

项目编号：11208-2024-QE0

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：嘉一河北石油设备科技有限公司

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）：常兴玲

审核组员（签字）：

报告日期：2024 年 11 月 07 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：常兴玲

组员：-



受审核方名称：嘉一河北石油设备科技有限公司

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
A	常兴玲	组长	Q:审核员	2023-N1QMS-2221921	Q:29.10.03, 29.10.07
			E:审核员	2023-N1EMS-1221921	E:29.10.03, 29.10.07
			O:审核员	2024-N1OHSMS-1221921	O:29.10.03, 29.10.07

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	张洋、屈明吉	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：

中华人民共和国民法典、中国人民共和国标准化法、中华人民共和国政府采购法、中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国职业病防治法、中华人民共和国反不正当竞争法、中华人民共和国噪声污染防治法、中华人民共和国招标投标法、中华人民共和国大气污染防治法、中华人民共和国计量法、中华人民共和国商标法、中华人民共和国水污染防治法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国传染病防治法、中华人民共和国国境卫生检疫法、中国人民共和国安全生产法、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、零售商供应商公平交易管理办法、生产安全事故应急条例、商业特许经营备案管理办法、网络交易监督管理



理办法等。

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：

SH/T 3541-2007 石油化工泵组施工及验收规范、GB/T 33167-2016，石油化工加氢装置工业炉用不锈钢无缝钢管、GB/T 50938-2013，石油化工钢制低温储罐技术规范、一般工业固体废物贮存处置场所污染控制标准 GB 18599-2001、GBZ 2.1-2019 工作场所有害因素职业接触限值第1部分：化学有害因素、GBZ2.2-2007 工作场所有害因素职业接触限值第2部分：物理有害因素、用电安全导则等。

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11月05日上午至2024年11月07日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年05月06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）：

QMS：石油设备的销售；

EMS：石油设备的销售所涉及场所的相关环境管理活动；

OHSMS：石油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：保定市锦绣街 677 号火炬产业园 3 号楼 2 层东侧；

办公地址：河北省保定市向阳北大街 588 号慧馨园 2 号楼 2 单元 301；

经营地址：河北省保定市向阳北大街 588 号慧馨园 2 号楼 2 单元 301；

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 11 月 04 日-2024 年 11 月 04 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：服务过程控制、环境因素、危险源的识别及评价、外部提供的过程控制。

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：综合部，QE0:7.2 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 11 月 14 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 11 月 15 日前。



2) 下次审核时应重点关注：内审管理评审有效性、内审员能力、市场开发、员工体检、外部提供的过程、放行过程控制、服务过程控制。

3) 本次审核发现的正面信息：受审核方 QE0 三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，无质量/环境/安全事故，供方及销售客户形成长期合作伙伴，销售顾客稳定，通过 QE0 三体系运行促进质量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：管理层对一体化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：标准理解、员工管理和质量意识、环保、安全意识提高；环境因素、危险源运行控制有效性有待提高。

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：2018 年 02 月 05 日，体系实施时间：2024 年 05 月 06 日。

2) 法律地位证明文件有：营业执照，符合要求。

3) 审核范围内覆盖员工总人数：10 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：

顾客要求识别—订单评审—签订合同—采购—产品验证—发货交付—销售服务—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。

▼组织及其所处的环境：

●沟通查见：嘉一河北石油设备科技有限公司是专注于石油设备销售的公司，体系覆盖人数 10 人，公司设立管理层、综合部、市场部等职能部门。

●公司编制实施了《组织环境与相关方控制程序》、《风险和机遇应对控制程序》。

●提供《组织内外部环境要素识别表》，有关部门对公司的内外部环境因素进行了识别。

评价：屈明吉，批准：刘丽，2024 年 05 月 06 日。

●提供《风险和机遇评估分析表》；

主要内容：风险和机遇的识别、风险分析、管理措施、执行部门和时限等。

评价：屈明吉，批准：刘丽，2024 年 05 月 06 日。

●沟通管理者代表屈明吉：公司识别了公司所处环境，编制相关措施，消除、降低或减缓风险，充分利用可能的发展机遇，确保实现企业效益和管理体系预期结果。公司通过网络、电话、会议、日常活动等获取相关信息进行识别，通过合理安排、日常控制等进行监视和分析控制；公司对部门和公司的目标进行考核，公司加强内部管理，对客户id提供高质量的服务，提升市场竞争力，守法经营。招收员工符合公



司要求，保证员工的合法权益，对相关岗位规定任职标准，并对人员进行考核及有效的评价。

公司管理层能基本理解组织所处的内外部环境。

▼相关方的需求和期望：

●公司编制实施了：《组织环境与相关方控制程序》、《顾客满意度测量程序》，主责部门综合部。

组织最高管理者识别相关方对公司稳定提供符合顾客要求及适用法律法规要求的服 务的能力，具有影响或潜在影响，因此，最高管理者通过网络、交流、相关方需求、期望、满意度的监视等方法，确定与管理体系有关的相关方要求的相关信息，并定期予以监视，包括顾客及其他相关方、法律法规及监管部门等。相关方的要求，顾客对服务的符合性、价格、风险控制的要求；与顾客 的合同、协议要求。

●提供《相关方的需求和期望一览表》，评价：屈明吉，批准：刘丽，2024 年 05 月 06 日。

◎识别的内部相关方包括：员工；

○需求和期望包括：工作业绩得到承认和认可；对工作环境和工作感到满意；职称/职务得到提升；得到内训和外训；薪资得到提升等。

◎识别的外部相关方包括：客户、供方、政府机构、周边企业与居民及其他团体等。

○需求和期望包括：产品价格、产品质量、售后服务、建立友好关系、符合法律法规等。

●提供《相关方告知书》、《信息交流记录---相关方施加影响》、《顾客满意度调查表》、《客户满意度分析报告》。

●交流管理者代表：顾客的需求主要体现在服务质量满足要求，能够按合同要求提供服务等。供方的需求主要体现在长期合作，回款及时等；通过管理评审对相关 信息进行监视和评审，了解相关方的需求和期望，并采取措施满足相关方的需求和期望。对相关方进行沟通由综合部负责；体系初步建立，有待完善。

▼管理体系的范围：

●沟通查见：质量、环境、职业健康安全管理体系（下称：三体系）实施和保持 6 个月以来，基本建立了持续改进的机制。公司执行了三体系标准（GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020）的所有条款，并形成文件。

◎公司编制的《管理手册》中描述了管理体系范围，通过与管理层交流，以及根据现场审核认定其范围是：

QMS：石油设备的销售。

EMS：石油设备的销售及相关环境管理活动。

OHSMS：石油设备的销售及相关职业健康安全活动。

◎公司的质量、环境、职业健康安全活动范围是河北省保定市向阳北大街 588 号慧馨园 2 号楼 2 单元 301 的区域。

●本次认证审核确认体系审核范围与《管理手册》描述的范围相同，且体系覆盖范围内未包括分支机构，在营业执照覆盖范围内。

●与管理者代表交流：在建立管理体系时组织考虑企业内外部环境和相关方需求，在此基础上，策划了三体系。建立的三体系，形成了《管理手册》、《程序文件》、《管理制度》和相关记录；建立的管理体系合理、适宜。

