

项目编号：10500-2024-QEO

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：广州日报报业经营有限公司

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）：杨冰

审核组员（签字）：罗芳

报告日期：

2024年6月3日

北京国标联合认证有限公司编制

地址：北京市朝阳区北三环东路8号1幢-3至26层101内8层810

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
■第一阶段审核报告■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，最终认证结果经北京国标联合认证有限公司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，但正式版本需经北京国标联合认证有限公司确认，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，认真执行北京国标联合认证有限公司工作程序，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、销售及服务等工作。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，保证仅在北京国标联合认证有限公司一个认证机构执业，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北京国标联合认证有限公司的任何损失，由承诺人承担相应法律责任。

承诺人审核组长：杨冰

组员：罗芳



受审核方名称：

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
1	杨冰	组长	E:审核员 Q:审核员 O:审核员	2023-N1EMS-2222864 2023-N1QMS-2222864 2023-N1OHSMS-1222864	E:34.05.00,35.05.01,35.20.00 Q:34.05.00,35.05.01,35.20.00 O:34.05.00,35.05.01,35.20.00
2	罗芳	组员	Q:审核员	2022-N1QMS-1279012	

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	范绍万、刘婕婷	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审核准则要求，在第一阶段审核的基础上，通过检查受审核方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（**环境管理体系, 质量管理体系, 职业健康安全管理体系**）与审核准则的符合性和有效性，从而确定能否推荐注册认证。

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、中华人民共和国环境影响评价法、中华人民共和国大气污染防治法、环境空气质量标准、国家危险废物名录、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、广东省环境保护条例、中华人民共和国民法典、中华人民共和国消防法、中华人民共和国安全生产法、中华



人民共和国劳动合同法实施条例、工伤保险条例、中华人民共和国道路交通安全法实施条例等。

- e) 适用的产品（服务）质量、环境、职业健康安全及所适用的食品职业健康安全及卫生标准：无
- 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06月01日 上午至2024年06月03日 下午实施审核。

审核覆盖时期：自2023年9月10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）：

变更前范围：

Q：会议及展览服务；展台设计服务；广告设计、制作、发布

E：会议及展览服务；展台设计服务；广告设计、制作、发布所涉及场所的相关环境管理活动

O：会议及展览服务；展台设计服务；广告设计、制作、发布所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

变更后范围：

Q：会议及展览服务；**展馆**设计服务；广告设计、制作、发布

E：会议及展览服务；**展馆**设计服务；广告设计、制作、发布所涉及场所的相关环境管理活动

O：会议及展览服务；**展馆**设计服务；广告设计、制作、发布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：广州市越秀区同乐路 14、16、18 号一、二楼

办公地址：广东省广州市海珠区阅江西路 366 号广报中心裙楼三楼

经营地址：广东省广州市海珠区阅江西路 366 号广报中心裙楼三楼

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）：/

1.5.4 一阶段审核情况：

于 2024 年 5 月 31 日上午-2024 年 5 月 31 日上午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：

Q 产品的设计和研发、生产过程控制。EO 运行策划和控制、绩效测量和监视。

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（2）项，涉及部门/条款:人力资源部 QEO7.2，综合管理部 Q7.1.3

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 6 月 18 日提交审核组长。

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 6 月 3 日前。

2) 下次审核时应重点关注:

Q 产品的设计和研发、生产过程控制、外部提供的产品、过程和服务

EO 运行策划和控制、绩效测量和监视

QEO 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:

该公司质量、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，对产品设计、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:

Q 生产服务过程控制；EO 运行策划和控制；EO 绩效测量和监视。内审和管评的成效

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：2009 年 4 月 15 日，体系实施时间：2023 年 9 月 10 日

2) 法律地位证明文件有:

◆ 营业执照：统一社会信用代码 91430524MA4L4K5K5L，营业期限：2009 年 4 月 15 日至长期



- ◆ 出版物经营许可证：新出发穗批字第 4401100296 号，有效期限至 2027 年 3 月 31 日 2021 年、2022 年、2023 年和 2024 年已经进行了年审，符合要求。

3) 审核范围内覆盖员工总人数：65 人。见提交的体系范围覆盖人数的说明。

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：

- ◆ **会议及展览服务；展台设计服务流程：**了解客户需求——制作初步方案——确认客户需求-----▲制作设计/服务方案——确定服务方案-----合同签订-----项目施工-----验收-----收款。
- ◆ **广告设计、制作服务流程：**了解客户需求——设计、制作初步方案——客户沟通-----确定服务方案-----合同签订-----▲广告创意设计、制作 -----验收-----收款。
- ◆ **广告发布流程：**了解需求——制作初步方案——客户沟通-----合同签订-----确定合同排期-----广告发布-----验收-----收款。

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

企业确定了与其宗旨和战略方向相关并影响其实现质量环境职业健康安全管理体系预期结果的各种外部和内部因素。能够对这些内外部问题通过网站获取、调查研究、定期内部总结等方式进行监视和评审。

企业确定了与质量环境职业健康安全管理体系有关的相关方：客户、政府机关、内部员工、供应商、外包商；相关方识别充分。确定了这些相关方的需求和期望。对相关方和需求进行了有效管理，并确定了监视和评审方式：水平对比；市场调查；监视顾客需求、期望和满意度等。确定了与环境管理体系有关的相关方，并确定了这些相关方的需要和期望、绩效测量；工作检查；内部审核；管理评审等。

《管理手册》——A/1版，于2024年5月31日实施。程序文件——A/1版，于2024年5月31日实施，组织环境分析控制程序、相关方需求和期望控制程序、风险和机遇控制程序、环境因素控制程序、合规义务/法律、法规和其他要求控制程序、危险源辨识、风险评价控制程序、组织知识控制程序、能力控制程序、沟通/信息交流控制程序、文件和记录控制程序、外部提供产品、服务和过程控制程序、不合格输出控制程序、应急准备和响应控制程序、环境和职业健康安全运行策划和控制程序、内部审核控制程序、管理评审控制程序、合规性评价控制程序等21个。根据一阶段审核的问题项，手册中的工作流程与实际不完全一致以及未识别外包过程。对文件进行了修订为在A/1版，并在2024年5月31日重新发布实施。

最高管理者在管理手册中明确了各部门和各岗位的职责和权限，以确保管理体系符合各项标准的要求，并确保各个过程获得其预期输出。

经授权的分管领导向最高管理者报告质量、环境、职业健康安全管理体系的绩效及改进机会，确保公



司推动以顾客为关注焦点、保持环境管理和职业健康安全绩效；确保在策划和实施管理体系变更时保持其完整性。

组织为各部门管理人员及非管理类工作人员明确了职责和权限，各部门管理人员及非管理类工作人员参与了环境因素和危险源辨识、风险和机遇评价和控制措施的确定，在确定相关方的需求和期望时进行了适当的协商，共同参与了质量、环境、职业健康安全方针和目标的制定和评审，共同协商如何履行法律法规要求和其他要求，在确定管理体系的监视和测量及内部审核方案和持续改进方向时进行了事先协商，如有事件发生将组织相关人员适当参与事件调查。

