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(含安全事务代表）主管领导：张凯 总经理：张凯 管代: 杨涛 安全事务代表: 王飞 陪同人员：乔宝亮 | 判定 |
| 审核员： 李雅静 审核时间：2021年07月11日 |
| 审核条款：ES:4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1.1/6.1.4/6.2/7.1/7.4/9.1.1/9.3/10.1/10.3S:5.4资质验证/范围再确认/上次问题验证/投诉或事故/政府主管部门监督抽查情况 |
| 理解组织及其环境总要求 | ES4.1 | 本年度公司没有发生大的变化。基本情况如下：营业执照符合要求，见附件。公司管理体系设置了综合部、技术部总经理张凯介绍：公司推行管理体系的目的就是旨在与时俱进，体系运行一年，我公司环境/职业健康安全管理体系运行有明显进步，公司的综合管理水平有个层次上的飞跃；通过环境/职业健康安全管理体系运行，来促进我公司各项工作的持续改进和整体业绩的可持续提高，使之更加适应不断日益变化的市场需求。总经理在管理公司时，明确公司的目标及战略方向，考虑与公司的目标、战略方向及环境/职业健康安全管理体系实现预期结果有影响的各种内、外部因素，包括：a）正面（或负面）的要素（或条件）；b）国际、国内、地区和当地的各种法律法规、技术、竞争、市场、文化、社会和经济等外部环境因素；c）公司内部的价值观、文化、知识和绩效等内部环境因素。d）受组织影响或影响组织的环境状况；总经理及公司的管理层对以上方面的相关信息进行监视和评审，以便适时做出调整，使之更加适用于公司的实际情况。 |  |
| 理解相关方的需求和期望 | ES4.2 | 客户：作为对公司发展有最直接影响的相关方，公司综合部负责直接与客户对话，了解其需求和期望，包括对产品质量，交货工期以及技术服务及服务价格等方面的要求，公司通过优化技术服务及销售流程，提高技术服务效率，加大技术服务力度等种种措施，力求可以提高技术服务产品质量，降低成本，加快技术服务速度，满足顾客的要求和提高顾客满意度；供应商：作为产品辅助设施质量的源头，公司加大对由供应商提供的办公翻译设施相关的硬件产品以及其他的外包过程产品进行质量控制，保证使用的产品质量过关；员工：员工的技术服务工作能力极大的影响到技术服务质量及设计能力，公司建立健全各种奖惩措施，加大培训教育力度，提高员工的企业认知度及技术服务和提供产品的质量意识，从各个方面提高员工的技术服务积极性，保障公司的持续稳定发展；审核机构及政府机关：公司建立质量管理体系，每年申请由正规的审核认证机构对公司质量管理进行审核，通过审核出的问题提高管理体系的有效性，并得到持续改进。通过与政府机关的监督，公司遵纪守法，不偷税不漏税，健康文明发展公司考虑了以下相关方：a) 直接顾客； b) 外部提供方；  |  |
| 确定管理体系的范围 | ES4.3 | 公司管理体系范围为：E：应用软件开发（医疗器械软件除外）；电子产品的销售及相关环境管理活动O：应用软件开发（医疗器械软件除外）；电子产品的销售及相关职业健康安全管理活动 |  |
| 管理体系及其过程 | ES4.4 | 该公司2019年11月10日根据自身的实际情况和标准的要求组织人员编制了管理手册、作业文件和记录表格，制定了管理方针和管理目标。实施了管理体系，通过对过程检测结果进行分析管理体系得以不断改进。负责人说管理体系运行以来效果不错管理有了一定的提高。每半年对管理目标完成情况进行统计分析，出示2020年管理目标分解及完成情况记录。与负责人交流：部门确定了满足与管理体系有关的客户及相关方的要求。为能在公司范围内更好的应用环境/职业健康安全管理体系及其过程方法，综合部编制《管理手册》，作为公司质量管理的纲领性文件；编制《程序文件》，说明本公司内部环境/职业健康安全体系运行的各过程及其之间的顺序和相互作用；编制各类支持性文件及记录表格等作为证明过程运行的证据。 |  |
