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 营销部 办公室 咨询技术部 主管领导：张俊斌陪同人员：支源 | 判定 |
| 审核员：李京田 荆伟峰 审核时间：2021.7.23 |
|  |
| 理解组织及其环境 | Q 4.1 | 北京懋润咨询有限公司,2015年07月16日成立，经营范围包括电力咨询服务；劳务分包；会议服务、承办展览展示；技术开发、技术转让、技术咨询（中介除外）、技术推广、技术服务；计算机技术培训；经济信息咨询、企业管理咨询、教育信息咨询（中介除外）；计算机系统服务；销售计算机软硬件及辅助设备、电气设备、仪器仪表、电子产品。（市场主体依法自主选择经营项目，开展经营活动；依法须经批准的项目，经相关部门批准后依批准的内容开展经营活动；不得从事国家和本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。）现场见到营业执照，审核范围在其经营范围内，营业执照，见附件认证范围：电力咨询服务、计算机技术培训、技术转让、技术咨询、企业管理咨询  多年来公司主营业务坚持走独立创新的持续发展之路，公司掌握着产品销售和技术开发领域的核心产品，也正面临着良好的市场机遇，具有广阔的发展空间。 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 | Y |
| 理解相关方的需求和期望 | Q 4.2 | 与公司领导交流，各部门和相关职能部门通过日常例会、市场活动、现场拜访、产品展销会、客户调查等多种渠道和方式方法随时了解相关方的需求和期望。内外部环境要素识别与评估：在每年的管理评审前，由相关部门负责人进行识别并评估其适宜性。以便于持续满足相关方的需求和期望。做为公司经营风险分析和发展机遇的可利用资源。内外部相关方需求分析高管层分析很到位，政策执行也好，未形成很好的书面材料。公司运营过程中充分考虑相关方方面的期望或要求，识别的相关方有：顾客、最终用户或受益人、业主，股东、员工等。 |  |
| 确定管理体系的范围 | Q4.3 | 公司认证的范围是原范围：Q： 电力咨询服务、计算机技术培训、技术转让、技术咨询、企业管理咨询 变更范围：计算机技术培训、技术转让、企业管理咨询 外包过程：无不适用条款：8.3 理由：因培训及咨询按照合同及顾客要求进行，不适用部分不影响我公司持续提供满足顾客要求和适用法律法规要求的服务能力与责任，也不影响我公司持续提供增强顾客满意服务的能力。 |  |
| 管理体系及其过程 | Q4.4 | 本公司按照 ISO9001:2015《质量管理体系要求》标准的要求，建立了质量/环境/职业健康安全管理体系,过程及其相互作用，并形成文件，本公司全体员工将有效地贯彻执行并持续改进其有效性。公司与2021年初对质量管理体系进行策划，识别了各个过程等，编制了管理手册、程序文件、支持性文件及记录，于2021年1月25日发布、 2021年1月25日实施。经过半年的运行，管理体系运行正常。 | y |
| 管理方针 | Q5.2 | 公司的质量针是： 以质量求生存 以信誉求发展  持续改进质量管理体系 增进顾客满意公司的质量方针已经形成文件并获得保持。总经理作为公司的最高管理者进行制定和批准，通过培训、教育或会议等方式在公司内部沟通、推广质量/环境/职业健康安全方针，使公司各级人员理解质量方针并应用。适宜时，可作为宣传向有关相关方提供。 | y |
| 管理目标及其实现的策划 | Q6.2 | 公司管理层以公司的质量方针为框架，结合公司的实际运营情况，制定公司的质量目标，质量目标为： 项目一次交验合格率≥98%，顾客满意度95分以上。管理目标于2021年1-2021年6月日进行考核。目标完成情况良好。目标分解到各个部门，具体见二阶段各部门审核记录 | y |
| 资源 | Q7.1 | 注册地址：北京懋润咨询有限公司注 册 地 址 北京市房山区卓秀北街6号院7号楼7层703生产经营地址 北京市房山区卓秀北街6号院7号楼7层703面积：公司总面积155平方米，，有配套的电脑打印机、电话及环保消防设备有办公设备电脑、办公桌椅、电脑、电话有具有专业的技术服务人员、培训教师、销售人员。经过核实，企业人数为8人，与任务书人数一致。 |  y |
