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：李宏静 陪同人员：杜文霞 | 判定 |
| 审核员：周涛 审核时间：201.03.12 |
| 审核条款：  QEO: 4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1.1/6.1.4/6.2/7.1/7.5.1/8.1.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3  质验证/范围再确认/一阶段问题验证/投诉或事故/政府主管部门监督抽查情况 |
| 理解组织及其环境  总要求  确定管理体系的范围 | QEO 4.1  QEO 4.3 | 北京昊宇宏达科技发展有限公司北京地区照相器材、摄像器材、电子产品、计算机及辅助设备的销售（有许可要求除外）企业，专注于为客户提供优良的照相器材、摄像器材、电子产品、计算机及辅助设备的销售（有许可要求除外）产品，经历10余年发展，形成了当地销售行业的优秀代表。客户资源有了一定的积累。公司一班工作制。  公司自成立以来，始终坚持以人才为本、诚信立业的经营原则，荟萃业界精英，将质量优秀的产品及先进的信息技术、管理方法及企业经验与业内企业的具体实际相结合，为企业提供全方位的解决方案，帮助企业提高管理水平和销售能力，使企业在激烈的市场竞争中始终保持竞争力，实现企业快速、稳定地发展。  营业执照经现场审核查证符合要求，见附件。  在确定管理体系范围时公司考虑了以下内容：a各种内部和外部因素；b相关方的要求，包括相关合规义务；c组织的活动、产品和产品；d其组织单元、职能和物理边界。  认证范围为：  QEO：照相器材、摄像器材、电子产品、计算机及辅助设备的销售（有许可要求除外）及相关环境管理活动  外包情况：货物运输。 认证主管部门：综合部  经现场检查，情况属实。 | Y |
| 环境方针  环境管理目标及其实现的策划 | QEO 5.2  QEO 6.2 | **该公司环境、安全方针： 守法诚信追求质量，预防污染保护环境；**  **关爱员工健康安全，持续改进追求卓越。**  环境、安全目标指标：  1）固体废弃物100%分类，合理处理；  2）环境污染事故发生率为零  3）各类重伤以上事故发生率为零；  4）火灾事故发生率为零。  与赵总经理进行交谈，总经理对方针内涵的理解较深刻。方针能为制定目标提供框架，方针基本符合标准的要求。总经理用会议、文件等手段保证管理方针为全体员工理解并落实到工作中。总经理说管理评审时对方针的持续适宜性进行了评审。  方针通过文件、培训等形式将公司管理方针传达给所有为公司工作或代表公司的人员，相关方也可通过行政部获取公司管理方针。  公司对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。在《管理手册》中规划公司的整体管理目标，并以目标管理方法层层展开落实，各部门依据公司整体目标制订相应的管理目标实施方案并统计实绩，根据每年目标达成状况，通过管理审查会议审查评估绩效并制定下一年度的目标。  公司对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。  目标可测量，与公司管理方针一致。  每季度由综合部按公司管理目标考核要求统计考核公司管理目标完成情况，提交管理评审会议。查到今年第一季度公司管理目标完成情况，各项目标均已完成， 编制-王彦芬 审核-申国昌 批准-赵忠明 2020.04.03  针对重要环境因素及危险源制订了管理方案并予以实施，基本有效，详见综合部该条款审核记录。  经现场审核，情况属实。 | Y |
| 资源、总则（包括现场观察） | QEOO 7.1 | 查公司配备了必要的销售员、采购员等人力资源，总员工人数18名，配备基础设施，规范文件、资金等必要的资源，如电脑、打印机、座机电话、办公桌椅若干等，现场观察办公区域环境卫生管理，工作场所布局合理，温湿度适宜，照明良好，满足办公需求。提供建立、实施、保持和持续改进环境、职业健康安全管理体系所需的必要资源。  查财务资金投入：  消防设施采购费2500元，劳保用品 3800 元、水电费12000 元等；  经现场审核，情况属实。 | Y |
| 成文信息 | E/O 7.5.1 | 经询查公司的质量管理体系文件包括：质量手册、程序文件、管理文件以及为确保管理体系有效运行和证实所需的记录等。  经查，《管理手册》包括了文件化的管理方针和目标，在手册中识别和界定了公司管理体系所需的过程，确定了这些过程的顺序和相互作用，并规定了控制的准则和方法。查“有效文件清单”,体系文件包括管理手册、程序文件、管理文件，还收集了各类规范标准等技术文件。查看建立的程序文件，基本满足质量体系标准要求。  **查管理手册、程序文件等文件，版本及修订状态：A/0，文件编号：HYHD -CX -A/0-2020 ，编制-综合部、审核-申国昌、批准-赵忠明，2020年3月10日发布并实施。**查文件编审批手续齐全、文件清晰、编号符合文件控制程序要求。查企业文件，都有受控标识，有效版本。  同时还策划了体系运行记录以及与产品相关的法规、规范、规程和技术标准等。在管理手册中策划了对过程的监测方式、方法，并在体系运行的过程中进行了适当的监视和测量，包括对于发现的问题及时分析原因，采取措施，进行纠正和改进，并适当应用相关的统计技术。体系文件包括了管理方针和目标管理、组织机构和职责、人力资源管理、销售管理、采购控制管理等与环境管理相关内容。  经现场检查，文件信息属实。 | Y |
| 管理评审 | E/O 9.3 | 公司编制并实施HYHD -CX-9.3-9 《管理评审控制程序 》 A/0 版本，规定管理评审每年进行一次，由赵总经理决定是否增加管理评审的频次。  查策划：在《管理评审程序》中明确了管理评审的实施要求。策划每年进行一次管理评审，间隔不超过12个月。  查阅公司管理评审资料，提供：  1.查到管理评审计划： 拟稿时间2020年06月18日，评审时间：计划2020年06月30日进行，初审无间隔要求，评审方式：会议评审，参加人员包括赵忠明-总经理、申国昌-管理代表/采购部、  综合部：刘辉 销售部：胡海欣 职安代表：王彦芬，计划中明确了评审内容和资料准备要求。  2.管理评审会议记录  按计划的时间，2020年06月30日实施了管理评审。管理评审内容包括：管理方针、目标的适宜行和实现情况；管理体系的符合性；内审结果；内外部环境分析及风险应对措施的落实情况；纠正预防措施及持续改进能力；重要环境因素控制及效果；合规性评价；可能影响管理体系的变更，改进建议；职业健康安全方针和职业健康安全目标的实现程度；职业健康安全绩效方面的信息等；确认评审输入及输出满足标准要求。  3.管理评审报告  管理评审结论：自体系建立以来，公司的环境管理体系运行全面展开，通过新版的运行，收到良好的效果，经评审认为本公司的环境管理体系的建立和运行是充分的、适宜的、有效的。已具备了认证审核的条件。  4.改进计划  组织相关部门人员学习环境法律法规，提高环境保护意识。  （1）加强对相关的法律、法规、规程和规范的培训力度, 使与管理体系有关的人员增强法律、法规的意识，增强运用规程和规范的能力，以增强广大技术人员的质量意识环境保护意识。  （2）行政中心制订对相关的法律、法规、规程和规范的培训计划，并保持培训记录。  经现场审核，管理评审情况属实。 | Y |
| 近两年公司里管理服务环境和安全等是否有违规被处罚、曝光情况； |  | 经查，近两年没有发生环境和安全等被处罚、曝光的情况。  经现场检查，情况属实。 | Y |

说明：不符合标注N