《管理手册》中明确了公司的质量、环境、职业健康安全方针是：

1. 质量环境职业健康安全方针：

公司的质量环境、职业健康安全方针：

质量第一，用户至上，恪守信誉，竭诚服务

控制污染、保护环境、遵纪守法、持续改进

安全第一，预防为主，持续改进、安全发展；

方针适宜于公司现状，在管理手册中明确，通过文件发放，是员工获知，适用时提供给相关方。

以方针为框架，建立了公司管理目标：

目标：

◆ 质量目标：

- 1) 顾客满意率≥96%；
- 2) 项目按时完成率≥96%
- 3) 设计项目按时完成率≥96%

◆ 环境目标

- 4) 固体废弃物分类处置率 100%；火灾事故发生率 0。

◆ 职业健康安全目标

- 1) 火灾事故发生率 0；触电事故发生率 0；交通事故发生率 0。

查管理体系目标考核表，对各部门的目标进行了分解和统计。已经按策划的考核频次进行了考核，确认各部门各月目标均已完成。

—— 提供了《目标、指标与管理方案》

目标	指标	方法措施	执行部门	预算	启动日期	计划完成
降低固体废弃物对环境的影响	一般废弃物收集率 100%	1) 现场配置分类垃圾箱，分类收集处理； 2) 加强巡视和处罚力度	综合管理部	2000 元	2024. 1	2024
防止火灾事故发生	2024 年无火灾事故发生	消防演习： 1) 编制火灾应急预案 2) 组织消防演习	人力资源部	5000 元	2024. 1	2024



		3) 对全体员工进行消防安全知识培训 4) 按要求配置灭火器 5) 定期（每月）检查用电线路及消防设施完好状况并及时更换					
无触电事故发生	2024 年无触电事故	1) 进行安全培训 2) 加强电气漏电保护 3) 严格按规范操作 4) 定期定人安全用电检查	人力资源部	2000 元	2024. 1	2024. 6	
无交通事故发生	2024 年无交通事故	1) 进行交通安全培训 2) 格遵守交通规则	人力资源部	2000 元	2024. 1	2024. 6	

编制：彭晓彬，批准：谭荣国 2024. 01. 5

——提供了《目标、指标与管理方案完成情况》，

目标	指标	方法措施	执行部门	预算	启动日期	完成日期	完成情况
降低固体废弃物对环境的影响	一般废弃物收集率 100%	1) 现场配置分类垃圾箱，分类收集处理； 2) 加强巡视和处罚力度	综合管理部	2000 元	2024. 3	2024. 6	进行中
防止火灾事故发生	2024 年无火灾事故发生	消防演习： 1) 编制火灾应急预案 2) 组织消防演习 3) 对全体员工进行消防安全知识培训 4) 按要求配置灭火器 5) 定期（每月）检查用电线路及消防设施完好状况并及时更换	人力资源部	5000 元	2024. 3	2024. 6	进行中
无触电事故发生	2024 年无触电事故	1、进行安全培训 2、加强电气漏电保护 3、严格按规范操作 4、定期定人安全用电检查	人力资源部	2000 元	2024. 3	2024. 6	进行中
无交通事故发生	2024 年无交通事故	1) 进行交通安全培训 2) 严格遵守交通规则	人力资源部	2000 元	2024. 3	2024. 6	进行中

根据统计数据，公司 2023. 9-2024. 5，目标均已完成。

公司编制有《风险和机遇控制程序》，对组织内外的风险和机遇进行了策划。分析了公司存在的风险和机遇，制订了《风险和机遇评估分析表》JL-6. 1. 1-01：

设计过程：技术不成熟导致的影响

销售过程：原公司人员配置和岗位设置不合理，服务款难以回收

展览过程：触电，砸伤

编制了《环境因素控制程序》和《危险源辨识、风险评价控制程序》等有效文件。

按各部门提供了《环境因素识别清单》，主要包括：电池的丢弃、土壤污染、清洁用水、消毒水使用、废弃物的丢弃、纸张的使用、资源消耗、能源消耗等。抽查《重要环境因素清单》，包括：潜在火灾、固废排放。

按部门提供了《不可接受风险识别与评价表》，主要包括：地面湿滑、文件柜倾倒砸伤、墙壁上悬挂物的脱落、电脑长时间不断电引起自燃、电器漏电、空气污浊、办公区域存放易燃易爆物品、外出违章乘车、酒后驾驶、连续超负荷（体力、听力、视力）工作等。抽查《不可接受风险清单》，包括：火灾、触电、交伤害等。



重要环境因素：固体废弃物排放、潜在火灾的发生等；

控制措施：一般固废集中收集外售至废品回收站；危险废物经有资质的单位收集处理；节约资源；提高安全意识，做好火灾预防措施达标排放；一旦发生按相关应急预案执行，制定目标、指标和管理方案。

不可接受风险：潜在火灾、触电、交通伤害等；

控制措施：设备、电路定期检修、不定期检查，提高安全意识；做好火灾预防措施。一旦发生按相关应急预案执行。

——策划了公司的工作流程

本公司识别并确定了工作流程：会议及展览服务；展馆设计服务流程、广告设计、制作服务流程；广告发布流程等过程。制定了《设计过程管理程序》，对公司的主要工作流程形成规定

- 1) 会议及展览服务：展馆设计服务流程：了解客户需求——制作初步方案——确认客户需求——
▲制作设计/服务方案——确定服务方案——合同签订——项目施工——验收——收款。
- 2) 广告设计、制作服务流程：了解客户需求——设计、制作初步方案——客户沟通——确定服务方案——合同签订——▲广告创意设计、制作——验收——收款。
- 3) 广告发布流程：了解需求——制作初步方案——客户沟通——合同签订——确定合同排期——广告发布——验收——收款

▲：表示关键过程

关键/特殊过程：设计过程。

外包过程：工程施工

——配备的设施设备

基础设施：公司租赁广州广报美育文化有限公司位于广州市海珠区阅江西路 366 号广报中心第 3 层 302/316 铺物业，占地面积 1320.88 平方米，承租面积 1289.58 平方米。该地址只用于办公。

