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、综合部、销售部 | 判定 |
| 审核员：朱晓丽 审核时间：2019年12月07日 |
| 审核条款：**4.1，4.2，4.3，4.4，5.1，5.2，6.1，6.2， 7.1.1，**7.1.3、7.1.4 7.1.5 **7.4，**8.1 8.2 8.3、8.4 8.5.1 8.6 **9.2， 9.3，10.3** |
| 资质  组织环境、相关方及风险与机遇  范围、体系及其过程、领导作用和承诺、职责和权限  以顾客为关注焦点  方针、目标  变更的策划  资源总则、基础设施、  监视测量设备、工作环境、产品实现策划、设计开发、生产过程控制、放行控制  不符合及纠正措施控制  与顾客有关的过程  外部提供过程控制  内审  管理评审 | 4.1  4.2  6.1  4.3  4.4  5.1  5.3  5.2  6.2  6.3  7.1.1  7.1.3  7.1.4  7.1.5  8.1  8.3  8.5  8.6  8.7  10.2  8.2  8.4  9.2  9.3 | 现场查看营业执照原件，符合要求。  总经理：李咏 人员状况：10  组织情况：企业于2004年4月成立，一直从事电子产品销售，企业已经从事本行业10余年，最初只进行硬盘销售，随着时间发展销售产品类型越来越多，但都属于电子产品。客户群体相对比较固定，如安防、信息管理、电力、烟草局等行业。销售模式以电话咨询，陌生拜访、投标等形式。目前行业竞争越来越激烈，企业以后会向软件研发，安防施工的方向发展。  公司通过多种来源获得内外部因素的信息，包括国家和国际新闻、网站、行业协会等。对组织内外部环境进行了识别并确定了影响公司提供产品和服务能力的利益相关方：客户、员工、供应商等。通过识别与评价对公司目标和战略方向相关影响其实现质量管理体系预期结果的各种内外部环境因素，有效应对风险和机遇。制定了相应措施，符合要求。具体二阶段审核。  组织对过程及相互关系进行了理顺，确定了组织机构，明确了职责，确定管理体系的边界和适用性，考虑了内外部问题、组织单元、风险控制、职能和物理边界；明确了活动、产品和服务、包括实施控制与施加影响的顺序和相互作用、权限、所需的准则和方法，改进措施等，据此建立了文件化的管理体系，以确保体系在运行中的完整性。 配备了各种资源满足体系运行的需要。 确立了监视测量的方法。  公司明确了质量管理体系的边界：北京市大兴区乐园路4号院3号楼15层1817  范围：电子产品销售。  不适用条款：8.3  外包过程：无  公司通过管理评审、内部审核及有效实施纠正、改进措施等方法来有效完善和持续发展公司的管理体系。为确保公司质量管理体系持续的保持适宜性、充分性和有效性，并与公司的战略方向相一致，公司总经理应承担以下领导作用和承诺。  公司把关注焦点是放在顾客身上。公司通过合同需求、市场调研、电话沟通等方式了解顾客的需求，确定他们关心的产品特性，特别是产品的关键特性。通过定期对顾客满意度进行测量、售后服务了解顾客对产品的意见。在确定顾客的需求和期望时，公司同时考虑与产品有关的义务（如安全的责任、环境保护要求等）和法律法规要求，并采取措施，使其得到落实。  企业策划并制定了质量方针：  “科学管理，诚信服务，确保顾客满意；以人为本，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。方针适宜。  公司总的质量目标为：  1、销售产品合格率100%（销售产品合格数/销售总量\*100%）  2、发货时间准确率100%.（发货时间准确数/发货总次数\*100%）  3、顾客满意率95%以上（满意度调查分数/总分数\*100%）  2019年6月至2019年11月目标完成情况：销售产品合格率100% ；发货时间准确率100%；顾客满意率98%  公司的质量目标已分解到相关职能部门。  质量手册中对质量管理体系的变更需求及时机、内容、影响方面进行了策划，变更的时机包括了： 质量管理体系的建立和实施的初始阶段；组织机构、环境发生变化；利益相关方的需求和期望方面的任何变化等。  对变更的影响方面进行了识别并制定了对策，符合要求。  由于本公司属于贸易类型公司，是根据顾客要求进行采购、销售活动。