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 陪同：王金金 | 判定 |
| 审核员：温红玲 审核时间：2021年10月4日 |
| 审核条款：Q:5.3/6.2/7.1.2/7.1.6 /7.2-7.5/8.4/9.1.1/9.1.3/9.2/10.2部门职责和权限；目标实现情况；部门职责的落实，人员聘用，组织知识、培训，能力、意识的培养；企业知识管理的方法、措施及效果；沟通方式和内容，形成文件的信息；内部审核实施及有效性；分析与评价 |
| 组织的岗位、职责权限 | Q5.3 | 综合部部门负责人：王金金 部门职责：1）贯彻落实GB/T19001-2016标准、GB/T24001-2016标准、GB/T45001-2020标准，作好质量、环境和职业健康安全管理体系的具体策划和组织管理工作；2）负责组织质量、环境和职业健康安全管理体系的内部审核；3）组织检查质量、环境和职业健康安全管理体系过程的运行情况；4）文件发放、回收的管理；5）做好人员的培训计划，组织公司内部员工的培训工作，编制相应的岗位职责；6）负责法律、法规及其他要求的获取及识别其适用性，并负责法律、法规及其他要求的发放；7）负责组织公司环境因素、危险源的识别和评价，并确定重要环境因素、危险源，报管理者代表审批；8)负责监督检验各工作场所的环境工作情况；9)负责公司范围内的应急准备和相应计划的制定及可行性的应急演练；10)负责监督检查公司各职能部门有关层次上的管理目标的分解、实施及管理方案的制定、检查与实施；11)负责收集、整理各部门的质量记录以及相关数据收集、传递和交流；12)负责公司的采购，合格供方的评定工作。询问综合部负责人王金金，职责明确。 | 符合 |
| 管理目标及其实现的策划 | Q6.2 | 公司对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。公司质量目标： 完成情况产品出厂合格率100%； 100%顾客满意度95%以上。 96%综合部管理目标：供应商评价达成率100% 100%员工培训计划实施率100% 100%固体废物100％分类 100%火灾事故发生率为零。 0每季度对管理目标完成情况进行统计分析，出示2021年1月～3月、4月～6月、7月～9月管理目标分解及完成情况记录，目标均已完成。目标可测量，与公司管理方针一致。每年由综合部按公司管理目标考核要求统计考核公司管理目标完成情况，提交管理评审会议。 | 符合 |
| 人员、能力、意识 | Q7.1.2Q7.2Q7.3 | 编制《人力资源管理程序》（ZJJX-CX-08-2020），规定了控制要求。对企业的人力资源的培养和发展等作出规定，招聘、培训、试用与转正等人力资源作出了规划。企业提供了《岗位职责及任职要求》，对各岗位的任职条件做了规定。主要通过培训提高岗位作业水平及质量和环境、安全意识，明确各岗位要求，销售人员、技术人员、财务人员及办公人员自身工作对质量、环境目标的影响，以及如何通过培训和互相交流提高质量环境绩效，了解不符合质量管理体系、环境管理体系要求的后果等。根据企业发展规划、现状及各部门意见，综合部制定年度培训计划，提供2021年度《培训计划》，序号 计划日期 培训内容 参加人员 培训对象 培训方式 考核方式 完成情况1 1月 QES体系标准培训 全体人员 全体人员 听课、讨论 回答问题 已完成2 3月 内审员培训 各部门 内审员 听课、讨论 回答问题 已完成3 4月 体系文件培训 全体人员 全体人员 听课、讨论 回答问题 已完成3 5月 技能培训 人员 销售人员 听课、讨论 回答问题 已完成4 6月 法律法规培训 管理层、各部门 全体人员 听课、讨论 回答提问 已完成5 7月 环境因素、危险源识别培训 全体人员 全体人员 听课、讨论 回答提问 已完成6 9月 技能培训 人员 全体人员 听课、讨论 回答提问 7 10月 环境 安全应急预案培训 全体人员 全体人员 听课、讨论 回答提问 8 12月 法律法规培训 管理层、各部门 全体人员 听课、讨论 回答提问 同时有培训记录、受培训部门参加培训人员培训方式培训内容考核方式等内容，显示安排标准、管理手册和程序、法律法规和其他要求、方针、危险源、环境因素和关键特殊施工过程控制培训、意识教育、新员工等培训。