▼管理体系及其过程：

●沟通查见：公司于 2024 年 05 月 06 日正式发布实施了三体系文件，包括《管理手册》、《程序文件》、《管理制度》、《过程记录》等四级文件，包含了标准规定的形成文件的信息，现行有效。

●《管理手册》描述了体系运行过程所需的各个环节，体系各个过程相互作用及相互关系，以条款的方式加以明确，并形成了相应的《程序文件》、《管理制度》作为对《管理手册》的具体补充、完善。《管理手册》识别了所有影响服务质量、环境、职业健康安全管理的全部过程，建立的管理体系所需的过程包括：领导作用、体系策划及管理过程；绩效监视测量和分析评价、改进，包括顾客满意、内部审核、管理评审、合规性评价、持续改进；资源支持过程，包括人力资源管理，内外部沟通，文件控制等；服务运行过程，市场营销过程，监视和测量资源管理过程，放行管理过程等。



公司对上述过程进行控制，确定验收准则，设定主要过程的目标，采取必要的措施，进行监视、测量、分析和评价，以实现对这些过程所策划的预期结果和对这些过程的持续改进。已形成文件化信息以支持上述过程的运行，已保留确认其过程按策划进行的形成文件的信息。并已确定这些过程的顺序和各环节的相互作用。

●过程识别清楚，并按照 6.1 条款的要求所确定的风险和机遇，同时考虑了 4.1 和 4.2 的内容和变更的策划，对过程进行评价，同时也规定了变更管理的过程及控制，以确保实现这些过程的预期结果，经过 9.1、9.2、9.3 的绩效评价，通过 10.1、10.2 进行不断改进过程，对体系运行过程及顺序的识别充分。

●关键过程：石油设备的销售服务。

●需确认过程：无。

●外包过程：快递服务。

●查《管理手册》、《程序文件》、《管理制度》等，文件架构合理，对过程输入、输出及开展活动和投入的资源做明确的规定；对有效运作的监视和评价及改进也做出了明确要求。

▼领导作用和承诺：

●沟通总经理：最高管理者对三体系运行的有效性负责。为确保方针和目标的实施，通过编制部门和员工岗位职责、建立管理制度、建立有效沟通机制等实现领导作用；组织的方针和目标与公司的组织环境基本适应，与公司战略方向基本一致。对公司目标进行了分解，并落实到了相关部门，通过考核和评价等方式融合于公司的管理和业务过程。公司向顾客及其他有关相关方确保对质三体系有效性承担责任。将过程方法和风险思维运用到体系的各项程序和制度中。公司利用定期召开的办公会议、评审会议等方式满足体系管理中符合性和有效性方面的沟通。

公司通过建立合理架构，合适的工作岗位，确保其相应知识、技能、意识等对于满足要求的重要性相适宜，并不断通过培训等方式帮助人员愿意为管理体系的有效性做出贡献。

公司通过管理体系目标的考核、内审、管理评审等方式来持续改进管理体系，管理层为保证管理体系的有效运行提供人力、物力、财力资源的保证。

公司明确管理者的职责与权限，充分发挥其领导作用，并给予充分的授权，提供必要的资源。

公司通过过程控制，有效保证工作人员在职业健康安全管理体系的开发、策划、实施、绩效评价和改进措施中的协商和参与。建立了协商和参与的机制，并为协商和参与提供必要的机制、时间、培训和资源。保护工作人员不因报告事件、危险源、风险和机遇而遭受报复。

公司通过进行客户走访、电话沟通及顾客满意度调查等方法，深入了解客户的要求，以及相关的法律法规的要求。

公司通过识别和评价在服务的全过程中符合性，影响组织增强顾客满意的风险源，编制相应的措施，以达到致力于增强顾客满意。

▼管理方针、目标：

●沟通查见 2024 年 05 月 06 日总经理批准发布实施《管理手册》，方针和目标通过《管理手册》发布，《管理手册》中明确了每次管理评审时必须对方针的适宜性进行评审；必要时增补评审。

●公司方针：优质高效、持续改进；安全第一、保护健康；改善环境、和谐发展。

●与总经理沟通：最高管理者对方针及内涵描述基本清楚；方针能够适应组织的环境，可以支撑起发展的战略方向，为公司管理目标、指标编制提供了框架。适合于公司服务的性质、规模和环境。包括了遵守法律法规，满足合同约定的要求；满足法律法规的承诺；持续改进，提高管理水平的承诺、满足顾客及相关方的承诺、风险预防与控制的承诺。公司通过培训使各阶层人员都理解公司方针并坚持贯彻执行。在方针编制、保持、实施过程中，公司内部进行充分沟通并保持理解一致，认真贯彻执行。在管理评审时，对方针和目标的实现情况及持续性、有效性、适宜性进行评审。必要时，予以修订，经总经理批准后再发布，并贯彻。公司以发放文件等适当的方式公开公司方针，以便于社会了解公司的质量、环境、职业健康安全行为。



●公司编制实施了《目标指标管理方案控制程序》，规定综合部根据年度环境和职业健康安全管理体系因素评价结果以及外界因素的变化，编制公司的环境和职业健康安全管理体系目标、指标，经管理者代表审核、报总经理批准后生效。

●提供《目标分解表》；

◎质量目标：

a) 销售服务及时率 100%；

b) 顾客满意度 ≥ 95 分；

◎环境、职业健康安全目标：

a) 固废分类回收率 100%；

b) 火灾事故发生次数为 0；

c) 交通意外发生次数为 0。

评价人：屈明吉，批准：刘丽，2024 年 05 月 06 日；

●提供《目标考核统计表》；

对公司及各部门进行月度考核，提供 2024 年 1-10 月份进行考核的记录，均为实现目标。

统计人：屈明吉，批准：刘丽，2024-11-01。

●与管理者代表沟通：公司目标与方针和持续改进的承诺相一致，考虑了公司内外部及相关方的要求、服务的符合性，以及增强顾客满意的相关内容。对目标、指标的编制、收集、使用和管理方案的编制、实施和验证做了要求。查管理目标分解及考核情况，目标已经分解落实到了各部门，编制了考核频次、考核方法，确定了责任部门，目标具有可测量性；目标之间基本协调一致。

