



北京国标联合认证有限公司

Beijing International Standard united Certification Co.,Ltd.

ISC-B-I-31 二阶段管理体系检查表（03版）

管 理 体 系 检 查 表

（封面）

认证领域： QMS /G EMS OHSMS

审核类型： 初次审核 第二阶段审核

受审核组织名称： 嘉善县干窑镇仁龙无油轴承厂

审核组长： 吉洁

审核日期： 2019 年 12 月 13-14 日



受审核部门：管理层		负责人：单雨新	陪同人员：鲁立斌	
标准条款：		审核员：吉洁	审核日期：2019.12.13	
序号	审核内容提示	标准条款	审核记录	备注
1	理解组织及其环境	4.1	<p>■受审核方嘉善县干窑镇仁龙无油轴承厂成立于2013年10月21日，注册地为嘉善县干窑镇范泾村郎家浜12号，经营地为浙江省嘉兴市嘉善县干窑大道307号，占地面积300平米，其中办公面积约50平米，生产车间约200平米，主要从事无油轴承的生产，服务于汽车、机械制造行业等。</p> <p>■根据企业发展及经营管理的需求，公司组织了对管理体系标准的学习，依据GB/T19001-2016标准的要求结合实际情况对管理体系进行了策划。策划基本体现了PDCA的思路。建立了文件化的管理体系，文件基本符合标准的要求，基本符合企业的实际情况。根据过程对组织结构进行了合理的设计，明确了各岗位人员的职责和接口，配备了相应的人员、设施、技术、信息等资源。工作环境基本能满足加工和管理的需求。通过制定管理制度、作业文件及相关措施，对活动的主要环节实施了有效的控制。各种制度及规定基本建立。质量手册中对组织机构和职责进行了策划，形成了文件。组织机构的设置，职责、权限的分配基本明确，基本适宜，人力资源基本满足需求。</p> <p>法律法规：公司生产应符合国家的法律法规要求。公司地处唐山市，在环境方面应符合国家和本市的环境法律法规要求。</p> <p>技术水平：公司拥有多年生产经验、销售经验和营销能力，能够满足用户的个性化需求。</p> <p>文化和价值观：公司成立多年，形成了积极向上、努力进取的企业文化氛围。公司运行管理体系以来，重视产品质量、增强用户满意是所有员工的共识。</p> <p>关注环境变化：公司管理层及相关部门将持续关注公司所处的环境变化，必要时通过评估风险和机遇，调整管理体系目标和指标或变更管理过程以适应这些变化或实现改进。关注的内容包括：</p> <p>——外部环境：国际、国内、地区和当地的各种法律法规、技术、竞争、市场、文化、社会和经济因素；</p> <p>——内部条件：公司的价值观、产品和服务、战略方向、文化与能力；</p> <p>——周边环境：气候、空气和水质量、土地使用、现存污染、资源的可获得性等相关因素。</p> <p>对这些内外部因素通过定期的网站获取、顾客沟通及定期（周总结会议、月中、月末总结会议）内部总结等方式进行监视和评审。</p>	



受审核部门：管理层		负责人：单雨新	陪同人员：鲁立斌	
标准条款：		审核员：吉洁	审核日期：2019.12.13	
序号	审核内容提示	标准条款	审核记录	备注
2	理解相关方需求和期望	4.2	<p>公司确定了与管理体系有关的相关方包括顾客、政府机构、社区、供应商、内部员工等。相关方对企业的要求有：遵守国家的现行法律法规、保持有效的资质、产品合格、按时送货、不断提高客户满意度等。公司通过以下行为满足相关方需求和期望：</p> <p>——关注顾客需求，通过持续改进增强用户满意；</p> <p>——遵守国家和地方各项法律法规，履行合规义务；</p> <p>——持续改进管理体系过程，提升服务质量、安全绩效。</p> <p>公司管理层及相关部门将持续关注相关方需求的变化，必要时通过评估风险和机遇，调整管理体系目标和指标或变更管理过程以适应这些变化或实现改进。</p> <p>对这些相关方监视和评审的方法有：上级文件、标准和规范的获取、客户走访调查、沟通等。</p>	
3	管理体系的范围	4.3	<p>根据客户需求（外部信息）、企业内部状况及相关方要求，确定体系覆盖范围：无油轴承的生产</p> <p>通过文件发放的方式在公司内部进行传递；在与客户沟通中，及时通知客户，为相关方获取。</p> <p>上述范围与企业目前经营范围相一致。</p>	
4	管理体系及其过程	4.4	<p>1、公司依据 GB/T19001-2016 标准，于 2018 年 5 月 10 日建立了质量管理体系。遵循 PDCA 方法，识别了标准中所需要的四大过程，确定了过程的相互顺序和作用：管理职责确定—资源提供—产品实现—测量和改进。对标准的 8.3 条款不适用。</p> <p>2、公司明确规定产品执行标准（国家、行业标准）和客户要求，并通过各环节控制，监视、测量、考核使其达到有效运行。</p> <p>3、公司编制了质量手册、程序文件及管理作业文件、记录表格等。通过质量手册、程序文件明确各部门职责、权限；资源管理，测量分析和改进、运行控制等过程。</p> <p>4、通过对各主要环节的风险评估，识别，评价并制定相应措施进行风险控制（包括实施过程中所需要的变更）。</p> <p>5、通过监视、测量和分析结果以及内审、管理评审等达到持续改进的目的。</p> <p>6、经识别外包过程：产品运输。</p>	
5	管理承诺总则	5.1.1	<p>最高管理层都具有较强的管理意识，明确管理承诺。主要通过以下活动来实现管理承诺：向公司全体员工宣传满足顾客要求和法律法规要求的重要性；制定管理方针；确保公司目标的制定和完成；各部门针对本部门的工作进行风险评估，采取适当的应对风险和机会的措施；定期进行管理评审；持续保证质量管理工作的</p>	



