

项目编号：10183-2025-QEO

管理体系审核报告

(再认证审核)



组织名称：河北茂捷家具贸易有限公司

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）：吉洁

审核组员（签字）：杨园

报告日期：2025年3月14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
 - 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 ISC 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 ISC 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 ISC 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 ISC 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 ISC 的任何损失，由承诺人承担相应法律责任。

承诺人审核组长：吉洁

组员：杨园



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	吉洁	组长	Q:审核员	2022-N1QMS-4022240	Q: 29.08.07,29.09.01,29.10.07,29.12.00
			E:审核员	2022-N1EMS-4022240	E: 29.08.07,29.09.01,29.10.07,29.12.00
			O:审核员	2023-N1OHSMS-4022240	O: 29.08.07,29.09.01,29.10.07,29.12.00
B	杨园	组员	Q:审核员	2024-N1QMS-2215052	Q: 29.08.07,29.09.01,29.10.07,29.12.00
			E:审核员	2025-N1EMS-2215052	E: 29.08.07,29.09.01,29.10.07,29.12.00
			O:审核员	2025-N1OHSMS-2215052	O: 29.08.07,29.09.01,29.10.07,29.12.00

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	范新宇、朱阿龙	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质量管理体系,环境管理体系,职业健康安全管理体系认证申请者的再认证申请,通过检查受审核方的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,判断受审核方关键绩效的满足能力、改进机制的完善程度、管理体系整体的持续符合性和有效性、以及与认证范围的持续相关性和适宜性,从而确定是否推荐保持认证注册资格并换发证书。

1.3 接受审核的主要人员

管理层、各部门负责人等,详见首末次会议签到表。

1.4 依据文件

a) 管理体系标准:

Q: GB/T19001-2016/ISO9001:2015,

E: GB/T 24001-2016/ISO14001:2015,

O: GB/T45001-2020 / ISO45001: 2018

b) 受审核方文件化的管理体系: 本次为 结合审核 联合审核 一体化审核;

c) 相关审核方案, FSMS 专项技术规范;



d) 相关的法律法规：中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国民法典、中华人民共和国政府采购法、中华人民共和国消费者权益保护法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国环境保护法

e) 适用的产品(服务)质量、环境、安全及所适用的食品安全及卫生标准：GB/T 3976-2014学校课桌椅功能尺寸及技术要求、JY 0001-2003教学仪器设备产品一般质量要求、JY 0002-2003教学仪器设备产品的检验规则、JB/T 6830-2013投影仪、JY/T 0456-2013交互式电子白板、QB/T 2625-2011中性墨水圆珠笔和笔芯、HG/T 4868-2015数码一体速印机用油墨盒、GB/T 14531-2017办公家具 阅览桌、椅、凳、GB/T 14532-2017办公家具 木制柜、架、QB/T 2280-2016办公家具 办公椅、QB/T 4156-2010办公家具 电脑桌

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03月13日 上午至2025年03月14日 上午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年04月12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)：现场审核与前期评审不一致

Q：家具、办公用品、电子产品、教学用模型及教具、教学专业仪器、计算机软硬件及辅助设备、制冷、空调设备的销售

E：家具、办公用品、电子产品、教学用模型及教具、教学专业仪器、计算机软硬件及辅助设备、制冷、空调设备的销售所涉及场所的相关环境管理活动

O：家具、办公用品、电子产品、教学用模型及教具、教学专业仪器、计算机软硬件及辅助设备、制冷、空调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：河北省石家庄市桥西区四中路 57 号百汇大厦 516 室

办公地址：河北省石家庄市桥西区休门街 91 号石门商务 A 座 201 室

经营地址：河北省石家庄市桥西区休门街 91 号石门商务 A 座 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(适用时)

于年月日- 年月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：

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：变更了注册地、经营地址、审核范围

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：市场部 Q8.4.1E8.1O8.1.4.1

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 4 月 13 日前提交审核组长。

具体不符合信息详见不符合报告。

拟实施的下次现场审核日期应在 2026 年 3 月 13 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

供方管理、外来文件更新、运行控制、内审、管理评审、持续改进

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，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：

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，对产品、销售服务质量，重要环境因素和不可接受风险能有效予以控制，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：

公司获证主要用于投标，对标准在实际业务中的应用欠缺。

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：2012 年 3 月 6 日 体系实施时间：2021 年 7 月 5 日

2) 法律地位证明文件有：营业执照，现场查看原件有效。

3) 审核范围内覆盖员工总人数：8 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：业务洽谈—签订合同—产品采购—发货至顾客指定地址—验收—结算



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

3.1.1 理解组织及其环境

查见《管理手册》相关条款，公司最高管理者组织环境分析会，分析确定与公司宗旨、目标和战略方向相关并影响其实现质量、环境和职业健康安全预期结果的各种内部、外部问题或因素。将内部、外部问题或因素的分析结果，作为建立管理体系考虑的因素。

查见《组织的内外部环境因素评审记录》，评审内容包含内外部因素，因素影响或要求的满足情况，评审结果及是否需要采取措施。识别、评审：赵伟 赵刚 日期：2025-1-5

——查外部因素主要有：国家法规要求及满足情况、顾客的层次和要求及满足情况、市场地位和营销模式、竞争者间的优劣对比、融资情况、劳动力资源优劣分析；

——查内部主要有：财务、人员能力；

现场与赵总沟通，介绍该行业非碳减排重点行业，且企业处于内陆地区，受气候影响变化较小，极端天气可能性较小，赵总介绍已有关注，优选供方，防止因极端天气引起供应链中断等。目前全市规模较大的同行业企业较多，产品价格、市场份额等均不占优势，目前市场竞争压力很大；此外，企业整体素质、管理水平有待进一步提高，需通过加强人员培训，提高企业整体素质，增强企业活力。