▼职责和权限：

●沟通查见：公司通过《管理手册》对职责和权限作了规定，并通过组织架构图、职能分配表、各职能部门职责要求确定了各类人员的职责和权限。

●公司设立管理层、管理者代表、职业健康安全事务代表、综合部、市场部；体系覆盖 10 人。

●在《管理手册》中规定了管理者代表的职责，任命屈明吉为管理者代表，管理者代表职责：

1、确保按三个标准建立、实施和保持质量/环境/职业健康安全管理体系的要求；

2、确保向最高管理者提交质量/环境/职业健康安全管理体系绩效报告，以供评审，并为改进质量/环境/职业健康安全管理体系提供依据；

3、确保在整个公司内提高满足客户要求和符合质量/环境/职业健康安全方针、程序及其管理体系要求的意识和执行力。

●根据实施环境和职业健康安全的需要，经公司全体人员选举，杜启平为公司职业健康安全事务代表。

●沟通管理者代表：能够知晓其职责和权限，管理者代表清楚自己的职责并已在履行中。

●沟通总经理职责：执行公司有关章程及决议。认真执行国家的法规和政策，组织和编制企业的方针和目标，组织和编制公司年度经营、发展、人事、劳资、福利等计划。履行管理者代表职责，检查、督促和协调公司各项业务工作进展，指导和监督各部门业务计划的执行，签署日常行政、业务文件。负责处理公司重大突发事件。主管综合部工作，签署批准调入公司各级管理人员。

●抽查《0.2 任命书》、《0.4 组织架构图》、《0.5 管理体系职责分配表》，职责和权限规定合理适宜。

◎在《管理手册》中对总经理、管理者代表、部门负责人等各类管理人员的岗位责任和任职要求做出规定，与组织架构图、职能分配表基本一致。职责的充分履行，可以确保组织内理解并提高顾客满意意识，明确各部门应向最高管理者报告体系运行的绩效和改进机会，推动以顾客为关注焦点，在策划和实施管理体系变更时保持完整性。

▼应对风险和机遇的措施、措施及变更的策划：

●沟通查见：公司建立实施了《风险和机遇的应对控制程序》。明确风险和机遇事件的识别方法、风险和机遇事件的评估方式、编制主要风险和机遇事件的应对措施的要求等。



管理层定期向各部门收集信息，并在公司管理会议讨论研究确定，对组织建立、实现目标及战略方向有影响的各相关的内外部因素，进行风险和机遇的识别。

●提供《风险和机遇评估分析表》；

主要内容：风险和机遇的识别、风险分析、管理措施、执行部门和时限等。

评价：屈明吉，批准：刘丽，2024年05月06日。

●沟通总经理：介绍公司的各部门都识别了职责范围内的风险和机遇，和潜在环境因素、确定了合规义务，辨识了危险源并编制了应对措施和控制措施，通过实施措施，规避或降低了风险。

●沟通查见：公司《管理手册》，明确了变更应经策划并系统地实施。变更时应考虑到：变更目的及其潜在后果；质量、环境、职业健康安全管理体系的完整性；资源的可获得性；责任和权限的分配或再分配。对变更管理体系文件应进行评审，确保文件的适宜性，经批准后发布实施。

●管理者代表介绍，任何变更均应加以识别、评审、实施、验证、确认和控制，并在实施前得到批准；公司依据对质量、健康安全、环境造成影响的因素，确定变更范围。公司如出现需要对三体系进行变更的情况，需要按照规定进行，在进行变更时，需要考虑：变更的目的及影响后果，管理体系的完整性，是否需要资源，职责和权限的分配情况。

自体系建立以来，暂无变更发生，后续如出现变更，需要按照要求进行，填写《管理体系变更处理单》，执行审批流程。

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）

▼产品和服务实现过程中环境、职业健康安全的运行策划和控制：

●沟通查见：公司编制实施了《环境因素识别与评价控制程序》、《危险源辨识、风险评价与控制措施编制程序》，对公司的重要环境因素、不可接受风险有关的运行活动进行控制，确保环境、职业健康安全方针、目标与指标的实现，作为支持文件。

公司编制实施了《环境和职业健康安全运行控制程序》、《应急准备和响应程序》等安全环保管理类规定，针对重要风险编制了控制措施，通过目标考核及日常巡检等方式进行控制。

公司编制的职业健康安全控制措施，考虑了消除、替代、工程控制措施、警示警告标志和管理措施、个体防护五个层级的思想；通过培训，每天下班检查、断开电源、应急预案演练等进行控制。

●沟通综合部经理：公司建立并实施《环境和职业健康安全运行控制程序》，规定了运行准则，根据所确定的重要环境因素进行程序化控制，以实现公司管理目标。

综合部负责办公区域环境、安全运行控制，针对环境安全的运行控制主要有：

◎资源能源消耗控制：部门配备了电脑，尽可能减少纸张消耗、纸张双面利用，随手关灯、下班前关闭电源。

◎办公固废控制：对有毒有害废弃物如墨盒、硒鼓统一回收交至经销厂家已旧换新处理。

◎员工使用的电脑等办公自动化设施，电源插座有漏电保护装置；

◎生活污水排放市政管网，生活垃圾、有害垃圾（口罩）每天放置卫生间指定地点，分类存放；由保洁人员进行清运。

◎办公区内配备有消防设施，由专人负责管理。

◎消防安全管理：编制了消防安全管理等制度并严格执行、加强消防安全检查。

◎各种电源及线路漏电控制措施：控制严格，定期组织检查用电线路的完好性等，现场无违规使用电器，定期检查。

◎根据职业健康安全相关培训计划组织培训，已接受考核和培训。

◎根据程序文件的规定，公司确定了运行控制过程检查监督的内容，明确了各种措施的执行；与法律法



规的符合性；各项控制规定贯彻执行情况；安全方针目标的实现情况。

●提供《消防器材检查记录》、《环境检查记录》、《安全检查记录》、《用水用电统计表》、《废弃物处理记录》、《劳保用品发入记录表》、《员工健康证》等记录。

●提供《环境、职业健康安全投入表》：

序号	费用投入项目	投入费用金额（元）	备注
1	体系导入费用	15000	
2	人员培训费用	15000	
3	办公耗材、墨粉填充费用	22000	
4	车辆维修保养费用	30000	
5	通讯、网络费用	6500	
6	消防器材费用	8000	
7	垃圾清运费	1500	
	合计	98000	

●现场察看：现场办公区域环境基本整洁，通风、照明良好，温湿度适宜，固废分类存放，有标识，电器使用正常，配置有灭火器在有效期。

●现场核查：

固废：办公活动产生的办公耗材集中存放，供应商回收；

废水控制：生活水正常排放；

噪声：办公设施，噪声没有影响；

废气：不涉及；

消防安全：办公区消防设施完备，灭火器有效，专人负责检查，有检查记录；

触电预防：执行安全规章制度，正确使用电器设备，使用安全插座，日常检查电气线路；

交通安全：交通安全教育，遵守交规，日常监督；

安全教育：定期组织员工安全培训；

●查见《劳保用品发放记录表》，按时发放；

●查见：为员工缴纳了工伤保险，国家税务局保定分局。

●提供：《从业人员健康证明》

1、编号：23060324865071；

姓名：屈明吉；

从业类别：公共场所；

有效期：2025-11-03；

2、编号：23060324865072；

姓名：张洋；

从业类别：公共场所；

有效期：2025-11-03；

每年进行员工健康检查，提供员工健康证明显示，没有职业病发生。

●经核查：公司周期内没有发生安全事故、环境污染事件，没有发生相关方的投诉，环境处罚事件，合法经营声明有效。

●沟通查见：公司与员工签订《劳动合同》，明确了双方安全义务和责任。

●公司编制了变更控制的相关规定，明确了变更管理的控制要求；经核查；体系运行周期内没有发生变更情况。

▼产品和服务实现过程中环境因素、重要环境因素：

●沟通查见：公司编制了《环境因素识别与评价控制程序》，确保全面、正确、有效地识别、评价出公司在活动、服务过程中能够控制或施加影响的环境因素及重要环境因素。明确了对环境因素识别评价的方法及有关要求等。