受审核部门：管理层		负责人：单雨新	陪同人员：鲁立斌	
标准条款：		审核员：吉洁	审核日期：2019.12.13	
序号	审核内容提示	标准条款	审核记录	备注
			投入，提供充分的资源，确保公司管理体系有效运行。目前各项工作基本得到实施，并取得了一定的效果。	
6	以顾客为关注焦点	5.1.2	通过确定顾客相关要求，提供相应产品与相关服务，对顾客使用情况进行跟踪调查；并对顾客满意度感受进行测量与分析，以改进产品与服务。 并策划和规定了由供销部定期对顾客实施满意度测评，从各方面提高顾客的满意度。具体见供销部 9.1.2 条款审核记录。	
7	质量方针	5.2	1. 质量方针：质量第一，诚信经营；顾客满意，持续改进。 2. 管理方针与企业的经营宗旨相适应，协调； 3. 通过会议传达，沟通，让全体员工理解执行。并定期进行评审（一般一年一次）。	
8	组织的岗位、职责权限	5.3	公司管理体系覆盖的部门包括：管理层、办公室、生技部、质检部、供销部，部门划分尚可。 在《质量手册》及《岗位职责和岗位任职要求》中规定了各部门及主要岗位人员的工作职责、作用、责任、权限，职责包括了标准要求的所有要求，充分适宜，上述文件通过发放的形成传达到相关部门和人员。包括各级管理者做出的相关责任的承诺等。查相关制度包括办公室管理制度、设备管理制度等，基本明确了各级人员的职责等。确认公司目前人力资源、基础设施、技术人员、财力、信息资源均能保证。	
9	应对风险和机会的策划	6.1	编制了《风险和机遇控制程序》。查见《风险与机遇控制计划》，确定了组织需应对的风险和机遇。如风险：产能不足，措施：提高生产效率，适当扩充生产线；机遇：新能源需求增长迅速，市场需求量加大，措施：提高产量，提高质量，积极研制新产品，扩大市场占有率；执行部门：供销部、生技部。组织在确定这些风险和机遇时，考虑了员工岗位技能、生产能力、市场需求等内外部因素及合同方（顾客）的相关要求。 评审情况均为符合发展要求，评审人：单雨新，评审时间：2019.1.10，措施正在实施中。	
10	质量目标	6.2	公司质量目标：a)成品一次检验合格率 $\geq 96\%$ ；b)交货及时率 $\geq 95\%$ ；c)顾客的满意率 $\geq 92\%$ 对目标进行了分解，建立了各部门的分目标，每季度末对目标进行考核，查看“2019年第3季度目标完成情况统计表”，目标已基本实现。（见各部门考核结果）。	



