

项目编号：20452-2024-QEO

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：山东番茄玩具有限公司

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）：冷春宇

审核组员（签字）：

报告日期：2024年6月27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：冷春宇

组员：



受审核方名称：山东番茄玩具有限公司

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	冷春宇	组长	Q:审核员	2022-N1QMS-4034990	Q:29.12.00
			E:审核员	2024-N1EMS-4034990	E:29.12.00
			O:审核员	2024-N1OHSMS-4034990	O:29.12.00

其他人员

序号	姓 名	审核中的作用	来 自
1	刘鑫蕊 屈军佩	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（**质量管理体系, 环境管理体系, 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：劳动法、产品质量法、消防法、环境保护法、安全生产法等

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：商品经营服务质量管理规范 GB/T 16868-2009，GB12348-2008《工业企业厂界噪声标准》、GB18599-2020《一般工业固体废物贮存和填埋污染控制标准》、GBZ2.2-2007《工作场所有害因素职业接触限值 第2部分》

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6月25日 上午至2024年6月27日 下午实施审核。

审核覆盖时期：自2023年11月18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）：一致

Q：玩具、教学专用仪器、教学用模型及教具、办公设备、家具、体育用品及器材、厨具卫具及日用杂品、办公用品、实验分析仪器、家用电器、计算机软硬件及辅助设备、音响设备、乐器、服装服饰、玻璃仪器、电子产品、数字视频监控系统、针纺织品、户外用品、普通露天游乐场所游乐设备、出版物的销售；

E：玩具、教学专用仪器、教学用模型及教具、办公设备、家具、体育用品及器材、厨具卫具及日用杂品、办公用品、实验分析仪器、家用电器、计算机软硬件及辅助设备、音响设备、乐器、服装服饰、玻璃仪器、电子产品、数字视频监控系统、针纺织品、户外用品、普通露天游乐场所游乐设备、出版物的销售及所涉及场所的相关环境管理活动；

O：玩具、教学专用仪器、教学用模型及教具、办公设备、家具、体育用品及器材、厨具卫具及日用杂品、办公用品、实验分析仪器、家用电器、计算机软硬件及辅助设备、音响设备、乐器、服装服饰、玻璃仪器、电子产品、数字视频监控系统、针纺织品、户外用品、普通露天游乐场所游乐设备、出版物的销售及所涉及场所的相关职业健康安全管理活动；

查企业营业执照范围有玩具、教学专用仪器的生产。经现场确认企业实际无生产活动，目前只从事玩具、教学专用仪器、教学用模型及教具、办公设备、家具、体育用品及器材、厨具卫具及日用杂品、办公用品、实验分析仪器、家用电器、计算机软硬件及辅助设备、音响设备、乐器、服装服饰、玻璃仪器、电子产品、数字视频监控系统、针纺织品、户外用品、普通露天游乐场所游乐设备、出版物的销售。

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：山东省菏泽市鲁西新区丹阳街道人民路与丹阳路交汇处西北角金都华庭 101 商户 3 楼 307 室

办公地址：山东省菏泽市双河路 4 号 3 楼

经营地址：山东省菏泽市双河路 4 号 3 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）：无

1.5.4 一阶段审核情况：

于 2024 年 6 月 24 日- 2024 年 6 月 24 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：QE0销售过程控制；Q产品检验；EO运行策划和控制；EO绩效测量和监视等。

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、疫情等不利环境）：

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：行政部 QE07.2 条款。

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 7 月 10 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 6 月 27 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

关注销售过程控制、供方评价、相关方管理，培训、内审、管理评审、环境因素危险源识别及控制。

3) 本次审核发现的正面信息：

受审核方质量/环境/安全管理体系在运行过程中管理层及部门领导比较重视，管理水平有所提高，各部门职责明确，产品质量/环境/安全较稳定，无质量/环境/安全事故，供方形成长期合作伙伴，销售渠道



广，目前国家对教育投资比较重视，通过质量/环境/安全管理体系运行促进产品质量/环境/安全的管理水平及环境安全意识提高。

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：

管理层对结合型管理体系运行和认证活动较支持，管理人员对标准、管理体系文件经过培训和运行，初步成型，PDCA 方法也得到适当的运用，自我发现问题、解决问题的机制在过程应用较好，总体成熟度尚可。

2) 风险提示：

受审核方目前处于发展阶段，还应加强人员对体系文件的学习培训，加强内审和管理评审规范性。

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：2015 年 7 月 20 日，体系实施时间：2023 年 11 月 18 日，

2) 法律地位证明文件有：营业执照等有效。

3) 审核范围内覆盖员工总人数：15 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：

5) 范围内产品/服务：玩具、教学专用仪器、教学用模型及教具、办公设备、家具、体育用品及器材、厨具卫具及日用杂品、办公用品、实验分析仪器、家用电器、计算机软硬件及辅助设备、音响设备、乐器、服装服饰、玻璃仪器、电子产品、数字视频监控系统、针纺织品、户外用品、普通露天游乐场所游乐设备、出版物的销售及所涉及场所的相关环境和职业健康安全管理活动；

销售流程：业务洽谈 → 订单/合同接收 → 订单/合同评审 → 采购 → 验证 → 发货。

注：运输过程外包，销售过程需要确认。

查企业营业执照范围有玩具、教学专用仪器等产品的生产，经现场确认企业实际无生产活动，目前只从事玩具、教学专用仪器、教学用模型及教具、办公设备、家具、体育用品及器材、厨具卫具及日用杂品、办公用品、实验分析仪器、家用电器、计算机软硬件及辅助设备、音响设备、乐器、服装服饰、玻璃仪器、电子产品、数字视频监控系统、针纺织品、户外用品、普通露天游乐场所游乐设备、出版物的销售。

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

组织按照GB/T19001-2016/ISO9001:2015/GB/T24001-2016/ISO14001:2015/GB/T45001-2020 / ISO 45001:2018标准的要求，对体系进行了策划，2023年11月18日开始全面推广实施。

受审核方形成的质量/环境/职业健康安全管理体系文件包括—管理手册含管理方针目标、程序文件、管理制度作业文件、记录；获取了体系运行所需的法规标准，经文审、一阶段审核的修改目前满足要求。

