

项目编号: 11300-2024-QEO

管理体系审核报告

(第二阶段)



组织名称: 广东红枚地板有限公司

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): 马成双

审核组员 (签字): 林郁

报告日期:

2024 年 11 月 20 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: 马成双

组员: 林郁



受审核方名称：广东红枚地板有限公司

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	马成双	组长	Q:审核员	2023-N1QMS-1294938	Q:29.11.03
			E:审核员	2023-N1EMS-1294938	E:29.11.03
			O:审核员	2023-N1OHSMS-1294938	O:29.11.03
B	林郁	组员	Q:审核员	2023-N1QMS-1263773	E:29.11.03
			E:审核员	2022-N1EMS-1263773	O:29.11.03
			O:审核员	2024-N1OHSMS-1263773	

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	郑升刚、郑蓉蓉	向导	受审核方

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：中华人民共和国固体废物污染环境防治法、中华人民共和国大气污染防治法、中华人民共和国水污染防治法、中华人民共和国环境影响评价法、工伤保险条例。

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：GB / T 36340-2018国家标准，SJ / T10796-2001行业标准、合同及顾客要求等标准和规程等。



f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）：合同及技术要求。

1.5 审核实施过程概述

1.5.1 审核时间：2024年11月19日 下午至2024年11月20日 下午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年6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）：

Q：防静电地板、OA 网络地板的销售

E：防静电地板、OA 网络地板的销售所涉及场所的相关环境管理活动

O：防静电地板、OA网络地板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：广州市增城区石滩镇兴富路1号之一

办公地址：广州市增城区石滩镇兴富路1号之一

经营地址：广州市增城区石滩镇兴富路1号之一

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17日- 2024年11月17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：

Q 销售过程控制；E0 运行策划和控制；E0 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（1）项，涉及部门/条款：行政部/QEO7.2 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25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20日前。

2) 下次审核时应重点关注：

内审的深入；Q 销售过程控制；E0 运行策划和控制；E0 绩效测量和监视

3) 本次审核发现的正面信息：

公司努力提升口碑，以稳定并扩大业务量，通过培训增强公司标书的编写能力，增加在投标过程中的中标



概率,积极组织公司员工进行专业培训,提升员工职业技能,提高工作效率。

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

11) 成熟度评价:

最高管理者对管理体系高度重视和支持,并对标准有一定程度的理解和掌握,积极组织督促和管理各部门,严格贯彻执行管理体系要求,从而确保管理体系正常运行

2) 风险提示:

Q 销售过程控制; E0 运行策划和控制; E0 绩效测量和监视。管理人员加强体系文件学习。

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: 2023 年 6 月 26 日 体系实施时间: 2024 年 6 月 10 日

2) 法律地位证明文件有: 《营业执照》

3) 审核范围内覆盖员工总人数: 10 人。

倒班/轮班情况(若有,需注明具体班次信息): 不倒班

4) 范围内产品/服务及流程:

销售服务流程:

业务洽谈→签定合同 →采购发货→客户验收.

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

企业建立了质量环境职业健康安全方针和目标。质量环境职业健康安全方针: 顾客至上、优质高效、全员参与、持续改进、预防污染、绿色排放、遵守法律、安全第一。

质量、环境、安全目标

顾客满意率 $\geq 90\%$;

销售产品交付验收合格率 100%;

固体废弃物分类处理率 100%;

火灾、触电事故 零次;

交通事故 零次;

以上目标均完成。满足要求。经过总经理批准。利用培训、会议等形式进行宣传贯彻,并向企业顾客进行了传达,将质量环境职业健康安全目标分解到相关职能和层次等,提出了合理的可测量数量指标,制定了考核计算方法,采集了管理体系运行的证据,并针对质量环境和职业健康安全目标制定了管理方案,企业管理目标和管理方案具有可行性和合理性,经过测量已经完成。管理方针和管理目标符合企业情况和标准要求。

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)

1、产品和服务的要求



顾客的合同要求：依据客户要求确定合同内容、服务标准、交期、双方责任义务等。

公司产品执行标准：防静电活动地板通用规范 SJ/T10796-2001、防静电活动地板通用规范 GB/T 36340-2018、合同及顾客要求等标准和规程等。

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）：合同及客户要求。

2、销售服务流程：

销售服务流程：

业务洽谈→签定合同 →采购发货→客户验收。

关键过程：销售服务；特殊过程：无，外包过程：产品物流运输。

不适用条款：无

重要环境因素：潜在火灾，固废排放

不可接受风险：火灾，触电、交通事故。

3、确定资源需求：

现有人员 10 人。注册地址：广州市增城区石滩镇兴富路 1 号之一，经营地址：广州市增城区石滩镇兴富路 1 号之一。公司办公面积约 105 平方米。公司配置的设备主要有：电脑、打印机、办公桌椅等。无特种设备。无监视监测设备。无食堂

