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**  主管领导许红奇、许鹏飞 陪同人员：窦亚丽 | 判定 |
| 审核员：姜海军 审核时间：2021.9.22 |
| 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、Q6.3变更的策划、7.1.1资源总则、7.4沟通、9.1.1监视、测量、分析和评价总则、9.1.3分析与评价、9.3管理评审、10.1改进、10.3持续改进，国家/地方监督抽查情况；顾客满意、相关方投诉及处理情况；一阶段问题验证，验证企业相关资质证明的有效性 |
| 企业基本信息 |  | 现场交流：最高管理者，总经理：许红奇，管代：许鹏飞公司名称：河北源丰管道制造有限公司，公司成立于2013年11月7日，营业期限至2033.11.6日，法人代表：许红奇 ，注册资金500万元。注册地址：盐山县沧盐路东，生产经营地址：盐山县沧盐路东，营业执照经营范围：制造管件、管道、不锈钢管件、法兰、三通、盲板、钢管，经营本企业自产产品及技术的出口业务和本企业所高的机械设备、零配件、原辅材料及技术的进口业务，但国家限定公司经营或禁止进出口的商品及技术除外。以上没有变化。取得特种设备生产许可证，编号: TS2713279-2023，有效期至:自2019 年10月14日至2023年10月13日。申请认证范围：法兰、管件(制造许可证范围内)的生产销售，管件、管道的销售。营业执照覆盖认证范围，符合要求。E:\360安全云盘同步版\客户资料\河北源丰管道制造\营业执照.jpgE:\360安全云盘同步版\客户资料\河北源丰管道制造\制造许可证.jpg |  |
| 领导作用和承诺、组织的岗位职责和权限 | Q：5.1，5.3  | 据总经理许红奇介绍，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。总经理许红奇负责公司全面运行，负责组织制定方针、目标、管理评审等工作。管代许鹏飞，没有变化，主要负责体系工作，其职责为：1)确保本公司质量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、质量意识的形成和提高；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 | 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，内容主要包括人务、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。 |  |
| 理解相关方的需求和期望 | 4.2 | 由办公室负责组织对相关方的评估，提供 《组织的相关方需求和期望调查表》，分析了顾客、员工、股东、供方等需求和期望，并各自规定评审项目指标。 |  |
| 质量管理体系的范围 | 4.3  | 经确认企业的管理体系范围没有变化：QMS:法兰、管件(制造许可证范围内)的生产销售，管件、管道的销售；认证范围在企业的经营范围内。其中Q8.3条款不适用，无外包过程。 |  |
| 质量管理体系及其过程 | 4.4  | 按标准要求建立文件化的管理体系，识别了质量管理体系所需的过程。公司按照标准建立了文件化的质量管理体系，有管理手册，程序文件、管理制度、作业指导书、检验规程等有所增加；持续对各个过程的监控进行了记录，形成的相关文件化信息，为过程运行提供了支持，以证实过程按照策划执行。 |  |
| 方针 | 5.2 | 企业的质量方针没有变化：质量第一，开拓创新，持续改进，客户满意。公司以环境、职业健康安全标准为基础，结合公司实际特制定管理方针。与许红奇进行交谈，对方针内涵的理解较深刻。方针能为制定目标提供框架，方针基本符合标准的要求。总经理许红奇用会议、文件等手段保证管理方针为全体员工理解并落实到工作中。总经理许红奇说管理评审时对方针的持续适宜性进行了评审，有评审记录。以上管理方针通过文件、培训等形式将公司管理方针传达给所有为公司工作或代表公司的人员，相关方也可通过办公室获取公司管理方针 |  |
| 组织的角色、职责和权限 | 5.3  | 组织机构图列出公司的各个部门（办公室、供销部、生产技术部、质检部），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手册中作出规定。 |  |
| 应对风险和机会的措施 | 6.1 | 公司确定各个过程所需要应对的风险和机会。有《应对风险和机会的措施控制程序YF/CX-2020-01》，基本规定了风险管理控制相关内容。提供《风险和机遇评估分析表》，对公司各项活动、过程的风险和机遇进行了分析，评价风险级别及进行的管理措施。基本满足标准要求。经组织评价，组织策划的措施基本能够满足风险和机遇应对需要，能够与识别的风险和机遇对产品符合性的潜在影响相适应，基本满足标准要求。 |  |
