

项目编号：11544-2024-QE

# 管理体系审核报告

## (第二阶段)



组织名称：广东日技科技材料有限公司

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）：魏津

报告日期：2024年12月28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](http://www.china-isc.org.cn)  
邮箱：[service@china-isc.org.cn](mailto: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，不向第三方泄露。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：常兴玲

组员：魏津



受审核方名称：广东日技科技材料有限公司

## 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: 17. 10. 02, 29. 11. 02
			E: 审核员	2023-N1EMS-1221921	E: 17. 10. 02, 29. 11. 02
B	魏津	组员	Q: 审核员	2023-N1QMS-7030423	Q: 29. 11. 02
			E: 实习审核员	2023-NOEMS-1030423	E: 29. 11. 02

### 其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	唐勇	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**）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

#### 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；中华人民共和国劳动法；中华人民共和国标准化法；中华人民共和国环境保护法；中华人民共和国消费者权益保护法；中华人民共和国招标投标法；中华人民共和国噪声污染防治法；中华人民共和国特种设备安全法；特种设备安全监察条例；中华人民共和国计量法；中华人民共和国民法典；中华人民共和国消防法；中华人民共和国安全生产法等。



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：

GB / T3880.2-2024 一般工业用铝及铝合金板、带材第 2 部分：力学性能；YS/T 799-2012 铝板带箔表面清洁度试验方法；T/QGCML 2689-2023 铸轧铝卷；DB37/2801.2-2019 挥发性有机物排放标准 第 2 部分：铝型材工业；GBT 3190-2020 变形铝及铝合金化学成分等。

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12月27日 上午至2024年12月28日 下午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年06月03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：金属材料（铝卷、铝板）生产和销售；

E：金属材料（铝卷、铝板）生产和销售所涉及场所的相关环境管理活动。

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：广东省东莞市中堂镇三涌一路 37 号 201 室；

办公地址：广东省东莞市中堂镇三涌一路 37 号 201 室；

经营地址：广东省东莞市中堂镇三涌一路 37 号 201 室；

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 12 月 26 日-2024 年 12 月 26 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：体系文件的完整性，环境因素识别与评价、重要环境因素，产品生产过程控制、原材料质量控制。

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：

涉及部门：营运部；

不符合 GB/T19001-2016 标准 7.2 中“组织应：a) 确定在其控制下工作的人员所需具备的能力，这些人员从事的工作影响质量管理体系绩效和有效性；”的要求；不符合 GB/T24001-2016 标准 7.2 中“组织应：a) 确定在其控制下工作，对其环境绩效的和履行合规义务能力具有影响的人所需的能力；”的要求；不符合 GB/T 45001-2020 标准 7.2 中“组织应：a) 确定影响或可能影响其职业健康安全绩效的工作人员所必需具备的能力；”的要求。

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：2025年01月05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2026年01月05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，重要环境因素，监视测量设备控制，原材料的质量，生产过程及放行过程控制，销售服务过程控制。

3) 本次审核发现的正面信息：受审核方质量、环境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，主要生产线半自动化，产品质量较稳定，无质量/环境/安全事故，供方及销售客户形成长期合作伙伴，顾客稳定，通过质量、环境管理体系运行促进产品质量和环境意识提高。

### 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中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、员工管理意识、环境保护意识的提高；生产过程中质量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：2021年03月23日体系实施时间：2024年06月03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：22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：

销售业务流程：合同签订→订单审核录入erp系统→PMC开单→根据计划进行生产→打包入库→送货单打印→成品出库→售后服务；

产品生产流程：分发物料→物料调转→分切→剪切→首件检验→批量生产→成品检验→打包入库。

## 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

#### ▼理解组织及其所处的环境：

##### ●营业执照显示：

◎广东日技科技材料有限公司成立于2021-03-23；

◎法定代表人为陈湘；

◎注册资本为500万元；

◎统一社会信用代码为91441900MA564TDY38；



◎企业注册地址位于广东省东莞市中堂镇三涌一路 37 号 201 室；

◎所属行业为批发业，经营范围包含：一般项目：金属制品研发；金属材料制造；金属材料销售；金属链条及其他金属制品制造；金属制品销售；电子专用材料制造；电子专用材料销售；电子专用材料研发；金属链条及其他金属制品销售；有色金属合金制造；有色金属合金销售；新型金属功能材料销售；金属结构制造；金属结构销售；金属丝绳及其制品制造；高品质特种钢铁材料销售；日用品销售；金属制日用品制造；五金产品制造；五金产品研发；办公用品销售；机械设备销售；机械设备研发；建筑材料销售；货物进出口；技术进出口。（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）。

●本次审核范围：Q: 金属材料（铝卷、铝板）生产和销售；E: 金属材料（铝卷、铝板）生产和销售及相关的管理活动；

●生产及办公用房面积：4000 m<sup>2</sup>，其中办公室 500 m<sup>2</sup>；

公司于 2024-06-03，依据 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016 的标准建立了管理手册。从战略管理层面，公司领导层确定了影响管理体系预期结果实现能力的与公司宗旨和战略方向相关的外部 and 内部问题。

●与总经理沟通，公司管理层、各部门不定期通过内部会议等形式，收集对公司实现目标及战略方向相关的，影响实现管理体系预期结果的各种内部和外部因素。外部环境从经济因素、政治因素、竞争力、政策法规要求的方面，内部环境从资源因素、人为因素、运营因素和供货能力等方面进行了分析和评价，提供《内部因素识别监视评价总清单》。

●基本符合标准要求。

#### ▼理解相关方的需求和期望：

●沟通查见：提供了相关方识别信息。识别出的相关方包含：顾客、外部供方、股东、员工、有贷款的银行、政府和社会等，结合企业采购、生产、检验、销售相关过程，明确了对这些相关方进行监视和评审的频率和方法，并将识别出的相关方的需求作为制定方针、目标、管理评审的输入内容。