受审核部门：管理层		负责人：单雨新	陪同人员：鲁立斌	
标准条款：		审核员：吉洁	审核日期：2019.12.13	
序号	审核内容提示	标准条款	审核记录	备注
11	变更的策划	6.3	<p>当企业发生重大变化（质量管理体系变更、产品转型、市场发生重大变化等），需要进行重新策划；组织通过管理评审、审核结果、过程绩效分析、监视测量分析评价结果、组织内外环境的变化、客户及利益相关方的需求、企业经营状况等进行识别确定体系变更的需求。并明确了管评、内审未能达到预期效果、部门职责发生转变、企业重组、经营连续亏损等情况下，需要对体系进行变更。</p> <p>并明确了变更评估及实施的流程，当发生变更时，需确定变更目的考虑变更的潜在后果，识别变更的风险和机遇，确定资源的可获得性并制定应对措施，责任和权限的分配或再分配。对变更前、变更中、变更后的全过程实施监控。</p> <p>组织应对变更的有效性进行评价，确保质量管理体系的完整性。自体系建立以来，体系未发生变更，保持完整。</p>	
12	资源提供	7.1.1	<p>公司为了实施管理体系并持续改进其有效性，增强顾客满意度，提供了各方面的资源保证。</p> <p>a. 人力资源：职工队伍相对稳定，均在企业工作 5 年以上，实践经验丰富；</p> <p>b. 基础设施：办公室、车间，主要设施：剪板机、卷整机、倒角机、抛光机、液压机、冲床、车床、翻边机、卷圆机；</p> <p>c. 工作环境：办公面积约 50 平米，生产车间约 200 平米，1 个车间，布局合理，场所卫生干净整洁，工作环境良好</p> <p>d. 资金支持。</p> <p>能够满足产品生产服务需要。</p>	
13	监视和测量总则	9.1.1	<p>组织策划了对绩效的监视和测量，对绩效的分析和评价，对事项进行汇报的程序等。保留了必要的记录文件。</p> <p>公司通过管理评审和内部审核，以及定期的目标考核，对发现的问题采取纠正和必要的纠正措施，确保管理体系绩效和有效性。</p>	
14	管理评审	9.3	<p>制定并执行《管理评审控制程序》：一年至少要进行一次管理评审，由总经理主持。特殊情况下，可增加管理评审频次。评审内容包括：内审结果；质量方针和目标的适宜性；过程的控制情况；产品的符合性；相关方的需求；改进的需求等。</p> <p>查管理评审的计划：管理评审的时间：2019 年 8 月 25 日 主持人：总经理 参加人：领导层、各部门负责人 要求每个部门需提交的管理评审输入内容包含了标准条款的要求。时间安排符合程序文件的要求。</p>	



受审核部门：管理层		负责人：单雨新	陪同人员：鲁立斌	
标准条款：		审核员：吉洁	审核日期：2019.12.13	
序号	审核内容提示	标准条款	审核记录	备注
			<p>编制：张锡忠 批准：单雨新 日期：2019.8.20</p> <p>查看管理评审输入的资料，包括：质量管理体系内部审核报告；质量方针/质量目标及其实施情况；重大质量事故的处理情况；体系内外部因素变化情况；过程质量趋势；产品质量趋势；不合格的控制及纠正预防措施实施情况；顾客满意度及投诉的处理；外部供方绩效评价；应对风险和机遇所采取措施的有效性；企业的组织机构、职责分配，资源配备是否适宜；体系的要素及相应的文件是否有修正的需求；顾客或员工对质量管理体系的建议；改进的机会。输入内容基本符合标准要求。</p> <p>提供管理评审会议记录：各部门负责人汇报了各部门的管理体系运行情况，管理者代表汇报了公司管理体系运行状况和内审不合格的整改情况，参会人员根据各部门的汇报情况展开讨论，总经理总结本次管理评审，同时就改进的决议作出了安排。</p> <p>查看管理评审报告，编制：张锡忠，批准：单雨新 2019.8.25</p> <p>结论：公司质量管理体系符合标准要求，具有较好的充分性、适宜性和有效性，能较好的适应实现质量方针和质量目标的需要。同时，质量方针也较好的体现了公司对质量管理方面的追求和方向，具有较好的适宜性。</p> <p>持续改进：加强人员的培训，为公司升为管理体系的持续改进打基础。已实施。</p>	
15	总则	10.1	<p>查公司在建立、实施管理体系中：</p> <p>a.制订 8.2.2, 9.3, 10.2 各种控制程序文件；</p> <p>b.通过内审、管理评审评价管理体系的符合性；</p> <p>c.通过对绩效的监视测量评价生产、销售服务过程的符合性；并通过日常数据分析，采取纠正、预防措施，达到持续改进目的。</p>	
16	持续改进	10.3	<p>查持续改进：</p> <p>a. 通过管理体系运行，质量方针、目标的实施，内审、管理评审进行持续改进；</p> <p>b. 通过数据分析、纠正、预防措施实施达到持续改进；</p> <p>c. 通过顾客满意度调查，改进、提高产品质量，满足顾客需求，达到持续改进的目的。</p> <p>管理评审提出改进措施：加强人员的培训，为公司升为管理体系的持续改进打基础。已实施。</p>	



