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：**办公室** 主管领导：窦亚丽 陪同人员：许鹏飞 | 判定 |
| 审核员：姜海军 审核时间：2021.9.22 |
| 涉及标准条款：QMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、7.1.2人员、7.1.6组织知识、7.2能力、7.3意识、9.2 内部审核、10.2不合格和纠正措施， |
| 公司的岗位、职责、和权限 | Q：5.3 | 公司编制的质量手册中确定了公司机构图，职能分配表，并在相关章节中明确了办公室所涉及各项工作的作用、职责和权限等要求。现场审核了解到，本部门主要负责：人力资源配备，员工招聘、绩效考核管理；办公用品的管理，信息交流与沟通，后勤事务管理；负责公司知识的识别更新传递；负责文件、记录的管理、控制；负责体系运行检查、内审，不符合纠正与预防等。 |  |
| 目标 | 6.2 | |  |  |  | | --- | --- | --- | | 办公室 | 目标 | 考核结果 | | 文件培训一次考核合格率≥90% | 100% |   部门目标：  从2021年6月30日统计考核，目标达成。 |  |
| 人员 | Q7.1.2 | 1、组织配置了适宜的人员：如管理人员、生产人员、业务人员、检验人员、库管员等；人员配置基本满足日常管理体系运行要求；  2、企业特殊作业人员：无。  3、组织通过办公室对供应商的人员和设备等进行了评价，经过评价确定，供应商配备了具备有能保持稳定提供产品的能力。 |  |
| 组织的知识 | Q7.1.6 | 办公室负责公司所需知识的确定、保持和获取，企业确定了过程运行和实现产品和服务的符合性所需要的知识，知识得到保持，并且必要时在一定程度上可获取。应对变化的需求和趋势时，考虑了现有的知识和确定如何获取或访问所需的额外知识，以及要求的更新。  组织知识包括外部知识、专业知识、管理经验、教训，通过会议，文件传达或制定有关作业指导书进行培训。  现场看到企业各部门层次基本有相应的管理制度、工作流程，适用的外来文件，工作现场有岗位职责、管理看板、标识牌等方式传递企业文化、工作要求、制度流程等组织内部知识。并通过文件发放、会议传达、专题培训等方式进行内部知识的获得、交流和更新等。  组织知识在部门管理基本符合标准要求。 |  |
| 能力 | **7.2** | 保持《人力资源控制程序 YF/CX-2020-03》，规定了人力资源配备、培训计划与实施，考核与认可等予以规定。  有《岗位职责与任职要求》，对总经理、管代、各部门负责人、保管员、质检员、业务员、内审员等岗位规定了年龄、学历、工作经历、工作能力、培训等方面的任职要求及岗位职责。  每年底由办公室对各岗位人员进行能力考核，根据结果采取措施，通常是培训。  查《2021年培训计划》、《培训记录表》，提供相应的培训记录，及人员签到表和培训效果评价。  查培训计划，主要是：检验人员培训、内审员培训、标准、规范培训、设备操作、维护、保养培训等，计划编制人：窦亚丽，批准：许红奇，2021.3.1日。  抽1,培训时间：2021.3.19日，培训内容：质量手册。培训人员：全体人员，考核方式：提问答辩，考试合格率：100％，培训取得预期效果，评价人：许红奇。  抽2,培训时间：2021.5.21日，培训内容：检验人员培训。培训人员：李富岐，考核方式：提问答辩，考试合格率：100％，培训取得预期效果，评价人：许鹏飞。  抽3,培训时间：2021.7.3日，培训内容：设备操作、维护、保养培训。培训人员：全体人员，考核方式：提问答辩，考试合格率：100％，培训取得预期效果，评价人：许红奇。  通过培训、面谈等沟通方式，提高了员工的素质，增强了主人翁的责任感，使员工认识到了自身贡献的重要性。员工对公司的方针及部门目标基本了解，并且能够意识到自己岗位对整个流程的重要性和偏离的后果。  特种作业人员：无。  企业已对人力资源的管理、控制进行了策划，并已实施控制，针对体系知识的系统深入学习进行了现场交流。 |  |
| 内审 | 9.2 | 公司制定《内部审核控制程序》，对内部审核方案策划规定：内审每年进行一次，按部门/过程审核。  管代介绍内审的安排和做法，与程序文件“内部审核控制程序”相符。  查最近一次内审记录：2021年7月9日进行三合一体系内部审核，审核组成员：许鹏飞、星园利、王明杰，经过培训，并经总经理任命。  查内审计划，涉及了所有部门及相关过程。计划编制合理，无漏条款现象。  内审员按照计划安排实施了审核，记录为电子档。审核员没有审核自己部门工作，具有独立性。  审核活动共提出1个不符合项，分别分布在生产技术部。涉及条款有Q8.5.1条款；查不符合项报告。不符合项报告事实描述清楚（未对特殊过程进行确认），原因分析到位，纠正措施及其验证合理。不符合项2021年7月10日验证关闭。  查内审报告：对体系文件和对体系的运作的符合性和有效性进行了评价，结论为：本公司质量管理体系符合标准要求，运行有效。 |  |
| 不合格和纠正措施 | 10.2 | 有《改进控制程序 YF/CX-2020—20》，对纠正预防措施识别、评审、验证作了规定，其内容符合组织实际及标准要求。  查纠正措施实施情况：  对体系运行过程中产生不合格的产生，公司提供纠正措施实施报告。  对内审中提出不合格项进行了原因分析,并制定、实施了纠正措施，并由内审员对所采取的纠正措施进行了验证，纠正措施有效（参见内审工作单），管理评审中发现的薄弱环节，分析了原因，采取了纠正措施（参见管理评审工作单）。  体系运行以来公司按照体系的要求，通过制定运行控制程序、作业指导书、加强培训，以及开展管理评审活动等方式采取预防措施，防止不符合/不合格的发生，不符合得到了有效控制，人员质量意识有了提高，自体系运行以来，体系运行没有发现潜在的不符合，没有发生重大质量事故和投诉处罚。  组织不合格和纠正措施的管理符合标准规定要求。 |  |

说明：不符合标注N