客户的需求和期望：产品质量、交付期、服务、价格以及合同中约定的其他事项；；

供方的需要和期望：能否能够成为战略合作伙伴、价格的适宜性、交付期的合理性、约定付款符合性、质量信息的共享以及合约中的其他事项；

政府机构的需求和期望：负责任的企业、有良知的企业、无污染的企业、持续发展的企业。

有贷款的银行的需求和期望：持续稳定的发展，经营情况好，按时还贷、企业信誉好；

不同的相关方对组织的需求和期望是不同的，企业主要通过登门拜访、会议、招标文件、定期访问相关方官方网站等方式获取和确定相关方的要求。

●基本符合要求。

#### ▼确定管理体系的范围：

●沟通查见：公司考虑了各种内部和外部因素、相关方的要求、产品和服务，确定了管理体系范围：

Q: 金属材料（铝卷、铝板）生产和销售；

E: 金属材料（铝卷、铝板）生产和销售所涉及场所的相关环境管理活动。

适用 GB/T19001- 2016、GB/T24001-2016 标准全部条款，无不适用条款。

管理体系范围在《管理手册》中形成了文件并加以保持。

#### ▼管理体系及其过程：

●沟通查见：企业依据 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016，编制《管理手册》、《程序文件》、《管理文件汇编》、记录等，并明确职责和权限以及对职能分配，明确管理职责。资源管理，测量分析和改进、运行控制等过程，阐述相互关系的接口和联系。在体系文件中规定了确保有效运行和控制所需的准则和方法。管理层已对各配置了适宜的资源和信息，来支持这些过程的运行和对这些过程的监视。由最高管理者负责组织及相关部门配合对管理体系过程进行了监视、测量和分析。最高管理者分派职责和权限以及对职能的分配。明确产品实现主要过程及管理职责。在实现其目标和预期结果的经营活动中，明确了所处的环境，通过对各过程进行了风险的评估，识别，评价并制定相应措施进行风险处理。通过监视、测量和分析的结果以及内审，管理评审等进行自我完善，不断改进其有效性。

●识别了与生产有关的相关过程：

◎销售业务流程：合同签订→订单审核录入 erp 系统→PMC 开单→根据计划进行生产→打包入库→送货



单打印→成品出库→售后服务：

◎产品生产流程：分发物料→物料调转→分切→剪切→首件检验→批量生产→成品检验→打包入库。

◎关键过程：剪切、合同签订；

◎特殊过程：无；

◎外包过程：物流。

●基本符合要求。

#### ▼领导作用和承诺：

●与总经理交流：在建立实施保持和持续改进管理体系的过程及其相关作用中，起到表率作用，并对管理体系的有效性负责，并按标准要求和公司的实际实施领导作用和承诺。

询问其最高领导者通过哪些方面证实其对管理体系的领导作用和承诺，总经理回答首先对质量、环境管理体系有效性负责，确保了质量环境方针及质量环境目标的建立及与组织的战略方向一致；保证了质量环境管理体系融入到了组织业务过程中；为质量环境管理体系提供了所需的资源；确保质量环境管理体系实现预期结果；推进改进；支持管理者在职责范围内发挥领导作用；总经理任命了朱永会同志为公司管理者代表。

●基本符合要求。承诺基本实现，没有违反的情况发生。

#### ▼管理方针、目标：

●沟通查见：企业建立了质量环境职业健康安全方针和目标。

◎质量环境方针：顾客至上、优质高效 全员参与、持续改进、预防污染、绿色排放；

◎公司质量环境目标：

顾客满意分≥90；

产品一次交验合格率 98%；

顾客反馈及投诉处理率 100%；

合同履约率 100%；

火灾事故为零；

固体废弃物合理处置率 100%。

◎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。

#### ▼应对风险和机遇的措施：

●经管代交流：企业在经营管理过程中即存在机遇，同时也存在着风险。有建立识别风险与机遇的过程和方法，并识别了产品和服务的全生命周期过程中所有影响产品符合性、影响增强顾客满意的能力和环境影响有关的风险源，并对这些潜在的风险进行识别、评价，评价其中的机会决策和实施必要的措施，以解决风险和利用机会。

●公司编制了《辨识及风险评估与风险控制程序》，通过识别与评价对公司目标和战略方向相关影响其实现质量环境管理体系预期结果的各种内外部环境因素，有效应对风险和机遇。通过内审、管评、目标考核等来评价风险和机遇应对措施的有效性。

●提供风险和机遇识别及评估分析表：市场竞争情况（风险：公司产品专利有效期到期，影响产品的生产和销售；机遇：市场其他公司产品专利过期，转化为公司产品，新的发展机遇；应对措施：办公室加强对公司的专利大管理，防止过期；收集市场上其他企业到期的产品专利，及时提交公司高层进行评估）；行业标准的变化（风险：企业产品未能满足新标准的要求；应对风险措施：室按照要求加强法律法规的收集评价等）.....

环境风险及应对措施如：适用环境法律法规的识别、收集及宣传不够，环境因素不够明确，部分员工守法意识淡薄；应对措施：加强识别、收集，定期更新法律法规，重要条款予以培训或纳入制度中.....

编制：营运部，批准人：陈湘 2024.06.03。



●基本符合要求。

**▼环境因素识别及重要环境因素：**

●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 39 项，涉及生产车间的环境因素 17 项。

评价：朱永会，批准：陈湘，日期：2024-06-03。

●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。

编制：朱永会，批准：陈湘，日期：2024-06-03。

●提供《环境目标管理方案》；

主要内容：管理项目、目标、指标、实施方法及措施等。

编制：朱永会，批准：陈湘，日期：2024-06-03。

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

考核：朱永会，批准：陈湘，2024-11-30。

●识别较充分，评价较合理，并实施了有效控制。

●基本符合要求。

**▼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获取识别更新控制程序》、《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《法律法规与其他要求识别清单》，查包括：中华人民共和国民法典、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、中华人民共和国消防法、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、东莞市饮用水源水质保护条例、东莞市实施〈广东省大气污染防治条例〉办法例等 43 项法律法规和技术标准。营运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：朱永会，批准：陈湘，日期：2024-06-03。

●提供《合规性评价记录和报告》；

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，未发生火灾事故。各部门的环境基本符合相关法律法规、要求。

评价：朱永会，批准：陈湘，日期：2024-06-20。

●与综营运部经理交流：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。

●基本符合要求。

**▼EO 运行策划和控制（办公）：**

●沟通查见：公司制定实施了《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制定程序》，对公司的重要环境因素、重大危险源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。

公司制定实施了《环境因素识别与评价控制程序》、《应急准备和响应程序》等安全环保管理类规定。针对重要风险制定了控制措施，通过目标考核及日常巡检等方式进行控制。

●沟通营运部经理：公司建立并实施《环境因素识别与评价控制程序》，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、生产区域的监督管理，针对环境的运行控制主要有：

◎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：制定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；

●现场核查：

固废：办公活动产生的办公耗材集中存放，供应商（或固定的废旧回收）回收，生产区域产生的固废集中堆放，有固定单位回收；

废水控制：生活水正常排放；

噪声：办公设施，噪声没有影响，生产噪声不产生危害，对周边无影响；

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；

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

●公司制定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。

●运行控制基本符合要求。

▼E0 运行策划和控制（生产车间）：

●沟通查见：公司编制实施了《环境因素识别与评价控制程序》，对公司的重要环境因素有关的运行活动进行控制，确保环境方针、目标与指标的实现，作为支持文件。

公司编制实施了《环境运行控制程序》、《应急准备和响应程序》等环保管理类规定。

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。

●沟通生产部经理：公司建立并实施《环境运行控制程序》，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，以实现环境管理目标。

●废水控制：生活水正常排放；

●噪声：生产时所用设备为机械切割，产生的噪声暂不产生危害，对周边无影响；

●废气：不涉及；

●消防安全：维修区区域消防设施完备，业主方专人负责检查；

●劳保用品按时发放；

●经核查：生产部在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。

.....

