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/ 陪同人员：陈思 | 判定 |
| 审核员：文波 （伍光华提供专业支持） 审核时间：2021.8.16 |
| 审核条款：  QMS:5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、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、8.5.3顾客或外部供方的财产、8.5.5交付后的活动、9.1.2顾客满意  E/OMS: 5.3组织的岗位、职责和权限、6.2环境与职业健康安全目标、6.1.2环境因素/危险源辨识与评价、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 | Q5.3  E5.3  O5.3 | 审核过程了解到部门主要职责：主要负责供应商管理、产品采购、业务合同签订、产品交付后活动的实施和顾客满意度的控制；负责与本部门环境因素危险源的识别评价控制。  负责采购控制，化学品采购、运输、存储、领用管理，预防紧急、潜在事故发生；负责宣传影响相关供应商及其相关方环境行为。  与部门负责人交流发现其对部门职责权限基本掌握，部门职责得到合理分配，未发现因职责不清责任不明而造成体系运行失效的情况。 | 符合 |
| 目标 | Q6.2  E6.2  O6.2 | 部门目标： 2021.7.5日考核  合同履约率达100% 100%  顾客满意度达96分 98.3  顾客反馈及时处理率≧95% 95%  采购产品交货及时率≥90% 95%  交通意外伤害率为0 0  固体废弃物分类处置率100% 100%  火灾、触电事故为0 0次  考核情况：经查2021.7.5质量\环境\职业健康安全目标分解考核表，各目标达成要求。 | 符合 |
| 产品和服务的要求 | Q8.2 | 业务部负责人介绍沟通方式：主要是电话、资料传递、招投标会、客户拜访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。  公司主要通过招标会、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、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。  由业务部内勤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。然后由业务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1）查2021.4.9的委托检测协议，编号514；包括了如下内容：需方名称：上饶市康丰再生资源有限公司，项目名称：上饶市康丰再生资源有限公司2021年度环境监测（废水、废气、噪声），采样地点：上饶市铅山县永平镇永平垦殖场鸡公山；在合同中明确了质量标准、交期、费用结算、付款方式等要求，查合同评审记录表，2021.4.5日张姝、陈思等评审，可以签订该合同，同日经总经理批准盖章后回传了顾客。  2）查2021.4.7的环境监测合同，编号525；包括了如下内容：需方名称：江西金铂铼资源循环新技术有限公司，项目名称：环境监测（废气、噪声）；在合同中明确了质量标准、交期、费用结算、付款方式等要求，查合同评审记录表，2021.4.1日张姝、陈思等评审，可以签订该合同，同日经总经理批准盖章后回传了顾客。  3）查2021.7.3的环境监测合同，编号691；包括了如下内容：需方名称：南昌欧迅微电子有限公司，项目名称：南昌欧迅园区2021年园区自行检测（废水、废气、噪声），在合同中明确了质量标准、交期、费用结算、付款方式等要求，查合同评审记录表，2021.7.1日张姝、陈思等评审，可以签订该合同，同日经总经理批准盖章后回传了顾客。  以上评审均在签订正式合同之前进行。  业务部经理介绍：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。 | 符合 |
| 顾客或外部供方的财产 | Q8.5.3 | 公司在管理手册中，规定了对顾客或外部供方财产的管理，明确了对顾客或外部供方财产的登记、验收、保护、使用等相关要求。  目前公司无外部供方的财产，涉及的顾客财产仅为顾客信息，公司对顾客相关信息做相关保密规定。  顾客或外部供方的财产管理符合要求。 | 符合 |
| 交付后活动 | Q8.5.5 | 如客户在使用过程中出现问题，先通过电话进行解决，如远程无法解决，派专人到客户现场实地协调解决。 | 符合 |
| 客户满意 | Q9.1.2 | 公司编制《顾客满意度控制程序》，通过拜访、电话、电邮、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。  提供如客户：正邦余江养猪场、九江市庐苑生态科技开发有限公司、江西铝想新材料有限公司等9家顾客的《顾客满意度调查记录表》，调查包含：质量、交期、服务、价格等指标，满意程度分为很满意---不满意等四个档次。从提供的调查表来看，客户对组织评价均为“很满意”、“满意”。  查见2021.7.16日的《顾客满意度调查分析》，对顾客满意度指标完成情况、顾客建议改进方向等予以分析汇总，经评价测算客户满意度得分98.3分。  企业对顾客满意度的调查、分析利用进行了策划并实施，基本符合标准条款的要求。 | 符合 |