组织识别了相关内、外部因素，并明确了对识别出的内外部因素（价值观、文化、知识、绩效、政策、法律法规、技术、文化、社会、经济、竞争等）进行监视和评审的方式方法。

组织确定了与管理体系有关的相关方包括但不限于顾客、监管部门、组织中的成员、供应商、客户、竞争对手或社会团体或行业协会。企业对这些相关方要求和期望进行监视和评审的方法有：管理者代表每年在管理评审前组织一次全面的内外部环境要素识别与评审，各部门在获得内外部环境要素信息变化时，应及时告知管理者代表，由管理者代表进行修订。

组织确定了需应对的风险和机遇，从“法律法规、市场竞争情况、市场形势、市场容量、经济形势、社会责任、产业发展、企业文化、经营绩效、人员特点、组织构架、资源条件、顾客、员工、政府、社会、外部供应商”等方面进行风险和机遇的识别和评价，确定公司的主要风险和机遇，形成“风险和机遇评估



分析表”，制定了控制措施，管理层通过直接判断法，建立公司目前的风险和机遇应对措施，并组织对其进行了评审，评审结果表明公司应对风险和机遇的措施充分，满足公司要求。

该公司建立了组织机构和各部门的岗位职责和权限，编制了《岗位任职要求》，要求各岗位符合任职要求，定期进行评价，目前各部门负责人及重要岗位人员符合任职要求。

组织运行过程所需的知识从内部来源获取的有：销售人员以往多年工作经验（员工过去所有的）等；外部来源获取有：体系咨询人员传授的体系知识及所实施的内审员的培训；顾客方提供的产品技术图纸等。获取及保持方法：老员工传帮带新员工；为应对不断变化的需求和发展趋势，组织策划进行体系标准及相关知识的再培训、招聘有技能的人员等方式对确定的知识及时更新。

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，能够满足产品实现需求和体系运行的要求。

组织的管理方针：诚信为本 质量第一 遵纪守法 力创佳绩；科学管理 健康安全 防污减废 持续发展。与企业的宗旨相一致，包含了持续改进、顾客满意的要求，为管理目标的建立提供了框架依据。

公司质量目标：1、产品交验合格率 100%； 2、顾客满意率 96%以上；环境目标：1、杜绝重大环境污染事故；2、固体废弃物分类收集率 100%；健康安全目标：1、杜绝重大伤亡事故及职业病发生；2、一般工伤事故控制在 2%以下； 3. 杜绝重大触电、火灾事故。

管理目标在管理方针的框架下展开，符合标准要求和企业目前的发展水平。并分解到了各个部门，根据具体情况规定了月度、年度的考核要求，管理评审前均进行了考核，查阅管理评审输入资料，各部门目标完成，总目标完成。

组织的质量、环境、职业健康安全管理体系已得到策划和建立。

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

产品实现的过程和活动的管理控制情况：

为产品实现过程策划了工艺流程—提供的工艺流程图与观察到的符合。

业务洽谈 → 订单/合同接收 → 订单/合同评审 → 采购 → 验证 → 发货。

严格按照要求进行了合同评审以确保能满足客户需求。

对供方和运输外包方进行了评价确保采购的产品满足顾客要求。

对全体人员进行了体系文件培训、技能培训；配备相应的基础设施、人员、场地，经观察满足产品实现需求。

采购产品检验、销售人员检验各检验项符合要求。

特殊过程：销售过程，需严格按照作业指导书销售，2023. 11. 20 日马凯、范自伟对销售过程进行了能力确认，满足要求。

产品包装用纸箱包装，控制产品注意防磕碰，每个产品排放整齐紧凑、包裹严密、合格证张贴牢固。产品装运控制码放整齐，不偏沉。交付以客户验收质量、数量为准，并同时了解客户反馈和满意程度。

重要审核点的监测和绩效：

质量、环境、职业健康安全管理体系的建立运行情况：提供了文件化的管理体系—管理手册、程序文件、管理制度、作业文件、记录清单，自发布实施运行至今，基本符合标准的要求。建立运行的管理体系基本顺畅、有效。符合要求。

质量、环境、职业健康安全目标的建立、分解、考核：提供了文件化可分解的目标、指标，已分解到各部门，经查建立的管理目标符合标准要求，在方针的框架下展开，每季度考核一次，提供 2023 年 11 月至 2024 年 3 月考核结果，经查目标能完成。符合要求。

职责分配情况：提供的管理手册中的职能分配表及职责权限部分规定了职能部门及岗位，分配了职责权限。经查职能分配覆盖了质量、环境、职业健康安全管理体系要求的职责。经现场沟通职责划分合理，可以支持质量、环境、职业健康安全管理体系运行。

资源配置及特种设备、特殊工种：办公设施、人员、经营场地等满足该企业产品销售的需要，无特种设备，无特殊工种。

一阶段问题验证 一阶段审核时发现的问题（内审管理评审签到表没有手签名）已改正。



管理体系审核记录表

审核过程/区域/活动和内容 涉及条款 受审核部门：行政部刘鑫蕊 审核员：冷春宇
向导：屈军佩 判定

审核条款：QMS：5.3组织的岗位、职责和权限、6.2质量目标、7.1.2人员、7.1.6组织知识、7.2能力、7.3意识、7.4沟通/信息交流、7.5.1形成文件的信息总则、7.5.2形成文件的信息的创建和更新、7.5.3形成文件的信息的控制、9.1.1监视、测量、分析和评价总则、9.1.3分析与评价、9.2 内部审核、10.2 不合格和纠正措施，

E/OMS：5.3组织的岗位、职责和权限、6.2.1环境/职业健康安全目标、6.2.2实现环境/职业健康安全目标措施的策划、05.4协商与参与、7.2能力、7.3意识、7.4沟通/信息交流、7.5.1形成文件的信息总则、7.5.2形成文件的信息的创建和更新、7.5.3形成文件的信息的控制、9.2 内部审核、10.2不符合/事件和纠正措施，

EOMS：6.1.2环境因素/危险源的辨识与评价、6.1.3合规义务、6.1.4措施的策划、8.1运行策划和控制、9.1监视、测量、分析和评价（9.1.1总则、9.1.2合规性评价）、8.2应急准备和响应，

审核记录

组织的岗位、职责和权限 QE0 5.3 现场审核了解到部门主要负责：质量环境安全目标方案的制定实施，信息交流与沟通，人力资源配备，劳动合同保险管理；后勤事务管理；企业知识的识别更新传递；文件记录的管理控制；环境因素和危险源进行识别和控制；体系运行检查、内审、合规性评价，应急准备和相应控制，不符合纠正与预防，事故事件调查处理等。