●提供《环境因素辨识评价表》，识别了公司环境因素 23 项，涉及综合部的环境因素 22 项，提出了控制办法。

评价：屈明吉，批准：刘丽，日期：2024-05-06。

●提供《重要环境因素清单》，确定重要环境因素为 2 项：固体废弃物排放、潜在火灾等。并确定了控制方式，识别了适用的法律法规。

编制：屈明吉，批准：刘丽，日期：2024-05-06。

●提供《环境目标、指标及管理方案一览表》；

主要内容：重要环境因素、目标、指标、具体措施、监督部门、完成时间、投入资金等。

编制：屈明吉，批准：刘丽，日期：2024-05-06。

●提供《环境管理方案完成情况考核》，每季度进行检查，有记录，目标分解及完成情况考核表显示：综合部的目标基本实现。

考核：屈明吉，批准：刘丽，2024-9-30。

●识别较充分，评价较合理，并实施了有效控制。

▼产品和服务实现过程中危险源辨识、不可接受风险：

●沟通查见：公司编制实施了《危险源辨识、风险评价与控制措施控制程序》，明确了危险源辨识应全面、系统、多角度、不漏项，重点放在能量主体、危险物质及其控制和影响因素上。辨识方法采用询问与交流、现场观察、查阅有关记录、获取外部信息、工作任务分析、安全检查表法、作业条件的危险性评价等方法。综合部是公司危险源辨识与评价工作的主控部门。

●提供《危险源风险辨识评价表》；

识别了公司可能存在的危险源 22 项，涉及综合部的 22 项，均进行了风险评价，提出了控制措施。

编制：屈明吉，批准：刘丽，日期：2024-05-06；

●提供《不可接受风险清单》，识别出不可接受风险 3 项，包括：触电、潜在的火灾、交通事故的发生；均提出了控制措施。

●提供《职业健康安全目标、指标管理方案一览表》；

编制：屈明吉，批准：刘丽，日期：2024-05-06。

●提供《职业健康安全管理体系完成情况考核》，每季度进行检查，记录完善。

●提供《消防器材检查记录表》每月进行检查，记录完善。

●识别较充分，评价较合理，并实施了有效控制。

▼产品和服务实现过程的合规义务及合规性评价：

●沟通查见：公司制订了《法律法规和其他要求控制程序》、《合规性评价控制程序》，获取、更新、识别适用于本公司的法律法规及其他要求，对法律法规的识别、合规性评价等控制情况进行规范。

●提供《法律法规及其它要求清单》，查包括：中华人民共和国民法典、中国标准化法、中华人民共和国政府采购法、中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国职业病防治法、中华人民共和国反不正当竞争法、中华人民共和国噪声污染防治法、中华人民共和国招标投标法、中华人民共和国大气污染防治法、中华人民共和国计量法、中华人民共和国商标法、中华人民共和国水污染防治法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国传染病防治法、中华人民共和国国境卫生检疫法、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、零售商供应商公平交易管理办法、生产安全事故应急条例、商业特许经营备案管理办法、网络交易监督管理办法等 86 项法律法规和技术标准。综合部有工作人员专门对这些法律法规和要求进行保管和更新。

◎编制：屈明吉，批准：刘丽，日期：2024-05-06。

●提供《质量、环境、职业健康安全管理体系合规性评价报告》；

◎合规性评价结论：各部门都能够有效遵循法律法规，未发生过环境扰民事件，未有其它单位和个人投诉，无环境污染事件发生，未发生人身伤亡事故，未发生火灾事故。各部门的环境、职业健康行为基本符合相关法律法规、要求。

◎评价：屈明吉，批准：刘丽，日期：2024-08-12。

●与综合部经理交流：各部门负责遵守执行本部门适用的法律法规和其他要求；一般情况下每年进行一



次评价，当发生环境严重不符合情况时，要及时进行评审。

●识别较充分，评价较合理，并实施了有效控制。

▼产品和服务实现过程的应急准备与响应管理：

●沟通查见：公司制订实施了《应急准备和响应控制程序》，规定了各职能部门、岗位人员应急准备与响应的职责、应急机制、消防设施配置、通信等，提高全体员工对服务过程中突发事件的应急能力，确保在发生紧急情况时迅速有效地采取应急措施，减少各种突发事件对人员的伤害和对财产、环境造成的损失。

●提供《触电急救应急预案》、《触电演习计划》、《触电演练记录》、《触电事故应急演练总结分析报告》；

◎触电演练总体评价：此次演习是成功的，事故发生后应急组织按照流程顺利启动，各项措施和行动准确迅速到位，对存在的问题我们还需进一步改进，以此不断完善我队应急处置措施的实际性。

●提供《火灾应急响应预案》、《演习计划》、《演练记录》、《消防应急演练工作总结》；

◎消防演练结论：通过短暂的实地演习，基本上达到了本次演习的目的，使全体管理人员及操作人员对消防设备（施）的使用方法，对事故发生时应注意的事项有了一次很好的实地体验，增强了对应急准备和响应及应急预案内容的感性认识，基本掌握了应对突发事件处理、安全疏散、急救知识的方法和程序要求，效果比较好。

●沟通综合部经理：组织了火灾和触电应急演练，演练有记录，并进行了评价。

◎公司综合部和市场部只有办公区，无生产区不涉及其他环境事件的应急准备与响应。

▼产品和服务实现过程的策划和控制：

●沟通查见：市场部是产品销售过程的责任部门，负责组织策划、实施和控制满足产品和服务要求所需的过程，并实施应对风险和机遇所确定的措施：通过采取措施，策划、实施和控制满足石油设备的销售要求所需的过程，确定石油设备的销售的要求及过程，编制实施了《销售服务控制程序》等；对石油设备的销售和售后服务进行了策划。

