球）的销售所涉及场所的相关环境管理活动O：轴承配件（钢球、铜球）的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动，营业执照覆盖认证范围，符合要求。 |  |
| 理解组织及其环境 | EO：4.1 | 提供《质量/环境/职业健康安全/管理手册》，对公司地理位置、国内市场地位、法律法规要求、公司内部文化观价值观、内外部环境变化等均作出描述。与总经理刘丙杰沟通，简单介绍了企业的经营状况、采购销售产品情况和顾客分布，介绍了公司文化的形成与发展、长短期发展目标、价值观的沟通，并对的公司内部环境和外部环境进行了分析。公司介绍，销售的产品在行业内有一定的市场地位。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《组织的内外重要环境因素分析表》，从内外因素的相关内容，确定了监视、评审方法、负责部门、监视频率等。如内部因素：从人力因素、财务因素、质量控制因素、市场营销能力、固体废弃物处理、火灾隐患等方面，外部因素从经济因素、政治因素、技术因素、竞争力、市场需求、影响工作环境的因素、自然地理环境、社会环境等方面对公司的影响。确定了监视评审方法：关注社会需求和行业变化、网上收集、与相关方沟通、定期统计和关注政府部门获取。 |  |
| 理解相关方的需求和期望 | EO：4.2 | 提供了《组织的相关方需求和期望调查表》，相关方包括顾客、供方、员工、政府部门、审核机构、股东等。相关方需求和期望：产品质量符合顾客要求、及时交货、价格合理；合作双赢、进料合格率、及时付款； 薪资、福利增加、培训机会、有发展的空间；安全生产、环保；公司体系运作的有效性、充分性和符合性；公司战略、绩效等；检测指标或项目：顾客满意度、客户投诉率、交期变更率；供方评价表、采购产品合格率；工资、晋升制度；基本识别了与组织管理体系有关的相关方和要求。公司对这些相关方及其要求的相关信息进行制定责任部门制定每年进行一次评审，以便于理解和持续满足相关方的需求和期望。 |  |
| 环境/职业健康安全管理体系的范围 | EO：4.3 | 经确认企业的管理体系范围是：E：轴承配件（钢球、铜球）的销售及所涉及场所的相关环境管理活动；O：轴承配件（钢球、铜球）的销售及所涉及场所的相关职业健康安全管理活动。 |  |
| 环境/职业健康安全管理体系及其过程 | EO：4.4 | 公司在2020.9.1日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EO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、职业健康安全管理体系，包括所需过程及其相互作用。公司确定环境、职业健康安全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 | EO：5.1 | 通过管理评审、内部审核及有效实施纠正、改进措施等方法来有效完善和持续发展公司的管理体系。公司总经理是刘丙杰，主要承诺有：主持管理体系的策划，制定并颁布本公司的管理方针、目标，并对实现管理方针、目标负责；确定各岗位、职能部门的职责和权限，向顾客、全体员工和相关方提供管理承诺，并提供资源；任命管理者代表；批准发布《管理手册》；定期组织管理评审，保证管理体系持续有效运行和持续改进，对产品质量、环境和职业健康安全绩效负全面领导责任；主持重大环境和职业健康安全事故的调查分析和处理；配备适当的人、财、物等资源，确保管理体系的持续有效运行。公司管理者代表刘文超：确保本公司管理体系所需的过程得到建立、实施和保持，代表刘丙杰行使职权；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。职业健康安全事务代表朱教方，其职责和权限：参与职业健康安全管理体系的建立、实施和改进；代表员工对涉及员工职业健康安全的有关事宜与本公司领导、部门进行协商；参与职业健康安全监督管理和事故调查处理承诺基本实现，没有违反的情况发生。 |  |
| 方针 | EO：5.2 | 企业的管理方针：做一流产品、创一流企业,以优质的产品，不断满足顾客需求；遵守环境法律法规，实现污染控制；持续改进环境业绩，创建绿色企业；以人为本、科学管理、控制风险、关爱健康。公司以环境、职业健康安全标准为基础，结合公司实际特制定管理方针。与刘丙杰进行交谈，对方针内涵的理解较深刻。方针能为制定目标提供框架，方针基本符合标准的要求。总经理刘丙杰用会议、文件等手段保证管理方针为全体员工理解并落实到工作中。总经理刘丙杰说管理评审时对方针的持续适宜性进行了评审，有评审记录。以上管理方针通过文件、培训等形式将公司管理方针传达给所有为公司工作或代表公司的人员，相关方也可通过办公室获取公司管理方针。 |  |
| 组织的岗位、职责和权限 | EO：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。对从事与销售有关的管理、执行和质检人员规定其职责、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，公司任命刘文超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，代表总经理行使职权；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。相关人员了解职责并可有效实施。 |  |
| 应对风险和机会的措施 | EO： 6.1.1 | 提供《YCSLGQ.CX13-2020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） | EO：6.2EO：6.1.4 | 查《质量/环境/职业健康安全/管理手册》，策划并制定了质量、环境、职业健康安全目标，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《质量/环境/职业健康安全/管理手册》，制定了公司目标，并在管理体系所需的相关职能、固体废弃物有效处置率100%无火灾事故发生；无触电事故发生；无人身伤害事故发生。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，查见目标指标分解考核。 |  |
