

Q/WDJ

温州电力建设有限公司企业标准

Q/WDJ 2043—2009

管理评审控制程序

2009-08-06 发布

2009-08-12 实施

温州电力建设有限公司 发布

目 次

前言	II
1 范围	1
2 规范性引用文件	1
3 职责	1
4 工作程序	1
5 记录	3
附录 A (资料性附录) 管理评审计划	4
附录 B (资料性附录) 管理评审报告	5

前 言

本标准是为了按策划的时间间隔评审公司管理体系，以确保其持续的适宜性、充分性和有效性。确保公司管理方针和目标适应公司自身发展的需要，寻求持续改进的机会，不断完善公司管理体系而制定。

本标准由温州电力建设有限公司标准化委员会提出。

本标准由温州电力建设有限公司标准化室归口。

本标准起草单位：温州电力建设有限公司标准化室。

本标准主要起草人：金炎兴、张 繁。

本标准审核人：黄建峰。

本标准批准人：王锡勤。

本标准由温州电力建设有限公司负责解释。

管理评审控制程序

1 范围

1.1 本标准规定了温州电力建设有限公司对公司质量、环境、职业健康安全管理体系的适宜性、充分性和有效性的评审，确保公司管理方针和目标适应公司自身发展的需要，寻求持续改进的机会，满足顾客的需求，不断完善公司管理体系，提高管理水平。

1.2 本标准适用于温州电力建设有限公司及各部门。

2 规范性引用文件

下列文件中的条款通过本标准的引用而成为本标准的条款。凡是注日期的引用文件，其随后所有的修改单（不包括勘误的内容）或修订版均不适用于本标准，然而，鼓励根据本标准达成协议的各方研究是否可使用这些文件的最新版本。凡是不注日期的引用文件，其最新版本适用于本标准。

- GB/T 19001—2008 质量管理体系 要求
- GB/T 24001—2004 环境管理体系 要求及使用指南
- GB/T 28001—2001 职业健康安全管理体系 规范
- Q/WDJ 2014—2009 质量、环境和职业健康安全管理体系手册
- Q/WDJ 2032—2009 文件和资料控制程序
- Q/WDJ 2042—2009 信息交流及沟通控制程序
- Q/WDJ 2044—2009 内部审核控制程序
- Q/WDJ 2045—2009 纠正措施控制程序
- Q/WDJ 2046—2009 预防措施控制程序

3 职责

3.1 公司总经理是管理评审的主管领导，主持管理评审活动，批准管理评审计划和管理评审报告；决定特殊情况下追加管理评审。

3.2 管理者代表组织实施管理评审活动，负责向总经理报告质量、环境、职业健康安全管理体系运行情况，提出改进建议，审核管理评审计划，组织编写管理评审报告。批准和组织实施预防措施和纠正措施，负责改进措施计划。

3.3 副总经理参加管理评审会议，对分管部门的质量、环境、职业健康安全管理体系运行情况进行分析，并提出改进建议。

3.4 标准化室负责制定管理评审计划并发至相关部门，汇总管理评审所需的资料，负责评审会议记录，起草《管理评审报告》，对评审决议的落实进行跟踪验证，保存管理评审的相关记录。

3.5 各部门参加管理评审活动，负责提供与本部门工作有关的评审所需资料；提出本部门的措施和建议。根据评审决议，制定实施预防措施和纠正措施。

4 工作程序

4.1 管理评审计划

4.1.1 管理评审每年至少进行一次，两次评审时间间隔不超过十二个月。

4.1.2 当出现下列情况之一时可增加临时管理评审。

- a) 公司组织机构、产品范围、资源配置发生重大变化时；
- b) 发生重大质量事故、安全事故、环境事故或相关方对某一环节有严重投诉或投诉连续发生时；

- c) 当法律、法规、标准及其他要求有变化时；
- d) 市场需求发生重大变化时；
- e) 即将进行第二、三方审核或法律、法规规定的审核时；
- f) 质量、环境、职业健康安全管理体系审核中发现严重不符合时。
- g) 其他情况需要时。

