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：吉跃东 陪同人员：解晓娟 | 判定 |
| 审核员：汪桂丽 审核时间：2021年09月13日 下午 |
| 审核条款：涉及标准条款：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质量管理体系及其过程、5.1领导作用和承诺、5.2质量方针、5.3组织的岗位、职责和权限、6.1应对风险和机遇的措施、6.2质量目标及其实现的策划、6.3变更的策划、7.4沟通、9.1.1监视、测量分析和评价总则、9.1.3分析和评价,9.2内部审核、9.3管理评审、10.3持续改进；资质验证、顾客投诉、问题验证、上级抽查情况、证书使用情况、遵纪守法情况等 |
| 理解组织及其环境 | 4.1 | 公司高层领导，总经理及管理者代表：吉跃东 提供营业执照在有效期内，地址和实际一致，包含认证范围，提供在有效期内的生产许可资质。认证范围确定为：Q：许可范围内膨化食品的生产管理体系设置了管理层、办公室、供销部、生产部、质管部，明确部门职责和权限。认证主管部门：办公室总经理确定与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（公司的价值观、文化、知识、绩效等相关因素）和外部因素（国家、地区和当地的各种法律法规、技术、竞争、文化和社会因素等）。这些因素包括了需要考虑的正面和负面因素或条件。公司供销部根据公司销售等外出人员从市场、客户、网络等搜集到的信息并结合公司自身业务运作情况进行分析，通过分析对这些内部和外部因素的相关信息进行监视和评审以确保其充分和适宜。 | OK |
| 理解相关方的需求和期望 |  4.2 | 公司为此确定了：与管理体系有关的相关方，公司特别是关注外部供方和顾客；这些相关方的要求；这些要求和期望中哪些会成为合规义务，公司对这些相关方及其要求的相关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和期望。公司理解相关方的需求和期望，建立了管理方针和目标并分解落实，以满足相关方的要求并争取做到更高的期望值。 | OK |
| 确定管理体系的范围 |  4.3 | 确定质量管理体系范围时考虑内容：各种内部和外部因素；相关方的要求，包括相关合规义务；组织的活动、产品和产品；其组织单元、职能和物理边界。公司质量管理体系范围：许可范围内膨化食品的生产外包情况：无外包过程。 | OK |
| 管理体系及其过程 |  4.4 | 公司确定管理体系及其过程；公司确保按照质量管理体系标准要求建立、实施、保持和持续改进质量管理体系，包括所需过程及其相互作用。公司确定质量管理体系所需的过程及其在整个组织中的应用。公司按照标准建立了文件化的管理体系，有管理手册，程序文件、管理制度，形成了相关文件化信息，为过程运行提供了支持，以证实过程按照策划执行，本阶段无更改。 | OK |
| 领导作用和承诺 |  5.1 | 现场交流，公司领导作用与承诺总经理通过以下方面证实其对质量管理体系的领导作用与承诺：1)对管理体系的有效性要承担责任；2)建立质量方针和目标，确保与战略方向保持一致以及方针在公司内得到沟通理解和有效实施； 3）确保管理体系要求融入公司的生产和服务各过程；4）促进使用过程方法和机遇风险的思维；5)建立合理的公司组织结构,确保管理体系所需资源能被获得；6)建立良好的沟通机制，杜绝因沟通影响管理体系运行有效性；7）确保管理体系实现其预期的结果。8)促使员工积极参与，指导和支持他们为公司管理体系的有效性作出贡献；9）推动公司改进和创新；10)做好管理岗的任命，内部公开发布任命书，以支持其他管理者在其负责领域证实其领导作用。 | OK |
| 质量方针 |  5.2 | 1. 公司方针：关注顾客需求，优化过程效率；满足法规要求，创立百年品牌。
2. 与总经理进行交谈，总经理对方针内涵的理解；方针能为制定目标提供框架，方针基本符合标准的要求。