对这些内外部因素通过定期的网站获取、顾客沟通（总结、会议、培训等形式）及内部沟通总结等方式进行监视和评审。

3.1.2 理解相关方的需求和期望

查见《管理手册》相关条款，由办公室每年确定与质量、环境和职业健康安全管理体系有关的相关方，分析了企业以下相关方：a) 直接顾客； b) 外部提供方； 公司的相关方主要包括：顾客、供方、政府机构、员工、竞争对手、员工等

查见《相关方的需求和期望清单》，评审了相关方的需求及监视指标，

——抽供方：1、长期合作；2、及时回款；3、加大采购量；4、采购环保、安全产品，长期稳定；5、改善运输方式，减少环境污染，增加运输安全系数。监视指标：供方评定率；

——抽员工1、薪资、福利增加；2、提供培训机会；3、改善工作环境，提高环保、安全意识；4、加大环保、安全培训；5、提高工作效率，较少废弃物。监视指标：培训计划实施率

另查其他相关方评审了其需求，建立了检测指标，符合要求。制定了《相关方管理制度》，用于对相关方施加影响和管理。编制：赵伟 审核：赵刚 日期：2025-1-5

目前企业未发生处罚、相关方投诉事件。

3.1.3 确定管理体系的范围

查见公司《管理手册》，确定了管理体系的范围及边界。管理手册中明确了体系的范围：家具、办公用品、电子产品、教学用模型及教具、教学专业仪器、计算机软硬件及辅助设备、制冷、空调设备的销售及相关的职业健康安全管理活动（涉及场所：河北省石家庄市桥西区休门街91号石门商务A座201室***）现场确认的审核范围：

Q：家具、办公用品、电子产品、教学用模型及教具、教学专业仪器、计算机软硬件及辅助设备、制冷、空调设备的销售

E：家具、办公用品、电子产品、教学用模型及教具、教学专业仪器、计算机软硬件及辅助设备、制冷、空调设备的销售所涉及场所的相关环境管理活动

O：家具、办公用品、电子产品、教学用模型及教具、教学专业仪器、计算机软硬件及辅助设备、制冷、空调设备的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

注册地址：河北省石家庄市桥西区四中路57号百汇大厦516室

经营地址：河北省石家庄市桥西区休门街91号石门商务A座201室

在确定质量管理体系的范围时考虑了公司的内外部因素和相关方的需求和期望，考虑了公司的产品和服务，与公司的宗旨和战略方向一致。符合标准要求。



3.1.4 管理体系及其过程

本公司按照 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016 和 GB/T45001-2020 等标准的要求,识别了经营各环节的过程及其相互作用,建立了质量/环境/职业健康安全管理体系,并形成文件,本公司全体员工将有效地贯彻执行并持续改进其有效性。

管理体系及其过程:公司于 2021 年对质量/环境/职业健康安全管理体系进行策划,识别了各个过程、环境因素、危险源等,编制了管理手册、程序文件、支持性文件及记录,于 2021 年 7 月 5 日发布并实施。因增加 GB/T19001-2016 标准 8.3 条款内容,重新编制了 B 版《管理手册》于 2023 年 7 月 5 日发布实施。现因变更营业执照,对《管理手册》进行了修订,为 B/1 版,修订日期:2025 年 3 月 13 日

识别出外包过程:产品运输。

3.1.5 管理方针

查见《管理手册》制定了企业的管理方针,

其中质量方针:

顾客满意、质量一流、服务一流、行业领先

环境职业健康安全方针为:

营造绿色环境,遵守法律法规,提高环境意识;

推进控制保护,提高人员素质,持续改进管理。

公司的管理方针记录在《管理手册》中,并在组织内部得到广泛的宣传、沟通。方针是管理层共同研究决定的,结合了公司服务特点和目前的实际状况。方针初步制定后,由公司员工进行讨论,在公司管理体系文件的发布会上,对管理方针和目标进行了讲解,使全体员工能够理解。同时,通过贯标培训、文件下发,内部理解,实施过程中,始终强调方针的意义的内涵。

通过文件、告知书、合同(与投标文件中提到)等物理介质或电子方式向相关方提供。

经 2024 年 12 月 29 日召开的管理评审会议,管理方针适应其宗旨和环境并支持其长远战略方向;为制定管理目标提供框架;包括满足适用要求的承诺和持续改进质量管理体系的承诺。方针基本能够满足标准的要求。无变化,基本符合要求。

3.1.6 应对风险和机遇的措施

查《管理手册》对应条款,规定了办公室协助管理者代表组织各部门,通过公司所处环境、相关方的需求及期望、环境因素、危险源、潜在紧急情况、职业健康安全风险和其他风险、职业健康安全机遇和其他机遇、法律法规要求和其他要求、组织变更等确定所需应对的风险和机遇。

编制了《环境因素、危险源识别和风险评价管理程序》(MJ/CX-09-A/0),有针对性的确定那些具有或可能具有重大环境影响的环境因素(重要环境因素)、确定其重要环境因素的准则、环境因素及相关环境影响、重要环境因素、危险源辨识、风险评价和必要的控制措施的确定。

查企业编制了《风险和机遇识别及应对措施表》,针对公司现状,企业对各部门的风险及公共风险进行了识别并制定了应对措施,评审人:赵伟,审批:赵刚,日期:2025.1.5

——抽财务状况:

风险:目前公司主要销售客户为办公家具、办公用品、办公设备、教学设备、电子产品的销售等方面,整体的招标流程长及回款时间长,给公司带来比较大的财务压力。应收款无法及时到位,增加了坏账的出现率。

机遇:财务状况处理得当,会提高公司整体的竞争力。

应对措施:1.市场部门加快资金的回笼,减小公司资金压力,降低坏账出现的风险。

2.财务部门根据公司财务情况做好财务预算,防止出现财务风险。

——人力资源

风险:公司目前人员特别是优秀人才被外单位吸引离开的情况还是存在,对公司是比较大的损失。员工业务素质在一定程度上存在参差不齐的情况,加上绩效考核不能有效落实,会对工作完成质量造成不好的影响。

机遇:公司目前主要人员还算稳定,各项绩效考核能顺利开展,为公司的发展提供一个比较好的基础。



应对措施：1.及时关注员工的心理变换，注意工作方式，创造良好的工作环境，提高员工的归属感
2.做好人员的储备，防止人员流失后给公司带来的风险；
3.加强绩效考核的有效开展，通过考核促进员工的工作积极性，提高业务素质。

3.1.7 目标及其实现的策划

查看《管理手册》，公司管理层以公司的质量/环境/职业健康安全方针为框架，结合公司的实际运营情况，制定公司总的管理目标：

- 1、固体废弃物分类处理率达 100%
- 2、杜绝火灾触电事故；
- 3、产品交付顾客验收合格率 100%；
- 4、顾客满意度≥90%；
- 5、销售服务质量考核合格率≥95%

为确保目标的实现，对管理目标进行了分解，制定了《目标、指标分解》，并规定了考核办法。由办公室组织有关人员对各部门质量目标实现情况进行测评，结果报总经理。应在每次管理评审前由办公室对目标的完成情况进行监视、测量并输入管理评审。为确保环境目标指标和安全目标指标的实现，制定并执行《环境运行控制程序》《职业健康安全运行控制程序》。

管理评审对目标的设定及完成情况进行了评审，目标设定适宜，不变化。

3.1.8 变更的策划

公司于 2021 年 7 月建立质量/环境/职业健康安全管理体系，为使公司质量、环境和职业健康安全管理体系有效运行，并持续改进，各部门按质量、环境和职业健康安全管理体系文件中的规定贯彻实施，文件中的规定与实际运作应保持一致。

企业通过过程业绩分析，监视、测量、分析、评价、管理评审，内部审核结果等收集可能发生的变更信息，当组织内外环境、客户及利益相关方的需求、企业经营等方面发生重大变化，具体包括产品质量监视和测量过程中持续未达到预期结果、组织机构变化、重大人员调整、持续的经营亏损等情况下，需要对体系进行变更。企业有充分识别潜在的变更需求，并确保在必要时做出相应的变更。

随着质量、环境和职业健康安全管理体系的变化，质量和环境、职业健康安全方针、目标的变化，定期评审及时修订质量环境和职业健康安全管理体系文件，确保其有效性、充分性和适宜性。质量、环境和职业健康安全管理体系建立后，不断完善，持续改进，提高有效性和效率。

因营业执照变更，对《管理手册》的管理体系范围进行了变更，变更前对资源、职责进行了考虑，均满足要求，范围变更后不影响体系的完整性。

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

3.2.1 与产品有关要求的确定

市场部郑经理介绍，企业销售方式主要是老客户介绍或通过投标方式进行产品的销售。

招标流程主要是：

查找招标公告--购买招标文件、投标报名--开标--评标--中标--中标公告--签订书面合同

通过招投标网站收集招标信息，并根据招标文件要求及公司情况制作标书，投标中标后根据通知要求签订合同，进行产品销售。招标人按照招标文件确定的时间和地点，进行投标；中标后，中标通知书发出后，招标人和中标人应当按照招标文件和中标人的投标文件在规定时间内订立书面合同，中标人按合同约定履行义务。

现场查看了企业编写的招标文件，根据招标文件要求，编制准备投标资料并提交投标文件；目前企业主要客户为教育局、学校、政府单位等。

现场审核，提供了中标通知书多份：

抽 1：中标通知书，项目名称：石家庄市公安局执法办案中心办公家具及设备采购，中标日期：2024-05-17；

抽 2：中标通知书，项目名称：石家庄市公安局执法办案中心办公窗帘采购项目，中标日期：2024-06-03；



抽3：中标通知书，项目名称：2024年元氏县教育局设备购置项目五标段，中标日期：2025-02-07；

收到中标通知后，再约定的时间签订了正式的书面合同。

提供了《合同台账》，台账记录了客户名称、订货内容、订购日期、交货日期等信息。保留了正式的书名合同。

查公司产品销售合同

——抽1：合同签订日期：

项目名称：2024年元氏县教育局设备购置项目五标段

甲方：元氏县教育局；

查看合同附有采购货物明细：教师演示台，教师椅，智能交互黑板，学生实验桌，学生凳，智能主控制柜，智能软件控制平台，APP吊装控制系统，温湿度检测系统，多功能电源，信号控制线，供电线路，照明装置，室内通风系统，室外通风系统，离心式风机，风机配件，通风橱，药品柜，易燃存储柜，易爆存储柜，轴流风机，塑料仪器柜，钢制黑板，烘干箱，电冰箱，水浴锅，蒸馏水器，离心沉淀器，仪器钻孔器，注射器，实验用品提篮，塑料洗瓶，滴定台，试管架，漏斗架，多用滴管架，移液管，比色管，高中教学电源，电子天平，托盘天平，酸度计，多用电表，演示电流电压表，原电池试验器，溶液导电演示器，气体实验微型装置，高中化学多媒体教学软件，教学光盘，化学药品管理软件，办公台桌，核心路由器，交换机，机柜，外围设备，主席台，演讲台，两人位条桌，LED屏幕，空调器，通风管道，风机盘管，地源热泵，循环水泵，水处理器等各类家具、办公用品、电子产品、教学用模型及教具、教学专业仪器、制冷、空调设备、软硬件及外围辅助设备等等共计1647项；根据甲方要求供货；

