



不符合项报告

审核领域及 类型	☒ QMS ☐ 50430 ☐ EMS ☐ OHSMS ☐ FSMS ☐ HACCP ☐ 初审 ☐ 第()阶段审核 ☐ 再认证 ☒ 监督 (一) 次 ☐ 证书转换 ☐ 特殊审核 ☐ 其他		
受审核方	北京中咨鉴工程造价咨询有限公司	陪同人员	王坤
受审核部门	人力资源部	预计整改 完成日期	2022. 7. 17

不符合事实描述:

在公司手册职能分配表中,“顾客满意”职能人力资源部位主管部门,人力资源部职责权限中无此项职能。

上述事实不符合: ☒ GB/T 19001:2016 idt ISO 9001:2015 标准 5.3 条款

☐ GB/T 50430-2017 标准 条款:

☐ GB/T 24001-2016 idt ISO 14001:2015 标准 条款

☐ GB/T 45001-2020 idt ISO 45001: 2018 标准 条款相关要求

☐ ISO 22000:2018 标准 条款相关要求

☐ GB/T 23331-2020 idt ISO 50001:2018 标准 条款

☐ 能源认证标准:

条款

☐ GB/T 27341-2009 标准 条款相关要求

☐ GB 14881-2013 标准 条款相关要求

☐ 危害分析与关键控制点 (HACCP 体系) 认证补充要求 1.0 相关要求

不符合性质: ☐ 严重 ☒ 一般

审核员: 喻荣秋

审核组长: 喻荣秋

受审核方代表: 王坤

日期: 2022. 6. 17

日期: 2022. 6. 17

日期: 2022. 6. 17

纠正措施验证 (包括验证的主要内容和结果)

一对纠正措施实施验证, 措施有效。

审核员: 喻荣秋

日期: 2022. 6. 20



不符合项纠正措施表

不符合项事实摘要:

在公司手册职能分配表中,“顾客满意”职能人力资源部位主管部门,人力资源部职责权限中无此项职能。

纠正情况:

把职能分配表中 9.1.2 人力资源部改为配合部门

原因分析:

因人员对管理体系制度内容不熟悉,导致出现问题,已对人员进行培训。

纠正措施:

对人员进行已培训。

预定完成日期: 2022 年 6 月 20 日

举一反三检查情况:

避免类似情况发生,已对业务进行审查和培训。

受审核方纠正措施有效性的验证:

问题已整改,措施有效

验证人: 王坤 日期: 2022 年 6 月 20 日

受审核方代表: 王坤 日期: 2022 年 6 月 20 日

3.2 质量管理体系过程与职能部门的关系

GB/T19001-2016 条款名称	标准条款号	部门			
		领导层	人力资源部	造价咨询部	质量监督部
理解组织及其环境	4.1	★	☆	☆	☆
理解相关方的需求和期望	4.2	★	☆	☆	☆
确定质量管理体系的范围	4.3	★	☆	☆	☆
质量管理体系及其过程	4.4	★	☆	☆	☆
总则	5.1.1	★	☆	☆	☆
以顾客为关注焦点	5.1.2	★	☆	☆	☆
制定质量方针	5.2.1	★	☆	☆	☆
沟通质量方针	5.2.2	★	★	★	★
组织的角色、职责和权限	5.3	★	★	★	★
应对风险和机遇的措施	6.1	★	★	☆	☆
质量目标及其实现的策划	6.2	★	★	★	★
变更的策划	6.3	★	☆	☆	☆
总则	7.1.1	★	☆	☆	☆
人员	7.1.2	☆	★	☆	☆
基础设施	7.1.3	☆	☆	★	☆
过程运行环境	7.1.4	☆	☆	★	☆
监视和测量资源	7.1.5	☆	☆	☆	★
组织的知识	7.1.6	☆	☆	★	☆
能力	7.2	☆	★	☆	☆
意识	7.3	☆	★	☆	☆
沟通	7.4	☆	★	☆	☆
形成文件的信息	7.5	☆	★	☆	☆
运行策划和控制	8.1	☆	☆	★	☆
产品和服务的要求	8.2	☆	★	☆	☆
产品和服务设计和开发	8.3	☆	☆	★	☆
外部提供过程、产品和服务的控制	8.4	☆	★	☆	☆
生产和服务的提供	8.5	☆	☆	★	☆
产品和服务的放行	8.6	☆	☆	☆	★
不合格输出的控制	8.7	☆	☆	☆	★
监视、测量、分析和评价	9.1.1	★	☆	☆	☆
顾客满意	9.1.2	☆	★	☆	☆
分析和评价	9.1.3	☆	★	☆	☆
内部审核	9.2	★	★	☆	☆
管理评审	9.3	★	☆	☆	☆
总则	10.1	★	☆	☆	☆
不合格及纠正措施	10.2	☆	☆	☆	★
持续改进	10.3	★	☆	☆	☆
★代表主控部门或负责人 ☆表示相关协助部门					

3.2 质量管理体系过程与职能部门的关系

GB/T19001-2016 条款名称	标准条款号	部门			
		领导层	人力资源部	造价咨询部	质量监督部
理解组织及其环境	4.1	★	☆	☆	☆
理解相关方的需求和期望	4.2	★	☆	☆	☆
确定质量管理体系的范围	4.3	★	☆	☆	☆
质量管理体系及其过程	4.4	★	☆	☆	☆
总则	5.1.1	★	☆	☆	☆
以顾客为关注焦点	5.1.2	★	☆	☆	☆
制定质量方针	5.2.1	★	☆	☆	☆
沟通质量方针	5.2.2	★	★	★	★
组织的角色、职责和权限	5.3	★	☆	★	★
应对风险和机遇的措施	6.1	★	★	☆	☆
质量目标及其实现的策划	6.2	★	★	★	★
变更的策划	6.3	★	☆	☆	☆
总则	7.1.1	★	☆	☆	☆
人员	7.1.2	☆	★	☆	☆
基础设施	7.1.3	☆	☆	★	☆
过程运行环境	7.1.4	☆	☆	★	☆
监视和测量资源	7.1.5	☆	☆	☆	★
组织的知识	7.1.6	☆	☆	★	☆
能力	7.2	☆	★	☆	☆
意识	7.3	☆	★	☆	☆
沟通	7.4	☆	★	☆	☆
形成文件的信息	7.5	☆	★	☆	☆
运行策划和控制	8.1	☆	☆	★	☆
产品和服务的要求	8.2	☆	★	☆	☆
产品和服务设计和开发	8.3	☆	☆	★	☆
外部提供过程、产品和服务的控制	8.4	☆	★	☆	☆
产品和服务的提供	8.5	☆	☆	★	☆
产品和服务的放行	8.6	☆	☆	☆	★
不合格输出的控制	8.7	☆	☆	☆	★
监视、测量、分析和评价	9.1.1	★	☆	☆	☆
顾客满意	9.1.2	☆	★	☆	☆
分析和评价	9.1.3	☆	★	☆	☆
内部审核	9.2	★	★	☆	☆
管理评审	9.3	★	☆	☆	☆
总则	10.1	★	☆	☆	☆
不合格及纠正措施	10.2	☆	☆	☆	★
持续改进	10.3	★	☆	☆	☆
★代表主控部门或负责人 ☆表示相关协助部门					