●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。

●运行控制基本符合要求。

▼应急准备与响应管理：

●沟通查见：公司编制实施了《应急准备和响应程序》，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。

●提供《消防管理制度》、《触电事故应急预案》、《消防应急预案》等规范性文件；

●提供《消防设备设施清单及检查表》、《演习计划和记录及沟通》



◎应急能力评价：大家一致认为本次演习很成功，虽然出现了一些异常事件，但整体进展还是很顺利的。在这次的消防演习中，绝大部分人都认真积极，表现出一种同甘共苦的合作精神。总而言之，我们这次组织的消防演习基本上达到了我们最初的目的。

◎编制：营运部，审核：朱永会，2024-8-12。

●沟通营运部经理：组织了火灾消防演练，全体参加演练人员迅速从消防通道撤离，疏散到安全地带。同时消防小组进行了消火栓、灭火器灭火。演练有记录，并进行了评价。

◎本次演练在办公区，生产区进行，公司办公和生产不涉及其他环境事件的应急准备与响应。

●基本符合。

#### ▼监视、测量、分析和评价：

●沟通查见：公司编制实施了《环境绩效监测控制程序》通过以下几种方式对运行过程进行监视和测量：该公司对管理体系过程进行监视和测量的方法包括：内审、管理评审、目标考核、过程的监视和测量检查等。

每月进行一次过程的监视和测量的检查，发现问题立即整改。组织保留了相关的有效文件化信息，作为监视、测量、分析和评价的证据。

公司按要求进行了内审、管理评审，对内审发现的不符合、管理评审提出的改进要求均采取了相应的措施，验证有效。

现场未发生公司接到过客户的严重投诉、未受到过政府有关部门的处罚、未发生过质量、环境、职业健康安全事故。

已对体系绩效实施了分析与评价。

分析与评价从顾客满意、过程和产品的特性及趋势、质量管理体系的绩效和有效性、供货情况等方面收集信息，进行分析、评价。

提供了内外部因素识别及其监视和评审表、相关方和相关方要求识别清单、风险和机遇清单、风险和机遇评估分析及应对措施表等记录。

查见《生产过程控制程序》、《产品检验控制程序》、《环境运行控制程序》，内容包括：组织质量、环境目标的适宜性、充分性、有效性；体系文件是否受控；培训的有效性；合规性评价；人员的上岗能力；管理评审和内审的有效性；应急准备与响应

监视和测量设备的控制情况等。日常监督检查：管代负责对各部门的质量、环境进行不定期的巡检。

现场查见《内部审核记录》包括：计划、通知、签到表、检查表、审核报告、不符合、纠正措施等文件。

现场查见《管理评审控制记录》，包括：计划、通知、各部门总结、管代总结、签到表、管理评审报告、发放记录等文件。

《管理手册》中规定了数据分析的相关要求和规定，公司通过收集和分析数据，为评价公司的管理体系适宜性和有效性提供证据，并据此采取对应的措施，持续改进管理体系的有效性。

公司采用基本的数据分析方法进行统计分析，如顾客满意度调查与分析等，以达到持续改进质量管理体系的目的，对质量管理体系运行过程业绩主要通过内审和管理评审进行，发现问题及时改进。能根据数据分析结果发现趋势及时采取纠正措施，持续改进。并将数据分析的改进要求纳入了管理评审。

●符合要求。

### 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

#### ▼生产及服务运行的策划和控制：

●沟通查见：公司编制实施了《生产过程控制程序》，生产部是公司产品生产的主控部门，负责确定并提供实现产品和服务的资源、确定生产和服务过程及准则，以确保按要求提供产品和服务、负责按产品和服务的要求，组织相关部门主管进行质量策划及编制，并实施相应的质量计划。

●职责和权限的策划：

◎生产部负责审核订单、图纸、物料清单及工艺文件的提供，订单入公司 ERP 系统，PMC 下达生产计划；负责生产过程中原材料、辅料、消耗性物料等的采购；负责生产岗位人员的招聘，对员工进行岗位技能培训，特殊工种的员工要持证上岗。

◎生产部负责生产计划的实施，生产过程的控制，质量检验，以及安全文明生产的控制等工作；生产部接收、



保管、发放生产所需的原辅材料，成品入库接收及发运；负责配置检定合格的计量器具，生产过程中产品质量的监视和测量；负责对生产中出现的设备故障能做出应急措施，保障能源供应；

◎生产计划的实施：

每天召开班前班后会，安排各班组的日常生产，盘点每天的生产计划完成情况；原材料到相应工序后，各生产班组根据生产计划进行生产；任务完成并自检合格后，各工位通知检查员验收，验收合格后，检查员在工序流转卡上签字，作为生产完成的依据；各班组及时将日计划的完成情况上报生产统计员，生产统计核对后交统计员登记台帐，以便编制新的日计划和掌握生产进度完成情况。

◎生产过程控制：

操作者按图纸、工艺文件、作业指导书的要求进行工序生产，当某一工序完成后，操作人员先进行自检，自检合格后及时报检，质检员检验合格后及时转序，具体按照《产品监视和测量控制程序》。

产品转序时，《工序流转卡》随产品一起转到下道工序，下道工序应按图纸或《工序流转卡》与实物进行核对标识内容（如图号、规格、材质等）、检验情况（是否检验、外观等），如未检验或有问题，及时提出，上道工序及时处理，必要时上报。

生产部建立《计划跟踪台帐》（电子版），对各工序进度和完成情况进行登记。

各班组在生产过程中遇到影响生产的问题时，及时向生产调度汇报，生产调度协调解决。每天生产调度协调材料和车辆问题，合理安排进料、产品出车间、倒运等工作，使物流顺畅。生产部和各职能部门积极处理影响生产进度的各种因素，以确保生产按计划完成。

仓库根据车间开具的领料清单及时安排发料，并填写《发料单》。

检验员应在现场进行巡检，对于各工序报检的产品及时检验，做好在制产品的检验和巡检工作。检验员根据有关规定对产品实施标识和防护，检验员负责检验状态的标识，防止不合格品流入下一工序和产品被损坏。对不合格品及时处理，具体符合《不合格控制程序》的要求。产品标识符合《产品检验控制程序》的要求。加工剩余的材料车间做好标识，标识要求符合《产品检验控制程序》的要求。合格产品及时办理入库手续。