——抽合同签订日期为2024.6.3

甲方：石家庄市公安局

采购内容：前台，沙发椅，定制诊桌，诊疗床，定制操作台，定制样品柜，询问椅，更衣柜，办公椅，书记桌，法官桌，主法官桌，副法官桌，茶几，电子加密柜等设备共计55项；

合同有客户具体规格型号要求，具体数量，供货安装期限，安装地点，验收标准，违约责任等，有双方签字盖章。

——抽合同签订日期为2024.7.1

甲方：石家庄彬铎商贸有限公司

采购内容：电子白板，投影仪，笔记本电脑，硒鼓，圆珠笔，文件夹，文件袋，打印机，薄本，墨粉盒，凭证盒等；

合同有客户具体规格型号要求，具体数量，违约责任等，合同有双方签字盖章。

另抽其他日期、其他产品的销售合同3份，销售产品覆盖了家具、办公用品、电子产品、教学用模型及教具、教学专业仪器、制冷、空调设备、计算机软硬件及外围辅助设备；均明确了交货质量和技术要求、交货期限、价格、明细等。

查看上述合同及中标通知书，均保存完好，符合要求。

3.2.2 外部提供的过程、产品和服务的控制

采购依据《采购管理程序》、《合格供方选择、评价和重新评价准则》等制度进行控制，企业无库存经营，不进行大量存货，根据销售合同进行采购。

采购物资主要为：办公用品，办公设备，办公家具，教学设备和仪器，电子产品，计算机软硬件等。

外包过程：产品运输。

对物资供应商定期进行合格供方评价，内容包括：资质、生产情况、设备情况、产品供应能力、社会信誉等内容。经由总经理确认后，纳入公司合格供方。

提供有《合格供方目录》，

供方名称

供应产品名称

石家庄三德办公家具有限公司 办公用品、办公设备、电子产品、办公家具等

河北缔结教育科技有限公司 教学设备

河北国龙商贸有限公司 办公设备等



童之林物流有限公司 产品运输
广东亚奇家具实业有限公司 办公家具
广东中泰家具集团有限公司 办公家具
佛山市标誉家具有限公司 办公家具
佛山市恺力家具有限公司 办公家具
正定县鸿展货物运输部 产品运输

提供了《供方评审记录表》，对上述供方进行了评审，评审结论：可以列入合格供方。

批准人：赵刚，日期：2024年9月1日。

企业定期对供方绩效进行评定，评价供方硬件条件如：证件，设施，规模，产品范围，服务，整体评估结论均为满意等；

公司无库房，签订销售合同后按照合同需求进行采购，无库存积压。

通过签订书面采购合同方式向合格供方进行产品采购。提供给外部供方的信息通过采购合同体现。

抽采购合同

--抽1：供方：广东中泰家具集团有限公司

签订日期：2024.6.28

采购产品：主法官椅，主法官桌，书记桌，会议桌，犯人椅，律师桌等；

--抽2：供方：石家庄三德办公家具有限公司

签订日期：笔记本电脑，硒鼓，凭证盒，打印机，投影仪，电子白板，文件夹等；

查采购合同约定了产品具体规格型号，数量，价格，支付方式，发货方式，交货日期，违约责任等内容。

另查其他日期其他规格型号产品的采购合同3份，采购产品包括：教学仪器和设备，计算机、通信产品及外围辅助设备、网络设备、空调设备等产品，合同明确了产品具体型号、数量等信息，支付方式，交货日期，违约、赔偿等内容。

采购物品不进行库存，经查，部分产品为顾客指定的供方，按客户要求采购和发货，产品在供方处确定外观、数量、型号、配套性等方面之后由物流送至客户处，客户验收。

产品在公司无库存经营，根据顾客要求进行送货，一般采取物流送货，经查，提供有快递面单，货物发出后及时通知顾客，顾客对产品验收。

抽查产品送货单及顾客验收记录：

抽送货日期：2024.7.2，到货产品名称：办公桌，上下床等，数量和型号与合同一致，有顾客验收。

抽送货日期：2024年7月4日，到货产品名称：计算机，投影仪等，有产品清单，数量和型号与合同一致，有顾客验收。

另抽其他日期其他型号的送货记录2份，顾客进行了验收。

采购物品通过物流运输至甲方指定地点，客户验收合格后签字回传。

但现场审核发现，市场部提供的“合格供方名录”只包括办公家具、办公用品的供方及外包方；未能提供对电子产品、教学用模型及教具、教学专业仪器、计算机软硬件及辅助设备、制冷、空调设备产品供方进行了评价的证据。已开具不符合报告，要求限期整改。

3.2.3 生产和服务提供的控制

该公司产品销售主要是家具、办公用品、电子产品、教学用模型及教具、教学专业仪器、制冷、空调设备及计算机软硬件和外围辅助设备。主要客户群体为教育局，学校，机关事业单位等。

市场部根据客户需求，与客户进行业务洽谈，明确合同要求，在合同正式签定之前，公司组织合同评审或口头评审，总经理同意后方可签定合同。合同签订之后，依据合同要求，由采购员依据合同要求实施采购。

