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：车队 主管领导：刘文彬 陪同人员：刘晓莹 | 判定 |
| 审核员：李雅静 审核时间：2020年12月05日 |
|  |
| 基础设施及工作环境 | Q7.1.3、Q7.1.4 | 公司地址：北京市昌平区阳坊镇东贯市东路甲二号院  办公楼及办公室有配套的电脑、打印机、电话及环保消防设备  有具有专业的销售人员、办公人员、库房管理人员，经过核实，企业人数为5人。  特殊岗位人员：货运司机 陈全有驾驶员证能够提供并有效  车辆基本信息：京AEZ519 一汽解放 道路运输证号：110108002079  驾驶员李军伟 412723198012226419 年检记录与定期维保记录提供  京Q59EE8 轻型厢式货车 机动车行驶证提供  设备检修计划提供：办公设备：2020年7月中旬统一检修，重装系统，升级，杀毒，系统打补丁。  办公设备：2020年12月中旬统一检修、维护、升级。  提供维修保养计划及记录，满足要求。公司根据质量管理和技术的需要，配备了行政办公用房及通讯、信息系统等基础设施。公司编制了《基础设施控制程序》 并配备有办公桌椅，水电、空调、会议室、消防设施设备，并有电脑、打印机、电话、传真机、复印机等办公设备；满足办公需要。  抽：《设备维修保养计划》  依照计划进行联想笔记本电脑、台式电脑及显示器实施定期维护保养，主要内容为定期杀毒，软件升级等，提供相关的保养记录，保养人：外部维修人员 。  工作环境重点要求为司机作业过程的环境要求，考虑到其心里因素及社会因素等方面。包括温度、热量、湿度、照明、空气流通、卫生、噪声等物理环境，心理环境如理压力、过度疲劳、个人情感和社会环境如非歧视、和谐、无对抗，以获得合格产品和服务。制定相关文件货运服务业务流程 BHYT-SJ-06 |  |
| 监视及测量资源的管理 | Q7.1.5 | 公司目前没有计量器具，主要原因为业务范围：许可范围内普通货运服务，经评审确认其过程不涉及计量器具的使用。 |  |
| 产品及服务要求 | 8.2 | 建立2020合同台账，2020签订合同如下：  北京中科科仪股份有限公司 2020/9/14  北京易加三维科技有限公司 2020/6/1  机科发展科技有限公司 2020/8/15  北岩清科（北京）科技有限公司 2020/9/15  查上述合同的评审记录：  相关的合同评审记录提供，评审内容为：评审人员能力 人员能力能否满足管理服务的要求  物资采购供应 能否满足服务所需的物资供应 违约责任 交货期限  解决纠纷的方式 先协商，协商不成可向合同签订地的人民法院提起诉讼与客户要求内容相同，结论可以满足要求，评审时间在签订合同之前 |  |
| 外部提供的 控制/总则 | Q8.4.1 | 查，公司编制了质量手册8.4条款要求。文件规定了本公司有关的采购产品的采购过程进行控制，确保采购物资符合质量要求以及在交付和服务等各方面符合规定的要求。规定了对供应商每年进行评审。  负责人讲，综合部建立合格供方名录，核定《供方评价表》后，编制《合格供方名录》存档。采购人员应该具备相应能力。采购人员应从《合格供方名录》中选择供方。  查《合格供方名单》：主要供应商4家，如下；  办公用品 北京京东世纪贸易有限公司  加油 北京三元石油有限公司  车辆维修 北京蓝碧建材有限公司国之杰汽车维修服务中心  公司组织各部门对该供方的资质、产品质量、价格、送货及时度、服务、交期等进行了评价，有各部门评价人签字。调查评价：合格，同意列入合格供应商 评价人：刘跃宾 2020.8.12；2020.11.23；2020.5.15。 |  |
| 控制类型和程度 | Q8.4.2 | 查，公司对主要的原材料供应商采用的管理方法为：第一次对供方进行全面评价，包括：供方资质、产品质量、交货情况、售后服务能力等。对于已经正常供货的供方管理，对每批产品进行检验，通过定期反馈供方产品质量，及对质量问题要求供方进行纠正解决等来进行供方质量控制。  查 公司采购不合格情况  负责人讲2020年01月以来，未出现采购产品有质量不符合的情况。  公司编制了《采购控制程序》，要求采购过程实施必要的控制。  公司仅对办公用品对产品外观、数量、产品质量性证明文件进行了验收。经询问公司采购产品主要根据需求，根据进货检验记录对相关产品的材质报告、数量、外观等进行检验。抽查验证记录《进货检验记录》，提供2020年3月-2020年10月对采购办公用品实施进货检验记录。  基本符合要求。现场查看其他采购物料均按要求进行验证入库  公司外部供方的管理基本符合要求。 |  |
| 外部供方的信息 | Q8.4.3 | 负责人讲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对产品的名称、规格、型号、数量等采购信息的确定。  查采购合同、订单等，办公用品采购为公司C类采购，执行简单审批即可。  对车辆维修 北京蓝碧建材有限公司国之杰汽车维修服务中心资质进行收集确认并定期更新。  外部供方的信息管理有效。 |  |
| 顾客满意 | Q9.1.2 | 制定顾客满意控制程序CX-08  车队向顾客发放《顾客满意度调查表》，收集顾客对公司服务质量、交付、服务等方面的意见，《顾客满意度调查表》应在发出一个月内收回，并保证回收率在90%以上。  本年度发放四份 顾客满意度调查表100%回收  主要内容：服务质量，及时性，交货人员礼仪，其他建议等。无不满意项。  本年度没有接到有关于顾客的投诉。 |  |

说明：不符合标注N