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：江西永成家俱制造有限公司 陪同人员：李永辉  | 判定 |
| 审核员：曾赣玲 审核时间：2022年06月02日 |
| 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：9136010076978692XK ； 有效期：2005年1月28日至2046年1月27日；经营范围的**相关描述**：一般项目，家具制造，国内贸易代理，家具销售，家具零配件生产，家具零配件销售，家具安装和维修服务，专业设计服务，工业设计服务，地板销售，日用木制品制造，门窗制造加工，门窗销售，家居用品销售，家居用品制造，金属制品销售，金属制品研发，教学用模型及教具制造（除依法须经批准的项目除外，凭营业执照依法自主开展经营活动）；认证申请范围：Q：办公家具（班台、办公桌、书柜、文件柜、茶几、会议台、会议椅、条桌、茶水柜、演讲台、主席台、培训桌、洽谈桌、非现金柜、接待台、电脑桌、主控桌、活动桌、副柜、主机架、网银台、屏风、办公椅、课桌椅、公寓床、浏览桌椅、沙发、礼堂椅、折叠桌椅、试验台桌、实验凳）；酒店/宿舍实木家具（床、床头柜、衣柜、储物柜、鞋柜、行李柜、电视柜、餐桌、餐椅、写字桌、写字椅、衣架、实木高低床、边餐柜、休闲椅、茶几、沙发、床尾凳）；需资质要求除外的医疗通用家具（诊查桌椅、诊查床、医护更衣柜、服务咨询台、医护交班桌、医护值班床、医药柜、医护操作台柜、等候椅）的设计、生产、销售和售后服务（退换货，维护）E：办公家具（班台、办公桌、书柜、文件柜、茶几、会议台、会议椅、条桌、茶水柜、演讲台、主席台、培训桌、洽谈桌、非现金柜、接待台、电脑桌、主控桌、活动桌、副柜、主机架、网银台、屏风、办公椅、课桌椅、公寓床、浏览桌椅、沙发、礼堂椅、折叠桌椅），酒店实木家具（床、床头柜、衣柜、储物柜、鞋柜、行李柜、电视柜、餐桌、餐椅、写字桌、写字椅、衣架、实木高低床、床垫、边餐柜、休闲椅，茶几，沙发，床尾凳），医用家具（诊查桌椅、诊查床、医护更衣柜、服务咨询台、医护交班桌、医护值班床，医药柜，医护操作台柜，等候椅）、实验室家具，钢木家具的设计、生产、销售所涉及的相关环境管理活动O：办公家具（班台、办公桌、书柜、文件柜、茶几、会议台、会议椅、条桌、茶水柜、演讲台、主席台、培训桌、洽谈桌、非现金柜、接待台、电脑桌、主控桌、活动桌、副柜、主机架、网银台、屏风、办公椅、课桌椅、公寓床、浏览桌椅、沙发、礼堂椅、折叠桌椅），酒店实木家具（床、床头柜、衣柜、储物柜、鞋柜、行李柜、电视柜、餐桌、餐椅、写字桌、写字椅、衣架、实木高低床、床垫、边餐柜、休闲椅，茶几，沙发，床尾凳），医用家具（诊查桌椅、诊查床、医护更衣柜、服务咨询台、医护交班桌、医护值班床，医药柜，医护操作台柜，等候椅）、实验室家具，钢木家具的设计、生产、销售所涉及的相关职业健康安全管理活动 | ☑证件有效□证件失效☑范围合规□超出范围 |
| 同上 |  | 现场检查**《固定污染源排污登记》**——：□正本 □副本； □原件 ☑复印件排污登记回执编号：9136010076978692XK001W ； 有效期：2020年3月6日至2025年3月5日；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：江西省南昌市青山湖区湖坊镇顺外村昌东工业园昌东三路3号楼2楼与《营业执照》和《固定污染源排污登记》内容一致。经营地址：江西省南昌市青山湖区昌北经开区芙蓉路261号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：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：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：立铣压刨开料砂光钻孔材料检验成品入库喷漆外包组装 | ☑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29人）　管理人员人15；操作人员人14；劳务派遣人员人；临时工人；季节工人； | ☑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- 17 :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20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：2022年1月15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）：喷漆- 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：质量至上、持续创新、诚实守信、顾客至上 预防为主，降低风险；遵章守法，创造和谐贯彻情况：☑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） |
| 成品一次交验合格率≥97% | 次/半年 | 合格数÷总数×100% | 已完成，100% |
| 顾客满意度≥95分 | 次/半年 | 执行顾客满意度调查分析 | 已完成，98.5% |
| 固废分类处置率100%； | 次/半年 | 委托有资质单位集中处理 | 已完成，100% |
| 噪声\粉尘达标排放 | 次/半年 | 三废监测报告记录 | 已完成，达标排放 |
| 职业病发生率为0 | 次/半年 | 职业健康体检报告 | 已完成，0 |
| 火灾事故为0； | 次/半年 | 火灾事故记录 | 已完成，0 |
| 触电机械伤害事故为0 | 次/半年 | 重大生产安全事故记录 | 已完成，0 |
| 员工重大伤亡率为0 | 次/半年 | 重大生产安全事故记录 | 已完成，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》份；覆盖了 ☑QMS □50430 ☑EMS ☑OHSMS □FSMS □HACCP-文件化的程序；27份；详见《受控文件清单》-作业文件；13份；详见《受控文件清单》-记录表格；3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2月21-22日实施了内部审核；记录包括：☑内审计划、☑内审检查表、☑不符合项报告份、☑内审报告自管理体系建立后，于2022年3月5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 |