文件支持：产品的销售依据的标准有：质量标准：顾客要求及相关国家/行业标准；产品质量法、民法典、招标投标法等法律法规；GB/T 3976-2014 学校课桌椅功能尺寸及技术要求、JY 0001-2003 教学仪器设备产品一般质量要求、JY 0002-2003 教学仪器设备产品的检验规则、JB/T 6830-2013 投影仪、JY/T 0456-2013 交互式电子白板、JY 0002-2003 教学仪器设备产品的检验规则等标准。

根据产品的特性和销售服务的特性和要达到的结果，编制了《销售服务规范》《销售服务质量考核办法》



等文件和记录。

指派胜任人员：市场部所有人员岗前经过专业培训，有相关销售工作经验，《工作人员岗位任职评价表》对人员能力及表现进行了评价，符合公司岗位能力需求。

使用适宜的设备和过程环境：现场查看办公场所宽敞整洁，配备办公设备：电脑、电话、打印机、汽车，满足销售服务需求。

获得和使用适宜的监视测量资源：受审核方按照顾客要求进行产品从采购，并对产品包装、型号、数量、配套性等进行检验，对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查，制定了对应表格并保留了相关记录。

--抽查过程监视和测量情况，保留了销售过程记录及检验记录。并对过程参数予以控制。

公司根据市场销售情况进行采购，下销售任务过程中产品的技术资料 and 采购合同及记录等相关资料，内容齐全；

---查销售任务，计划制定情况

与郑经理沟通，2024年销售情况良好，完成了年初制定的销售任务。

介绍了2025年的销售计划，年初和月初制定年度/月销售任务和计划，抽查3月份销售计划，有任务安排内容，完成时间等，基本符合要求。

需要确认的过程：该公司目前经识别确认的特殊过程为销售服务。查见《特殊过程确认报告》，对销售服务过程从销售人员、销售设施、销售能力、产品包装设施、产品物流发送等方面进行了确认，结论：特殊过程确认合格，确认人：郑家龙；日期：2025.1.10；

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

通过对客户要求样品标签、区域标识，专人负责专区管理，批次送检，批次归档保存等措施防止人为差错的发生。

根据使用单位的需求，业务员组织货品，包括工厂加工的产品和采购的产品，通过物流公司发送至指定地点，客户签收后联系厂家进行安装，提供有收货单作为货款结算凭证。销售人员通过电话跟踪沟通及定期拜访等方式确认交付及交付后服务的满意程度，收集顾客需求信息，联系技术人员进行售后的技术指导服务，产品售出后，如出现质量问题，按合同要求及相关法律法规提供赔偿、退换货的服务。

提供有送货单多份，有送货产品明细，客户验收后签字回传。

抽查2025.2.27日，送货产品：实验器材一批，教学仪器一批等，有签收人员签字确认。

产品售出后，办公室定期进行顾客满意率调查，做好售后服务工作。现场巡视，业务人员标示，通过招标网等网站收集招标信息，评审后购买标书进行投标服务，通过电话、微信等于顾客进行沟通，业务人员正在编写**项目设备采购标书，销售氛围良好，业务人员标书编写和沟通能力较好，有一定的销售服务意识和技巧。现场查看销售合同，覆盖认证范围。

销售现场配备了电脑、电话，办公环境干净整洁，网络正常，满足运行环境。

销售过程控制基本符合要求。经查基本符合要求。

3.2.4 产品和服务的放行

销售产品严格执行相关国家或行业标准、顾客要求进行采购、销售；采购的产品无库房经营，采购产品均依据国家标准、行业标准或客户要求，业务员对采购产品数量、材质单、外观检验后从供方发货至客户制定地点，客户签收并填写“货物签收单”。

抽查2025.2.27日，送货产品：实验器材一批，教学仪器一批等，有签收人员签字确认。

抽送货日期：2024.7.2，到货产品名称：办公桌，上下床等，数量和型号与合同一致，有顾客验收。

抽送货日期：2024年7月4日，到货产品名称：计算机，投影仪等，有产品清单，数量和型号与合同一致，有顾客验收。

另抽其他产品、其他日期的货物签收记录2份，均按相关规定进行有效控制。

目前货物采购无至供方现场实施验证的情况发生。

市场部经理负责对销售服务过程的服务质量进行监督检查。

企业编制了《销售服务规范》和《销售服务质量考核办法》，规定了销售服务过程中服务的质量标准等。

——抽销售服务质量考核表，销售人员：郑家龙



检查内容有工作业绩、成本意识、工作态度、工作能力、纪律性等方面,综合考核结果 100 分,总经理:赵刚,2024 年 12 月 29 日。

公司无紧急放行情况发生,公司的产品监测能力基本满足要求。

3.2.5 顾客满意度

公司制定并实施《顾客满意度测定程序(MJ/CX-15-A/0)》《顾客满意度计算方法》等控制文件。

市场部负责顾客满意度的测量工作。通过电话,走访等形式,接受顾客反馈,了解顾客满意度信息,发放调查表对顾客满意度进行定量测量。

提供了《顾客满意程度调查表》2 份,回收 2 份,调查时间:2024.11.5,调查主要内容:产品质量、交货期、性价比、售后服务等方面的满意程度等,各项得分求平均值得最终结果。