抽查1：培训实施记录时间：2021年1月4日 培训题目：QES标准培训 主办单位：综合部 培训教师：咨询师地点：会议室 培训方式：面授参加培训人员：王奎峰 王金金 王银银 刘长生 陈燕 李双和培训内容： GB/T19001-2016标准 、GB/T24001-2016标准、GB/T45001-2020标准的具体内容；质量、环境、职业健康安全标准的产生、发展及在中国采用的现状；QES标准对公司管理的重要意义。考核方式及成绩： 现场提问，全部掌握要求。培训效果评价： 公司全体人员对质量、环境、职业健康安全标准有了深刻的认识，结合本公司的实际情况，认识到质量、环境、职业健康安全的重要性，认识到保证顾客满意是公司发展的保证，使公司全体人员的质量、环境、职业健康安全意识有了很大的提高。 评价人：咨询师抽查2：培训实施记录 时间：2021年4月21日 培训题目： 体系文件培训 主办单位：综合部地点：会议室 培训方式：面授参加培训人员：王奎峰 王金金 王银银 刘长生 陈燕 李双和培训内容： 管理手册、程序文件、管理制度等考核方式及成绩： 回答提问，能够流利正确回答。培训效果评价： 公司全体人员在依据质量、环境、职业健康安全标准下建立的管理体系有了全面的认识，更深层次结合本公司的实际情况，对QES管理体系的运行打下了良好的基础，对日后的管理提供了保障。抽查3：培训实施记录时间：2021年3月30日 培训题目： 内审员培训 主办单位：综合部培训方式：面授 参加培训人员：李桂荣 王金金培训内容：内审员培训 培训效果评价：通过这次培训全面提高了人员对审核的认识和理解。抽查4：培训实施记录时间：2021年5月7日 培训题目：技能培训 主办单位：综合部 培训教师：李桂荣地点：会议室 培训方式：面授参加培训人员：王奎峰 王金金 王银银 刘长生 陈燕 李双和 张树国 桑占仓 李五胜等培训内容： 作业指导书、设备的使用 及维护保养及注意事项等。考核方式及成绩： 现场提问，全部掌握要求。培训效果评价： 通过这次培训全面提高了人员的工作能力，也更好地让员工了解了设备的原理，及设备的维护保养，注意事项，让他们学到了知识，从而获得经验。 评价人：李桂荣抽查人员资质：低压电工作业：张树国 T13290219711110561X 2017-5-5～2023-5-4焊接与热切割作业：桑占仓 T130981198404266634 2021-6-2～2027-6-1焊接与热切割作业：李五胜 T130981198112046621 2021-6-2～2027-6-1询问综合部人员，清楚与其相关的质量、重要环境因素与职业健康安全风险。**查生产部铸造车间，未能提供铸造过程安全操作规程的培训，已在生产部开不符合**人力资源控制基本满足要求。 | 不符合 |
| 过程运行环境 | Q7.1.4  | 查公司办公面积适宜、布局基本合理，通道畅通，原料、成品定置放置整齐，标识明确，操作工按章作业，生产秩序良好。工作环境基本满足要求。 | 符合 |
| 组织知识 | Q7.1.6 | 查编制有《组织知识控制程序》（ZJJX-CX-07-2020），查到公司建立、运行质量/环境/职业健康安全管理体系过程中涉及到的所有信息均为组织知识，公司的组织知识以纸质文件、电子文档方式保存，各部门负责本部门职能范围内知识的管理，综合部负责其余知识的管理控制。提供有《组织知识清单》。综合部负责在公司内部建立QQ工作群、微信工作组、公司网页以及实行培训、教育等活动以实现知识共享、传递的目的。 | 符合 |
| 沟通、参与和协商 | Q7.4 | 查编制有程序文件《信息交流与沟通管理控制程序》（ZJJX-CX-09-2020）及管理手册的相关章节规定了企业内、外部沟通和员工就职业健康安全事务参与、协商的要求，经查阅和交谈符合标准要求。总经理负责在公司建立畅通的沟通渠道。管理者代表是公司内部和外部信息交流和沟通的负责人。综合部是公司内部和外部信息交流和协商的归口部门。负责与上级主管部门及周边单位的信息交流；负责与管理体系、法律法规等有关的内部和外部信息交流；负责与采购供方、客户等相关方之间的沟通。各部门收集到有关职业健康安全方面的信息，包括法律法规等，及时向综合部反馈。目前各项沟通都较为及时、顺畅、效果较好。 | 符合 |
| 文件化信息 | Q7.5 | 受审核方建立的管理体系文件包括：1. 管理手册ZJJX—SC—2020，发布时间：2020年8月25日 实施时间：2020年8月25日
