

项目编号：20184-2025-QEO

管理体系审核报告

(第二阶段)



组织名称：广州礼成天下文化有限公司

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）： 杨冰

审核组员（签字）： 周俊敏、郭宣丽

报告日期： 2025年03月09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：杨冰

组员：周俊敏、郭宣丽



受审核方名称：州礼成天下文化有限公司

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	杨冰	组长	Q:审核员 E:审核员 O:审核员	2023-N1QMS-2222864 2023-N1EMS-2222864 2023-N1OHSMS-1222864	Q:29.08.03,29.12.00 E:29.08.03,29.12.00 O:29.08.03,29.12.00
B	周俊敏	组员	Q:审核员 E:审核员 O:实习审核员	2022-N1QMS-2244129 2022-N1EMS-2244129 2022-N0OHSMS-1244129	E:29.08.03,29.12.00 O:29.08.03,29.12.00
C	郭宣丽	组员	Q:审核员 E:审核员 O:审核员	2025-N1QMS-1407571 2025-N1EMS-1407571 2025-N1OHSMS-1407571	Q:29.08.03,29.12.00 E:29.08.03,29.12.00 O:29.08.03,29.12.00

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	李大华、卢一秋	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：中华人民共和国劳动法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国道路交通安全法、



中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、中华人民共和国环境影响评价法、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传染病防治法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国环境噪声污染防治法、中华人民共和国道路交通安全法、中华人民共和国节约能源法（2018年修正本）、城市生活垃圾管理办法（2015年修正本）中华人民共和国刑法、工伤保险条例、中华人民共和国劳动合同法、中华人民共和国职业病防治法（2018年修正）、中华人民共和国民法典、中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国道路交通安全法、中华人民共和国环境影响评价法等共计56个法律法规

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：家用和类似用途电器的安全 第1部分：通用要求、国家纺织产品基本安全技术规范、消费品使用说明 第2部分：家用和类似用途电器等。

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）。

1.5 审核实施过程概述

1.5.1 审核时间：2025年3月9日 上午至2025年3月9日 下午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年7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：小型家用电器和生活用品的销售

E：小型家用电器和生活用品的销售所涉及场所的相关环境管理活动

O：小型家用电器和生活用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：广州市天河区岑村樟木山大街 23 号 201 房(仅限办公)

办公地址：广州市天河区黄埔大道中 259 号天润大厦北座 405 室

经营地址：广州市天河区黄埔大道中 259 号天润大厦北座 405 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 2025 年 3 月 8 日 8:30-2025 年 3 月 8 日 12:30 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、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（2）项，涉及部门/条款:综合部 QEO7.2 和 Q8.4.1

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 3 月 24 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 3 月 9 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

Q 销售过程控制、EO 运行策划和控制、绩效测量和监视。

3) 本次审核发现的正面信息：该公司质量、环境和职业健康安全管理体系有效运行，法律法规更新及时，销售实现过程基本受控，定期对质量、环境和职业健康安全运行情况监督检查，未发生相关方投诉等。

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：该公司的质量、环境和职业健康安全管理体系能全面有效地予以贯彻实施，各部门员工能够理解涉及本部门的质量职责、环境因素和危险源，对销售服务质量，重要环境因素和重大危险源能有效予以控制，质量、环境和职业健康安全管理体系已具有一定的成熟度和实效性。

2) 风险提示：鉴于公司产品销售模式，对应的供方较多，容易产生管理有缺漏；内审和管评过程实施相对简单，需要提高深度；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：2018 年 03 月 14 日，体系实施时间：2024 年 7 月 10 日

2) 法律地位证明文件有：

营业执照：广州礼成天下文化有限公司，公司成立于 2018 年 03 月 14 日，注册资金 5000.000000 万人民币；

法定代表：吴鸿林。营业执照：统一社会信用代码 91440101MA5AQPTG0J，核准日期 2025 年 01 月 03 日；

经营范围：食用农产品零售；食用农产品批发；旅游开发项目策划咨询；信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务）；旅客票务代理；食品互联网销售（仅销售预包装食品）；保健食品（预包装）销售；农副产品销售；家用电器销售；办公设备耗材销售；办公设备销售；特种劳动防护用品销售；服装服饰批发；鞋帽批发；家具销售；计算机软硬件及辅助设备零售；食品用洗涤剂销售；针纺织品及原料销售；未经加工的坚果、干果销售；新鲜水果批发；茶具销售；厨具卫具及日用杂品批发；特种陶瓷制品制造；日用玻璃制品销售；灯具销售；钟表销售；眼镜销售（不含隐形眼镜）；家居用品销售；宠物



食品及用品批发；玩具销售；五金产品批发；文具用品批发；工程塑料及合成树脂销售；文艺创作；工艺美术品及收藏品批发（象牙及其制品除外）；工艺美术品及礼仪用品销售（象牙及其制品除外）；珠宝首饰批发；企业管理咨询；金属制品销售；电子产品销售；互联网销售（除销售需要许可的商品）；谷物销售；新鲜蔬菜批发；鲜蛋批发；化妆品批发；卫生用品和一次性使用医疗用品销售；母婴用品销售；纸制品销售；体育用品及器材批发；游艺及娱乐用品销售；乐器批发；橡胶制品销售；皮革制品销售；智能机器人销售；鲜肉批发；专业设计服务；图文设计制作；平面设计；广告设计、代理；广告制作；技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广；企业形象策划；市场营销策划；供应链管理服务；信息系统运行维护服务；日用百货销售；日用杂品销售；食品互联网销售；食品销售；货物进出口；酒类经营；

经营范围覆盖了体系认证范围。

企业注册地址：广州市天河区岑村樟木山大街 23 号 201 房（仅限办公）；企业经营地址：广州市天河区黄埔大道中 259 号天润大厦北座 405 室。企业注册地址与实际经营地址不在同一地址，已敦促企业尽快去市场监管局报备实际经营地。公司经营地址为承租广东千钧信息科技有限公司（该公司租赁陈*字的房屋）场地，该办公室占地面积约 104.52 平方米，主要用途为办公室。见提供的租赁合同。

3) 审核范围内覆盖员工总人数：15 人。

倒班/轮班情况（若有，需注明具体班次信息）：无

4) 范围内产品/服务及流程：

业务服务流程：业务推广→签订合同订单→商品采购→销售→交付验收

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

1.组织环境：

公司总经理：吴鸿林。总经理由于业务事宜，缺席 3.8-9 审核，授权管理者代表李大华全权负责审核事宜，见提供的“授权委托书”。

1.公司的资质证书

1.1 营业执照：广州礼成天下文化有限公司，公司成立于 2018 年 03 月 14 日，注册资金 5000.000000 万人民币；法定代表：吴鸿林。营业执照：统一社会信用代码 91440101MA5AQPTG0J，核准日期 2025 年 01 月 03 日；

经营范围：食用农产品零售；食用农产品批发；旅游开发项目策划咨询；信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务）；旅客票务代理；食品互联网销售（仅销售预包装食品）；保健食品（预包装）销售；农副产品销售；家用电器销售；办公设备耗材销售；办公设备销售；特种劳动防护用品销售；服装服饰批发；鞋帽批发；家具销售；计算机软硬件及辅助设备零售；食品用洗涤剂销售；针纺织品及原料销售；未经加工的坚果、干果销售；新鲜水果批发；茶具销售；厨具卫具



及日用杂品批发;特种陶瓷制品制造;日用玻璃制品销售;灯具销售;钟表销售;眼镜销售（不含隐形眼镜）;家居用品销售;宠物食品及用品批发;玩具销售;五金产品批发;文具用品批发;工程塑料及合成树脂销售;文艺创作;工艺美术品及收藏品批发（象牙及其制品除外）;工艺美术品及礼仪用品销售（象牙及其制品除外）;珠宝首饰批发;企业管理咨询;金属制品销售;电子产品销售;互联网销售（除销售需要许可的商品）;谷物销售;新鲜蔬菜批发;鲜蛋批发;化妆品批发;卫生用品和一次性使用医疗用品销售;母婴用品销售;纸制品销售;体育用品及器材批发;游艺及娱乐用品销售;乐器批发;橡胶制品销售;皮革制品销售;智能机器人销售;鲜肉批发;专业设计服务;图文设计制作;平面设计;广告设计、代理;广告制作;技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广;企业形象策划;市场营销策划;供应链管理服务;信息系统运行维护服务;日用百货销售;日用杂品销售;食品互联网销售;食品销售;货物进出口;酒类经营;

经营范围覆盖了体系认证范围。

1.2 经营地址:

注册地址: 广州市天河区岑村樟木山大街 23 号 201 房（仅限办公）;

经营地址: 广州市天河区黄埔大道中 259 号天润大厦北座 405 室。

2.企业基本情况: 管理者代表介绍: 司成立于 2018 年 03 月 14 日, 公司主要从事小型家用电器和生活用品的销售。公司产品主要通过平台销售。

3. 资源:

公司申报体系覆盖人数 15 人, 见提供的“单位社保证明”, 社保人数 6 人。公司提供了公司员工花名册作为体系覆盖人数的证明材料。

公司认证范围设置管理层、综合部、销售部, 各部门的职责权限, 明确清楚。

设备主要为办公用设备设施, 包括: 网络、电脑、打印机、办公桌、会议桌等。

特种设备: 无

监视和测量设备: 无

环境职业健康安全设备设施: 灭火器等。

特种作业人员: 无

2.内外环境识别:

公司应确定与其目标和战略方向相关并影响其实现质量、环境及职业健康安全管理体系预期结果的各种外部和内部因素, 公司制定了《公司环境分析控制程序》对这些内部和外部因素的相关信息进行监视和评审。

注 1: 这些因素可以包括需要考虑的正面和负面要素或条件。

注 2: 考虑国际、国内、地区和当地的各种法律法规、技术、竞争、市场、文化、社会和经济因素, 有助于理解外部环境。

注 3: 考虑公司的价值观、文化、知识和绩效等相关因素, 有助于理解内部环境。

本公司的内部环境有公司的价值观、企业文化、公司的绩效和专利技术。



公司的外部环境有与销售和经营相关的法律法规、竞争对手、销售市场、社会购买力不足、经济转型等。

对公司有利的内外部环境因素有：目前全国市场需求较大。公司全体员工质量意识比较强，产品质量在同行业中比较领先。公司的设备水平比较先进。

对公司不利的内外部因素有：市场竞争尚处在初级竞争阶段，还没完善。环境内、外部环境“自然环境简况”已详细识别了公司外部环境情况。

公司还应考虑自然天气对体系运行的影响是复杂且多方面的，涉及到气象灾害、气候变化等多个维度。

气象灾害：气象灾害，如高温、台风等，对销售服务产生直接影响。例如，高温天气会导致服务中，员工身体健康的伤害；而台风等气象灾害则会对销售进度带来影响。

气候变化：全球变暖导致的气候变化对自然和人类社会产生广泛影响，包括威胁生命安全、破坏粮食生产、破坏自然和减少经济增长等。气候变化的影响包括极端事件、风险来自脆弱性、暴露度以及危害的相互作用，这些影响随着持续变暖而迅速增加，带来人类和自然无法适应的风险。

综上所述，自然天气对体系运行的影响主要体现在气象灾害和气候变化对销售服务的直接影响，这些影响要求相关部门和机构采取相应的措施来减轻其对体系运行的不利影响。如：

公司提供了《组织内外部环境要素识别表》，见下表：

		类别： ■质量 ■环境 ■安全		
环境类别	项目	内容	信息来源	SWOT
外部环境	1、政治环境	a. 国家的方针政策、法令法规, 国内外政治形势的发展状况	新闻、报纸、网络、会议	S
	2、法律环境	a. 与组织相关的法律规范 b. 国家司法机关和执法机关、工商、税务、质检、环保、安监等部门； c. 组织的法律意识；	新闻、报纸、网络、会议	O
	3、经济环境	a. 宏观经济环境 b. 微观经济环境 c. 中观经济环境。	新闻、报纸、网络、会议	T
	4、社会文化环境	组织所处的社会结构、风俗习惯、宗教信仰、价值观、生活方式、人口状况、文化传统、教育程度等因素的形成和变动	新闻、报纸、网络、会议	T
	5、技术环境	包括国家科技体创、科技政策、科技水平和科技发展趋势，对战略的影响 a. 基本的技术进步使组织能对市场及客户进行更有效的分析。 b. 新技术的出现使社会和新兴行业对产品和服务的需求增加，使组织扩大经营范围。 c. 技术进步可导致现有产品被淘汰，或缩短生命周期。 d. 新技术的发展可使组织更多关注环境保护、社会责任、可持续增长等	新闻、报纸、网络、会议、杂志、展会	WT
	6、自然环境	所处的区域、城市、全球环境、气候	新闻、报纸、网络、会议、杂志、展会	S
	7、竞争力环境	经济形势、行业趋势	新闻、报纸、网络、	ST



			会议、杂志、展会	
	8、周边省市环境影响	所处的周边省市环境整体水平较好，国家重视环境污染治理和预防	新闻、报纸、网络	S
	9；周边企业环境影响	所处工业区，周边环境较非工业区较差，不过整体环境污染小	新闻、报纸、网络	S
内部环境	企业文化	企业文化作为潜意识的观念和行为习惯影响着企业的治理结构、管理观念、权责分配、诚信和道德、员工的能力、人事政策等	会议、活动、日常管理	S
	公司价值观	对公司的生存和发展具战略意义的核心价值观。企业的核心价值观一般分两类，一是职业化价值观，例如诚信、尊重、奋斗、责任、信任、追求完美等，主导人们的态度和行为准则；二是业绩导向的价值观，例如团队合作、创新、质量、效率、客户第一、结果导向等，确保企业业务目标的实现。	会议、活动、日常管理	S
	知识积累	经验、行业发展、业务知识等	会议、活动、日常管理	S
	绩效	日常管理，采购、行政、销售、服务过程管理绩效	会议、活动、日常管理	S
	财务因素	资金回流、使用	会议、活动、日常管理	SO
	资源因素	a. 有形、无形、人力资源 b. 决定竞争优势的组织资源	会议、活动、日常管理	WT
	人力因素	人员教育、培训、意识、经历、观念等	会议、活动、日常管理	WT
	运营因素	日常管理，采购、行政、销售、服务过程管理	会议、活动、日常管理	WT
	生产环境影响	生产过程产生噪声、固废等，噪声对周边影响小，固废经回收后无环境影响。	会议、活动、日常管理	WT
	办公环境影响	日常办公过程产生生活废水、固废，生活废水可直接排放至城市污水管道，固废交回收方处理。	会议、活动、日常管理	ST

注：本表格更新时机为任一因素发生变化时。

识别人：卢一秋

批准：吴鸿林

2024-7-10

在完成环境因素分析和 SWOT 矩阵的构造后，便可以制定出相应的行动计划。制定计划的基本思路是：发挥优势因



素，克服弱点因素，利用机会因素，化解威胁因素；考虑过去，立足当前，着眼未来。运用系统分析的综合分析方法，将排列与考虑的各种环境因素相互匹配起来加以组合，得出一系列公司未来发展的可选择对策。

3. 相关方：

公司对持续提供符合顾客要求和适用法律法规要求的具体影响和潜在影响的相关方进行了识别。

由于相关方对公司持续提供符合顾客要求和适用法律法规要求的产品和服务的能力产生影响或潜在影响，因此，公司应确定：

- a) 与质量、环境及职业健康安全管理体系有关的相关方；
- b) 这些相关方的要求。
- c) 气候的变化对相关方的需求和期望产生影响。

公司制定了程序文件夹《相关方环境职业健康安全控制程序》，对重大危险、重要环境因素有关的运行和活动进行有效控制，以降低风险以及对环境的影响，实现职业健康安全及环境管理方针和目标的规定。

提供了《相关方需求和期望评审表》：

相关方名称	相关方的需求和期望	相关方需求和期望评审情况	备注
顾客	按合同约定提供服务 服务及时到位 价格与服务质量相匹配 服务过程产生的固废及时处理 服务过程中遵守客户的环境和安全要求 受气候影响（如高温、暴风雨等）无法正常进行销售	相关方要求合理，在公司经营过程中融入相关方合理诉求	
供方	准时付款，长期合作 对供方考察时能遵守供方环境和安全相关的管理制度 受气候影响无法及时供应产品	相关方要求合理，在公司经营过程中融入相关方合理诉求	
员工	按国家规定休假 缴纳保险 按规定提供劳动防护用品	相关方要求合理，在公司经营过程中融入相关方合理诉求	



	<p>薪资优于同类企业</p> <p>提供符合要求的工作环境和劳动保护措施</p>		
政府主管部门	<p>遵守国家和地方政府相关的政策法规</p> <p>经营过程中注重环境保护和安全管理，遵守环保和安全法律法规，不发生环境污染和安全事故</p> <p>提高服务质量</p>	相关方要求合理，在公司经营过程中融入相关方合理诉求	
周边居民和社区	<p>垃圾及时回收处置</p> <p>注意噪声扰民</p> <p>消防安全验收合格</p> <p>不发生火灾事故</p>	相关方要求合理，在公司经营过程中融入相关方合理诉求	

编制：综合部 2024-7-10

审核：李大华 2024-7-10

批准：吴鸿林 2024-7-10

查看到《告知书发放记录》，已经给客户包括：广东汇梦贸易发展有限公司、广州市爱信兴业贸易有限公司等 9 家客户和全体员工发放。

查看到《相关方通告》，满足要求。

公司由体系负责人组织每年对运行控制程序进行一次评审，保持其适宜性和有效性，并加以实施。在引进新的组织机构、法律法规等发生变化时，要执行《环境因素识别与评价控制程序》和《危险源辨识及风险评估与风险控制程序》，对环境因素、危险/风险进行补充识别和评价，根据评价情况更改运行控制的文件和方法。相关方管控基本满足要求

4.风险和机遇

1.公司建立《风险管理控制程序》，规定了公司管理体系所覆盖范围内活动、产品和服务中内外部环境因素的识别与评价和应对风险和机遇的策划与实施。

2.管理者代表李大成介绍了公司识别的风险和机遇的情况，并提供了《风险和机遇应对措施》，见下表：

风险和机遇	应对措施	应 施
同类企业较多,市场竞争激烈,公司坚持以质量求生存的经营理念,服务价格无竞争优势。	<p>严格按照服务标准作业,提高服务质量。</p> <p>对工作中效率较低的过程进行改进,优化流程,提高工作效率。</p> <p>降低水、电、油的消耗,以提高收益降低成本。</p>	合



