

项目编号: 10105-2024-O 0108-2022-QE-2024

管理体系审核报告

(QE 监督审核 O 再认证审核)



组织名称: 颖高环保科技石家庄有限公司

审核体系: ☒ 质量管理体系 (QMS) ☐ 50430 (EC)

☒ 环境管理体系 (EMS)

☒ 职业健康安全管理体系 (OHSMS)

☐ 能源管理体系 (ENMS)

☐ 食品安全管理体系 (FSMS/HACCP)

☐ 其他 _____

审核组长 (签字): 吉洁

审核组员 (签字): 杨园

报 告 日 期 : 2024 年 3 月 1 日

北京国标联合认证有限公司 编 制

地 址: 北京市朝阳区北苑路 168 号 1 号楼 16 层 1603

电 话: 010-8225 2376

官 网: www.china-isc.org.cn

邮 箱: service@china-isc.org.cn



联系我们, 扫一扫!



审核报告说明

1. 本报告是对本次审核的总结，以下文件作为本报告的附件：
☒ 管理体系审核计划（通知）书 ☒ 首末次会议签到表 ☒ 文件审核报告
☒ 不符合项报告 ☐ 其他
2. 免责声明：审核是基于对受审核方管理体系可获得信息的抽样过程，考虑到抽样风险和局限性，本报告所表述的审核发现和审核结论并不能 100% 地完全代表管理体系的真实情况，特别是可能还存在有不符合项；在做出通过认证或更新认证的决定之前，审核建议还将接受独立审查，最终认证结果经 ISC 技术委员会审议做出认证决定。
3. 若对本报告或审核人员的工作有异议，可在本报告签署之日起 30 日内向北京国标联合认证有限公司提出（专线电话：010-58246011 信箱：service@china-isc.org.cn）。
4. 本报告为北京国标联合认证有限公司所有，可在现场审核结束后提供受审核方，但正式版本需经 ISC 确认，并随同证书一起发放。本审核报告不能做为最终认证结论，认证结论体现为认证证书或年度监督保持通知书。
5. 基于保密原因，未经上述各方允许，本报告不得公开。国家认证认可机构和政府有关管理部门依法调阅除外。

审核组公正性、保密性承诺

（本承诺应在首、末次会议上宣读）

为了保护受审核方和社会公众的权益，维护北京国标联合认证有限公司(ISC)的公正性、权威性、保证认证审核的有效性，审核组成员特作如下承诺：

1. 在审核工作中遵守国家有关认证的法律、法规和方针政策，遵守 ISC 对认证公正性的管理规定和要求，认真执行 ISC 工作程序，准确、公正地反映被审核组织管理体系与认证准则的符合性和体系运行的有效性。
2. 尊重受审核组织的管理和权益，对所接触到的受审核方未公开信息保守秘密，不向第三方泄漏。为受审核组织保守审核过程中涉及到的经营、技术、管理机密。
3. 严格遵守审核员行为准则，保持良好的职业道德和职业行为，不接受受审核组织赠送的礼品和礼金，不参加宴请，不参加营业性娱乐活动。
4. 在审核之日前两年内未对受审核方进行过有关认证的咨询，也未参与该组织的设计、开发、生产、技术、检验、销售及服务工作。与受审核方没有任何经济利益和利害冲突。审核员已就其所在组织与受审核方现在、过去或可预知的联系如实向认证机构进行了说明。
5. 遵守《中华人民共和国认证认可条例》及相关规定，保证仅在 ISC 一个认证机构执业，不在认证咨询机构或以其它形式从事认证咨询活动。
6. 如因承诺人违反上述要求所造成的对受审核方和 ISC 的任何损失，由承诺人承担相应法律责任。

承诺人 审核组长：吉洁

组员：杨园



一、审核综述

1.1 审核组成员

序号	姓名	组内职务	注册级别	审核员注册证书号	专业代码
A	吉洁	组长	Q:审核员 E:审核员 O:审核员	2022-N1QMS-4022240 2022-N1EMS-4022240 2023-N1OHSMS-4022240	Q:29.11.05,29.12.00 E:29.11.05,29.12.00 O:29.11.05B,29.12.00
B	杨园	组员	Q:审核员 E:审核员 O:审核员	2021-N1QMS-1215052 2022-N1EMS-1215052 2022-N1OHSMS-1215052	Q:29.11.05,29.12.00 E:29.11.05,29.12.00 O:29.11.05B,29.12.00

其他人员

序号	姓 名	审核中的作用	来 自
1	刘洪利、钟小发	向导	受审核方
2	/	观察员	

1.2 审核目的

本次审核的目的是依据质量管理体系,环境管理体系,职业健康安全管理体系认证申请者的再认证申请,通过检查受审核方的管理体系范围覆盖的场所、管理体系文件、过程控制情况、相关法律法规和其他要求的遵守情况、内部审核与管理评审的实施情况,判断受审核方关键绩效的满足能力、改进机制的完善程度、管理体系整体的持续符合性和有效性、以及与认证范围的持续相关性和适宜性,从而确定是否推荐保持认证注册资格并换发证书。

1.3 接受审核的主要人员

管理层、各部门负责人等,详见首末次会议签到表。

1.4 依据文件

a) 管理体系标准:

Q: GB/T19001-2016/ISO9001:2015,

E: GB/T 24001-2016/ISO14001:2015,

O: GB/T45001-2020 / ISO45001: 2018

b) 受审核方文件化的管理体系: 本次为☒结合审核☐联合审核☐一体化审核;



c) 相关审核方案，FSMS专项技术规范；

d) 相关的法律法规：中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国公司法、民法典 合同编、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国招标投标法

e) 适用的产品（服务）质量、环境、安全及所适用的食品安全及卫生标准：GB 8978-1996 污水综合排放标准 GB/T 35759-2017金属清洗剂 JB/T 13212-2017印刷机械 纸堆翻转机

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）。

1.5 审核实施过程概述

1.5.1 审核时间： 2024年02月29日 上午至2024年03月01日 上午实施审核。

审核覆盖时期：自2022年2月21日至本次审核结束日。

审核方式：☒现场审核 ☐远程审核 ☐现场结合远程审核

1.5.2 审核范围（如与审核计划不一致时，请说明原因）：

Q：化工产品（印刷耗材用润版液、清洗剂）、印刷机械设备配件、环保设备的销售

E：化工产品（印刷耗材用润版液、清洗剂）、印刷机械设备配件、环保设备的销售所涉及场所的相关环境管理活动

O：化工产品（印刷耗材用润版液、清洗剂）、印刷机械设备配件、环保设备的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

1.5.3 审核涉及场所地址及活动过程（固定及临时多场所请分别注明各自活动过程）

注册地址：河北省石家庄市桥西区域角街 660 号畔香院综合楼西楼一层东侧 109

办公地址：河北省石家庄市桥西区域角街 660 号畔香院综合楼西楼一层东侧 109

经营地址：河北省石家庄市桥西区域角街 660 号畔香院综合楼西楼一层东侧 109

临时场所（需注明其项目名称、工程性质、施工地址信息、开工和竣工时间）：无

1.5.4 一阶段审核情况(适用时)

于 年 月 日- 年 月 日进行了第一阶段审核，审核结果详见一阶段审核报告。

一阶段识别的重要审核点：

1.5.5 本次审核计划完成情况：

1) 审核计划的调整：☒未调整； ☐有调整，调整情况：

2) 审核活动完成情况：☒完成了全部审核计划内容，未遇到可能影响审核结论可靠性的不确定因素

☐未能完成全部计划内容，原因是（请详细描述无法接近或被拒绝接近有关人员、地点、信息的情况，或者断电、火灾、洪灾等不利环境）：

1.5.6 审核中发现的不符合及下次审核关注点说明

1) 不符合项情况：

审核中提出严重不符合项（0）项，轻微不符合项（1）项，涉及部门/条款：办公室 QEO7.2



采用的跟踪方式是：☐现场跟踪 ☒书面跟踪；

双方商定的不符合项整改时限：2024年3月31日前提交审核组长。

具体不符合信息详见不符合报告。

拟实施的下次现场审核日期应在2025年3月1日前。

2) 下次审核时应重点关注：

人员能力、销售过程的控制、运行控制、内审、管理评审

3) 本次审核发现的正面信息：

该公司质量、环境和职业健康安全管理体系有效运行，法律法规更新及时，定期对质量、环境和职业健康安全运行情况监督检查，未发生相关方投诉等。

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：

质量、环境和职业健康安全管理体系能全面有效地予以贯彻实施，各部门员工能够理解涉及本部门的质量职责、环境因素和危险源，对产品、销售服务质量，重要环境因素和重大危险源能有效予以控制，质量、环境和职业健康安全管理体系已具有基本的成熟度和实效性。

2) 风险提示：

公司获证主要用于投标，对标准的理解和应用欠缺。

1.5.8 本次审核未解决的分歧意见及其他未尽事宜：

无

二、受审核方基本情况

1) 组织成立时间：2014年8月26日 体系实施时间：2020年8月1日

2) 法律地位证明文件有：营业执照

3) 审核范围内覆盖员工总人数：12人。

倒班/轮班情况（若有，需注明具体班次信息）：无

4) 范围内产品/服务及流程：

业务洽谈--顾客要求评审--签订合同--采购货物--产品运输---货物交付及售后服务

三、组织的管理体系运行情况及有效性评价

3.1 管理体系的策划

☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

公司总经理对公司的质量环境职业健康安全管理体系进行了总的策划，编制了管理手册、程序文件及作业文件等，对标准要求的各条款过程的具体控制方法作了具体规定，配备了办公设施、销售人员等资源。特别关注影响产品质量和安全的基础设施的功能和水平、工作环境条件能满足提供产品达到规定特性的要求。目前识别的外包过程为检测设备的校准/检定。该公司建立了收集法律法规、标准和其他要求的渠道，目前



收集的法律法规、标准基本齐全，能够满足技术开发服务的要求，符合法律法规的要求。制定了公司的管理方针：“质量第一，增强顾客满意；科学管理，预防污染，遵守法规；安全生产，关爱生命，确保员工健康；持续改进，满足各方需求”，对方针的含义进行了说明，隐含了满足要求和持续改进的承诺，为制定和评审目标提供了框架，通过培训、学习等形式向员工宣传，并在管理评审会上对其适宜性进行评价。在管理方针的框架下建立了质量、环境、职业健康安全目标，公司管理目标：1) 产品交付合格率 $\geq 98\%$ ；2) 顾客满意度 $\geq 90\%$ ；3) 产生的废物 100%分类、收集、处置；4) 火灾、触电、重大安全事故为 0；5) 轻伤事故少于 3 起/年。

3.2 产品实现的过程和活动的管理控制情况及重要审核点的监测和绩效 ☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