受审核部门：办公室			负责人：鲁立斌	陪同人员：张锡忠
标准条款：			审核员：吉洁	审核日期：2019.12.14
序号	审核内容提示	标准条款	审核记录	备注
1	组织的岗位、职责权限	5.3	部门负责人：鲁立斌 询问其职责权限：主要负责公司文件的控制，即文件的编制、收发、归档等管理工作。负责公司人力资源及教育培训工作。负责组织内审和管理评审工作，对不合格采取纠正和预防措施等。 职责明确，回答基本完整。	
2	目标	6.2	部门目标： 文件管理、记录管理差错率为0 年度培训计划完成率达到100% 每3个月进行一次考核，目标基本实现。 考核人：鲁立斌 2019.9.30 经查，符合要求。	
3	能力、培训和意识	7.2	编制了《人力资源控制程序》，规定了人员的资源需求、岗位能力要求、职权的规定、培训需求、方式以及对人员的培训管理等，确保人员数量、能力能满足体系的运行要求，基本有效。 编制“岗位职责和能力要求”，规定了公司领导、部门领导、各级人员等的任职要求以及岗位职责等，对整体人员需求、能力要求及作用进行规定，其中对重要岗位人员的能力要求进行了评定，确保人员满足岗位要求。 抽办公室主任、供销部经理等岗位，符合规定。查内审员经培训考核合格上岗。查对公司目前人员的评价记录，也经过管理评审，确认目前人员能满足岗位要求。 主要对关键工序特殊工序操作人员以及公司各级管理人员等进行了评价。提供特殊岗位员工登记表、员工能力考核表。 查看“2019年度培训计划”共6项，覆盖标准、体系文件等方面，目前部分按计划实施完成。 查内部培训记录，提供《培训记录表》 2019.4.10 培训题目：体系文件培训；培训方式：讲课，包括：培训内容摘要、考核方式和成绩、培训有效性评价。培训有效率100%。 2019.8.5 培训题目：内审员培训；培训方式：讲课，包括：培训内容摘要、考核方式和成绩、培训有效性评价。培训有效率100%。	
4	意识	7.3	主要通过培训提高岗位作业水平和环境意识，明确各岗位要求，自身工作对环境目标的影响，以及如何通过培训和互相交流提高环境绩效等。 现场询问办公室人员，清楚公司的质量方针、相关的质量目标、对质量管理体系有效性的贡献及不符合质量管理体系要求的后果。	



受审核部门：办公室		负责人：鲁立斌		陪同人员：张锡忠		
标准条款：		审核员：吉洁		审核日期：2019.12.14		
序号	审核内容提示	标准条款	审核记录			备注
5	沟通	7.4	<p>《质量手册》中规定了企业内、外部沟通的要求，经查阅和交谈符合标准要求。</p> <p>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。办公室是公司内部和外部信息交流和协商的归口管理部门。负责与上级主管部门及周边单位的信息交流。办公室负责与管理体系、法律法规等有关的内部和外部信息交流。生技部负责就产品标准、质量与客户、供方之间的信息交流。供销部复杂与采购供方、客户等相关方之间的沟通。各部门收集到有关信息，包括法律法规等，及时向办公室反馈。目前各项沟通都较为及时、顺畅、效果较好。</p>			
6	文件化信息	7.5	<p>■受审核方建立的管理体系文件包括：</p> <p>1.质量手册 QM/RL-2018 A/0 版，2018 年 5 月 10 日发表实施（含质量方针、目标）</p> <p>2.程序文件 Q/RL-QP01~26 A/0 版，含 26 个文件，包括标准要求的程序</p> <p>3.管理、作业文件汇编 GL/RL-2018，包括：职工守则、仓库管理制度、设备管理制度、技术文件管理制度、原材料检验标准、销售服务规范等。</p> <p>4.体系运行所需要的记录</p> <p>■编制了《文件控制程序》用于对管理体系文件，符合标准要求。</p> <p>查看《文件发放签收表》，内容包括：文件名称，文件编号，接收部门，分发序号，接收人/日期，回收记录。</p> <p>查办公室质量手册的发放，文件编号 QM/RL-2018 A/0，分发号 03，接收人鲁立斌。</p> <p>查文件更改情况：针对文审提出的不符合，对《质量手册》进行了更改。补充完善了相关内容，被替换的文件页均标有“作废”标识，由办公室统一封存。</p> <p>查办公室质量手册、管理制度等文件均保管良好，为有效版本，有受控标识。</p> <p>管理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。</p> <p>查见《外来文件清单》，内容包括：序号、文件名称、编号、版本等。共登记有质量法、合同法，招标投标法、消防法、GB/T 12613.1-2011《滑动轴承卷制轴套第 1 部分尺寸》、GB/T19000-2016《质量管理体系基础和术语》、GB/T19001-2016《质量管理体系 要求》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。</p> <p>■编制了《记录控制程序》用于对记录的管理，符合标准要求。</p> <p>查见《记录清单》，内容包括：序号、记录名称、编号、保存期、使用</p>			