| 文件 | Q7.5 | ----有《文件、记录控制程序》，体系文件生效实施日期为2020年8月10日，文件规定了质量手册及文件的编制、审批、评审、编号、回收、发放、更改、换版、作废等的管理和控制。根据一阶段问题清单进行了对《管理手册》和程序文件的修改和完善。有《体系受控文件清单》，包括管理手册、程序文件，另有公司制定的《员工手册》、《规范文件》等文件。《规范文件》包括：岗位职责;劳动合同管理；劳动安全卫生与劳动保护；安全生产管理及现场控制程序、进料检验规范等。 查：《文件发放、回收登记表》，抽查文件发放情况，有收文、发文的确认签字，符合文件发放规定。· 查文件的评审及更新：管理评审时对文件的适宜性及可操作性进行评审：适宜、可操作。 查文件的作废：暂无作废文件。电子文档需要责任部门留下发放记录，并告知换页处置要求。文件按需求和公司管理规定发放至有关部门和人员，查有发放记录，符合。待改进：未对电子文档的安全性管理做出明确规定。 ----有《记录控制程序》，对记录表单的设计、编号、填写、贮存、保管、保护、检索、保存期限、到期处置等方面规定了要求并按此程序控制。提供《记录清单（含质量、环境安全）》，规定了记录的名称、编号、责任部门、保存期限等内容。核对标准规定的应保留的记录和保存期限，标准所规定的记录均涵盖，保存期限规定的合理。记录清单中对记录的管理、控制进行明确的分工。办公室主要负责归档公司质量、环境及职业健康安全的标识、编目、保管、贮存，负责本程序的归口管理。见办公室保管的记录：a. 法律、法规及其他要求清单；b.年度培训计划等记录；c.管理评审计划等记录；e. 质量目标完成情况统计表；所见记录反映办公室能够按照记录控制要求进行管理，记录保存完整，填写清晰、工整。记录控制符合要求。 |  |
| 管理评审 | Q9.3 | 公司于2021年6月10日在公司会议室进行了管理评审，管理评审制定了一项改进措施：组织培训学习新标准具体内容及要求，加强对ISO9001：2015标准的学习和理解，学以致用，落实到企业日常运营中去，使企业体系管理日常化、标准化。由办公室负责 采取的措施及进度时间表：预计以下工作全部在2021年底完成。组织对标准和管理体系文件培训学习的问题：办公室负责制定了专项培训学习计划并负责具体实施。 | y |
| 产品运行策划生产控制产品放行 | Q8.1Q8.5.1Q8.6 | 范围：电力咨询服务、计算机技术培训、技术转让、技术咨询、企业管理咨询 1.制定管理目标 项目一次交验合格率≥98%，顾客满意度95分以上。实现进行策划，质量目标已达到顾客要求；提供了《生产及服务提供控制程序》、《监视、测量、分析和评价控制》、《不合格输出控制程序》等对产品、质检和合同应进行质量策划。执行产品的标准 中小企业管理创新评价指标体系 DB43/T 1598-2019电子商务企业管理与服务规范 DB33/T 932-2014计算机培训服务规范 DB37/T 1362-2009电力技术转移服务规范 DL/T 2137-2021中华人民共和国专利法 2020年10月17日中华人民共和国民办教育促进法 2002年12月28日中华人民共和国职业教育法 1996年9月1日产品实现流程1、计算机技术培训：签订合同-培训方案的确定-采购收集培训所需物资、材料-培训实施2、技术转让：签订合同-准备技术转让相关材料-顾客验收4、企业管理咨询：签订合同-培训方案的确定-采购收集培训所需物资、材料-培训实施关键过程：咨询服务过程特殊过程：咨询服务过程满足现经营要求；4.接收准则:依据验收交付规范、合同、相关标准、用户要求等进行接收，以保证交付的产品满足要求5.记录：策划有委托设计合同、内部审核检查表、首末次会议记录、特殊过程确认记录、生产过程记录、检验记录等，基本满足产品实现需要。目前策划基本充分。提供有服务过程记录、验收放行记录，二阶段详查 |  |
| 设计开发 | Q8.3 | 不适用 理由：不适用部分不影响我公司持续提供满足顾客要求和适用法律法规要求的服务能力与责任，也不影响我公司持续提供增强顾客满意服务的能力。 |  |
| 合同评审、客户沟通 | Q8.2Q8.4 | 采购控制：主要是办公用品的采购销售控制：按文件要求对订单进行评审后签订合同，在交期时间内组织人员策划服务，交付满足要求的产品，做好售后服务工作。提供有销售采 购合同，二阶段详查 |  |
| 是否具备二阶段审核结论第二阶段重要审核点等相关内容 |  | 通过一阶段对受审核方的管理、办公及生产现场巡视和观察，对管理体系绩效要求有重大影响的过程、活动、场所和现场运行进行观察、巡视及总体性评价，组织具备二阶段审核条件，可进行二阶段审核。二阶段重点审核：Q:服务过程、咨询过程、采购过程、销售过程等重点审核部门：咨询技术部重点审核场所：服务场所、办公场所。审核时间：2021.7.26 |  |