生产部负责生产设备的管理和维护，生产现场各小组负责生产设备的日常使用和维护。生产设备的管理符合《计量设备控制程序》的要求。

●产品生产流程：分发物料→物料调转→分切→剪切→首件检验→批量生产→成品检验→打包入库。

●执行相应的法律法规：中华人民共和国产品质量法；中华人民共和国劳动法；中华人民共和国标准化法；中华人民共和国环境保护法；中华人民共和国消费者权益保护法；中华人民共和国招标投标法；中华人民共和国噪声污染防治法；中华人民共和国特种设备安全法；特种设备安全监察条例；中华人民共和国计量法；中华人民共和国民法典；中华人民共和国消防法；中华人民共和国安全生产法等。

●执行的标准、规范：GB / T3880.2-2024 一般工业用铝及铝合金板、带材第2部分：力学性能；YS/T 799-2012 铝板带箔表面清洁度试验方法；T/QGCML 2689-2023 铸轧铝卷；DB37/2801.2-2019 挥发性有机物排放标准 第2部分：铝型材工业；GBT 3190-2020 变形铝及铝合金化学成分等。

●执行的公司规定：《生产车间管理制度》、《卡尺自校规程制度》、《销售管理制度》等。

●策划基本符合要求。

▼产品和服务要求：

●沟通查见：公司编制实施了《与顾客有关过程控制程序》，合同评审由综合负责协调，业务部参加。

●提供《合同台帐》、《合同评审表》、《购销合同》；

显示有5家公司的合同记录和合同评审记录；

●抽查与《东莞市驰铭精工科技有限公司》签订的铝板购销合同。

合同编号：P024120119；

评审日期：2024年12月12日；

评审意见：

生产部：可以按照本合同约定提供相关服务。

营运部：合同内容符合要求，明确产品的价格、要求、数量、出货日期等。

业务部：满足要求。

总经理：可以签订。



.....

## ●抽查《销售合同》；

甲方：东莞市铭星精密五金有限公司；

乙方：广东日技科技材料有限公司有限公司；

订单编号：20241213

1、材质：AL5052A；

2、规格型号：2.0\*260\*307；

3、质量要求：.....

4、交货要求：.....

5、运输方式：.....

.....

7、其他：.....

.....

签订日期：2024年12月13日。

●沟通总经理：铝板产品的销售都是依订单生产，由甲方出图纸，我方按图安排购进原材料并组织生产，我方不设计，业主方基本上是到现场进行成品验收后，双方商议接收地点和运输费用，基本上都是长期合作伙伴，实现双方共赢。

## ●基本符合要求。

## ▼产品的设计与开发：

●与总经理及生产部经理沟通了解：公司的生产任务来源于长期合作的客户，加工铝板零件和卷材的设计图由委托加工方提供，公司技术人员只需读图后对操作人员进行培训，组件的设计由委托加工方承担。

由于近几年铝材加工市场销售量萎缩，市场开发受阻，行业需求低迷。

## ●抽查3份《销售合同》；

合同中明示所需产品的规格型号，材质要求；无需进行二次设计，只需按需方要求在生产任务单上提出成品平面尺寸要求。

◎设计：甲方。

## ▼外部提供的过程、产品和服务的控制：

组织采购的原料有铝板、铝卷等，采购的产品均为合格供方名录中的供方进行采购。

每月初产品生产部根据订单情况和材料实际库存情况，制作采购计划，经总经理审批后，开始进行采购。营运部人员通过电话、微信等沟通方式与供方和外包方沟通原料价格、规格、质量要求和技术工艺要求，双方确认后经总经理批准后签署采购合同，盖章确认，实施采购。供方送货上门，到货后，仓库要核实原料的数量、名称、生产日期、外观等。每批次原料均有提供产品质量证明书。

供方提供送货单一式两份，企业签收后留1份，司机带回1份给供方。

提供了合格供方目录：

供方名称	供货内容
深圳市鑫美铝业有限公司	铝板、铝卷
浙江南杰实业有限公司	铝卷
中铝河南洛阳铝加工有限公司	铝卷

提供了采购合同：

与中铝河南洛阳铝加工有限公司签订的铝卷采购合同，签订日期：2024.06.07；合同编号：24ISO-2202-01

名称：普通带材；合金规格：2.1\*1220数量：8吨；

与浙江南杰实业有限公司签订的采购合同，签订日期：2024.11.27；合同编号：NSXS (GN) 24-0450

名称：铝卷（背板料）；规格型号5052-H32 0.6\*1200数量：20吨；

抽查：中铝河南洛阳铝加工有限公司产品质量证明，编号：24082253 执行标准：GB/T3880-2012

普通带材：批卷号：R24082531、R24082532规格：1.2\*1220、2.1\*1220有检查人员及审核人员签字盖有

铝河南洛阳铝加工有限公司产品质量合格专用章：



经与负责人沟通了解，每批次铝卷进货均有该批次产品质量合格证明。

采购的铝卷、铝板送货上门

查：《供方调查评定表》，

组织对上述供方和外包方从资质证照，生产设备、运输能力；基础设施、工作环境，产品质量等方面进行了评价，评价日期：2024年6月3日，评价人：朱永会、刘火祥、胡扣；评价结果：合格，同意列入合格供方。

与负责人沟通了解到，公司发给客户的货物在网上预约“货拉拉”送货，未与其他物流公司签约，在网上可以查到货拉拉的资质证明，每次安全准时送到客户手中，也是一直认可的评价，未专门形成记录。现场提供了编号为：:733001012024110101 货拉拉费用清单及银行付款证明。

固废（铝卷边角料）一直由裕昌泰进行回收，提供了2024.11.25 编号：SHD241100134 回收单，按重量结算，因其价格合理，一直由其回收，未提供文件形式的评价记录，已提出建议。基本符合标准要求。

▼生产和服务提供的控制（销售）：

●销售业务流程：合同签订→订单审核录入erp系统→PMC开单→根据计划进行生产→打包入库→送货单打印→成品出库→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《《销售管理制度》》等文件，明确了业务部在销售、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。

◎抽查《订购单》：

1) 订货编号：BXY2024122305；

买方：深圳市渤鑫源金属有限公司；

卖方：广东日技科技材料有限公司；

品名：AL5052-0 态；

主要内容：规格、重量、价格、交货日期，材质要求、公差控制、结算方式、交货地点等。

双方签字、盖章确认。签字人：陈湘，2024年12月23日。

2) 购货单编号：MH2024122601；

需方：东莞市迈豪五金科技有限公司；

供方：广东日技科技材料有限公司

物料编码：4735，9327；

产品描述：AL5052；

主要内容：规格、数量、价格、到货日期，材质要求（单面贴膜板料）结算方式、交货地点等。

双方签字、盖章确认。签字人：陈湘，2024年12月26日。

.....

