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：中发国际资产评估有限公司 管理层、行政部 黄莹 陪同人员： 李英 | 判定 |
| 审核员：陈芳 审核时间：2021年12月27日 上午至2021年12月27日 上午 |
| 审核条款：略 |
| 确认地址（包括注册地址、生产/经营地址）等 |  | 公司注册地址：北京市海淀区紫竹院路81号院802室，办公地址与注册地址一致，查看办公室（含会议室）约524平米左右，租赁，有租赁合同，符合要求。 |  |
| 营业执照、相关资质的有效性确认； |  | 查看营业执照原件：营业执照（91110108625900113M） 成立日期：1993-02-17 认证范围在经营范围内，符合要求。 |  |
| 了解组织机构设置，公司与员工的劳动/劳务合同、岗位资格证、确认管理体系覆盖的人数； |  | 董事长：陈思，总经理：李琪，组织机构：设置了行政部、质控部、业务部等部门，并对各部门的作用、职责、权限进行了划分，提供的管理手册中确定了组织机构图、职能分配表， “ 岗位任职要求”中对各部门职责权限进行了描述，各部门作用、职责、权限界定基本清楚，并与实际情况基本相符。企业总人数30人，目前主要工作人员25名，包括行政、财务、评估师等人员，评估师有资格证书。可满足产品和服务控制需要。 |  |
| 了解管理体系的总体策划情况，确认成文信息的适宜性和符合性； |  | 公司按照标准要求编写了体系文件，于2021年4月10日发布、实施，管理体系文件包括管理手册、程序文件、管理制度和记录表格等内容，管理手册中包括了管理方针和管理目标，并给出了各级文件的接口。质量手册中明确了体系的范围，管理手册可获得并得到保持。 |  |
| 了解管理方针、目标的适宜性 |  | 企业策划并制定了质量方针：品质第一，诚信服务，确保顾客满意；精益求精，持续改进，促进公司发展。方针在质量手册中予以规定，经总经理批准实施。质量方针体现了标准的要求，包括：公司的宗旨和环境并支持其战略方向，为目标制定了框架，满足适用要求的承诺，持续改进质量管理体系的承诺，通过会议、文件、张贴、网络宣传等形式进行贯彻，可为相关方获取。质量方针基本适宜。公司总的质量目标为：评估完成交付合格率100%；服务质量合格率100%顾客满意率≥95%。公司的质量目标已分解到相关职能部门。 |  |
| 了解相关主管部门检查情况、有无重大投诉、媒体曝光及处理结果； |  | 自体系运行以来，未发生重大投诉及媒体曝光的情况。 |  |
| 内审、管理评审的策划和实施情况查验； |  | 公司制定了《内部审核控制程序》，文件规定每年至少进行一次内部审核，间隔时间不超过12个月。规定了审核的策划、实施、形成记录以及报告结果的要求。2021年11月10日组织进行了内审。公司制定了编号：《管理评审控制程序》，文件规定每年至少进行一次管理评审。总经理于2021年11月12日组织进行了一次管理评审。 |  |
|  |  |  |  |

说明：不符合标注N