提供《顾客满意度统计及分析报告》,最终顾客满意率 100%。报告时间:2024.11.5

该结果已提交管理评审。

企业为销售类型公司,但满意度调查数量过少,调查书面化,过于简单,现场已沟通,下次审核关注其顾客满意调查的深入及改进情况。

3.2.6 法律法规、合规性评价

仍执行《法律法规和其他要求管理程序》,提供《环境法律法规清单》和《职业健康安全法律法规清单》,收集了适用的环境和安全法律法规: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噪声污染防治法、国务院关于印发大气污染防治行动计划的通知、中华人民共和国消防法、突发环境事件紧急管理办法、城市节约用水管理规定、城市生活垃圾管理办法、危险废物贮存污染控制标准、作业场所职业健康管理暂行规定、企业职工伤亡事故调查分析规则、女职工禁忌劳动范围的规定、工作场所所有害因素职业接触限值、中华人民共和国妇女权益保障法、突发公共卫生事件应急条例、中华人民共和国传染病防治法等。经查,为现行有效版本。

提供了《环境法律法规合规性评价记录表》《安全法律法规合规性评价记录表》《合规性评价报告》,于 2024 年 12 月 2 日开展了合规性评价工作,以确认环境管理体系和职业健康安全管理体系法律法规及其他要求的遵循情况。评价内容报过:污水排放过程合规情况,固废排放合规情况,能源使用,紧急情况和事件,环境和职业健康安全方案情况。。合规性评价结论:公司各部门能够有效遵循法律法规进行生产,未发生过环境、职业健康安全事件,未有其他单位和个人投诉,无环境、职业健康安全事件发生。

3.2.7 运行控制

编制了《消防安全管理制度》《环境管理制度》《办公室环保制度》《劳动保护及防护用品管理制度》《废弃物处置管理办法》《垃圾分类管理规定》《节能降耗控制办法》《噪声排放控制管理办法》等管理制度;销售服务流程:业务洽谈—签订合同—产品采购—发货至顾客指定地址—验收—结算

生命周期考虑:自日常办公活动、采购活动、销售活动、相关方活动等方面进行了考虑。

控制情况:

- 1.办公过程水、电资源的使用执行《节能降耗控制办法》,注意节约用电,做到人走灯灭,电脑长时间不用时关机,下班前要关闭电源。
- 2.办公过程产生的固废,执行《废弃物处置管理办法》《垃圾分类管理规定》,按要求放到指定地点,查看无混放现象;办公用品按要求由办公室负责发放,作好记录,
- 3.工作时间平均每天不超过 8 小时,公司为员工缴纳了保险,提供了完税证明。
- 4.提供了《劳动防护用品发放记录》,公司为员工提供口罩、洗手液等劳动防护用品,有发放和接收记录。
- 5.办公楼道内疏散通道有应急灯、疏散指示标志等设施
- 6.办公区产生的污水主要为日常清洁,污水无外排情况。

气体排放:主要是日常打印和复印产生,量较小。

噪声:办公活动无重大噪声。

固废:配合办公室做好固废分类回收处置。

节约能源:公司在日常办公时尽量减少纸张及办公用品的消耗,日常注意节水节电,正常使用。

触电:定期检测用电办公设备和线路,发现故障及时修复,正确使用设备,防止触电、火灾事故发生。



火灾：楼道内灭火器由物业统一管理，检查在有效期内。

交通事故：对员工进行交通安全的培训，上下班途中遵守交通规则，不违章，防止交通事故的发生。业务人员外出进行业务洽谈，乘坐高铁等交通工具，进行了安全教育，严禁酒驾。

相关方施加影响：市场部负责对相关方施加环境、安全影响，对供方、客户、来访人员，以邮件、传真、现场告知进行了“相关方告知书”的发放，提供了“需重点施加影响的相关方一览表”“相关方接收记录”，对供方传达环境和职业健康安全方针及控制要求。并对供方的环境影响行为进行了调查，调查结果：目前供方为环境合格单位，允许提供服务。

但现场审核发现，企业经营业务扩大，但未能提供对电子产品、教学用模型及教具、教学专业仪器、计算机软硬件及辅助设备、制冷、空调设备产品供方进行了评价并施加了环境、职业健康安全方面影响的证据。以开具不符合报告，要求限期整改。

3.2.8 应急准备和响应

公司建立了《应急准备和响应控制程序》，确定可能对环境、职业健康安全造成影响的潜在的紧急情况或事故、事件，规定响应措施，以便防止和减少可能随之引发的有害的环境影响和相关的职业健康安全不良后果。识别出紧急情况有火灾、触电、突发公共卫生事件。

查应急预案汇编，包含《安全防火应急预案》、《触电事故应急预案》《车辆伤害人身伤亡事故应急预案》公司在策划应急响应时，应考虑有关相关方的需求，如应急服务机构、相邻组织或居民等。

公司定期评审其应急准备和响应程序，必要时对其进行修订。特别是在事故、事件、紧急情况发生后进行。提供了应急演练记录

——抽 2024 年 6 月 15 日在公司办公室进行触电事故应急演练

——抽 2024 年 9 月 13 日在公司办公区内举行模拟火灾应急演练

演练记录中记录了火灾发生的时间、地点、人员、处置措施等内容。演练后有对演练应急情况及预案适宜性的评价，提供了《应急预案评审记录》，评审结论：公司制定的应急预案和响应措施，具有可操作性、充分、适宜，能满足应急响应的要求。

3.2.9 绩效的监视和测量

与赵主任沟通，对质量、环境、职业健康安全管理体系过程进行监视和测量的方法包括：内审、管理评审、合规性评价、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。