| 领导作用与承诺--总则 | ES5.15.1.1 | 公司总经理2019年11月10日介绍主要承诺有：a）对质量/环境/职业健康安全管理体系的有效性负有责任；b）确保制定质量/环境/职业健康安全管理体系的质量/环境/职业健康安全方针和质量/环境/职业健康安全目标，并与组织环境和战略方向相一致；c）确保质量/环境/职业健康安全管理体系要求融入与组织的业务过程；d）促进使用过程方法和基于风险的思维；e）确保获得质量/环境/职业健康安全管理体系所需的资源；f）沟通有效的质量管理和符合质量/环境/职业健康安全管理体系要求的重要性；g）确保实现质量/环境/职业健康安全管理体系的预期结果；h）促进、知道和支持员工努力提高质量/环境/职业健康安全管理体系的有效性；i）推动改进；j）支持其他的管理者履行其相关领域的职责对全体员工进行了顾客关注焦点的宣传和培训，制定了管理文件和管理目标，并按规定进行了管理评审，目前该公司的管理体系基本得到了落实。管理层通过制定方针和目标并通过会议、培训等形式要求员工理解企业的方针目标以及传达守法经营及达到顾客满意的质量意识的重要性并形成制度化，强调企业实施管理体系管理的重要性。资源提供充分并通过定期进行管理评审发现过程中存在的问题并加以改进，承诺基本有效。企业通过会议、培训等形式要求员工理解公司的方针和目标，以及遵守法律法规的重要性及顾客满意的重要性，并形成制度化，规定了定期检查落实的情况，并有具体要求。承诺基本实现，没有违反的情况发生。 |  |
| 方针制定方针沟通方针 | ES5.2 | 公司的质量/环境/职业健康安全方针是： 守法诚信追求质量，预防污染保护环境； 关爱员工健康安全，持续改进追求卓越。公司的质量/环境/职业健康安全方针已经形成文件并获得保持。总经理作为公司的最高管理者进行制定和批准，通过培训、教育或会议等方式在公司内部沟通、推广质量/环境/职业健康安全方针，使公司各级人员理解质量/环境/职业健康安全方针并应用。适宜时，可作为宣传向有关相关方提供。 |  |
| 组织的岗位、职责和权限 | ES5.3S5.4 | 为了有效的实施质量、环境、职业健康安全管理，本公司确定了公司结构：——公司总经理、体系负责人为公司的管理层。——公司设置管理部门如下：综合部、技术部。公司规定了各级各岗位人员职责、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；公司规定了各岗位职责及权限，对本公司各主要岗位职责权限进行了确定。以：a) 确保质量、环境、职业健康安全管理体系符合本标准的要求；b) 确保各过程获得其预期输出；c) 报告质量、环境、职业健康安全管理体系绩效及其改进机遇，特别向总经理报告；d) 确保在整个公司推动以顾客为关注焦点；e) 确保在策划和实施质量、环境、职业健康安全管理体系变更时，保持其完整性。岗位职责及权限见管理手册。全体员工应积极支持和配合管理者代表的工作，齐心协力搞好公司内部沟通，增强顾客的满意，保障管理体系的有效运作。 |  |
| 应对风险和机遇的措施策划措施 | ES:6.1.1/6.1.4 | 公司运行风险分析及相应措施1、政策风险 按照市政规划为了防止未来有可能发生改变的政策，本公司一方面为扩大业务做准备，另一方面如果政策发生改变，公司可以随即将加工业务线转移，不至于耽误公司业务，影响公司的发展。2、资源风险本公司对市场上的主要提供的提供厂家进行资质考察，并对部分厂家样品进行性能测试，对于满足我公司使用条件的，将其列入合格供方名录。当出现某供应商因发生突发事故或不可抗拒因素导致无法按时或按量提供原料时，将选择合格供方名录中的供应商紧急采购，保证生产及时进行，不影响服务进度。