

项目编号: 11001-2024-QEO

管理体系审核报告

(第二阶段)



组织名称: 河北另人智能科技有限公司

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): 张星

审核组员 (签字):

报告日期: 2024 年 10 月 13 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：张星

组员： 无



受审核方名称：河北另人智能科技有限公司

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
1	张星	组长	Q:审核员 E:审核员 O:审核员	2023-N1QMS-2263722 2023-N1EMS-2263722 2023-N1OHSMS-126372 2	Q:29.10.07,29.11.05 E:29.10.07,29.11.05 O:29.10.07,29.11.05B

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	郝婵娟	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：中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国民法典、中华人民共和国招投标法、反垄断法、消防法、噪声污染防治法等。

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：



电除尘器GB/T 40514-2021、袋式除尘器技术要求 GB/T 6719-2009、污水处理用旋转曝气机能效限定值及能效等级GB 37483-2019、工业车辆 安全要求和验证 第1部分:自行式工业车辆(除无人驾驶车辆、伸缩臂式叉车和载运车) GB/T 10827.1-2014、印刷机械 纸堆翻转机 JB/T 13212-2017、防伪油墨 第1部分:紫外激发荧光防伪油墨 GB/T 17001.1-2011、GB/T16868-2009商品经营服务质量管理规范、GB/T15624-2011服务标准化工作指南

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）无

1.5 审核实施过程概述

1.5.1 审核时间：2024年10月11日 上午至2024年10月13日 下午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年1月5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：机械设备（智能设备、装卸设备、环保设备）、印刷用化工原料（不含许可类化工产品）的销售

E：机械设备（智能设备、装卸设备、环保设备）、印刷用化工原料（不含许可类化工产品）的销售所涉及场所的相关环境管理活动

O：机械设备（智能设备、装卸设备、环保设备）、印刷用化工原料（不含许可类化工产品）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：河北省保定市莲池区东金庄乡七一东路 1588 号东湖金融中心 2 号楼 01-1613 号

办公地址：河北省保定市莲池区东金庄乡七一东路 1588 号东湖金融中心 2 号楼 01-1613 号

经营地址：河北省保定市莲池区东金庄乡七一东路 1588 号东湖金融中心 2 号楼 01-1613 号

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 10 月 10 日- 2024 年 10 月 10 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：销售服务提供过程控制；外部供方管理；文件信息的策划完整程度；

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 11 月 13 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 10 月 10 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

人员意识、内审员能力的提升，内审和管理评审的深入。

3) 本次审核发现的正面信息：

受审核方领导比较重视管理体系的运行，各部门职责明确，无质量/环境/安全事故，销售顾客稳定，未出现顾客投诉。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：

管理层对管理体系运行和认证活动支持，管理人员对标准、管理体系文件经过培训和运行，可以运用，能够在日常的管理和服务过程运用管理体系的工具和方法，对管理评审、内部审核基本可以应用，尚不深入，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：

受审核方对管理体系的认识，尤其是管理层以市场推动为主，目前还停留于取得证书满足客户及投标要求。对于体系的运用没有变被动为主动，没有深入理解和运用质量管理体系各工具。另外，受审核方内审在咨询老师指导和协助下进行，企业对标准的掌握和理解还不深入，内审员能力有待提升。

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：2021 年 7 月 13 日体系实施时间：2024 年 1 月 5 日

2) 法律地位证明文件有：

营业执照，91130606MA0GJWKBXF；

3) 审核范围内覆盖员工总人数：5 人。

倒班/轮班情况（若有，需注明具体班次信息）：无倒班

4) 范围内产品/服务及流程：

机械设备（智能设备、装卸设备、环保设备）、印刷用化工原料（不含许可类化工产品）的销售
顾客需求-合同评审-签订合同-产品采购-供方发货-客户验收-售后服务。



特殊过程为：销售过程

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

●河北另人智能科技有限公司，成立时间：2021年7月13日 注册资本：300万；该公司注册地址：河北省保定市莲池区东金庄乡七一东路1588号东湖金融中心2号楼01-1613号，经营地址：河北省保定市莲池区东金庄乡七一东路1588号东湖金融中心2号楼01-1613号。主要经营范围：主要进行：机械设备（智能设备、装卸设备、环保设备）、印刷用化工原料（不含许可类化工产品）的销售；