●抽查《成品出货检验报告》：

客户	出货数量(包)	是否加盖合格的雨布	材料无偏位现象	材料叠加合理	木架无断裂	外包装状况				送货车牌	日期	判定	备注
						无破损	无碰撞痕迹	无变形	无氧化/受潮				
孔强	9	√	√	√	√	√	√	√	√	SG25L7	10.14	OK	
孔强	5	√	√	√	√	√	√	√	√	SG25L7	10.14	OK	

QC: 李\*强

审核: 刘\*\*

●抽查《送货单》：

购货方：惠州乐信光电五金有限公司



合同名称：《铝板订单》；

产品名称：铝板；

送货日期：2024-12-16；

货物名称、材质、规格、数量（片）、重量，……

到货地点：惠州乐信光电五金有限公司。

签收人：胡苏鹏；

制单人：胡扣；

送货专用章。

……

相关内容见 Q：8.2，Q；9.1.2 记录。能够满足相关管理规定要求。

沟通业务部经理：公司短途送货均由货拉拉承办，招之则来，较方便，按次或按月结算，不签订合同，合作的较好。铝板售出后不存在退货或质量问题，基本上是他们到现场验货后随同出厂检验报告一同验收。

●能够满足销售过程的控制管理，控制有效。

▼产品和服务提供的控制，放行（生产车间）：

●产品生产流程：分发物料→物料调转→分切→剪切→首件检验→批量生产→成品检验→打包入库。

●针对上述活动：

◎遵守的法律法规：中华人民共和国产品质量法；中华人民共和国劳动法；中华人民共和国标准化法；中华人民共和国环境保护法；中华人民共和国消费者权益保护法；中华人民共和国招标投标法；中华人民共和国噪声污染防治法；中华人民共和国特种设备安全法；特种设备安全监察条例；中华人民共和国计量法；中华人民共和国民法典；中华人民共和国消防法；中华人民共和国安全生产法等相关法律法规。

◎执行的标准、规范：GB / T3880.2-2024 一般工业用铝及铝合金板、带材第 2 部分：力学性能；YS/T 799-2012 铝板带箔表面清洁度试验方法；T/QGCML 2689-2023 铸轧铝卷；DB37/2801.2-2019 挥发性有机物排放标准 第 2 部分：铝型材工业；GBT 3190-2020 变形铝及铝合金化学成分等。

◎公司编制实施了《生产过程控制程序》、《产品检验控制程序》、《计量设备控制程序》等文件，明确了生产部在生产活动的程序与要求，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。

◎职责和分工：营运部负责在合格供方处购进合格原辅材料；生产部负责各种原辅材料从进货到产品出公司的全过程的监视和测量（检验和试验）；车间对自己生产的产品实行自检和互检并作记录。

◎进货检验：

原辅材料进公司后，由生产部仓库保管员开具“进货检验单”（一式二份，一份留底，一份递交检验员）。

由生产部检验员收到检验单后，根据《检验规程》要求进行检验和试验。

原材料检验后的结论由检验员填写在“进货检验记录”中，通知仓库，合格材料由仓库办理入库手续。

检验不合格的原材料由检验员做好“不合格”的标识，按《不合格品的控制程序》执行，由生产部办理退货手续。

◎过程检验：

生产过程中，对过程产品按工艺流程所设定的检验点，由生产部检验员实施生产过程的检验和试验，填写《过程记录》。在生产过程中，检验员按检验文件所规定的要求执行，对不合格品严禁流入下道工序，并按《不合格品的控制程序》执行。

在检验过程中，由生产部检验员做好“半成品检验”记录，同时对验证的结果做好检验和试验的状态标识。

◎成品检验：

检验员根据《检验规程》规定对成品进行检验。

检验合格的成品，检验员要做好标识，并填写“成品检验记录”，一式两份，一份给仓库作为入库依据。

对成品检验中出现的不合格品，检验员应隔离、标识，按《不合格品控制程序》程序执行。

●提供《过程控制记录》

◎抽查《原材料检验报告》：

来料日期：2024-10-15， 供应商：孔杰，

来料数量：共 4 卷

来料车牌号：



序号	花式	规格	卷号	净重 (KG)	标签毛重 (KG)	是否加盖合格的布	材料无偏位象	木架无裂	外包装状况					判定
									无破损	无碰撞痕迹	无变形	无氧化/受潮	扎带是否符合标准	
1	H32	0.6*122 0	301-2	4922	4980	√	√	√	√	√	√	√	√	OK
2	...	...	...	...	...	√	√	√	√	√	√	√	√	OK
3	...	...	...	...	...	√	√	√	√	√	√	√	√	OK
4	...	...	...	...	...	√	√	√	√	√	√	√	√	OK

来料异常判定记录:

抽查人	陈*英	审核	陈*	日期	2024-10-15
-----	-----	----	----	----	------------

◎抽查《纵剪线品检记录表》:

序号	抽检时间	生产单号	母材				分条		客户	检查结果				ROHS	判定	机台		
			供应商	水号/重量	花式	规格	尺寸	条数		厚度	宽度	毛刺	表面状况	是/否				
1	8: 10	181	YJ	RJ04	H3 2	1* 220	330	3	宏力	0.98	0.98	0.99	329.4	0.03	OK	是	OK	D1
									LP	...	...	...	...	...	OK	是	OK	D1
2	10: 30	184	XT	RJ03	...	...	...	...	CXH3	...	...	...	...	...	OK	是	OK	D1
									CXH3	...	...	...	...	...	OK	是	OK	D1
3	13: 40	200	YJ	RJ07	...	...	...	...	L2	...	...	...	...	...	OK	是	OK	D1
									L2	...	...	...	...	...	OK	是	OK	D1
4	15: 30	195	YJ	RJ11	...	...	...	...	LTH	...	...	...	...	...	OK	是	OK	D1
备注	1、																	
	2、																	
	3、																	
	4、																	
QC:	李*强				审核		刘**			日期:		2024-10-15						

◎抽查《横剪线品检记录》:

序号	抽检时间	供应商	生产单号	水号/重量	花式/规格	加工尺寸	客户	检查结果						ROHS	判定	机台
								厚度	宽度	长度	对角线	毛刺	平坦度	表面状况		





至成品阶段的进料品的大件吊运有起重机，无大的劳动强度。公司的每批货物在加工前都要先熟悉图纸，技术人员对操作人员进行培训和交底，每个加工工序的前两个零件要由质检人员和相关技术人员进行严格检测，技术指标达到后才进行批量加工。

