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 主管领导：邢俊省 陪同人员：李清硕 | 判定 |
| 审核员：周文廷 审核时间：2020.6.13 |
| 审核条款：4.1/4.2/4.3/4.4/5.2/6.1/6.2/9.2/9.3 |
| 公司概况，资质情况组织机构、体系策划实施情况认证范围确认适用条款确认外包过程 | 4.14.24.34.46.1 | ●企业基本情况1. 总经理兼管理者代表：邢俊省
2. 资质：营业执照：统一社会信用代码：91130104MA07T43608。网上查询，有效资质；

 危险化学品经营许可证：冀石危化经许证字（2020）X21130号； 对外贸易经营者备案并登记表：编号：03204940海关报关单位注册登记证书海关注册编码：1301961A8A1. 河北环浩生物科技有限公司成立于2016年6月27日,有效期至2046年06月26日， 注册资本300万元，位于河北省石家庄市桥西区中山西路108号华润万象城A座1701室，办公面积约160平米，设置会议室、洽谈室、办公区，企业目前是无仓储经营
2. 主要经营范围：许可范围内的化工产品的销售，化工产品及化工仪器进出口（国家禁止或涉及行政审批的货物和技术进出口除外）。
3. 公司设有管理层、办公室、销售部、采购部等部门。

●根据企业发展及经营管理的需求，公司组织了对管理体系标准的学习，依据标准的要求结合实际情况对管理体系进行了策划。策划基本体现了PDCA的思路。建立了文件化的管理体系，文件基本符合标准的要求，基本符合企业的实际情况。根据过程对组织结构进行了合理的设计，明确了各岗位人员的职责和接口，配备了相应的人员、设施、技术、信息等资源。工作环境基本能满足生产和管理的需求。通过制定管理制度、作业文件及相关措施，对活动的主要环节实施了有效的控制。各种制度及规定基本建立。管理手册中对组织机构和职责进行了策划，形成了文件。组织机构的设置，职责、权限的分配基本明确，基本适宜，人力资源基本满足需求。策划管理体系时，公司确定了与其宗旨和战略方向相关并影响其实现质量管理体系预期结果的能力的各种外部和内部因素。同时，确定了与质量管理体系有关的相关方及相关要求。并根据所确定的各种因素及相关方和其要求，确定了公司应对的风险和机遇，并对应对措施进行了策划。●审核组与受审核方管代现场确认的审核范围：QMS：许可范围内的化工产品的销售，化工产品及化工仪器进出口（国家禁止或涉及行政审批的货物和技术进出口除外）。 ●不适用条款：GB/T19001-2016标准的8.3条款。根据公司产品和服务特点，公司产品依据国家标准、行业标准、客户要求销售，目前使用传统销售模式，且营销模式固定，无设计开发要求，故不适用8.3条款，不影响组织确保其产品和服务合格的能力或责任，对增强顾客满意也不会产生影响，理由充分。●外包过程：危化品运输。●管理体系覆盖人数11人，无倒班情况 |  |
| 管理方针和目标的适宜性 | 5.2 6.2 | ●质量方针：质量第一，诚信服务；持续改进，顾客满意。总经理证实，与企业的宗旨一致，随质量手册的发布宣传贯彻。●质量目标：顾客满意度达90%以上；产品交付顾客验收合格率100%。基本符合标准要求。在方针框架下展开，并分解到各职能部门。 |  |
| 内审、管理评审策划和实施的符合性及可信性 | 9.29.3 | 2020年4月20-21日进行内部审核，提供内部审核计划、内审检查表、不合格报告、内部质量管理体系审核报告等，基本符合要求。2020年5月17日进行管理评审，由总经理主持会议，有管理评审计划、管理评审输入资料—各部门工作总结、管理评审报告等，内容基本可信，有效。 |  |
| 申请资料信息的核实确认确定第二阶段 |  | 提供营业执照，查看原件有效。无被投诉情况发生；无安全事故、质量事故；第二阶段审核所需资源的配置较充分。商定第二阶段审核时间：2020年6月17日 |  |