| 目标和措施计划 | 6.2  | 在《管理手册》中制定的公司质量目标有：成品一次检验合格率≥96% ；顾客满意率≥90%；顾客投诉处理率100%； 提供的目标分解及考核表，表明目标已分解到各部门，有目标实现的资源措施、考核频次、测量方法、完成时间、完成情况，经考核能完成。基本满足体系运行持续有效。 |  |
| 变更的策划 | Q：6.3 | 总经理介绍变更时应考虑到：变更目的及其潜在后果；质量管理体系的完整性；资源的可获得性；责任和权限的分配或再分配。并要求对变更质量管理体系应进行评审，确保文件的适宜性，经批准后发布实施，目前暂未发生质量管理体系的变更。 |  |
| 资源 | Q7.1.1  | 内部组织机构设置见组织机构图，设置了总经理、管理者代表、办公室、供销部、生产技术部和质检部。组织结构设置与组织相关文件的描述一致；相关岗位的职责和权限有明确规定。查组织场所一处，与申报的场所一致。公司员工办公场所良好，生产、办公设备满足工作需要。有供电配电和供热、消防等设施。公司配有灭火器多个，消防通道畅通。公司确定所生产销售产品的功能、理解顾客的需求和期望、服务、行业知识和管理体系知识等为公司必要的知识，从行业协会、供应商、客户、公司内部成功经验或失败教训、相关单位、产品和服务的改进结果等获取相关资源和知识并不断转化为公司的知识。确定了识别、获取、应用、保护、更新组织知识的管理活动。目前，公司资源配置持续满足产品生产、销售服务和管理体系运行需要。 |  |
| 沟通、 | 7.4  | 公司通过各种会议、文件下发、培训、检查、电话、交谈、微信、互联网、内网等形式，对合同、销售、服务、质量、体系等进行内部沟通，促进各部门和岗位相互了解和信任，达到全员增强质量的意识。利用电话、信函、走访、回访、顾客满意度调查等方式进行外部信息交流，确保质量信息与相关方得到有效沟通。各部门负责与业务有关的内外部信息沟通。询问许鹏飞，知悉其职责。目前公司内外信息交流渠道顺畅、交流信息广泛。 |  |
| 监视测量分析总则、分析评价 | QMS 9.1.19.1.3  | 公司规定了管理体系相关信息的收集、汇总、分析、处理、传递的要求，体系要求未变化。公司的过程和体系的监视和测量主要是通过内审、管理评审、目标考核以及日常工作监督、产品检验、顾客满意度测量等的方式完成。办公室负责对体系、过程的日常监测和质量目标完成情况进行统计分析。对目标完成情况进行收集和统计分析，并制作目标完成情况统计表。供销部负责对供方业绩予以评价，对供方业绩实施了监视和测量；供销部对顾客满意度进行了定期评价和分析；生产技术部对生产现场进行监督检查，质检部对采购产品、生产过程及成品按策划要求进行了检验。公司日常通过对市场信息、目标完成情况及适宜性、产品质量检验、顾客满意对测量及反馈等作为分析评价的输入，并根据输出情况及时采取了相应措施并改进，公司针对其他信息，进行了随时利用，但是没有保持相关记录。公司已建立了信息收集的渠道，并实施，但利用深度须加强，已交流。 |  |
| 管理评审 | Q9.3  | 公司编制并实施《管理评审控制程序》，规定管理评审每年至少进行一次，根据具体情况可以增加，增加审核由办公室提出审核计划，报总经理批准后实施。查策划：在《管理评审程序》中明确了管理评审的实施要求。策划每年进行一次管理评审，间隔不超过12个月。查阅公司管理评审资料，提供：管理评审计划，评审时间：计划2021年7月25日进行，评审方式：会议评审，参加人员：总经理、管代及各部门负责人，计划中明确了评审内容和资料准备要求。查阅管理评审会议记录，2021年7月25日，在公司会议室，由许红奇主持人，参加人员：管代，各部门主管。 管理评审内容包括：内审情况和合规性评价的结果；各部门质量管理体系运行情况汇报；评价方针、目标、指标和管理体系文件的适宜性；顾客及相关方满意情况，包括抱怨；预防和纠正措状况等。查管理评审结论：质量方针、质量目标是基本适宜的；质量管理体系的有效运行对方针、目标的实现是适宜、充分、有效的。改进措施计划：各部门要进一步加强体系文件的学习，计划完成日期为2021年12月。上次管理评审提出的改进措施已完成。 |  |
| 改进 | 10 | 根据公司的战略方向，利用质量方针、质量目标、审核结果、数据分析、管理评审、风险和机遇的应对措施、质量绩效分析和评价，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项，目前正在实施中。 |  |
| 国家/地方抽查、顾客满意、相关方投诉处理 |  | 公司成立和体系运行以来，未受到上级主管部门有关质量的行政处罚。未发生相关方的投诉。到目前为止没有国家/地方抽查情况。目前没有相关行政主管部门的检查处罚，在审核现场也未发现抽查、相关方投诉等情况。 |  |
| 验证企业相关资质证明的有效性 |  | 营业执照、特种设备生产许可证有效。 |  |
| 上次不符合验证 |  | 上次审核时发现的不符合，经现场验证已关闭，整改措施有效。 |  |
| 变更 |  | 无 |  |
| 证书及标志使用 |  | 业务洽谈时出示证书原件，未使用认证标志。 |  |

说明：不符合标注N