办公设备有：电脑、打印机、办公桌等。

经理介绍公司设有：管理层，办公室、销售部，体系范围内覆盖5人，包括办公人员，业务人员等。

企业按照GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准的要求，编制了质量环境职业健康安全管理体系手册、程序文件及作业管理性文件、记录表格等。管理体系手册于2024年1月5日发布实施。公司明确规定产品及服务执行标准（国家、行业标准）和客户要求，并通过各环节控制，监视、测量、考核使其达到有效运行。公司通过管理手册、程序文件明确各部门职责、权限；资源管理，测量分析和改进、运行控制等过程。公司编制各类支持性文件及记录表格等作为证明过程运行的证据。通过对各主要环节的风险评估，识别，评价并制定相应措施进行风险控制（包括实施过程中所需要的变更）。通过监视、测量和分析结果以及内审，管理评审等达到持续改进的目的。目前管理体系运行正常。

●理解组织及其环境

企业管理层定期召开会议，分析确定与其目标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。

公司管理层和各部门，可根据涉及到本部门的内外部因素，在年度工作总结报告中应进行分析，运用SWOT分析法对内、外部环境进行优势、劣势、威胁、风险和机遇分析，对存在劣势和威胁的可能性方面应制定控制措施，尽可能将风险控制在可接受的范围内，对机遇出现时应及时把握，有效的利用机遇。

满足要求。

●理解相关方的需求和期望

公司确定了与管理体系有关的相关方。对其需求和期望进行了评审。

管代介绍，公司定期识别并确定影响公司提供产品和服务能力的利益相关方：顾客、外部供应商、外包方、



来访者、员工及监管部门、审核机构等。

公司通过投标、合同约定、不同形式沟通（如：电话、面对面、调查问卷等）形式了解相关方的需求，然后提供出满足他们要求提供优质产品和服务，目前公司能满足相关方的需求和期望。

相关方对企业的要求有：

--客户：质量满足要求，不发生质量事故；

--员工：易于工作开展的规章制度与标准，合适的收入，良好的工作氛围，有前景的职业发展方向；

--监管部门：遵守相关法律法规，营造良好的行业环境；

公司通过走访、会议、客户要求等方式对相关方的信息进行监视和评审。

公司管理层及相关部门将持续关注相关方需求的变化，必要时通过评估风险和机遇，调整管理目标或变更管理过程以适应这些变化或实现改进。 已输入管理评审。

●公司管理体系范围为：

Q：机械设备（智能设备、装卸设备、环保设备）、印刷用化工原料（不含许可类化工产品）的销售

E：机械设备（智能设备、装卸设备、环保设备）、印刷用化工原料（不含许可类化工产品）的销售所涉及场所的相关环境管理活动

O：机械设备（智能设备、装卸设备、环保设备）、印刷用化工原料（不含许可类化工产品）的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

不适用条款：无 外包过程：产品运输。

1、通过文件发放的方式在公司内部进行传递；

2、在与客户沟通中，及时通知客户，为相关方获取。

●该公司管理方针：

质量方针： 顾客满意、质量优先、服务一流、持续改进。

公司的环境职业健康安全方针为：

营造绿色环境，遵守法律法规，提高环境意识；

推进控制保护，提高人员素质，持续改进管理。公司的管理方针记录在《管理手册》中，并在组织内部得



到广泛的宣传、沟通。方针是管理层共同研究决定的，结合了公司服务特点和体系变更后的实际状况。管理方针通过签订安全协议、相关方告知、合同等方式向相关方提供。

一般每年进行一次评价，经每年的管理评审会议评价，管理方针适应其宗旨和环境并支持其长远战略方向；为制定管理目标提供框架；包括满足适用要求的承诺和持续改进质量管理体系的承诺。方针基本能够满足标准的要求。