3. 总经理用会议、文件、宣传栏或资料等方法确保质量方针传达给所有为公司工作或代表公司的人员或相关方，并理解得到贯彻。
4. 每年结合管理评审对方针的持续适宜性进行了评审继续保持，有评审记录。
 | OK |
| 组织的岗位、职责和权限 |  5.3 | 公司组织结构设置，各部门职责、权限和相互关系文件化，通过会议、培训、文件确保各相关部门及人员明确。公司建立、实施和保持公司管理体系所需过程，公司任命吉跃东为管理体系管理者代表，与其交谈明确职责和权限：a）确保质量管理体系符合本标准的要求；b）确保过程相互作用并产生期望的结果；c）向最高管理者报告质量管理体系的绩效和任何改进的需求；d）确保在整个组织内提高满足顾客要求的意识。 | OK |
| 应对风险和机遇的措施 |  6.1 | 指定办公室负责组织公司风险和机遇识别和控制措施制定，建立并执行《风险和机遇的应对方案》1. 外部因素主要有：法律、监管、金融、技术、经济、自然环境和市场竞争环境；影响公司

管理目标的主要驱动和趋势；与外部利益相关者的价值观的关系。如国家政策、标准、法律法规及其他要求的变动等1. 内部因素包括：组织机构，角色和责任；政策、目标、实现目标的战略；能力、资源和知识（资本、时间、人、能力、流程、系统和技术等）；内部利益相关者的价值观与组织文化之间的关系；信息系统、信息流和决策流程；控制过程。
2. 在策划管理体系时考虑了风险和机遇以及相应的应对措施，制定了《风险和机遇的应对方案》，明确风险和机遇事件的识别方法/途径、风险和机遇事件的评估方式、制定主要风险和机遇事件的应对措施的要求、评价这些措施有效性的方法。
 | OK |
| 质量目标 |  6.2 | 提供公司质量目标及质量目标部门分解，明确考核标准、周期；有2021年1-8月公司目标完成统计记录，目标、指标均达成，考核审核人：吉跃东1. 产品过程校验合格率100%
2. 产品抽查检验合格率100%
3. 顾客满意度指数86%
4. 改进项目：已增加小包装设备，目前正在调试过程。
 | OK |
| 变更的策划 | 6.3 |  公司建立质量管理体系，实施日期：2016.9.1。负责人明确公司确定需要对管理体系进行变更时，应经策划并系统的实施，考虑变更目的及其潜在后果；管理体系的完整性；资源的可获得性；责任和权限的分配与再分配。 | OK |
| 沟通 |  7.4 | 公司建立沟通渠道并进行管理，明确职责、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、质量会议、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。与质检、环保、安监及顾客和供方等进行沟通。现场查阅内部交流：方针、目标完成情况、内审和管理评审报告、不符合信息等。 | OK |
| 监视、测量、分析和评价 总则 | 9.1.1  | 管理者代表组织办公室通过定期抽查各部门环境卫生、车间对体系文件的执行情况、质量目标完成情况等；查“2021年各部门质量目标完成情况统计记录”，2021.1月-8月提供办公室对公司及各部门质量目标完成情况进行了考核，均完成。办公室通过内审、协助领导进行管理评审对管理体系的符合性、有效性进行监视。 | OK |
| 分析与评价 | 9.1.3 | 公司确定的分析与评价内容包括：1. 产品监视和测量结果；
2. 供方绩效（合格供方评价、供方的社会价值观；每年1次）；
3. 顾客满意度调查（每年1次、数据统计分析）；
4. 目标完成情况（各部门月查）；
5. 不合格品情况；
6. 日常检查（公司规章制度及各项管理规定检查）；
7. 采购产品合格率
8. 交付完成情况检查；
9. 风险机遇措施有效性检查；
10. 内审和管理评审年度检查。

查近年来质量管理体系运行以来，质量目标均达成；顾客满意度评价达到目标要求；外部供方及时沟通处理和质量经分析均满足要求。通过内审评审公司管理体系的策划已有效实施；通过管理评审评价公司应对风险和机遇所采取措施有效，管理体系有效、绩效良好，评价出管理体系改进的需求加强风险管控。 | OK |