●销售服务流程：顾客要求识别→订单评审→签订合同→采购→产品验证→发货交付→销售服务→售后服务

◎销售的具体操作方式：由市场人员初选项目，公司决策层确认项目可实施性，与顾客确认货物可接受价格，寻找确认货源的质量及供货保证和可接受价格，草拟销售合同，进行合同评审，与顾客进行合同谈判，与顾客签订销售合同，草拟采购合同，进行合同评审，与供方进行合同谈判，与供方签订销售合同，供方供货前提供产品合格证或检验报告，公司质检员和有关人员确认货物可发货，供方发货至顾客安装现场或顾客物品库，与供货有关的合同三方在顾客现场验收并交给顾客，需安装的设备由顾客负责现场保管和防护，公司售后人员负责验收，签验收单，公司进行质保期内售后服务。

●策划编制了相关成文信息包括：《销售服务规范》、《供方选择评价准则》、《合同管理规定》、《产品检验规范》、《电话接待规范》、《现场接待规范》等。

●执行相应的法律法规：中华人民共和国民法典、中国人民共和国标准化法、中国人民共和国政府采购法、中国人民共和国产品质量法、中国人民共和国职业病防治法、中国人民共和国反不正当竞争法、中国人民共和国噪声污染防治法、中国人民共和国招标投标法、中国人民共和国大气污染防治法、中国人民共和国计量法、中国人民共和国商标法、中国人民共和国水污染防治法、中国人民共和国消防法、中国人民共和国传染病防治法、中国人民共和国国境卫生检疫法、中国人民共和国安全生产法、中国人民共和国固体废物污染环境防治法、零售商供应商公平交易管理办法、生产安全事故应急条例、商业特许经营备案管理办法、网络交易监督管理办法等。

●执行相应的标准、规范：SH/T 3541-2007 石油化工泵组施工及验收规范、GB/T 33167-2016，石油化工加氢装置工业炉用不锈钢无缝钢管、GB/T 50938-2013，石油化工钢制低温储罐技术规范、一般工业固体废物贮存处置场所污染控制标准 GB 18599-2001、GBZ 2.1-2019 工作场所有害因素职业接触限值第1部分：化学有害因素、GBZ2.2-2007 工作场所有害因素职业接触限值第2部分：物理有害因素、用电安全导则等。



▼产品和服务要求：

●沟通查见：公司制定了产品销售和服务的要求，确定与顾客沟通方式、产品信息及服务检查等相关内容，查顾客沟通实施：通过现场沟通了解，通过电话、网络、微信等方式进行沟通。

沟通时机：现场查看方式解决顾客使用中的问题。

沟通结果：均能与顾客达成一致意见。

顾客财产：主要为客户的通讯信息。主管人员保存。

沟通交流记录：在市场部经理杜启平电脑、微信保存有内容。

●沟通市场部经理：销售过程中按客户要求，利用电话、网络进行沟通、确认客户需要产品信息，进行合同评审，签订产品购销合同，产品发放到客户要求的地点，通过供方直接送达客户，客户接收确认，验收签字。

●沟通查见：市场部经理杜启平电脑显示相关沟通交流记录，控制有效。

●提供《合同台账》，体系运行以来签订销售合同3项。

●抽查《密封组件买卖合同》；

1) 买方合同编号：QZSH-SCYY-24-F-MY4800-1728；

需方：中化泉州石化公司；

供方：嘉一河北石油设备科技有限公司；

产品：浮盘、浮盘密封、铝蒙皮板；

主要合同内容：数量、费用、法规、技术标准、验收、交货日期，结算方式等。双方签字、盖章确认。

签字人：刘丽，2024年09月18日。

2) 合同编号：24-09-27-01；

需方：嘉一河北石油设备科技有限公司；

供方：江苏连吉特种胶带有限公司；

产品：丁晴平带；

采用供方设备采购标准合同文本。

●提供：《合同确认评审记录》；

◎评审内容：客户名称、销售内容，顾客要求、签订日期等。

◎评审人员、时间：屈明吉、王国军、刘丽，2024年09月12日。

◎评审结论：公司能够按照客户要求的销售要求、时间、方式及保密要求，价格合理，付款方式可接受，可以签订合同。

●提供《到货通知单及装箱清单》；

合同名称：《密封组件买卖合同》；

产品名称：浮盘、浮盘密封、铝蒙皮板；

发货日期：2024-10-08；

到货日期：2024-10-10；

货物名称和数量：……

采办工程师：曾子清；联系方式：****；

●提供《产品合格证》；

合同号：QZSH-SCYY-24-F-MY4800-1728；

产品编号：2024-09-28；

◎产品名称：铝浮盘密封；

材质：氟橡胶；

质检专用章

2024-09-28。

◎产品名称：铝浮盘蒙皮板；

材质：M:3003H24；

质检专用章



2024-10-03。

◎产品名称：铝浮盘囊式密封；

材质：M:丁晴橡胶；

质检专用章

2024-08-28。

.....

●沟通市场部经理：未发生合同变更及作废过程，能够满足物品购销控制要求。

▼产品和服务的设计和开发：

●沟通查见：企业产品销售过程是按国家标准、顾客要求进行销售控制，依照相关法规实施控制，运行过程无需再对服务及其实现过程进行设计和开发。

●提供《中国石油天然气第一建设有限公司四川项目不锈钢全接液金属蜂巢式内浮顶+高效密封一批采购》招标文件；

●提供《中化泉州石化储罐 1304-T-03 检修、1304-T-06 开罐检验、检修及 3321-T-05 检修、3214-T-11 内浮盘更换项目密封组件采购》招标文件；

●沟通市场部经理：市场开发是销售公司的职责，现阶段石油设备销售行业市场已基本规范，主要是以投标的方式销售产品。

上面是两个中标项目的招标文件。

●投标文件（略）。

●提供《中标通知书》；

《买卖合同》见 Q8.5.1, 合同编号：QZSH-SCYY-24-F-MY4800-1854；

▼外部提供的过程、产品和服务的控制：

●沟通查见：公司制订实施了《采购控制程序》，市场部负责采购和销售的管理、合格供方的评价，参加合同评审及售后服务客户满意度调查评价。

●公司经营性物资购销主要与石油设备有关的材料、设备等；

◎提供《合格供方名录》、《供方调查评定表》；

合格供方 8 家公司，对合格供方以百分制进行了评价，列入合格供应商名录（得分 100-80），8 家合格供方的评价得分在 94 分以下。

对“江苏连吉特种胶带有限公司”等 8 家供方进行了评定，评价记录有效。

◎提供《江苏连吉特种胶带有限公司质保书》：

合同编号：24-09-14-01；

产品名称：浮顶油罐用橡胶密封带；

使用单位：嘉一河北石油设备科技有限公司；

技术条件：HG/T2809-2009；

胶带性能：.....

密封性能：.....

外观质量：.....

检验员：02；审核：郑**；

日期：2024-09-27；

质检专用章。

◎提供《保定惠康海绵制造有限公司 海绵质保书》：

订货单位：嘉一河北石油设备科技有限公司；

数量：330 块；

产品名称：海绵 CRQNGE；

密度：.....

硬度：.....



