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：供销部 主管领导：陈秋如 陪同人员：蓝国兰 | 判定 |
| 审核员：褚敏杰 审核时间：2021.7.23-24 |
| 审核条款：  QMS:5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、8.4外部提供过程、产品和服务的控制、8.2产品和服务的要求、8.5.3顾客或外部供方的财产、9.1.2顾客满意、8.5.5交付后的活动  EMS/ OHSMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2环境/职业健康安全目标、6.1.2环境因素/危险源辨识与评价、6.1.4措施的策划、8.1运行策划和控制、8.2应急准备和响应 |
| 组织的岗位、职责和权限 | QES:5.3 | 本部门现有人员5人，其中经理1人、采购1人、销售员3人；  主要负责：采购控制、供应商管控、市场调研与开发，招投标、商务谈判及合同评审，顾客档案建立，售后服务及顾客满意度评价与分析；  与相关方做好沟通等；  组织本部门的环境因素、危险源的识别、评价及控制。 | Y |
| 目标及措施 | QES:6.2 | 保留“目标分解考核表”，2021年1-6月，显示对目标按照部门进行了分解；  查见供销部目标分解及完成情况：  合同履约率达100%  顾客满意度95分以上  固废分类处置率100%  供方评定合格率100%  火灾，触电事故为0；  采购产品合格率≥98%  固废分类处置率100%；  考核结果显示半年所有目标均已完成。 | Y |
| 环境因素/危险源辨识评价和控制 | EO:6.1.2 | 查有：《环境因素和危险源识别评价与控制程序》，有效文件，无变化。  查“环境因素辨识评价表”，识别了在办公过程的环境因素，包括日光灯更换、电脑使用、办公纸张、消防、能源消耗、水电消耗等20项环境因素，识别时能考虑产品生命周期观点。  查公司《重要环境因素清单》，办公活动主要是能源消耗；  查见“环境管理目标、指标及其管理方案一览表”策划了控制措施节约用电，做到人走电关；季度检查。  查“危险源识别及风险评价表”，识别了计算机运行、办公用电、吸烟、驾驶、外来参观人员等方面的危险源：触电、火灾、车辆伤害等。  查公司《不可接受风险清单》，经评价，火灾、触电为不可接受风险；  识别和评价基本充分，符合规定要求。 | Y |
| 产品和服务的要求  顾客财产 | Q:8.2  8.5.3 | 供销部负责人介绍沟通方式：主要是电话、资料传递、交流会等形式宣传本公司有关产品及公司的有关信誉等。  针对合同洽谈、签订、履行过程中的问题，及时电话联系，明确各自的要求，执行合同。  目前沟通效果良好。  公司主要通过客户的走访、交流会等了解市场的需求状态。主要以合同、电话等形式确定与产品有关的要求，均已保存或进行相应的记录。  供销部直接对顾客要求进行识别、确认，对于存在的问题直接提出和顾客进行交流沟通，然后由供销部经理组织人员评审，现场合同评审记录，经评审能满足要求后由总经理或其授权人签字并加盖公司印章，然后回传给顾客。抽见：  1）购销合同，与肇庆市高要区签订，2020.11.19；涉及产品：密集架、智能密集架、书梯、书车、档案目录柜、会议桌等；  2）合同，与宣城市公安局签订，2021.1.22；涉及产品：智能枪柜、智能弹柜、系统管控中心、验枪桶等；  在合同中明确了产品名称、规格型号、数量、交货方式、质量标准、付款方式、验收方式、违约责任等要求；  查见以上合同中标通知书。  供销部经理介绍：目前尚未发生合同更改的情况，询问对更改情况的控制较为明确清楚。  产品要求的评审基本符合标准要求。  介绍说，公司没有顾客财产。 | Y |
| 运行控制 | EO:8.1 | 现场观察，办公面积约200平方米，分区设置，配置的办公桌符合人机工程要求，干净整洁，照明、通风良好；配置有空调，温度适宜；有少量绿植；  查见配置有灭火器，状态良好；监控摄像头运行正常；  节约用水用电、纸张双面使用、禁止吸烟、无乱拉乱接电线、无超额电器使用；  生活废水经市政管网排放；无工业废水；  办公环境安静，无明显噪声和废气；  办公用固废集中回收，市政环卫部门收集处理；  办公用墨盒硒鼓等危废以旧换新。  不定期对员工进行交通安全宣传。 | Y |
| 应急响应 | EO：8.2 | 参加生产部组织的应急演练，详见生产部审核记录。 | Y |
| 外部提供过程、产品和服务的控制 | Q：8.4 | 编制并执行了《采购控制程序》，规定了采购控制要求，明确了对供方选择、评价、及再评价的准则。  查见《合格供方名录》，主要供方如下：  江西华瑞粉末涂料科技有限公司-塑粉  江西荣伟实业有限公司-钢卷材  查见供方调查评定记录；抽见上述供应商评价表，显示供方对产品/服务质量的承诺：安全生产、质量第一；对工商注册文件及相关资质证明、售后服务、价格比、交货期、产品质量、其他等进行了评价；参加评审人员签名，评审结论：继续列入合格供方名录。  介绍说与供方沟通的内容包括：所提供的过程、产品和服务等；采购物资根据签订采购合同或者订单进行产品的名称、规格、型号、数量等采购信息的确定。  查采购合同、订单等，抽见：  1、产品购销合同——与江西荣伟实业有限公司签订；2021.6.19，冷卷；  2、产品购销合同——与江西锐克斯科技有限公司签订；2021.5.23，静电塑粉；  以上合同明确了产品名称、数量、规格型号、质量、交货、等信息；  外部供方的管理基本满足要求。 | Y |
| 交付后的活动 | Q8.5.5 | 该公司建立由售后服务体系，交付后主要是通过对客户人员进行技术培训、技术指导，同时跟踪项目进度、顾客回访、顾客反馈、顾客满意度调查等形式进行。  介绍说本周期无顾客不良反馈。 | Y |
| 顾客满意 | Q：9.1.2 | 查《顾客满意管理程序》，规定了顾客满意调查的方法、责任环节、调查内容和分析方法等：  公司采用《顾客满意度调查表》收集与顾客满意度有关的信息，包括：产品质量、价格比、交货期等。  查2021年5月31日向顾客发出了《顾客满意度调查表》11份，对调查情况进行了汇总统计；  查见“顾客满意度统计分析报告”，顾客满意率为97.27，达到质量目标。 | Y |

说明：不符合标注N