2. 程序文件ZJJX—CX—2020含29个文件，包括标准要求的形成文件的信息。
3. 管理制度汇编：生产/质量/环境/消防安全管理制度等
4. 体系运行所需要的文件和记录

编制了ZJJX-CX-10-2020《文件和记录控制程序》管理体系文件，符合标准要求。查综合部管理手册、管理制度等文件均保管良好，为有效版本，有受控标识。综合部负责收集有关产品的国家标准、行业标准的最新版本，分发到相关部门使用；收回旧标准。查见《适用的法律法规及其他要求清单》，内容包括：序号、文件名称、编号、版本等，收集基本全面，基本符合。以上外来文件保管良好，均为有效版本。查见《记录清单》，内容包括：序号、记录名称、编号、保存期、使用部门等。查登记有不符合项报告、顾客满意程度调查表、文件发放回收记录、外来文件清单、培训记录表等。保存期限分别为三年和长期。抽查综合部办文件发放登记表、培训记录表、受控文件清单，废弃物处置记录，填写及保管符合要求。各部门保存各记录，按时间整理，放置在文件柜中，以便检索，综合部定期对其进行检查，目前保存完好。名称，编号构成记录的唯一性标识。介绍：尚未有销毁记录，若有由综合部组织进行。 | 符合 |
| 外部提供的过程、产品和服务的控制 | Q8.4 | 编制了ZJJX-CX-12-2020《外部提供产品、生产和过程控制程序》，对由外部提供的产品、过程或服务进行控制，确保其符合要求。现场提供有《合格供应商名录》，由总经理批准。序号 供方名称 供应产品 列入日期1 天津爱德森金属制品有限公司 废铁 2020年4月10日2 泊头市金晟废旧物资回收有限公司 废铁、废钢 2021年7月15日3 南皮县申达树脂有限公司 树脂油、固化剂 2021年01月19日查 合格供方评价记录供方名称 天津爱德森金属制品有限公司 有供方的质保能力（供方的生产设备、检测设备、技术力量、是否通过体系认证等）、历史情况评价（如信誉等） 、对比其他使用者的经验评价，评价人有：李双和、王金金、李桂荣、王奎峰 评价意见：建议列为合格供方。 批准人：王奎峰 日期：2020年4月10日 供方名称 泊头市金晟废旧物资回收有限公司有供方的质保能力（供方的生产设备、检测设备、技术力量、是否通过体系认证等）、历史情况评价（如信誉等） 、对比其他使用者的经验评价，评价人有：李双和、王金金、李桂荣、王奎峰 评价意见：建议列为合格供方。 批准人：王奎峰 日期：2021年7月15日 供方名称 南皮县申达树脂有限公司有供方的质保能力（供方的生产设备、检测设备、技术力量、是否通过体系认证等）、历史情况评价（如信誉等） 、对比其他使用者的经验评价，评价人有：李双和、王金金、李桂荣、王奎峰 评价意见：建议列为合格供方。 批准人：王奎峰 日期：2021年01月19日抽查采购合同，合同编号为TJADS--BTSXZL-20210410-01，合同名称为购销合同，供方为天津爱德森金属制品有限公司，供货内容为废铁，数量：500吨，合同签订日期为2021.4.10 ，查提供相应天津爱德森金属制品有限公司2021.4.15--19《货运单》、2021.4.19《出库单》，出库数量：503.06吨，提供泊头中金2021.4.19《入库单》，入库数量：503.06吨，交付数量和交付期限符合合同要求。抽查采购合同，合同名称为产品供销合同，供方为泊头市金晟废旧物资回收有限公司，供货内容为废钢，数量：25吨，合同签订日期为2021.8.30，查提供相应泊头市金晟废旧物资回收有限公司2021.8.30发票，出库数量：25吨，提供泊头中金2021.8.30《入库单》，入库数量：25吨，交付数量和交付期限符合合同要求。抽查采购合同，合同名称为产品供销合同，供方为南皮县申达树脂有限公司，供货内容为树脂油、固化剂，数量：13/2吨，合同签订日期为2021.8.9，查提供南皮县申达树脂有限公司2021.8.9发票，出库数量：13/2吨，提供泊头中金2021.8.9《入库单》，入库数量：13/2吨，交付数量和交付期限符合合同要求。采购产品交付验收记录见质检部原材料入厂验收审核记录。采购流程基本符合要求。 | 符合 |