●现场观察：生产秩序较好，物件摆放有序，上下工序衔接较顺畅，质检人员进行严格的抽检。

●质检员介绍：加工部件基本没有不合格品，每批货检验后都可以合格出厂。

●能够满足对产品生产和销售过程的控制管理，控制有效。

#### ▼标识和可追溯性及产品的防护：

●沟通查见：生产部规定所有标识的方法，并对其有效性进行监控；当产品出现重大质量问题时，对其进行追溯；各相关岗位人员负责所属区域内产品标识，将不同状态的产品区分，对所有标识的维护；在有追溯性要求时，对产品予以标识以便于追溯；如果不标识不会引起产品混淆或无追溯要求时，不对产品进行标识；当合同、法律、法规和公司自身需要(如顾客因质量问题引起投诉的风险等)对可追溯性有要求时，公司产品可追溯。

◎产品标识为：检验状态标识：合格、不合格、待检、待定；产品状态标识：半成品、废（次）品、成品。

◎进货的标识（原辅料、包装材料等）：凡符合要求的进厂原辅料、包装材料，沿用原厂家的标识。

◎成品放行或出货的标识：成品检验报告、合格证。

◎不合格品的标识，标注名称、生产日期、净重及不合格事项等。

◎在有可追溯性要求的场所，控制并记录产品的唯一性标识。用以防止同种产品的不同批次之间的混淆。可追溯性的内容可涉及的原辅料的来源、产品实现过程的历史、产品交付后的数量和场所。

◎当合同、法律法规要求或本公司由于安全控制的考虑，提出可追溯性要求时，相关的技术文件中明确规定需追溯的产品、追溯的范围、标识的方式和记录的要求。

◎实现可追溯性要求，采用唯一性标识来识别产品的批次。

◎标识的保护：产品标识清晰、牢固，不易因产品流转中诸因素的影响而损坏和消失；在产品实现的过程中，各岗位对产品标识和产品状态标识进行保护，严禁涂抹、撕毁，保证标识的整洁、醒目、完好。

●沟通生产部经理：公司采用适当的方法识别生产过程中及成品的标识，在进货过程中主要通过设置原材料状态标识，采用适当的标识方法防止供方在货物交货验收之后资料的混淆，以及实现必要的追溯，并对标识进行适当控制。对生产过程中的半成品、成品进行标识。卷材或板材交货前保存好标识、完整包装，外包装标示，外观完整。客户接收、检验签字为验收依据，确保产品销售过程的控制。

●沟通查见：公司采用适当的方法识别服务，在销售过程中主要通过设置产品状态标识，采用适当的标识方法防止在货物交货验收之后资料的混淆，以及实现必要的追溯，并对标识进行适当控制。对产品打包售前进行标识。完整包装及外包装标示，外观完整。客户接收、检验签字为验收依据，确保产品销售过程的控制。

●产品防护：对于产品从来料、内部加工、放行、交付直到预期目的地的所有阶段，防止产品（或物料）腐蚀、损坏和错用。针对顾客的要求及产品的符合性对其提供防护，包括标识(包括运输标记)、搬运、贮存和保护(包括隔离)等。

◎产品搬运的控制：产品所在现场的负责人根据产品的特点，配置适宜的搬运工具，规定合理的搬运方法，不得破坏防护设施；保持搬运通道畅通；搬运过程中注意保护好产品，防止跌落、磕碰或损坏；对易损物品由生产部编制专门的搬运指导书，或使用特殊的搬运工具。

◎贮存控制：编制了仓库管理制度，规范仓库的管理，按规定码放，仓库配置适当的设备(消防设备等)，以保持安全适宜的贮存环境；对贮存物品的环境及安全、温度有明确要求；所有贮存物品建立了台帐，仓库每月定期盘点，帐务清理，保持帐、卡、物一致；仓管员经常查看库存物品，发现异常及时通知生产部确认、处理。

◎交付控制：组织对产品的保护要延续到交付的目的地，顾客自行提货除外。

为确保销售产品完好，产品出厂前做好外包装，做好货物的管理，运输过程中由商家自提货物运至客户现场，对于产品销售过程中交付的符合性提供防护，防止货物损坏、碰伤。货物出厂前由保管员做好防护，交付时双方验收，提供交货验收单。

●满足控制要求。

### 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

▼内审：



●编制有《内部审核控制程序》，策划合理，内容符合标准要求。

●抽查《内审计划》，于2024年10月15-16日实施了质量、环境管理体系内审。内容包括：审核目的、范围、准则、审核组成员、频次、方式和方法、审核的过程控制等以及附件内部审核计划及日程安排。

●抽查《内审实施计划》，涉及部门：营运部 涉及条款：Q:

5.3/6.1/6.2.1/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.4 /9.1.3/9.2

E: 5.3/6.1/6.1.2/6.1.3/6.1.4/6.2/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.1.2/9.2基本覆盖了本部门涉及的所有标准条款。再抽查其他部门的内审实施计划，内审计划覆盖了公司所有部门及所有条款。抽查生产部《内审实施计划》，涉及条款：

Q:5.3/6.2/7.1.3/7.1.4/7.1.5/8.1/8.5.1/8.5.2/8.5.4/8.5.5/8.5.6/8.6/8.7/10.2;

8.3E:5.3/6.1.2/6.2/8.1/10.2 内审员审核了与自己部门无关的区域。基本符合

经查已按计划实施了内部审核活动，有首、末次会议签到表。由内审员按要求实施了检查，并填写了检查记录，内容比较齐全。本次内审共开一般不符合项1个，已进行了跟踪验证和关闭。符合要求。

经沟通了解，审核组长在末次会议上对本次内审开具的不符合项及内审报告及时向最高管理者和相关部门负责人报告了审核结果。

●抽查《内部审核报告》，明确了审核的目的、范围、依据、审核概况、不合格统计与分析等，审核结论为：公司的质量管理体系已按标准要求建立并已正常、有效运行，基础管理得到加强，员工参与意识有所提高。本公司整体的体系运行是适宜的，充分和有效的，能够保证产品质量与管理水平。

●现场同内审组长朱永会、内审员刘火祥沟通，其介绍内审活动主要也是在咨询老师指导下进行的，现场再次询问其对内部审核过程中的程序和要求等，回答也不全面，均存在管评和内审能力不足。已在7.2开出不符合。

#### ▼管理评审：

●沟通查见：公司编制有《管理评审程序》，策划合理，内容符合标准要求。

●抽查2024年10月22日《管理评审计划》，其内容包括评审目的、时间、参加人员、评审内容、评审的准备工作等；计划于2024年10月29日进行管理评审。经查已按计划时间进行了管理评审，查见《管理评审会议纪要》。

主持人：总经理陈湘，各部门负责人：朱永会、胡扣、刘火祥，见会议签到表。

查管理评审输入主要包括 a) 内部质量环境体系审核的结论及其改进措施的效果； b) 与质量/环境管理体系相关的内外部因素的变化； c) 过程的业绩和服务质量的符合性； d) 法律法规的遵循情况； e) 方针、目标、指标和管理方案的执行情况； f) 质量环境管理体系的建立和实施情况 g)；市场信息、相关方的反馈信息； h) 外部供方的绩效； i) 开展纠正和预防措施的有关信息； j) 组织机构、管理职能是否合适和协调； k) 资源配置是否适当； l) 可能影响质量环境体系的策划和变更，如包括与组织环境因素有关的法律法规和其他要求的发展变化； m) 应对风险和机遇所采取措施的有效性，风险和机遇的变化； n) 改建的建议。 o) 相关方交流的信息或抱怨等。管理评审的输入内容基本满足要求。

