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 主管领导：朱日辉 陪同人员：宋军阳 | 判 定 |
| 审核员：郭力 审核时间：2021.7.27 |
| Q/E: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质量/环境管理体系及其过程、5.1领导作用和承诺、5.2质量/环境方针、5.3组织的岗位、职责和权限、6.2.1 环境目标（E）、6.3变更的策划、7.1.1（E7.1）资源总则、、9.1.1总则 、9.3管理评审、10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，一阶段问题验证； |
| 组织及其环境 | QE4.1 | 西安新摩尔半导体有限公司位于陕西省西安市高新区高新二路14号i创途众创公园A-104-83，于2018-09-06在西安市高新区工商行政管理所注册成立，注册资本为500万元人民币，主要经营生产、销售:芯片设计开发、销售。  统一社会信用代码91610133MA6W2LTA1G  法人：朱日辉 总经理：朱日辉  成立日期：2018-09-06  部门设置：管理层、运营部、销售部、研发部。  公司总经理应确定与本公司管理目标和战略方向相关并影响实现管理体系预期结果的各种内部因素（如公司的价值观、文化、知识和绩效等相关因素）和外部因素（如来自于国际、国内、地区或当地的各种法律法规、技术、竞争、市场、文化、社会和经济环境等因素），这些因素可能包括需要考虑的正面和负面要素或条件。企业通过监视和评审内外部信息：  a.最高管理层定期对各职能部门收集的信息进行讨论研究确定  b.对组织建立、实现目标及战略方向有影响的各种相关的内外部因素进行评审；内容包括：法律法规、行业动态、市场变化、产品前景、大环境及社会经济发展状况；企业文化、知识的累积、绩效的考核等内外部因素。  c.目前主要识别出的外部环境有：行业市场的竞争、价格的竞争、国家政策、自然环境、人文环境。  d.促进内部环境的改善；⑴通过贯标强化企业管理的规范化、程序化；⑵加强内部管理，降低成本。  企业内部优势：企业员工都是具有多年生产管理经验人员。  原材料的采购：均按照国家、行业标准、图纸要求执行。并具备做工精良的产品优势。赢得了客户，赢得了市场。  公司总经理定期组织对上述内部和外部因素的相关信息进行监视评审，以确保其充分适宜.  上次审核至今未发生变化。 | y |
| 理解相关方的需求和期望 | QE4.2 | 由于员工和相关方对公司稳定提供符合顾客要求和适用法律法规要求的服务的能力具有影响或潜在影响，因此公司应确定：  与管理体系有关的相关方；除员工外，本公司的相关方包括：顾客、股东、员工、银行、外部供应商、员工、政府部门等。  这些相关方的要求：公司应组织各部门对这些相关方及其要求的信息进行监视和评审，以便于理解和持续满足相关方的需求期望。  公司每年通过征询意见、组织合理化建议、文件报送、传递、访谈、实地走访、不定期联络、定期日常沟通等方式，持续与员工和相关方沟通，了解员工和相关方要求，对他们的要求及时进行评审。 | y |
| 确定管理体系的范围 | QE4.3 | 经现场确认，公司的管理体系范围是：  Q：芯片设计开发、销售  E：芯片设计开发、销售所涉及场所的相关环境管理活动  经营场所：陕西省西安市高新区高新二路14号i创途众创公园A-104-83. | y |
| 管理体系及其过程 | QE4.4 | 1、公司依据 GB/T19001-2016、GB/T24002-2016标准，于2021年3月1日建立了文件化管理体系。遵循PDCA方法，识别了标准中的四大过程，确定了过程的相互顺序和作用：管理职责确定－资源提供－产品实现－测量和改进。  2、公司明确规定产品执行标准（国家、行业标准）和客户要求，并通过各工序控制，监视、测量、考核使其达到有效运行。  3、公司编制了管理手册、程序文件及作业管理性文件、记录表格等。  通过管理手册、程序文件明确各部门职责、权限；资源管理，测量分析和改进、运行控制等过程。  4、通过对各主要工序的风险评估，识别，评价并制定相应措施进行风险控制（包括实施过程中所需要的变更）。  5、通过监视、测量和分析结果以及内审管理评审等达到持续改进的目的。  6、经识别外包过程：样品试制过程。 | y |
| 领导作用和承诺 | QE5.1 | 公司最高管理者通过以下活动证实其对质量环境管理体系的领导作用和承诺：  1、对质量环境管理体系的有效性承担责任；  2、确保制定质量环境管理体系的质量/环境方针和质量/环境目标,并与公司的战略方向相一致；  3、确保质量环境管理体系要求融入与公司的业务过程；  4、促进使用过程方法和基于风险的思维；  5、确保获得质量环境管理体系所需的资源；  6、沟通有效的质量环境管理符合质量环境管理体系要求的重要性；  7、确保实现质量环境管理体系的预期结果；  8、促使、指导和支持员工努力提高质量环境管理体系的有效性；  9、推动改进；  10、支持其他管理者履行其相关领域的职责。 公司最高管理者通过确定、理解并持续满足顾客要求以及适用的法律法规要求；确定和应对能够影响服务符合性以及增强顾客满意能力的风险和机遇； 始终致力于增强顾客满意。  公司最高管理者组织相关部门制订发展规划、管理承诺、管理方针及管理目标，积极开展精神文明创建和争优创先活动，提高员工队伍整体素质。 | y |
