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、安全事务代表** 主管领导：赖姬妙、万祥 陪同人员：屠菊蕾 | 判定 |
| 审核员：伍光华 审核时间：2021.9.22 |
| OHMS: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职业健康安全管理体系及其过程、5.1领导作用和承诺、5.2职业健康安全方针、5.3组织的岗位、职责和权限、5.4协商与参与、6.1应对风险和机遇的措施、6.2职业健康安全目标及其实现的策划、9.3管理评审、10.1改进、10.3持续改进，  职业健康安全财务支出；  标准/规范/法规的执行情况、上次审核不符合项的验证、认证证书、标志的使用情况、投诉或事故、监督抽查情况、体系变动， |
| 企业基本信息 |  | 最高管理者赖姬妙、管代屠菊蕾。  注册及经营地址：桐乡市崇福镇鹏辉大道450号3楼。法人代表赖姬妙。注册资本叁仟万元整；成立时间2016年11月15日，发证时间为2019年4月4日，在有效期内；  公司经营范围包括木制品、木制乐器制造、销售；申请的范围为木制家具（橱柜和衣柜的门板、木饰面组合件）的生产，在经营范围内。 |  |
| 领导作用和承诺、组织的岗位职责和权限 | O：5.1，5.3 | 公司成立以来确定了各个部门及其职责，建立文件化的管理体系，公司各部门沟通信息传递良好。  总经理负责公司全面运行，负责组织制定方针、目标、管理评审等工作.管代吴樱主要负责体系工作，其职责为：  1)确保本公司质量和职业健康安全管理体系所需的过程得到建立、实施和保持；  2)向总经理报告体系运行的业绩，包括改进的需求；  3)在全公司范围内促进满足顾客要求意识、职业健康安全意识的形成和提高；就体系有关事宜对外联系。  总经理对公司体系的运行持续提供必需的资源，总体能履行其管理承诺。  经交流总经理和管代熟悉管理体系的基本运行情况，比较重视公司管理及体系建设。 |  |
| 理解组织及其环境 | O：4.1 | 公司基本确定与其目标和战略方向相关并影响其实现质量和职业健康管理体系预期结果的各种外部和内部因素。  提供 《组织的内外重要环境因素分析表》，识别内外部因素，内容主要包括人力、财务、质量、技术、政治等因素，并规定了监视、评审方法和频次，以及负责的部门。  组织能充分理解组织所处的内外部环境，针对本年度的疫情影响也进行了收集和分析，基本满足要求。 |  |
| 理解相关方的需求和期望 | O：4.2 | 由综合管理部负责组织对相关方的评估，业务部、采购部等配合做好相关方的需求和期望信息的收集，查到：《组织的相关方需求和期望调查表》，对“顾客、供方、员工、政府机构”等相关方的需求和期望等项目进行了影响程度分析，并制定了应对措施。  相关方需求与期望的确认、监视、评审基本符合要求。 |  |
| 职业健康安全管理体系的范围 | O：4.3 | 经确认企业的管理体系范围是：  OHSMS:木制家具（橱柜和衣柜的门板、木饰面组合件）的生产及其所涉及的职业健康安全管理活动。  运输和弧度板的加工过程外包，具体按采购过程管理，见采购部审核记录。 |  |
| 职业健康安全管理体系及其过程 | O：4.4 | 公司按按照GB/T45001-2020 idt ISO45001:2018 标准的要求建立了文件化的管理体系，识别质量/职业健康安全管理所需的过程。  公司按照标准建立文件化的质量/职业健康安全管理体系，编制了质量／环境/职业健康安全手册，流程性文件、管理制度、作业指导书、检验规程等；持续对各个过程的监控进行了记录，形成相关的文件化信息，为过程运行提供了支持，以证实过程按照策划执行。 |  |
| 方针 | O：5.2 | 企业已制定质量、环境、安全方针，具体包含在《管理手册 JD-O-MC-2020》中。  公司的质量和职业健康安全方针是：  规范运行、确保质量、顾客满意  建立环保制度，减少环境污染  安全第一、预防为主、全员参与  方针以文件的形式向各部门发放，会议上多次就方针作沟通。  总经理和管代按照标准要求制订的方针，管理评审对质量和职业健康安全方针的适宜性作了评审，判定适宜，适合公司的发展需求。质量和职业健康安全方针符合标准要求。 |  |
| 组织的角色、职责和权限 | O：5.3 | 组织结构图列出公司的各个部门，各部门的负责人以公司任命书的形式任命，《岗位职责与任职要求》对各部门和各岗位的职责和权限作出规定，能够符合管理体系各项标准的要求，持续确保各个过程获得其预期输出，管理者代表向最高管理者报告质量和职业健康安全管理体系的绩效及改进机会，持续整个组织推动以顾客为关注焦点，在策划和实施管理体系变更时保持其完整性。  管理者代表的职责在《管理手册 JD-O-MC-2020》中作出规定。  询问管代、陪同人员，基本了解其职责。 |  |