●抽查管理评审输出资料，涵盖了标准的所有要求，编制《管理评审报告》，结论：通过体系运行，验证了管理方针适合于本企业，且满足标准要求。针对环境管理目标和指标以及重要环境因素，制定了环境管理方案并正在落实，运行过程能够符合运行准则和适用的法规要求；未受过环境执法处罚。管理目标、指标及管理方案，满足标准要求、适于实际且能很好地落实管理评审基本符合要求。本次管理评审提出1项改进建议（不理解不合格和纠正措施），查见《管理评审改进措施实施计划》针对管评的1项改进建议，已培训学习 GB/T19001-2016 标准、GB/T24001-2016 标准管理体系文件中的10.2条款，提高员工对不合格和纠正措施的理解，在全企业提高质量意识。

评审结论：综上所述，公司质量、环境管理体系是适宜的、充分的且有效的。

●管理评审的管理基本符合标准要求。

●审核过程中得知，企业管理评审主要是在咨询老师指导下完成，人员能力有待提升。

### 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：公司制定实施了《不合格控制程序》，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控制；体系运行以来没有发生生产和销售过程不合格的情况，部门执行公司制定的相关的要求，产品检验控制见 8.5.1 的相关描述，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。

策划《纠正和预防措施控制程序》《产品检验控制程序》《环境绩效监测控制程序》明确采取措施予以控制、纠正和处置产生后果的方法，确定并选择纠正、预防或减少不利影响为改进机会，包括评审和分析不合格、确定不合格的原因、确定是否存在或可能发生类似的不合格、实施所需的措施和评审所采取的纠正措施的有效性。内容符合标准要求和企业实际。

各部门质量、环境目标是改进的主要目标，主要通过目标完成情况考核汇总，进行统计分析并形成报告。内审中的不符合项，采取了纠正措施，并对纠正措施的实施情况进行了跟踪验证。对过程中发现的不符合，已经按照标准要求及文件规定，进行了处置。管理评审中有纠正措施和预防措施状况的输入，管理评审提出的纠正预防措施正在整改中，对其进行了跟踪检查。企业内识别和确定是否存在类似的潜在风险，对发现的问题和现象及时警觉，及时采取预防措施，消除潜在不符合的原因，防止不符合的发生。从而提升管理体系绩效。确保建设和支持管理体系文件，就有关持续改进的结果得到有效沟通，确保管理体系的充分性、适宜性、有效性。

公司的不合格和纠正措施大多通过平时工作监督检查来实现。提高员工工作意识、减少污染、预防污染的意识，防止不符合或不合格的发生。

环境方面通过检查未发生重大的环境风险等不符合情况。对于偶尔发生轻微的、一般的不合格，由当事人或责任人当时就进行了纠正、整改。未发现环境管理的潜在的严重不合格情况。对环境管理体系运行潜在的风险进行了识别和分析，对在内审活动中发现的不合格项，实施了纠正和纠正措施。各部门负责人对不符合、事件报告、调查和处理以及纠正措施的程序比较清楚，对发生不符合情况，能及时采取相应的措施予以解决和处置。符合要求。

现场交流，自体系运行以来，公司始终按标准要求不断进行持续改进，通过日常监督检查、内审、管理评审发现问题，通过实施纠正措施/预防措施来持续改进生产、持续改进质量、环境管理体系的有效性。基本符合要求。

### 2) 纠正/纠正措施有效性评价：

●沟通查见：公司制定实施了《不合格控制程序》、《纠正和预防措施控制程序》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》、《纠正和预防措施控制程序》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。

●公司产品的不合格见 Q8 的相关章节。

●不合格的控制基本符合要求。

### 3) 投诉的接受和处理情况：

●沟通查见：公司编制实施了《客户投诉控制程序》，对顾客满意程度进行测量，确定顾客的需求和潜在需求。



- 沟通业务部经理：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《顾客满意度调查表》3份、《顾客满意调查分析表》；
- ◎抽查《客户满意度调查表》；
- 顾客名称：惠州乐信光电五金有限公司；
- 评估项目：产品质量、交付、服务态度、价格等；
- 填表人：胡扣；
- 日期：2024年09月20日；
- ◎查《顾客满意度调查情况分析表》；
- 沟通查见：产品交付后的活动：业务部负责产品的售后服务，负责组织、协调产品的服务工作；负责与顾客联络，妥善处理顾客投诉，负责保存相关服务记录；负责建立顾客档案，对顾客满意程度进行测量，确定顾客的需求和潜在需求，执行《客户投诉控制程序》；利用与顾客的交往，主动向顾客介绍公司产品，提供宣传资料，解答顾客提问。每年派出市场调研人员，及时掌握市场动态和顾客需求的动向。公司通过与客户建立电话、微信、邮件进行产品交付后续的联系沟通。为客户提供相应问题解答，见业务部经理、总经理相关的沟通记录，手机微信内容，均能够满足客户要求。
- 沟通业务部经理：产品交付后采用电话、微信等对客户进行回访，了解市场人员服务态度、到货的及时性、征求改进的意见建议，以此了解客户新的需求，结合顾客满意度调查，不断提高改进。在交付服务后，对顾客提出的相关问题进行沟通，近期末发生不满意及改进内容的情况。后续跟踪工作提供顾客满意度调查及评价，确保产品营销过程有效，达到顾客满意。未发生客户接收物品后，提出不满意的反馈。
- 基本满足要求。

### 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）：

- 沟通查见：公司确定、提供为建立、实施、保持和改进管理体系所需的资源。资源的提供和外部供方获得的资源，包括人力资源、设备设施（包括环境设备设施）、工作环境、技术、信息和组织知识等情况；
- 经营地址：广东省东莞市中堂镇三涌一路37号201室，该办公场所及生产厂房为租赁，厂房面积：3500平方米，办公区域面积约500平方米，有租赁合同，合同自2024年7月10日至2032年7月9日；
- 体系覆盖人员22人，办公区域有各部门办公室、洽谈室（会议室）等；
- 生产性设备：纵剪分条机1台、整平横切机2台、数控无尘切纸筒机1台、液压闸式剪板机1台、截料锯1台、翻卷机1台等生产设备及配套的附属工具。
- 办公设备：电脑、电脑桌、打印机、文件柜、复印机等。
- 特种设备：电动葫芦桥式起重机2台，设备检验日期:2024年07月29日，在有效期内，提供了授权使用委托书。
- 监视测量设备：数显卡尺1支，千分尺1支，韦氏硬度计1支，有有效的和校准记录，不锈钢电子地磅1台，有合格证。
- 资源配备基本满足公司运行的需要。