主要设备主要为办公用设备设施，包括：网络、电脑、打印机、碎纸机、办公桌、会议桌、电话等。

特种设备：无，办公室场所使用的电梯和楼宇消防设施属于总公司所有。

监视和测量设备：无

环境职业健康安全设备设施：消防栓、灭火器等。

特种作业人员：无

收集了有关的法律法规、标准和规范。

企业介绍，主要通过以下几种方式对运行过程绩效进行监视和测量：内审、管理评审、目标考核、过程的监视和测量检查等。

公司制定了《管理评审控制程序》，对管理评审的流程形成规定。2024 年 5 月 15 日在公司会议室由谭荣国总经理主持召开管理评审会议；保留管理评审计划、管理评审报告、管理评审会议纪要、管理评审输入材料（各部门总结）、签到表等；管理评审输入较充分，针对去年提出的改进措施得到了验证；管理评审结



论：公司管理体系的运行是充分的、适宜的、有效的。管理评审提出问题以及改进措施计划：公司的销售规范不健全，不能很好指导销售过程，人力资源部会同商业事业部完善销售规范于 2024 年底前完成。编写了管理评审报告由总经理签发。符合要求。

管理者代表根据总经理意图组织持续改进过程的策划工作，由办公室实施持续改进过程的管理。公司体系运行的持续改进，是通过方针、目标、管理方案的制定与实施，通过内外部的审核结果，管理评审的开展，分析和评价结果、纠正预防措施的实施，促进管理体系的持续改进。并通过对各项工作的考核，不断提出改进要求，全员的质量、环保、职业健康意识、安全意识有较大的提高，持续改进了管理体系的有效性。

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

（需逐项就审核证据、审核发现和审核结论进行详细描述，其中 FH 应包括使用危害分析的方法和对食品职业健康安全小组的评价意见；H 体系还应包括针对人为的破坏或蓄意的污染建立的食品防护计划的评价）

产品实现的策划：

- ◆ **会议及展览服务；展台设计服务流程：**了解客户需求——制作初步方案——确认客户需求-----▲制作设计/服务方案——确定服务方案-----合同签订-----项目施工-----验收-----收款。
- ◆ **广告设计、制作服务流程：**了解客户需求——设计、制作初步方案——客户沟通-----确定服务方案-----合同签订-----▲广告创意设计、制作 -----验收-----收款。
- ◆ **广告发布流程：**了解需求——制作初步方案——客户沟通----合同签订-----确定合同排期-----广告发布----验收-----收款。

产品和服务要求的确定、销售过程控制：

在质量手册中制定了顾客沟通、顾客满意度控制规范文件

由商业事业部业务人员负责与客户进行沟通，合同签订前主要和客户沟通产品或服务的要求、价格、合同的签订等信息；服务过程中主要沟通产品或服务要求的变更、修改等需求、重要质量事故等进行沟通，售后沟通包括：交付情况、顾客满意度程度、顾客反馈、顾客财产的处置情况等情况。

公司主要通过网络、电话、面谈、会议等形式进行产品或服务信息的发布和客户的沟通，暂无合同、订单的处理及修订情况，暂未收到相关客户投诉和重大质量事故。组织与客户沟通保持良好。

查看现场工作情况：

1. 现场有相关文件，规定了服务提供作业要求，合同的洽商、评定和签订，售后服务保证，客户投诉的处置以及商业事业部人员的产品知识业务能力的要求。文件可以指导销售过程的进行。

2. 部门相关打印机、电话、电脑、记录表单等资源配置齐备，设施设备可以满足要求。



3 查看服务合同进行了评审。查 2024. 1. 10 对客户：广州市城德房地产开发有限公司的订单进行了合同评审，其中商业事业部对合同的研发能力，技术条件，价格核定进行评审，最终输出评审结论合格。

同时提供了广州市黄埔游艇码头文化旅游有限公司（2024. 1. 24 评审）、益海嘉里食品营销有限公司（2024. 2. 18 评审）等客户的订单评审表。均符合要求。

4. 公司主要通过客户的走访、交流会、招标等了解市场的需求状态。主要以合同、电话等形式确定与服务有关的要求，均已保存或进行相应的记录。

5 由商业事业部业务人员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（如电话、微信等方式）；

商业事业部负责人介绍沟通方式：主要是电话、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，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。

公司主要通过客户的走访、交流会等了解市场的需求状态。主要以洽谈合同、招标文件、订单、电话等形式确定与服务有关的要求，均已保存或进行相应的记录。

6 合同签订：

介绍说，公司服务主要通过合同洽谈等方式进行，抽查见：

销售合同——广州市城德房地产开发有限公司——城德合营编号【2024】12，广告投放；

以上合同均明确了名称、广告发布内容、服务期限、价格、支付等要求。

售后服务：

公司按对应客户负责人解答客户的售后问题，组织策划了顾客满意度调查表，定期对客户的满意度进行跟踪、收集、分析、评价，用以持续改进客户满意度。

查见现场记录及与负责人沟通确认：已基本满足交付后活动的要求。

采购的控制：

查见文件《外部提供产品、服务和过程控制程序》，规定了采购产品、设备采购流程的控制等内容，为当前有效文件。文件中规定了供方评价方法和重新评价的方法和准则。

经介绍，各部门按项目所需物料/设备/有关的工程施工需求填写采购单交给综合管理部采购员，由综合管理部组织采购，注明项目编号等信息，以便追溯。

公司需外购的产品/服务，包括：施工类（如项目涉及的布置墙的施工、展柜设计施工、照明施工等）、项目涉及的布展广告物流、整体造型结构等等。

公司外购物料或工程施工，从总公司平台中的合格供方中进项邀请报价。提供了集团合格供方名录：《粤传媒 2023 年度供应商信息库》，包括以下信息：供应商名称、统一社会信用代码、法定代表人、供应



商类别（包括第三方服务、货物、工程、工程-施工、服务等）、联系人、联系人电话等信息。内容齐全。

总公司负责对上述的供应商开展年度评价，只有列为合格供方的供应商才能在平台公示和备选。

企业提供了以下几份采购的流程和相关记录：

1. 2023. 10. 13 广州市荔湾区疾控中心陈展项目

——提供了《公共事业部关于广州市荔湾区疾控中心陈展项目采购的申请》，申请单编号：

GZCQ-202310005，部门：公共事业部，创建时间：2023. 10. 13。

——《采购请购立项审批流程》采购类型：服务类（工程建设类除外），拟采用的采购方式：邀请询价，涉及商业秘密，其中描述了具体的采购需求：执行时间 2023 年 12 月完工、并附有各部门的详细审批记录，保留综合管理部采购、综合管理部总监、相关分管领导、财务总监、总经理签署。

