**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：董凤亮 陪同人员：张磊 | 判定 |
| 审核员：汪桂丽 审核时间：2021.5.25 |
| 涉及标准条款：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、8.2产品和服务的要求、 8.5.3顾客或外部供方的财产、8.5.5交付后的活动、9.1.2顾客满意；  EO: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2环境/职业健康安全目标、7.2能力、7.3意识； |
| 组织的岗位职责和权限 | QEO 5.3 | 部门主要负责公司人力资源管理；负责制定培训计划并组织培训；组织对本公司的环境因素/危险源进行识别/辨识和评价，确定重要环境因素和重大危险源；负责组织知识管理；负责产品和服务的要求确定和评审；负责顾客和外部供方财产控制；负责销售和服务的控制；负责运行策划和控制；负责应急准备和响应；负责顾客满意等；  与负责人交流明确职责和权限,与手册中规定一致。 | OK |
| 目标及其实现策划 | QEO 6.2  6.2.1  6.2.2 | 提供部门质量、环境和安全分解目标和管理方案，按期进行考核目标完成，有管理方案跟踪；  2021年3月31日对部门分解质量目标进行考核，一季度分解质量目标均完成，负责人董凤亮；  公司目标一季度完成指标为：整机产品合格率100%；顾客满意度97.5%; 顾客投诉为0；  环境管理方案：4项，职业健康安全方案：4项，管理方案明确目标、指标、措施、责任人和时间；  查2021年2月、3月、4月环境和职业健康目标指标均达成，方案有效实施中，提供月度完成统计表，有统计部门和时间记录。 | OK |
| 人员 | Q 7.1.2 | 提供《人员基本要求一览表》，内容包括：职位、学历、培训要求、技能和经验要求，批准：苏玉辉 时间：2021年1月20日  公司根据各部门的需要配备管理体系运行所需的人员，建立人员工花名册，目前人员配备适宜、充分满足当前经营和体系运行需要。 | OK |
| 组织的知识 | Q 7.1.6 | 公司确定运行过程所需的知识及管理要求；  内部来源包括：公司运作准则（管理手册、程序文件、各项制度等）、管理过程控制失败和成功项目吸取的经验教训和改进的结果等；  外部来源包括：外来资料（如顾客反馈的信息、供应商和合作伙伴知识、竞争对手等）、法律法规、市场信息等。对知识的保持采取文件资料的保存和信息系统存储方式，在公司内部通过传递、交流、培训等方式获取。  为获取更多必要的知识采用工作经验总结、顾客意见的采集，行业领先者的最佳实践调查等。 | OK |
| 能力 | QEO 7.2 | 公司建立并执行《人力资源控制程序》CMJX-CX-10  公司提供各岗位职责要求，对各岗位能力规定的要求包括了专业技能、岗位资格、能力、工作经验等。提供任职资格,人员具备各自岗位能力评定条件，最终确认结果：满足岗位能力要求。  查员工能力考核表：抽查苏玉辉、董凤亮、张磊评价均合格，评价时间2021年1月25日完成。  提供2021年度培训计划，批准：苏玉辉，日期：2021年1月20日，查培训计划包括标准、体系标准和手册和程序培训、合规性评价培训、安全生产知识培训等。  抽查《培训实施记录》：  1）2020.10.28日：公司领导、负责人、相关人员及内审员培训 培训题目管理体系标准，有培训老师记录，通过提问考核，考核结果：合格，培训达到效果。  2）2020.11.26日：公司领导、负责人、相关人员及内审员培训 培训题目手册、程序文件、制度培训，有培训老师记录，通过提问考核，考核结果：合格，培训达到效果。  3）2021.4.5日：公司领导、负责人、相关人员及内审员培训，培训题目合规性评价培训，有培训老师记录，记录培训详细内容，通过现场提问考核，考核结果均合格，达到培训效果。  特殊工种：电工证 高伟 低压电工证 有效期内 证号末四位数为1212；  焊工证 崔坤森、宋强 焊接与热切割作业 有效期内 证号末四位分别为1816、0433 | OK |
