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：业务部 主管领导：李 俊 陪同人员：熊金平 | 判定 |
| 审核员：褚敏杰 审核时间：2022年09月23日 |
| 审核条款：Q:5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、8.4外部提供过程、产品和服务的控制、8.2产品和服务的要求、8.5.3顾客或外部供方的财产、9.1.2顾客满意、8.5.5交付后的活动E/O:5.3组织的岗位、职责和权限、6.1.2环境因素/危险源的辨识与评价、6.1.4措施的策划、6.2目标及实现的策划、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应 |
| 组织的岗位、职责和权限 | QEO:5.3 | 本部门现有人员3人，负责人1人，业务员1人，采购1人；主要负责：采购控制、供应商管控、市场调研与开发，招投标、商务谈判及合同评审，顾客档案建立，售后服务及顾客满意度评价与分析；与相关方做好沟通等；组织本部门的环境因素、危险源的识别、评价及控制。 | Y |
| 目标及措施 | QEO:6.2 | 保留“目标分解考核表”，显示对目标按照部门进行了分解，查见业务部目标分解及完成情况：合同履约率达100%顾客满意率达95分固废分类处置率100%火灾事故发生次数为0意外事故为0供方评定合格率100%2022.9.10对目标完成情况进行了考核，均完成。 | Y |
| 环境因素/危险源辨识评价和控制 | EO:6.1.26.1.4 | 提供了环境因素和危险源识别评价与控制程序。查“环境因素识别和评价表”，涉及办公室的环境因素有纸张使用能源消耗、办公场所吸烟污染环境、复印机打印机废墨盒处置污染环境、火灾发生后废弃物污染大气、水土等。考虑了生命周期观点。采取打分法评价；查“重要环境因素清单”，办公活动的重要环境因素有：潜在火灾、固废排放。查“危害辨识、风险评价、风险控制工作表”，识别了办公活动过程及相关方活动中的危险源，主要包括车辆伤害、火灾、中暑、其他伤害、机械伤害、其他伤害、起重伤害、物体打击等。对识别出的危险源采取D=LEC进行评价；查“不可接受风险清单”，评价出重大危险源包括：火灾伤害。策划了控制措施，制订了环境、职业健康安全管理方案。经组织评价，组织策划的措施基本能够满足风险和机遇应对需要，能够与识别的风险和机遇对产品符合性的潜在影响相适应，基本满足标准要求。 | Y |
| 产品和服务的要求顾客财产 | Q:8.28.5.3 | 介绍说沟通方式主要是电话、资料传递、交流会等形式，宣传本公司有关产品及公司的有关信誉等。查见公司印制的企业介绍；针对合同洽谈、签订、履行过程中的问题，及时电话联系，明确各自的要求，执行合同。目前沟通效果良好。公司主要通过客户的走访、交流会等了解市场的需求状态。主要以合同、电话等形式确定与产品有关的要求，均已保存或进行相应的记录。业务部直接对顾客要求进行识别、确认，对于存在的问题直接提出和顾客进行交流沟通，然后由业务部经理组织人员评审，现场合同评审记录，经评审能满足要求后由总经理或其授权人签字并加盖公司印章，然后回传给顾客。抽见：1、阳山县殡仪馆——一体化污水处理设备，2022.10.29；2、江西远洋保险设备实业集团有限公司——废气处理设备，2022.2.28；3、樟树市博英印业有限公司——一体化污水处理设备、废气处理设备，2022.1.21；在合同中明确了产品名称、规格型号、数量、单位、价格、材质要求、交货方式、质量标准、付款方式、包装、运输等要求；查见上述合同的评审记录，业务部、生产部、总经理等对客户要求、技术、交付等进行了评审，同意后签订合同；产品要求的评审基本符合标准要求。介绍说，目前尚未发生合同更改的情况，询问对更改情况的控制较为明确清楚。介绍说，公司顾客财产主要是客户信息，公司加密保管。 | Y |
| 运行控制 | EO:8.1 | 公司策划了环境安全管理相关程序文件和管理制度：运行控制程序、废弃物控制程序、噪声控制程序、消防控制程序、资源能源控制程序、应急准备和响应控制程序等；现场观察：办公面积大约1000平方米，工作场所布局合理，座椅和办公桌符合人体工程学要求，员工有自我防护意识，工间能适当走动、休息；各工作人员坐姿正确，避免过度疲劳；电脑显示器调整到保护视力的颜色；配置有适量的绿植，办公环境光照、温度适宜，通风良好，办公场所物品摆放整齐、有序，未见随意乱放私人物品的情况；满足办公需求；电路、电源正常，电路布线合理、电气插座完整，未见破损，无乱拉乱接电线、使用超额电气等现象；未见用电不当等安全隐患及不良影响现象。查见配置有灭火器，状态良好。消防通道、应急指示良好，监控摄像头运行正常；节约用水用电、纸张双面使用；生活废水经污水处理装置处理后通过市政管网排放；办公环境安静，无明显噪声和废气；办公垃圾由环卫部门收集处理；办公用墨盒硒鼓等危废以旧换新；对部门员工进行了不定期的交通安全宣传；查见“相关方告知书”，有效文件，对供方进行了环境和职业健康安全有关事项的沟通。 | Y |
| 应急响应 | EO：8.2 | 参加生产部组织的应急演练，详见生产部审核记录。 | Y |
| 外部提供过程、产品和服务的控制 | Q：8.4O:8.1.4 | 编制并执行了《采购控制程序》，规定了采购控制要求，明确了对供方选择、评价、及再评价的准则。查《合格供方名录》，抽见主要供方如下：1、樟树市巨人五金机电有限公司——五金配件、内部件；2、泊头市利斧环保科技有限公司——除尘布袋、除尘骨架；3、江西荣伟实业有限公司公司——冷轧钢板；4、巩义市宜水源净化材料有限公司——蜂窝活性炭；5、河南源润水处理材料有限公司——石英砂；查见供方调查评定记录；抽见上述供应商评价表，显示供方对产品/服务质量的承诺：高质量、高品位、高效率、高效益；对工商注册文件及相关资质证明、售后服务、价格比、交货期、产品质量、其他等进行了评价；参加评审人员签名，评审结论：继续列入合格供方名录。介绍说与供方沟通的内容包括：所提供的过程、产品和服务等；采购物资根据签订采购合同或者订单进行产品的名称、规格、型号、数量等采购信息的确定。查入库单，抽见：1、入库单：樟树市巨人五金机电有限公司——五金配件、内部件，2022.5.222、入库单：河南源润水处理材料有限公司——石英砂，2022.6.5；3、入库单：江西荣伟实业有限公司公司——冷轧钢板，2022.7.194、入库单：巩义市宜水源净化材料有限公司——蜂窝活性炭，2022.4.21以上单据明确了产品名称、数量、规格型号、颜色等信息；外部供方的管理基本满足要求。 | Y |
| 交付后的活动 | Q：8.5.5 | 该公司保持售后服务管理体系认证，交付后主要是通过对客户人员进行技术培训、技术指导，同时跟踪项目进度、顾客回访、顾客反馈、顾客满意度调查等形式进行。介绍说本周期无顾客不良反馈。 | Y |
| 顾客满意 | Q：9.1.2 | 查《顾客满意管理程序》，有效文件；公司采用《顾客满意度调查表》收集与顾客满意度有关的信息，包括：产品质量、价格比、交货期等。查2022年6月6日-8日向顾客发出了《顾客满意度调查表》3份，对调查情况进行了汇总统计；查见“顾客满意度统计分析报告”，2022年6月8日，顾客满意率为99分，达到质量目标。 | Y |

说明：不符合标注N