<p>原材料采购时，每批数量不大，因此在采购原材料时，成本较高，与供应商谈判时处于劣势，谈判筹码较少。</p>	<p>公司是销售型企业，采购产品种类较多，公司为降低库存，提高资金周转率，采购时需控制采购批量，如果加大采购量会增加库存，降低资金周转率。</p> <p>相关部门可以考虑与供应商签订长期的采购合同，增加合格供应商数量等来提高采购谈判时的优势，进一步降低采购成本。</p>	合理有效
<p>公司人员流失率较高，给各部门工作带来不便，导致各部门工作的延续性较差。</p>	<p>提供合理的薪资待遇和员工福利，降低员工流失率。</p> <p>加强客户管理，员工辞职时，及时与相关客户沟通，防止客户流失。</p>	合理有效
<p>近年来，国家对环保和安全问题更加重视，环保和安全要求越来越高，政府主管部门对环境保护和安全生产的监视和查处的力度和频次增加，公司经营风险加大。</p>	<p>加强消防检查力度，配备符合要求的消防设施。</p> <p>进行环保和安全知识培训，提高员工的安全和环保意识。</p> <p>固废及时清理，保证环境清洁。</p> <p>及时了解和实施安全和环保监督部门政策要求。</p>	合理有效
<p>部分服务款项收回周期较长，甚至无法收回，给公司资金周转带来不便，经营成本增加。</p>	<p>销售部在合同结束后，及时催收汇款，降低资金风险。</p> <p>对于信誉较低、风险较大的项目，要求提前支付服务款项。</p> <p>于无法收回的款项，采用法律途径维护公司利益。</p>	合理有效
<p>产品可行性论证失误，市场开发失败</p>	<p>以市场为导向，在市场开发前期，做好充分的市场预研，及可行性分析</p>	合理有效
<p>心理健康风险：如工作压力大、工作环境差等导致的心理健康问题。</p>	<p>建立健全的职业健康安全制度：帮助企业防范风险，明确责任和义务</p>	合理有效
<p>自然环境风险：如自然灾害、气候变化等。</p> <p>社会环境风险：如政策变动、公共事件等。</p> <p>经济环境风险：如市场波动、竞争局势等</p>	<p>完善风险管理体系：建立健全的风险管理体系，对各类风险进行分类、评估和监控，及时制定应对措施。</p> <p>加强环境监测与预警：及时掌握环境变化情况，提高对环境风险的识别和应对能力。</p> <p>强化危机管理能力：建立健全的危机管理机制，培训员工的危机处理能力，提高企业在面对突发事件时的自救和应对能力</p>	合理有效
<p>气候变化风险：根据气候变化的影响，如高温、暴风雨等自然现象，影响正常服务运行。</p>	<p>建立气候变化应急处理机制，明确各关联部门响应时间及完成事项</p>	合理有效

编制：综合部 2024-7-10

审核：李大华 2024-7-10

批准：吴鸿林 2024-7-10



满足要求。

3. 公司建立了《环境因素识别与评价控制程序》内容包括环境因素的识别、评价和更新。

公司提供了《环境因素登记及评定表》，对公司涉及的环境因素及环境影响类别进行了识别，包括时态、状态、环境影响评价（影响范围、影响程度、发生频率、社区关注、法规遵循、总分和重要程度）。识别的环境因素包括：办公过程和消防演习、汽车使用、采购过程、产品交付过程，产品生命售后服务等活动；具体环境因素包括有：办公过程的打印机硒鼓墨盒的废弃、废灯管的废弃、能源的消耗、空调氟里昂的排放、空调氟里昂的排放等 18 项；消防演习的灭火器消耗、干粉的释放、CO₂ 的释放；汽车使用过程的尾气排放、噪音排放、车辆潜在漏油等；采购过程的外来送货卸货扬尘产生的大气污染、电话机/手机噪声排放等；产品交付过程的接货车辆装货扬尘产生的大气污染、车辆行驶中产生的噪声、扬尘、尾气排放等共计 53 项。

——公司重要环境因素有以下两项：1) 固体废弃物的废弃；2) 潜在火灾

——提供了《环境目标、指标及管理方案》，对每个重要环境因素均制定了目标和指标，并制定具体措施、责任部门、监督部门、计划完成时间和计划投入资金。见下表：

重要环境因素	环境目标	环境指标	实现目标、指标的方法	资金安排	完成日期	责任部门	时间要求
固体废弃物的废弃	固体废弃物收集处理率 100%	1、可回收固体废物 100%回收； 2、可回收、不可回收、有毒有害废弃物 100%分类存放。	1. 确定控制部门和人员职责； 2. 组织控制岗位人员培训； 3. 设置收集点或固体废物回收容器，进行分类收集(可回收、不可回收、有毒有害)； 4. 识别可回收、不可回收、有毒有害废弃物； 5. 综合部组织每月对控制部门进行定期监控；	10000RMB	全年持续	综合部	办公期间整个销售服务过程
潜在火灾	火灾事故为零	1. 杜绝火灾事故发生 2. 消防器材完好率达 100% 3. 火灾隐患的整改符合率达 100%	1. 综合部全面负责公司的防火安全工作。 2. 综合部建立健全防火检查, 事故应急制度, 发现火险隐患, 必须立即消除, 不能立即消除的要限时整改 3. 办公区域内严禁抽烟, 对于吸烟情况严禁随意丢烟头。 4. 配备齐作灭火设施, 并每年最少组织一次消防演习。	15000RMB	全年持续	综合部	办公期间整个销售服务过程

编制：卢一秋 2024-7-10 批准：吴鸿林 2024-7-10

以上重要环境因素的措施和方法基本和公司的运行情况相符。

——提供了 2024.7-2025.2 每月一次的《环境安全检查记录》，检查内容包括：固体废弃物处理、水电等能源使用、办公用品使用、生活垃圾处理、部门环保意识培训等内容。均为合格，没有发现不合



格情况。

——提供了《环境和职业健康安全资金投入计划统计表》，对各部门资金使用情况进行了统计：

名称	部门	数量	金额（元）	备注
绿植	综合部	15	3000	
工装	综合部	20	6000	
劳保用品	所有人员	15	2000	
卫生环保用品	综合部	8	3000	
培训	各部门	4	2000	
水电费	全公司	/	6000	
合计			22000	

4.公司建立有《危险源辨识及风险评估与风险控制程序》，对危险源辨识与风险等级原则、危险源的辨识范围、危险源辨识应考虑内容、危险源的辨识方法、危险源的评价等作业程序进行了明确。

——查《职业健康安全危险源辨识与风险评价调查（汇总）表》，按照作业活动进行了识别危险因和可能导致的事故，其中包括操作复印机导致矽肺、操作电脑导致辐射、办公区域吸烟导致火灾、道路、地面湿滑导致人身伤害、电风扇使用时坠落导致人事伤害等，对危险源的潜在风险通过 LEC 方法评价，并制定对应的控制措施。抽查情况见下表，

作业活动	可能导致的事故	危险因素	涉及相关方	作业条件风险评价				现有控制措施	适用情况	备注
				L	E	C	D			
办公	其他伤害	雷击计算机等电器	作业及周围人员	1	1	1	1	大雷雨天气禁止用或注意		
	划伤	窗、柜玻璃、玻璃板等损坏	作业人员	1	2	3	6	注意		
	视力下降	屋内光线暗	作业人员及来访者	3	2	1	6	暗时开灯，亮时关灯		
	砸伤	桌、凳摔倒	作业人员 周围人员	1	2	1	2	注意		
	摔伤	夜晚加班楼道灯不亮	作业人员	1	3	3	9	及时维护		
	其他伤害	复印机等的使用	作业人员	3	6	1	18	加强室内通风		
	影响身体健康	办公设备噪声	作业人员	3	6	1	18	注意		
	人员、设备伤害	办公空间不足	作业人员	1	3	1	3	注意		
出差（自带	交通事故	车辆制动、方向、灯光机件不灵	司机、乘车人、骑车人、行人	4	1	40	160	出车前检查，车辆机件不灵严禁出车		重大



车辆)	疲劳驾驶	司机、乘车人、骑车人、行人				集中精力，注意监控，加强培训教育	
	违章驾驶	司机、乘车人、骑车人、行人				集中精力，注意监控，加强培训教育	
	驾驶人员判断错误、处理失当	司机、乘车人、骑车人、行人				集中精力，注意监控，	
	山区等道路陡坡、危桥、窄路	司机、乘车人、骑车人、行人				集中精力，注意监控	
	突遇大风、落石、倒树、暴雨洪水等突发事件	司机、乘车人、骑车人、行人				加强监控、及时停车或避让	

识别危险源共 45 项，评价基本全面。控制措施得当。

——公司提供《不可接受风险清单》，识别不可接受风险并明确了现有的控制措施。

危险源	危险因素	场所	危险分析	是否重大危险源	现有控制措施	责任人
潜在火灾	私拉电线短路或其他原因导致火灾	全区域	人身伤害	是	消防管理，制度、火灾应急预案	各部门负责人
触电事故	乱拉电线违章作业、线路老化等	全区域	人身伤害	是	定期检查、及时更换破损电线	各部门负责人
交通事故	外出办公违章驾驶、疲劳驾驶等造成的交通事故	全区域	人身伤害	是	外出办公遵守交通法规	各部门负责人