●编制了《质量、环境、职业健康安全管理体系手册》，以下简称管理体系手册，规定了最高管理者及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，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，确保整个组织推动以顾客为关注焦点，确保在策划和实施管理体系变更时保持其完整性。

经查每个部门均有部门职责和权限，各岗位的职责和权限、任职要求在职能分配表、岗位任职说明中得到规定。

经询问组织内的职责和权限基本得到沟通，通过文件发布、传达、会议、培训等了解有关职责和权限。

同总经理交谈，对于自身职责权限比较清楚。

●应对风险和机遇的措施：

公司制定管理手册中，明确风险和机遇事件的识别方法/途径、风险和机遇事件的评估方式、制定主要风险和机遇事件的应对措施的要求、评价这些措施有效性的方法。

提供“公司风险和机遇评估分析表”，对公司经营的内外部风险进行了识别。

●公司对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。

环境目标指标：固体废弃物分类处理率达100%

安全目标：杜绝火灾触电事故；

质量目标：产品交付顾客验收合格率100%； 顾客满意度 $\geq 90\%$ ；现场提供有目标考核记录，从提供的目标考核结果来看，目标已基本实现。

为确保环境 and 安全目标的实现，编制了《环境目标指标管理方案》、《职业健康安全目标指标管理方案》。

对重要环境因素和不可接受风险编制了管理措施，资金投入，落实了责任部门，阶段性考核已完成。

具体目标实现情况见各部门审核记录。



●公司确定需要对管理体系进行变更时，应经策划并系统的实施。公司应考虑：

变更目的及其潜在后果；管理体系的完整性；资源的可获得性；责任和权限的分配与再分配。

自体系运行以来，无变更。

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

（一）质量管理体系

●销售和策划

公司对产品质量目标、产品实现过程；产品所要求的验证、确认、监视、检验和试验活动以及产品接收准则进行了策划，并规定了所需的记录,对服务过程进行控制。

现场审核与经理沟通，策划了产品销售流程：

顾客需求-合同评审-签订合同-产品采购-供方发货-客户验收-售后服务。

1.特殊过程为：销售过程

2.确定过程和接收准则；策划了质量、环境、职业健康安全运行控制相关要求等；

3.策划和使用的设备：公司主要办公设备包括电脑、电话、打印机；基本满足销售要求。

4.确定胜任人员需求，经过培训、考核合格后上岗；

5.策划了《销售服务提供控制程序》《销售服务规范》《公司销售管理制度》（含销售人员管理制度、销售费用管理制度、销售奖金计算方法、销售人员仪容规范、销售人员出差管理制度、业务指导等制度文件），能够规范销售服务过程。

收集了相关法律法规要求及所销售产品的相关标准：

中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国民法典、中华人民共和国招标投标法、反垄断法、电除尘器GB/T 40514-2021、袋式除尘器技术要求 GB/T 6719-2009、污水处理用旋转曝气机能效限定值及能效等级GB 37483-2019、工业车辆 安全要求和验证 第1部分:自行式工业车辆(除无人驾驶车辆、伸缩臂式叉车和载运车) GB/T 10827.1-2014、印刷机械 纸堆翻转机 JB/T 13212-2017、防伪油墨 第1部分:紫外激发荧光防伪油墨 GB/T 17001.1-2011、GB/T16868-2009商品经营服务质量管理规范、GB/T15624-2011服务标准化工作指南等。



6.服务过程中由部门负责人进行考核/检查，项目完成后由客户进行服务评价，符合要求。

7.遵照岗位职责、销售流程、管理制度等作业指导文件实施过程控制。

8.策划结果满足产品实现要求。暂无质量计划。

9.运行的策划符合要求。

●销售和服务的运行

该公司主营业务主要是机械设备（智能设备、装卸设备、环保设备）、印刷用化工原料（不含许可类化工产品）的销售。

策划的销售流程：顾客需求-合同评审-签订合同-产品采购-供方发货-客户验收-售后服务。

公司对产品销售和服务提供过程进行了策划，对人、机、料、法、环诸因素进行了较好的控制，销售过程部门严格按策划的作业流程予以控制。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，促进对科技成果产业化的转换，实现品牌运营。销售模式为根据顾客要求签订销售合同，明确产品要求，其销售产品金属制品，建筑材料等，有关产品要求均在合同有明确要求，根据顾客要求选择供方。目前有稳定合作关系的供方。企业介绍，当顾客有新的要求或供方能力不满足要求时也会寻找新的供方。

