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：王晓江 陪同人员：李泽华 | 判定 |
| 审核员：张星 审核时间：2020.12.26 |
| 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 | 4.1  4.2  4.3  4.4  6.1 | ●企业基本情况  1、总经理兼管理者代表：王晓江  2、资质：营业执照：统一社会信用代码：91130104694652504J。网上查询，有效资质；  3、石家庄弘益节能环保技术有限公司成立于2009年8月25日,有效期至2039年08月25日， 注册资本500万元，注册地址：石家庄市桥西区槐安西路100号紫金大厦2112室；生产经营地址：石家庄市桥西区华星路8号热电一厂小区底商，办公面积约350平米，设置会议室、洽谈室、办公区.  4、主要经营范围：节能环保技术服务  5、公司设有管理层、办公室、市场部、技术部等部门。  6、企业原认证机构为：凯新（北京）认证有限公司。  ●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：节能环保技术服务。  ●不适用条款：GB/T19001-2016标准的8.3条款。根据公司实际和产品或服务的特点，本企业产品和服务均需依据国家标准和行业标准进行技术服务工作，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：无。  ●管理体系覆盖人数20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：“科技领先，质量第一，顾客至上，诚实守信”  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：  1、项目一次验收合格率≥90%；  2、顾客满意度≥95%  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 | 9.2  9.3 | 2020年6月15-16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6月30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12月27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：郭雅妹 陪同人员：李泽华 | 判定 |
| 审核员：张星 审核时间：2020.12.26 |
| 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20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HYJN/SC-2020 A/0版，2020年3月1日发表实施（含质量方针、目标）  2.程序文件汇编HYJN/CX-2020 A/0 版，含10个文件，包括标准要求的程序  3.管理、作业文件汇编 ，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、 相关国家标准、行业标准、企业标准（供应商）、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：技术部/市场部 主管领导：刘凤真 /温耀华 陪同人员：李泽华 | 判定 |
| 审核员：周文廷 审核时间：2020.12.26 |
| 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350平米； 布局合理，场所卫生干净整洁，工作环境良好。  ●对咨询服务质量进行检查、技术咨询报告进行检验，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。根据公司实际和产品或服务的特点，本企业产品和服务均需依据国家标准和行业标准进行技术服务工作，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   1）项目一次验收合格率≥90%；  2）顾客满意度≥95%  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、招标投标法及技术服务具体行业相关国家标准、行业标准、企业标准（供应商）、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：  合同洽谈 → 合同评审→功能需求分析→  收集项目资料→编制项目咨询报告→ 提交咨询成果→ 验收  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：合同洽谈、功能需求分析、编制项目咨询报告、提交咨询成果  7、需确认过程：咨询服务。  8、外包过程：无。 |  |