符合要求。

5.组织管理层策划关于开展环境和职业健康安全管理体系中所采取措施，以便管理环境、安全目标、环境因素、危险源、合规性义务、组织识别的风险等。通过合规性评价、目标考核、运行方案、管理评审、内外部沟通等方式以保证管理体系达到预期结果。具体见各部门审核记录。

5.方针和目标

经综合部负责人左淼介绍，公司建立了质量环境职业健康安全方针和目标。

公司的管理方针：

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

管理目标：

顾客满意度 ≥ 90 分；

销售产品交付验收合格率 100%

固体废弃物合规处理率 100%；

火灾事故发生次数为 0；



交通事故为零

经综合部负责人介绍，本部门在职责范围内，通过各种形式对管理目标和指标进行宣传；管理目标、指标要在部门进行分解、展开，定相应的管理方案、确保总目标的实现。

◆提供了《目标统计方法及分解》，综合部分目标：

文件受控、发放率 100%，统计方法：文件受控、发放次数/总的受控文件及发放总次数*100%；考核周期：每年。

培训计划按时完成率 100%，统计方法：当月实际培训次数/当月计划培训次数*100%；考核周期：每月。

固体废弃物合规处理率 100%，统计方法：固废合规处理数/固废总数*100%；考核周期：每月。

固体废弃物合规处理率 100%，统计方法：固废合规处理数/固废总数*100%；考核周期：每月。

火灾、触电事故为零，统计方法：统计火灾、触电事故次数；考核周期：每月。

交通事故为零，统计方法：统计交通事故次数；考核周期：每月。

采购产品一次合格率 100%，统计方法：采购合格产品/产品总数*100%；考核周期：每月。

合格供方评定率 100%，统计方法：对供方评价的家数/供方总家数*100%，考核周期：每年。

查《环境/职业健康安全目标管理方案检查表》，环境、职业健康目标指标均考虑的重要环境因素和重大危险源，以及相关法律法规要求，基本符合要求，同时所制订的措施基本有效。

最近一次检查日期为 2024 年 12 月 25 日，检查人：左淼，审批：吴鸿林；并于管理评审中进行评审。

6.体系和过程策划

企业依据 GB/T19001 标准、GB/T24001 标准、GB/T45001 标准，编制《管理手册》、35 个《程序文件》、21 个有关制度或文件及对应的运行记录。公司的管理体系文件 A/0 版 2024 年 7 月 10 日发布。2025 年根据需要对手册进行了变更，修改为 A/1 版，从 2025 年 2 月 26 日开始实施，可提供对应的文件审批记录。

公司通过实施以下活动，确定质量、环境、职业健康安全管理体系所需的领导、策划、支持、运行、绩效评价和改进等过程及其在整个公司内的应用：

a) 本公司对管理体系所需要的过程进行确定，并编制相关程序文件及制度对这些过程进行系统管理，确定每个过程所需的输入和期望的输出，确定这些过程的顺序和相互作用；

b.制定《风险和机遇应对措施》，确定产生非预期的输出或过程失效对产品和顾客满意带来的风险，以及应对措施；；

c) 制定文件确定过程实施所需的准则、方法、测量及相关的绩效指标，以确保这些过程的有效运行和控制



- d) 确定和提供每个过程实施所需的资源;
- e) 规定每个过程相关执行人员的职责和权限;
- f.依照规定实施各个流程,以实现策划的结果;
- g.对过程进行监测和分析,定期进行体系评审,必要时变更过程,以确保过程持续产生公司期望的结果;
- h.采取改进措施,确保持续改进过程以及实现结果。

7.变更的策划

总公司通过《变更控制程序》对确定需要对质量、环境及职业健康安全管理体系进行变更时,此种变更应经策划并系统地实施(见 4.4)。

公司应考虑到:

- a) 变更目的及其潜在后果;
- b) 质量、环境及职业健康安全管理体系的完整性;
- c) 资源的可获得性;
- d) 责任和权限的分配或再分配。

总经理授权体系负责人对建立和实施质量、环境及职业健康安全管理体系所需要的过程进行策划,通过策划由相关部门形成相应的文件,以满足质量、环境及职业健康安全目标以及质量、环境及职业健康安全管理体系的总要求。

公司目前对管理体系暂无变更。

8.资源的提供

➤ 企业注册地址:广州市天河区岑村樟木山大街 23 号 201 房(仅限办公)

经营地址:广州市天河区黄埔大道中 259 号天润大厦北座 405 室。公司经营地址为承租广东千钧信息科技有限公司(该公司租赁陈*宇的房屋)场地,该办公室占地面积约 104.52 平方米,主要用途为办公室。见提供的租赁合同。

➤ 公司申报体系覆盖人数 15 人,见提供的“单位社保证明”,社保人数 6 人。公司申报体系覆盖人数 15 人,见提供的“单位社保证明”,社保人数 6 人。公司提供了公司员工花名册作为体系覆盖人数的证明材料。

公司认证范围设置管理层、综合部和销售部,各部门的职责权限,明确清楚。

提供了《岗位人员任职情况评定记录》、《员工能力确认记录》,对重要岗位人员能力进行确认和评价。经查综合部负责人左淼的教育,培训、技能、经验、责任意识等均满足要求。评价为:能够胜任该岗位。

➤ 设备主要为办公用设备设施,包括:网络、电脑、打印机、办公桌、会议桌等。



特种设备：无

监视和测量设备：无

环境职业健康安全设备设施：灭火器等。

特种作业人员：无

- 经与综合部负责人左淼交流，公司建立了《知识管理控制程序》，确定公司运行所需的知识，进行保管和更新，支持公司的持续改进。综合部负责知识的收集，存档和发放。

1.知识的类别

- a) 体系管理手册，程序文件，作业指导书，记录，参考文件，由文件及记录控制程序进行管理。
- b) 客户投诉的处理记录，由销售部提交
- c) 开发资料，包括客户要求，输出图档和供应商清单，由开发组提交
- d) 业务管理资料，包括客户信息，合同，由销售部提交
- e) 财务运行资料，由综合部进行保管，不用提交。
- f) 综合部人事资料，包括综合部供应商信息，由综合部人事部提交。
- g) 货代信息和海关相关法规，由综合部提交。
- h) 质量或计量相应法规，由销售部提交。
- i) 设备说明书/操作手册，由销售部提交。

2)知识的收集

各部门经理确定需要保存的知识，如学术资料，经验教训，程序文件等，包括但不限于 4.1 中的内容。知识转化为电子资料后提交销售部文管。

知识收集的频率为每年一次。

3)知识管理：根据各部门的资料建立知识文件夹，并检查电子资料与提交项目的一致性。建立知识管理目录，并放入公司网络共享目录《参考文件》。各部门对资料如有需求，需提交《资料申请单》。总经理批准后天管复制电子资料发放给需求部门。

现场提供了《知识管理清单》，知识来源：行业协会、供方、客户、内部成功经验或失败教训、咨询公司或认证公司。

知识载体：网上、杂志、报刊等；材料介绍或资料；客户大会；客户反馈意见、投诉资料；审核报告、培训教材、认证标准。目前均适用。

组织知识管理基本符合要求。

9.信息和沟通

经与综合部负责人左淼交流，公司制定了《内外部沟通控制程序》及《环境及职业健康安全信息交流控制



程序》，规范 QEO 管理信息交流与协商渠道，确保体系的有效运行。公司指定综合部负责人负责内外沟通。

查 1. 内部沟通沟通方式：质量例会、简报、会议、电子媒体、网络等形式。

主要沟通过程包括：

1) 高层的上情下达：

a) A、通过本公司情况发布会、职工大会等形式向全体职工宣传本公司管理方针和目标，以增强职工的质量、环保、健康安全意识。

b) B、每季度由体系负责人召集管理分析会议，通报体系有效运行和改进措施的情况。

c) 4.2.2 职工的下情上达

d) 职工意见可通过书面形式投入意见箱，或通过员工代表反映，意见由综合部进行处理。综合部应充分利用布告栏、内部刊物、电脑网络等手段，宣传公司的质量管理、环境管理、健康安全管理、销售经营决策。

2) 部门之间的沟通

职工意见可通过书面形式投入意见箱，或通过员工代表反映，意见由综合部进行处理。综合部应充分利用布告栏、内部刊物、电脑网络等手段，宣传公司的质量管理、环境管理、健康安全管理、销售经营决策。

3) 部门之间的沟通

a. 凡是提高本公司管理水平的意见和建议，各部门必要时应以《会议记录》交综合部。由综合部负责调查，提出整改和实施意见，体系负责人组织协调有关部门解决。

b. 体系负责人负责执行各种例会制度，不定期沟通各管理层间的信息。

查 2. 外部沟通沟通方式：文件、电话、微信、传真、网络等。综合部主要负责与当地环保部门、当地安监部门、消防部门沟通有关消防设施等有关事项、管理体系认证的有关事项由综合部负责联系接待安排、与当地社区的沟通有关公司的与社区活动的有关事宜等沟通。

经查，内外部信息交流/沟通方式可行、有效。

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。

10.内审和管评

内部审核

建立有《内部审核控制程序》，对内部审核方案策划规定：内审每年至少进行一次，按部门/过程审核。管代 李坚介绍内审的安排和做法，与程序文件“内部审核控制程序”相符。现场询问管代，参与了内部审核。2024 年 11 月 16 日已开展内部审核，具体记录见后。