人力资源：关键岗位人员有相关的工作经验，且进行了岗前培训，能力满足岗位要求。

4、实施过程控制：

策划了各过程的管理文件：编制了《与顾客有关的过程控制程序》、《运行策划控制程序》、《顾客满意程度测量控制程序》等有关文件。

根据企业体系运行控制的要求策划了成文信息要求，有供方评价记录、合同评审表、员工能力评定表、服务质量检查表等。用于保持、保留有关管理体系运行要求的成文信息。

公司编制了《人力资源控制程序》，公司确定的质量管理体系的实施以及过程的运行和控制所需的人员包括：各职能部门经理（方针、目标的组织贯彻实施、人员及其能力、意识、沟通等管理）、文员（组织知识、体系文件和记录的管理等）

公司从岗位设置、任职资格等方面确定了适宜的人选。

查，公司策划了各岗位的人员任职要求，编制有《岗位任职要求》对各岗位人员的技能、教育经历、工作经历、岗位职责、培训等作了具体要求，对总经理、各部门负责人及一般员工等各部门、各岗位的职责和任职要求作了阐述，使与质量相关的岗位任职条件具体化了，为以后招聘工作指明了方面。

查见：《岗位职责及权限》对各岗位任职要求，能力，经历等都作出了相应的要求。

现场询问：行政人员和销售人员，均介绍从事相关工作 3 年以上，能够满足工作能力要求。

1、经了解企业建筑面积 105 m²（含仓库部分），提供有租赁协议。

2、查《设备管理台账》主要设备包括：电脑、打印机等。特种设备：无，可满足产品销售需要。

3、经查，办公电脑等采取定期日常维护的方式进行，出现异常情况由电脑购买商家售后维修。现场查看办公设备、设施完好。

4、抽查设备、设施维护保养记录，公司对每个设备定期进行维护。询问办公人员对办公电脑的维护保养：定期清理桌面垃圾，电子文档记录归类存放，定期进行文件备份。

查仓库货架存放规整，未叠放，货物堆放均匀，有部分超高存放（已经与负责人沟通，近期内发货完成，即解决超过问题）。

查：有灭火器，并有每月对灭火器检查的记录；

6、公司办公条件满足要求，配置有电脑、电话、传真。

7、设备保养采取日常保养的方式进行，抽查《设备维护保养记录表》

日期：2024 年 6 月 设备：打印机

保养项目：电器接线、指示等。



异常情况：无。

保养人：郑蓉蓉

日期：2024 年 8 月 设备：电脑

保养项目：电器接线、指示、机箱内部除尘等。

异常情况：无。

保养人：郑蓉蓉

现场见公司办公现场通风采光良好，设备摆放无障碍。工作环境符合要求。

公司确定了从事的工作影响质量、环境和职业健康安全管理体系绩效和有效性且在公司控制范围内的人员所必要的的能力，这些能力主要是基于适当的教育、培训或经历等。

公司对每个从事影响产品符合性要求及从事的工作影响质量、环境和职业健康安全管理体系绩效和有效性的工作人员的能力进行识别，制定培训制度、有计划有目的、系统地提供培训以满足这些需求。

适用时，采取措施（包括：培训、辅导、重新分配工作或招聘具有能力的人员）获得所需的能力，并评价措施的有效性。保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。

提供有 2024 年 6 月-2024 年 12 月培训计划表，计划培训 10 次，已培训 7 次。

抽查培训计划和培训记录。

1)：2024 年 6 月 28 日，培训主题：管理手册/程序文件培训/三层文件培训，培训老师：外聘老师 参加培训人员：郑升刚、唐孝俊、郑蓉蓉。有效性评价：通过此次培训，培训后经讨论和口头提问考核，大家对管理手册/程序文件培训/三层文件等有了详细的了解，达到培训目的，培训有效。评价人：外聘老师。

2)：2024 年 7 月 25 日，培训主题：质量环境安全标准培训，培训老师：外聘老师，参加培训人员：郑升刚、唐孝俊、郑蓉蓉。有效性评价：通过此次培训，经过质量环境安全手册的编写，可以反映出主要人员对管理体系的具体要求是了解的，手册经总经理审核和赵爽的检查，符合标准要求，培训有效。评价人：外聘老师。

《管理手册》中规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。

对部门之间有需要交流的有关质量环境安全健康管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行质量环境安全管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。

《内外部沟通控制程序》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。

公司员工参与协商，员工提出参与安全知识的学习和培训，需要发放劳保用品。

查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，外部交流主要通过电话、信函方式。也可以通过工会等员工权益机构提出诉求。

查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：

告知员工：质量体系管理者代表是郑蓉蓉。

告知员工：职业健康安全事务代表是唐孝俊；

告知员工：环境及职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义。

对全体员工出具告知书。告知书涉及公司管理方针及在经营活动、服务过程中的相关承诺。

告知相关方：公司出具了《环境和职业健康安全相关方告知书》，告知书涉及公司管理方针及在服务活动、服务过程中的相关承诺。

组织员工学习：与环境及安全健康管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《劳动合同法》、《职业病防治法》等关于员工权益、保险等内容；

将环境管理、劳动保护要求、安全要求和意义作为新员工岗前培训内容。

与总经理郑升刚交谈：其对为协商和参与提供必要的机制、时间、培训和资源，对员工参与给予鼓励；确保将职业健康安全管理体系内相关角色的职责和权限分配到组织内各层次并予以沟通，且作为文件化信息予以保持；组织每一层次的工作人员为其所控制部分承担职业健康安全管理体系方面的职责；为职业健康安全管理体系的运行承担最终责任有清楚的认识。

