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：业务部 主管领导：杨岑 陪同人员：吕牡丹 | 判定 |
| 审核员：姜海军 审核时间：2021.3.31 |
| 审核条款：QMS:8.5.1销售服务过程控制，E/OMS: 8.1运行策划和控制， |
| 销售过程控制 | Q8.5.1 | 现场查看营销工作情况：  1.下发的作业文件随手可得。规范规定了服务提供特性和验收标准，合同的洽商、评定和签订，售后服务保证，客户投诉的处置以及销售人员的产品知识业务能力的要求。文件可以指导销售过程的进行。  2.资源配置齐备，设施设备可以满足要求。  3.现场查看销售合同都进行了评审、加盖了公司公章，参见Q8.2审核记录。  4.现场提供有产品检验记录表、产品检验报告，参见Q8.6审核记录。  5.管理人员以及业务员、质检员、库管员都经过了培训，能力满足要求。  6.公司将销售过程定为需要确认的过程，提供了销售过程确认记录，对机械设备、人员、制度等进行了确认，结果符合，确认人杨岑、吕萍，确认日期2020.11.19日。  7.制定了销售服务提供规范、仓库管理制度等，规定了操作的步骤、方法、注意事项等，操作人员直接按要求进行控制，防止人为错误。  8. 抽见：2020年9月15日的《产品销售服务质量检查报告》，检查考评涉及内容：包装、产品、数量、销售流程、服务人员态度、售后服务过程的要求，检查结果符合，检查人：杨岑。  抽见：2020年12月13日的《产品销售服务质量检查报告》，检查考评涉及内容：包装、产品、数量、销售流程、服务人员态度、售后服务过程等，检查结果符合，检查人：杨岑。2021年3月20日的《产品销售服务质量检查报告》，检查考评涉及内容：包装、产品、数量、销售流程、服务人员态度、售后服务过程的要求，检查结果符合，检查人：杨岑。  9．产品都附有生产厂家合格证等，外包装完好。  办公家具销售过程基本符合控制要求。 |  |
| 运行控制 | E/O8.1 | 1.按编制的《环境因素识别与评价控制程序》、《危险源辨识、风险评价与控制措施制定程序》、《环境、职业健康安全运行控制程序》、《应急预案》、《仓库管理制度》等环境、安全控制程序和管理制度实施。  2.公司主要通过各地政府招投标信息，参加招投标，流程是获取招标信息→组织内部讨论进行评审→准备标书→投标→销售→售后。  3.本部门办公中所使用的办公用品、产生的废弃物，统一处理。对可回收的固体废弃物，一部分由厂家回收，厂家不回收的公司统一回收再利用或由物资回收公司处理，不可回收的废弃物由办公室处理。  4.办公室和仓库内主要是电的使用，电器有漏电保护器，经常对电路、电源进行检查，没有露电现象发生，由办公室统一检查。  5.对外业务洽谈时明确承诺公司产品环保、无毒无害。  6.查见“致相关方的一封信”，对各采购产品相关方进行了告知，内容包含机动车管理、废弃物管理、消防措施、生产、活动和服务过程中﹐要考虑节约资源和能源，所排放的超标污染物（废水、废气、固废和噪声）应制定计划、采取措施以达到国家有关环境保护和健康安全的法律法规的要求等。  7.查见“关于健康、安全与环境守法自我声明”，公司声明严格控制了生产和销售过程中的负面环境影响和危险源，没有发生环境污染事故、相关方投诉、人身伤害事故及安全生产事故。  8、人员外出交通安全、高低温预防，准备防务用品和药品。  9、提供对喷塑外包方进行调查评价和施加影响的证据（致相关方的一封信），符合要求，上次审核不符合已关闭。  10、办公区现场巡视：本部门布局合理，办公现场光照、温度适宜，无水龙头跑冒滴漏现象。现场电器、线路完好无破损，未发现私接乱接电气线路用电不当等安全隐患及不良环境影响现象。部门日常办公活动中，加强用电安全，防止触电事故和火灾事故的发生。用毕电脑关闭电源，最后离开部门人员随手关灯。  11、仓库现场巡视：分区存放整齐码放，消防通道畅通，现场有禁烟、禁火警示标识，有分类垃圾箱，配备了手提式干粉灭火器，经现场查看均在有效期内。仓库用电线路规范无临时用电，无私拉乱扯，无使用大功率电器等异常现象，未发现摔打物品制造噪声的现象。  部门运行控制能结合产品生命周期观点和方法，基本能按照策划的要求进行控制。 | N |
|  |  |  |  |

说明：不符合标注N