4.1.3 评审计划，见附录 A 表 A1，主要内容包括：

- a) 评审目的；
- b) 评审时间；
- c) 评审依据；
- d) 评审内容；
- e) 参加评审部门（人员）；
- f) 评审范围。

4.2 管理评审准备

4.2.1 标准化室拟定管理评审计划，报管理者代表审核，总经理批准后发至各部门，各部门按计划进行调查并形成专题文件或资料，评审前送综合办公室。

4.2.2 标准化室根据管理评审输入的要求，收集各部门评审资料。

4.3 管理评审输入

管理评审输入应包括与以下方面有关的当前的业绩和改进的机会：

4.3.1 审核结果；包括第一方、第二方、第三方对质量、环境、职业健康安全管理体系审核的结果。

4.3.2 顾客的反馈，包括顾客满意程度的测量结果及与顾客沟通的结果等。

4.3.3 过程的绩效和产品质量、环境、职业健康安全的符合性，包括过程、产品质量、环境、职业健康安全的监视和测量的结果。

4.3.4 改进措施、预防措施和纠正措施及合理化建议的实施情况，对内部审核和日常发现不合格项采取的纠正措施和预防措施的实施及其有效性的监控结果。

4.3.5 以往管理评审跟踪措施的实施及有效性。

4.3.6 可能影响质量、环境、职业健康安全管理体系的变更，包括内外环境的变化，如法律、法规的变化，新技术、新工艺、新设备的开发等。

4.3.7 质量、环境、职业健康安全管理体系运行情况，包括方针和目标的适宜性和有效性。

4.3.8 改进的建议。评价持续改进项目实施的有效性，并提出新的改进目标和项目。

4.4 管理评审的实施

4.4.1 管理评审一般采用会议的方式进行，总经理主持管理评审会议，宣布管理评审的目的、内容。

4.4.2 管理者代表分析质量、环境、职业健康安全管理体系内部审核结果，报告质量、环境、职业健康安全管理体系运行情况。

4.4.3 副总经理报告分管部门的质量、环境、职业健康安全管理体系运行情况。

4.4.4 进行临时管理评审时，相关部门提出专项问题报告。

4.4.5 各部门负责人和有关人员就评审输入做出评价，对于存在或潜在的不合格项提出纠正措施、预防措施或改进建议，确定责任人和整改时间。

4.4.6 标准化室做好管理评审会议记录，见《公司会议管理规定》表 Q/WDJ 2171-2。

4.4.7 总经理对所涉及的评审内容做出结论。

4.5 管理评审输出

4.5.1 管理评审的输出应包括以下方面：

- a) 公司质量、环境、职业健康安全管理体系及其过程有效性的改进措施，包括对方针、目标、组织结构、过程控制、环境管理方案、职业健康安全管理体系文件和体系文件的改进需求；
- b) 与顾客、相关方要求有关的产品质量、环境及职业健康安全的改进措施，对现有产品质量、环境、职业健康安全符合要求的评价；

- c) 资源配置的调整、变化和改善，包括设备、设施、资金、人员配置及人员培训；
- d) 对管理体系的适宜性、充分性和有效性进行总结评价。

4.5.2 会议结束后，标准化室根据管理评审输出的要求进行总结，拟定《管理评审报告》，见附录 B 表 B1，经管理者代表审核，总经理批准，发至相关部门。

4.5.3 评审报告主要内容有：

- a) 管理评审的人员、日期、地点；
- b) 管理评审的目的和内容；
- c) 管理评审的主要结论；
- d) 对评审后改进指令的要求等。

4.6 改进、纠正、预防措施的实施和验证

4.6.1 对管理评审中发现的问题，由管理者代表确定责任部门，责任部门制定纠正或预防措施并组织实施。

4.6.2 管理者代表组织对纠正和预防措施的实施情况跟踪检查，验证实施的有效性。

4.7 如果评审结果引起文件更改，执行《文件和资料控制程序》。

4.8 管理评审产生的相关记录由标准化室保存。

5 记录

序号	编 号	名 称	收集人	存放部门	保存期
1	Q/WDJ 2043-1	管理评审计划	标准化管理员	标准化室	6 年
2	Q/WDJ 2043-2	管理评审报告	标准化管理员	标准化室	6 年

附录 A

(资料性附录)

温州电力建设有限公司
管理评审计划

表 A. 1

评审目的				
评审依据				
评审日期		会议地点		
参加评审部门和人员				
评审内容				
各部门评审准备工作及要求				
提交评审报告	编号	报告内容	责任部门	负责人
编制		审核	批准	
日期		日期	日期	

Q/WDJ 2043-1

附录 B

(资料性附录)

表 B. 1 温州电力建设有限公司
管理评审报告

评审目的					
评审依据					
评审日期		地点		上次评审日期	
评审人员					
体系现状评价：					
改进措施：					

实施验证要求：

管理者代表：

日期：

批准意见：

总经理：

日期：

报告附件	编号	报告名称	责任部门
备注			