公司组织合同评审或口头评审，对产品质量能否满足，货款支付，违约责任等确定之后签订合同。合同签订之后，依据合同要求，由办公室依据合同要求实施采购。采购均从合格供方处进行采购。

产品的销售依据的标准有：质量标准：顾客技术要求及相关国家/行业标准。

公司产品主要从以下方面进行销售：

A市场占有率 B 技术水平 C性价比 D节能环保 E客户要求

通过信息的收集加以整理，根据客户需求和国家标准进行销售。

根据产品的特性和销售服务的特性和要达到的结果，编制了《销售服务规范》《销售服务质量考核办法》《公司销售管理制度》等文件和记录。策划了销售人员管理制度、销售费用管理制度、销售奖金计算方法、销售人员仪容规范、销售人员出差管理制度、业务指导等文件规范销售服务。

相关法律法规要求：《产品质量法》、《民法典》、《消费者权益保护法》《招投标法》《反垄断法》等。



行业标准：GB/T16868-2009商品经营服务质量管理规范、GB/T15624-2011服务标准化工作指南

销售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。

公司根据市场销售情况进行销售和采购，下销售任务过程中产品的技术资料和采购合同及记录等相关资料，内容齐全；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，销售定单发出前均经总经理批准后方可交付客户。销售部结合办公室定期对销售服务进行监视。

产品交付至客户处通过物流服务企业，客户对产品进行最终签收。

现场巡视：销售经理审核当天与顾客通过电话沟通，应意向顾客要求进行了智能设备的报价等事宜。现场办公秩序良好，符合该公司的规定要求。销售现场干净整洁，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。

与业务人员沟通，现场同销售人员沟通，每次发货前要同客户说明发货产品，发货数量和预计到货日期，得到客户的确认后方才交到物流公司发货或送货，防止货物发送错误。产品交付前，确定产品质量，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。

查看了销售部制定销售计划，下达销售任务过程中产品的技术资料和采购合同及记录等相关资料，内容齐全；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，销售定单发出前均经总经理批准后方可交付客户。产品交付至客户处通过物流服务企业，客户验收签收。

产品售出后，销售部定期进行顾客满意率调查，做好售后服务工作，详见9.1.2审核记录。

需要确认的过程：该公司目前经识别确认的特殊过程为销售过程。查见《特殊过程确认报告》，对该销售人员能力、作业指导书，管理制度，销售过程监视等方面进行了确认评价。确认结论：销售服务过程可以保证质量满足要求。 确认人：任金奎，主管领导审批意见：同意，总经理：王瑞芬，2024.1.15

该特殊过程自确认后，人员、设备、工作流程没有变更发生，没有发生再确认的情况。经查基本符合要求。

●与客户有关的过程：

查见《管理手册》，8.2条款相关要求及与顾客沟通的相关规定。经与管代沟通，本公司产品销售模式主要有：老客户转介绍、参加行业展会、网络推广、参加招投标、电话联系沟通等。公司主营 机械设备（智能设备、装卸设备、环保设备）、印刷用化工原料（不含许可类化工产品）的销售等。企业介绍，一般无指定供方，满足顾客合同和招标文件型号、参数等要求即可。



现场查看，公司通过网站、电话、邮件等方式与顾客交流，提供的信息包括公司服务范围、公司宣传册等内容，与顾客主要进行以下沟通：在合同签订前与顾客沟通产品数值，数量等问题；接受顾客问询、询价、合同的处理。与顾客沟通的内容在合同中进行了规定，包括产品名称、规格型号、数量、价格、质量标准、交货方式、违约责任等，具体见8.2.2条款。