目标和方案 QE0 6.2 编制了《目标指标和管理方案控制程序CX-15-A/0》，

查行政部目标：

培训计划完成率100%

固体废弃物分类收集率100%

无重大污染事故、安全责任事故

火灾事故次数0

职业病发率为0

2024.3.30日经马凯检查已完成。

查管理方案：

查到公司制定了固体废弃物分类回收、集中处理（含危废）管理方案、防止火灾发生管理方案、防止工伤的管理方案，以上管理方案能有效针对管理目标。

抽查固体废弃物分类回收、集中处理（含危废）的管理方案，目标：固体废弃物分类收集处理率100%。
主要技术方案/技术措施：选择有资质的废品回收商。危废选择有资质的危废处理公司。



任命刘鑫蕊为项目负责人，负责制定垃圾分类管理制度，对全体员工进行环境保护常识的培训，购置布放分类垃圾回收桶，检查垃圾分类回收桶的放置位置和标识。

方案启动时间2023.12.1日，预算500元。于2023.12.5日完成。马凯批准。

再抽查防止工伤的管理方案：

目标：重大工伤事故为0。

主要技术方案/技术措施：

选择有资质的劳保用品供应商。任命刘鑫蕊为项目负责人，负责制定管理制度，对全体员工进行安全保护常识的培训，购置劳保用品及发放。定期组织检测人员体检。责任部门：各部门；2023.12.16日完成，审批：马凯。

管理方案由责任部门组织实施，已完成。

协商与参与、安全事务代表

0：5.4 编制有《信息交流控制程序CX-16-A/0》。

为确保职业健康安全信息在公司进行协商和沟通，经员工选举杜国昊同志为公司员工代表，与杜国昊面谈，其职责如下：

一、参与职业安全健康与方针和程序的制定、实施和评审；

二、向员工宣传职业安全健康法律、法规及公司职业健康安全管理体系知识，提高员工对维护自身职业安全健康权利重要性的认识；

三、参与影响作业场所人员职业安全健康的任何变化的讨论；

四、参与安全事故、工伤处理和调查，并将结果通知相关方；

五、经常与员工进行沟通，了解员工关于职业健康安全方面的需求，处理抱怨，向总经理反馈信息。

管理手册规定：公司全体员工都要了解职业健康安全事务代表的工作，关于职业健康安全方面的事宜应及时与之沟通。

与员工王闪闪面谈得知：不存在包括对工作人员的意见或建议未做出响应、语言或文字障碍、报复或者报复性的威胁以及妨碍或不利于员工参与的制度或实践的障碍和屏障，现场也未发现类似情况。

与管代屈军佩面谈，在下述方面强调非管理岗位员工的协商：确定相关方的需求和期望；制定职业健康安全方针；适用时，分配组织的角色、职责和权限；确定如何履行法律法规要求和其他要求；制定职业健康安全目标和实现目标的策划；对外包、采购和承包商确定适用的控制；确定需要监视、测量和评价的内容等；为员工沟通协商消除了壁垒。

在下述方面强调非管理岗位员工的参与：确定使他们参与和协商的机制；辨识危险源及评价风险和机遇；确定消除危险源以及降低职业健康安全风险的措施；确定能力要求、培训需求、培训以及对培训进行评价；确定需要沟通的内容以及如何进行沟通；确定控制措施以及这些措施的有效实施和应用；对事件和不符合进行调查以及确定纠正措施。另根据安全生产法相关内容的要求参与和协商。

与管理人员马恒面谈，适当参与危险源辨识、风险评估、控制措施的确定、适当参与事件调查；参与职业健康安全方针和目标的制定和评审；对影响他们职业健康安全的任何变化进行协商；对职业健康安全事务发表意见。符合要求。

组织知识 Q7.1.6 经组织识别，组织内外部知识包括：外部知识、专业知识、管理经验、教训等。

现场看到组织各部门层次基本有相应的管理制度、岗位职责、工作要求等组织内部知识。此外还通过文件发放、会议传达、专题培训等方式进行内部知识的获得、交流和更新等。

企业知识在部门管理基本符合标准要求。

人力资源、能力、意识 Q7.1.2、QE07.2、7.3 编制了《人力资源控制程序CX-04-A/0》，规定了人力资源配备、培训计划与实施，考核与认可等予以规定。

企业配置了适宜的人员：如行政部人员、管理人员、销售人员、检验人员等；人员配置基本满足日常管理体系运行要求；现场确认该企业未涉及到特殊作业，以及特种作业人员。

编制了《岗位职责权限及任职要求》，对总经理、管代、各部门负责人等岗位规定了年龄、学历、工作经历、工作能力、培训等方面的任职要求及岗位职责。

行政部主任对各岗位人员进行能力考核：



查见《2023年度重要任职人员能力评价表》针对各部门负责人在工作态度、业务能力、体系标准知识掌握及运用能力方面进行评价，评价结论：符合岗位任职要求，批准：马凯2023.11.18日。

另查见《人员考核表》，考核员工日常行为规范要求，分数均在90分以上，考核组长：马凯 2023-12-12。
员工培训方面：

查到“2023-2024年度培训计划”，培训内容涉及：ISO9001-2015/14001-2015/45001-2018标准、内审员培训、管理手册、程序文件及法律法规、应急预案、规范/管理制度。编制行政部，批准马凯，日期2023.11.18日。

查到：1、《培训记录表》，2023.11.18日ISO9001-2015/14001-2015/GBT45001标准培训培训，姚顺超、刘鑫蕊、范自伟、杜国昊、马凯等人员参加，记录了培训内容摘要，现场随机提问参训人员，参训人员基本能正确回答问题，评价人：刘鑫蕊，培训有效。

2、2024.2.28日程序文件及法律法规培训，各部门负责人参加，现场随机提问参训人员，参训人员基本能正确回答问题，培训有效。

3、2024.3.19日应急预案培训，培训采取了集中授课的形式进行，参训人员基本掌握了培训课程里的相关内容，培训有效。

通过培训、面谈等沟通方式，提高了员工的素质，增强了主人翁的责任感，使员工认识到了自身贡献的重要性。与姚某等员工面谈，基本了解公司质量、环保和职业健康安全要求，对公司的方针及部门目标基本了解，并且能够意识到自己岗位对整个流程的重要性和偏离的后果。