查见《安全、环境检查记录》，内容包括：部门、检查依据、检查内容、现场检查记录、检查人、检查日期、检查结果。每月检查一次，运行情况符合要求。

日常监督检查：管代负责对各部门的职业健康安全行为进行不定期的巡检。巡检内容包括：消防设施状况、防护用品使用情况等。对发现的问题提出整改要求，责任部门整改。

环境绩效监测：环境目标指标已完成

办公室产生的生活废水、排入城市管网；

查有《一般废弃物处置记录》，一般固废（废纸张等），按规定收集，变卖给废品收购站；

安全绩效检测：安全目标指标已完成。

自上次审核以来没有发生过环境污染、安全事故。

无环境、职业健康监测设备。

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

仍执行《内部审核控制程序》，与内审组长沟通，对内审流程基本了解掌握。

经查，2024 年 12 月 15 日组织实施了内审：

1、提供了《2024 年度内审计划》，编制/日期：赵伟 2024.1.5 审批/日期：赵刚 2024.1.5

计划包含目的、范围、依据及审核方法。



- 2、提供了《一体化内部审核实施计划》，编制/日期：赵伟 2024.12.5，批准/日期：赵刚 2024.12.5
内审员：赵伟、郑家龙，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。
- 3、查审核记录《内部审核检查表》，审核内容基本符合规定。内审员经过了任命和培训，熟悉内审流程和方法，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。有内审首/末次会议记录，记录了会议主要内容。
- 4、本次内审提出不符合项 1 项，查见《内审不符合项报告》，不符合分布在办公室(EO8.2 条款)，制定了纠正措施，已验证。
- 5、提供了《内部审核报告》，编制/日期:赵伟 2024.12.15 批准：赵刚 2024.12.15
- 审核结论：公司按照 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 建立实施管理体系，管理体系在审核范围内基本符合审核准则，并得到较为有效的实施。

管理评审

- 执行《管理评审控制程序》，按程序要求进行管理评审，每年至少一次，总经理主持。
- 查最近一次管理评审，提供了管理评审计划、会议签到表、质量环境职业健康安全管理体系运行报告、各部门的汇报材料、管理评审报告、改进计划
- 1.查《管理评审计划》，计划 2024 年 12 月 29 日进行管理评审，计划明确了评审目的、地点、主持人、参加评审的人员、评审的内容和各部门需准备的评审材料。
- 编制/日期：赵伟 / 2024.12.19 审批/日期：赵刚 2024.12.19
- 2.实际执行：按计划于 2024 年 12 月 29 日在公司会议室由总经理赵伟召开主持了管理评审。
- 提供了管理评审会议记录、各部门领导所做的本部门体系运行工作汇报。现场询问总经理赵总、郑家龙，均参加了管理评审会议。
- 3.查《管理评审报告》，评审结论：经过管理评审，大家一致认为公司建立的质量环境职业健康安全体系基本上是适宜的、充分的、质量环境职业健康安全目标得以实现，质量环境职业健康安全体系实施是有效的。编制：赵伟 批准：赵刚 日期：2024.12.29
- 4.管理评审改进内容及要求：办公室继续组织培训，加强员工对体系标准的理解。
- 针对管理评审提出的改进意见，制定了《改进计划》，组织了三体系标准的培训，目前已实施完成。

3.4持续改进

符合 基本符合 不符合

1) 不合格品/不符合控制

编制《不合格品控制程序》，其规定了不合格品的识别、隔离、标识、评审及处置方面的要求。在采购物资进货检验中出现的不合格可进行退货处理，在产品交付后出现不合格可进行售后维护。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

对内审提出的不符合进行原因分析，并完成了整改。对管理评审提出的不符合及改进要求，进行原因分析，制定了具体措施，已实施中。纠正措施尚可。

3) 投诉的接受和处理情况：

建立了投诉反馈的接受渠道，对供方顾客等相关方的反馈能及时接受并顺利反馈至相应部门采取必要措施。目前为止没有相关方投诉情况发生。



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):

公司确定并提供为建立、实施、保持和持续改进质量、环境、职业健康安全管理体系所需的资源。

人力资源:目前职工人数8人。有本公司的销售网络和固定的客户群。

基础设施:现场巡视,办公场地为河北省石家庄市桥西区休门街91号石门商务A座201,面积约100平,配备有办公室,会议室,整体环境良好,干净整洁。

水电供应由商务楼提供,办公室负责保持环境卫生及监督检查。每个员工都有责任创造和谐、舒适的工作环境。无监视和测量资源、注特种特备。

2) 人员及能力、意识:

办公室负责人赵伟主管介绍,办公室负责人力资源管理工作,根据公司制定的《岗位人员任职要求》,确定岗位资格要求并进行招聘和管理;会同各部门做好培训需求调查以及结合公司的考核结果,编制培训计划并组织实施。

目前公司人数较少,但各部门配置了所需人员,通过培训和其他措施提高员工的能力,增强员工的质量、环境与职业健康安全管理的意识和能力,使员工满足所从事的质量、环境、职业健康安全工作的能力要求,以胜任其工作岗位。。

查《岗位人员任职要求》,对总经理、办公室、市场部等人员工作能力权限、任职要求与内容等做出了规定。提供《部门管理人员任命书》,管理岗位人员进行了考核任命。

提供《工作人员岗位任职评价表》,其中包括:管理层、办公室、市场部人员。考评时间:2025.1.5,考评人:赵刚。考核结论:符合任职要求,续用

提供《2024年度培训计划》和《2025年度培训计划》,及《培训记录》。截至目前已按计划实施。

查培训记录:。

——抽培训内容:内审员培训,培训时间:2024.6.27,培训效果:内审控制程序、内审检查表的编制、内审报告的编制、三体系标准等,经提问,回答正确。验证人:咨询老师。