管理评审

企业制定了《管理评审控制程序》规定了管理评审要求：一年至少要进行一次管理评审。2024 年已在 12 月



10 日开展管理评审，具体情况见后。

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 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）

生产和服务过程的策划和控制：

产品实现的策划：

策划并执行《销售服务过程控制程序》、《采购控制程序》、《环境安全监视和测量控制程序》、《设备与工作环境控制程序》、《合同评审控制程序》《环境及职业健康安全运行控制程序》等过程控制程序文件，产品和服务的运行过程可以有效控制，策划和运行符合要求。

——策划了公司的**业务服务流程：业务推广→签订合同订单→商品采购→销售→交付验收**

——配备了相应的设施有：

基础设施：企业经营地址位于广州市天河区黄埔大道中 259 号天润大厦北座 405 室。公司经营地址为承租广东千钧信息科技有限公司（该公司租赁陈*宇的房屋）场地，该办公室占地面积约 104.52 平方米，主要用途为办公室。见提供的租赁合同。

公司本次申请认证范围主要为销售，暂不需要监视和测量设备。

主要办公设备有：电脑、打印机、复印机、显示器、网络等。办公场地环境整洁，温度适宜，通风良好。

人员：公司不涉及特种设备人员

——识别的关键/需确认过程：销售服务过程；

——确定的外包过程有：物流运输。外包过程的控制要求和方法按手册 8.4 规定执行，详见综合部 8.4 条款审核记录。

——收集了销售服务相关法律、法规、标准、规范等，见综合部审核记录EO6.1.3。

过程控制和产品的放行

公司制定了《销售服务过程控制程序》和《与顾客有关过程控制程序》，明确了受控条件。

1. 公司编制了《销售服务规范》、《销售管理制度》、《销售作业指导书》等对公司的产品销售过程进行了控制。

组织产品覆盖范围：小型家用电器和生活用品的销售。



2. 销售服务流程：业务推广→签订合同订单→商品采购→销售→交付验收

关键过程：销售服务

需确认过程：销售服务

外包过程：物流运输

3. 技术要求：

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) 销售作业指导：《销售服务规范》、《销售管理制度》、《销售作业指导书》；

3) 使用适宜的设备：电脑和办公设备等。

4) 监视和测量设备：无

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. 合同跟踪情况：

查，与广州宝尔贸易有限公司签订的销售合同。采购物品：海尔空气净化器；海尔彩屏静音破壁机款；海尔电水壶。

查，合同评审，提供有该合同 2024 年 10 月 29 日的评审记录表，符合。

查，与广州青时文化传媒科技有限公司签订的销售合同。采购物品：水星家纺青柠凉感针织夏被；水星家纺加州阳光抗菌四季被。

查，合同评审，提供有该合同 2025 年 2 月 1 日的评审记录表，符合。

5. 商品采购：查综合部审核记录 8.4。

6. 销售出货：

根据客户订单需求，公司采购订单商品并由物流公司运输至顾客指定地点处签收，提供有客户签收单。

查签收单：

客户单位：广州青时文化传媒科技有限公司。

发货产品：水星家纺青柠凉感针织夏被，数量：50 件；水星家纺加州阳光抗菌四季被，数量：40 件。

签收单记录有产品供方，规格型号，单位，数量，金额等。

签收人：林春雨 签收日期：2025.2.2。

.....

7. 查《顾客满意度调查表》，公司对合同台账中的顾客分别进行了满意度调查。

——抽客户：广州宝尔贸易有限公司

对销售的产品质量、服务质量、交付及时性、产品的价格等进行了考评，平均得分：97 分，满意。时间：2024 年 10 月 10 日

——抽客户：广州青时文化传媒科技有限公司



对销售的产品质量、服务质量、交付及时性、产品的价格等进行了考评，平均得分：96分，满意。时间：2024年10月10日

.....

销售过程检验：

依据：《销售服务规范》、《销售管理制度》等。

——抽：考核期间 2024-7 至 2025-1，

考核项目：销售与服务质量绩效考核

考核部门/人：销售部/吴红森

检查内容：销售业绩，职业素质、服务质量等。

考核标准：90-100分优秀；80-90分良好；80以下不合格，需再培训并进行考核。

考核得分：95分，该销售人员服务质量符合要求。

考核负责人：李大华

查交付情况，销售产品由供应商发送至公司，备货完成后，由物流公司运输到客户指定地点处。客户根据送货单和供方提供产品报告进行核验。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。

产品和服务放行过程基本符合要求

产品和服务要求的确定：

1. 顾客的合同要求：依据客户要求确定规格型号、交期、双方责任义务等。

2. 公司产品执行标准：家用和类似用途电器的安全 第1部分：通用要求、国家纺织产品基本安全技术规范、消费品使用说明 第2部分：家用和类似用途电器。

3. 适用的法律法规要求，生产各过程均满足法律法规要求，未出现违法违规问题。

4. 组织认为的必要要求：包括产品质量、交付、价格、包装、运输、服务等方面的要求，通过合同、发货单等形式予以确认。

经询问和查看，企业和客户建立长期合作关系，签订长期供货合同，合同形式主要为书面签订，在合同有效期内根据客户平台订单进行采购并由物流公司运送至客户指定地点，提供合同台账、合同评审表、销售合同以及客户签（验）收单。

——查顾客合同台账，共8家顾客。抽查合同信息如下：

1、顾客：广州长疆贸易有限公司；

合同签订日期：2024.11.15；

销售产品：德罗拉（炒锅），数量：100套；



内马尔（烤盘），数量：100套；

卡勒汉斯-A（蒸炒锅），数量：100套。

合同注明了价格、结算方式及期限、交提货方式、验收方式、运输方式等；

提供了对应的客户签名的签（验）收单。

2、顾客：深圳市怡亚通供应链股份有限公司；

合同签订日期：2022.9.10；

合同注明了价格、质量要求，结算方式及期限、交提货方式、验收方式、运输方式等；

销售产品：

●采购订单号:60015073427

采购产品：炊大皇 NG16XHY 小黄鸭奶锅 16cm，数量：80个；

SKG G3 系列 1代豪华款健腹按摩腰带，数量：100台；

●采购订单号:60015024165

采购产品：纽曼 HL2008TSD-118(R) 电脑联机录音电话超长录音 名片弹屏黑色，数量：5台；

●采购订单号:60015022059

采购产品：蓝宝 BP-SR01B 蒸汽小熨斗 1000W 茉莉白，数量：36台；

●采购订单号:60014989119

采购产品：苏泊尔 SW-17S15A 电水壶 1.7L，数量：60台；

●采购订单号:60015022059

采购产品：花花生油 5S 压榨一级 5L，数量：150桶；

富安娜 云慕抗菌四季被 磨毛压花 203*229CM 白色，数量：80床；

十月稻田 辽河长粒香大米一级真空包装 5kg，数量：200袋；

乐心 手环 磁吸充电 LS411-B 90mAh 黑色，数量：100个；

美的(Midea) 电烤箱家用多功能烘焙 PT10K1(K) 10L，数量：100台。

提供了客户盖章的签（验）收单。

3、顾客：德致商成集团有限公司；

合同签订日期：2024.04.10；

合同注明了价格、质量要求，结算方式及期限、交提货方式、验收方式、运输方式等；

销售产品：

●网上订单编号:SG25030328525626

采购产品：皖亭 爱情叶 WT-2003 床品套件 被套 200*230cm，床单 230*245cm，枕套



48*74cm*2, 数量: 100 套;

松下 EW-DC02-W 电动牙刷 234*26*26mm 白色, 数量: 90 个;

●网上订单编号:SG25022828347428

采购产品: 九阳 (Joyoung) KX12-J882 烤箱 10L, 数量: 170 台。

提供了客户签名的签(验)收单。

4. 顾客: 广州青时文化传媒科技有限公司;

合同签订日期: 2025. 2. 2;

●采购产品: 水星家纺青柠凉感针织夏被, 数量: 50 件;

水星家纺加州阳光抗菌四季被, 数量: 40 件。

合同注明了价格、结算方式及期限、交提货方式、验收方式、运输方式等;

提供了对应的客户签名的签(验)收单。

5. 顾客: 广州宝尔贸易有限公司;

合同签订日期: 2024. 11. 3;

●采购产品: 海尔空气净化器, 数量: 20 台;

海尔彩屏静音破壁机款, 数量: 30 台;

海尔电水壶, 数量: 50 台。

合同注明了价格、结算方式及期限、交提货方式、验收方式、运输方式等;

提供了对应的客户签名的签(验)收单。

查见以上合同评审表, 从产品要求、服务项目、服务要求、价格、责任等方面进行了评审, 评审人: 周天、蒋更琼、蒋更学、周圣钧。评审时间均在合同签订前。

采购的控制

◆现场提供了《采购控制程序》, 规定了采购物资分类、供方评价与管理状况、采购信息、采购产品验证等内容。

编制有“采购控制程序”, 有效文件; 规定了供方选择评价和重新评价的方法和准则。

经综合部负责人左淼介绍, 每月进行一次采购计划的制定, 制定完成后各主管领导特批后, 再进行采购计划实, 由综合部组织物资采购。

公司主要使采购的物资为: 家用厨房电器具、金属制品/锅具套装、纺织产品/毛巾套装等小型家用电器和生活用品。

◆查见《合格供方名录》, 目前共识别了 5 家合格供方, 分别是:

广东汇梦贸易发展有限公司——家用厨房电器具



湖南涵象文化科技有限公司——金属制品/锅具套装

广州市爱信兴业贸易有限公司——纺织产品/毛巾套装

广州顺丰速运有限公司、联昊通速递天河分公司——运输

介绍说，公司定期对供应商进行考核评估，从质量、交期、服务、价格方面进行考核，对于不符合公司要求的供应商剔除出合格供方名册，不再合作。现场抽查供方名称：广州市爱信兴业贸易有限公司的《供方调查评价表》，评定结论：同意列入本年度合格供方名录。批准：吴鸿林，时间：2024.7.10。

◆抽查采购合同/订单/送货单，

查 1：合同编号 2024062601(生活日用品)

产品：清柔、巾耕细作三件套手提袋、安睡枕、吸水舒适面巾

供应方：广州市爱信兴业贸易有限公司

签订时间：2024.06.26

采购合同明确了规格型号数量单价金额、交付方式、运输、交提货、违约责任等，双方签字盖章。

供应商按照质量要求进行供货交付。采购产品要求满足合同要求。

查 2：合同编号 GZLC20240627001(小型家用电器)

产品：车载净化器、家用净化器、扫地机器人

供应方：深圳麦肯锡科技有限公司

签订时间：2025.02.13

采购合同明确了规格型号数量单价金额、交付方式、运输、交提货、违约责任等，双方签字盖章。

查阅合同（合同编号：GZLC20240627001），供方：深圳麦肯锡科技有限公司，不在《合格供方名录》中，且无法提供相关的评价证据。已在综合部开具不符合项 Q8.4.1。

查 3：运输合同（外包过程）

服务：运输

供应方：联昊通速递天河分公司

签订时间：2025.01.14

采购合同明确了规运输服务中双方的责任和义务、费用与结算方式等，双方签字盖章。

以上合同，提供给供方的信息明确；合同中无相关环保安全的条款，现场进行了交流。

综合部负责对采购产品实施检验或验证。检验或验证的方式有供方提供质量保证书、到供方现场验证等。经综合部负责人左淼介绍以上抽查的采购合同供方均提供质量保证书、客户现场验收签收。



标识和可追溯性：

公司在《质量手册》中对产品标识和可追溯性进行了规定。从合同签订开始到服务的交付为止，在服务实现的全过程中以适当方式进行标识，还应标识服务对监视和测量要求的状态。各有关部门应作好标识。在有可追溯性要求时，应明确规定需追溯的服务、追溯的范围和标识及记录的方式，应控制和记录服务的唯一性标识。

公司销售产品通过合同唯一识别和溯源，根据销售过程的流转情况，可提供物流信息监视应的合同对应的产品。

基本可满足要求。

设计和开发

组织管理体系不适用条款：无。

一、经与负责人沟通确认，负责销售服务过程的设计和开发主要人员：卢一秋。该员工能力满足公司产品销售及在服务实现支持性过程中的策划、设计需要。

公司近年来销售服务过程均依据相关产品标准和顾客合同要求进行。公司的顾客基本都是建立长期合作关系，产品基本销售给固定的顾客，根据公司销售服务特点，组织在管理手册中策划了设计和开发的相关规定。近一年来，公司没有策划新的销售服务过程活动，原策划设计的销售流程、设计输出也无变更，一直按管理文件要求、标准要求和顾客要求进行产品的销售服务。

1、查公司销售服务过程的策划、设计情况，参与人员：卢一秋。

2、销售服务过程设计开发输入资料：

1) 法律法规、相关标准、顾客要求：中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国民法典、中华人民共和国消费者权益保护法、中华人民共和国价格法、家用和类似用途电器的安全 第1部分：通用要求、国家纺织产品基本安全技术规范、消费品使用说明 第2部分：家用和类似用途电器、GB/T 17705-1999《销售数据报告报文》、GB/T 17706-1999《销售预测报文》等。

2) 其它：公司内部要求、以往类似项目的服务过程等。

3. 销售服务设计过程策划输出内容包括：

销售服务流程图、销售服务规范、销售人员考核制度、销售人员行为规范、销售服务质量检查表、销售人员考核记录

4、公司策划了设计变更的管理要求。

近一年来，该服务过程设计和开发未发生更改，手册策划了设计更改的控制：如有更改，均按设计开发要求，进行更改后再次评审、确认后通过。

目前公司所进行的销售服务涉及产品服务流程均已定型。产品使用的客户、产品供方较固定，短期内不对服务规范、服务流程进行更改，目前没有进行新的设计和开发相关工作。但随着市场发展和顾客要求



的不断变化，顾客对产品和服务的要求也不断变化，如后续顾客要求和市场需要开发新服务时，公司将按照设计和开发策划要求进行设计开发，确保整个销售服务的安全性、符合性、适用性。以应对顾客不断变化的需求和期望，并超越顾客期望。

公司在管理手册中明确了设计开发过程的控制要求，以确保后续服务的提供。

环境和安全运行控制

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，如废弃物管理制度、劳保用品管理制度、消防管理制度、安全用电管理制度等过程的运行准则。

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，避免和减少了环境和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。

----抽查消防设施检测记录：

提供 2024 年 1 月-2025 年 2 月《灭火器安全检查记录表》，包括检点时间，检点项目，检点结果，检点人及确认人，检查结果均正常。

----抽查节能降耗运行记录：

提供《水电登记表》，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。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。

----抽查环境运行的策划与控制实施：提供《环境目标、指标及管理方案》。

1) 固体废弃物排放----目标：固体废弃物收集处理率 100%；

指标：1. 可回收固体废物 100%回收；2. 可回收、不可回收、有毒有害废弃物 100%分类存放。

实现方法：1. 确定控制部门和人员职责；

2. 组织控制岗位人员培训；

3. 设置收集点或固体废物回收容器，进行分类收集（可回收、不可回收、有毒有害）；4. 识别可回收、不可回收、有毒有害废弃物；

5. 综合部组织每月对控制部门进行定期监控；

2) 火灾预防----目标：火灾事故为零；

指标：1. 杜绝火灾事故发生；2. 消防器材完好率达 100%；3. 火灾隐患的整改符合率达 100%

实现方法：1. 综合部全面负责公司的防火安全工作；



2. 综合部建立健全防火检查, 事故应急制度, 发现火险隐患, 必须立即消除, 不能立即消除的要限时整改
3. 办公区域内严禁抽烟, 对于吸烟情况严禁随意丢烟头。
4. 配备齐作灭火设施, 并每年最少组织一次消防演习。

——抽查职业健康安全运行的策划与控制实施: 提供《职业健康安全指标及管理方案》。

1) 交通事故——目标: 交通事故为零;

控制措施: 1.加强对员工的职业健康安全教育; 2.合理安排工作时间, 避免路面车辆高峰期路中间的工作。

2) 触电事故——目标: 触电事故为零;

控制措施: 1.定期检查; 2.及时更换破损电线; 3.禁止违章作业, 落实安全操作。

审核范围为小型家用电器和生活用品的销售, 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。

应急准备和响应

编制了《应急准备与响应控制程序》LC-CX-14, 符合标准和企业实际。企业编制了《消防演练计划表》, 针对消防、触电、交通事故三个突发的环境、职业健康安全事件制定了处理程序。综合部为应急准备与响应的主控部门。其他部门负责参与应急预案演练。每次演练前均对应急预案进行了培训。

➤ 查《应急救援预案演练记录-触电》, 在 2024-8-20 开展触电事故演练。参加成员: 所有员工; 演练内容: 发生触电事故; 物资准备: 绝缘体、担架; 演练过程: 模拟办公触电, 办公现场不慎发生触电事故, 最先发现的人要立即切断电源, 然后把触电者移到安全地段, 进行紧急救护, 不能迅速切断电源的要立即向调度人员汇报事故地点调度人员根据现场汇报情况, 决定停电范围, 下达停电指令, 并向应急救援指挥小组报告。目击者采取绝缘保护措施尽量使触电者尽早脱离电源。应紧急小组接到警报后, 立即组织有关部门的人员及车辆赶赴现场, 伤员抢救小组负责将伤员送往医院, 送往医院途中, 要不间断地抢救伤员, 电工在现场做好现场保护、警戒以及电力故障排除, 伤员伤情得到控制, 现场危险消除后, 应急演练结束。演练效果: 演练效果良好, 公司制定的《触电事故应急救援预案》编制适宜, 不需修订。

➤ 查看《交通事故应急预案演习记录》, 演练时间: 2024.8.23; 演习项目: 交通事故事故应急预案演习; 参加人员: 相关岗位工作人员; 演练准备有: 物质、人员培训; 演练过程具体详细; 演练效果总结: 1. 本次应急演习组织得当, 工人配合积极; 2. 医疗救护人员未经过专业培训, 救急操作不规范; 3. 通过本次演习使现场工人了解了交通事故的危害、交通事故的基本应对措施和故障排除方法, 使各