公司无特种作业人员。

但是经询问内审员标准条款，不能明确回答，内审员内部审核方法及内部审核技巧需加强培训，现内审员能力不能确保内部审核的有效性，开具了不符合报告。



△

信息交流、沟通、 QEO: 7.4

编制有《信息交流控制程序CX-16-A/0》。

组织在各部门之间建立了与体系有关的信息通渠沟道，借助于会议、微信、电话、口头交流等方式使全体员工达到沟通和理解。目前各部门协调一致，工作上的借口基本理顺。

总经理马凯定期主持经营办公例会，分析公司的发展、市场情况和体系运行是否有效，管理目标完成情况，满足顾客要求和法规程度，改进建议等内部管理存在问题等。

总经理马凯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，日常对于质量、环保、安全方面的信息主要利用会议、培训、座谈、电话、网络、收文等方式进行内外部沟通和协商。

现场查见会议记录、通知通报、培训记录、文件签收等组织内部培训方式相关记录。

行政部是内外部信息交流的中心，通过会议、邮件、培训等形式进行内部交流。

目前与环保、劳动、消防、安监部门的信息交流主要是参加会议、接收来文、电话、邮件等，均按要求予以传达和落实，沟通情况较好。

现有的沟通渠道和方法能满足要求。审核中未发现因沟通不利不及时而造成（影响）某项工作不能正常运行的情况。

形成文件的信息 QEO7.5 编制了《文件控制程序CX-01-A/0》、《记录控制程序CX-02-A/0》，规定了对文件的编制、审批、更新、更改、现行修订状态、文件的发放、保存、使用、借阅、复制以及外来文件的管理、记录的形成和收集、传递和归档、储存和处理、分类和编码、借阅等进行了规定，内容满足并覆盖标准所要求的内容，符合要求。

企业策划的体系文件主要包括：《质量、环境、职业健康安全管理手册》，《质量、环境、职业健康安全管理程序文件汇编》，《管理制度汇编》、《管理规范汇编》，以及相关运行记录等。以上文件编制行政部，审核屈军佩，批准马凯，发布实施日期2023年11月18日。

公司体系文件运行良好，能够满足经营需要。根据文审提出问题，行政部对手册进行了补充修订，经过验证手册和程序文件基本符合标准要求。

查见《受控文件清单》，登录有手册、程序、管理制度等受控文件，包含了体系要求的成文信息，文件规定基本符合组织实际，满足标准要求。

抽查以上体系文件，均有编制、审批人员，符合要求。

查文件发放情况：

提供了《文件发放记录》，所有文件均由行政部发放，录有管理手册、程序文件、管理制度等文件。

查外来文件管理：

公司对外来文件及法律法规进行了收集、识别、分发、控制。外来文件采用了统一保管、借阅使用的方法进行控制。由行政部负责通过到主管部门、网上收集、标准发布部门进行购买，并对外来文件的识别、跟踪、控制。查到：《外来文件一览表（QMS）》、《常用法律和其它要求清单》，外来文件管理符合要求。

查作废文件控制：自体系运行以来，公司管理手册、程序文件、支持文件除文审时提出的问题行政部对手册进行了补充（经验证，符合标准要求）外，其他均未修改修订，今后对发生文件的更改、作废、销



毁，将按相关规定执行。

查到了“记录清单”，记录设置符合公司实施运行要求，基本包含了体系要求的相关记录；“记录清单”，内容清晰，规定了记录的名称、编号、保存期限等信息。记录以名称、编号进行唯一性标识。

现场查阅了“固体废弃物登记处理表”、“应急演练记录”“不可接受风险源清单”、“管理评审报告”、“培训计划”、“供方评定表”、“客户满意度分析统计表”、“目标指标完成情况”、“环境管理方案”、“重要环境因素清单”等体系运行记录，记录比较完整，内容规范全面，有填表人、检查人等信息，易于检索，符合要求。

现场察看文件及记录存放处：各类文件记录分类存放，部门用记录由相关部门保管，置于文件夹或档案盒（袋）内，统一放置于文件资料柜中，干燥、通风、容易查询，记录保存方式和地点基本可以满足企业现有的体系运行需求。

公司文件化信息控制基本有效。

环境因素/危险源 E0：6.1.2

查有：《环境因素识别评价控制程序CX-12-A/0》、《危险源辨识评价及风险控制程序CX-13-A/0》。

行政部作为环境和职业健康安全管理体系的推进部门，主要统筹负责识别评价相关的环境因素及危险源。公司主要从事玩具、教学专用仪器、教学用模型及教具、办公设备、家具、体育用品及器材、厨具卫具及日用杂品、办公用品、实验分析仪器、家用电器、计算机软硬件及辅助设备、音响设备、乐器、服装服饰、玻璃仪器、电子产品、数字视频监控系统、针纺织品、户外用品、普通露天游乐场所游乐设备、出版物的销售。根据公司办公区产品/活动/服务过程环节识别，最后由行政部统一汇总，能考虑生命周期观点。

提供了“环境因素识别评价记录”，识别考虑了时态状态，识别了环境因素及影响，如：电脑等办公设备运行噪声污染、相关方来访废弃包装物遗散污染土地，汽车尾气排放大气污染，塑料包装物废弃污造成污染土地、违章用电引起短路造成意外火灾等。

查“重要环境因素清单”，识别出固体废弃物的废弃（含危废）、意外火灾等2项重要环境因素。造成的环境影响：土地污染、水质污染、大气污染、资源能源，评价出固体废弃物排放、火灾事故的发生等2项重要环境因素。编制了相应的控制措施。

经评价行政部的重要环境因素为：固体废弃物的废弃（含危废）、意外火灾。

重要环境因素的主要控制措施：固废分类存放，加强日常培训，应急准备与响应控制程序，日常检查等措施。

提供了“危险源辨识与风险评价表”，识别了办公销售过程的危险源，如复印机臭氧排放、地面有积水滑倒，办公区违章导致火灾，取存款遭遇抢劫，电脑复印机噪声排放，误操作触电伤害，电线老化短路火灾等。

