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：江 玲 陪同人员：何小丽 | 判定 |
| 审核员： 王景玲 审核时间：2021.6.26 |
| 审核条款：Q:5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、7.1.2人员、7.2能力、7.3意识、7.1.6组织知识、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 |
| 岗位、职责和权限 | Q:5.3 | 现场审核了解到目前行政部共计2人，部门主要负责：质量目标方案的制定实施，办公用品的管理，信息交流与沟通，人力资源配备，员工招聘、绩效考核管理；劳动合同保险管理及员工职业健康体检；后勤事务管理；企业知识的识别更新传递；文件记录的管理控制；体系运行检查、内审、法律法规收集及合规性评价，应急准备和相应控制，不符合纠正与预防，事故事件调查处理等。 | Y |
| 目标 | Q:6.2 | 以方针为框架，建立了公司管理目标：**产品质量目标：**产品出厂合格率100%；顾客满意度90分以上。查见“质量目标分解考核表”，见行政部的目标：

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 部门 | 项目 | 目标指标 | 考核方式 | 实施措施及周期 | 责任人 |
| 行政部 | 人员招聘及时率； | ≥90% | 及时率=及时招聘人数/需求人数×100% | 每季度考核一次 | 江玲 |
| 体系认证审核严重不符合项 | 0 | 通过每年一次的内审检查 | 每年一次 |
| 培训计划未按时完成次数 | ≤1次 | 未完成次数=总培训计划次数-实际培训计划次数 | 每月一次 |

考核情况：经查2021.6.15质量目标分解考核表，各目标达成要求。基本符合。 | Y |
| 人员/资源能力意识 | Q:7.1.27.27.3 | 建立有《人力资源管理控制程序》，无变化；公司现有人员一百多人，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。保留“岗位人员任职要求与评价表”，对各岗位人员能力提出了要求，并进行了评价，结果符合；查见“2021年度员工培训计划”，计划开展管理手册、程序文件、质检技术要求培训、安全生产知识培训、岗位技能培训等8项次；查“培训记录及培训效果评价表”，抽见：2021.1.13——GB/T19001-2016/ISO 9001：2015标准知识、概念培训；2021.2.27—管理手册、程序文件；2021.3.19——管理体系内审员培训；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：黄珍朴——锅炉操作证书，2020.3-2024.3，九江市市场监督管理局发，有效；赵 云——叉车证书，2018.7-2022.7， 九江市质量技术监督局发，有效；宋心恒——叉车证书，2018.7-2022.7， 九江市质量技术监督局发，有效；胡佑明——叉车证书，2018.7-2022.7， 九江市质量技术监督局发，有效；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、对质量全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，如何提高产品质量等。基本能满足要求。 | Y |
| 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 |
| 监视、测量、分析和评价总则 | Q:9.1.1Q:9.1.3 | 查到《质量目标分解考核表》，记录了公司质量目标完成情况，2021年6月15日完成情况：目标均已完成，半年一次对目标完成情况进行考核。 每月对各部门数据进行归档、总结；保持有“监视和测量控制程序”，有效文件；查监测装置台账列有计量装置，查见校准证书，有效期内；保留特种设备台账、使用登记证、定期检定报告，均有效。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 | Q:9.2 | 由何小丽作为组长组织内部审核，查年度审核计划：提供《内部审核计划》，其内容已包括了审核目的、范围、依据。审核组构成：组长何小丽、组员胡国彬。1. 审核时间2021年4月20日-4月21日2.审核按计划进行，抽查检查表管理层、供应仓储部、行政部、生产技术部、销售部审核记录与计划相一致；对各部门进行了内审，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；本次内审未开具不符合报告，一般问题提出建议，及时整改；内审结论为：体系运行基本符合标准的要求，其运行是有较的。2021年5月7日在公司会议室由唐进波总经理主持召开管理评审会议；保留管理评审计划、管理评审报告、管理评审会议纪要等；管理评审输入充分；管理评审结论：质量管理体系的建立和运行是充分的、适宜的、有效的。改进措施要求：进一步组织对相关的法律、法规、规程和规范的学习。保留有“管理评审改进措施计划”。 | Y |
| 不合格和纠正措施 | Q: 10.2 | 保持实施《纠正措施和预防措施控制程序》，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。 本次内审未开具不符合报告，一般问题提出建议，及时整改，管理评审中发现的薄弱环节，分析了原因，采取了纠正措施。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。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