受审核部门：办公室			负责人：鲁立斌	陪同人员：张锡忠
标准条款：			审核员：吉洁	审核日期：2019.12.14
序号	审核内容提示	标准条款	审核记录	备注
			<p>部门等。</p> <p>共登记有文件发放登记表、受控文件清单、外来文件清单、培训记录表等。保存期限分别为三年和长期。</p> <p>抽查办公室文件发放登记表、培训记录表、受控文件清单记录，填写及保管符合要求。</p> <p>各部门保存各记录，按时间整理，放置在文件柜中，以便检索，把办公室定期对其进行检查，目前保存完好。名称，编号构成记录唯一性标识。</p> <p>介绍：尚未销毁记录，如有，由办公室组织进行。</p>	
7	内部审核	9.2	<p>编制《内部审核控制程序》，基本符合标准要求。</p> <p>经查问：总经理、管代、各部门主管均经培训并参加了内部审核。</p> <p>2019.8.15-16 开展了管理体系内部审核活动，并提供有以下内审的资料：——《审核实施计划》，批准：单雨新 2019.8.1，计划中规定审核的目的、依据、范围、时间、审核安排；审核组成员。</p> <p>计划中没有漏标准条款、没有遗漏体系覆盖的部门和场所，内审员没有审核自己的工作。</p> <p>——内审首次会议签到（领导层、各部门负责人）；</p> <p>——内部审核检查表，审核按计划进行，没有遗漏标准条款及体系覆盖的部门和场所，内审员没有审核自己的工作。</p> <p>——本次内审发现 1 项不合格，在办公室 7.5。为一般不符合项，查看《不符合报告》，不符合事实描述清晰，不符合原因分析准确，并制定了纠正及纠正预防措施，且措施可行，并对其有效性进行了验证，验证人：张锡忠 2019.8.17</p> <p>——本次内审编制有《内部管理体系审核报告》，对内审进行了综述和体系运行情况的评价，对纠正措施提出整改的要求。</p> <p>结论：公司现阶段所运行的质量管理体系对于保证公司质量方针、质量目标实现是适宜的，基本满足公司生产经营的需要。质量管理体系运行持续、正常、有效。</p>	
8	不符合和纠正措施	10.2	<p>制定了《不合格品输出控制程序》，内容基本符合标准要求。</p> <p>对日常工作检查，管理评审，内审，其他考评，发现的不符合及时采取纠正，防止事态发展，进行原因分析，采取必要的纠正预防措施，防止事件的发生、再发生。</p> <p>对管理评审、内审提出的不符合及改进要求，进行原因分析，制定了具体措施，目前已实施完成。</p>	



受审核部门：供销部			负责人：沈婷	陪同人员：鲁立斌
标准条款：			审核员：吉洁	审核日期：2019.12.14
序号	审核内容提示	标准条款	审核记录	备注
1	组织的岗位、职责权限	5.3	部门负责人：沈婷 询问其职责权限：负责公司原材料采购，合格供方评审工作；负责进行市场调查与顾客满意度的调查销售管理工作；负责销售合同的签定及与合同和顾客有关的外部联系；贯彻执行公司的方针和管理目标。 职责明确，回答基本完整。	
2	质量目标	6.2	部门目标： 采购产品合格率≥98% 顾客满意度达≥95% 经查，已完成。	考核情况（2019.9.30） 100% 100%
3	顾客沟通	8.2.1	公司通过走访、电话、邮件等方式与顾客交流，主要进行以下沟通： 1、在产品交付中向顾客提供保证产品品质的有关信息。 2、接受顾客问询、询价、合同的处理。 3、根据合同要求进行有关的事宜，对顾客的投诉或意见进行及时处理。 到目前为止，近一年未发生顾客不满意及投诉现象。	
4	与产品有关要求的确定	8.2.2	查公司产品销售合同 ——合同签订日期为 2019 年 10 月 11 日 供方：嘉善县干窑镇仁龙无油轴承厂 需方：乐清市万利达滚柱有限公司 产品名称：SF-1 轴承 交货时间：2019.11.10 合同写明了双方的责任和要求及义务。 经查，符合要求。	
5	产品有关要求的评审及变更	8.2.3 8.2.4	查上述合同的评审记录，提供《合同评审表》 评审日期：2019 年 10 月 10 日 评审内容包括交货期限、价格、质量要求、交付要求、法规要求、包装要求 6 项。评审结果：全部通过。公司目前暂无合同更改情况。	
6	外部提供的过程、产品和服务的控制	8.4	编制了《合格供方评价管理》，对供方进行评价，内容包括：产品质量、交货期、价格及售后服务等内容。经总经理确认后，纳入公司合格供方。 现场提供有《合格供方目录》，由总经理批准。 合格供方名称 嘉兴立一新材料有限公司 华亿轴承科技（江苏）有限公司 查 2019 年 3 月 35 日对供方的调查及评价。 针对合格供方嘉兴立一新材料有限公司的评价：评价内容：企业资质、供货能力、产品质量、交货期、价格、售后服务等； 符合相关规定，继续纳入合格供方。	供应产品名称 复合板材 轴承板材