查询合同实施情况或对其修改，主要是在实现顾客所需产品或服务过程中及其交付过程中有关信息的沟通；已识别并确定适宜的渠道，以与各种顾客进行沟通，一般采用顾客满意度调查（见9.1.2条款记录）、顾客信息反馈、回访、投诉处理、合同更改等。售后服务体现在合同中，主要是产品售出后的退换货等服务。

介绍，体系建立以来，未发生顾客不满意及投诉现象。

现场查看了企业的销售合同；企业介绍，合同的评审均在合同签订之前时行，确保顾客的各项要求合理、明确、书面化，双方协调一致，企业有能力满足。根据实际情况进行口头或会议评审。介绍，主要是对合同条款和内容，包括顾客及产品的质量要求能否满足，交货期限能够满足，盈利和结算，产品交付（运输方式和费用），产品售出后的质保、维修等内容进行评审，评审通过后方可签订。合同签订盖章视为输出。

查以上合同均进行了口头评审，并进行了登记，评审通过后购买标书。签订正式书面合同签再次评审，满足合同要求后方可签订。合同在执行过程中供需双方任何一方需修订合同条款，应由办公室负责组织修订。

该公司目前暂无合同更改。

●设计开发：与负责人沟通及经现场确认，企业根据顾客要求进行机械设备（智能设备、装卸设备、环保设备）、印刷用化工原料（不含许可类化工产品）等产品的采购，通过对外部供方的控制得到符合要求产品，编制了相关控制文件。公司产品的销售完全按照国家法定的招标投标规定和客户的要求及相关国家和行业标准进行销售，且公司现在客户群基本固定，销售的产品类型也基本固定，在体系运行之前模式以固定，暂时也没有增加新产品的销售计划，目前销售的流程固定不变，无需策划新的营销方式，后期如果增加将按照标准要求，根据客户的要求设计开发策划新的销售流程。产品和服务的设计和开发控制基本符合要求。

●与外部有关的过程：

编制了《采购控制程序》，明确了根据销售订单，编制《采购计划》。对采购计划中重要物资进行定期合格供方评价，内容包括：交货及时、售后服务好、产品质量可靠等内容。经由总经理确认后，纳入公司合格供方。对供方选择动态管理，对供方进行了书面或现场确认，查对上述供方的评价记录，提供有《供方评定表》，组织办公室、销售部、总经理分别从质量情况、售后、技术服务、价格、使用情况等方面进行了评价，全部通过后列入合格供方。介绍不排除客户指定厂家产品的情况，遇到客户指定厂家时在对其进



行评价控制，如果价格或产品质量存在差异，与客户进行沟通：价格相差不多的话可以让价，质量有问题时跟客户在合同中注明，客户进行确认。如果合作愉快可长期建立合作关系。

提供有《合格供方目录》，由总经理王瑞芬批准。现场沟通，企业介绍，目前对已合作供方均进行了评价，根据销售情况，仍在不断扩充供方，经理介绍，根据客户需求，优选供方，货比三家，有新增供方时及时进行评价。

●放行控制：公司采购产品一般由供方直接发货至客户指定地点。查看8.2条款中销售合同发现，顾客明确了验收标准，采购时体现在与供方签订的采购合同中。要求供方发货随带产品检验报告等证明文件，供方依据客户下的订单进行数量核实发货，以客户验收为主，根据其提供的合同和技术要求进行验收，验收合格后在送货单签字，确认收货后送货单交回公司留档保存。

抽2024.3.16胶印轮转油墨发货清单，收货单位：河北新华第一印刷有限责任公司；有发货清单明细，发货人，发货时间，有客户签收人签名，收货日期。客户签字回传视为验收合格。作为结算依据。

抽2024.5.24热敏CTP制版机系统发货清单，收货单位：贵州新华印务有限责任公司；有发货清单明细，发货人，发货时间，有客户签收人签名，收货日期。客户签字回传视为验收合格。作为结算依据。

