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：夏丽华 陪同人员：夏丽华 | 判定 |
| 审核员：张磊 喻荣秋（实习） 审核时间：2021-08-19 |
| 审核条款：  QMS: 5.3/6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5/9.1.3/9.2/10.2/8.4 |
| 部门职责、权限 | Q 5.3 | 办公室负责人：夏丽华，  负责人熟悉质量体系运行与控制、 信息交流的管理、人力资源管理、绩效管理、运行控制等相关内容。回答符合公司管理手册等相关文件的规定，对本部门职责和权限认识较清楚，符合。  《人力资源控制程序》、《信息交流和沟通控制程序》、《项目实施过程控制程序》等，内容规定了质量控制、体系变更和信息交流的要求和相关的要求。 | 符合 |
| 目标及完成情况 | Q 6.2 | 经查该公司制订有质量目标、指标、管理方案,上述符合相应文件的要求。并针对实现目标提供所需的资源：具备能力的人员、设备、财务资源等。  本过程涉及部门质量、环境、职业健康安全的目标指标及完成情况：  制定的管理方案有控制措施、预计费用、责任部门、完成时间及实施情况等，控制良好。  经查，本过程目标均已达到。 | 符合 |
| 人力能力和意识 | Q：  7.1.2/7.1.6/7.2/  7.3 | 公司制定了各岗位职责，各岗位能力的要求包括了专业技能、岗位资格、能力、工作经验等。  提供《员工任职资格评价表》（QS/JL-7.2-06）对公司骨干员工进行了任职资格的评价，抽查技术总监吴青松本科学历、7年工作经验，有较强组织能力，软件开发人员邱露、史后意、仲启潞等均为本科学历，软件工程相关专业毕业，具有软件开发相关工作经验、具有较强的研发能力、责任性强、工作认真，以上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。  有《培训计划》；抽查《培训记录》2021-04-20，内审员培训；  《培训记录》2021-07-15，公司规章制度培训；  持证上岗人员：  朱鸿飞，资格：工程师，证书号：ZC2016000106075；  朱思喜，资格：助理工程师，证书编号：ZC2017000113884；  朱思喜，资格：系统集成项目管理工程师（中级），证书编号：15143320344  张玉祥，资格：助理工程师，证书编号：NJC000620190589；  抽查《培训记录》：  1、2021-04-20朱鸿飞、夏丽华、张玉祥内审员培训，达到了培训效果。有朱鸿飞对培训效果金项链验证。  2、2020-07-15：新分员工进行公司规章制度的培训，让新员工对公司的各个规章制度有所了解，使迟到、早退现象已基本杜绝，公司纪律不断提高，更好地执行体系的要求。  基本符合要求。 | 符合 |
| 沟通 | Q 7.4 | 《管理手册》中保持并实施了员工意识教育，《信息交流和沟通控制程序》中对与质量、环境管理、职业健康安全管理体系相关的内外部沟通的内容，方式、方法、时机、流程、处理等方面的要求明确，经查有效，并有一定的可操作性，符合。  公司信息交流的内容主要是：对内：体系运行信息，员工的建议和要求、相应法律、法规的信息传递，有关决策的贯彻以及职能部门之间、职能部门和研发部之间的联系和沟通，作业场所和活动中的隐患、环境安全、风险控制措施等，应急准备和响应计划，绩效监视、测量结果，组织机构变化情况等内容  对外：与政府监管、法律法规、市场信息、学术交流等方面的沟通联系等。  信息交流的方式：内部交流有会议、培训、文件传达、谈话、电话、QQ、微信等形式，外部交流形方式有：企业网站、接收上级文件、报纸、电视、QQ、微信、接受上级质量/环境/职业健康安全方面的检查、会议等，近几年没有顾客抱怨、相关方投诉等。 | 符合 |