——提供了项目的 3 家供方报价，包括广东*屿装饰工程有限公司、*和实业（广东）有限公司和广东*洲建设工程有限公司，并附有公司营业执照和对应的资质证书。上述 3 家报价方经确认在总公司的合格供方名录内。

——提供了《综合管理部关于审批公共事业部关于广州市荔湾区疾控中心陈展项目采购结果的请示》。对该项目的具体报价情况进行了描述，最终与最低价单位：*和实业（广东）有限公司议价确认，报价保持原报价不变。提供了完整的审批记录，包括综合管理部采购员、综合管理部总监、需求部门核定、需求部门负责人审批、纪检监督、分管领导确认、财务总监确认、公司总经理确认。审批节点 2023. 10. 25 完成。

——该项目采购已经应用于项目实际，项目已经完结并验收。采购信息通过手机微信方式确认，采购款项已经支付。

2. 2023.10.23 中共广州市白云区宣传部白云区新时代文明实践中心展陈升级改造项目

——提供了《公共事业部关于中共广州市白云区宣传部白云区新时代文明实践中心展陈升级改造项目的采购申请》，申请单编号：GZCQ-202310008，部门：公共事业部，创建时间：2023. 10. 23。

——《采购请购立项审批流程》采购类型：受客户（中共广州市白云区宣传部）委托，服务类（工程建设类除外），拟采用的采购方式：邀请询价，涉及商业秘密，其中描述了具体的采购需求：执行时间 2023 年 10 月底-12 月底完工、并附有各部门的详细审批记录，保留综合管理部采购、综合管理部总监、相关分管领导、财务总监、总经理签署。

——提供了项目的 3 家供方报价，包括深圳市*大建设集团有限公司、*和实业（广东）有限公司和广东*洲建设工程有限公司，并附有公司营业执照和对应的资质证书。上述 3 家报价方经确认在总公司的合格供方名录内。

——提供了《采购项目评分汇总表》，分别对技术部分（总体实施方案）、商务部分（同类项目书、



布展施工方面资格和管理体系证书、售后服务、非重大违法违规记录的扣分）、价格部分进行了评分，评分时间 2023. 11. 7. 按照打分排名，有排名第一的公司为中选单位。

——提供了《综合管理部关于审批公共事业部关于中共广州市白云区宣传部白云区新时代文明实践中心展陈升级改造项目布展服务采购结果的请示》。对该项目的具体报价情况进行了描述，最终与综合评分第一名的*和实业（广东）有限公司议价确认，报价保持原报价不变。提供了完整的审批记录，包括综合管理部采购员、综合管理部总监、需求部门核定、需求部门负责人审批、纪检监督、分管领导确认、财务总监确认、公司总经理确认。审批节点 2023. 11. 7 完成。

——该项目采购已经应用于项目实际，项目已经完结并验收。采购信息通过手机微信方式确认，采购款项已经支付。

3. 2023.11.27. “读懂中国”国际会议（广州）岭南文化展项目

——提供了《关于“读懂中国”国际会议（广州）岭南文化展项目立项/采购申请》，申请单编号：SQ202311270001，部门：公共事业部，创建时间：2023. 11. 27. 政务类活动。活动开始时间：2023. 12. 1，借宿时间 2023. 12. 4. 客户：北京市创新与发展战略研究会。客户属性及来源：本部门的存量客户，联络型新闻+政客服务商务

申请中的正文内容包含了项目分析（含项目内容、营收、成本、利润等）时间需求：12 月 1-4 日。采用“邀请询价”方式。并附有详细审批记录，保留总助（部门负责人）、财务、领导、总部有关领导、总经理签署。

——提供了项目的 3 家供方报价，包括广东*尼文化科技有限公司、广州市文*展览策划有限公司和*色图展示工程（广东）股份有限公司，并附有公司营业执照和对应的资质证书。上述 3 家报价方经确认在总公司的合格供方名录内。

——提供了《综合管理部关于审批公共事业部“读懂中国”国际会议（广州）岭南文化展项目（布展服务）采购结果的请示》。对该项目的具体报价情况进行了描述，最终与不含税最低价的*尼文件科技有限公司议价确认，报价保持原报价不变。提供了完整的审批记录，包括综合管理部采购员、法务/采购、综合管理部总监、需求部门核定、需求部门负责人审批、纪检监督、分管领导确认、财务总监确认、公司总经理确认。审批节点 2023. 11. 29 完成。

——该项目采购已经应用于项目实际，项目已经完结并验收。采购信息通过手机微信方式确认，采购款项已经支付。

另查看其他 3 份 2024 年的采购记录，与上述抽查情况基本一致。

采购的验收主要以对应的项目验收为最终的验收记录，项目验收可以提供验收记录。符合要求



生产和服务过程控制：

a) 可获得成文信息：

抽合同，写明了合同内容、工程概况、资质要求及质量标准等

b) 可获得和使用适宜的监视和测量资源：该企业经营展览展示服务，图文制作、委托展馆搭建服务外包，无需计量检测设备。组织对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查，保留了相应记录

c) 在适当阶段实施监视和测量活动，以验证是否符合过程或输出的控制准则以及产品和服务的接收准则：公司现情况以市场签订合同分配服务任务，下服务任务过程中项目的技术资料、合同及记录等相关资料，内容齐全；观察及查阅任务通知记录能反映客观情况。

服务过程中各环节通过自检、监督、复核、与客户确认对服务过程进行检验。

提供设计方案、验收报告等，具体见 8.3 条款。

d) 为过程的运行使用适宜的基础设施，并保持适宜的环境：

服务现场干净整洁，电脑、打印机及网络运行正常。保证供水、照明、空调、通讯、电梯、消防安全等设备设施完好。

e) 配备胜任的人员，包括所要求的资格：

指派胜任人员：服务人员经过专业的服务方面的培训，掌握专业知识，进行了服务技能、服务意识的教育，现场沟通，基本掌握公司服务的要求。经年度人员能力评价，对人员能力及表现进行了评价，符合公司岗位能力需求。

f) 若输出结果不能由后续的监视或测量加以验证，应对生产和服务提供过程实现策划结果的能力进行确认，并定期再确认：

需要确认的过程：该公司目前经识别确认的需确认过程为设计、制图过程。查见《特殊过程确认表》，对该过程从工艺文件、人员资格水平、设备等方面进行了确认评价。

评估结论：该过程可满足需求

确认人：彭靖、林建立、麻常娜 日期：2024 年 3 月 14 日

该特殊过程自确认后，人员、工作流程没有变更发生，没有发生再确认的情况。

g) 采取措施防止人为错误：

通过以下几个方面防止人为错误：

1、由于员工经验不足、培训不够导致的人为错误

措施：采取上岗前培训、转岗培训等措施；

2、由于工作方法不同而造成的人为错误

措施：采取制定标准化操作程序等措施；



1、由于员工精神状态、情绪而造成的人为错误

措施：采取定期休假、上级主管心理辅导等措施，防止人为错误发生。

h)实施放行、交付和交付后活动：

从签订合同开始、设计方案、现场作业、交付验收各个流程均与客户保持沟通，均得到客户认可后进行下一步实施。

交付前，确定服务及产品质量，不合格的产品不得交付。通过电话、网络或客户来现场等方式向顾客了解满意信息及顾客意见包括抱怨。当有改进的信息时，及时反馈到相关部门。

现场查看服务情况：办公和服务场所设施齐全，水、电资源齐备。现场有工作人员正利用电话、网络与客户交流，服务规范。与现场服务人员沟通了解到设计方案实施前得到客户的书面确认后方才安排施工。