抽2024.6.5智能机器人码垛系统，发货清单，收货单位：重庆重报印务有限公司；有发货清单明细，发货人，发货时间，有客户签收人签名，收货日期。客户签字回传视为验收合格。作为结算依据。

抽2024.8.10环保设备（废液处理设备），发货清单，收货单位：苏州易能环保科技有限公司；有发货清单明细，发货人，发货时间，有客户签收人签名，收货日期。客户签字回传视为验收合格。作为结算依据。

另抽其他产品的收货单，有产品明细，有客户签收。销售部通过对销售人员服务过程进行监视

提供有《销售服务质量考核表》，抽查对天津市晨兴力克环保科技发展有限公司进行了检查，考核达标。

提供有《业务人员考核表》，每季度对业务人员销售服务质量进行考核，主要有跟单及时性，商务礼仪，顾客投诉等方面。抽查考核表，均达标。

经查基本符合要求。

二、环境因素、危险源识别：

1) 办公室作为环境和职业健康安全管理体系的主控部门，主要负责识别评价相关的环境因素及危险源，查有：《环境因素、危险源识别和风险评价管理程序》询问识别：根据各部门识别及各生产过程环节识别，由办公室汇总。



结合生命周期观点，从原材料的采购和生产、产品的加工制造、产品运输、产品分配以及产品的最终处理的全部生命过程中可以涉及的环节进行识别；供方包括外包方、相关方影响等，各部门参与识别评价。

提供“环境因素识别及评价表”，公司对环境因素考虑了废水污染、大气污染、噪声污染、固体废弃物污染、能源和资源等内容，从过去、现在、将来三种时态及正常、异常和紧急三种状态识别环境因素进行识别。对部门环境因素的发生频率、影响范围、污染的危害程度、相关方关注程度、环境影响的程度等评价出重要环境因素。

识别出办公室的环境因素有电能消耗，墨盒、硒鼓，纸张消耗，生活垃圾废弃，办公用品废弃，潜在失火危险，水消耗，废水排放，车辆运送的尾气污染，抽烟的空气污染等。

提供“重要环境因素清单”

经评价涉及办公室重要环境因素有固废排放、火灾。

提供“危险源识别及评价表”，采用多因子评分法分部门对危险源进行识别，考虑了发生频率、影响范围、危害程度、相关方关注程度、安全影响的程度等方面，考虑了触电、职业病伤害、意外伤害、火灾等方面；从过去、现在、将来三种时态；正常、异常和紧急三种状态识别危险源。

识别出办公室的危险源有电脑过度使用辐射，办公设备漏电，文件柜倾倒，文件柜物品跌落，纸品装订伤手，纸品裁剪伤手，来访人员吸烟，货物装卸失误伤人，货物堆放过高造成坠物伤人，消防设备损坏，线路走火致使火灾，未制定应急预案、相应不积极，厂区未及时进行消毒等。

提供了“不可接受风险清单”

经评价涉及办公室的不可接受风险有：火灾、触电伤害。

部门识别、辨识和评价基本合理。

对于环境因素、重要环境因素及危险源、不可接受风险等通过运行控制、管理方案、应急准备与响应进行控制。

2) 本部门应执行的运行控制文件包括：环境和职业健康安全运行控制程序、相关方管理控制程序、应急准备和响应控制程序、垃圾分类管理规定、节能降耗控制办法等。

查运行控制情况：销售服务流程：顾客需求-合同评审-签订合同-产品采购-供方发货-客户验收-售后服务。

查服务过程中重要环境因素和不可接受风险的控制情况：

火灾控制：写字楼配备有消防栓，办公室内禁止吸烟；



触电控制：办公区均使用安全电器，灯具离地距离符合要求，每月检查一次线路、灯具、电器等的安全性，经常对员工进行安全用电知识宣贯，确保安全用电，无触电事故发生。

固废排放控制：办公过程产生的固废按办公室要求放到指定地点，现场无混放现象；办公用品按要求由办公室负责发放，作好记录；普通固废排放：生活办公垃圾按照规定放置指定区域。