| 意识 | QEO 7.3 | 公司通过学习、会议、宣传等方法使在组织控制范围内的相关工作人员知晓和理解：质量、环境、职业健康安全方针、相关的质量、环境、职业健康安全目标；员工为本公司管理体系有效性的贡献的意义和途径，包括改进管理绩效的益处；不符合质量、环境和职业健康安全管理体系要求的后果。 | OK |
| 产品和服务的要求 | Q 8.2 | 综合部负责人介绍：主要是电话、资料传递、招投标会、客户的走访、交流会等形式宣传本公司有关产品及公司的有关信誉，收集客户和市场需求主要以招标文件、订单、合同、电话等形式确定与产品有关的要求等；  针对合同洽谈、签订、履行过程中的问题，及时电话联系，明确各自的要求，执行合同；目前沟通效果良好，经交流未发生顾客投诉情况。  对顾客的要求由综合部内勤直接对顾客要求进行识别、确认，对于存在的问题直接提出和顾客进行交流沟通。企业对招标文件要求/合同/协议（有关产品和服务要求）进行识别确认，由综合部经理组织相关人员评审，评审公司能否满足要求，由总经理或其授权人评审后并加盖企业公章或会评的采用评审表签字确认，视同已经过评审，以作为可以满足顾客产品要求的承诺的证据。  抽1） 查20190601-20200925日的益凯新材料有限公司合同 需求1611R后处理装置废气处理系统 明确规格型号 1套 单价及总价 产品质量及交付要求 交付地点山东省青岛市董家口经济区双星南路等；有合同评审记录、双方盖章。  2）查2020.9.26日 益凯新材料有限公司 高性能橡胶新材料循环经济绿色一体化项目 161项目后处理线 废气处理系统技术协议，日期2020年9月26日，已进行协议评审，并盖章。  3）潍柴（潍坊）材料成型制造中心有限公司 订购设备 制芯工部热芯盒射芯机及砂芯烘干窑VOCS烟气治理设备 合同明确质量技术指标要求、交货期、交付及责任要求、价格等；提供合同评审记录，有评审意见和签字，同意签订合同 采用各部门负责人会评 时间2021年5月22日。  以上评审均在签订正式合同或协议之前进行。  综合部经理介绍：目前尚未发生合同更改的情况，询问对更改情况的控制较为明确清楚。  产品要求的评审基本符合标准要求。 | OK |
| 顾客或外部供方的财产 | Q 8.5.3 | 建立并执行《顾客财产控制程序》CMJX-CX-20  在控制或使用顾客或外部供方的财产期间，应对其进行妥善管理。本公司使用的或构成产品和服务一部分的顾客和外部供方财产进行识别，如顾客信息、供方提供产品技术资料、供方样品，并进行规范验证、保护和维护；  若顾客或外部供方的财产发生丢失、损坏或发现不适用情况，应向顾客或外部供方报告，并保留相关记录 | OK |
| 交付后的活动 | Q 8.5.5 | 本公司交付后活动的范围和程度涉及法律法规要求、与产品和服务相关的潜在不期望的后果、其产品和服务的性质、用途和预期寿命；顾客要求、顾客反馈。  综合部执行合同和协议约定，按期进行交付后的活动。  查服务记录 风量检测记录：  2021年3月13日 创美对益凯新材料有限公司的1611R处理装置废气处理系统排气筒进行了风量检测，检测结果 风机风量能力大于100000m3/h 结论完全满足 有检测人员记录，益凯公司全程跟踪并确认和检测合格结果拍照； | OK |
| 顾客满意 | Q 9.1.2 | 公司通过拜访、电话、电邮、问卷等形式，收集顾客反馈信息，监视顾客满意程度，评价体系的有效性，寻求体系改进的机会。  提供《顾客满意度调查表》，调查包含：质量、服务、价格等指标，满意程度分为满意、较满意、不满意三个档次。  2021年3月下旬向5个长期客户发放调查表，从提供的调查表来看，调查项次共40项，满意35项，较满意5项，不满意为0项，公司满意度为97.5%，有顾客满意度调查情况汇总分析报告。  经交流及现场检查体系运行至今未发生投诉情况，日常顾客反馈个别小问题已及时处理，并记录顾客反馈记录表。 | OK |

说明：不符合标注N