| 以顾客为关注焦点 | Q5.1.2 | 最高管理者证实其以顾客为关注焦点的领导作用和承诺,通过： 确定、理解并持续满足顾客要求以及适用的法律法规要求；运营部编制适用的与产品生产有关的法律、法规清单。确定和应对能够影响产品符合性以及增强顾客满意能力的风险和机遇； 始终致力于增强顾客满意。执行《与顾客有关的过程控制程序》的有关要求； | y |
| 方针 | QE5.2 | 总经理应制定、实施和保持公司质量、环境、管理方针，  质量方针：精益求精 创“新摩尔”新优势  环境方针：坚持走可持续发展之路，倡导绿色环保思想，遵守法律法规，从产品销售到服务的全过程中，实行污染预防和持续改进。  经检查，公司的管理方针满足以下标准的要求：  a)适应公司的宗旨和环境并支持其战略方向，适合于公司的活动、服务的性质、规模和环境影响；  b) 为制定质量、环境目标提供框架；  c) 包括满足适用要求的承诺、满足法律法规要求的承诺、持续改进的承诺、保护环境的承诺、提高管理绩效的承诺；包括利用控制层级控制风险的承诺；包括员工及员工代表参与管理体系决策过程的承诺  d) 包括持续改进质量/环境管理体系的承诺。  e) 作为形成文件的信息，可获得并保持；  f) 在公司内得到沟通、理解和应用；  g) 适宜时，可为相关方获取。  公司的管理方针满足标准的要求。 | y |
| 组织的岗位、职责和权限 | QE5.3 | 为了有效的实施质量、环境、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：运营部、销售部、研发部。  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、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、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、管理体系变更时，保持其完整性。  岗位职责及权限  各部门职责见手册5.3 | y |
| 应对风险和机遇的措施 | Q6.1  E6.1.1 | 本公司的风险和机遇为：  1、人员素质不同，环保意识不强，对岗位环境因素认识不足，控制方法不明确；  2、适用环境法律法规的识别、收集及宣传不够，相应公司内部活动及环境因素不够明确，部分员工守法意识淡薄；  3、公司环保资质及设施较为齐全，但管理制度尚不够健全；  4、在确定潜在的紧急情况不熟悉，例如：火灾发生；  5、部分顾客对产品质量和环保安全比较关注；  6、未履行合规义务可损害组织的声誉或导致诉讼；  7、附近设施，例如：商铺、道路的潜在紧急情况。  控制措施：  1、制定相应的管理文件，组织员工参与岗位环境因素的识别和评价；  2、加强识别、收集、定期更新，重要条款予以培训或纳入制度中；  3、建立健全环保制度，严格落实执行；  4、制定应急预案，定期培训防火常识，定期防火演练；  5、建立健全环保制度，严格落实执行；  6、加大检测力度；  7、加强对法律法规的执行力度，定期进行合规性评价；  8、加强外部沟通，加强环保意识，及应急情况通报。 | y |
| 环境因素 | E6.1.2 | 策划、编制了《环境因素识别及评价控制程序》，经文审符合标准要求  由办公室组织进行了环境因素识别评价。评价的重要环境因素：火灾发生。评价准确。 |  |
| 合规性义务 | E6.1.3 | 编制了《法律、法规和其他要求控制程序》，规定法律、法规及其他要求的范围、获取方法、确认及分发、合规性评价的要求和频率。  办公室负责适用的产品和质量/环境/方面的法律法规的识别、获取和更新，并评价其适用性；提供公司适用的法律法规及要求清单：信息安全技术 具有中央处理器的IC卡芯片安全技术要求GB/T 22186-2016、微处理器系统的二进制浮点运算GB/T 17966-2000、半导体芯片产品 第2部分：数据交换格式GB/T 35010.2-2018、半导体芯片产品 第5部分：电学仿真要求GB/T 35010.5-2018、半导体芯片产品 第4部分：芯片使用者和供应商要求GB/T 35010.4-2018、半导体发光二极管芯片测试方法SJ/T 11399-2009、芯片级封装（CSP）LED空白详细规范SJ/T 11734-2019、移动终端芯片安全技术要求和测试方法YD/T 1886-2015等质量法、标准化法、合同法、劳动法、消防法、安全生产法、环境保护法、消防法、固体废弃物环境防治法、、GB/T24001-2016《环境管理体系 要求及使用指南》、GB/T19001-2016《质量管理体系 要求》等。 |  |