3、产品风险我公司按照市场和客户要求进行技术服务和销售，公司会组织多部门进行市场调查，多方收集信息，进行技术论证，当结果显示可行时，会先展开小规模投产实验。无明显错误或缺陷时，继续加大销售。4、财务风险本公司至少有足够3个月的资金储备，公司内部实行款到发货，不实行欠款服务。5、服务安全风险本公司配备有多个灭火器及防火措施，并组织专门人员定期对销售过程、销售设备环境等进行检查，消除安全隐患，防止发生火灾等不确定性风险。本公司要求人员上岗前需经过岗前培训，培训包括安全管理办法及检验设备操作指导，并实施考核，考核通过者方可正式上岗。防止因对过程或设备的不熟悉而发生的人为错误影响监督或发生安全事故。6、产品过程风险 公司对产品销售中各种风险进行分析策划，制定了各种的规章制度、管理办法，要求人员理解并掌握重点，争取做到提前规避，降低发生的概率。对于各种突发的事件如火灾、安全事故等，由部门领导人作为直接负责人紧急处理，并将处理结果报上级领导。6、管理风险管理一个公司主要是建立一个团队，要有健全的规章制度，让每一个员工都在可控状态下工作，给每个员工创造发展的空间，让每个职责部门的领导对自己所领导的部门承担全部权利和义务。公司综合部负责管理人员的登记造册、技能培训、人员招聘等，并加大培训力度多方储备人才，防止因人员的突然流失而造成工作的停滞，造成损失。四、风险的评估对于以上涉及到的主要风险，一旦发生，均可能对公司的发展造成巨大损失，所以我们应时刻监视并评价相关环境因素，尽可能的规避风险发生或降低发生概率。 |  |
| 目标及其实现的策划 | ES:6.2 | 公司管理层以公司的环境/职业健康安全方针为框架，结合公司的实际运营情况，制定公司的环境/职业健康安全目标，为： 环境目标：1）固体废弃物100%分类，合理处理； 2）环境污染事故发生率为零 职业健康安全目标和指标：1）各类重伤以上事故发生率为零；  2）火灾事故发生率为零。管理目标于2021年4-6月进行考核。目标完成情况良好。 |  |
| 变更的策划 | ES6.3 | 公司于2019年11月初建立质量/环境/职业健康安全管理体系，为使公司质量、环境和职业健康安全管理体系有效运行，并持续改进，各部门按质量、环境和职业健康安全管理体系文件中的规定贯彻实施，文件中的规定与实际运作应保持一致。随着质量、环境和职业健康安全管理体系的变化，质量和环境、职业健康安全方针、目标的变化，定期评审及时修订质量环境和职业健康安全管理体系文件，确保其有效性、充分性和适宜性。质量、环境和职业健康安全管理体系建立后，不断完善，持续改进，提高有效性和效率。公司目前对管理体系暂无变更。 |  |
| 资源、总则 | ES7.1 | 查公司配备了必要的人力资源，基础设施，规范文件、资金等必要的资源，能够持续满足顾客需求和管理体系改进的需要。部门：工程部、技术部人员：公司确定并提供所需要的人员，以有效实施管理体系并运行和控制其过程。 基础设施：总经理识别设施配制的需要，提供和维护为实现持续改进所需的没施，当需求变化时，及时提供增添设施，确保需求，提供设施包括：a.办公、工作场所和相应的相关设施 b支持性服务(必要的交通运输工具和通讯设备、电源供应等);c.环保设施等; |  |
| 沟通 | EHS7.4 | 公司编制并实施了《信息交流控制程序》，规定了职责、工作流程，包括内部沟通和外部沟通的方法和要求。公司确定了质量、环境、职业健康安全管理体系相关的内部和外部沟通，包括：沟通什么；何时沟通；与谁沟通；如何沟通；由谁负责，内外部沟通具体体现在公司内部工作会议、质量、环境、职业健康安全例会、员工的培训、公司宣传栏等，与外部的沟通具体体现在合同签订、满意度调查。与环保、安监部门及顾客和供方等方面。查阅内部交流：方针、目标完成情况、内审和管理评审报告、不符合信息等。外部交流：1、综合部对来自顾客的有关信息（包括投诉、抱怨、建议或满意的信息等），及时填写“重大信息处置记录”，经主管领导批示后处置。2、综合部对接收到的上级、政府主管部门的规定、决定或要求等任何形式的信息，及时填写“信息登记表”，并报主管领导批示。3、各部门人员对接收到的涉及重大服务质量、环境、职业健康安全影响的信息，均及时传递至责任部门，责任部门填写“重大信息处置记录”报主管领导批示后处置。4、综合部与认证机构进行交流与沟通。 |  |