与管理人员郑蓉蓉交谈：其对应负责建立、实施和保持过程，用于在环境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与所有适用层次和职能的工作人员及其代表（若有）的协商和参与；及时提供对明确的、易理解的和相关的职业健康安全管理体系信息的访问渠道；负责职业安全健康方针、



目标、指标、管理方案的制定工作等有清楚的认识。

与职业健康安全事务代表唐孝俊交谈，其清楚自己的职责：负责向管理层反映职工职业健康安全管理方面的要求，对事件的调查、处理，职工劳动防护的改善事宜进行协商交流；参与职业安全健康方针、目标、指标、管理方案的制定工作，提出合理化建议。

询问职业健康安全事务代表唐孝俊，了解到暂未发生员工与企业的劳动纠纷、工伤、员工投诉、员工权益争执等情况。

审核时未发现有相关方投诉等安全违规情况发生。

有《文件及文件及记录控制程序》，体系文件生效实施日期为2024年6月10日，文件规定了质量、环境和职业健康安全文件的编制、审批、评审、编号、回收、发放、更改、换版、作废等的管理和控制。

查《体系受控文件清单》，包括管理手册、程序文件32个，另有公司制定的销售管理制度、售后服务管理制度、销售作业指导书、卫生管理制度、办公设备保养制度、日常管理规定、消防管理制度、岗位说明书、人员意外急救预案、火灾应急预案、环境因素管理制度等文件。

查：《文件发放、回收登记表》，抽查文件发放情况，有收文、发文的确认签字，符合文件发放规定。

查《适用法律、法规及其他要求清单》，内容有国家和地方与质量、环境和职业健康安全管理体系相关适用法律法规。

文件资料基本满足岗位工作需要，并为现行有效版本。

查文件的评审及更新：管理评审时对文件的适宜性及可操作性进行评审：适宜、可操作。

查文件的作废：暂无作废文件。

电子文档需要责任部门留下发放记录，并告知换页处置要求。

文件按需求和公司管理规定发放至有关部门和人员，查有发放记录，符合。

有《文件及记录控制程序》，对记录表单的设计、编号、填写、贮存、保管、保护、检索、保存期限、到期处置等方面规定了要求并按此程序控制。

提供《记录清单（含质量、环境安全）》，包括《合格供方评价表》、《合同评审表》、《培训计划表》、《消防安全检查记录表》等记录文件清单，规定了记录的名称、编号、责任部门、保存期限等内容。

核对标准规定的应保留的记录和保存期限，标准所规定的记录均涵盖，保存期限规定的合理。

记录清单中对记录的管理、控制进行明确的分工。行政部主要负责归档公司质量、环境及职业健康安全的标识、编目、保管、贮存，负责本程序的归口管理。见行政部保管的记录：

- a. 法律、法规及其他要求清单；
- b. 年度培训计划等记录；
- c. 管理评审计划等记录；
- d. 危险源辨识及风险评价台账；
- e. 质量目标完成情况统计表；
- f. 职业健康安全目标指标和管理方案。

所见记录反映行政部能够按照记录控制要求进行管理，记录保存完整，填写清晰、工整。记录控制符合要求。

1. 管理手册及相关文件中对收集产品、过程、体系数据的范围、类型、统计方法进行了规定。

2. 查：顾客满意度分析结果评价的证据，2024年7月进行了顾客满意度调查，共计2家客户，平均满意度为94分。

3. 查质量目标统计等记录，公司2024年1月-9月数据统计的结果为：

顾客满意率≥90%	实测 94%
固体废弃物收集处理率 100%	实测 100%
销售产品交付验收合格率 100%	实测 100%
交通事故发生为零	实测 0
火灾、触电事故发生为零	实测 0

4. 查《管理评审资料》对过程和产品的特性及趋势、供方、顾客满意、产品的符合性进行了分析，均较满意。



根据组织提供的相关文件资料，数据分析合理，支持性数据文件足够。

《环境因素识别与评价控制程序》，上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。

行政部 2024 年 6 月 25 日组织了各个部门开展了环境因素的识别工作。

查见：《环境因素评价表》和《重要环境因素清单》，按照部门和经营过程进行识别并评价出公司重要环境因素有：潜在火灾，固体废弃物 2 项，识别清楚、准确，评价合理。

提供环境因素识别评价表，内容包括：活动/产品/服务、环境因素、水、气、噪声、资源等造成的环境影响，基本能考虑了生活、办公、服务等过程向大气排放、水体排放、噪声污染、土地污染、废物管理、资源的使用等因素，能考虑到三种时态、三种状态等。主要为办公区、服务过程中能结合生命周期观点，从设备劳保、原料的采购以及服务的全部生命过程中可以涉及的环节进行识别；包括相关方影响等，各部门参与识别评价。

查：公司《环境因素评价表》，涉及以下内容：

- a. 生活污水的排放；
- C. 噪声排放；
- d. 办公垃圾的丢弃；

.....