查“不可接受风险清单”，评价出不可接受风险4个，包括：意外触电、意外火灾、交通事故、意外伤害等。

经评价行政部的不可接受风险：意外触电、意外火灾、交通事故。

主要控制措施：危险源控制执行目标指标管理方案、配备消防器材、日常检查、日常培训教育、应急演练等运行控制措施等。

具体控制措施见E08.1审核记录。

合规义务 E0：6.1.3

建立实施了《法律法规和其他要求控制程序 CX-14-A/0》、《合规性评价控制程序 CX-21-A/0》。

查《常用法律和其它要求清单（EMS/OHSAS）》，识别了企业相关的法律法规和其他要求。

其中包括：《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国节约能源法》、《中华人民共和国大气污染防治法》、《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《GB3096-2008声环境质量标准》、《城镇排水与污水处理条例》第二章、第三章；《GB14554-96、恶臭污染物排放标准》、《职业健康检查管理办法》；《女职工劳动保护特别规定》、《山东省消防条例》、《山东省固定源大气颗粒物综合排放标准》、《山东省防治环境污染设施监督管理办法》、《山东省环境噪声污染防治条例》、《菏泽市人民政府关于印发菏泽市“十三五”卫生与健康规划的通知》、《山东省



水污染防治条例》、《山东省职业病防治条例》、《山东省突发事件应对条例》等。

已识别法律法规及其它要求的适用条款，能与环境因素、危险源向对应。

行政部根据需要随时网上获取、识别更新，并通过培训、宣传、会议等形式传达给员工和相关方，各部门如有需要随时到行政部查阅。

措施的策划 E0:6.1.4 措施的策划：行政部确定应对风险和机遇的措施，实施并评价措施的有效性，公司根据环境因素和危险源的风险辨识结果，分别制定出《重要环境因素清单》、《不可接受风险清单》，清单内明确了控制措施计划，通过具体的措施进行有效控制：管理方案、应急预案、培训与教育、现场监督检查、管理制度规范。

制定了《法律法规和其他要求控制程序 CX-14-A/0》、《合规性评价控制程序 CX-21-A/0》。，每年对公司适用的合规义务进行识别更新并定期评价、检查。

应对风险和机遇的措施与其对于产品和服务符合性的潜在影响相适应。

措施的策划，基本符合标准要求。

运行策划和控制

财务支出

E08.1

公司制定并实施了《消防安全管理制度》、《能源节约管理办法》、《固体废弃物管理办法》、《劳保用品发放标准及规定》、《岗位职责权限及任职要求》等环境与职业健康安全管理度。

企业位于山东省菏泽市双河路4号3楼，公司四周是其他企业和居民，无敏感区，根据体系运行的需要设置了办公室。

企业办公及销售过程无工业废水产生，生活废水排入市政管道。

企业办公及销售过程无废气和噪声产生。

办公室垃圾主要包含可回收垃圾、硒鼓、废纸。公司配置了垃圾箱，行政部统一处理。

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公司行政部统一处理，各部门不得单独处理，能考虑生命周期观点。

查到“废弃物处理记录”，记录了日常生活、办公过程中的可回收及不可回收的废弃物的处理情况。

抽2024.6.5日的废弃物处理情况，废弃物种类：废办公用纸4kg、废包装物 25kg，处置方法：环卫垃圾桶环卫部门处理。处理人：刘鑫蕊。

现场查看垃圾篓内无危险废物。



行政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。

按公司要求人走关灯，办公室电脑要求人走后电源切断，办公纸张尽量采取双面打印，定期检查水管跑冒滴漏，发现损坏及时维修。

办公室现场干净整洁，照明良好、通风良好；配置有空调，温度适宜；有少量绿植；

公司办公销售无职业病危害因素。

防触电措施：办公室内主要是电的使用，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。

火灾防控：巡视查看现场办公区域配备了灭火器等消防设施，状态良好，未见乱拉私扯电线情况。

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，主要是购买垃圾桶、消防、垃圾处理费、劳保用品费、社保等，运行至今支出约70万元。

为长期员工购买了社保，查见2024年5月份的缴费单据。

部门运行控制基本符合要求。

应急准备和响应 EO: 8.2

编制了《应急准备和响应控制程序CX-19-A/0》，确定的紧急情况有：火灾、触电、人员伤亡等，提供了火灾紧急处理、疏散预案、火灾事故应急预案、触电事故应急预案。

火灾应急设施配置：办公场所配备了消防器材。

查2023.12.12日进行的“应急演练记录”，演练地点：公司办公区；负责部门：行政部；参加人员：全体人员及义务消防员；演练负责人：杜国昊；演练类型：发生火灾。演练后进行了演练评审：整个过程基本符合要求，情节的设置也较完善，通过演练证实：本公司制定的消防预案能有效处置未来火灾事件发生。评审人马凯，2023年12月12日。

自体系运行以来尚未发生紧急情况。

监视、测量、分析和评价 Q9.1.1、Q9.1.3 公司组织各部门策划和实施必要的监视和测量活动，确保产品、体系和过程的符合性，以持续改进质量管理体系的有效性。

查见2024.2.25日，2024.3.25日《日常工作监督检查记录》，对销售部、采购部进行检验；对采购产品/销售产品是否满足要求；采购产品/销售产品包装、标识、规格、数量、外观要求；不合格是否有记录；采购计划；产品交付；销售过程中情况；现场服务等方面进行了检查，检查结果：合格。检查人马凯。

公司日常对市场信息、目标完成情况、营销人员过程工作监督、采购产品质量检验、顾客满意对测量及反馈等进行简单分析评价，公司已建立了信息收集的渠道，并实施，但利用深度须加强。

合规性评价 EO:9.1.2 公司制定了：《法律法规和其他要求控制程序 CX-14-A/0》、《合规性评价控制程序 CX-21-A/0》，

查到《环境合规性评价》、《安全法律、法规符合性评价报告》，对公司适用的环境和职业健康安全法律法规，进行了合规性评价，评价结果：符合法规要求，评价人：马凯、屈军佩、刘鑫蕊、杜国昊、马恒，日期：2024.3.27日，批准：马凯。