| 应对风险和机会的措施 | O:6.1.1  6.1.4 | 编制有《风险和机遇的应对控制程序JD-P-22-2020》，对组织内外的风险和机遇进行了策划。从“与内外部环境有关的风险和机遇、与管理体系运行有关的风险和机遇、与经营过程有关的风险和机遇、与法律法规有关的风险、与危险源有关的风险、与财务资本有关的风险”等方面进行风险源的识别和评价，确定公司的主要风险和机遇，形成《风险和机遇评估分析表》，为控制措施的制定提供依据。  综合管理部协助管理者代表组织各部门，通过公司所处环境、相关方的需求及期望、重大危险源、合规义务的分析结果，确定应对的风险和机遇。  在策划管理体系时，对上述要求进行考虑，确保管理体系能够实现预期的结果。 |  |
| 目标和措施计划（管理方案） | O:6.2 | 查《管理手册》，制定了公司目标，并在管理体系所需的相关职能、层次和过程上建立目标时考虑了适用的要求，并与产品和符合的符合性以及增强顾客满意有关，均可测量，与方针基本保持一致。目标以宣讲、会议、内部沟通等形式进行了沟通。制定的公司职业健康安全目标有1项：  1）职业病发生率0；  提供的《质量和职业健康安全目标分解》考核表。表明目标已分解到各部门，有考核，经2021.5.30 考核目标能达成。  并提供《2021年度职业安全健康目标与管理方案及实施一览表》，说明有措施、实施步骤及预算等，基本满足体系运行持续有效。 |  |
| 管理评审 | O:9.3 | 公司编制的《管理评审程序JD-P-07-2020》，基本规定管理评审相关内容和要求。2021.6.20日进行了管理评审。  查看 “管理评审计划”，由屠菊蕾编制，赖姬妙批准；内容包括；评审目的、评审范围、评审时间、评审输入内容等。  管理评审输入:各部门工作报告、与质量/职业健康安全管理体系相关的内外部因素的变化，顾客满意和相关方的反馈，目标的实现情况，监视和测量结果，内部审核结果，外部供方的绩效，资源的充分性，应对风险和机遇所采取的措施，重要危险源，合规义务履行情况，事件调查、上次审核不符合的整改、纠正和预防措施，改进的机会等。管理评审的输入基本充分。查到各部门汇报材料，并提供了管理评审会议记录，参加人员包括赖姬妙、万祥、屠菊蕾、钱胜利、杨方梅、叶水平等各部门负责人，职业健康事务代表等。  管理评审输出：  查看了总经理赖姬妙批准的“管理评审报告”，对公司体系文件的符合性，国家、地方及行业相关法规、标准的执行情况，风险和机遇的应对情况，产品质量情况，内审实施情况、相关方投诉情况、管理目标完成情况、管理体系的适宜性、有效性、充分性做出了评价。  评审结论：公司的管理体系是适宜的、充分的和有效的，达到了顾客满意和持续改进的目的。  提出的改进措施:  ① 加大市场开拓力度，保障平台交易规模达标。  ② 加强车间环境安全管控，加强检查力度。  改进措施在实施中，未完成。管理评审的策划及实施符合要求。 |  |
| 改进 | O:10.1、10.3 | 根据公司的战略方向，利用质量/职业健康安全管理方针、质量/职业健康安全管理目标、审核结果、数据分析、管理评审、风险和机遇的应对措施、合规性评价、质量/职业健康安全管理绩效分析和评价，发现改进的机会，采取措施，实施对管理体系的有效性的持续改进。  采取纠正措施，针对顾客投诉、不合格报告、管理评审输出、内审报告、数据分析的输出、顾客满意度、过程和服务测量的结果、绩效的监视和测量、应急准备和响应等发现的不合格确定并实施纠正措施，实施持续改进。  针对相关方的需求和期望、市场分析结果、数据分析的输出等发现的潜在不合格确定并实施改进措施，实现持续改进。采用过程改进方法，针对过程有效性实施必要的改进。管理评审提出的改进建议，目前正在实施中。 |  |
| 标准/规范/法规的执行情况、上次审核不符合项的验证、认证证书、标志的使用情况、投诉或事故、监督抽查情况、体系变动， |  | 公司执行 GB/T19001-2016/ISO 9001:2015、遵守与企业相关的法律法规和地方政策，产品执行企业标准；上次审核发现的2个一般不符合项，经现场查验均按要求进行了整改，验证合格。认证证书主要为企业管理使用，产品、包装上未使用相关标志；目前为止未发生顾客投诉和事故情况；暂时没有国家/地方抽查，未受到上级主管部门有关质量、环境问题、职业健康安全的行政处罚。体系运行正常没有变动。 |  |
| 职业健康安全代表 | 7.4、5.4 | 公司经选举确定职业健康安全事务代表是万祥，主要职责有：  a）负责职工代表大会的日常工作，检查、督促职工代表大会决议的执行； b）负责召开讨论有关工资、福利、劳动安全卫生、社会保险等涉及职工切身利益的会议，代表员工反映员工的建议和意见；  c）接收、处理外部职业健康安全信息；  d）交流各级职能部门间产生的职业健康安全信息；  e）收集、处理和反馈员工所关心的职业健康安全问题；  f）参与职业健康安全工作方针和程序的制定、评审和实施；  g）参与影响作业场所人员职业健康安全的任何变化的讨论。  由于公司福利待遇正常发放，员工无抱怨，目前信息交流机制畅通。 |  |

说明：不符合标注N