抗拉强度：……

撕裂强度：……

延伸率：……

测试：张卫忠；

复核：：李光。

日期：2024-08-27；

质检专用章。

●市场部办公用品（纸张、墨盒等）、办公设备的采购，对采购的设备主要通过京东网上进行采购，不签订合同。

部门通过市场比价，采购对品牌没有要求，前期征求使用人员的意见，在确定情况进行采购，并进行验收。

对使用的设备的维护由经销单位完成修理。

●据介绍，目前部门物流运输均由对方承担，公司没有运输能力。

▼产品和服务提供的控制：

●销售服务流程：市场开发→合同评审→签订合同→配货采购→产品验收→产品交付→顾客验收→售后服务。

●针对上述活动：

◎遵守的法律法规：中华人民共和国民法典、中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国消费者权益保护法等相关内容。

◎编制有《销售服务规范》、《供方选择评价准则》、《合同管理规定》、《产品检验规范》等文件，明确了市场部在购销、顾客满意度调查方面的职责及产品的销售活动程序与要求，确定了检验、监视等各项活动的准则，明确了各过程所需的监视和测量要求以及所需的记录。

◎查见：购销物品、合同编号、物品规格、供方评价（见 Q：8.4）、采购合同等相关记录，控制有效。

◎抽查《买卖合同》：

1) 合同编号：QZSH-SCYY-24-F-MY4800-1854；

买方：中化泉州石化公司；

卖方：嘉一河北石油设备科技有限公司；

产品：储罐铝浮盘密封；

主要合同内容：数量、费用、技术标准、验收、交货日期，结算方式等。双方签字、盖章确认。签字人：刘丽，2024 年 10 月 09 日。

2) 合同编号：24-05-09；

需方：北京中油潞安石油销售有限公司；

供方：嘉一河北石油设备科技有限公司

产品：铝浮盘维修安装配件；

交货期限：合同签订后 10 日内。

采用《产品购销合同》标准合同文本，双方签字，盖章日期等。

合同有效。

●抽查《产品合格证》；

合同号：QZSH-SCYY-24-F-MY4800-1728；

产品编号：2024-09-28；

◎产品名称：铝浮盘；

材质：M: 铝制；

标准：合同技术要求；

质检专用章

2024-09-28。

……



●提供《到货通知单及装箱清单》；
合同名称：《密封组件买卖合同》；
产品名称：内浮储罐铝浮盘囊式密封，丁晴橡胶+不锈钢；
发货日期：2024-10-08；
到货日期：2024-10-10；
货物名称和数量：……
到货地点：中化泉州石化公司仓储部。
采办工程师：曾子清；联系方式：****；
……

相关内容见 Q：8.2，Q：8.4 及 Q：9.1.2 记录。能够满足相关管理规定要求。

●能够满足对物品采购和销售过程的控制管理，控制有效。

▼监视、测量、分析和评价：

●沟通查见：公司编制实施了《绩效测量与监测管理程序》、《目标指标管理方案控制程序》、《顾客满意度测量程序》、《法律法规与其他要求控制程序》、《销售服务控制程序》、《数据分析控制程序》等程序文件，公司《管理手册》中明确了对体系管理状况及目标、指标完成情况进行监视和测量，并定期评价与法律法规的符合性，以确保管理体系持续改进。

◎综合部负责体系管理、绩效监测的管理、目标和指标符合情况的检查，对法律法规和其它要求的落实情况进行评价。

◎监视和测量的对象：组织的内外部因素、维保服务及销售服务的实现过程、管理体系内部审核、管理评审、绩效考核和顾客满意等。

◎监视、测量、分析和评价方法：采用了日常检查、顾客满意调查表、内审、管理评审、管理目标实现情况考核、外部供方绩效等统计手段。

◎实施监视和测量的时机：按一定时间间隔实施监视和测量，按月、年或不定期；如管理评审按年，一般为每年 1 次，绩效考核按月或不定期进行；维保过程按服务节点进行监视测量。

◎实施分析和评价的时机：按一定时间间隔实施评价和分析，通常为 1 年；特殊情况下，实时进行评价和分析。

●提供《顾客满意度调查情况分析报告》、《客户满意度调查表》，对 3 家客户满意程度进行监视和测量；

●提供《内审和管理评审的记录》，对体系进行内审、管理评审发现、改进；

●提供《目标分解及完成情况考核表》，对方针、目标的实施进行考核；

●保留了有关监视、测量记录。

●沟通管理者代表：公司在内外部因素、服务的实现、内部审核、管理评审、绩效考核和客户满意等方面进行监视和测量的策划，采用日常检查、客户满意度调查表、内审、管理评审、相关方需求和期望、管理目标实现情况、外部供方绩效等统计手段。

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：

●沟通查见：公司编制实施了《内部审核控制程序》，准确评价管理体系运行是否符合管理体系标准，及实现既定方针、目标的能力，寻找体系改进的机会。

◎公司策划并实施了体系运行以来第一次《年度内部审核计划》，在 2024 年 09 月 16 日进行了内部审核。

●查见《内审任命书》；

●查见《内部审核计划》、《内部审核实施计划》；

◎组长：屈明吉，组员：王国军；

◎依据：ISO9001：2015、ISO14001：2015、ISO 45001:2018 标准，公司体系文件，适用的法律法规等；

●查见：《内审首末次会议签到表》；



●查见：《内部审核报告》，依据、日期、审核概况等与计划相符；

◎内审总结：

从审核情况看,审核组认为：公司的管理体系已持续运行；

从体系的符合性看：运行达到体系策划要求；符合公司策划的要求；

从有效性看：经审核发现各管理过程得到有效控制，运行能保证公司的方针，目标实现,自我完善的机制已建立，对内审中发现的不合格，望各部门加以学习改进。进行整改后,提交管理评审。

◎审核结论：管理体系符合标准要求，运行有效,继续保持和有效实施，管理者和全体员工质量环境职业健康安全意识较高，能自我发现问题并改进。

◎编制：屈明吉，批准：刘丽，2024年09月16日。

●查见：《不符合报告》，本次开具不符合一项（E08.1），已采取纠正措施，验证关闭。验证人：屈明吉，2024年09月18日。

●查见：《培训记录表》，对与不符合有关的内容和部门进行了培训，经考核合格；

●与管理者代表交流：本次内审发现的不符合项，有关责任部门分析原因，提出纠正措施。公司已对不符合项的纠正措施进行验证。本次内部审核报告发公司领导及各部门。

●内审基本满足要求。

▼管理评审：

●沟通查见：公司建立实施了《管理评审控制程序》，程序中规定了管理评审的目的、范围、职责、工作程序的内容和实施要求、输入输出内容、纠正措施和管理评审的后续管理等。

◎评审频次：公司规定管理评审每年至少进行一次，必要时总经理可以决定组织临时的评审。

●提供《管理评审计划》；

◎管理评审时间:2024年10月16日；

◎管理评审计划的内容：拟评审时间、地点、评审目的、参加评审人员、评审内容、评审准备工作要求等。

●提供《管理评审会议签到表》，参加人员：总经理、管代、部门经理、员工代表。

●提供《公司三体系运行业绩报告》、《部门体系运行报告》、《管理评审会议纪要》、《管理评审报告》、《管理评审改进计划》、《培训记录表》等。

●管理评审结论：公司各项经营管理及服务活动均能按国家、行业、地方、标准规范和其他要求运行，无违反规定的情况发生。本公司 QES 管理体系是适宜的，其充分性和有效性是明显的，符合本公司方针、目标的要求。