| 资源 |  EO：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、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。总经理刘丙杰主持了今年的管理评审，对方针、目标的适宜性进行了评审，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、福利费用等投入方面。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/职业健康安全/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、沟通、协商与参与、安全事务代表 | EO：7.4 O：5.4  | 编制了《YCSLGQ.CX04-2020信息交流、沟通、参与和协商控制程序》，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。总经理刘丙杰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。 查证了以下证据、确定员工参与和协商的方式：1.为参与和协商提供所需的机制、时间、培训和资源包括——设立了员工代表（朱教方）、提供时间、培训、人力物力财力等资源。2.及时提供获取清晰的，易于理解的有关职业健康安全管理体系相关的信息的渠道——设立意见建议箱、提供公司内部邮件处理系统并及时反馈；3.另经询问得知：不存在包括对工作人员的意见或建议未作出响应,语言或文字障碍、报复或者报复性的威胁、以及防碍或不利于员工参与的制度或实践的障碍和屏障，现场也未发现类似情况的发生。4.在下述方面强调非管理岗位员工的协商：确定相关方的需求和期望；制定职业健康安全方针；适用时，分配组织的角色、职责和权限；确定如何履行法律法规要求和其他要求；制定职业健康安全目标和实现目标的策划；对外包、采购和承包商确定适用的的控制；确定需要监视、测量和评价的内容等； 5.在下述方面强调非管理岗位员工的参与：确定使他们参与和协商的机制；辨识危险源及评价风险和机遇；确定消除危险源以及降低职业健康安全风险的措施 ；确定能力要求、培训需求、培训以及对培训进行评价；确定需要沟通的内容以及如何进行沟通 ；确定控制措施以及这些措施的有效实施和应用 ；对事件和不符合进行调查以及确定纠正措施 。6.另根据安全生产法相关内容要求参与和协商：内部协商和参与：适当参与危险源辨识、风险评估、控制措施的确定的、适当参与事件调查的；参与职业健康方针和目标制定和评审；对影响他们职业健康安全的任何变化进行协商；对职业健康安全事物发表意见的；与承包方的协商：新的或不熟悉的危险源、新的或改进的控制措施；材料、设备、有害暴露等的变化；应急安排的变化；法律法规和其他要求的变化等；。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。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朱教方。1）参与公司管理方针与目标的制定，及管理体系的策划。2）参加管理评审，就公司管理体系的绩效、管理方针与目标的实施进行评价。3）参与讨论、评议公司拟实施的任何影响作业人员职业健康安全的变更决定。4）参与重大事故的调查、分析和处理。5）接受员工对管理体系的改进意见和建议，并与有关部门进行沟通，协商解决和处理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 | EO：9.3 | 公司编制并实施《YCSLGQ.CX05-2020管理评审控制程序》，规定管理评审每年至少进行一次，根据具体情况可以增加，增加审核由办公室提出审核计划，报管理者代表批准后实施。查策划：在《管理评审控制程序》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2021年3月30日进行，评审方式：会议评审，查《管理评审计划》，编制：刘文超 审批：刘丙杰。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，日期2021年3月30日，在公司会议室，由刘丙杰主持人，参加人员：管代，各部门主管。 管理评审内容包括：内审情况和合规性评价的结果；各部门质量、环境和职业健康安全管理体系运行情况汇报；评价方针、目标、指标和三个管理体系文件的适宜性；顾客及相关方满意情况，包括抱怨；预防和纠正措状况；应急准备和响应；三体系运行监视控制情况等。管理评审结论：管理体系文件运行是有效的，方针和目标的贯彻是有效的。没有发生质量和环境投诉，运行符合法律法规的要求。领导的重视为体系的运行创造了有利条件。为保证三体系的持续正常有效运行，对运行中存在的问题根据实际情况及时纠正。改进措施计划：加强体系文件的培训学习，进一步加强记录的填写，实施中。E:\360安全云盘同步版\国标联合审核\202105\郓城县盛隆钢球有限公司ES\新建文件夹\扫描全能王 2021-05-18 16.25_3.jpg |  |
| 改进 | EO：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、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。自体系运行以来，全员的质量意识、服务意识、环保意识、职业健康安全防护有提高，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质量、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，在审核时也未发现抽查、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 |  | 一阶段审核时没有发现问题，文审不符合已纠正。 |  |

说明：不符合标注N