产品实现的策划：

该公司主营业务为：化工产品（印刷耗材用润版液、清洗剂）、印刷机械设备配件、环保设备的销售。

策划了销售流程：业务洽谈—签订合同—购买产品—产品发送至顾客指定地点—验收—交货—结算。

编制了销售工艺文件：《采购流程与制度》、《销售服务规范》、《销售服务考核办法》、《产品三包规定》、《质量目标考核办法》、《顾客满意度调查制度》等。

收集了相关法律法规：产品质量法、公司法、民法典 合同编、招投标法、劳动法等。

制定了产品标准：污水综合排放标准 GB 8978-1996

金属清洗剂 GB/T 35759-2017

印刷机械 纸堆翻转机 JB/T 13212-2017

制定了目标，目标可测量。

销售服务设施：办公室、电脑、汽车、笔记本、打印机、传真机等，基本满足要求。

人员均进行了考核，符合上岗要求。

质量记录：在产品实现策划过程中，共形成质量记录多份。

销售过程及放行的控制：

●公司对产品销售和服务提供过程进行了策划，销售过程部门严格按策划的作业流程予以控制。

策划了销售流程：业务洽谈—签订合同—产品采购—发货—验收—结算

●公司对产品销售和服务提供过程进行了策划，对人、机、料、法、环因素进行了较好的控制，销售过程综合办严格按策划的作业流程予以控制。该公司主要是印刷耗材(润版液、清洗剂、清洗布)、环保设备、机械设备配件的销售及相关服务，其主要任务收集相关产品信息来提高销售能力，满足客户需求，从市场占有率、品牌形象、经营理念等进行策划控制。致力于产品销售、市场营销及完善的售后服务，以品牌、资源及资金为发展支点，满足客户要求。编制了《销售服务规范》《销售服务提供规范》《销售服务质量控制规范》《销售服务考核办法》等工艺文件和记录，并定期进行销售服务质量考核。

●收集了销售依据的标准有：质量标准：顾客技术要求及相关国家/行业标准：

污水综合排放标准 GB 8978-1996

金属清洗剂 GB/T 35759-2017

印刷机械 纸堆翻转机 JB/T 13212-2017

●使用适宜的设备和过程环境：现场查见办公场所宽敞整洁，配备有电脑、电话、打印机、开票机、汽车，满足销售服务需求。

●所有销售人员岗前经过专业培训，有相关销售工作经验，经考核符合公司岗位能力需求。

●获得和使用适宜的监视测量资源：受审核方只是对产品包装、型号、数量、材质单等进行检验，对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查，制定了对应表格。

抽查过程监视和测量情况，提供了销售过程记录及检验记录。并对过程参数予以控制。

●市场部通过电话、微信、面谈等与客户进行业务洽谈，根据客户需求，明确合同要求，在合同正式签定



之前, 公司组织合同会议评审或口头评审, 总经理同意后方可签定合同。

通过月会、周会制定销售计划, 沟通客户情况及招投标项目工作重点。

查看 2023 年 3-12 月份的销售计划, 有本月销售目标, 任务安排内容, 完成时间等, 基本符合要求。编制: 郝婵娟, 批准: 王丽伟。

针对产品的销售计划, 由市场部经理对销售员进行任务分配, 并向销售员培训销售话术、产品知识等。经检查符合要求。

抽查 2023 年产品: 润版液、清洗剂、印刷机械设备配件、环保设备的销售记录, 符合要求。

提供的产品的特性和销售服务的特性和要达到的结果, 编制了《售后服务要求》《退换货相关规定》《服务过程工艺流程》等工艺文件和记录。相关法律法规要求: 产品质量法、合同法、消费者权益保护法等。

公司依据签订的销售合同进行销售和采购, 下销售任务过程中产品的技术资料 and 采购合同及记录等相关资料, 内容齐全; 现场观察及查阅任务通知记录能反映客观情况。

销售过程中各环节通过自检、监督、复核对产品信息进行检验, 检验合格的产品方可进行发货, 销售定单发出前均经总经理批准后方可交付客户。

●需要确认的过程: 编制了《特殊过程确认准则》, 经识别, 特殊过程为销售服务。

现场巡视办公现场宽敞整洁, 配备有办公室、电脑、电话、一体机、汽车, 满足销售服务需求。办公设备及网络运行正常。办公秩序良好, 符合该公司的规定要求。

市场部所有人员岗前经过专业培训, 有相关销售工作经验, 符合公司岗位能力需求。

通过网络、电话维系客户。

市场部经理郝婵娟与河北报业沟通一批印刷设备配件、印刷耗材润版液、清洗剂产品的报价, 按客户要求制作了询价单。

另查其他销售人员通过电话、微信开展销售工作, 销售范围覆盖印刷耗材用润版液、清洗剂、印刷机械设备配件、环保设备, 查有相应销售合同。

●产品交付至客户处通过物流服务企业, 客户签收, 市场部通过电话跟踪沟通及定期拜访等方式确认交付及交付后服务的满意程度。产品售出后, 市场部定期进行顾客满意率调查, 做好售后服务工作。

●通过对客户要求样品标签、区域标识, 专人负责专区管理, 批次送检, 批次归档保存等措施防止人为差错的发生

●通过物流公司发送至指定地点, 客户签收, 提供有收货单作为货款结算凭证。销售人员通过电话跟踪沟通及定期拜访等方式确认交付及交付后服务的满意程度, 产品售出后, 如出现质量问题, 按合同要求及相关法律法规提供赔偿、退换货的服务。

●编制了《采购流程与制度》, 规定了进货要求、检验项目等内容。

收集了销售产品的相关标准: 产品质量法、合同法、金属清洗剂、印刷机械 纸堆翻转机等。

●销售产品严格执行相关国家或行业标准、顾客要求进行采购、销售;

