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：供销部 主管领导：王旭 陪同人员：刘美丽 | 判定 |
| 审核员：李凤仪 审核时间：2020.7.21-22 |
| 审核条款：QMS:5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、8.2产品和服务的要求（8.2.1顾客沟通、8.2.2与产品和服务有关要求的确认、8.2.3与产品有关要求评审、8.2.4与产品有关要求的更改）8.5.1销售和服务提供的控制、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/OMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2环境与职业健康安全目标、6.1.2环境因素/危险源辨识与评价、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应（上次不符合验证）。 |
| 组织的岗位、职责和权限 | QES 5.3  | 现场审核过程了解到部门主要负责：市场调研与开发，招投标、商务谈判及合同评审、供方选择及能力评价与调查，顾客档案建立，售后服务及顾客满意度评价与分析，采购管理控制，本部门环境因素和危险源识别和控制，本部门目标制定与实施，与相关方做好沟通，对供方环境、职业健康安全因素等进行控制或施加影响等。 |  |
| 目标  | QES:6.2  | 部门目标： 采购产品合格率100%；顾客满意率≥95%；固体废弃物有效处置率100%；火灾发生率0；触电事故发生率0；人身伤害发生率0；考核情况：2020.6.3日经查已完成。 |  |
| 产品和服务的要求 | Q:8.2  | 供销部负责人介绍沟通方式：主要是电话、传真、资料传递、公司网站、广告等形式宣传本公司有关产品及公司的有关信誉等。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。供销部经理介绍；组织通过招标会、市场调查、客户的走访、电话、传真了解市场的需求状态。主要业务以招标文件、订单、合同、电话、邮件、传真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。对顾客的要求由供销部内勤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。对顾客的要求由销售内勤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。企业对招标文件要求（即产品要求）进行识别确认，由销售部经理组织人员评审，经评审能满足要求后组织进行投标，并交纳保证金，投标是承诺可以满足顾客产品要求的标志，中标后顾客发放中标通知书和采购合同，合同内的要求与招标文件内的要求一致，合同由总经理或其授权人签字并加盖企业公章，视同已经过合同评审，然后回传给顾客，以作为可以满足顾客产品要求的承诺的证据。抽1）查2020.1.8日的《招投标文件评审记录》，包括了如下内容：顾客名称：镇江高等职业技术学校，项目名称：公寓用品、家用电器、心理咨询室设备1包，在招投标文件中明确了质量、价格、交货期、数量、服务、付款方式等要求，开标日期2020.3.18日，评审人员：王旭、刘美丽、陈冉、刘婷婷等。2）再抽该公司2020.3.12日威海职业学院的《招投标文件评审记录》，项目名称校服、厨房设备、餐具、环保仪器、玻璃仪器1包。3）再抽2020.4.21日益阳职业技术学院的《招投标文件评审记录》，项目名称：床、综合实践室设备、实验室成套设备、仪器橱柜1包；再抽2020.5.14日益阳市南县职业中等专业学校的《招投标文件评审记录》，项目名称：监控设备、科普仪器、教学仪器、课桌椅1包；2020.3.9日邢台市教委的《招投标文件评审记录》，项目名称：课桌椅、探究仪器、公寓用品、综合实践室设备1包。评审基本同上，以上评审均在开标和签订正式合同之前进行。经过查阅企业订单文件，并与销售部负责人进行沟通，目前暂无产品和订单变更的情况；后续经营中，如出现有产品和订单要求的变更，将按照文件规定要求进行控制。产品要求的评审基本符合标准要求。 |  |
| 销售和服务提供的控制 | Q：8.5.1  | 公司编制并执行《营销服务提供规范》、《营销服务人员服务规范》、《营销服务质量的控制规范》等。现场查看营销工作情况：1.以上文件规定了服务提供特性和验收标准，合同的洽商、评定和签订，售后服务保证，客户投诉的处置以及销售人员的产品知识业务能力的要求。文件可以指导销售过程的进行。2.资源配置齐备，设施设备可以满足要求。3.查看销售合同都进行了评审，参见Q8.2工作单。4.提供有产品检验记录表、发货单、产品合格证，参见Q8.6工作单。5.管理人员以及业务员、质检员、库管员都经过了培训，能力满足要求，无特种作业人员。6.公司将销售过程定为需要确认的过程。查有《特殊过程确认记录表》，2020.3.10日对销售过程的人员、机械设备、控制方法、环境等方面进行了过程确认，结论：可以满足过程能力的需求、提供合格的服务。确认人员：刘婷婷、陈冉、刘美丽、许凤周等。7.制定了销售相关的管理制度，规定了操作的步骤、方法、注意事项等，平时加强培训指导，提升业务技能，防止人为错误。8.所有的产品都必须经检验合格后方可交付。质检部负责产品的检验和放行，产品经过检验合格后方可放行和交付，供销部负责产品交付和交付后活动的实施，并负责联系售后服务。发货前由供销部开具发货单，库管员依据发货单发货，随货同行有产品合格证，公司负责联系货运交付到指定地点，经查出入库、交付手续齐全。9. 现场了解到张某正在电话联系益阳市南县职业中等专业学校关于：监控设备、科普仪器、教学仪器、课桌椅等产品的发货交付事宜，接听电话礼仪规范，介绍沟通详实。组织销售服务过程的控制符合标准规定的要求。  |  |
