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：菏泽飞豪电子有限公司 陪同人员： 刘国强 | 判定 |
| 审核员：冷春宇 审核时间：2022年4月11日 下午至2022年4月11日下午 |
| 审核条款：略 |
| 合同基本信息确认:核对资质证书（营业执照、生产（安全）许可证、行业许可证、3C证书等）**原件**和复印件/扫描件的一致性 |  | 现场检查**《营业执照》**——：■正本 ■副本； ■原件 □复印件编号： 91371702MA3CKK6J0P ； 有效期：2016年10月28日至长期 ；经营范围的**相关描述**：电子产品、计算机、服务器、复印机、打印机、配件及办公耗材、数码产品、家用电器、影像器材、多媒体产品、校园电教设备、监控安防设备销售、安装;计算机软件开发、销售;网络布线、亮化工程、机房工程系统施工;建筑智能化的设计与施工:办公设备租赁:广告设计、制作、代理、发布。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动) ；认证申请范围： 计算机、服务器、复印机、打印机、配件及办公耗材、数码产品、家用电器、影像器材、多媒体产品、校园电教设备、监控安防设备的销售服务； | ■证件有效□证件失效■范围合规□超出范围 |
| 同上 |  | 现场检查**《XXX许可证》**——：□正本 □副本； □原件 □复印件编号： ； 有效期： ；经营范围的**相关描述**：  | □证件有效□证件失效□范围合规□超出范围 |
| 确定审核范围的合理性 |  | 注册地址： **山东省菏泽市牡丹区青年南路万家新城写字楼6号楼2单元** 与《营业执照》和《XX许可证》内容一致。经营地址：**山东省菏泽市牡丹区青年南路万家新城写字楼6号楼2单元** 与生产或服务现场一致 | ■内容一致■内容不同■内容一致■内容不同 |
| 确定多现场（固定）的地址（适用时） |  | 多现场的名称和具体位置：现场1： 无 现场2： 与申请时提供的《多场所申报清单》是否一致 | □内容一致□内容不同□内容一致□内容不同 |
| 确定临时现场的地址（适用时） |  | 临时现场的名称和具体位置：现场1： 无 现场2： 确定建设单位的在建项目清单（仅限建工QMS）与申请时提供的《企业在建项目清单》是否一致 | □内容一致□内容不同□内容一致□内容不同 |
| 对多场所/临时场所建立的控制水平（适用时） |  | 与组织总部在同一管理体系下运行 组织总部有权对多场所/临时场所进行监督管理按照统一安排实施内部审核（不强制同一时段）与组织总部一同进行管理评审 | □满足要求□不满足要求 |
| 确定生产/服务流程 |  | 生产/服务流程图：产品销售流程：业务洽谈/招投标→评审→签订合同→采购→验证→交付 | ■内容一致■内容不同□内容一致□内容不同 |
| 确定有效的员工人数 |  | 认证范围内管理体系覆盖的人数（总计 8 人）　管理人员 5 人；操作人员 3 人；劳务派遣人员 0 人；临时工 0 人；季节工 0 人； | □与申请一致□与申请不同 |
| 生产/服务的班次 |  | ■单班（例如：8:00- 12 :00；13 :00- 18 :00；）□双班（例如：早班8:00- 16 :00；晚班16 :00- 24 :00；）□三班（例如：早班8:00- 16 :00；晚班16 :00- 24 :00；夜班24 :00-次日 08 :00） |  |
| 体系运行时间是否满足3个月 |  | 管理手册发布的时间： 2021 年 9 月 10 日■至今管理体系已运行3个月以上□至今管理体系运行不足3个月以 | ■满足要求□不满足要求 |
| 组织对相关标准的宣贯培训 |  | 标准宣贯的时间： 2021 年 9 月 10 日■QMS ■EMS ■OHSMS □FSMSMS □HACCP ■已培训了相关标准和内审员知识；□至今未培训相关标准和内审员知识员工对相关标准的认知和能力（应知应会、持证上岗等）□满足要求，■基本满足要求，□不满足要求 |  |
| 了解企业基本情况： |  | - 主要的内部环境和外部环境分析的充分性 ■已实施 不充分，需要完善： - 主要的相关方和期望的充分性 ■已实施 不充分，需要完善： - 确定风险的识别和评价■已实施 不充分，需要完善： - 组织机构设置、职责分配及沟通■已实施 不充分，需要完善： - 确定外部提供过程、产品和服务（外包过程）： 无 - 被主管部门处罚和曝光情况■未发生 已发生，说明： - 其他机构转入情况（适用时）■已收集到以往的不符合项 未收集到以往的不符合项 ， | ■满足要求□不满足要求 |
| **与最高管理者了解各**管理体系的运行情况： |  | 组织文件化的管理方针已制定，内容为： 做一流产品、创一流企业,以优质的产品，不断满足顾客需求；遵守环境法律法规，实现污染控制；持续改进环境业绩，创建绿色企业；以人为本、科学管理、控制风险、关爱健康。 贯彻情况：■文件发放 □标语 □展板 □网站 □员工手册 □ 组织文件化的管理目标已制定，内容为：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 目标 | 考核频次 | 计算方法 | 完成情况（审核周期） |
| 1．产品交付合格率100%；  | 每半年统计 | 交付合格数÷交付总数 | 100% |
| 2．顾客满意度≧95%； | 每半年统计 | 2、顾客满意度总分÷调查顾客数x100% | 96% |
| 3．固体废弃物有效处置率100% | 每半年统计 | 已分类固体废物÷需分类固体废物x100% | 100% |
| 4．无火灾事故发生； | 每半年统计 | 统计火灾事故发生次数 | 0 |
| 5．无触电事故发生； | 每半年统计 | 统计触电事故发生次数 | 0 |
| 6．无人身伤害事故发生； | 每半年统计 | 6、统计人身伤害事故发生次数 | 0 |
|  |  |  |  |

 | ■满足要求□不满足要求 |
| 文件化体系策划情况 |  | 组织的文件化体系的结构——- 《管理手册》 1 份；覆盖了 ■QMS □50430 ■EMS ■OHSMS □FSMS □HACCP- 文件化的程序； 1 份；详见《受控文件清单》- 作业文件； 1 份；详见《受控文件清单》- 记录表格； 1 份；详见《记录清单》 | ■满足要求□不满足要求 |
| 内审的策划和实施管理体系的评审 |  | 自管理体系建立后，于 2022 年 3 月 5-6 日实施了内部审核；记录包括：■内审计划、■内审检查表、■不符合项报告 1 份、■内审报告自管理体系建立后，于 2022 年 3 月 27 日实施了管理评审；■管理评审输入、■管理评审输出（报告） | ■满足要求□不满足要求 |

说明：不符合标注N