个应急小组协同应急得到了提升；4. 本次演习整体体现了现场出现紧急情况的一些应急处理方法，为进一步加强交通安全，杜绝与防止交通事故事故的发生提供了有力保障。

存在问题及改进措施：

演习中的个别人员不能及时有效的到位，现场准备不够充分，有明显的混乱状态，要求所有人员所在部门和单位负责人认真监督学习应急预案和相关知识。

➤ 查看《消防演习记录(内审不符合整改)》，演练内容：火灾扑救、逃生自救；参加人员：各部门人员；主办部门：综合部；演练时间：2024.11.20；演练过程具体详细；演练评价：通过本次消防演习使参加消防演习全体人员对火灾扑救方式、消防器材正确安全使用、逃生自救技巧等都有了明确了解，对今后应对火灾事故，减少人身伤害有很大的帮助。

对应急预案的评价：通过演练，证明公司所制定的应急预案是适宜的，可以正确指导应急过程。

应急准备和响应基本符合要求

3.3 内部审核、管理评审的有效性评价 符合 基本符合 不符合

1.内审

建立有《内部审核控制程序》，对内部审核方案策划规定：内审每年至少进行一次，按部门/过程审核。管代 李坚介绍内审的安排和做法，与程序文件“内部审核控制程序”相符。现场询问管代，参与了内部审核。

查 2024 年内审有关记录：

计划：2024.11.10 制定《内部审核计划》，计划包括了审核目的、范围、被审核部门、审核依据和方法、过程控制等内容。编制：卢一秋，批准：吴鸿林，2024.11.10。

制定了《内审实施计划》，包括有目的、性质、范围、依据，审核组及日程安排。审核时间：2024.11.16，组长：李大华（A）组员：卢一秋（B）。计划涉及了所有部门及相关过程。计划编制合理，无漏条款现象。编制/日期：卢一秋 2024.11.10 批准/日期：吴鸿林 2024.11.10。

3) 《内审小组任命书》总经理吴鸿林任命李大华为内审组长，内审组员卢一秋。

4) 提供《内审首次会议记录》和《内审末次会议记录》，并提供有《内审首/末次会议签到表》有各部门参会人员签字。

5) 审核记录：提供《内审检查记录表》，审核内容基本符合规定。查看管理层和综合部、销售部内审检查表，按计划实施了内审，无条款遗漏。

6) 本次内审提出不符合项 1 项，查见《不符合报告》，不符合分布在综合部 E08.2,不符合事实：公司有进行消防演练，没有及时对应急演练的结果进行评价。不符合事实描述清楚，纠正措施已



实施，内审员李大华在 2024.11.20 进行了验证。不符合项整改提供了整改材料：消防火灾演习计划和记录、《内审不符合培训记录》，已经由参训人员进行了签到并评价有效性：通过提问、互相探讨、交流，参加培训人员积极参与，此次培训活动有效，学习效果达到了预期目的，进一步澄清了存在疑问的问题，为体系的进一步深入开展奠定了基础。

7) 提供了《内部审核报告》，对本次内审进行了概况描述，对管理体系运行状况进行了评价，得出审核结论综合审核结果，结论：组织的质量/环境/安全管理体系■基本符合计划安排和标准的要求，并得到了较有效实施和保持， 仍需进一步改进（内审发现的问题）。

编制时间：李大华 日期：2024.11.17 批准：吴鸿林 日期：2024.11.17

8) 内审员经过了培训并经过授权，提供了内审员培训记录，审核员没有审核自己部门工作，具有独立性。

同内审员李大华和卢一秋沟通，介绍其内审主要是在辅导老师指导下进行的。现场询问其对标准了解情况及内审流程和要求，回答不够全面，存在能力不足。已在综合部开具不符合项 QE07.2

内审基本符合要求，有待提高深入程度。

2.管理评审

企业制定了《管理评审控制程序》规定了管理评审要求：一年至少要进行一次管理评审。

——查管理评审的计划：计划管理评审的时间：2024 年 12 月 10 日，

参加人：最高管理者、管理者代表/被任命者、各部门负责人

——提供《管理评审输入材料》

评审内容：

- 1 对质量环境安全管理体系的适宜性、充分性和有效性进行评价；
- 2 质量环境安全方针和目标的实际情况以及是否需要更改进行评估；
- 3 对内部审核结果和采取纠正预防措施有效性进行评审；
- 4 各部门的体系运行情况及过程的符合情况；
- 5 顾客反馈的意见,包含投诉；
- 6 影响质量环境安全管理体系的计划的变化；
- 7 质量环境安全管理情况和组织机构及资源配置的适宜性；
- 8 外部供方的绩效
- 9.与质量/环境/职业健康安全管理体系相关的内外部因素的变化；
- 10 应对风险和机遇所采取措施的有效性，风险和机遇的变化；
- 11 对管理体系改进的建议。



12 市场信息、相关方的反馈信息；

13 组织的环境绩效和安全绩效

14 法律法规的遵循情况

15 可能影响质量环境安全体系的策划和变更，如包括与组织环境因素、危险源有关的法律法规和其他要求的发展变化

16 开展纠正和预防措施的有关信息

——体系负责人和综合部、销售部分别提供了总结

——提供《管理评审会议签到表》，时间 2024.12.20，各部门负责人和员工代表均参加会议

——《管理评审报告》，评审结论：

1.审核的结果情况：

a. 是否对不合格采取了有效措施： 是；

b. 是否认为需要对整个体系重新调整实施： 不需

c. 管理体系运行符合标准的程度： 基本符合；

2.组织实现目标和指标的能力和方案适宜性

a. 实现的能力： 能实现

b. 方案： 好，适宜；

3.方针适宜性： 适宜；

4.各项要求的程序可行性： 良好

5.销售的产品质量和客户反馈： 良好，

6.相关方投诉： 有：无严重投诉，一般问题性投诉，符合要求特性。

7.环保、劳动部门对公司的是否处罚： 无；

8.目前环境/安全： a) 无重大环境/安全事故：

b) 污染物排放： 符合要求

c)员工是否有人患职业病： 无；

d)员工的工作条件： 安全、低危险

9.各部门及过程的环境/安全业绩： 良好；

10.可能影响到体系的变更的内容： 暂没有；

11.与法律法规的符合性： 基本符合

12. 应对风险和机遇的措施有效性： 有效；

13. 质量环境安全管理情况和组织机构及资源配置的适宜性： 适宜有效；

体系评价：质量/环境/安全管理体系评价： 基本符合；



现行体系的适宜性：■适宜：暂不需改；

现行体系的充分性：■充分：暂不需改；

现行体系的有效性：■有效：暂不需改；

改进建议：公司部分管理人员对标准不是很熟悉，建议在2024年12月集中组织培训学习。

——《改进计划》，

需改进的事项名称：GB/T19001-2016 标准、GB/T24001-2016 标准、GB/T45001-2020 标准，管理体系文件的学习培训。完成时间：2024.12.23。已按计划完成。

提供了《管理评审培训记录》，培训时间2024.12.23。

内容：1.GB/T19001-2016 标准、GB/T24001-2016 、GB/T45001-2020 标准条款及其理解；2.本公司体系文件相关内容，包括文件控制、过程控制、产品检验、纠正措施等

考核结果：通过提问、互相探讨、交流，参加培训人员积极参与，此次培训活动有效，学习效果达到了预期目的，进一步澄清了存在疑问的问题，为体系的进一步深入开展奠定了基础。

评价人：吴鸿林 2024.12.23

——查看管理评审输入的资料：1. 管理层管理体系运行情况报告； 2.各部门的体系运行情况总结；
管理评审基本有效。

3.4持续改进

符合 基本符合 不符合

1) 不合格品/不符合控制

公司明确各类、各阶段的不合格的控制管控要求，包括输入（进货）阶段、过程监视和测量阶段、输出（出货）阶段的不合格之识别、确定、标识、处置措施等，详见《不合格控制程序》。

公司明确并实施处置不合格输出的途径，并实施对不合格的处置方法选择、采取措施的程度取决于不合格的性质及其对产品和服务的影响程度。

公司明确并实施对适用于纠正的不合格输出，在进行纠正之后须实施再验证。

公司明确并实施不合格处置后须保留相关的记录

查《不合格情况记录》

不符合情况：无

负责人讲：组织基本上没有让步接收、让步放行、让步使用的情况。

不合格输出的控制基本符合要求

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

经综合部负责人左淼介绍，综合部是改进过程的责任部门，编制《纠正和预防措施管理程序》、《客户投诉控制程序》、《不合格控制程序》，规定出现不符合时，采取的纠正措施及改进控制要求。



查《内审不符合项报告》

不合格描述：公司有进行消防演练，没有及时对应急演练的结果进行评价。

1) 不合格原因：

综合部经理在演练之后未对演练进行评价，其部门人员在对文件记录整理时未将该文件记录交给综合部经理进行评价后再归档。

2) 纠正：重新进行演练并立即进行评价。

3) 纠正措施：对相关人员进行标准条款的培训

效果确认：纠正有效；

验证人员：李大华 2024.11.20

3) 投诉的接受和处理情况：

介绍说，自公司成立以来，行业主管部门和政府有关单位对公司进行检查时基本符合要求，近一年度没有相关行政主管部门的检查，在审核现场也未发现抽查、相关方投诉等情况。

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）：

公司申报体系覆盖人数 15 人，见提供的“单位社保证明”，社保人数 6 人。公司提供了公司员工花名册作为体系覆盖人数的证明材料。

制定了《人力资源控制程序》，对各部门职责、人员安排及能力确定、培训与能力提升等内容进行了规定，有岗位职责说明、岗位职责任职要求、年度培训计划、能力考核表等。

企业注册地址：广州市天河区岑村樟木山大街 23 号 201 房（仅限办公）；企业经营地址：广州市天河区黄埔大道中 259 号天润大厦北座 405 室。**企业注册地址与实际经营地址不在同一地址，已敦促企业尽快去市场监管局报备实际经营地。**公司经营地址为承租广东千钧信息科技有限公司（该公司租赁陈*宇的房屋）场地，该办公室占地面积约 104.52 平方米，主要用途为办公室。见提供的租赁合同。