经交流，相关法律法规在公司得到了较好的贯彻，没有出现违反标准和法律法规的规定。

合规性评价记录内容较为简单，交流。

监视、测量、分析和评价 EO: 9.1.1 公司编制《环境、安全绩效监测和测量控制程序CX-20-A/0》，行政部通过月度巡查考核对各部门进行监控。

查《目标完成情况统计》，2024.3.30日屈军佩对质量、环境、职业健康安全目标完成情况进行了检测，公司及各部门目标能完成。

提供“环境因素运行检查记录”，检查项目：用电管理、消防、废弃物、办公用纸，检查结论：符合，检查人：刘鑫蕊，2023.11.21日。

3、查到“环境健康安全状况检查表”，检查时间：2024.5.8，部门：办公区，检查人：刘鑫蕊，检查项目：1各级人员的职责、权限和义务是否明确。2人员是否接受了相关环境健安知识的培训。环境、安全措施是否进行培训并执行3物品摆放、现场管理是否符合要求，消防道路是否通畅。4是否悬挂安全和环保警示标识，员工是否对标识理解。5是否存在违章用电、违法消防管理制度的现象。6各项记录是否真



实、准确、有效、跟踪性强。7消防器材配备齐全，是否在有效期内，消防设施是否存在被阻挡等现象。8员工对卫生保健及自救、互救知识是否清楚了解，相关劳保防护用品发放使用情况。9员工对意外伤亡知识的掌握，应急联络的渠道是否明确。10固体废弃物是否分类存放，集中回收、统一处理，打印纸是否双面使用。等13项。检查结果：合格。

4、企业行政部经理刘鑫蕊负责监视员工健康状况，与其面谈，日常工作关注员工身体状况，当员工身体不适请假时，及时跟踪了解其健康状况。有职业病前兆后，及时安排员工休息、调岗或改善工作环境，行政部今后将逐步建立、健全员工健康档案资料。

5、交流确认，公司无安全、环境检测设备。

6、经交流确认，公司从事销售活动，员工不涉及职业病，无需环境监测。

内部审核 QE09.2 编制了《内部审核控制程序CX-05-A/0》，

与内审组长姚顺超面谈，2024年4月4日组织了内部审核。提供了内审材料：

查年度审核计划：提供《内部审核计划》，其内容包括了审核目的、范围、准则、审核方法，批准：马凯，计划编制日期：2024.4.1日。

审核目的：审核公司一体化管理体系的符合性、有效性。

审核依据：GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、ISO45001:2018的标准、体系文件、相关法律法规及其他要求。

内部审核实施：组长：姚顺超 组员：刘鑫蕊、范自伟。审核时间2024年4月4日，共1天。

审核日程安排较为合理，审核按计划进行，抽查检查表行政部、销售部审核记录与计划相一致，3名内审员经内部培训，经过总经理授权，经交流能力尚需加强，建议重新进行内审员培训取得证书。

审核计划已考虑到互查的公正性，无审核员审核本部门的工作，计划内容涉及各部门，条款覆盖整个体系。

提供了内部审核检查证据，其中包括对总经理/管理者代表、行政部、采购部、销售部等部门的审核记录，电子档，条款与策划一致，记录完整。

本次内审发现1个一般不符合项涉及“查未能提供本年度供方评价记录，这不符合本公司有关程序文件的要求。”针对这1个不合格，责任部门已分析了原因（相关人员标准理解不到位，工作疏忽）并采取了纠正措施（1.对相关人员进行标准和培训2.补充年度供方评价记录），按要求进行了整改，最后内审员进行了验证，纠正措施实施有效。

内部审核结论：提供了《内部审核报告》，对现场审核进行了综述，对质量、环境和职业健康安全管理体系进行了符合性的综合评价，最后结论为：这次内审是一次比较成功的审核，管理体系基本上符合管理体系标准的要求，其运行基本有效，审核组长：姚顺超，批准：马凯，2024年4月4日。

经与内审员面谈，是依据内审检查表模板进行的内审，内审员对体系标准知识不熟悉，内审员内部审核方法及内部审核技巧需加强培训，现内审员能力不能确保内部审核的有效性，已开不符合报告。

不合格和纠正措施 QE010.2

编制了《纠正与预防措施控制程序》、《事故调查处置控制程序》、《环境和安全不符合控制程序》、《不合格项控制程序》、《数据分析控制程序》，对纠正预防措施识别、评审、验证，事故事件报告、调查、处理等作了规定，其内容符合组织实际及标准要求。

对内审中提出不合格项进行了原因分析，并制定、实施了纠正措施，并由内审员对所采取的纠正措施进行了验证，纠正措施有效，管理评审中发现的薄弱环节，分析了原因，采取了纠正措施。

现场查“不合格品评审处理记录”，部门：采购部，不合格描述及原因：未按规定对固体废物进行分类，处理意见：对现场进行整顿，对固体废物进行分类和清除工作，纠正措施：对员工进行培训。纠正措施验证：合格，检查人：刘鑫蕊 日期：2024.3.11。

体系运行以来公司按照体系的要求，通过运行控制、加强培训，以及开展管理评审活动等方式采取预防措施，防止不符合/不合格的发生，不符合得到了有效控制，人员质量、环保、安全意识有了明显提高，没有发现潜在的不符合，没有发生重大质量事故和投诉处罚，没有发生环境、职业健康安全事件和投诉处罚。

企业纠正措施的管理符合标准规定要求。



管理体系审核记录表

审核过程/区域/活动和内容

涉及条款

受审核部门：销售部范自伟

审核员：冷春宇

向导：刘鑫蕊 判定

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、7.1.3基础设施、7.1.4过程运行环境、8.3产品和服务的设计和开发、8.5.1销售和服务提供的控制、8.5.2产品标识和可追溯性、8.5.4产品防护、8.5.5交付后的活动、8.5.6销售和服务提供的更改控制，8.6产品和服务的放行，

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，

审核记录

组织的岗位、职责和权限 QE0 5.3 现场审核了解到部门主要负责：市场调研与开发，招投标、商务谈判及合同评审、顾客档案建立，售后服务及顾客满意度评价与分析，本部门环境因素和危险源识别和控制，本部门目标制定与实施，与相关方做好沟通等。

目标 QE0:6.2 部门目标：

- 1、合同履行率100%；
- 2、顾客满意率 95%以上
- 3、固体废弃物分类收集率100%
- 4、无重大污染事故、安全责任事故
- 5、火灾事故次数0
- 6、职业病发率为0；