| 内部审核 |  9.2 | 建立并执行《内部审核控制程序》，并能按标准规定对内部审核的策划、实施、人员安排与资质、内部审核的记录、不符合项的分析与验证，以及审核的结论等开展内部审核。由办公室组织内部审核，一般每年至少进行一次内部审核，抽查内部审核情况：查2021年年度内部审核计划：内容已包括了审核目的、审核部门、依据、方法、内审时间，编制：解晓娟 审准：吉跃东有质量体系审核实施计划：目的、依据、范围、时间2021.6.16-19日、审核组、审核安排，批准：吉跃东2021.6.13，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。有审核员任命书：吉跃东、解晓娟、王运好 有首、末次会议签到及会议记录；提供了《内审检查表》，其中包括总经理/管理者代表、办公室、供销部、生产部、质管部的审核记录，条款与策划一致，记录真实、完整。本次内审质量方面无不符合项，现场提出改进建议，已采纳并进行分析、制定措施，有效实施。提供《内部质量管理体系审核报告》，审核结论为：质量管理体系运行有效，并在持续改进中。总体评价：质量管理体系已经按照质量标准要求建立、实施、保持和改进，方针、目标、职责、架构无更改，产品实现过程依据适用、有效的法律法规、标准无变化。审批：吉跃东 日期：2021年6月22日公司内部审核基本有效。 |  |
| 管理评审 |  9.3 | 公司建立并实施《管理评审控制程序》，规定管理评审每年进行一次，由总经理决定是否增加管理评审的频次，间隔不超过12个月。查阅公司管理评审资料，提供：1.管理评审计划评审时间：2021年6月24日下午进行， 评审目的、依据、评审内容和议程、参加部门或人员、各部门评审准备工作要求，批准：吉跃东；2.管理评审会议实施：有会议记录及参加人员、评审输入资料按计划的时间实施了管理评审，管理评审输入管理体系运行报告、主要部门报告，包含：管理方针、目标的适宜行和实现情况；管理体系的符合性；内审结果；内外部环境分析及风险应对措施的落实情况；纠正预防措施及持续改进能力；可能影响管理体系的变更；质量事故、顾客满意度及改进建议，变更管理要求、以往管理评审情况等；3.管理评审报告：评审目的、地点会议室、评审内容、评审时间、参加评审人员、评审内容摘要，评审结论；结论：质量管理体系处于实施、保持和改进中，职责分配明确，资源满足，质量管理体系过程控制有效，并通过不间断的全程监视和测量，阻止疫情影响，不断的持续改进，符合GB/T19001-2016标准要求。报告提出改进建议及要求，按改进计划实施。 | OK |
| 改进总则 |  10.1 | 公司通过管理体系方针、目标、内部审核、管理评审、不合格和纠正措施各项要求落实，确定和选择改进机会，并采取必要措施确保相关改进活动得到有效开展，以满足顾客要求和增强顾客满意。包括改进产品和服务，纠正、预防或减少不利影响，改进体系绩效和有效性。 | OK |
| 持续改进 |  10.3 |  公司建立并实施《改进和纠正措施程序》，开展检查和考核工作、自查自纠及外部检查等形式，不断持续改进，提高顾客满意，持续改进管理体系的适宜性、充分性和有效性。 | OK |
| 资质有效性 |  | 提供营业执照、生产许可证在有效期内，包含申请产品范围 | OK |
| 事故 |  | 公司管理体系自运行以来，未发生质量事故 | OK |
| 顾客满意、相关方投诉处理 |  | 近年来未发生顾客及相关方投诉情况，日常顾客反馈意见或建议已及时处理 | OK |
| 国家/地方抽查情况 |  | 上级主管部门对公司的在质量监督抽查，没有提出书面问题 | OK |
| 遵纪守法情况 |  | 目前公司经营过程中没有发生违反相关法律法规及其他要求的情况 | OK |
| 问题的验证 |  | 上次审核提出的问题，已有效纠正，未重复发生。 | OK |
| 变更 |  | 无 |  |

说明：不符合标注N