相关方施加影响：现场审核销售部2024年1月5日根据公司要求，策划了致环境、职业健康安全管理相关方通报书，对客户、周边住户以邮件、传真、现场告知进行了通报发放；并都保留了相关记录。

节能降耗：办公过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源；

受审核方实行无存储经营，故无库房。

公司制定了销售人员出差管理制度，对出差、拜访客户、技术指导等有相关规定，要求业务人员外出遵守交通规则，车辆定期年检。公司要求，出差尽量乘坐高铁等交通工具，未发生过交通事故伤害。

基本符合要求。

查看办公现场，办公室内无乱拉电线、电线裸露等情况，基本无隐患。

运行控制基本符合要求。

3) 法律法规合规性评价

- 根据《法律法规及其他要求控制程序》要求，办公室负责收集环境和职业健康安全方面适用的法律法规，并定期查询，随时对法律法规的更新进行跟踪，并进行补充。获取渠道为网络和期刊等。

- 提供《法律法规和其他要求清单》，收集了适用的环境和安全法律法规：

中华人民共和国消防法、河北省大气污染防治条例、河北省固体废物污染环境防治条例、城市节约用水管理规定、城市生活垃圾管理办法、企业职工伤亡事故调查分析规则、女职工禁忌劳动范围的规定、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国妇女权益保障法、中华人民共和国传染病防治法。。。。。

基本全面。抽查中华人民共和国妇女权益保障法，发布：中华人民共和国主席令 最新实施日期：2023-1-1；

办公室定期进行网络查询并及时更新，法律法规以电子版形式存放于公司电脑上。

- 执行公司《合规性评价控制程序》。

4) 应急响应

- 查策划有《应急准备与响应控制程序》，识别出紧急情况有：火灾、触电等，编制有《环境、职业健康安



全应急预案》，包括火灾事故、触电伤害应急预案。

●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、急救药品、防暑降温药品等；

——进行消防常识和能力的培训、潜在的火灾爆炸、触电、交通事故、急救知识等的常识和能力的培训

●办公室介绍开展了消防器材的使用和人员紧急疏散演练活动，制定了应急演练计划，有演练记录。

——查火灾应急演练记录：演练时间：2024年6月19日；演练组织部门：办公室；参加人员：管理部门以及生产岗位有关人员；记录了演练过程的详细过程，演练效果评价记录：人员基本按时到位，现场物资充分，全部有效，个别人员防护不到位，协调基本顺利，能满足要求，达到预期目标；

预案适宜性充分性评审：能够执行，完全满足应急要求；另查有触电事故应急演练，记录完整，符合要求。

经理介绍，近一年来，未发生环境、安全紧急情况 and 事故。

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

编制了《内部审核控制程序》、《管理评审控制程序》，基本符合标准和企业实际。

现场查阅资料及与企业沟通，内审实施时间：2024年7月1-2日。现场提供有《三标体系内审计划》、内部审核首/末次会议签到表、内审检查表、内部审核报告、不符合报告等文件。

现场审核，同内审组长并管代任金奎沟通，对标准未完全掌握，介绍其内审主要是在咨询老师指导下进行的，对内审策划、输入输出要求未完全掌握，存在能力不在。已在7.2开具不符合，下次审核关注内审员能力提升及内审的深入。

管理评审实施时间：2024年7月22日实施了管理评审，管理评审的目的明确，输入基本充分；

现场提供有管理评审计划、部门工作汇报、管理评审报告，签到表，等资料。现场询问各部门负责人参加了管理评审会议。但现场审核，与管代沟通，对管理评审输入输出要求还未完全掌握，已在7.2开具不符合，建议下次审核关注管理评审改进实施情况的监督检查及管理评审的深入。基本符合要求。

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》，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。