售后服务主要是为后期回访、现场物料毁损更新等。

现场服务过程基本满足策划要求。

标识和可追溯性：

根据本公司产品类型及产品实现过程的具体情况，查相关标识情况。每个项目均有独立的的项目名称和独立的项目编号，或以项目的合同号唯一区分。

公司管理手册 8.5.2 条对产品标识、状态标识的实施做了规定。

企业无库房。

可追溯性通过订单--产品名称进行追溯。

环境和安全运行控制：

- 制定了《环境和职业健康安全运行策划和控制程序》《应急准备和响应控制程序》《消防管理办法》《防触电管理规定序》《防交通事故管理规定》等环境、安全生产管理文件。
- 人力资源部定期组织环保和安全知识培训，员工具备了基本的环保和职业健康安全防护意识。
- 建立有劳动防护用品发放标准，抽见“劳保用品发放清单”，见发放有手套、洗手液、工作服、口罩等，领用人签名；
- 办公区域：干净整洁，照明良好、通风良好；配置有空调，温度适宜；有少量绿植；员工有自我防护意识，工间能适当走动、休息；各工作人员坐姿正确，避免过度疲劳；配置有适量的绿植，办公环境光照、温度适宜，通风良好，办公场所物品摆放整齐、有序，未见随意乱放私人物品的情况；满足办公需求；
- 电路、电源正常，电路布线合理、电气插座完整，未见破损，无乱拉乱接电线、使用超额电气等现象；



未见用电不当等安全隐患及不良影响现象。

- 部门负责人介绍：公司统一使用集团公司的饭堂，只设置办公室没有休息室和宿舍。
- 查见办公区域配置有灭火器，状态良好，定期检查；提供了《消防器材台账》和《消防器材检查记录》。每个部门配备一台灭火器共 5 台，楼层由物业配备消防栓。消防器材由人力资源部负责每月检查，形成《消防器材检查记录》。人力资源部每月组织安全环境大检查，形成《环境、安全检查表记录》。提供了 2023.9-2024.5 的检查记录。经查，没有发现不符合情况。
- 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；
- 办公场所生活废水经市政管网排放、无生产废水；
- 办公环境安静，少量噪声，无明显异味；
- 按公司要求人走关灯，人力资源部电脑要求人走后电源切断。经常对电路、电源进行检查，没有漏电现象发生。
- 人力资源部垃圾主要包含可回收垃圾、硒鼓、废纸。公司配置了垃圾箱，大楼物业统一处理。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环卫部门处理。
- 为满足环境和职业健康安全体系的运行，公司投入了环保及安全资金，主要是安全教育培训、员工意外保险、环保设施、垃圾处理、劳保用品等， 提供了《职业健康安全与环保经费投入明细表》，2024 年 1-5 月费用见下表：

投入项目	名称	累计金额（人民币）
消防设施	灭火器	2300
	应急照明灯	880
	安全疏散指示标志	320
保险	社会保险	72550
职业健康投入	体检费	4800
健康补贴	高温费	6000
	茶叶	1200
消防演习	器材费用	1200
安全与环保设施设施	安全与环保设施维修保养费	3000
绿化	花草	1200
	树木	2200
体系咨询	咨询费	4000
环保设施	购买垃圾箱	600
安全标识	安全警示标志	400

累计 99650 元

环境和安全运行控制基本符合要求。



应急准备和响应：

编制了《应急准备和响应控制程序》，符合标准和企业实际。企业编制了《火灾应急预案》、《触电应急预案》，针对火灾和触电两个突发的环境、职业健康安全事件制定了处理程序。综合管理部为应急准备与响应的主控部门。其他部门负责参与应急预案演练。每次演练前均对应急预案进行了培训。

1) 查2024.5.11开展了消防应急演练，形成《消防应急演练记录表》。演练要点：公司于2024.05.11参与了由物业公司组织的火灾事故应急演练：1、按照“计划”要求迅速开展施救工作。2、根据事故发生状况迅速制定并组织实施防止事故扩大的安全防范措施。3、收集应急救援工作情况和事故信息，汇总形成书面材料报公司总经理。

效果评估：通过演练，一是检验了预案的实用性、可用性、可靠性；二是检验了救援人员是否明确自己的职责和应急行动程序，以及反应队伍的协同反应水平和实战能力；三是提高了人们避免事故、防止事故、抵抗事故的能力，提高对事故的警惕性；四是取得经验以改进应急救援预案。

并形成《应急预案演练评价记录》，输出：暂不对应急预案进行修改。记录人：彭晓彬、评审负责人：谭荣国，2024.5.11

2) 查2024.5.11开展的触电事故应急预案演练。形成了《应急预案演练记录》，并对演练效果进行了评审，达到预期目的。存在问题和改进措施：应急预案启动后，现场人员配合还显得比较生疏。

改进措施：多安排进行实际演习。

3) 提供《应急预案评审表》，公司内部对火灾应急预案进行评审、评审内容：这个应急预案对制定的目的、组织机构以及其职责、具体的工作程序、发生后的应对以及急救措施等都进行了充分规定，整个预案充分，适宜，有效。评审结论：经评审，广州日报报业经营有限公司的应急预案符合公司的要求，符合本公司实际情况，评审过程中未发现问题，应急预案原则审查通过。评审负责人：谭荣国

应急准备和响应基本符合要求

设计和开发：

公司制定了《设计过程管理程序》，对设计流程形成规定。企业需根据客户情况为客户提供方案，使客户要求得以实现。

1) 抽查项目一：广州 MRO 展会特装展位布展设计

设计策划/输入：提供了广州 MRO 展会特装展位布展设计前期沟通方案，包括：展示建设面积、设计限高、工期安排等

设计输出：提供了广州 MRO 展会特装展位布展设计前期沟通方案，包括【1】建设背景分析、【2】布展场域分析、【3】设计布展大纲、【4】布展设计主题、【5】展区平面总规、【6】客流动线设计、【7】展区功能布局【8】空间设计呈现、【9】展会增值服务、【10】布展接待案例等内容。