采购的产品无库房经营, 采购产品均依据国家标准、行业标准或客户要求, 业务员与供方沟通, 对采购产品数量、检验报告、质量证明书核对无误后从供方处直接发货至客户指定地点, 客户验收无误后并填写“签收单”回传。

客户到货后对货物数量、型号、外观等进行查验, 验收后在发货清单上签字。

前货物采购无至供方现场实施验证的情况发生。

部分环保设备客户安装运行无误后, 出具设备安装验收报告, 作为结算依据。

●部门主管负责对销售服务过程的服务质量进行监督检查。

按公司要求编制了《销售服务质量考核表》, 内容包括: 考核项目、要求、考核办法、考核情况、判定、检查人、检查日期等。

抽查见 2023.12.5 刘建敏的《销售服务质量考核表》, 工作环境、工作态度、工作效率、与客户的沟通、客户反馈等方面的检查结果均为合格。检查人: 郝婵娟。

另抽查见 2023.12.5 郝婵娟的《销售服务质量考核表》, 检查结果也均为合格, 检查人: 王丽伟。

公司无紧急放行情况发生, 公司的产品监测能力基本满足要求。组织未接受过上级或主管部门的监督检查。

**环境因素、危险源辨识评价:**

●编制有《环境因素识别与评价控制程序》、《危险源辨识与风险评价控制程序》。程序要求办公室组织各部门对公司的环境因素进行识别与评价,办公室汇总并确定公司重要环境因素清单,报管理者代表审批后下发。

●提供有《环境因素识别、评价表》,在识别环境因素时考虑了生命周期观点,从原材料及配件的采购、产品运输、产品分配与销售以及产品的最终处理的全部生命过程中可能涉及的环节进行识别,考虑了供方包括外包方、相关方影响等。按活动、过程进行了识别,识别出各部门环境因素有资源消耗、固废排放、意外火灾、原材料损耗、废气排放、噪声排放、液体泄漏等。

采用评分法评价出重要环境因素,提供《重要环境因素清单》,其中重要环境因素:固体废弃物排放、火灾事故的发生评价准确。

提供有《危险源辨识与风险评价表》,按活动、过程进行了识别,其中包括:交通事故、鼠标手、颈椎病、电线老化或使用不当 触电、火灾、地板光滑导致失足摔伤、电器漏电引发触电、电线老化或使用不当触电、火灾、新冠病毒感染、传染病。。。采用 $D=L \cdot E \cdot C$ 评价法评价出不可接受风险,并提供《不可接受风险清单》,不可接受风险有:火灾、触电,评价准确。 编制:戎丽维 审批:王丽伟 日期:2024.1.5

合规义务、法律法规要求及合规性评价:

●公司编制了《合规义务管理控制程序》。办公室负责收集适用的法律法规及合规义务并定期更新。

提供了《环境/职业健康安全法律法规清单》,收集了适用的法律法规包括:城市节约用水管理规定、城市生活垃圾管理办法、传染病防治法、环境保护法、噪声污染防治法、劳动法、环境空气质量标准、固体废物环境防治法、国家危险废物名录、仓库防火安全管理规则、劳动法、消防法、仓库防火安全管理规则、劳动保护用品管理规定等。

法律法规及其他要求在办公室存档一份,并以电子版的形式发到各部门电脑上。

●查合规性评价:

2023年10月30日进行合规性评价,提供了《安全法律法规合规性评价》《环境法律法规合规性评价》,内容包括:名称、发布单位、实施日期、实施结果、合规性评价等。

评价了相关的法律法规,涉及火灾事故、固废排放、资源消耗、触电事故等

提供了《合规性评价报告》,对合规性评价进行了总结。

环境、职业健康安全合规性评价结论:公司各部门能够有效遵循法律法规进行生产,未发生过环境、职业健康安全事件,未有其他单位和个人投诉,无环境、职业健康安全事件发生。

基本满足要求。

外部提供产品、过程、服务:

办公室负责定期对供方进行评价,一般每年一次。经总经理确认后,纳入公司合格供方。

根据市场部销售订单制定采购计划并签订采购合同。

提供有《合格供方目录》,编制:郝婵娟 批准:王丽伟 日期:2022年08月07日

合格供方名称

供应产品名称

沧州鑫润环保设备制造有限公司

活性炭光氧一体机、风机、电控箱、集尘罩

句容骏杰智能科技有限公司

润版液过滤系统

石家庄曼德科技有限公司

润版液、清洗剂

沧州净源环保设备有限公司

废水处理设备

河北石家庄桥西安能物流

产品运输

江苏中燕叉车制造有限公司

电动纸堆翻转机

。。。。。

2023年8月7日对供方进行了年度复评,评价内容:企业资质、供货能力、产品质量、交货期、价格、售后服务等;