公司规定对顾客发现的有关产品不合格，销售部应负责做好详细记录，提供客观证据，报告销售部主管进行审批，并通知顾客及供方以便共同协商处理办法或采取措施。事后进行原因分析，防止类似时间发生。销售服务过程中人员服务不到位等问题，对员工进行教育。自体系运行以来，未发生过顾客投诉和产品质量问题。自体系运行以来，未发生过顾客投诉和产品质量问题。

2) 纠正/纠正措施有效性评价:

内审发现的不符合，形成内部审核不合格报告，有原因分析，措施，实施及有效性验证等。

管理评审中的改进，制定有措施单。日常中发现的不符合，公司通过实施纠正措施，要求相关部门举一反三也检查自己的工作，消除同类型错误的原因。基本有效。

总体上看，公司纠正及改进机制已形成，能够形成自我完善自我提高的良性循环机制。

自体系运行以来组织未发生顾客投诉和质量、环境和安全事故。基本符合要求。

3) 投诉的接受和处理情况:

建立了对外交流的渠道，可接收外部投诉及建议，自体系运行以来无质量环境安全事故发生，也没有发生相关方投诉，现场也没有发现顾客投诉资料。基本符合要求。

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）：

公司为确保管理体系的有效运行和持续改进，确保满足顾客要求，增强顾客满意，为管理体系的有效运行和持续改进提供充分的资源，包括人力资源、基础设施、工作环境、技术、信息和组织知识等；还包括为增强顾客满意所必需的资源，主要资源如下

1、人力资源：配备了管理人员、办公人员、业务人员，目前管理体系审核范围覆盖人员 5 人；

2、基础设施：办公室面积约 60 平，配有办公桌椅、沙发、电脑、打印机，整体环境良好，干净整洁。

3、现场查看办公设施主要是电脑、打印机、电话等设备，水电供应由办公室负责。满足销售需要。网络正常。

4、特种设备：无

4、环保安全设施主要有：消防栓；

各部门负责保持各自部门的环境卫生和安全控制。各种废弃物的分类处置，办公室负责监督检查。每个员工都有责任创造和谐、舒适的工作环境。现有各项资源基本能满足销售的要求，基本能满足体系运行的要求。

2) 人员及能力、意识:

人员及能力、意识：企业规定了工作人员岗位任职要求，另有人员能力评价表，在教育、培训、技能与经验方面要求做出规定。根据任职要求，对各岗位人员进行了能力评定，评定结果均符合岗位任职要求。审核发现，内审员对标准尚未完全掌握，对内审策划，管理评审输入、输出要求等，回答不够全面，能力存在不足，7.2 已开具不符合。同时办公室人员对公司的方针、目标不是很清楚，7.3 已开具不符合，下次审核关注。

3) 信息沟通:

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：通过各种列会传达、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。

4) 文件化信息的管理：

企业建立的管理体系文件包括：

管理手册 QEO/LRZN-SC-2024 A/0 版，2024 年 1 月 5 日发布实施（含管理方针、目标）；文审问题已修改；程序文件 QEO/LRZN-CX-2024 A/0 版，2024 年 1 月 5 日，包括了标准要求的程序，2024 年 1 月 5 日发布实施；

编制了管理制度汇编 A/0 版，包括办公室环保制度、文印管理制度、相关方管理制度、劳动保护及防护用品管理制度等；2024 年 1 月 5 日发布实施；

编制了公司销售管理制度，应急预案等；查看以上文件，编审批齐全。

编制了《文件控制程序》和《记录控制程序》用于对管理体系文件，符合标准要求。

提供文件发放登记表、培训记录表、受控文件清单，填写及保管符合要求。提供有外来文件清单以上文件化信息控制 符合要求。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

Q：机械设备（智能设备、装卸设备、环保设备）、印刷用化工原料（不含许可类化工产品）的销售
E：机械设备（智能设备、装卸设备、环保设备）、印刷用化工原料（不含许可类化工产品）的销售所涉及场所的相关环境管理活动

O：机械设备（智能设备、装卸设备、环保设备）、印刷用化工原料（不含许可类化工产品）的销售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，河北另人智能科技有限公司的

☒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

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：张星



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。