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：渠道部 主管领导：张仁峰 陪同人员：张晶欢 | 判定 |
| 审核员：王志慧、伍光华、王景玲（QE实习） 审核时间：2019年10月19-20日 |
| 审核条款：Q(J): 5.3(4.3)/6.2（3.2）/8.4（6.1-6.3）（9.1-9.4） E:5.3/6.2/8.1/8.2S：5.3/5.4/6.2/8.1.4/8.2 |
| 组织的岗位、职责权限 | QES 5.3J4.3 | 1. 组织定期收集招投标信息（包括公开投标项目信息），每周更新并建立《项目信息汇总表》。
2. 对于收集到的招标信息每周进行组织项目评审会议，项目信息的评审会需在1个工作日之内确定是否参与投标并立项，并建立单个《项目信息跟踪表》。
3. 对评审通过后确定投标的项目及公开招投标项目，安排专人跟踪并参加投标过程的业务开展，编制标书，如投标期间涉及商务标、技术标、报价的编制由总工办、市场部、造价公司等协助。
4. 投标经办人进行跟进未中标或中标后的项目。如未中标的分析总结；已中标项目在收到中标通知书后，由商务副总裁组织进行与甲方对接洽谈合同，并组织工程副总裁、总工程师、财务总监、法务、执行总裁总承包合同评审会议会，完成签订合同，建立《总承包合同评审报告》。
5. 投标保证金的管理，保证金的支付及退款申请，对未中标保证金的汇退单安排专人跟进，并做好与财务部的对接。
6. 对中标的项目与甲方及招标代理对接报建、押证、解证等相关事宜办理。
7. 各地区投标信息收集及备案等系统网站维护
8. 所有项目投标报价工作核算及对接第三方造价公司
9. 组织定期收集分公司项目信息，每周更新并建立《分公司项目信息汇总表》，由渠道部统一汇总，并组织评审工作
10. 组织开发、建立、维护、撤销各分公司，组织与分公司签订合作协议，建立《分公司管理台账》，并与分公司对接开展公司各向业务；
11. 公司投标保证金管理
12. 公司备案新增、更新、撤销等业务
13. 公司投标报备评审日常管理
14. 组织各合同评审，签订，合同洽谈等相关工作

与该部门2名人员沟通交流，能够清楚自己部门的职责，沟通顺畅。 |  |
| 工作人员的协商和参与 | S5.4 | 经全体员工大会选举，任命靳勇为公司管理者代表，魏亮亮、帅凯淳为员工代表。 与他们交谈，其清楚自己的职责：负责向管理层反映职工职业健康安全管理方面的要求，对事件的调查、处理，职工劳动防护的改善事宜进行协商交流；参与职业安全健康方针、目标、指标、管理方案的制定工作，提出合理化建议;工作人员代表能够作为协商和参与的机制；免费提供工作人员的培训或在工作期间的培训以消除参与的障碍； |  |
| 目标和方案 | QES6.2J3.2 | 执行《管理手册》及《方针目标管理制度》,部门目标：1.采购产品合格率100%2.固体废弃物分类处置率100%；3、无重大安全事故发生，紧急事故处理率100%对可回收废弃物、危险废弃物分类管理，并集中收集和处理，完成了部门该项环境目标和指标。无任何安全事故发生，完成了部门该项职业健康安全目标。按照季度进行考核，提供了2019.4.20和2019.7.20，二份考核表，编制：行政部 审核：靳勇 批准：严春英,经查显示目标均已完成。对以上的目标指标制定了管理方案：环境和职业健康安全体系建立了管理方案，查本部门管理方案表，共2项：a.固体废弃物分类处置率100%制定管理方案：1、 对全体员工进行关于固体废弃物分类要求的培训；2、制定固体废弃物排放管理规定，加强固体废弃物管理。b. 无重大安全事故发生制定管理方案：1.加强安全生产教育2.提供劳动防护用品3.加强应急处理措施的培训4.加强职业卫生知识的培训编制：行政部 批准：严春英 日期：2019年4月10日  |  |
| 外部提供的产品过程及服务的控制 | Q8.4S8.1.4J6.1-6.3J9.1-9.4 | 该公司目前主要经营内容为：资质等级范围内的电子与智能化工程专业承包管理手册中规定了采购流程及范围。查见《采购控制程序》，渠道部依据该程序进行外部提供的产品过程及服务的控制。供应商的初评要求：采购部根据生产需求和质量、成本、交期、服务并重的原则，进行供方初选，提供其资质文件、经营范围、质量保证能力等文件，由工程部牵头组成供应商考察小组，对供应商产品品质、技术能力、生产过程控制能力、履行合同能力及商务内容等现场评估，选择合格供应商；通过审核满足要求的供应商，报公司经理批准后列入《合格供应商名录》, 渠道部保存评审有关记录。 查见《合同供方名录》，查到以下合格供方：**江西声达智能科技有限公司** 合 格 供 方 名 录