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：办公室 主管领导：李清硕 陪同人员：杨叶 | 判定 |
| 审核员：周文廷 审核时间：2020.6.13 |
| 审核条款：**7.1.2/7.1.6/7.5** |
| 人员、组织的知识、体系文件的建立 | **7.1.2/7.1.6/7.5** | ●目前企业拥有职工11人，包括管理人员、业务人员、工作人员等。●受审核方建立的管理体系文件包括：1.质量手册HBHH/SC-2020 A/0版，2020年1月10日发表实施（含质量方针、目标）2.程序文件汇编HBHH/CX-2020 A/0版，含13个文件，包括标准要求的程序3.管理、作业文件汇编HBHH/ZD-2020，包括：岗位人员任职要求、质量目标统计分析考核办法、办公室管理制度、销售服务规范等。4.体系运行所需要的记录●编制了文件控制程序，用于对管理体系文件的管理对外来文件进行了识别收集，现场提供有《外来文件一览表》包括质量法、标准化法、合同法、劳动法、消防法、安全法、 化学品的相关国家标准、行业标准、企业标准（供应商）、《危险货物道路运输安全管理办法》、《危险化学品的安全管理条例》、《危险化学品包装基本要求》、GB13690-2009《化学品分类和危险性公示通则》、GB/T629-1997《化学试剂 氢氧化钠》、GB/T209-2018《工业用氢氧化钠》、GB/T 19000-2016《质量管理体系 基础和术语》、GB/T 19001-2016《质量管理体系 要求》等法规要求。 |  |

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：销售部/采购部 主管领导：杨叶/李清硕 陪同人员：刘爽 | 判定 |
| 审核员：周文廷 审核时间：2020.6.13 |
| 审核条款：**7.1.3/7.1.4/7.1.5/8.1/8.3/8.5.1** |
| 人员、组织的知识、体系文件的建立、 | **7.1.3/7.1.4/7.1.5/8.1/8.3/8.5.1** | ●配备有办公室、洽谈室、库房等基础设施，主要设施：电脑、电话、一体机、轿车，满足销售服务需求。●查看办公区域面积160平米；企业目前采用无仓储经营，布局合理，场所卫生干净整洁，工作环境良好。●产品性能由供方进行检验，组织只对外包装及数量进行检验。对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查，制定了对应表格。●不适用条款：GB/T19001-2016标准的8.3条款。根据公司产品和服务特点，公司产品依据国家标准、行业标准、客户要求销售，目前使用传统销售模式，且营销模式固定，无设计开发要求，故不适用8.3条款，不影响组织确保其产品和服务合格的能力或责任，对增强顾客满意也不会产生影响，理由充分。●1、建立了质量目标2、收集的相关法律法规、技术标准：产品质量法、合同法、标准化法、招标投标法及化学品的相关国家标准、行业标准、企业标准（供应商）《危险货物道路运输安全管理办法》、《危险化学品的安全管理条例》、《危险化学品包装基本要求》、GB13690-2009《化学品分类和危险性公示通则》、GB/T629-1997《化学试剂 氢氧化钠》、GB/T209-2018《工业用氢氧化钠》、GB/T 19000-2016《质量管理体系 基础和术语》、GB/T 19001-2016《质量管理体系 要求》等，经常网上查阅、及时与顾客沟通确保最新版3、现场询问了解的产品和服务实现流程为：化学品销售:业务洽谈-顾客要求评审-签订合同→采购→产品检验→货物交付与售后服务货物进出口: 业务洽谈-顾客要求评审-签订合同→CIF客户打款→采购→产品检验→货物交付到国际货运代理→售后服务4、规定了产品和服务实现所需的设备设施、人员等资源要求5、编制了《销售服务规范》、《顾客满意度调查制度》、《服务质量检查制度》等作业文件。6、关键过程：采购、销售7、需确认过程：销售。8、外包过程：危险品运输。 |  |