#### 2) 人员及能力、意识：

编制了《人力资源控制程序》，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。组织共有员工22人，其中管理人员5人；配置了适宜的人员：管理人员、生产工人等；人员配置基本满足日常管理体系运行要求。  
查看2024年6月5日《员工岗位能力确认表》，业务知识、管理能力、责任意识等，相关员工均符合

**职责要求：**

对营运部朱永会、项目部刘火祥、等人均作了人员能力评价，符合要求，并能够胜任。

电工证：姓名：李嘉豪 性别：男

作业类别：特种设备安全管理和作业 线桥式起重机

特种作业操作证证书编号 430626198512165718

初领日期：2023 年 11 月-2027 年 10 月

发证机关：承德市双桥行政审批局

中华人民共和国特种设备监制

提供了培训计划，现场查看 2024 年公司培训计划为 12 项，查看基本按规定时间节点进行培训，培训完成后保留培训记录 5 份。

提供培训记录及效果确认，现场查看：

2024 年 6 月 10 日培训记录，培训内容：QE 管理体系标准培训知识及应用，通过现场提问，100%的合格率体现出本次培训的效果良好，评价人：外聘张老师

2024 年 7 月 8 日的培训记录，培训内容：9001 体系要求的生产规范管理的培训学习，通过现场提问，基本合格，体现出本次培训的效果良好，评价人：外聘张老师

2024 年 9 月 7 日的培训记录：组织经营的环境因素的识别及评价方法的培训学习，通过现场提问，基本合格，体现出本次培训的效果良好，评价人：外聘张老师

2024 年 10 月 8 日的培训记录内审员相关知识培训，现场同管理者代表朱永会兼内审组长沟通内审情况，其介绍公司自质量管理体系实施之后的管理评审活动主要是在咨询老师指导下进行的，现场再次询问其对管理评审过程中的程序和要求（如输入要求、输出要求），回答不够全面；同时与另一内审员刘火祥沟通，其介绍内审活动主要也是在咨询老师指导下进行的，现场再次询问其对内部审核过程中的程序和要求等，回答也不够全面，均存在管评和内审能力不足。

不符合标准要求。

公司通过宣导、培训、制度约束等方式确保员工能意识到他们从事的活动的及相关性及重要性，以及他们对贯彻管理方针、达成目标及实现管理体系的有效性的积极贡献，以及其不符合其要求的后果。

经与员工喻怡洁沟通了解，基本具备以上必要的管理体系相关意识。

**3) 信息沟通：**

在公司内部主要采用口头、电话、会议、面谈等形式就与产品质量、环境服务有关问题及与质量、环境管理体系有关问题进行沟通，基本有效。未发生沟通不到位而影响工作的情况。

相关方的沟通主要体现在和顾客的沟通方面，经常性的对顾客进行走访，了解顾客的意见。

售前：走访用户、电话沟通、了解相关信息等，与顾客签订合同或订单。

售中：组织供方按期交付，解决用户对服务质量、环境等关切问题；

售后：与客户保持密切沟通，不定期回访用户，并对顾客反馈问题解答。针对存在的问题及时进行处理。定期发放顾客满意度调查，了解顾客满意或不满意的信息，并积极应对，确保顾客满意。

对顾客一般提出的问题，由营运部人员负责解决，或公司派人到现场去查看，确属公司产品质量、环境问题的，给与处理。

**4) 文件化信息的管理：**

公司的质量、环境管理体系文件----包括

一级文件：管理手册

二级文件：程序文件

三级文件：管理文件

四级文件：记录文件。

此外，外来文件即外部提供的文件，包括 YS/T 799-2012 铝板带箔表面清洁度试验方法、T/QGCM 2689-2023 铸轧铝卷 DB37/2801. 2-2019 挥发性有机物排放标准 第 2 部分：铝型材工业

经查：公司提供的各级体系文件总体满足标准的要求和确保质量及环境管理体系有效性的需要。

抽查 3-5 个体系文件如：管理手册、程序文件、岗位任职要求等均有适当的标识和说明、相对固定的格



式、纸质和电子档为载体、文件发布前均得到评审和批准，从而确保了适宜性和充分性；记录得到确认等。

现场抽见《管理手册》文件编号：RJ/QE/SC-2024 第 A/0 版 2024 年 6 月 3 日发布

编制：营运部 审核：朱永会 批准：陈湘

抽见《程序文件》

文件编号：RJ/QE/CX-2024 第 A/0 版 2024 年 6 月 3 日发布

编制：营运部 审核：朱永会 批准：陈湘

以上文件均有编审批，发布实施日期及发放编号、受控状态。

使用文件的现场抽查确认，未发现不适宜或缺失的文件。

公司对重要的文件信息通过权限控制分发或禁止复印外传等予以保密。

现场确认：各级文件的分发、访问、检索和使用、存储和防护等均符合规定要求。

查，管理手册：公司编制了《文件控制程序》，规定了体系文件的编制、审核、批准、受控、使用、报废等要求。查见：程序文件有 29 个，查：《受控文件清单》里面包括：管理手册、程序文件、采购控制程序等。

查见：《文件发放回收登记表》管理制度、管理手册、管理制度汇编等行了发放；有文件编号、分发号，版本，部门签收等内容，暂无回收记录发生。

可获得该文件的有效版本：

《管理手册》现行版本为 A/0 版

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。

查《法律法规与其他要求识别清单》，里面包括法律法规：中华人民共和国消防法，中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国政府采购法、中华人民共和国民法典等。

查见《记录清单》质量记录，有《培训计划》、《供方调查评价表》、《合格供方名录》《合规性评价报告》等，规定了保存期为 2-3 年。对质量记录保存较为散乱，口头提出整改要求，负责人讲接下来将引起重视。

查文件更改和作废情况处置情况：无。策划了《文件化信息控制程序》，对文件的作废情况的管理进行了规定。

文件化信息基本满足要求。

#### 四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

Q：金属材料（铝卷、铝板）生产和销售；

E：金属材料（铝卷、铝板）生产和销售所涉及场所的相关环境管理活动。

#### 五、审核组推荐意见：

**审核结论：**根据审核发现，审核组一致认为，（广东日技科技材料有限公司）的  质量； 环境  能源管理体系  食品安全管理体系  危害分析与关键控制点体系：

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

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



■推荐认证注册

在商定的时间内完成对不符合项的整改，并经审核组验证有效后，推荐认证注册。

不予推荐

北京国标联合认证有限公司

审核组：常兴玲、 魏津



## 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](http://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。