| 外部提供过程、产品和服务的控制 | Q8.4 | 查见文件《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。  提供了《供方选择、评价和重新评价准则》，评价内容包含管理体系、质量安全环境要求、交货期、人员、设备、现场、生产能力、资质、价格、服务等，各分项有相应的评分标准。  提供了《合格供方名录》，主要供方包括：  序号 供方名称 供方产品  1南昌江竹实业有限公司 实验气体等  2江西赣仪科技有限公司 试剂耗材等  3南昌广源化工 化学试剂等  4南昌创意物资有限公司 化学试剂等  5重庆凯标科技有限公司 标准试剂等  6南昌白宇光学仪器有限公司 试剂耗材  7青岛聚创环保设备有限公司 仪器设备  8江西鼎锋化玻仪器有限公司 仪器设备  9北京国华仪电科技有限公司 仪器设备  10南昌顺德科技有限公司 仪器设备  ......  查见《供方调查评价表》，有供方名称、评价项目及得分、评价结果等内容，评价项目主要有相关资质证明、有长期可靠的设备和原料供应、通信和交通运输条件、接受我方质量保证条件要求、长期可靠、信誉等，抽查以上供方进行了调查评价，评价结果合格。评价人陈秋、 张姝、陈思，批准陈思，日期2021.5.20日。  企业在对供方进行选择和评价时，收集了企业的相关产品的说明书、检验报告、合格证等，对于供方的相关资质，应保持更新，但对供方评价应充分考虑环境及职业健康安全方面的要求，与负责人进行了沟通。  查见与上述供应商签订的采购合同，抽见：  南昌市创意物资有限公司——氯化钾、苯酚、二水氯化钡等，2021.6.21；  南昌市光源化工——聚丙烯瓶、棕色巨塞试管、不锈钢开口直壁容器、采样管等试验耗材，2021.4.13、2021.5.18；  坛墨质检科技股份有限公司——标准物质-水中甲醛、标准物质-水中挥发物、标准物质-二氧化硫标准溶液、标准物质-硫化氢溶液等，2021.8.4、2021.7.26；  北京国华仪电科技有限公司——便携式PH计、PH复合电极、氢氟酸滴定电极等，2021.7.29、2021.6.2；  介绍说，公司对合同进行评审后，合同双方盖章；未保留评审记录，交流；  以上合同均明确了名称、型号、单位、数量、金额、交付时间、送货地址、质量保证等；  另查见购货对账单据，抽见：  南昌江竹实业有限公司-高Ar、SO2标气、NO标气，O2标气等；2021.7.7、2021.7.12；  以上单据均明确了名称、包装规格、重量、单价等；收货人签收；  介绍说，本市零星采购，多年业务关系，没有签订合同；口头订单，收货时进行核对采购要求，如不满足要求，进行退换货；近几年未发生退换货的情况；建议签订框架协议，交流。。  提供给外部供方的信息表述清晰、充分。  外包过程：无。  采购产品验证通常采取查验产品外观、性能检验、合格证、数量的方式，具体详见技术部审核记录。 | 符合 |
| 环境因素/危险源辨识与评价 | E6.1.2  O6.1.2 | 查有：《环境因素和危险源识别评价与控制程序》,业务部按照办公过程和采购服务过程、销售服务过程对环境因素、危险源进行了辨识，辨识时考虑了三种时态：过去、现在和将来，和三种状态：正常、异常和紧急。  查业务部的“环境因素识别评价汇总表”，识别了本部门在办公、采购、销售、相关方等各有关过程的环境因素，包括日光灯更换、电脑使用用电消耗、办公纸张、采购、销售活动宣传材料的处置、车辆尾气排放、废包装物排放等环境因素，识别时能考虑产品生命周期观点。  查《重要环境因素清单》，涉及业务部有2项重要环境因素，包括：潜在火灾、固体废弃物的排放。  控制措施：固废分类存放、垃圾等由行政部负责按规定处置，包装物分类卖掉，日常检查、培训教育，配备有消防器材、制定应急预案等措施。  查业务部的“危险源识别及风险评价表”，识别了办公电线破损裸露、电器漏电触电、电脑显示屏的辐射、电器超负荷等危险源。  查《不可接受风险清单》，涉及本部门的有2个不可接受风险，包括：潜在火灾、触电事故发生。  控制措施：危险源控制执行管理方案、配备消防器材、个体防护、日常检查、培训教育、应急预案等运行控制措施。  部门识别和评价基本充分，符合规定要求。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | E8.1  O8.1 | 1.编制并实施了运行控制程序、资源能源控制程序、废弃物控制程序、消防控制程序等环境、职业健康安全控制程序和管理制度。编制并实施了环境、职业健康安全控制程序和管理制度。  2.公司通过各部门申报采购计划批准后进行采购，流程是申报计划→评审→批准→签订合同→采购。公司目前采购的主要原材料有：标准物质、试验耗材、试验药剂等；有产品检验记录、合格证和使用说明等记录。公司目前的业务服务环境保护监测服务。  3.本部门办公中所使用的办公用品均由公司行政部负责统一打印、复印，产生的废弃物，由行政部统一处理。  4.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公司办公室统一处理，部门不单独处理。  5.业务部和原材料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，查环境安全记录，提供了《环境安全运行检查记录》，抽查2021.1月---2021.7月份检查结果正常。  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。  提供“至相关方告知书”，介绍说，会对公司的相关方进行告知。提供了《重要相关方施加影响一览表》，2021.4.4日对采购物资相关方、销售客户、周边社区施加影响，内容:将公司的环境/职业健康安全方针、重要环境因素/危险源等，通过告知书的方式通知对方。  6.原材料仓，按物料种类分类摆放，查看现场物料排放整齐，物料标识清晰；,现场查看办公区域和仓库区域配备了灭火器等消防设施，状况正常。  部门运行控制基本符合要求。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | E8.2  O8.2 | 编制了《应急准备和响应控制程序》，确定的紧急情况有：火灾、触电等。提供了火灾应急预案、触电事故应急预案，其中包括目的、适用范围、职责、应急处理细则、演习、必备资料等，相关内容基本充分。  应急设施配置：在业务部区域内均配备了灭火器等消防设施，均在有效期内，状态良好。  查2021.5.20日业务部有参加《消防安全应急预案演练》，  再查2021.5.22日业务部有参加《触电应急救援预案演练》，  现场巡视业务部办公区有灭火器，均有效。  自体系运行以来尚未发生紧急情况。 | 符合 |

说明：不符合标注N