| 绩效测量和监视 | ES9.1. | 公司编制了《顾客满意度测量程序》，对软件开发电子产品的销售服务的特性进行监视和测量，以验证其符合要求的程度，确保服务符合要求。公司制定《内部审核控制程序》 、《管理评审控制程序》为保证公司质量管理体系的有效运行，通过对管理绩效的监视与测量，确保体系运行的有效性。查阅“部门质量目标策划及考核记录表”，提供管理目标指标的检查考核工作，均完成目标考核要求。查阅“环境绩效监测评价报告”，公司领导组织各部门对2020年11月环境体系运行情况进行评价、分析，认为：1.本公司制定的环境方针、目标、指标得到了有效的贯彻执行，全体员工对此理解比较到位，执行认真严格，并为相关方所接受；经过有关部门统计，已完成。2.本公司制定的环境管理管理方案得到了有效的落实，规定的指标和各项措施都取得了较好的效果；经过有关部门统计，已完成。3.本公司制定的各项环境管理程序，通过日常的现场检查，认为基本得到了实施； 4.2020年8月以来，对相关法律法规和其他要求再一次进行了更新并且进行了培训和贯彻，逐条进行了对照检查，未出现违法违规情况。评价部门及人员：评价人：张凯 杨涛 于丽 审批：张凯 日期：2020年11月10日  目前未发现公司出现违规现象。无被动性绩效的监视和测量。公司不需要对环境影响的运行的关键特性和职业健康安全绩效进行监测和测量的设备。 |  |
| 管理评审 | ES9.3 | 提供了《环境、职业健康安全管理体系管理评审计划》，明确了评审目的、地点、参加评审的人员、评审的内容和各部门需准备的评审材料，计划于2021.4.20.实施。查实施：查按照策划的要求，于2021.4.20由总经理主持进行了管理评审。提供了会议签到表 。出示各部门输入资料：部门领导做了本部门的体系运行工作汇报。改进的建议：1、继续加强员工对新版标准的文件学习、提高员工的质量、环境、安全意识管理评审提出的改进措施正在实施中，计划7月内完成。公司确定并选择改进机会，采取必要措施，满足顾客要求和增强顾客满意。这些包括：a) 改进服务，以满足要求并关注未来的需求和期望；b) 纠正、预防或减少不利影响；c) 改进质量、环境、职业健康安全管理体系绩效和有效性。改进内容包括纠正、纠正措施、持续改进、突变、创新或重组等。。 | N |
| 总则 | ES 10.1 | 综合全部审核证据认为公司管理体系方针、目标、内部审核、管理评审、不合格和纠正措施各项要求得到落实，相关管理活动得到有效开展，体现了持续改进的要求及改进产品和产品来满足未来的需要和期望。考虑了分析、评价结果及管理评审的输出，并确定了对存在应关注的持续改进的需求和机遇。  ——具体事实可见审核10.2条款记录。 |  |
| 持续改进 | ES:10.3 | 公司的持续改进主要是：1）每个星期的星期一上午举行的公司的例会，会议中针对上个星期出现的问题进行讨论、解决，并制定下个星期工作计划和工作思路。例会有会议记录。2)绩效考核。3）内审、管评。4）利用目标管理持续改进。在日常管理和内审、管评中对不断出现的客户和公司内外部的需求，作为持续改进的对象并予以实施。 |  |
| 资质验证/范围再确认/初审审核问题验证/投诉或事故/政府主管部门监督抽查情况 |  | 提供营业执照91110116076592743K，营业期限为2013年8月28日至长期。范围再确认：Q：应用软件开发（医疗器械软件除外）；电子产品的销售上次审核提出的问题：上次未提出书面不符合经询查，公司没有质量事故及投诉情况；没有政府主管部门监督抽查情况。 |  |

说明：不符合标注N