销售产品、销售模式固定，故 8.3 产品和服务的设计和开发不适用。  1、销售部获取销售信息，与客户洽谈，在签订合同前对客户要求进行评审，确认可以满足行业有关法律、法规要求和公司规定及客户要求时，签订合同，根据销售合同为客户提供服务。  产品销售流程：客户需求—面对面服务—签订合同—采购—发货--验收  确定了销售服务为需确认过程  2、监视测量资源：公司针对产品和服务的特点编制有职能分配与部门职责、《销售管理制度》《销售过程检验规范》等作业规范。  企业每周一开例会，对这周的工作进行安排，抽康红霞2019年9月9日例会记录，符合要求。  通过日常顾客满意度调查表等形式对销售服务过程进行监测。  3、接收准则：识别了规范和接收和放行准则：产品销售过程符合《合同法》等国家法律法规要求及合同要求等接收准则。  现场审核获悉，销售部主要依据招标文件和销售合同要求，在合格供方采购客户所需的产品转卖给顾客，相关责任人员负责与供方单位和顾客联络，与供方协调产品采购和客户协调产品的交货事宜，产品到货后由库房进行验收入库。  抽合同、到货签收单，均保存完好，符合要求。  4、现场查看产品销售情况：现场清洁卫生，配备有消防设施，现场有台式电脑、笔记本、传真机等日常办公设备，设备运行良好。现场有工作人员正利用电话、网络与客户交流，服务规范。  5、销售人员均为培训合格并有多年工作经验的人员，符合要求。  6、识别了需要确认的过程为销售服务，提供《特殊过程确认表》，符合要求。  7、产品需经检验合格后方可交付给客户，产品交付后，严格遵守销售合同中的各项承诺，尽量避免客户的抱怨和投诉。  8、现场观察到办公场所环境良好，文件资料及时进行整理，并存放指定地点，工作人员具有工作状态良好，销售人员和客户沟通用语规范，工作氛围总体良好。  9、自体系建立以来无合同更改情况  现场销售人员称每次发货前要同客户说明发货产品，发货数量、到货日期，防止货物发送错误  公司通过员工服务质量考核等形式对销售服务过程进行监视和测量。  抽销售部检查记录、销售服务检查记录、顾客满意度调查表、客户收货后签到货签收单  服务的放行受控。符合要求  企业目前办公面积100平米左右，为租赁。有租赁合同。  主要工作场所为公司办公场所，现场查看：  办公现场环境整洁，秩序良好。  生产环境主要为防潮。  2、办公区内有消防器材，有效期内。  工作环境可满足需要。工作环境可满足需要  现场抽查销售合同及评审记录，符合要求，具体二阶段审核。  抽合格供方评审记录、采购信息及采购检验记录，保存完好，符合要求。  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。  提供了《审核实施计划》，审核目的，范围、依据、审核时间、受审部门、日程安排、审核组长和成员等内容。  内审时间：2019年10月10日。  依据GB/T19001-2016版标准，质量管理手册和体系其他文件。计划由总经理批准后实施。  公司按计划实施了内审。提供了内审员任命书，写明了内审员任职要求及审核要求。内审员的安排考虑了审核过程的客观性和公正性，没有发现自己审核本部门的情况。  提供了内审检查表。内审不符合1项，已整改验收合格。  内审报告显示本公司的质量体系均运行良好。  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2019年10月20日组织进行了一次管理评审。  查《管理评审计划》写明了时间、地点、参与人员、评审内容等。总经理批准。  管理评审输入由管代和各部门收集并提供相关材料，内容基本涵盖：方针目标适宜性、质量目标的实现程度、体系策划和运行情况、可能的变更、外部供方的绩效、内审情况、顾客满意情况及纠正措施完成情况，应对风险和机遇所采取措施的有效性以及改进的建议等等。  提管理供《评审报告》，对评审情况进行了总结，各部门对各过程和活动进行了总结和讨论。  评审结论：公司新版体系自2019年6月至2019年10月以来，体系运行是有效的、充分的、适宜的。质量目标是适宜的。具备申请认证审核的条件。  做出如下改进决定：  对质量管理体系进一步审入了解。  提高销售人员的销售技巧。  抽改进措施实施整改情况：已完成，查看培训记录，符合要求。  企业已为二阶段做好准备，范围、地址等均与计划一致。无变更。 | Y  Y  Y  Y  Y  Y  Y  Y  Y  Y |