识别基本清楚、全面。

查：行政部及办公区域的《环境因素识别评价表》，涉及以下内容：

- a. 废硒鼓的丢弃；
- b. 空调机氟里昂的泄露；
- c. 包装盒的丢弃；
- d. 废墨盒的丢弃；
- e. 生活污水排放等；

识别基本清楚、全面。

查见：《危险源辨识及风险评估与风险控制程序》

上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。

查见：《危险源辨别及风险评价表》，危险源过打分和小组评议共评价出公司不可接受风险：2 项，分别是：

1) 火灾伤害 2) 人身意外伤害 3) 交通事故。辨识清楚、准确，评价充分合理。

抽查见确定的人身意外伤害控制措施的策划：

- 1) 严格检查用电线路，各部位严禁有裸露线头，对老化的线路及时更换；
- 2) 严禁私自拉接电线；
- 3) 在配电箱处贴警示标志；
- 4) 在搬运，存放货架按要求进行存放，防止跌落砸伤。

行政部及办公区域共识别出包括：

办公设备发生故障，漏电导致的人身意外伤害；线路老化漏电、人员吸烟引发火灾等危险源。

采用的是经验判断法、过程分析法识别。

查见，行政部及办公区域打分法确定了 2 项不可接受风险：1) 线路短路、吸烟引发火灾；2) 电器、电线漏电造成人身意外伤害。

危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。

查见确定的消防管理措施：

组织员工安全教育、消防知识学习；

加强检查考核，不少于三个月进行一次；

制定安全用电使用管理规定；

每年参与公司组织的消防演练。

《法律法规和其他要求获取识别更新控制程序》，查有《适用法律法规清单》，对本公司环境和职业健康安全管理体系适用的法律法规和当地政府、行业要求进行了识别，包括环境质量标准、排放标准、职业健康安全卫生标准等。



查见 2024 年《适用法律法规清单》

- 1) 国家相关法律法规等
- 2) 广东省等地方法规;
- 3) 与环境、职业健康安全管理相关的执行标准

抽: 中华人民共和国环境保护法

中华人民共和国消防法

中华人民共和国固体废物污染防治法

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

城市生活垃圾管理办法

劳动防护用品监督管理规定

职业病诊断与鉴定管理办法

职业健康安全管理体系要求等。

《清单》中列出了法规名称、颁布实施时间、适用条款等内容;

法规清单上传内部网络, 以培训和宣传结合向员工传达要求, 记录充分。基本符合要求。

查产品生命周期的环境管控: 公司从采购设备, 劳保, 产品时已考虑了环保性, 销售服务过程中, 严格按照环保等管理制度实施, 控制好能源资源的用量, 避免浪费, 生命周期终了时回收再利用物品分类存放。

组织制定了环境、职业健康安全运行相关的控制程序及相应的控制准则, 如废弃物排放控制、相关方环境安全管理办法、劳保用品管理制度、消防管理制度、火灾预防应急准备和响应管理等过程的运行准则。

根据过程的运行准则, 组织实施资源能源的消耗控制火灾预防、职业健康安全事故防范等过程的控制, 避免和减少了环境职业健康安全的损失。

消防设施检查、节能降耗运行检查、火灾预防运行检查、安全环境检查等关键运行控制信息的证据都以记录或文件的方式保留。

抽查环境运行的策划与控制实施

- 1) 固废的排放(包含废墨盒、硒鼓等危废):

生活垃圾在办公区域集中收集后, 由行政部交环卫部门统一定期清运; 回收固废处理(包括危险固废如墨盒、硒鼓等)作好分类回收。

- 2) 资源、能源消耗管控:

负责人讲, 公司资源、能源节约有相关规定措施, 如: 加强宣传、主管检查督导。现场有水、电等使用的场所, 均有节约资源、能源的宣导标语。查阅公司水电费台账, 未发现资源、能源过度消耗或浪费的情形。

- 3) 火灾预防:

张贴防火标识, 购买灭火器等消防设施;

组织相关人员进行培训; 日常的检查; 制定火灾应急预案。

抽查职业健康安全运行的策划与控制实施

- 1) 火灾:

张贴防火标识, 购买灭火器等消防设施;

组织相关人员进行培训; 日常的检查; 制定火灾应急预案。

- 2) 人身意外伤害:

1、按规范实行供电系统, 设置漏电保护系统; 2、配电系统, 配电箱按规范要求设置用电; 3、定期检查, 防治配电线路老化、龟裂漏电; 不准乱拉乱接电线; 4、搬运码放货物遵守规章制度, 工作期间不饮酒。

现场查看, 明确了应急处理措施, 配置了必备的应急药品, 如创口贴、急救包等。

因审核范围为静电地板、OA 网络地板的销售, 对人员无职业健康影响, 不存在职业病危害因素, 故无需对人员进行职业病体检进行关注。

查见: 《应急准备与响应控制程序》、《火灾应急预案》、《触电事故应急预案》等。

查见: 应急演练记录: 公司全体人员参加 2024 年 6 月 18 日在公司由行政部组织的火灾消防演练, 演习地点: 公司的安全空地。演习过程: 防火、逃生和灭火器的使用培训; 发现火警、报警并紧急疏散人员; 处