验证：验证方式：方案论证

验证内容：方案可行性、方案是否可满足客户要求

确认：验收单

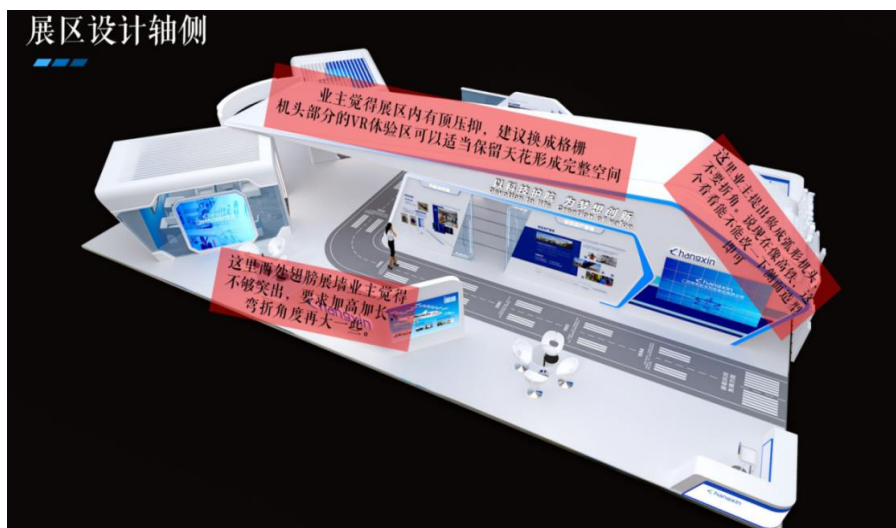
提供 2024 年 3 月 21 日“航新科技 MRO 展会展陈服务项目项目验收单”

验收内容：法律法规、设计文件要求、项目合同要求、现场完工情况

验收项目经办人：李 XX

结论：合格

设计更改：当甲方提出需求更改是进行设计更改



另抽其他项目设计方案，均保存完好，符合要求。

2) 抽查项目二：提供沟通需求-“荔湾城市记忆馆展项设计方案沟通意见”

设计策划/输入：

展项一领袖关怀殷殷嘱托 新时代文明实践空间

展项二 广州实践 人民心声互动墙面

展项三 广州实践 经典案例互动多媒体空间

.....

展项十二 大城之治-十四个历史街区改造

设计输出：



评审：提供 0729 会议简要，评审输出是否达到客户预期要求，客户是否满意，哪些方面是需要增加或加强。

参与人：公共事业部，客户

验证：验证方式：方案论证

验证内容：方案可行性、方案是否可满足客户要求

确认：通过微信沟通进行确认，或以付款单作为验收证明材料。

设计流程符合要求。

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

1，内部审核

➤ 建立有《内部审核控制程序》，对内部审核方案策划规定：内审每年进行一次，按部门/过程审核。管代范绍万介绍内审的安排和做法，与程序文件“内部审核控制程序”基本一致。现场询问管代，参与了内部审核。

➤ 查 2024 年内审有关记录：

1) 计划：2024.4.15 制定《内审计划》，审核时间：2024.4.25-26，组长：范绍万，组员：彭晓彬，计划涉及了所有部门及相关过程。计划编制合理，无漏条款现象。

2) 制定了《审核实施计划》，包括有实施的具体形成安排。

3) 审核记录：查审核记录《内审检查表》，审核内容基本符合规定。查看管理层和公用事业部、品牌策划



部内审检查表，按计划实施了内审，无条款遗漏。

4) 提供有内审首/末次会议记录，有各部门参会人员签字。

5) 本次内审提出不符合项 1 项，查见《不符合报告》，不符合开在人力资源部，条款 QE07.2，不符合事实描述清楚，纠正措施已实施，内审组长在 2024.4.26 进行了验证。

6) 提供了《内部审核结果分析报告》，对本次内审做了分析并形成结论：经过内审发现，我公司的质量、环境、职业健康安全管理体系已经基本建立并实施、保持。

7) 内审员经过了培训，提供了内审员培训记录，审核员没有审核自己部门工作，具有独立性。

经与内审小组成员范绍万、彭晓彬沟通，对内审流程和相关内容掌握不够，已在 QE07.2 开具不符合。

内审基本符合要求，深入有待提高。

2.管理评审

公司制定了《管理评审控制程序》，对管理评审的流程形成规定。

2024 年 5 月 15 日在公司会议室由谭荣国总经理主持召开管理评审会议；保留管理评审计划、管理评审报告、管理评审会议纪要、管理评审输入材料（各部门总结）、签到表等；管理评审输入较充分，针对去年提出的改进措施得到了验证；管理评审结论：公司管理体系的运行是充分的、适宜的、有效的。管理评审提出问题以及改进措施计划：公司的销售规范不健全，不能很好指导销售过程，人力资源部汇同商业事业部完善销售规范于 2024 年底前完成。编写了管理评审报告由总经理签发。符合要求。

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《不合格输出控制程序》《不合格和纠正措施控制程序》《事件调查控制程序》，确保服务过程中的不合格项得到识别和进行有效控制，防止不合格项的非预期使用或交付。内容符合标准要求。

根据行业的特殊性，产品在交付前，需要由客户到现场或提供有关的设计文案或其他形式的输出材料，经由客户确认并提出修改意见。具体对接由事业部与顾客问题并确认整改要求，按客户的需求及时在验收前整改完毕。因此不涉及产品交付后的不合格情况。

自体系运行以来，未发生过顾客投诉和产品质量问题。

3) 纠正/纠正措施有效性评价：

公司已制定《不合格和纠正措施控制程序》。



内审发现的不符合项：人力资源部的 QEO7.2 经确认，已经纠正并制定纠正措施，不符合项已经关闭。

3) 投诉的接受和处理情况：

公司主要通过网络、电话、面谈、会议等形式进行产品或服务信息的发布和客户的沟通，暂无合同、订单的处理及修订情况，暂未收到相关客户投诉和重大质量事故。组织与客户沟通保持良好。

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）：

公司租赁广州广报美育文化有限公司位于广州市海珠区阅江西路 366 号广报中心第 3 层 302/316 铺物业，占地面积 1320.88 平方米，承租面积 1289.58 平方米。该地址只用于办公。