| 更改的控制 | Q8.5.6  | 据销售负责人介绍目前顾客、供方比较稳定，有关的法律法规没有发生变化，公司业务比较固定，所以销售和服务的提供没有发生过更改，现场也没有发现变更情况，问其有关的要求，比较熟悉。 |  |
| 客户满意 | Q9.1.2  | 公司通过拜访、电话、电邮、问卷等形式，收集顾客反馈信息，监视顾客满意程度，评价体系的有效性，寻求体系改进的机会。提供《顾客满意程度调查表》，调查包含：质量、交货期、服务、价格等指标，满意程度分为很满意—----不满意等四个档次。被调查客户包括：淮安信息职业技术学院等3个客户。查见2020.5.22日《顾客满意度统计分析表》，编写王旭，审批刘婷婷。对顾客满意度指标完成情况、顾客建议改进方向等予以分析汇总，经评价测算客户满意度得分96%。顾客改进建议：公司统一组织宣传活动，加强形象品牌宣传。部门介绍暂未收到过顾客投诉情况，日常顾客反馈都是一些小问题已及时处理，顾客较满意。企业对顾客满意度的调查、分析利用进行了策划并实施，基本符合标准条款的要求。 |  |
| 环境因素、危险源辨识与评价 | ES6.1.2   | 供销部按照《环境因素识别与评价控制程序SDLQ.CX18-2019》、《危险源辩识风险评价控制程序SDLQ.CX21-2019》对办公过程和销售服务过程的环境因素、危险源进行了辨识，辨识时考虑了三种时态：过去、现在和将来，和三种状态：正常、异常和紧急。近一年没有发生变化。查“环境因素识别评价汇总表”，识别了供销部在办公、采购、销售、相关方等各有关过程的环境因素，包括水电消耗、办公纸张消耗、办公设备噪声排放、车辆尾气排放、废包装物排放、火灾事故的发生等环境因素。查《重要环境因素清单》，涉及供销部有2项重要环境因素，包括：火灾、固体废弃物的排放。 查“危险源识别及风险评价表”，识别了办公设备辐射、火灾、碰伤、货物砸伤、办公设备漏电、采购及销售过程中的危险源。查《不可接受风险清单》，涉及本部门的有3个不可接受风险，包括：触电、火灾、人身伤害等。 部门识别和评价基本充分，符合规定要求，运行控制参见运行控制条款审核记录。 |  |
| 运行策划和控制 | ES8.1 ES:8.1 | 1.编制并实施《固体废弃物控制程序》、《环境保护管理办法》、《相关方管理程序》、《消防安全管理程序》、《劳保、消防用品管理办法》、《职工安全守则》、《火灾应急响应规范》、《仓库管理制度》、《应急准备和响应控制程序》等环境、职业健康安全控制程序和管理制度。2.公司通过各地招标或业务洽谈进行销售，流程是招投标/业务洽谈→合同评审→组织货源→销售→售后。3.公司目前销售的产品主要是：教学仪器、实验室成套设备、学生课桌椅、综合实践室设备、幼儿玩具、厨房设备、餐具、音体美卫劳器材、探究仪器、多媒体教学设备、数字化教室设备、心理咨询室设施、床、学生校服、公寓用品、家用电器、监控设备、办公用品、办公家具、科普仪器、玻璃仪器、环保仪器、仪器橱柜等产品。以上产品全部由厂家提供，均有合格证。4.本部门办公中所使用的办公用品均由公司办公室负责统一打印、复印，产生的废弃物，由办公室统一处理。5.对可回收的固体废弃物，一部分由厂家回收，厂家不回收的公司统一回收再利用或由物资回收公司处理，不可回收的废弃物由公司办公室统一处理，部门不单独处理。6.建立并实施了《相关方管理程序SDLQ.CX11-2019》，提供《对相关方施加影响记录表》，2020.3.15日对所有相关方施加影响，内容:将公司的环境/职业健康安全方针、重要环境因素/危险源等，通过传真发函的方式通知对方，记录人赵广印。7.供销部向供应商发放总经理刘婷婷签署的《致供应商函》，显示的内容中包括本公司采购产品的理化性能造成的环境影响或可能造成的影响，对使用该种物料的员工的要求，供应商在运输这些物料所使用的贮存容器、运输方式对环境和职业健康的影响，运输路上每4个小时休息1次等。8．在装卸车时，要求装运人员必须穿戴劳动防护用品，合理使用搬运工具，装卸完后及时打扫卫生。9.对外招投标和业务洽谈时明确承诺公司产品环保、无毒无害。10.为主要长期员工缴纳了社保和工伤保险，查到了2020年5月份的缴费证明。11.在仓库装卸车时，要求装运人员必须穿戴劳动防护用品，合理使用搬运工具，装卸完成及时清理垃圾打扫卫生。12.劳动防护用品，提供：口罩、手套、套袖。13.外出业务洽谈时避免酗酒和吃生冷食物，一般选择火车、飞机。避免长途驾驶和疲劳驾驶操作不当造成人身伤害。部门运行控制基本符合要求。  |  |
| 应急准备和响应 | EO8.2  |  保持了《应急准备和响应控制程序SDLQ.CX14-2019》，制定了火灾、触电、人员伤亡应急预案。内容包括：目的、适用范围、职责、应急处理细则、演习、必备资料等。2020.3.18日参加了由办公室组织的消防演练。现场查看供销部办公区和仓库配备了消防器材，状态良好,上次审核不符合已关闭。部门介绍自体系运行至今未发生紧急情况。 |  |
|  |  |  |  |

说明：不符合标注N