受审核部门：供销部			负责人：沈婷	陪同人员：鲁立斌
标准条款：			审核员：吉洁	审核日期：2019.12.14
序号	审核内容提示	标准条款	审核记录	备注
			未提供对外包方——产品运输方进行了评价的证据。 本公司需求物资的采购信息由供销部负责，通过签订书面采购订单方式向合格供方进行产品采购。 抽 2019 年 10 月采购订单，内容包括产品名称、规格、数量、价格、备货周期等，包括有板材等	N
7	顾客或外部供方财产	8.5.3	该公司顾客财产主要为顾客的图纸、个人信息等，由供销部做好接收及个人信息保密工作。查见《顾客登记表》，内容包括：顾客名称、销售产品、地址、联系人、联系电话。经询问了解，图纸妥善保存，没有顾客个人信息泄露情况发生。	
8	交付后活动	8.5.5	查产品交付情况：产品自行运输交付至客户处，客户签收，公司通过电话跟踪沟通及定期拜访、客户满意度调查等方式确认交付及交付后服务的满意程度。经查符合要求。	
9	顾客满意度	9.1.2	公司通过电话，走访等形式，接受顾客反馈，了解顾客顾客满意度信息，发放调查表对顾客满意度进行定量测量。 提供“顾客满意程度调查表”，调查主要内容：质量、价格、外观、服务等方面的满意程度等，各项得分求平均值得最终结果。提供顾客满意调查分析。最终顾客满意率 100%。日期：2019.7.20	

受审核部门：生技部			负责人：张锡忠	陪同人员：鲁立斌
标准条款：			审核员：吉洁	审核日期：2019.12.13
序号	审核内容提示	标准条款	审核记录	备注
1	组织的岗位、职责权限	5.3	生技部负责人：张锡忠 生技部主要职责：负责生产设备的维修和保养，工作环境的管理；负责生产计划的组织实施；负责对生产过程进行控制；负责产品防护等。 负责人清楚其职责。	
2	质量目标	6.2	部门质量目标：产品一次交验合格率 95%以上，设备维护保养率 100% 按照季度进行考核，提供了 2019 年 3 季度目标考核表：产品一次交验合格率 100%，设备维护保养率 100%，经查显示目标均已完成。	
3	基础设施	7.1.3	查《生产设备台帐》，主要生产设备有剪板机、卷整机、倒角机、抛光机、液压机、冲床、车床、翻边机、卷圆机，均可满足生产需要。 抽生产设备保养、检修情况：提供卷整机、倒角机等设备“维护保养记录”，其显示了设备名称、保养项目、保养时间、责任人等。	



受审核部门：生技部		负责人：张锡忠		陪同人员：鲁立斌	
标准条款：		审核员：吉洁		审核日期：2019.12.13	
序号	审核内容提示	标准条款	审核记录		备注
			制定有“设备年度检修计划”，内容有设备名称、检修时间、检修内容、检修人，提供了设备检修记录。 记录清晰，写明了维修内容、维修人等内容，满足策划要求。 无特种设备。		
4	运行环境	7.1.4	公司生产车间约 200 平米，1 个车间。 车间宽敞明亮，干净整洁，通道畅通。 车间内各种规格、型号产品摆放整齐，工序间工位器具设置较合理。 车间现场有灭火器 2 台，并在有效期内。 车间工人在工作前及工作结束后能够及时清理环境及设备。 工人每日工作前，仔细检查设备防护情况。 工作环境得到良好的控制。		
5	生产和服务提供的控制	8.5.1	<p>编制《生产和服务提供控制程序》，对生产过程进行控制</p> <p>a) 获得规定以下内容的文件化信息：</p> <p>1) 生产的产品、提供的服务或执行的活动的特征：</p> <p>①与组织的产品及服务有关的法律法规：产品质量法、合同法、计量法、消费者权益保护法、环境保护法等；</p> <p>②编制了《原材料检验规范》《成品检验规范》《设备管理制度》《设备操作规程》《焊接作业指导书》《维修作业指导书》等工艺文件和二十余种记录。</p> <p>2) 要达到的结果：生产的产品能够符合国家、行业标准及客户要求，满足相关法律法规要求及产品使用性能/功能要求及售后服务承诺。</p> <p>b) 获得和使用适宜的监视和测量资源：</p> <p>提供的主要监视和测量设备有：钢卷尺、千分尺、游标卡尺、电子秤等，能够满足产品检查需要。</p> <p>c) 在适当阶段进行监视和测量，以验证过程或输出的控制及产品和服务的接收准则已得到满足；</p> <p>查过程控制</p> <p>—剪板工序，使用设备：剪板机，操作工 1 人，控制要求：外观/尺寸；</p> <p>—卷圆、整形工序：使用设备：卷整机，操作工 1 人，控制要求：尺寸</p> <p>—倒角工序：使用设备：倒角机，操作工 1 人，控制要求：尺寸</p> <p>—清洗工序：使用设备：抛光机，操作工 1 人，控制要求：外观</p> <p>—翻边工序：使用设备：翻边机/冲床，操作工 2 人，控制要求：尺寸</p> <p>抽查工艺执行检查记录，包括产品名称、个数、工序、操作人、检验人时间等，检查主要是尺寸要求等，记录清晰完整，符合要求。</p>		



