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：回收利用部 主管领导：卢新涛 陪同人员：李红芹 | 判定 |
| 审核员：汪桂丽、王明国 审核时间：2021.7.19 |
| **QMS:**5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、8.1运行策划和控制、8.2产品和服务的要求、8.4外部提供过程、产品和服务的控制、8.5.5交付后的活动、9.1.2顾客满意； |
| 组织的岗位、职责和权限 | Q 5.3 | 与负责人沟通明确职责和权限，主要负责：开拓市场、识别与产品有关的要求、组织评审与产品有关的要求；负责顾客服务，跟踪顾客信息反馈，并传递到公司领导和有关部门；负责跟踪相关方要求的执行情况；负责顾客满意度调查；负责产品交付后活动；负责供方/外包方的评定和选择,建立合格供方/外包方名录；负责与供方/外包方签定合同；负责对供方/外包方供货情况的跟踪并定期评价和优化，负责供方/外包方的活动、产品或服务对我公司环境影响的控制负责对与采购相关的相关方实施控制等。 | OK |
| 目标及其实现策划 | Q 6.2 | 提供回收利用部质量目标分解，明确考核方法、周期和考核人；  有2021年第1、2季度完成情况记录，部门目标、指标均达成； | OK |
| 产品和服务的要求 | Q 8.2 | 审核现场回收利用部负责人卢新涛介绍沟通方式：主要是电话、上门拜访、资料传递、招投标会、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、顾客投诉或反馈，及时电话联系，明确各自的要求，及时处理，暂未发生顾客投诉情况。  目前沟通效果良好。  公司主要通过招标会、市场调查、客户的走访、交流会等了解市场的需求状态。主要以招标文件、订单、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。  抽查废纸买卖合同：  2020.12.9日潍坊大环再生资源限公司签订的合同，有合同评审记录，双方盖章合同生效；  2018.8.14日淄博永丰环保科技有限公司签订的合同，有合同评审记录，双方盖章合同生效；  2021.7月提供新合同泰山石膏有限公司（原合同到期），公司已完成合同评审有记录；  合同内容货物名称、级别、数量、价格、结算方式、交付要求，执行客户《废纸收购质量、验收标准》，双方权利和义务，合同有效期；  基本符合要求。 | OK |
| 外部提供过程、产品和服务的控制 | Q 8.4 | 公司建立并实施《合格供方及相关方控制程序》、《采购控制程序》，规定了采购物资分类、供方评价与管理状况、采购信息、采购产品验证等内容。对采购的物资进行分类，并依据重要程度分别予以控制。  提供了《合格供方目录》：有安丘市利车废品收购站、个体任爱文 曹学亮等、安丘市传宏废品购销处、安丘世运废品购销站等 供应均为废纸、废纸箱/盒/板/壳；  总经理另一个公司安丘再生资源开发有限公司为公司的外包运输物流方，负责收购、转运运输、叉车服务提供，有营业执照、为4A级物流企业 发证时间为2018.8,在有效期内，所以车辆及驾驶员由其管理。  查废纸采购合同：有安丘利国废品收购站 合同时间2021年1月16日、个体户任爱文 合同时间2021年1月15日、安丘市传宏废品购销处 合同时间2021年1月19日，双方盖公章，合同执行中；采购合同明确货物名称、价格、质量标准和验收方法、进场注意事项、交货、结算要求等。  组织在对供方/外包方进行选择和评价：  查供方/外包方评价表，上述四家，无有评价记录：记录供方产品 废纸 供方/外包方评价内容、评价结果及结论：同意纳入合格供方/外包方，参加人员签名。  回收利用部经理介绍，公司客户需求量很大，供方只要产生随时收购；  查再生物资收购记录：  收购时，双方在收购现场称重确认，采用废纸通智能自助过磅机，一供方一卡片，刷卡自动地磅称量、收集称量信息和现场称量图片上传电脑信息：  查 箱/纸盒/纸版收购 20210719 称量毛重4480KG、皮重2610KG、净重1770KG 单价及总价信息  废纸箱/纸盒/纸版收购 20210630 称量毛重6120KG、皮重3440KG、净重2680KG 单价及总价信息  废纸箱/纸盒/纸版收购 20210426 称量毛重436KG、皮重245KG、净重191KG 单价及总价信息  无记录供货人信息、交易时间、品类及扣点情况。  部门运行控制在供方和服务方评价方面还需加强。 | OK |
| 顾客及外部供方财产 | Q 8.5.3 | 在控制或使用顾客或外部供方的财产期间，应对其进行妥善管理。本公司使用的或构成产品和服务一部分的顾客和外部供方财产进行识别，如顾客信息、供方提供产品技术资料、供方样品，并进行规范验证、保护和维护；  若顾客或外部供方的财产发生丢失、损坏或发现不适用情况，应向顾客或外部供方报告，并保留记录。 | OK |
| 交付后的活动 | Q 8.5.5 | 本公司交付后活动的范围和程度涉及法律法规要求、与产品和服务相关的潜在不期望的后果、其产品和服务的性质、用途和预期寿命、相关方要求及反馈。  跟踪客户使用情况，及时收集意见和意见，及时处理，暂无意见和建议或投拆。 | OK |
| 顾客满意 | Q 9.1.2 | 公司通过拜访、电话、网络、邮件、问卷等形式，收集顾客反馈信息，监视顾客满意程度，评价体系的有效性，寻求体系改进的机会。  提供《客户满意度调查表》，调查包含：质量、服务、交付、服务及问题解决等项目，满意程度分为很满意、满意、基本满意、不太满意、不满意五个档次。  2021年上半年向三家长期合格客户：发放调查表，并对调查项目进行分项汇总、分析，不满意为0项，公司满意度为97.7%，有顾客满意度调查情况汇总分析报告，时间是2021年7月8日。  经交流及现场检查体系运行至今未发生投诉情况。 | OK |

说明：不符合标注N