| 策划措施 | E6.1.4 | 组织管理层策划关于开展环境管理体系中所采取措施，以便管理环境安全目标、环境因素、合规性义务、组织识别的风险等。通过合规性评价、目标考核、运行方案、管理评审、内外部沟通等方式以保证管理体系达到预期结果。 |  |
| 目标及其实现的策划 | QE6.2 | 公司的质量、环境目标及完成情况为：  序号 目标 考核结果  质量目标：  1、芯片研发合格率95%以上 100%  2、顾客满意率95%以上 96%  3、办公、生活废弃物分类收集处理率100%； 100%  4、火灾事故为0； 0  考核日期：2021.7.8 考核部门：运营部 | y |
| 变更的策划 | Q6.3 | 公司于2021年3月初建立质量/环境管理体系，为使公司质量、环境管理体系有效运行，并持续改进，各部门按质量、环境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、环境管理体系的变化，质量/环境方针、目标的变化，定期评审及时修订质量环境和管理体系文件，确保其有效性、充分性和适宜性。质量、环境和管理体系建立后，不断完善，持续改进，提高有效性和效率。  公司自运行以来没有发生变更。 | y |
| 资源提供 | Q7.1.1  E7.1 | 公司确定并提供为建立、实施、保持和持续改进质量、环境、管理体系所需的资源。  运营部负责提供必备的办公设备，如电话机、传真机、复印机、扫描仪、计算机、打印机等。  企业占地面积100平米，有办公室及办公设备如：办公桌椅、存放文件的文件柜、电脑、打印机等，有生产设备如：型号15B+万用表、型号MDO301示波器、直流电源QJ3005N、模拟电池ASD906A、电子负载IT8511等。  基础资源满足要求。 | y |
| 监视和测量总则 | QE  9.1.1 | 组织策划了产品和服务实现各个阶段的检验和检测的项目，策划了材料检验和工序检验以及成品检验的文件，以及所需的监视和测量设备，在产品的不同阶段实施检测，确保产品合格。保留了必要的检验记录文件。  公司通过管理评审和内部审核，以及定期的管理目标考核，对发现的问题采取纠正和必要的纠正措施，确保质量环境管理体系的绩效和有效性。 |  |
| 管理评审； |  | 查按照策划的要求，于2021年6月29日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：各部门领导做了本部门的体系运行工作汇报。  管理评审提出的改进措施正在实施过程中。  提供了《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年6月29日实施。  查看管理评审输入的资料：  1)公司内外部环境、相关方的需求和期望、应对风险和机遇的措施及评价；  2）内部审核结果分析报告  3）目标完成情况及质量、环境、健安绩效报告  4）纠正措施、预防措施效果分析报告  5）管理方针、目标适宜性分析报告  6）环境法律法规和其他要求遵循情况分析报告  7）关于如何提高公司管理体系运行质量和效率的建议  8）顾客反馈及满意度调查情况，相关方环境、健安信息沟通情况  9）过程绩效及产品符合性总结，健安管理参与协商结果。  10）影响体系变更情况提出了自体系运行以来取得的成绩和存在的不足；  11）环境和职业健康管理报告。  输入内容基本符合标准要求。  提供管理评审会议记录：各部门负责人汇报了各部门的管理体系运行情况，管理者代表汇报了公司管理体系运行状况和内审不合格的整改情况，参会人员根据各部门的汇报情况展开讨论，总经理总结本次管理评审，同时就改进的决议作出了安排。  查看管理评审报告，结论：本公司管理体系是适宜的、充分的、有效的，方针和目标是适宜的和有效的。  批准：朱日辉 日期：2021年6月29日  改进的建议：进一步强化质量、环境、职业健康安全管理体系标准的培训。 | y |
| 总则 | QE  10.1 | 查公司在建立、实施管理体系中：  a.制订 9.2，9.3，10.2，7.5.3.各种控制程序文件；  b.通过内审、管理评审评价管理体系的符合性；  c.通过产品的监视测量评价产品的符合性；  d.通过顾客满意度调查，反馈信息，改进产品质量；  并通过日常数据分析，采取纠正、预防措施，达到持续改进的目的。 |  |
| 持续改进 | QE  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。 | y |
| 国家/地方监督抽查情况；一阶段问题整改情况 |  | 无监督抽查。  一阶段问题已完成整改。 | Y |
| 顾客满意、相关方投诉及处理情况 |  | 未收到顾客大投诉；电话顾客电话及时处理；  未有产品召回情况。 | Y |

说明：不符合标注N