符合相关规定,继续纳入合格供方。



本公司需求物资的采购信息由办公室负责，根据通过签订书面采购合同方式向合格供方进行产品采购。

抽 1：2023 年 9 月 1 日采购合同，

卖方：沧州净源环保设备有限公司

买方：颖高环保科技石家庄有限公司

产品名称：废水处理设备 YG、水泵 JET370、滤布 450 型

合同有具体产品数量，规格型号，质量标准要求，包装要求，运输要求，验收，质保期限等内容；有双方签字盖章。

抽 2：2024 年 2 月 26 日采购单，

卖方：太原旺科油墨有限公司

买方：颖高环保科技石家庄有限公司

标的：油墨

明确具体产品数量，规格型号，质量标准要求，包装要求，运输要求，验收，质保期限等内容；有双方签字盖章。

抽 3：2023 年 8 月 24 日采购合同，

卖方：江苏中燕叉车制造有限公司

买方：颖高环保科技石家庄有限公司

标的：驱动轮壳

合同有具体产品数量，规格型号，质量标准要求，包装要求，运输要求，验收，质保期限等内容；有双方签字盖章。

抽 4：2023 年 10 月 5 日采购单，

卖方：河北另人智能科技有限公司

买方：颖高环保科技石家庄有限公司

标的：CTP 布，橡皮布，洗车水，CTP 显影液，补充液

合同有具体产品数量，规格型号，质量标准要求，包装要求，运输要求，验收，质保期限等内容；有双方签字盖章。

另抽其他日期产品采购合同，内容覆盖化工产品（印刷耗材用润版液、清洗剂）、印刷机械设备配件、环保设备。

经识别，产品运输外包。通过物流运输至客户指定地点，客户签字验收。

运行控制：

1.节能降耗：遵守《节能降耗控制办法》，注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源；

2.固废：公司办公产生的废硒鼓、废墨盒、色带由供应方公司回收；办公区固废；分类集中存放，及时交由市政处理；办公过程产生生活污水用于绿植，卫生间废水排入市政管网；办公过程基本无噪声；

3.办公用品按要求由办公室负责发放，作好记录；提供了《劳动保护用品发放记录》，为员工发放了口罩、洗手液等劳保用品，有发放数量，发放人和领用人。

4.每天上班时间不超过 8 小时；为员工缴纳了社保；

5.相关方施加影响：公司能够控制或能够施加影响的相关方有周边商户、供方等。提供了“致相关方的公开信”，将公司关于采购物资、固体废弃物处理等方面环境控制要求发放到了周边商户，督促影响各相关方按照环境职业健康安全管理体系要求对环境职业健康安全施加影响。

6.办公室每天巡视现场，对环境安全事宜进行检查，发现问题当即纠正；每月进行检查统计分析，查 2022.8 月-12 月检查记录，各部门运行情况良好。检查人：张家瑜。

7.办公楼道配备了相应数量的灭火器，由大楼物业统一维护，办公室定期检查，提供有《消防安全检查表》，对灭火器位置、压力、消防通道等进行检查，未发现安全隐患；

8.人员外出出差遵守道路交通安全法，车辆定期年检；

9.提供了《2023 年体系运行资金投入统计》，对环境安全方面的资金投入情况（2023 年度）：



应急演练 1000 元

更换灭火器 200 元

办公设备维护保养 150 元

设置垃圾存放容器 200 元

劳保费用 1000 元

电费用 18000 元

保险费 12000 元

现场查看办公区域,宽敞明亮,办公室人员轮流值日,负责办公区域的清洁,办公室设备、电器状态良好,无电线裸露、电线无乱接,灭火器有效,办公区禁止吸烟,无安全隐患。同时考虑了产品生命周期,在物资采购阶段选用环保产品。在运输阶段减少能源、资源及废物排放。对客户进行告知,施加环境、职业健康安全方面的影响,使其在使用和处理阶段减少资源使用,最大限度的减少环境污染和废物排放。

应急准备和响应:

●仍执行公司《应急准备和响应控制程序》,识别出紧急情况有触电、火灾、交通事故等,编制有火灾事故应急预案、触电事故应急预案、化学品泄漏应急预案等。

办公室主任介绍,应急准备工作开展以下活动:

—建立有应急组织,提供出应急组织机构图、消防队人员名单、职责权限规定等。

—配备相应的消防器材。现场查看,办公楼道内配置灭火器在有效期内。

—进行消防常识和能力的培训、潜在的火灾爆炸的常识和能力的培训,急救知识的培训。

●提供了应急演练记录:

——抽触电应急演练:演练时间:2023年10月14日,演练组织部门:办公室;参加人员:全体,有事故发生时间,应急救援过程记录,演练结束后对应急预案进行了评审,评审结论:公司制定的应急预案和响应措施,具有可操作性、充分、适宜,能满足应急响应的要求。

——抽火灾应急演练,演练时间:2023年9月13日,演练组织部门:办公室;参加人员:全体,有事故发生时间,应急救援过程记录,演练结束后对应急预案进行了评审,评审结论:公司制定的应急预案和响应措施,具有可操作性、充分、适宜,能满足应急响应的要求。

3.3内部审核、管理评审的有效性评价

☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

内部审核:

●仍执行公司《内部审核控制程序》。程序要求:每年内审至少一次,并要求覆盖本公司环境和职业健康安全管理体系所有要求的内容。查企业2023年度按程序要求策划并开展了内部审核。提供有以下资料:

查有《内审通知》,于2023年11月1-2日进行公司年度质量、环境和安全管理体系内部审核,

管理者代表:戎丽维 2023年10月25日。内审组成员:戎丽维,郝婵娟,有《授权书》,内审员经过了任命。

2、查有《审核实施计划》,编制:戎丽维,批准:王丽伟。2023.10.28

计划规定了审核的目的、依据、范围、时间、审核安排、审核组成员。

计划中没有漏标准条款、没有遗漏体系覆盖的部门和场所,内审员没有审核自己的工作。

3、提供了内审首末次会议签到(领导层、各部门负责人);