置火情等。

查，能提供以上演练记录及消防安全演习总结报告。通过演练，检验了公司应对突发事件的能力、以及公司火灾事故应急预案的可操作性。有效降低事故危害，减少事故损失，确保公司安全、健康、有序的发展等。

应急准备：在公司办公区域，按要求配置灭火器。

有《环境及职业健康安全运行控制程序》和管理文件。

查公司环境安全运行检查记录表

程序文件规定公司每月由行政部组织人员对公司办公场所的环境方面、安全消防方面的固体废弃物处理、生活垃圾处理、消防器材保养和检查等进行检查，抽查《环境检查记录》、《安全检查记录》检查结论：合格、检查人：郑蓉蓉。提供有 2024 年 6 月至 10 月份办公区域的安全环境检查月报记录。

查有对消防设备设施的日检查记录，检查内容：检查灭火器气压是否在正常范围内、检查灭火器是否在有效期内、消防通道是否畅通、其他等。检查人：郑蓉蓉

因审核范围为防静电地板、OA 网络地板的销售，对人员无职业健康影响，不存在职业病危害因素，故无需对人员进行职业病体检进行关注。

自体系建立以来没有发生过环境安全事故。

监测设备：公司暂无环境监测设备。

公司制定并实施《销售服务过程控制程序》，供销部采用上门拜访、会议、计算机网络等方式与顾客进行沟通。了解客户要求的产品的的相关信息；问询、合同或订单的处理，包括对其修改；顾客反馈，包括顾客抱怨；处置或控制顾客财产；当有重大异常时，制定有关的应急措施及客户特定的要求；

对市场进行调研，定向顾客提供的产品和服务的要求，从以下几个方面来确定与服务有关的要求：

- (1) 顾客对产品规定的要求,包括产品项目内容、技术、进度和费用要求以及设计、策划后期服务要求；
- (2) 与产品有关的法律、法规要求；
- (3) 公司确定的其他附加要求,如保密、特殊资历等

顾客有合作意向时或发放招标文件时，介绍公司产品，了解顾客要求，并结合企业标准进行确定，且明示在合同或订单上，确定顾客对产品的具体要求。

查见销售合同：

1、与广西森格自动化科技股份有限公司，签订时间:2024 年 9 月 30 日，签定的销售合同。销售产品：产品名称：防静电地板，规格(mm)：600*600，单位：m²，数量：157.446，单价：****。总额：*****。备注：地板为全钢国标有边防静电地板，型号为 HDG.CQ.D。规格 600*600*35mm(实测 33-34mm)。饰面花色:客户指定色 H8004。铺设完成面高度详见附件清单。

合同内容：质量标准、金额；质量保证及报修期限、供方对质量负责的条件和期限；交货地点；运输方式及费用负担；包装费；验收方式及提出异议期限；结算方式及期限；解合同纠纷的方式等。

2、与广东弘睿建设有限公司，签订时间:2024 年 8 月 20 日，签定的销售合同，签定的销售合同。销售产品：产品名称：防静电地板，规格(mm)：600*600，单位：m²，数量：342，单价：****。总额：*****。备注：地板为全钢有边防静电地板，型号为印 G.CQ.D。规格 600*600*35mm。饰面花色:HJ8804。铺设完成面高度详见附件清单。

合同内容：质量标准、金额；质量保证及报修期限、供方对质量负责的条件和期限；交货地点；运输方式及费用负担；包装费；验收方式及提出异议期限；结算方式及期限；解合同纠纷的方式等。

3、广州长杰智能科技有限公司，签订时间:2024 年 10 月 8 日，签定的销售合同，签定的销售合同。销售产品：产品名称：OA 网络地板，规格(mm)：500*500，单位：m²，数量：5000，单价：****。总额：*****。备注：地板为全钢 OA 网络地板，型号为 HDG.CQ.D。规格 500*500*28mm。含标配辅材。

合同内容：质量标准、金额；质量保证及报修期限、供方对质量负责的条件和期限；交货地点；运输方式及费用负担；包装费；验收方式及提出异议期限；结算方式及期限；解合同纠纷的方式等。

4、与广州粤正海信息技术有限公司，签订时间:2024 年 9 月 15 日，签定的销售合同，签定的销售合同。销售产品：产品名称：OA 网络地板，规格(mm)：600*600，单位：m²，数量：1500，单价：****。总额：*****。备注：地板为全钢 OA 网络地板，型号为 HDG.CQ.D。规格 500*500*33mm。含标配辅材。



合同内容：质量标准、金额；质量保证及报修期限、供方对质量负责的条件和期限；交货地点；运输方式及费用负担；包装费；验收方式及提出异议期限；结算方式及期限；解合同纠纷的方式等。

.....