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 供方名称 | 供应产品 | 地 址 | 联系人 | 电 话 |
|  | 杭州中河电子器材有限公司 | 公共广播系统 | 杭州市余杭区瓶窑镇凤城路3号 | 李忠齐 | 15345711303 |
|  | 东莞市顺泽宝电子科技有限公司 | 多功能音响系统 | 广东省东莞市横沥镇西城科技园一区C-2 | 刘海龙 | 0769-83721369-893 |
|  | 珠海市雷蒙数字音频设备有限公司 | 会议系统 | 广东省珠海市香洲区吉大2路国际会议中心六楼F | 林小姐 | 0756-3212277 |
|  | 广州炬丰光电有限公司 | 舞台灯光系统 | 佛山市南海区里水镇五一村东部工业园中金路12号 | 陈林加 | 15217468827 |
|  | 深圳华望技术有限公司 | 视频会议系统 | 广东省深圳市龙华区清祥路1号宝能科技园9栋B座13楼 | 李北华 | 0755-36600163 |
|  | 杭州海康威视数字技术股份有限公司南昌分公司 | 安防监控系统 | 南昌市青云谱区解放西路49号 | 敖长安 | 18100196106 |
|  | 江西瑞智信息有限公司 | 网络信息系统 | 江西省南昌市西湖区八一大道197号B栋10楼1008室 | 马经理 | 18070020509 |

对供方进行定期评价的再评价：当供方业绩不满足要求、出现重大质量问题、供方管理出现重大变动等情况需要对供方重新进行评价，增加评价频次。公司对供方常规管理，按照《采购控制程序》对外部供方每年进行再评价。经查，公司目前无劳务分包、无工程分包、无设备租赁。 |  |
| 运行控制 | ES8.1 | 本部门应执行的运行控制文件包括：环境管理控制程序、职业健康控制程序、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、服务人员工作规范等运行控制情况：1. 办公室区域：生活污水：接入南昌市城市污水管统一处理。
2. 噪声：办公现场不产生明显噪声。
3. 固废：固体废物主要是办公产生废纸张等，配置了纸篓；办公用纸由行政部负责，复印、打印耗材都有行政统一负责，集中处置。
4. 现场查看办公区域，整洁、光线充足、室内空气良好、配置有空调，办公条件较好，办公设备安全状态良好，教育员工正确使用办公设备，现场用电基本规范，无乱拉线现象，防止火灾发生。
5. 办公过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源，防止触电。
6. 办公区域禁止吸烟，现场查看办公区域环境整洁、宽敞、办公设备状态良好、无安全隐患，办公区域配备有效的干粉灭火器。
7. 工作时间平均每天不超过8小时。
8. 现场查看办公区域配备符合要求的消防设施

9、相关方施加影响：公司能够控制或能够施加影响的相关方有顾客等。提供了“致相关方的公开信”，将公司的环境/安全控制要求发放到了所有相关方:运输公司\供应商\外来员工等10、驾驶员要求遵守道路交通安全法规，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。 |  |
| 应急准备和响应 | E S 8.2 | 制定了《应急控制程序》，包含有事件级别及不同级别事件的处理程序、事件处理组织机构及职责分工、通用及特殊处理程序、各岗位要求等。具有可操作性。2019年6月18日参加演练，由工程部统一组织，公司全体人员参加,具体详见 工程部ES8.2 、应急演练记录 |  |