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:5.3/6.2/8.1/8.2  S：5.3/5.4/6.2/8.1.4/8.2 |
| 组织的岗位、职责权限 | QES 5.3  J4.3 | 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 | QES6.2  J3.2 | 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 | Q8.4  S8.1.4  J6.1-6.3  J9.1-9.4 | 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 |  |