●改进建议:建议对管理体系标准进行培训，提高员工的管理能力。

◎编制：屈明吉，审核：刘丽，日期：2024年10月16日。

●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

●沟通查见：公司编制实施了《不合格品控制程序》，明确对各类不合格输出进行控制的职责和程序，以确保产品及工作过程中出现的各类不合格输出得到有效的处理和控制在；体系运行以来没有发生采购、销售过程不合格情况，部门执行公司编制的相关的要求，采购物品不符合，客户直接退回供方，并通知业务经理。产品销售，产品检验外观合格及合格证书、产品相关检测资料一并交付客户，未发生供应产品有质量问题的记录。

●沟通查见：公司实施了关于放行的策划安排，以验证产品和服务的要求已被满足，授权放行人员的可追溯性信息。公司任命张洋为本公司的产品质量检验确认人员，总经理确认。对采购、销售产品质量进行控制，确保相关物品质量满足客户及相关方的需求。

●公司编制实施了《采购控制程序》和《销售服务控制程序》，确保产品符合规定要求，市场部不涉及相关检测设备、设施的使用。



●采购品合格证明及部分检测报告可见，Q:8.4 记录有描述；

●查见客户接收单及售后评价。

●沟通市场部购销人员：客户接收人员对外观和数量进行确认和检查，合格登记，签发验收单，确保相关物品质量满足客户及相关方的需求，未发生不符合内容。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

●沟通查见：公司编制实施了《不合格控制程序》、《纠正和预防（事件. 不合格. 不符合）措施控制程序》等程序文件，以实现三体系及符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。公司通过管理方针、目标的达成分析、内部审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施及管理评审等方式，以推动三体系的持续改进，具体运作按《管理评审控制程序》、《不合格控制程序》、《纠正和预防措施（事件. 不合格. 不符合）控制程序》和《内部审核控制程序》执行，见《内审》和《管理评审》相关描述。

●沟通管理者代表：公司在管理体系的运行过程中、对管理活动持续改进，不断提高管理水平，完善公司的管理体系，以满足顾客及其他相关方的需求和期望。公司在管理方针的总框架下，在各层次和职能部门建立了相应的目标，并予以实施。通过目标考核，评价各部门职责落实的程度。并进行数据分析，以发现潜在问题，采取措施实现改进。公司通过管理目标、内外部审核结果、纠正措施以及内审、管理评审等活动寻找改进的机会，通过对管理体系相关的内、外环境因素变化、相关方需求和期望的变化的监视评审、日常监督检查等持续改进管理体系的有效性。

●沟通查见：公司编制实施了《预防（事件. 不合格. 不符合）措施控制程序》、《纠正（事件. 不合格. 不符合）措施控制程序》、《改进控制程序》等程序文件，以实现三体系及符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。公司通过管理方针、目标的达成分析、内部审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施及管理评审等方式，以推动三体系的持续改进，具体运作按《管理评审控制程序》、《预防（事件. 不合格. 不符合）措施控制程序》、《纠正（事件. 不合格. 不符合）措施控制程序》、《改进控制程序》和《内部审核控制程序》执行，见《内审》和《管理评审》相关描述。

●沟通管理者代表：公司在管理体系的运行过程中、对管理活动持续改进，不断提高管理水平，完善公司的管理体系，以满足顾客及其他相关方的需求和期望。公司在管理方针的总框架下，在各层次和职能部门建立了相应的目标，并予以实施。通过目标考核，评价各部门职责落实的程度。并进行数据分析，以发现潜在问题，采取措施实现改进。公司通过管理目标、内外部审核结果、纠正措施以及内审、管理评审等活动寻找改进的机会，通过对管理体系相关的内、外环境因素变化、相关方需求和期望的变化的监视评审、日常监督检查等持续改进管理体系的有效性。

3) 投诉的接受和处理情况：

●沟通查见：公司编制实施了《顾客满意度测量程序》，对顾客满意程度进行测量，确定顾客的需求和潜在需求。

●沟通市场部经理：顾客满意度的测量采用电话回访和现场调查向顾客进行调查、了解顾客抱怨或投诉；通过顾客来电等方式进行顾客满意信息的收集，并规定了对收集的信息进行分析的方法，通过分析获得顾客满意的结果。

●提供《客户满意度调查表》3 份、《客户满意度调查报告》；

◎抽查《客户满意度调查表》；

○顾客名称：中化泉州石化有限公司；

○评估项目：产品质量、交货期、服务态度、价格等；

○日期：2024 年 08 月 20 日；

○建议和合作意向：继续合作，扩大供货量和范围。

.....

●体系运行以来，无投诉发生。



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）：

●沟通查见：为确保管理体系的有效运行和持续改进，公司规定了对人员、资金、设施、设备、工作环境等管理要求，公司编制实施了《人力资源控制程序》、《设备、设施与工作环境控制程序》等程序文件，从不同角度对资源及运行环境管理提出了相应的要求，明确了责任部门为综合部、市场部。

◎沟通查见：公司设置有管理层、综合部（4人）、市场部（4），包含人事、行政人员、市场人员等各类职能岗位，体系覆盖10人，各部门独立办公区域。

●提供《员工能力评定表》、《2024年度培训计划表》、《员工培训记录及效果评价表》，记录完整。按公司的职能、架构配备了相应的工作人员和管理人员。

●公司位于河北省保定市向阳北大街588号慧馨园2号楼2单元301，租用的办公区域面积116.15 m²，办公区域配置有电脑、打印机、固定电话、饮水机、空调及办公桌椅等，办公场所内配有垃圾桶、工作场所附近设有卫生间，设施比较齐全。

◎提供《房屋租赁合同》，租期2023年03月01日-2026年02月29日，地址：河北省保定市向阳北大街588号慧馨园2号楼2单元301，签订日期：2023年02月27日。

●提供《设备台账》；

◎办公设施：台式电脑3台、打印机2台、饮水机1台、办公桌椅、微波炉1台、文件柜2组等办公设备及附属办公用品。

◎无计量器具。

●提供生产性设备《设备保养计划》、《设备维修记录》，每月进行维护保养，有记录且有效。

●《管理手册》中明确：对工作环境条件的控制包括：服务场所、办公区现场人和物的因素的管理；安全和环境保护的管理。按照公司相关规定，由公司市场部和综合部负责对企业内的工作环境进行管理。

