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：商务部 主管领导：王志荣  | 判定 |
| 审核员：王志慧、曲丽娜（实习） 审核时间：2020年7月30日 |
| 审核条款：Q8.4 EO6.1.2 |
| 采购过程及控制类型和程度、外部供方的信息 | Q8.4O8.1.4 | 在外部提供产品、服务和过程控制程序中规定了供方选择评价和重新评价的方法和准则，通过调查供方的质量保证能力如：经营合法性、产品质量、质量保证能力、价格、交货、服务、质量管理体系等方面进行评价。查阅了《合格供方登记表》，抽查如下：供方名称 提供产品名称 日昇之光电气科技有限公司 飞利浦双管支架、三防灯、庭院灯、指示灯、应急灯、格栅灯、插座等 镇江中配电气有限公司 箱变、环网柜、电缆分支箱 、高低压开关柜等 聚光科技（杭州）股份有限公司 一氧化碳分析仪、氮氧化物分析仪等； ……提供了《供方评价表》，查看“2020年7月采购计划”，包括序号、品名、规格、数量、日期、供方等内容，采购信息基本明确。 | 符合 |
| 环境因素评价和控制措施的确定 | E6.1.2 | 编制了《环境因素识别与评价控制程序》，经查基本符合标准要求。提供《环境因素评价表》，其中涉及销售部包括固废废弃、宣传册的废弃、意外火灾、原材料损耗、资源的消耗等。可以提供《重要环境因素清单》，其中涉及销售部的重要环境因素：火灾的发生。评价基本合理。 | 符合 |
| 危险源辨识、风险评价和控制措施 | O6.1.2 | 提供了职业健康安全危险源识别与评价表，涉及本部门的危险源包括：使用电器不当造成触电，搬运货物造成的砸伤，吸烟乱扔烟头导致火灾，上下班途中交通危险，电器短路或使用时间过长散热不良。用LEC法对识别的危险源进行评价，本部门不可接受风险：火灾、触电、意外伤害，评价基本准确。 | 符合 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及条款 | 受审核部门：销售部 主管领导： 郑进贵  | 判定 |
| 审核员：王志慧、曲丽娜（实习） 审核时间：2020年7月30日 |
| 审核条款：Q7.1.3/7.1.4/7.1.5/8.1/8.5.1； EO6.1.2 |
| 资源 | Q7.1.3/7.1.4/7.1.5 EO：7.1 | 公司为确保管理体系的有效运行和持续改进，确保满足顾客要求，增强顾客满意，为管理体系的有效运行和持续改进提供充分的资源，包括人力资源、基础设施和工作环境；还包括为增强顾客满意所必需的资源。现有员工、办公生产销售场所、办公生产销售设备等基础设施以及必要的工作环境，配备较为充分。查设备台帐，主要是办公设备，包括：电脑、电话、办公桌椅、展板、文件柜、汽车等；办公室电脑、传真、打印机及网络运行正常，日常维护保养包括对电脑的定期杀毒，车的定期保养、大中小修、定期年检。全部完好。库房物品放置基本有秩序；消防栓、灭火器若干，配电箱无异常。总经理主持了今年的管理评审，对方针、目标的适宜性进行了评审，协助管代进行了内审，确保所需资源得到满足。为确保公司环保、安全资金得得以保障，公司每年制定专门预算，及时提供有关资金，确保本公司各项资金及时到位，保证环保、安全活动得到实施，达到预防污染、安全第一的活动目的。经了解组织环保、安全主要投入到固废分类处置、劳保、体检、消防、福利费用等投入方面。查见《劳保用品发放登记表》，按月发放手套、口罩等劳保用品，办公、仓储现场有分类垃圾箱、禁烟标识、灭火器等器材。见环保安全财务支出明细，抽查2020年7月份，固废分类回收费580元，车辆安全检测费400元，消防设施采购费350元，水费500元，包括环保、安全、劳保用品、水电费等项目，详见附件。通过观察及与领导沟通了解到，公司为确保管理体系的有效运行和持续改进，确保满足顾客要求，增强顾客满意，确定并提供了必要的资源，目前仓库和总经办等资源配备基本能满足要求，机构设置合理。经过管理体系运行证明，现有资源可满足体系和产品的要求。公司目前的基础设施，能够满足当前管理体系的要求。公司将依据经营发展的需要，会不断补充与增加。 | 符合 |
| 运行控制（查销售部和库房） | EO8.1 | 本部门执行的运行控制文件包括：运行控制程序，固体废弃物管理规定、对相关方施加影响管理规定、节能降耗管理规定、消防安全管理制度、办公室安全管理制度、车辆管理规定、电脑使用管理办法等运行控制情况，二阶段详查 |  |
| 生产和服务提供的控制 | Q8.5.1 | 《管理手册》中规定了服务过程受控条件。得到工作指标、任务单。根据项目要求，采购部下达任务单，包括委托单位、项目编号、服务内容、完成时限等。获得和使用适宜的监视测量资源：对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查，制定对应表格。抽查过程监视和测量情况，提供了服务过程记录及检验记录。对各工序等过程的监控记录予以控制。使用适宜的设备和过程环境：有台式电脑、复印机、打印机、传真机、展板等办公用品，可以满足工作需要。设备数量保证，维修及时。查见办公现场宽敞整洁，电脑、传真、打印机及网络运行正常。指派胜任的人员，包括所要求的资格，见Q7.2记录。需要确认的过程：编制了《特殊过程确认准则》，该公司目前经识别确认的特殊过程为业务洽谈。查见《过程确认记录》，对该过程从工作人员能力、工作流程等方面进行了确认评价。确认结论：业务洽谈可以保证质量满足要求。确认人：王明辉 2020.1.15。该特殊过程自确认后，人员、设备、工作流程没有变更发生，无再确认的情况。通过对客户分类、区域标识，专人负责专项管理，批次归档保存等措施防止人为差错的发生。服务完成后通知客户确认，采购部通过电话/网络跟踪沟通及定期拜访等方式确认交付及交付后服务的满意程度，做好售后服务工作，详见Q9.1.2审核记录。查见办公室电脑、传真、打印机及网络运行正常；库房物品放置基本有秩序。 | 符合 |

说明：不符合标注N