提供了内部审核检查表,审核按计划进行,没有遗漏标准条款及体系覆盖的部门和场所,内审员没有审核自己的工作。

本次内审发现1项不合格,发生在市场部,为一般不符合项,编制了《不符合报告》,不符合事实描述清晰,不符合原因分析准确,并制定了纠正及纠正预防措施,且措施可行,内审员并对其有效性进行了验证。本次内审编制有《内部管理体系审核报告》,对内审进行了综述和体系运行情况的评价,对纠正措施提出整改的要求。



内审结论：通过本次审核，各部门负责人及员工增强了质量、环境和安全意识，提高了质量、环境和安全方面的控制能力，审核组认为本公司建立的管理体系基本符合和 GB/T19001-2016 标准、GB/T24001-2016 标准和 GB/T45001-2020 标准的要求，且运行有效。编制：戎丽维 批准：王丽伟 日期：2023.11.2

经询问：总经理、管代、各部门主管均经培训并参加了内部审核。

但现场审核，与内审组长沟通关于公司内审的要求及实施情况，管代戎丽维介绍“本次内审是在咨询老师的指导下进行的，对内部审核的实施还没有完全掌握”。已在 7.2 条款对内审员能力开具不符合。下次审核关注内审员能力提升和内审的深入。

管理评审：

编制并执行《管理评审控制程序》，按程序要求进行了管理评审，每年至少一次，总经理主持。

查管理评审：

提供了管理评审计划、会议签到表、质量环境职业健康安全管理体系运行报告、各部门的汇报材料、管理评审报告、改进计划。

1. 查《管理评审计划》，明确了评审目的、地点、主持人、参加评审的人员、评审的内容和各部门需准备的评审材料。编制人 戎丽维 2023 年 11 月 11 日 批准人 王丽伟 2023 年 11 月 11 日

实际执行：于 2023 年 11 月 14 日在公司会议室召开了管理评审。参加人员：总经理、中层以上领导

提供了管理评审会议记录、各部门领导所做的本部门体系运行工作汇报、管理者代表做的体系运行总结报告。汇报涵盖输入要求的内容。

现场询问戎丽维等人，均参加了管理评审会议。

3.查《管理评审报告》，评审结论：经过内审和管理评审的检验证实，我公司现有的管理体系及制定的管理方针、目标是适宜、有效的，管理体系各过程识别充分。各部门提出的改进建议很好，对公司的发展很有好处。

4.管理评审改进内容及要求：加强员工对三体系标准的学习培训，提高对标准的理解和应用能力

针对管理评审提出的改进意见，制定了培训计划，2023.11.21 已实施培训。

现场审核，与管代戎丽维沟通，介绍其管理评审是在咨询老师指导下进行的，询问其管理评审输入、输出，不能准确回答，能力存在不足，已在 7.2 开具不符合，下次审核关注人员能力提升及管理评审的深入。

3.4 持续改进

☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

1) 不合格品/不符合控制

编制《不合格品控制程序》，其规定了不合格品的识别、隔离、标识、评审及处置方面的要求。在采购物资进货检验中出现的不合格可进行退货处理，在产品交付后出现不合格可进行售后维护。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

对内审提出的不符合进行原因分析，并完成了整改。对管理评审提出的不符合及改进要求，进行原因分析，制定了具体措施，已实施中。纠正措施尚可。

3) 投诉的接受和处理情况：

建立了投诉反馈的接受渠道，对供方顾客等相关方的反馈能及时接受并顺利反馈至相应部门采取必要措施。

目前为止没有相关方投诉情况发生。



3.5 体系支持

☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

1) 资源保障（基础设施、监视和测量资源，关注特种特备）：

公司为了实施管理体系并持续改进其有效性，增强顾客满意度，提供了各方面的资源保证。

a. 人力资源：目前在职人员 12 人，职工队伍相对稳定，均在相关企业工作 5 年以上，实践经验丰富；

b. 基础设施：主要办公设备：电脑、打印机、电话、办公桌椅等；环保安全设备：灭火器；监视和测量资源：公司销售服务只是对产品包装、型号、数量、材质单等进行检验，对销售服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查，制定了对应表格。无特种设备。

c. 工作环境：办公场所位于河北省石家庄市桥西区域角街 660 号畔香院综合楼西楼一层东侧 109，面积约 200 平米左右，配备有综合办公区，经理室，财务室。各部门独立办公，工作环境良好，办公设备摆放整齐有序，相应物品摆放在指定区域，现场工作环境通风良好，卫生干净，工作环境良好。

d. 资金支持：注册资金 1000 万元。能够满足产品生产及服务需要。

2) 人员及能力、意识：

公司目前在职人员 12 人，配备有行政办公人员，销售人员，财务人员，人员满足需要。

办公室主任介绍，主要通过培训、换岗提升人员能力。人力不足时通过外部招聘，增加人力。目前无招聘计划。

编制有《岗位人员任职要求》，规定了公司领导、部门领导、各级人员等的任职要求以及岗位职责等，对整体人员需求、能力要求及作用进行规定，其中对重要岗位人员的能力要求进行了评定，确保人员满足岗位要求。

提供《部门管理人员任命书》，管理者代表、各部门负责人均有总经理任命。

提供了《工作人员岗位任职评价表》，抽戎丽维、郝婵娟评价记录，符合任职要求，续用。

编制：戎丽维 审批：王丽伟 日期：2024.1.8

查内审员经培训考核合格上岗，提供了任命书。

提供“2023 年度培训计划”，覆盖标准、体系文件、公司质量、环境、安全管理制度培训、销售技巧、礼貌用语培训等方面，目前已全部实施完成。

已制定了 2024 年度培训计划。

查内部培训记录，提供《培训记录表》，

——2023.12.18 培训题目：质量、环境、安全意识教育、自我保护意识及应急准备与反应能力教育；培训方式：讲课，包括：培训内容摘要、考核方式和成绩、培训有效性评价。培训有效率 100%。