受审核部门：生技部		负责人：张锡忠		陪同人员：鲁立斌		
标准条款：		审核员：吉洁		审核日期：2019.12.13		
序号	审核内容提示	标准条款	审核记录			备注
			<p>d) 使用适宜的设备和过程环境； 主要生产设备：剪板机、卷整机、倒角机、抛光机、液压机、冲床、车床、翻边机、卷圆机等，可以满足生产需要。设备精度保证，维修及时，有设备日常保养记录。 过程环境：详见 7.1.4 审核记录</p> <p>e) 指派胜任的人员，经确认符合要求</p> <p>f) 需确认过程：无</p> <p>g) 实施防止人为错误的措施：体系文件中明确规定了不合格品控制要求：包括原材料的不合格品，生产加工中的不合格品、组装过程中产生的不良品均不准转序，必须按照相关文件、制度执行。 现场查验：原材料进货检验均有检验员签字后方可放行；生产过程的控制由各自工序检验合格后，方可放行；成品的检验必须经主管质量负责人确认签字后方可交付。对不影响使用功能的产品必须经总经理授权后，方可放行。上述措施实施有效。</p> <p>h) 实施产品和服务的放行、交付和交付后的活动：根据合同要求进行产品交付。产品交付后的活动直接由供销部负责改进落实。</p>			
6	标识和可追溯性	8.5.2	<p>产品标识：原料采用“物料标识卡”进行标识，卡上注明名称、进厂日期、规格、数量等内容。</p> <p>状态标识：合格 不合格 原料 半成品 成品</p> <p>查车间空地划分不同材料区，分区明显，各物料摆放整齐，标识清晰。</p> <p>查产品标志等相关内容：成品标签印有产品代码、生产日期、批号等标识。</p> <p>追溯性：根据产品标签—合同编号，可满足追溯要求。</p>			
7	产品防护	8.5.4	<p>该公司产品无特殊防护要求，主要防护要求为防潮和防磕碰，产品在搬运过程中采取机械和人工搬运，避免磕碰。成品一般用木箱和纸箱包装，码放整齐，分门别类存放于成品库内。</p> <p>贮存环境：车间清洁，干燥，防护措施得当，满足要求。有专门的库管员进行保管，出入库登记手续齐全，管理比较规范。</p> <p>有消防器材——灭火器，能够有效的对产品进行防护措施。</p>			
8	变更的控制	8.5.6	<p>查变更的控制： 经与生技部门沟通，销售合同评审后，按合同要求进行生产并交付，如发现标的物与顾客要求不一致的，与客户商量，重新签订合同，交货期延期的，与顾客商量，得到顾客确认后，再及时发货，并对延期的原因进行分析，避免下次再发生，经了解，目前没有发生对生产和服务提供的更改的情况。</p>			