现场查看，配备有销售所需的办公设备，包括电脑、打印机、复印机、显示器、网络等，办公场地环境整洁，温度适宜，通风良好。

公司本次申请认证范围主要为销售，暂不需要监视和测量设备。

公司认证范围设置管理层、综合部和销售部，各部门的职责权限，明确清楚。

特种设备：无

环境职业健康安全设备设施：灭火器等。

特种作业人员：无



无食堂。充分适宜，满足要求

公司制定了《知识管理控制程序》，确定了内外部知识与经验的来源、应用、传承，并有知识清单，内容包含知识来源、知识名称、知识应用、来源方。具体见综合部的审核记录。

2) 人员及能力、意识:

经与综合部负责人左淼交流，公司《管理手册》中规定了能力相关内容。基于适当的教育、培训、技能和经验，确保所有为公司或代表公司从事影响（直接或间接影响）管理体系的质量环境、影响体系运行有效性的人员，都具备相应的能力，确保胜任。

1、查培训

组织制提供了 2024 年 7 月-2025 年 5 月的《培训计划》

编制：卢一秋 批准：吴鸿林 2024-7-10

抽查培训情况：

(1) 培训课程：GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准的培训；培训日期：2024. 7. 15；授课人：外聘老师；培训地点：会议室；培训对象：吴鸿林、卢一秋、李大华等管理人员；培训方式：讲课面授；组织部门：综合部；考核方式：提问，考核结果：通过。

(2) 培训课程：管理手册/程序文件培训/三层文件；培训日期：2024. 10. 15；授课人：卢一秋；培训地点：会议室；培训对象：吴鸿林、卢一秋、李大华等；培训方式：面授；组织部门：综合部；考核方式：提问，考核结果：通过。

查辅导

经交流，组织通过咨询公司辅导老师进行 QES 内审知识、审核技巧知识、内审员培训。考核方式：提问；考核结果：通过。

2. 查重新分配工作

经综合部负责人左淼交流，目前在岗员工能力均满足岗位要求，暂无人员调岗的情况。

3. 查人员能力、资质

抽查 1：关键岗位职责、权限和任职资格条件要求在《岗位人员任职情况评定记录》中作出规定。编制：卢一秋 批准：吴鸿林 2024-7-10。经查综合部负责人的教育，培训、技能、经验、环保等均满足要求。评价为：能够胜任该岗位。

抽查 2：内审员，**同内审员李大华和左淼沟通，经介绍其内审主要是在辅导老师指导下进行的。现场询问其对质量环境职业健康标准了解情况及内审流程和要求，回答不够全面，存在能力不足。已在综合部开具不符合项 QEO7.2**

经与综合部负责人左淼交流，要求公司内主要与质量环境安全有关的人员知晓质量环境安全方针、本部门质量环境目标、自己岗位他们对质量环境安全管理体系有效性的贡献，包括改进质量环境



安全绩效的益处、不符合质量环境安全管理体系要求的后果。审核当日抽查左淼和卢一秋，均能正确回答上述提问，员工质量环境安全意识基本符合要求。

3) 信息沟通：

经与综合部负责人左淼交流，公司制定了《内外部沟通控制程序》及《环境及职业健康安全信息交流控制程序》，规范 QE0 管理信息交流与协商渠道，确保体系的有效运行。公司指定综合部负责人负责内外沟通。

查 1. 内部沟通沟通方式：质量例会、简报、会议、电子媒体、网络等形式。

主要沟通过程包括：

1) 高层的上情下达：

a) A、通过本公司情况发布会、职工大会等形式向全体职工宣传本公司管理方针和目标，以增强职工的质量、环保、健康安全意识。

b) B、每季度由体系负责人召集管理分析会议，通报体系有效运行和改进措施的情况。

c) 4.2.2 职工的下情上达

d) 职工意见可通过书面形式投入意见箱，或通过员工代表反映，意见由综合部进行处理。综合部应充分利用布告栏、内部刊物、电脑网络等手段，宣传公司的质量管理、环境管理、健康安全管理、销售经营决策。

2) 部门之间的沟通

职工意见可通过书面形式投入意见箱，或通过员工代表反映，意见由综合部进行处理。综合部应充分利用布告栏、内部刊物、电脑网络等手段，宣传公司的质量管理、环境管理、健康安全管理、销售经营决策。

3) 部门之间的沟通

a. 凡是提高本公司管理水平的意见和建议，各部门必要时应以《会议记录》交综合部。由综合部负责调查，提出整改和实施意见，体系负责人组织协调有关部门解决。

b. 体系负责人负责执行各种例会制度，不定期沟通各管理层间的信息。

查 2. 外部沟通沟通方式：文件、电话、微信、传真、网络等。综合部主要负责与当地环保部门、当地安监部门、消防部门沟通有关消防设施等有关事项、管理体系认证的有关事项由综合部负责联系接待安排、与当地社区的沟通有关公司的与社区活动的有关事宜等沟通。

经查，内外部信息交流/沟通方式可行、有效。

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：



编制了《文件及记录控制程序》、《采购控制程序》、《环境及职业健康安全运行控制程序》等，符合标准和企业实际。企业根据 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准和实际，编制了管理管理体系文件，包括：

- a) 形成文件的管理方针和管理目标。
- b) 《管理手册》、系列程序文件。
- c) 标准所要求的形成文件的程序。
- d) 为确保管理体系过程的有效策划、运行和控制的文件等。
- e) 为提供符合要求及管理体系有效运行的证据而建立的记录，包括标准所要求的记录。

相关标准：产品质量以双方约定标准执行。

通过文件审核和审核确认，《管理手册》等符合实际要求、法律法规和企业实际，具有可操作性。

经与综合部负责人左淼交流，公司制定了：

- 1、 管理手册（含方针、 目标、 架构图、 职责、 管理者代表任命书等）
- 2、 程序文件 35 个、 相关支持性制度文件 21 个、 记录表格 76 个。

3、 查《适用法律法规清单》组织共识别了 59 个外来文件；其中包括：《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《污水综合排放标准》、《大气污染物综合排放标准》、《广东省大气污染防治条例》、《广东省水污染防治条例》等

相关产品标准：家用和类似用途电器的安全 第 1 部分：通用要求\国家纺织产品基本安全技术规范、消费品使用说明 第 2 部分：家用和类似用途电器。

查：文件编审批发放情况：

查组织《管理手册》（编号：LC/QES/SC A/1），制定：综合部，审核：李大华，核准：吴鸿林，修订实施日期：2025 年 02 月 26 日，体系文件进行了分发，部门涉及到管理层、综合部、销售部。

查：文件的使用保持：

综合部按照《文件控制程序》，对相关文件专人管理，规范存放。现在查看管理体系相关文件均放置专门文件柜，便于各部门人员查阅。

查：文件回收

经交流，文件发放、回收、销毁需填写相关记录。记录内容包含：文件序号、发放日期、文件名称、编号、回收/销毁时间等。



查：文件修改

经交流，若组织的手册、程序、作业指导书等需要更新，应提交文件变更申请表，包括文件名称、版本号、变更原因、变更内容等，经管理者代表批准后方可使用。公司于 2025 年 02 月 26 日对《管理手册》（编号：LC/QES/SC A/1）进行修订，提供修订一览表，有相关审批手续。基本符合情况。

查文件控制标识

组织通过对受控文件标识“受控”章对相关文件进行控制管理，现场巡查发布并在用文件均已加盖受控文件印章，使用部门均能获得其适用的文件。文件管理基本满足要求。

查，公司制定/保持《记录控制程序》，对记录的编号、使用、保存等做了规定。程序的内容符合标准要求。内容基本符标准要求。

查记录标识

文件控制标识包括：受控文件需加盖红色“受控”章，修订及废止时的旧文件失效后回收应在文件上盖“作废”章。现场查看，发布的受控文件均已加盖红色“受控”章，使用部门均有适用的文件。文件管理基本满足要求。

查记录贮存

现场抽查培训及记录、过程监控记录、设备仪器保养记录等记录保存完好、塑料文件袋封装，文件盒存放，各部门分开贮存。

查记录保护

现场抽查培训记录表、过程监控记录等记录保护完好，清晰准确，书写规范、无涂改。

查记录检索

现场抽查《记录清单》包括了序号记录名称、保存期限等，清晰明了，易于检索。

查记录保存和处置

记录规定保存期 3 年，到期后由管代批准，统一销毁，目前尚未发生。



四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

Q：小型家用电器和生活用品的销售

E：小型家用电器和生活用品的销售所涉及场所的相关环境管理活动

O：小型家用电器和生活用品的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理体系活动

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，（广州礼成天下文化有限公司）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	<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:杨冰、周俊敏、郭宣丽



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。