为了明确与产品有关的要求，确保公司有满足顾客要求；在公司向顾客做出提供产品的承诺之前对产品有关要求进行了评审，

1、顾客：广东弘睿建设有限公司

签订时间：2024年8月20日

产品名称：防静电地板，

规格(mm)：600*600

评审内容：合同版本、客户要求、法律法规要求、产品质量、产品供应能力、合同执行能力以及产品销售的客户要求等。

评审负责人：郑蓉蓉、郑升刚

评审结论：满足要求，同意签订。

批准人：郑升刚

评审时间：2024年8月20日（合同签订前）。

2、顾客：广西森格自动化科技股份有限公司

签订时间：2024年9月30日

产品名称：防静电地板，

规格(mm)：600*600

评审内容：合同版本、客户要求、法律法规要求、产品质量、产品供应能力、合同执行能力以及产品销售的客户要求等。

评审负责人：郑蓉蓉、郑升刚

评审结论：满足要求，同意签订。

批准人：郑升刚

评审时间：2024年9月28日（合同签订前）。

3、顾客：广州长杰智能科技有限公司

签订时间：2024年10月8日

产品名称：OA网络地板，

规格(mm)：500*500*28mm

评审内容：合同版本、客户要求、法律法规要求、产品质量、产品供应能力、合同执行能力以及产品销售的客户要求等。

评审负责人：郑蓉蓉、郑升刚

评审结论：满足要求，同意签订。

批准人：郑升刚

评审时间：2024年9月26日（合同签订前）。

4、顾客：广州粤正海信息技术有限公司

签订时间：2024年9月15日

产品名称：OA网络地板，

规格(mm)：600*600*33mm

评审内容：合同版本、客户要求、法律法规要求、产品质量、产品供应能力、合同执行能力以及产品销售的客户要求等。

评审负责人：郑蓉蓉、郑升刚

评审结论：满足要求，同意签订。

批准人：郑升刚

评审时间：2024年9月20日（合同签订前）。

.....



经查：近来以来，没有发生合同更改的情况，如果需要更改，需对更改内容重新评审。并将变化的要求及时通知有关人员。

1. 查公司编制并执行了《采购控制程序》，规定了采购控制要求，明确了对供方选择、评价、及再评价的准则。

2. 查《合格供方名录》。

常州市申豪机房设备有限公司，供应：防静电地板、OA 网络地板。

由于企业刚刚起步，合格供应商只有一家，能够满足企业销售需求。

3. 查：供应商评价表：

对供方进行评价及合格供方的年度评价，包括：资质证明、供方产品质量情况；供货期；售后服务等；评定结论：可列入/保持合格供方名录；各部门人员及总经理参与了评论。

供方评价基本符合要求。

以上采购合同或订单明确了采购的产品名称、数量、价格、到货时间、交付、违约等。

组织对外部供方的控制是分类、分级进行控制，实施优胜劣汰的控制方法。并对影响最终公司产品服务质量的关键过程进行从严控制。

经询问公司对采购的地板的型号规格、外观、数量、质量证明文件等进行了验收。

4、查：采购合同

供应商：常州市申豪机房设备有限公司，合同编号：SH-HJ2024002，签订日期：2024 年 07 月 01 日，产品名称：静电地板，规格名称：600*600，单位：m²，数量：3000。

与负责人沟通了解到，每批次地板到货后，会进行地板的规格、数量、花色进行核对，同时核对本批次地板的质量合格证明等相关文件，核对完成后入库。

外部提供过程基本符合要求。

公司制定了《销售服务过程控制程序》、《采购控制程序》。

明确了受控条件包括

1、公司编制了《销售服务规范》、《顾客满意度测量程序》、《销售人员行为规范》、《销售服务质量控制规范》等对公司的产品销售过程进行了控制。

组织产品覆盖范围：防静电地板、OA 网络地板的销售

2、销售流程：销售服务流程：

业务洽谈→签定合同 →采购发货→客户验收.

关键过程：销售服务，特殊过程：无；外包过程：产品物流运输。

3、技术要求合同：销售合同

1) 验收规范：合同技术要求及相应产品的国家标准、法律法规。

2) 作业指导书：《销售人员行为规范》、《销售作业指导手册》、《销售服务规范》、《销售人员考核制度》……等。

3) 使用适宜的设备：电脑和办公设备等。

4) 监视和测量设备：销售产品由供销部通知供方并进行订货备货，然后运输至公司仓库入库，每月根据客户需求订单进行发货，对储存条件主要是防水、防潮要求，不需要其他监视测量设备。

5) 实施监视和测量：公司核对产品外观、数量、型号和规格，以供方出具出厂合格证为准。

4、查看，合同跟踪情况：

查，与广西森格自动化科技股份有限公司签订的销售合同。采购物品：防静电地板的销售销售合同的执行情况：

查，合同评审，提供有该合同 2024 年 9 月 28 日的评审记录表，符合。

5、查看备货记录：

提供有采购产品的入库情况：

查入库单：供方：常州市申豪机房设备有限公司 入库时间：2024-7-10

品名：静电地板 规格型号：600*600

6、仓库保存：



采购的防静电地板、OA 网络地板核对数量后，通过人工手动叉车，按照先进先出的原则进行分类堆放。仓库为密封型仓库，能够做到防水、防潮措施。现场查见仓库内堆放的地板，每一码地板均使用包装带打包捆牢固，堆码较高，并且堆码间的间距较小，已经和负责人沟通，注意仓库内地板堆码高度和相互之间的距离。同时在仓库内查见有灭火器 2 具，灭火器均有效。

7、地板出货情况：

根据订单详情，库管员进行逐个订单发货，同时在货拉拉或者运满满平台下单寻找货运司机进行运输，由货运司机运输至顾客处签收。运输方式：货车。

查出库单：收货单位：广东弘睿建设有限公司，发货日期：2024. 8. 20

发货产品：静电地板，600*600，342 平方。

出库单记录有产品供方，规格型号，单位，数量，金额。

出库后，由公司运输至客户处进行签收，提供有签收单：

查签收单：签收货物：见签收单内容 运输员：**** 签收人：**** 时间：2024. 8. 20.