●现场察看：办公区工作环境，配置的空调、照明、采暖、消防等设施符合要求；保持适宜的温度、照度和舒适度；对办公区物品实行分类分区定置存放，保持通道顺畅，流程合理，符合人体工效原则，整齐清洁，安全卫生。

●公司《管理手册》规定对知识实行统一、有效的控制和管理，综合部为主控部门。

●提供《知识管理清单》；

主要包括：内部经验资料、供方和客户知识资料、知识产权等。

编制：屈明吉，批准：刘丽，2024年05月06日。

组织现有知识尚可满足公司目前的运营需求。

●沟通综合部经理：根据公司服务实现过程的特点，由综合部组织各部门确定所需的知识和技能要求。为适应不断变化的需要和发展趋势。综合部鼓励全体员工通过各种渠道获取对工作有帮助的知识，并将获取的新知识及时补充到公司知识库中，不断提高员工的专业能力，增强公司服务的竞争力。

●监视测量资源：业务范围内不需要。

●现场确定资源配备基本可以满足体系和服务的要求。

2) 人员及能力、意识：

●沟通查见：公司设置有管理层、综合部（4人）、市场部（4人）。综合部的人员包含人事行政人员。公司制订实施了《人力资源控制程序》，综合部是主控部门；当出现人员配置不当的情况，在重新调配合格的骨干员工到岗之前，综合部协调相关部门采取临时性应急措施。

为了保证各岗位人员能够胜任并持续提高工作质量，公司有计划的安排各种培训，引进竞争机制，开通人员流动渠道。

管理手册编制各岗位职责，如总经理、管理者代表、综合部等。综合部通过网络、现场招聘等方式招聘新员工，通过面试、考核等，新员工入职前参加培训课程。

●提供《员工能力评定表》、《2024年度培训计划表》、《员工培训记录及效果评价表（6次记录）》，记录完整、有效；



综合部按公司的职能、架构配备了相应的工作人员和管理人员，有部门经理、综合等。

●沟通综合部经理：公司编制年度培训计划，主要内容有三体系标准培训、管理手册及程序文件培训、环境因素及不可接受风险培训、内审员培训、安全及消防知识、岗位能力培训管理、岗位知识培训、法律法规培训等，对培训结果进行了有效性评价。保存完整的培训资料，包括培训时间、地点、教师、内容、培训人员名单等，形成培训记录。综合部对公司学习培训效果进行评价，基本达到培训效果，提高全员的业务及管理能力。

●沟通了解：公司《管理手册》明确了公司通过培训等形式以提升员工能力，增强质量、环境、安全意识，以确保员工质量、环境、安全意识到满足顾客要求、遵守法规要求和公司规定的重要性，鼓励员工参与管理和改进。

●现场询问陪同人员，均能说出本公司的方针及与本岗位相关的目标。并知晓本岗位工作对管理体系有效性的贡献及不能满足服务要求所造成的不良后果。

3) 信息沟通：

●沟通查见：公司编制实施了《协商和沟通控制程序》，使本公司员工对体系管理工作达成共识，促进组织内各职能部门和各层次之间交流信息、增进理解、协调行动，确保体系运行的有效性。

●内部信息管理：QES 方针、目标、指标、管理方案；重要环境因素和信息；重大危险因素和信息；职责和权限的信息；培训信息；监测、测量信息；不符合与纠正信息；内、外审、管理评审信息；相关法律法规及其他要求的信息；紧急状态及应急的响应信息；员工的抱怨信息等。

●外部信息的管理：职业安全卫生与环境方针通告相关方；QES 法律法规和其他要求的信息；QES 监测与测量的信息；认证与监测监督检查的信息；相关方的投诉等信息；来自上级公司、行业、协会的信息；其它外部相关方的信息。

当信息反馈部门收集的信息涉及到重要质量、环境、职业健康安全隐患，应及时向管理代表或总经理报告。

●信息交流沟通方式：

一般有职工大会、体系管理评审及内部审核、业务工作会、环境、职业健康安全例会；方针目标宣传、人员培训、各类文件的发布实施；合理化建议改善、与组织有关的报刊、信息简报、看板等内部信息媒体；组织内部局域网传输；各部门各单位与相关方的沟通、满意度调查评估分析以及其它各种相关交流活动。

●提供《相关方告知书》、《信息交流记录—相关方施加影响》、《重点相关方一览表》，等与外部沟通有关的记录。

●与管理者代表交流：

◎沟通的时机：组织内部条件发生重大变化时；顾客和利益相关方的要求发生重大变化时。

◎沟通的内容：各种策划的输出；分析和评价的结果；绩效结果；服务的符合性及趋势；顾客投诉和不符合情况等。

◎沟通的方式：例会、电话、培训、文件记录传递、微信等方式进行内外部沟通，各部门定期通过会议方式进行内部沟通，有相应记录。公司内外部沟通良好，未出现因为沟通不畅通而影响体系正常运行的情况。

4) 文件化信息的管理：

●沟通查见：公司制订实施了《文件控制程序》、《记录控制程序》，对管理体系文件作出了要求，对文件的批准、更新、有效性、识别、分发和使用进行控制，综合部为主控部门。

●查：《受控文件清单》；

对《管理手册》、《程序文件》、《管理制度》等进行了登记，文件在发布前执行了审批程序。

●抽查：《管理手册》，文件编号：JYSB-SC-2024；

编制：屈明吉；批准：刘丽；发布实施日期 2024 年 05 月 06 日；手册版本：A/0。

●抽查：《文件发放回收登记表》；

对《管理手册》、《程序文件》、《管理制度》等文件进行了发放，有分发号、文件名称，文件编号，接收人、接收部门、时间等内容，暂无回收记录发生。

查以上文件，版本有效，文件受控，相关部门和人员可获得其有效版本。



以上文件字迹清楚，审批齐全，受控标识完整，保存完好，易于识别，未发现作废文件及作废保存文件。

●查《文件借阅记录表》、《文件更改申请通知单》、《文件记录销毁清单》，上述记录均未发生。

●查《记录清单》：

内容包括：记录名称、记录编号、保存部门、保存期限等；

提供公司的记录清单内共 54 个记录；

编制：屈明吉, 2024 年 05 月 06 日。

●抽查：按发放记录抽查总经理、管代是否持有《管理手册》、《管理制度》等有关文件，经查，可以提供。

●沟通综合部经理：公司使用的与三体系有关外来文件由综合部收集、统一编号后加盖公章，受控章、分发相关部门。

●查《外来文件清单》，10 个文件，，包括：中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国民法典、中华人民共和国劳动法等，目前暂无作废文件。

编制：屈明吉。

◎经查，所有文件均保持完好，目录清晰，便于检索，文件均为有效。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

QMS：石油设备的销售；

EMS：石油设备的销售所涉及场所的相关环境管理活动；

OHSMS：石油设备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，嘉一河北石油设备科技有限公司的■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： 常兴玲



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。