考核情况：2024.3.30日经马凯检查已完成。

基础设施 Q7.1.3 编制了《设施与工作环境控制程序CX-07-A/0》，识别、提供为满足产品销售所需的基础设施,规定了公司基础设施的管理，保证设施安全运行。

1. 基础设施主要包括：办公室、办公桌椅、档案橱、空调、电话，办公及通讯设备有电脑、打印机、无线WIFI网络等设施，交通工具具有小汽车。没有固定仓库，办公室面积约300m²。

2. 查设备保养：日常对办公设备进行清洁维护，电脑定期杀毒和软件升级，发生故障时联系经销商前来维修处理。

3. 查特种设备：经确认，目前无特种设备。

4. 经现场查验上述基础设施均处于有效状态，运转良好。

基础设施管理基本可以满足公司目前体系运行的需要。

过程运行环境 Q7.1.4 编制了《设施与工作环境控制程序CX-07-A/0》。

公司办公、销售过程对环境要求一般，无特殊要求，办公区域环境卫生由各部门负责。

现场巡视：办公室环境光照、温度适宜，通风良好，电路布线合理、电气插座完整，未见破损。

企业确定并提供了产品要求所需的工作环境，工作环境适宜，现有工作环境能满足提供合格的产品以及销售服务的需要。

与负责人沟通确认，销售部负责产品的设计和开发，主要设计和开发人员马凯、屈军佩、范自伟等人，在销售行业从事设计和开发工作多年，能力满足公司设计和开发的需要，公司自成立以来，专业从事玩具、教学专用仪器、教学用模型及教具、办公设备、家具、体育用品及器材、厨具卫具及日用杂品、办公用品、实验分析仪器、家用电器、计算机软硬件及辅助设备、音响设备、乐器、服装服饰、玻璃仪器、电子产品、数字视频监控系统、针纺织品、户外用品、普通露天游乐场所游乐设备、出版物的销售，均依据相关标准和顾客要求销售。有设计和开发的相关规定，体系运行以来，公司没有新产品销售的研发活动，原设计研发也无变更，一直按标准要求和顾客要求销售。

查公司管理手册8.3条款，按标准要求，规定了产品设计和开发过程及相互作用，对设计开发过程进行了界定，明确了设计开发的流程为：策划→输入→控制→输出→更改，各过程要求符合标准要求。

公司所销售的产品销售工艺流程均已定型，不对销售工艺流程进行更改，所销售的产品没有进行设计



和开发相关工作，随着市场发展和顾客要求的不断变化，顾客对产品和服务的要求也不断变化，如顾客要求和市场需要开发新产品时，公司按照策划的设计和开发要求进行设计开发，确保产品的环保性、安全性、符合性、适用性。以应对顾客不断变化的需求和期望，并超越顾客期望。基本符合要求。

销售过程：观察各工序一洽谈、合同评审、销售、产品交付等工序的员工操作符合要求，经询问对销售技巧、产品质量要求、销售任务要求均清楚，玩具、教学专用仪器、教学用模型及教具、办公设备、家具、体育用品及器材、厨具卫具及日用杂品、办公用品、实验分析仪器、家用电器、计算机软硬件及辅助设备、音响设备、乐器、服装服饰、玻璃仪器、电子产品、数字视频监控系统、针纺织品、户外用品、普通露天游乐场所游乐设备、出版物的销售过程在受控条件下提供，经检验人员检查产品质量合格。产品的监视和测量：对采购产品的数量、规格型号、外观、合格证等进行检验，结果合格。

公司没有固定仓库，在临时仓库装卸车时，要求装运人员必须穿戴劳动防护用品，合理使用搬运工具，装卸完成及时清理垃圾打扫卫生。

现场了解到李某正在与辽源市客户介体育用品及器材和投影设备、数字视频监控系统等产品性能和价格，客户有订货意向，介绍较详细。

现场查相关记录及与负责人沟通得知，组织的：

- 1) 物流服务：负责人介绍，产品的运输采取物流运送的方式进行。目前组织常用的物流公司为菏泽牡丹区速安物流有限公司。组织通过物流单号在网上对产品物流信息及到货信息进行监控。
- 2) 装卸活动：负责人介绍，组织采用物流的方式送货，物流司机提供上门收货及客户处送货上门的服务。企业人员依据发货单安排装车发货，装车时清点数量核对产品名称和规格，避免野蛮操作。
- 3) 交付的地点及验收：产品经检验合格后，联系物流公司运输送至合同约定地点，交付活动在客户处进行，卸车由客户负责。客户收到货后，根据送货单对产品数量、外观、规格型号等进行验收，验收合格后在送货单上签字确认，送货人带回企业作为记账凭证。

环境因素/危险源识别及评价：行政部/销售部/采购部根据部门所涉及的环境因素/危险源进行识别，并评价出重要环境因素及重大危险源，提供环境因素/重大危险源评价记录，目前环境因素/危险源识别基本完整，评价的重要环境因素为固体废弃物排放、火灾事故的发生等；重大危险源为潜在意外触电、意外火灾、交通事故、意外伤害等，环境因素/危险源识别评价符合要求。

运行控制：编制《消防安全管理制度》、《能源节约管理办法》、《固体废弃物管理办法》、《劳保用品发放标准及规定》、《应急预案》等，针对各部门所负责的工作，分别对环境/安全运行过程进行控制。销售过程无废水外排，生活废水排入市政污水管道。办公和销售过程未见废气排放情况。定期清理固废。杜绝火灾、触电、人身伤害事故：每月对消防器材进行一次全面检查，参加消防演练。制定了相应的触电和火灾应急预案，禁止乱拉私扯等。近一年内未出现过火灾、触电和工伤事故。经与员工交流，经过环保和职业健康安全防护知识培训，具有一定环保意识和安全意识。符合要求。

法律法规识别：对环境/安全适用的法律法规进行识别收集，提供了“常用法律和其它要求清单”，主要有《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国节约能源法》、《中华人民共和国大气污染防治法》、《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《GB3096-2008声环境质量标准》、《城镇排水与污水处理条例》第二章、第三章；《GB14554-96、恶臭污染物排放标准》、《职业健康检查管理办法》；《女职工劳动保护特别规定》、《山东省消防条例》、《山东省固定源大气颗粒物综合排放标准》、《山东省防治环境污染设施监督管理办法》、《山东省环境噪声污染防治条例》、《菏泽市人民政府关于印发菏泽市“十三五”卫生与健康规划的通知》、《山东省水污染防治条例》、《山东省职业病防治条例》、《山东省突发事件应对条例》等，并且于2024年3月27日进行合格性评价，提供合规性评价记录和评价报告，基本符合要求。