| QMS的文件控制 | Q 7.5 | 《文件控制程序》QS/COP-01-2020；  文件架构：手册、程序文件、三层次文件（作业指导书、规章制度等）、记录表格  自编文件：《受控文件清单》，QS/JL-7.5.2-03；  外来文件：《法律法规和其他要求清单》（见“合规义务”部分的审核记录）  有《文件发放登记表》（QS/QR-7.5.3-01）2020-06-05  根据一体化体系管理要求，结合公司实际情况对管理手册和程序文件进行了修订，已经审批、签发、生效，旧版文件已按要求进行了管理，符合要求；  有《记录控制程序》QS/COP-02-2020；  有《记录清单》；记录保存期基本是3年；  目前主要是纸质记录和少部分是电子版；  由综合部统一保存。  **已更新《员工任职资格评价表》** | 不符合 |
| 分析和评价 | Q 9.1.3 | 制定了《采购控制程序》QS/COP-09-2020  提供《合格供方名录》，共有11家供货单位于2021年6月30日通过评审确定为合格供方。  ----抽浙江蓝波电子有限公司，同轴避雷器、天线、电台。，评价内容：  公司情况：产品（或服务）质量、供货（或服务）能力、产品交货（或服务）是否及时、合同履行、价格、信誉、售后服务、质量保证、现场质量管理及控制、公司使用情况等内容，评价结果均为符合，留在合格供方。  查看供方营业执照。  ---抽江苏博世机电科技有限公司，提供水位计、雨量计，评价内容：  公司情况：产品（或服务）质量、供货（或服务）能力、产品交货（或服务）是否及时、合同履行、价格、信誉、售后服务、质量保证、现场质量管理及控制、公司使用情况等内容，评价结果均为符合，留在合格供方。  查看供方营业执照。  ---抽济南有人物联网技术有限公司，无线WIFI模块，评价内容：  公司情况：产品（或服务）质量、供货（或服务）能力、产品交货（或服务）是否及时、合同履行、价格、信誉、售后服务、质量保证、现场质量管理及控制、公司使用情况等内容，评价结果均为符合，留在合格供方。  查看供方营业执照。  ---抽北京华力创通科技股份有限公司，提供卫星、通信模块，评价内容：  公司情况：产品（或服务）质量、供货（或服务）能力、产品交货（或服务）是否及时、合同履行、价格、信誉、售后服务、质量保证、现场质量管理及控制、公司使用情况等内容，评价结果均为符合，留在合格供方。  查看供方营业执照。 | 符合 |
| QMS的内部审核  不符合的纠正 | Q 9.2/ 10.2 | 有《内部审核控制程序》，有《内审计划》；审核时间： 2021年7月1-2，内审员2名，夏丽华、吴青松；审核计划已考虑到互查的公正性，无审核员审核本部门的情况，计划内容涉及各部门，条款覆盖整个标准。  有首次会议、末次会议《签到表》；  有各部门《内审检查表》；包括：管理层、综合部、销售部、研发部、财务部；审核记录条款与策划一致，无审核本部门的情况，记录基本真实、完整。  有1个不符合项：查《基础设施维护保养记录》，但未能提供有关证实。虽进行了原因分析，拟定了纠正措施和纠正验证，不符合整改完成。但未对问题进行追溯，记录是没有还是有记录未填写、还是当时未出示记录？原因“综合部相关人员工作不够细致，对ISO9001-2015标准，特别是对7.1.3条款掌握不够”过于简单，没有找到不符合的根本原因。另不符合条款判到7.1.3也有些不适合。  有《内审报告》，结论：EMS体系基本符合ISO14001:2015标准要求，运行基本正常； | 符合 |
| 外部提供的过程，产品和服务的控制 | Q 8.4 | 每月由研发部提交当月的《采购计划》给采购部进行物资采购，也会根据客户需求进行临时调整，调整部分通过企业工作群进行确认，确认后的主要产品均签订购销合同。  抽查近期部分采购合同，  1、2021.03.29，采购物资：高性能WIFI模块，100台，供方：深圳市数远科技有限公司，明确约定交货方式、送货地址、货物验收、质保、备品备件、结算方式、违约责任及合同争议等内容，有双方公章。  2、2021.01.30，采购物资：翻斗式雨量计，100台，供方：江苏南水水务科技有限公司；明确约定质量要求技术标准、交提货时间、运输方式、货物验收、包装标准、验收标准、质保、结算方式、违约责任及合同争议等内容，有双方公章。  采购信息清楚，要求明确。  采购回来的物资数量、外观、质量经研发部检验，合格入库，不合格的由研发部门给出不合格通知，由采购部与供方进行联络，视情况严重性，进行退货、索赔、告知供方等方式保证公司利益。 | 符合 |

说明：不符合标注N