公司无特种设备和监视和测量设备。办公地点的地铁和楼宇的消防设施由大楼物业统一管理。

办公通信设备有：打印机、电脑、扫描仪、办公桌、办公椅、计算机、彩色打印、显示器等。

环境职业健康安全设备设施：灭火器、消防栓等。无食堂。充分适宜，满足要求。

2024.2. 22 制定了《设备计划维护保养记录》，

设备名称	计划保养内容	计划保养日期
惠普激光多功能一体机	清理内部灰层	2024.02
惠普扫描仪	加墨，加碳粉	2024.02
大疆御 Mavic 2 专业版航拍器	清理内部灰层	2024.02
惠普打印机	加墨，加碳粉	2024.02
针式打印机	加墨，加碳粉	2024.02

上述计划已按计划在 2.28 日实施完成。编制：彭靖，批准：范绍万，2024.1.17

提供了 2024.1.17 的《设备维修记录》，设备名称：联想 M6400T 电脑主机；故障描述：蓝屏不能开机。维修过程及措施：师傅过来维修。对内存条进行擦拭维修。机箱内部进行清洁灰尘。维修验收：解决蓝屏问题，验收时间 2024.1.17

基础设施的配备和管理满足要求。

2) 人员及能力、意识：



根据公司提供的 2024 年 5 月参保证明，公司社保人数为 216 人。经与高层沟通，本次公司认证范围覆盖的部门和人数没有覆盖公司的全部人员和部门。经交流和确认，确认公司认证范围：会议及展览服务；展馆设计服务；广告设计、制作、发布，覆盖人数为 65 人，见公司提交的体系覆盖人数说明函。职工队伍相对稳定，公司在行业已有多年的良好口碑经验。

编制了《能力控制程序》，为确保公司的管理体系能够获得足够的符合要求的人力资源。

各部门配备了所需人员：办公人员、行政人员、业务人员、设计人员、内审员等，新进员工已制定岗前培训计划。

公司对于各岗位均制定了岗位说明书：

——抽查品牌策划部品牌文案岗的岗位说明书。包括设置目的、主要工作内容描述（创意策划及品牌建设、文案撰写和沟通协调）、基本任职要求(教育背景：本科及以上、所需专业：中文系、新闻学、广告学、市场营销等相关专业、工作经验：2 年以上文案策划工作经验、专业知识技能、资格证书)等内容的具体描述。

——抽查商业事业部媒体顾问岗的岗位说明书，包括设置目的、主要工作内容描述（创意策划及品牌建设、文案撰写和沟通协调）、基本任职要求(教育背景：本科及以上、所需专业：管理类、市场营销、广告类等相关专业、工作经验：1 年以上媒体广告相关工作经验、专业知识技能、资格证书)等内容的具体描述。

——另查看公共事业部媒体顾问岗、公共事业部平面设计岗、商业事业部商务助理岗等的岗位说明书 5 份，与上述情况基本一致，描述了具体要求。满足要求

提供有《人员考核记录表》，对重要岗位人员能力进行了评价。抽查考核情况：

1) 抽查人力资源部主任彭晓彬，考核日期：2024.1.10-2024.2.23，对工作业绩（目标达成度、工作速度、工作品质）、工作能力（包括计划性、协调沟通、改善创新、职务技能经验、工作态度、品德言行、服从性）进行了评分。结果：该名员工可以胜任此岗位，评价人谭荣国，2024.2.23

2) 抽查综合管理部主任范绍万，考核日期：2024.1.10-2024.2.23，对工作业绩（目标达成度、工作速度、工作品质）、工作能力（包括计划性、协调沟通、改善创新、职务技能经验、工作态度、品德言行、服从性）进行了评分。结果：该名员工可以胜任此岗位，评价人谭荣国，2024.2.23

3) 抽查综合管理部刘婕婷（员工代表），考核日期：2024.1.10-2024.2.23，对工作业绩（目标达成度、工作速度、工作品质）、工作能力（包括计划性、协调沟通、改善创新、职务技能经验、工作态度、品德言行、服从性）进行了评分。结果：该名员工可以胜任此岗位，评价人谭荣国，2024.2.23

4) 抽查品牌策划部彭靖（主任），考核日期：2024.1.10-2024.2.23，对工作业绩（目标达成度、工作速度、工作品质）、工作能力（包括计划性、协调沟通、改善创新、职务技能经验、工作态度、品德言行、服从性）进行了评分。结果：该名员工可以胜任此岗位，评价人谭荣国，2024.2.23

5) 另抽查公用事业部麻常娜、商业事业部林建立等人的人员考核记录表，评价结论均可胜任岗位。



6) 查内审员：范绍万、彭晓彬。面谈内审员范绍万、彭晓彬对内审流程和相关内容掌握不够，存在能力不足，在 Q7.2 条款中开具了不符合。

7) 公司无特种作业人员。

查对公司目前人员的评价记录，确认目前人员能满足岗位要求。主要对关键工序、特殊工序、操作人员以及公司各级管理人员等进行了评价。

公司已制定 2024 年《培训计划》：

培训对象	培训内容	培训时间	培训方式	培训老师	培训教材	考核方式	培训对象	培训内容
新员工	公司规章制度	新员工进公司一个月	授课	总经理	公司管理制度	现场提问	新员工	公司规章
中层以上	体系文件培训	2024.1	授课	咨询师	公司质量手册（程序）、作业文件	现场提问	中层以上	体系文件
全体员工	方针目标及质量基本知识的培训	2024.2	开会	总经理	质量手册（程序）、作业文件	现场提问	全体员工	方针目标基本知识
中层以上	法律法规培训	2024.3	授课	咨询师	公司收集的法律法规	现场提问	中层以上	法律法规
研发人员	研发服务规范	2024.4	授课	品牌策划部经理	研发经验及指导性文件	现场提问	研发人员	研发服务
中层以上	环境因素不可接受风险识别会	2024.5	授课	咨询师	体系文件	现场提问	中层以上	环境因素受风险识

编制人：彭晓彬，批准：谭荣国 2024.1.5

查培训记录；

1) 抽 2024.3.15，讲师：咨询老师，课程主题：GB/T19001-2016/ISO9001：2015、GB/T24001-2016/ISO14001-2015、GB/T45001-2020/ISO45001:2018 标准培训；课程内容包括：质量管理的发展；2.质量管理体系的主要内容；3.GB/T19001-2016/ISO9001：2015、GB/T24001-2016/ISO14001-2015、GB/T45001-2020/ISO45001:2018 标准内容。参加人员 7 人。培训考核记录及有效性评估：经现场提问考核，全部合格，培训有效。

2) 抽查 2024.1.14，讲师咨询师，课程名称：体系文件培训。培训内容：1.质量、环境、安全管理体系的要求；2.体系文件之间的关系；3.体系文件的主要内容考核方式口头提问，培训结果均合格。出勤率 100%，合格率 100%。培训有效性评估为有效。