| 监视、测量、分析和评价总则分析与评价 | Q9.1.1Q9.1.3 | 公司编制了《顾客满意度测量控制程序》（ZJJX-CX-25-2020）、《内部审核控制程序》（ZJJX-CX-16-2020）、《管理评审控制程序》（ZJJX-CX-17-2020），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。综合部提供了质量目标分解与实施表，规定了分解部门，分解值与采取的措施，考核频次为1次/每季度。目标均完成。 | 符合 |
| 内部审核 | Q9.2 | 公司制定《内部审核控制程序》，对内部审核方案策划规定：1.频次：内审每年至少进行一次，两次内部审核的时间间隔不超过12个月。2.方法：集中式按部门审核。3.职责：体系负责人组织内部审核活动。4.策划要求：范围、准则、工作分配等。5.报告：体系负责人在内部审核结束及纠正措施完成后应向总经理报告审核结果。6.提供了《内部审核实施计划》，计划内容有：目的、范围、审核准则，审核时间：2020年11月20日。查阅内部审核有关记录1. 提供了审核组名单：组长：李桂荣， 组员：陈燕、王金金 审核时间：2020年11月20日
2. 审核范围：管理手册覆盖的所有部门及过程；
3. 审核准则：ISO9001:2015《质量管理体系 要求》、ISO14001：2015《环境管理体系 要求及使用指南》、ISO45001：2018《职业健康安全管理体系 要求》、公司管理体系文件、适用的法律法规、产品标准等。
4. 提供了《内审首次会议签到表》，参加人有各部门负责人等。
5. 提供了《内审检查表》，经查阅对照，受审核部门涉及条款与公司管理体系职责分配相一致。
6. 审核计划安排合理，审核记录基本满足要求。
7. 提供了《内审不合格报告》1份，审核发现, 审核发现,综合部未按照要求对外来文件清单中法律法规进行及时更新，不符合GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准7.5.3条款。
8. 提供《审核报告》审核报告中包括审核目的、审核范围、审核依据、审核内容摘要、审核结论等内容，对审核过程进行了综述，对公司管理体系的符合性进行了评价，针对不足部门提出了建议改进即：对于审核中发现的不合格，部门应分析不合格原因，提出纠正和纠正措施计划，组织相关部门人员进行管理体系标准条款学习，进行不符合项整改，组织相关内审员对整改后的情况进行跟踪验证，确认纠正及纠正措施有效，体系的建立、运行符合质量管理体系要求。

审核结论：公司环境、职业健康安全管理体系文件化的管理体系基本形成，基本符合GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准的要求，通过质量、环境、职业健康安全管理体系的建立，公司领导具有强烈的质量意识和竞争意识，环境因素、安全风险因素意识，工作思路清晰，公司员工环境因素、安全风险因素意识有所提高，能够为实现公司管理方针、目标、指标和方案而努力工作。公司目前的资源配置基本满足环境、职业健康安全管理体系运行的需要，自我完善自我改进的机制初步得到建立。公司依据GB/T19001-2016、GB/T24001-2016和GB/T45001-2020标准建立的质量、环境和职业健康安全管理体系基本符合标准要求及本公司质量、环境、职业健康安全管理体系的要求，运行基本有效并保持。审核员没有审核自己部门工作，具有独立性。 | 符合 |
| 不符合和纠正措施事件调查、不符合、纠正措施和预防措施 | Q10.2 | 企业通过过程的监视和测量、绩效考核、内审、管理评审等方式和机制，确保质量管理制度有效执行。企业经过策划，采用对产品的监视和测量，对不合格品控制等来证实产品的符合性。企业制定《纠正、预防、改进控制程序》（ZJJX-CX-23-2020），通过分析实际存在的或潜在的不符合的原因，制定纠正和预防措施，并验证其效果，以防止不符合的发生／再发生，实现持续改进绩效的目的。查提供《实施纠正措施记录》，对内审中的不符合，采取了纠正措施，并验证；要进一步强化质量、环境、职业健康安全管理体系文件的理解及标准条款的培训，全员参与提高企业的管理水平。为保证公司职业健康安全管理体系的有效运行，通过对安全事件的调查处理，以确保管理体系运行的有效性。经查在公司正常经营活动中，出现了轻微不符合，部门已经采取纠正和纠正措施，经验证纠正措施有效。公司办公和生产活动未发生过环境、安全等事故。 | 符合 |

说明：不符合标注N