查出库单：收货单位：广西森格自动化科技股份有限公司，发货日期：2024. 10. 8

发货产品：静电地板，600*600，157.446 平方。

出库单记录有产品供方，规格型号，单位，数量，金额。

出库后，由公司运输至客户处进行签收，提供有签收单：

查签收单：签收货物：见签收单内容 运输员：**** 签收人：**** 时间：2024. 10. 8.

查出库单：收货单位：广州长杰智能科技有限公司，发货日期：2024. 10. 15

发货产品：OA 网络地板，500*500，5000 平方。

出库单记录有产品供方，规格型号，单位，数量，金额。

出库后，由公司运输至客户处进行签收，提供有签收单：

查签收单：签收货物：见签收单内容 运输员：**** 签收人：**** 时间：2024. 10. 15

查出库单：收货单位：广州粤正海信息技术有限公司，发货日期：2024. 9. 20

发货产品：OA 网络地板，600*600，1500 平方。

出库单记录有产品供方，规格型号，单位，数量，金额。

出库后，由公司运输至客户处进行签收，提供有签收单：

查签收单：签收货物：见签收单内容 运输员：**** 签收人：**** 时间：2024. 9. 20

抽《顾客满意度调查表》

1、客户：广东弘睿建设有限公司

对销售的产品质量、产品使用情况、配送的及时性、产品的价格、产品包装及运输的可靠性、售后服务的及时性和有效性等进行了考评，平均得分：96 分，满意。时间：2024. 7. 26

2、客户：广西森格自动化科技股份有限公司

对销售的产品质量、产品使用情况、配送的及时性、产品的价格、产品包装及运输的可靠性、售后服务的及时性和有效性等进行了考评，平均得分：92 分，满意。时间：2024. 7. 26

.....

销售过程检验：

依据：《销售服务规范》、《销售人员考核制度》等。

抽：考核期间 2024 年 7 月-9 月，

考核项目：销售服务过程

考核部门/人：供销部/唐孝俊

检查内容：产品质量状况，产品交付情况、服务规范执行、员工行为规范等。

考核结论：通过对整个销售过程服务质量的监控，该销售人员服务质量符合要求。

考评人：郑升刚

查交付情况，销售产品根据订单要求发送到客户指定的地址，由仓库在运满满或者货拉拉平台下单，由运输平台货运车辆运输到客户处。客户根据送货单和供方提供产品合格证明。产品交付过程中未发生过大的质量问题，产品质量稳定，暂时没有接到顾客重大的质量投诉。提供有产品的检测报告（500 网络地板检测



报告、防静电地板 检测报告），见附件。

产品和服务放行过程基本符合要求

公司关键过程确定为：销售服务过程。制定了《与服务有关的要求的控制程序》，对关键过程的管理进行了规定。通过配备有能力的员工实施销售，对特殊过程的质量予以控制，并采取以下方式予以确认：

查见：

对销售过程的操作流程、操作规范、操作人员能力进行了确认。现场询问能够回答出操作流程和操作规范要求，能够熟练使用电脑及搬运工具并进行了简单的维护和保养，状态良好，该工序的员工经公司培训合格后上岗。

抽 2024 年 6 月 25 日对以上工序的《过程能力确认表》

人员资格鉴定：公司人员均经过了公司关于销售服务的相关培训，并考核合格；从事销售行业 3 年以上。

过程方法鉴定：制定销售过程规范、服务提供控制程序及监理服务流程并执行。

设备的能力：公司提供良好的办公场所，配备有齐全的办公家具和办公设备，包括台式电脑、打印机、网络及电话等。

过程确认结果：经过各方面的检查符合要求

确认人：郑升刚。

现场查见，公司在经营过程中对标识和可追溯性进行了规定。

1. 销售过程采用客户投诉记录、售后服务信息确认回访表等进行标识；

2. 地板通过进货记录、堆码标识、电脑 EXCEL 台账进出记录、发货记录等进行追溯，主要记录内容：供应商、交付日期，规格、数量等；

3、现场查见每一码地板都有相应的规格、型号、尺寸、花色等标识，字迹清晰，易区分。

标识追溯性基本符合要求。

公司 2024 年 7 月以电话询问形式对顾客进行了满意度调查，共计发放 2 份，回收 2 份。对公司的质量、服务、交期、价格等项进行打分。查《客户满意程度调查表》对满意度进行了统计；通过统计顾客满意率为 94 分—暂无明显需实施纠正措施的改进事项。