3) 查看其他专业性培训记录，提供了专业培训计划。抽查 2024.3.15《从客户需求看销售循环》，培训人数 44 人，提供了《培训会议签到表》。并提供了培训满意度调查表报告，满意度得分 4.63 分，回收答卷 16 份，并对评分情况进行了分析。满足要求。

4) 抽其他培训项目：方针目标及质量基本知识的培训、研发服务规范等，均已按计划实施培训并进行了有效性评价，符合要求



通过下发文件、能力提升培训、会议传达、口头传达等方式使公司控制范围内开展工作的人员知晓管理方针及相关的的目标、对管理体系有效性的贡献，包括改进绩效的益处；以及不符合管理体系要求可能引发的后果。确保公司内所有部门和每一个人都知晓各自应承担的相关责任，每一位员工清楚自己所做的每一项工作可能产生的负面影响、以及降低这些影响的控制措施和目标/指标，并在绩效考核的约束氛围中自觉实施。

3) 信息沟通:

查企业制定了《沟通和信息交流控制程序》，以规范协商和沟通渠道，确保体系的有效运行。

公司综合管理部是公司信息管理的部门，负责对内、对外宣传公司的管理方针、目标以及公司内部、外部的信息交流与管理。公司质量、环境与职业健康安全管理工作信息交流与协商，由公司综合管理部归口管理

企业主要通过以下措施实施内部、外部的信息交流和信息沟通:

内部沟通:

- 1) 公司的管理方针，质量、环境、职业健康安全的有关要求及相关知识，可用多种形式(例如文件、手册、标语、会议等各种宣传形式)传达到每一个员工，以增强员工参与管理的意识。公司管理目标、指标及管理方案信息以体系文件形式发至各相关部门及单位。各部门之间的信息可以通过《信息交流记录表》的形式进行信息交流并保存记录。
- 2) 管理体系运行中的日常信息以及公司员工的安全健康及环境方面的抱怨和建议，由产生部门和单位及时通过电话、传真、信函交流或以收集、填报《信息交流记录表》的形式反馈给公司相关职能部门、单位和人员，并做好记录，要求答复的，必须限期答复。必要时需联合职能部门共同协商解决。
- 3) 紧急情况发生时的信息交流，由产生单位以最快的方式传递到相关职能部门、公司领导，必要时再传递到上级单位、政府部门，并做好记录。具体操作参见《应急准备与响应控制程序》

外部沟通:

- 1) 与各对外部门，将公司的管理方针及有关要求传达给相关方。;
- 2) 公司各职能部门在获取有关法律、法规与其他要求的信息后报公司综合管理部，并执行《法律、法规与其他要求控制程序》;

3) 相关方的信息，由公司相关职能部门和单位分别接收；对相关方提出的抱怨或申诉，由公司相关职能部门和单位提出意见或建议，报公司主管领导批准，形成处理决定，限期答复，并填写《信息交流记录表》。

内外部信息交流/沟通方式可行、有效。

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。



4) 文件化信息的管理：

查受审核方建立的管理体系文件包括：

- 1) 《质量、环境和职业健康安全手册》GZRB/SC-2023 A/1 版，2024 年 5 月 31 日发布实施（含管理方针、目标）
- 2) 《质量、环境和职业健康安全程序文件》GZRB-CX-2023 A/1 版，23 个包括标准要求的程序，2024 年 5 月 31 日发布实施。
- 3) 按各部门建立本部门的管理制度，A/1 版，主要包括 13 项管理制度。
- 4) 编制了《文件和记录控制程序》用于对管理体系文件管理，符合标准要求。
- 5) 提供《受控文件、回收、销毁登记表》、《受控文件清单》，填写及保管符合要求。文审和一阶段审核 2024.5.31 之后，对审核组提出的工作流程图内容进行了修改，手册重新进行了发放。
- 6) 各部门保存各记录，按时间整理，放置在文件柜中，以便检索，综合管理部定期对其进行检查，目前保存完好。
- 7) 对作废文件进行了规定，目前作废文件为体系文件 A/0。

对外来文件进行了识别收集，现场提供有《受控文件清单》、《外来文件清单》《环境法律法规及其他要求清单》《职业健康安全法律法规及其他要求清单》，外来文件包括中华人民共和国质量法、中华人民共和国标准化法、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国计量法、中华人民共和国民法典、信息安全等级保护管理办法、计算机软件知识产权保护法等。环境方面法律法规包括：中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国水污染防治法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、大气污染物综合排放标准、广东省机动车排气污染防治条例等 40 个法律法规；安全方面法律法规包括：职业卫生设施公约、职业安全和卫生及工作环境公约、中华人民共和国劳动合同法实施条例、工伤保险条例、中华人民共和国职业病防治法、机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定广东省生产安全事故调查处理办法等 52 个文件及产品执行标准：

产品标准包括：公司产品属于客户定制类型，暂无产品标准。

企业知识管理符合要求。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

Q：会议及展览服务；**展馆**设计服务；广告设计、制作、发布

E：会议及展览服务；**展馆**设计服务；广告设计、制作、发布所涉及场所的相关环境管理活动

O：会议及展览服务；**展馆**设计服务；广告设计、制作、发布所涉及场所的相关职业健康安全管理活动



五、审核组推荐意见:

审核结论: 根据审核发现, 审核组一致认为, 广州日报报业经营有限公司的

☐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	<input type="checkbox"/> 符合	<input checked="" type="checkbox"/> 基本符合	<input type="checkbox"/> 不符合
适用要求	<input type="checkbox"/> 满足	<input checked="" type="checkbox"/> 基本满足	<input type="checkbox"/> 不满足
实现预期结果的能力	<input type="checkbox"/> 满足	<input checked="" type="checkbox"/> 基本满足	<input type="checkbox"/> 不满足
内部审核和管理评审过程	<input type="checkbox"/> 有效	<input checked="" type="checkbox"/> 基本有效	<input type="checkbox"/> 无效
审核目的	<input type="checkbox"/> 达到	<input checked="" type="checkbox"/> 基本达到	<input type="checkbox"/> 未达到
体系运行	<input type="checkbox"/> 有效	<input checked="" type="checkbox"/> 基本有效	<input type="checkbox"/> 无效

通过审查评价, 评价组确定受审核方的管理体系符合相关标准的要求, 具备实现预期结果的能力, 管理体系运行正常有效, 本次审核达到预期评价目的, 认证范围适宜, 本次现场审核结论为:

☐推荐认证注册

☒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, 推荐认证注册。

☐不予推荐

北京国标联合认证有限公司

审核组:杨冰、罗芳



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。