受审核部门: 质检部		负责人: 鲁立斌		陪同人员: 张锡忠	
标准条款:		审核员: 吉洁		审核日期: 2019.12.13	
序号	审核内容提示	标准条款	审核记录		
1	组织的岗位、职责权限	5.3	生技部负责人: 鲁立斌 生技部主要职责: 负责产品实现的策划; 负责计量器具的控制; 负责产品的原材料进厂、生产过程、成品的检验; 负责计量器具的周期检定; 负责不合格品的控制, 负责人清楚其职责。		
2	质量目标	6.2	部门质量目标: 计量器具合格率 100%, 产品漏检率 2% 以下按照季度进行考核, 提供了 2019 年 3 季度目标考核表: 计量器具合格率 100%, 产品漏检率 0, 经查显示目标均已完成。		
3	监视和测量资源	7.1.5	提供了《监视设备台账》内容包括监视设备名称、规格、编号等。检测设备主要有: 钢卷尺、千分尺、游标卡尺、电子秤等检测设备仪器; 抽查计量器具校准/检定情况, ——壁厚千分尺 (0-25mm), 证书编号: SZZB (X) 2019120814, 校准日期 2019.12.6 ——游标卡尺 (0-150mm), 证书编号: SZZB (X) 2019120814, 校准日期 2019.12.6 校准单位: 嘉兴市善正计量技术有限公司 目前尚没有计算机软件用于规定要求的监视和测量情况。 经询问, 没有自校检测设备, 未发生在用的测量设备有异常现象。		
4	运行的策划和控制	8.1	公司对产品质量目标、产品实现过程、产品所要求的检验和试验活动以及产品接收准则进行了策划, 并规定了所需的记录。 1、本公司的产品及服务为: 无油轴承的生产 2、编制了工艺流程: 复合板材→剪板→卷圆→整形→倒角→清洗→翻边→成品 3、生产设备: 剪板机、卷整机、倒角机、抛光机、液压机、冲床、车床、翻边机、卷圆机等, 基本满足要求。 4、检测仪器: 钢卷尺、千分尺、游标卡尺、电子秤等, 基本满足目前检测要求。 5、编制了《原材料检验规范》、《成品检验规范》、《设备管理制度》、《设备操作规程》、《焊接作业指导书》、《维修作业指导书》等 6、相关法律法规要求《安全生产法》、《产品质量法》、《合同法》、《计量法》、《消费者权益保护法》等 7、产品执行标准: GB/T 12613.1-2011《滑动轴承卷制轴套第 1 部分尺寸》		



受审核部门：质检部		负责人：鲁立斌		陪同人员：张锡忠	
标准条款：		审核员：吉洁		审核日期：2019.12.13	
序号	审核内容提示	标准条款	审核记录		
5	产品和服务的设计和开发	8.3	经现场确认，产品依据国家标准、行业标准、客户要求生产，目前工艺流程简单成熟，无设计开发要求，故不适用 8.3 条款，不影响组织确保其产品和服务合格的能力或责任，对增强顾客满意也不会产生影响。		
12	产品和服务的放行	8.6	<p>经查，编制了《产品监视和测量控制程序》、《采购产品检验规程》、《过程检验规范》、《成品检验规程》，规定了原材料、半成品、成品的具体检验方式。检验主要依据顾客要求和行业标准等。</p> <p>产品：无油轴承 采购的主要物质/服务：板材</p> <p>1) 原材料 查“采购产品检验记录”，包括产品名称、规格型号、供方、进厂时间、采购数量、抽样数量、检验项目、检验标准、检验结论、检验员、检验日期等内容。</p> <p>—抽取：产品名称：复合板材 进货日期：2019.11.27 进货数量：465 平米 检验项目：外观质量；材质单；规格 检验员：鲁立斌 日期：2019.11.27 检验结论：合格。</p> <p>—抽取：产品名称：轴承用板材 进货日期：2019.4.25 进货数量：200 平米 检验项目：外观质量；材质单；规格尺寸 检验员：鲁立斌 日期：2019.4.25 检验结论：合格。</p> <p>另抽其他日期的检验记录 4 份，同上，符合要求。 无在供方现场进行检验的情况。</p> <p>2) 半成品检验——工序检验 抽查工艺执行检查记录，包括产品名称、个数、工序、操作人、检验人时间等，检查主要是尺寸要求、外观等，记录清晰完整，符合要求。</p> <p>3) 成品检验，执行标准：按合同要求和相关标准要求编制的产品检验规程进行出厂检验。</p> <p>—抽 2019.3.24 无油轴承 SF-1 检验报告，规格 8*6*3：，数量：9000，检验项目包括：外观质量、外径、内径、高度 结论：合格，检验员：鲁立斌 2019.3.24</p> <p>—抽 2019.10.22 无油轴承 SF-1 检验报告，规格：7*5*5，数量：200000，检验项目包括：外观质量、外径、内径、高度 结论：合格，检验员：鲁立斌 2019.10.22</p> <p>另抽上述产品其他日期的检验报告 6 份，符合要求。</p>		



受审核部门：质检部		负责人：鲁立斌		陪同人员：张锡忠		
标准条款：		审核员：吉洁		审核日期：2019.12.13		
序号	审核内容提示	标准条款	审核记录			备注
			现场审核观察询问，检验员回答与操作皆符合规定要求。 暂无授权人员批准或顾客批准放行产品和交付服务的情况。			
13	不合格输出的控制	8.7	编制《不合格品控制程序》，其规定了不合格品的识别、隔离、标识、评审及处置方面的要求。 在产品进货检验中出现的不合格可进行退货处理，在产品交付后出现不合格可进行换货或退货处理。 提供有不合格处置报告，有原因分析，纠正措施，处置结果，验证人。			

说明：不符合标注 N