提供顾客满意调查分析报告，负责人讲：顾客对本公司最满意的方面是销售和售后服务质量，但在处理问题的及时性显示不太满意、在今后的工作中重点加强与顾客的沟通和协调，针对顾客的要求和出现的问题，要及时传公司，以便尽快地解决，做好真正的服务。增强顾客满意，提高顾客对本公司处理顾客投诉的满意度。

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》等，符合标准和企业实际，经调阅相关记录确认，企业已经在2024年9月10-11日和2024年9月20日，分别策划和实施了完整内部审核和管理评审。内部审核发现的不符合项目已经有效整改并验证关闭；管理评审提出改进措施，已经整改完毕。提供有《内审员授权书》，2024年9月5日总经理郑升刚对郑蓉蓉、唐孝俊进行了内审组任命；查内审员能力，提供有《内审员培训记录》。与内审组长沟通关于公司内审的要求及实施情况，内审组长介绍“公司体系运行时间较短，对内部审核的实施情况由咨询老师指导完成，内审员还没有完全掌握”，不符合在行政部QE07.2条款中已开具。与管理层许毅沟通，能清楚自己职责，对体系的运行有效性，持续改进情况较了解，清楚公司自身制定的方针和目标。

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**

查，公司编制了《不合格控制程序》，规定了不合格的控制要求。

现场了解，公司在研发服务过程中的主要不符合主要为产品参数不符合客户要求。

查，公司客户提交问题及时进行处理，并定期进行顾客满意度调查，同时跟踪验证

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

内审提出不符合项已经整改完毕。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投诉和事故。基本符合要求。

3) 投诉的接受和处理情况：

未发生投诉。

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）：

现有人员 10 人。注册地址：广州市增城区石滩镇兴富路 1 号之一，经营地址：广州市增城区石滩镇兴富路 1 号之一。公司办公面积约 105 平方米。公司配置的设备主要有：电脑、打印机、办公桌椅等。无特种设备。无监视监测设备。无食堂。

2) 人员及能力、意识：

公司确定了从事的工作影响管理体系绩效和有效性且在公司控制范围内的人员所必要的的能力，这些能力主要是基于适当的教育、培训或经历等。

公司对每个从事影响产品符合性要求及从事的工作影响质量、环境和职业健康安全管理体系绩效和有效性的工作人员的能力进行识别，制定培训制度、有计划有目的、系统地提供培训以满足这些需求。

适用时，采取措施（包括：培训、辅导、重新分配工作或招聘具有能力的人员）获得所需的能力，并评价措施的有效性。保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。

3) 信息沟通：

《质量环境及职业健康安全信息交流控制程序》规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。

公司和部门负责人清楚公司及各部门与 QEO 相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开质量、环境、职业健康安全方针和质量目标、与客户、外部供方等相关产品和服务的沟通等。

主要的事项内、外沟通均事先做出策划或规定，内容包括：沟通事项、沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式等。

通常的沟通方式包括但不限于：会议、文件、改善提案、通告、内部联络书、内部电脑网络、培训、拜访、交谈、提交报告等。

现场查看记录并口头交流确认：公司及行政部负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。

4) 文件化信息的管理：

(1) 标准要求的文件：公司方针、管理目标、认证范围、组织架构、职责分工等均在《管理手册》中明确。

(2) 公司体系运行要求的文件：公司管理制度，程序文件，产品标准，各种记录等文件。

企业编制了《文件及记录控制程序》，用于文件、记录的控制。

提供了《受控文件清单》，《管理手册》HM/QES/SC-2024，版本 A/0, 实施日期：2024 年 06 月 10 日；

《程序文件》HM/QES/CX-2024，版本 A/0, 实施日期：2024 年 06 月 10 日；；包括各项管理制度如岗位任职要求等；

以上文件均有电子版、纸质版保存。均有文件名称、编号、编写人、审核、审批人签字等信息。有发放记



录。符合要求。

提供了《受控文件清单》，收录了手册、程序文件、三级文件（管理制度）等文件。

提供了产品执行标准：物流公共信息平台应用开发指南 第8部分：防静电瓷质地板地面工程技术规程(附条文说明) CECS 155-2003、防静电活动地板通用规范 GB/T 36340-2018、合同及顾客要求等标准和规程质量技术外来文件。

提供了《法律法规清单》收录了中华人民共和国固体废物污染环境防治法、中华人民共和国大气污染防治法、中华人民共和国水污染防治法、中华人民共和国环境影响评价法、工伤保险条例等。均为有效版本环境、安全外来文件。

提供了《管理记录清单》，收编了记录的名称、编号、保存期限等信息。符合要求。

查文件发放登记表，提供了受控文件及外来文件的发放记录，记录了发放人，接收人签字及日期。

询问负责人主管，收到了管理手册，程序文件和支持性文件。

查作废文件：《管理手册》和《文件控制程序》对作废文件做出了相关规定。经与负责人沟通，体系运行以来，没有作废文件。若有作废文件，需加盖作废标识后处理。

查文件的保存：行政部配有文件柜。目前各种文件保存完好。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

Q：防静电地板、OA 网络地板的销售

E：防静电地板、OA 网络地板的销售所涉及场所的相关环境管理活动

O：防静电地板、OA 网络地板的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理工作

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，（广东红枚地板有限公司）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:马成双、林郁



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。