绩效监视和测量：主要对质量/环境/安全目标指标完成情况；对质量/环境/安全控制过程检查，涉及内容主要有消防设施配备/安全通道及应急措施/固废存放等，基本符合要求。

应急准备和响应：编制应急准备和响应控制程序，识别的潜在意外紧急情况为火灾、触电、人身伤害。编制了应急预案—包括火灾的应急预案，经询问行政部组织了应急演练，提供了2023年12月12日的火灾应急预案演练记录。经查符合要求。



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

内部审核：按照策划的安排，内部审核一年度进行一次，2024年4月4日进行了2024年的内部审核。查阅审核计划、审核记录、不符合项、内审报告等，符合计划安排，审核员没有审核自己的工作，审核覆盖了认证的范围和区域，内审员经过总经理授权。经过查阅、观察、面谈，内审的深度和内审员的审核技巧尚需加强和提高。对内部审核发现的1个不符合项进行了原因分析，采取了纠正和纠正措施，并验证了有效性，内审报告中对管理体系的符合性、充分性和运行有效性进行了评价。经现场了解，审核员没有审核自己部门工作，具有独立性。经与内审员面谈，是依据内审检查表模板进行的内审，内审员对体系标准知识不够熟悉，内审员内部审核方法及内部审核技巧需加强培训，现内审员能力不能确保内部审核的有效性，企业应加强内审员培训学习，已开具不符合报告。

管理评审：按照策划的安排，一年度进行一次，2024年4月28日进行了2024年的管理评审，公司总经理马凯主持，总经理和各部门负责人参加。查阅管理评审计划、记录、管理评审输入、管理评审报告，按要求经审批。管理评审输入基本符合要求。

评审中提出的改进建议有1项：制定和实施管理体系标准和文件培训计划，未完成。

经查阅记录和询问面谈，管理评审较模式化和形式化，对企业的管理决策和利用信息、实际运行情况、推动体系运行深化没有起到很好的应有作用。但对管理体系的评价较为客观，提出的改进对促进体系的运行有帮助，已建议企业加强对体系文件的系统学习，开展更符合企业实际情况的管理评审。

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

公司制定并执行了《不合格项控制程序CX-10-A/0》，文件对不合格品的识别、控制方法和职责权限作出了规定，基本符合标准要求。

采购检验发现不合格退换货处理，暂未发生。

产品交付后没有发现不合格的情况，不合格品控制有效。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

对出现产品不合格现象采取原因分析，制定纠正措施，并验证其措施的实施程度，目前纠正措施实施基本有效；管理方面的不符合经了解基本采取纠正及纠正措施，预防措施基本未采取。纠正措施管理工具的应用尚需加强。

3) 投诉的接受和处理情况：

建立了投诉反馈的接受渠道，目前为止没有顾客投诉情况发生。对顾客的反馈能及时接受并顺利反馈至相应部门采取必要措施。如包装、交期、价格、运输等的要求及变更。

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）：

人力资源：共15人，其中管理人员5人，其余为业务员，满足要求

基础设施及场地：办公室面积约300平方米，无仓库，供电网接线，供水管线，齐全，台式机多台，手提电脑多台，扫描复印打字机多台，办公桌椅，沙发等，无特种设备，满足产品销售、办公需求。

2) 人员及能力、意识：

公司制定《岗位任职要求》，从教育、培训、经历、能力进行要求，并对职能部门负责人、各重要岗位人员进行任职能力评价，目前各职能部门及重要岗位人员任职能力符合要求。

3) 信息沟通：

内部沟通：以文件表格传递、会议、面谈、电话、每天早晨上班后碰头会方式沟通，沟通顺畅，工作任务等下达执行顺利，沟通有效。



外部沟通：对供应商、客户以电话、传真、邮件、面谈形式沟通，企业体系运营近几个月以来，客户稳定，供方稳定沟通有效。其他如政府部门以其要求的方式沟通。

4) 文件化信息的管理：

质量、环境、安全管理体系文件由行政部组织编写，总经理批准发布实施，行政部打印传阅，公司文件柜存放，每个人均可查阅。外来文件电子版本在行政部电脑里，每个人均可查阅，产品技术标准打印一套，放于文件柜内该公司人员均可查阅，外来人员查阅需经过行政部经理批准。行政部根据质量、环境、安全管理体系要求设计了空白表格，按照需求发放，由使用人员填写记录并保存，行政部不定期检查记录的同步性、真实性和填写完整、保存状况。抽查：“固体废弃物登记处理表”、“应急演练记录”“不可接受风险源清单”、“管理评审报告”、“培训计划”、“供方评定表”、“客户满意度分析统计表”、“目标指标完成情况”、“环境管理方案”、“重要环境因素清单”等，其成文信息标识清晰，填写规范、齐全、清晰，记录在文件柜中分类编目保存，能防潮、防虫蛀、防丢失、防水、防火，记录的贮存和保护符合要求，检索方便。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述，无变化，

Q：玩具、教学专用仪器、教学用模型及教具、办公设备、家具、体育用品及器材、厨具卫具及日用杂品、办公用品、实验分析仪器、家用电器、计算机软硬件及辅助设备、音响设备、乐器、服装服饰、玻璃仪器、电子产品、数字视频监控系统、针纺织品、户外用品、普通露天游乐场所游乐设备、出版物的销售；

E：玩具、教学专用仪器、教学用模型及教具、办公设备、家具、体育用品及器材、厨具卫具及日用杂品、办公用品、实验分析仪器、家用电器、计算机软硬件及辅助设备、音响设备、乐器、服装服饰、玻璃仪器、电子产品、数字视频监控系统、针纺织品、户外用品、普通露天游乐场所游乐设备、出版物的销售及所涉及场所的相关环境管理活动；

O：玩具、教学专用仪器、教学用模型及教具、办公设备、家具、体育用品及器材、厨具卫具及日用杂品、办公用品、实验分析仪器、家用电器、计算机软硬件及辅助设备、音响设备、乐器、服装服饰、玻璃仪器、电子产品、数字视频监控系统、针纺织品、户外用品、普通露天游乐场所游乐设备、出版物的销售及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，（山东番茄玩具有限公司）的

■质量■环境■职业健康安全管理体系：

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

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： 冷春宇



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。