——2023.10.22 培训题目：销售技巧、销售礼仪培训；培训方式：讲课，包括：培训内容摘要、考核方式和成绩、培训有效性评价。培训有效率 100%。

——2023.6.25 培训题目：内审员培训；培训方式：讲课，包括：培训内容摘要、考核方式和成绩、培训有效性评价。培训有效率 100%。

另查其他培训记录，已按计划实施，记录了培训内容，参加培训人员，考核方式和成绩，工作人员通过培训提升自身能力。

无特种作业人员。

现场审核内审资料，同内审组长戎丽维及内审员交流，其介绍内审和管理评审主要是在咨询老师指导下进行的。现场询问其对标准了解情况及内审的策划情况，对内审策划及实施过程不清楚，对内部审核及管理评审过程的程序和要求（如输入要求、输出要求），回答不够全面，存在能力不足。开具不符合。

询问办公室主任戎丽维，能说出公司质量、环境、职业健康安全方针，清楚与其相关目标、不可接受风险。



3) 信息沟通:

内部沟通:通过各种例会传达、通报质量管理情况(如生产例会、经营会议等);各部门内部会议等;内部文件的学习和传递;公司宣传栏等方式。

外部沟通:通过电话、微信、邮箱;与供方沟通采购产品信息,产品质量和交货信息等;与顾客沟通新产品设计开发信息、产品质量、交付情况和服务方面等;与当地政府主管部门进行交流沟通。

内外部信息交流/沟通方式可行、有效。

部分内外部沟通重要事情进行了登记,公司沟通机制已经建立,基本有效。

尚未发生因交流、沟通不畅而导致体系运行受阻现象影响。

最高管理者总经理任命并成立公司安全领导小组(安全健康委员会),由各部门负责人等人员组成。包括监视员工健康人员:戎丽维。与负责监视员工健康人员张经理交谈:关注员工的身心健康,及时了解员工在健康安全方面的需求和期望,督促为员工订制和发放劳保用品,交纳保险。与公司职业健康安全管理体系程序的制定、实施和评审。参与环境因素、危险源的辨识,风险评价和风险控制的实施和评审。对公司为员工提供的安全工作环境实施监督检查等。

公司选举并任命郝娟娟为公司职业健康安全管理体系的安全事务代表,现场沟通其工作职责主要是:代表全体员工参与管理方针和目标的制定和评审;代表全体员工参与参与实施危险源辨识、风险评价和风险控制过程和程序而进行风险管理的决策;代表全体员工参与影响工作场所职业健康安全的改变的协商;代表全体员工参与事故和事件调查及现场职业健康安全检查。负责收集员工在职业健康安全方面的信息并代表员工向公司领导层反馈。

查:公司通过安全事务代表协调沟通参与危险源辨识工作,向领导层反馈员工的意见和建议。

与负有法律责任的最高管理者面谈:总经理作为公司职业健康安全第一责任人,与其交流和沟通熟知熟悉安全生产法的相关要求,合法经营,以员工的职业健康和安全为出发点,配备高效健康的管理资源,建立合理的劳动制度和监管体系,同时任命管理者代表积极推行职业健康安全管理体系的实施。

与负责监视员工健康人员交谈:关注员工的身心健康,及时了解员工在健康安全方面的需求和期望,代表健康安全委员会与员工代表就如何参与职业健康安全管理体系方针的制定。与公司职业健康安全管理体系程序的制定、实施和评审。参与环境因素、危险源的辨识,风险评价和风险控制的实施和评审。对公司为员工提供的安全工作环境实施监督检查等。

由于公司福利待遇正常发放,员工无抱怨,目前信息交流机制畅通。

4) 文件化信息的管理:

●受审核方建立的管理体系文件,包括:

1.管理手册,编号:YGHB-SC-2023,版本:C/0,2023年08月01日发布实施。

2.程序文件,编号:YGHB-CX-2023,版本:C/0,2023年08月01日发布实施,含23个文件,包括外部提供产品、服务和过程控制程序、销售服务质量管理控制程序、产品销售过程控制程序、环境、职业健康安全运行控制程序等。

3.质量、环境、安全管理制度汇编,编号:YGHB-GL-2023,版本:C/0版,2023年08月01日发布实施。包括:工伤事故管理制度、消防安全管理制度、环境管理制度、废弃物处置管理办法等。

4.体系运行所需要的记录:管理目标分解考核结果、管理方案、管理方案落实检查记录、应急演练记录等记录文件。

●编制了《文件化信息管理控制程序》用于对管理体系文件,符合标准要求。

查看《文件发放签收表》,内容包括:文件名称,文件编号,接收部门,分发序号,接收人/日期,回收记录。

查办公室管理手册的发放,文件编号YGHB-SC-2023,2023年增加了质量8.3条款,同时对4.3管理体系覆盖范围进行了变更,管理手册重新进行了修订实施,并进行了回收和重新发放,查有发放记录,各部门收



