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：营销部 主管领导：熊平超 陪同人员：方强 | 判定 |
| 审核员：褚敏杰 审核时间：2021.11.2 |
| 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、8.5.3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、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 | QEO:5.3 | 营销部现有人员4人，其中部长1人、跟单员1人，市场专员2人；  主要负责：  公司拓展市场、开发客户；研究市场策略，完善和规范拓展市场模式；  本部门的职业健康安全和环境保护管理。 | Y |
| 目标及实现的策划 | QEO:6.2 | 查见“质量\环境\职业健康安全目标分解考核表”，见营销部的目标：  合同履约率达100%  顾客满意度达96%以上  固体废弃物分类处置率100%  火灾事故为0  2021年3-8月考核，显示目标均已全部完成。  基本符合。 | Y |
| 顾客要求  交付后活动 | Q:8.2  8.5.5 | 企业通过产品宣传册、网页、相关活动、业务交流等方式与顾客沟通；  介绍说，公司产品主要通过招投标、业务商谈等方式进行销售，中标或协商一致后签订合同，抽查见：  1、重庆夔牛科技有限公司——2020.11.13，档案柜、智能卷宗柜、药架、办公家具、智能密集架、厢式密集架、钢制书架、智能货架、智能寄存柜、防磁柜、文件柜、档案净化处理台、智能书车等；  2、深圳市思科智能科技有限公司——2021.3.18，油画密集架、书架、图书设备、公寓床、智慧档案系统、智能枪弹柜、银行用自动保险箱、枪支弹药专用保险箱、印章档案柜、专用架体等；  3、招商银行股份有限公司重庆分公司——2021.8.21，智慧档案馆系统设备（烟雾感应报警器、除湿加湿净化消毒一体机、防雷保护器、智能温湿度传感器、漏水传感器、网络机柜、动力控制柜、智慧用电安全监控器、监控设备、门禁）、枪支弹药一体专用保险柜、三基色方形教室灯等；  4、海南中梁项目管理有限公司——2021.3.13，橱式密集架、可拆装爆破器材库、实验室设备、钢木书架、文物架、博物馆珍藏架、目录柜、防水防喷淋密集架、文物档案密集架、重型密集架、书梯、无轨密集架、木纹转印密集架等；  5、江西卓尔金属设备集团有限公司——2021.6.1，办公家具、教室护目灯、黑板灯、LED智能照明灯、三基色方形教室灯等；  6、江西鑫鸿医药有限公司——2021.10.12，防盗门、防盗窗、窗帘、网络机柜、动力控制柜等；  7、’LEE DESIGN INDUSTRIES（菲律宾）——2021.10.21，智能密集架、钢制书架、智能金库、文件柜、智慧档案馆系统、光学防潮柜、防盗门（档案室专用）、智能寄存架、自动选层柜、智能书架（柜）；  8、江西金都保险设备集团有限公司——2021.10.11，喷塑加工；  以上合同中均明确了名称、规格型号、数量单价、质量技术要求、交提货时间、地点方式、费用、包装标准及包装物回收、验收标准等；  加工合同中对喷塑、检验等关键岗位人员提出了要求；  合同中均明确了质保期或索赔等售后服务的要求；  查见业务商谈方式签订的“合同评审登记表”，对产品的型号规格、产品的技术要求、合同约定的交付时间、顾客付款方式及时间点、供货商提供的质量保证期限等能否得到保证进行评审，确定能够满足顾客要求后再签订合同。  交付后活动：公司的销售合同中明确了质量保证及售后服务要求；负责人介绍，公司有专人对销售的产品进行售后服务，对顾客的询问、投诉均进行及时的处理，产品如出现质量问题按退换的原则处理。 | Y |
| 顾客财产 | Q:8.5.3 | 介绍说，本公司顾客或外部供方的财产主要是客户提供的喷塑代工构件，公司会进行识别、验证，对破损或残缺材料进行剔除，清点数量、标识，特定区域存放，按照管理手册8.5.3顾客或外部供方的财产条款实行控制。  未建立顾客财产台账，交流。 | Y |
| 顾客满意 | Q:9.1.2 | 2021年6月14日-- 2021年6月29日，营销部进行了顾客满意度调查，发放调查表共11份，回收调查表共11份，对调查结果进行了统计分析；  查见“顾客满意度调查分析”，2021年6月29日，统计分析顾客满意率为98.6%。 | Y |
| 环境因素/危险源的识别与评价  措施的策划 | EO:6.1.2  6.1.4 | 提供了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“环境因素辨识和评价表”，对办公活动中的生活垃圾的处置不当污染环境、办公场所吸烟污染环境、复印机打印机废墨盒处置污染环境、火灾发生后污染大气、水土等进行了辨识和评价；考虑了生命周期观点。  采取打分法评价，查到“重要环境因素清单”，经评价营销部无重要环境因素。  查“危害辨识、风险评价、风险控制工作表”，辨识和评价了办公活动过程中的危险源，主要包括火灾、触电、车辆伤害、中暑等。  对识别出的危险源采取D=LEC进行评价，查到“不可接受风险清单”，经评价营销部无不可接受风险。  策划了控制措施，制订了“质量、环境、职业健康安全管理方案”，明确了控制措施、时间要求、责任部门、责任和资源计划。 | Y |
| 运行策划和控制 | EO:8.1 | 公司策划了环境安全管理相关程序文件和管理制度：  环境因素和危险源识别评价与控制程序、环境和职业健康安全法律法规控制程序、运行控制程序、废弃物控制程序、噪声控制程序、消防控制程序、设备控制程序、劳动防护用品控制程序、化学品油品控制程序、资源能源控制程序、应急准备和响应控制程序、事故调查处理控制程序、下料剪板作业工艺指导书、冲压作业工艺指导书、折弯作业工艺指导书焊接、点焊作业指导书、CO2气体保护焊焊接作业指导书、钻孔作业工艺指导书、自动化喷涂流水线作业指导书、装配作业工艺指导书等；  现场观察：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、消防栓，状态良好，保留检查记录；监控摄像头运行正常；应急疏散指示符合要求；  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；  办公环境安静，无明显噪声和废气；  办公用固废集中回收，园区环卫部门收集处理；  办公用墨盒硒鼓等危废以旧换新。  对部门员工进行了不定期的交通安全宣传；  查见“相关方告知书”，有效文件，对客户进行了环境和职业健康安全有关事项的沟通。 | Y |
| 应急准备和响应 | EO:8.2 | 参加由生产部组织的演练，详见生产部记录。 | Y |

说明：不符合标注N