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：物控部 主管领导：陈来 陪同人员：张涛 | 判定 |
| 审核员：强兴 审核时间：2021.9.18 |
| 审核条款：QMS:5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、8.5.2产品标识和可追朔性、8.5.3顾客或外部供方的财产、8.5.4产品防护 |
| 组织的岗位职责和权限 | Q5.3 | 本部门主要负责* 不断完善仓库的各项流程和制度，严格执行出入库规定,执行“先进先出”规定；;
* 负责产品贮存控制，选择和使用适宜的搬运工具和方法；
* 负责监督仓库内各种原材料的标识和防护工作；
* 负责仓库物品的不定期盘点，做到帐物卡一致；

与部门负责人沟通，了解本部门的职责权限，暂无变化。 | 合格 |
| 目标及其实现的策划总要求 | Q6.2 | 本部门的目标有:* 帐物符合率100%

部门分解目标与公司方针一致，可测量，并传达到部门相关人员，必要时适时更新，目前无变化。提供《目标完成情况考核统计表》，完成情况：以上各目标均已达成，考核日期2021.9.5日，考核人：张涛。时间表：自管理体系运行以来持续进行，已按管理方案要求实施。 | 合格 |
| 标识和可追溯性 | Q8.5.2 | 仓库查看：原材料、过程产品、成品采用标签进行标识。抽查半成品和成品存放在车间内划定的区域内，符合要求。追溯时机和方法等在文件中有规定，物控部负责组织实施，和部门负责人交谈：顾客在使用中一旦出现问题反馈到公司后，公司依据生产日期，通过生产日期可查至生产工序和操作者及供方等。体系运行以来追溯活动：未发生。查各类标识，做到清楚、合理，符合要求。未发现标识不当而造成混淆的情况。 | 合格 |
| 顾客或外部供方的财产 | Q8.5.3 | 公司在管理手册中，规定了对顾客或外部供方财产的管理，明确了对顾客或外部供方财产的登记、验收、保护、使用等相关要求。公司对顾客相关信息做相关保密规定。顾客或外部供方的财产管理符合要求。无顾客财产 | 合格 |
| 防护 | Q8.5.4 | 搬运方式采用叉车搬运，小心轻放，满足搬运要求，要求运输稳准、放置平整防滚动等。储存环境没有其他特殊要求，公司产品无包装要求，运输时盖篷布防雨。目前未出现因防护不当产生的不合格品 | 合格 |

说明：不符合标注N