到了 C 版管理手册。

一阶段提出的文审问题，手册进行了修改。

查办公室管理手册、管理制度等文件均保管良好，为有效版本，有受控标识。

管理部负责收集有关产品的国家标准、行业标准的最新版本，分发到相关部门使用，收回旧标准。

查见《外来文件清单》，内容包括：序号、文件名称、编号、版本等。

以上外来文件保管良好，均为有效版本。

●编制了《记录控制程序》用于对记录的管理，符合标准要求。

查见《记录清单》，内容包括：序号、记录名称、编号、保存期、使用部门等。

共登记有管理目标分解考核结果、管理方案、文件发放登记表、受控文件清单、外来文件清单、培训记录表等。保存期限分别为三年和长期。

抽查办公室文件发放登记表、培训记录表、受控文件清单记录，填写及保管符合要求。

各部门保存各记录，按时间整理，放置在文件柜中，以便检索，把办公室定期对其进行检查，目前保存完好。名称，编号构成记录唯一性标识。

四、管理体系任何变更情况

1) 组织的名称、位置与区域：无变化

2) 组织机构：无变化

3) 管理体系：增加 8.3 条款内容

4) 资源配置：无变化

5) 产品及其主要过程：无变化

6) 法律法规及产品、检验标准：无变化

7) 外部环境：疫情结束，市场回暖

8) 审核范围（及不适用条款的合理性）：无变化

9) 联系方式：无变化

五、上次审核中不符合项采取的纠正或纠正措施的有效性

上次审核未开具不符合。

六、认证证书及标志的使用

无违规使用证书的情况，主要用于投标及对客户展示。

七、被认证方的基本信息暨认证范围的表述：

Q：化工产品（印刷耗材用润版液、清洗剂）、印刷机械设备配件、环保设备的销售

E：化工产品（印刷耗材用润版液、清洗剂）、印刷机械设备配件、环保设备的销售所涉及场所的相关环境管理活动

O：化工产品（印刷耗材用润版液、清洗剂）、印刷机械设备配件、环保设备的销售所涉及场所的相关职业健康安全活动



八、审核组推荐意见:

审核结论: 根据审核发现, 审核组一致认为, 颖高环保科技有限公司的

☒质量☒环境☒职业健康安全☐能源管理体系 ☐食品安全 管理体系☐危害分析与关键控制点体系:

审核准则的要求	☒ 符合	☐ 基本符合	☐ 不符合
适用要求	☐ 满足	☒ 基本满足	☐ 不满足
实现预期结果的能力	☐ 满足	☒ 基本满足	☐ 不满足
内部审核和管理评审过程	☐ 有效	☒ 基本有效	☐ 无效
审核目的	☐ 达到	☒ 基本达到	☐ 未达到
体系运行	☐ 有效	☒ 基本有效	☐ 无效

☐推荐再认证注册

☒在商定的时间内完成对不符合项的整改, 并经审核组验证有效后, 保持质量、环境管理体系认证注册、推荐职业健康安全管理体系再认证注册。

☐ 不予推荐

北京国标联合认证有限公司

审核组:吉洁、杨园



被认证方需要关注的事项

(本事项应在末次会议上宣读)

审核组推荐认证后,北京国标联合认证有限公司将根据审核结果做出是否批准认证的决定。贵单位获得认证资格后,我们的合作关系将提高到新阶段,北京国标联合认证有限公司会在网站公布贵单位的认证信息,贵单位也可以对外宣传获得认证的事实,以此提升双方的声誉。在此恳请贵公司在运作和认证宣传的过程中关注下列(但不限于)各项:

1、被认证组织使用认证证书和认证标志的情况将作为政府监管和认证机构监督的重要内容。恳请贵单位按照《认证证书和认证标志、认可标识使用规则》的要求,建立职责和程序,正确使用认证证书和认证标志,认证文件可登录我公司网站查询和下载,公司网址: www.china-isc.org.cn

2、为了双方的利益,希望贵单位及时向我公司通报所发生的重大事件:包括主要负责人的变更、联系方法的变更、管理体系变更、给消费者带来较严重影响事故以及贵单位认为需要与我公司取得联系的其他事项。当出现上述情况时我公司将根据具体事宜做出合理安排,确保认证活动按照国家法律和认可要求顺利进行。

3、根据本次审核结果和贵单位的运作情况,请贵公司按照要求接受监督审核,监督评审的目的是评价上次审核后管理体系运行的持续有效性和持续改进业绩,以保持认证证书持续有效。如不能按时接受监督审核,证书将会被暂停,请贵单位提前通知北京国标联合认证有限公司,以免误用证书。

4、为了认证活动顺利进行,请贵单位遵守认证合同相关责任和义务,按时支付认证费用。

5、认证机构为调查投诉、对变更做出回应或对被暂停的客户进行追踪时进行的审核,有可能提前较短时间通知受审核方,希望贵单位能够了解并给予配合。

6、所颁发的带有 CNAS(中国合格评定国家认可委员会)认可标志的认证证书,应当接受 CNAS 的见证评审和确认审核,如果拒绝将会导致认证资格的暂停。

7、根据《中华人民共和国认证认可条例》第五十一条规定,被认证方应接受政府主管部门的抽查;根据《中华人民共和国认证认可条例》第三十八条规定在认证证书上使用认可标志的被认证方应配合认可机构的见证。当政府主管部门和认可机构行使以上职能时,恳请贵单位大力配合。

违反上述规定有可能造成暂停认证以至撤销认证的后果。我们相信在双方共同努力下,可以有效地避免此类事件的发生。

在认证、审核过程中,对北京国标联合认证有限公司的服务有任何不满意都可以通过北京国标联合认证有限公司管理者代表进行投诉,电话:010-58246011;也可以向国家认证认可监督管理委员会、中国合格评定国家认可委员会投诉,以促进北京国标联合认证有限公司的改进。

我们真诚的预祝贵单位获得认证后得到更大的发展机会。