——抽培训记录:体系实施及保持培训,培训时间:2024.11.23,培训效果:经验证,培训有效。验证人:赵刚。

——抽培训记录:标准知识培训,培训时间:2025.1.11,培训效果:经验证,培训有效。验证人:赵刚
另查其他培训已按计划完成。

目前公司人员较少,比较稳定,无特殊岗位人员。自上次审核以来人员没有变化。

3) 信息沟通:

仍执行《信息交流和协商沟通管理程序》及管理手册的相关章节规定了企业内、外部沟通和员工就职业健康安全事务参与、协商的要求,符合标准要求。

内部沟通的方式包括综合管理例会、协调会等会议、讨论、培训;电话;标识、板报、报纸;互联网和电子邮件等。

外部沟通:以文件、汇报材料、会议、告知书等形式,保持与相关方的沟通、协商、交流,并将有关协商和信息交流的安排通报相关方;当相关方要求就产品质量问题等答复时,将处理结果通告对方。

现场查阅内部交流:方针、目标完成情况、内审和管理评审报告、不符合信息等。



与负责监视员工健康人员赵伟交谈：负责组织员工进行健康体检，关注员工的身心健康，及时了解员工在健康安全方面的需求和期望，督促为员工订制和发放劳保用品，交纳保险。与公司职业健康安全管理体系程序的制定、实施和评审。参与环境因素、危险源的辨识，风险评价和风险控制的实施和评审。对公司为员工提供的安全工作环境实施监督检查等。

全体员工选举并经公司任命朱阿龙为公司职业健康安全管理体系的安全事务代表，现场沟通其工作职责主要是：代表全体员工参与管理方针和目标的制定和评审；代表全体员工参与参与实施危险源辨识、风险评价和风险控制过程和程序而进行风险管理的决策；代表全体员工参与影响工作场所职业健康安全的改变的协商；代表全体员工参与事故和事件调查及现场职业健康安全检查。负责收集员工在职业健康安全方面的信息并代表员工向公司领导层反馈。查：公司通过安全事务代表协调沟通参与危险源辨识工作，向领导层反馈员工的意见和建议。

4) 文件化信息的管理：

●企业编制了《文件控制程序》，《记录控制程序》用于文件、记录的控制。提供了《受控文件清单》，受控文件 4 个：

《管理手册》QEO/MJ-SC-2021，版本 B/1，发布日期：2021 年 7 月 5 日，修订日期：2025 年 3 月 13 日；

《程序文件》QEO/MJ-CX-2021，版本 B/0，包含程序文件 21 份，发布日期：2021 年 7 月 5 日，修订日期：2025 年 3 月 13 日；

《质量、环境、安全管理制度汇编》QEO/MJ-GL-2021，版本 A/0，含各项管理制度 17 项，实施日期：2021 年 7 月 5 日；

《应急预案汇编》MJ/YJ-2021，版本 A/0，包含火灾、触电、新冠肺炎等应急预案，实施日期：2021 年 7 月 5 日；

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《外来文件清单》，收录了中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国民法典、中华人民共和国政府采购法、中华人民共和国消费者权益保护法、中华人民共和国消防法及产品标准：学校课桌椅功能尺寸及技术要求 GB/T 3976-2014、教学仪器设备产品一般质量要求 JY 0001-2003、教学仪器设备产品的检验规则 JY 0002-2003、投影仪 JB/T 6830-2013、交互式电子白板 JY/T 0456-2013、中性墨水圆珠笔和笔芯 QB/T 2625-2011、办公设备 文本装订机 JB/T 10452-2018、数码一体速印机用油墨盒 HG/T 4868-2015、文具剪刀 QB/T 4730-2014、塑料文具盒 QB/T 1587-2006、办公家具 阅览桌、椅、凳 GB/T 14531-2017、办公家具 木制柜、架 GB/T 14532-2017、办公家具 办公椅 QB/T 2280-2016、办公家具 电脑桌 QB/T 4156-2010 等，电子版保存在公司电脑上。

●提供了《记录清单》总计 74 种，收编了记录的名称、编号、保存期限等信息。

●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。现场询问赵伟主管，收到了管理手册、程序文件和管理制度汇编。

●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。经与赵伟主任沟通，经总经理审批、A 版《管理手册》《程序文件》已作废。

●查文件的保存：现场查见：办公室配有文件柜，各种文件均分类保存在文件柜中，便于检索和查询。办公室定期对其进行检查，目前保存完好。



四、管理体系任何变更情况

- 1) 组织的名称、位置与区域：注册地变更，其他无变化
- 2) 组织机构：无变化
- 3) 管理体系：无变化
- 4) 资源配置：无变化
- 5) 产品及其主要过程：无变化
- 6) 法律法规及产品、检验标准：无变化
- 7) 外部环境：无变化
- 8) 审核范围（及不适用条款的合理性）：有变化
- 9) 联系方式：无变化

五、上次审核中不符合项采取的纠正或纠正措施的有效性

上次审核不符合项为办公室QEO9.2.2条款，企业已整改，本次审核未发现类似问题，经验证采取的措施有效。

六、认证证书及标志的使用

目前主要对客户展示和投标使用，未违规使用。

七、被认证方的基本信息暨认证范围的表述：

Q: 家具、办公用品、电子产品、教学用模型及教具、教学专业仪器、计算机软硬件及辅助设备、制冷、空调设备的销售

E: 家具、办公用品、电子产品、教学用模型及教具、教学专业仪器、计算机软硬件及辅助设备、制冷、空调设备的销售所涉及场所的相关环境管理活动

O: 家具、办公用品、电子产品、教学用模型及教具、教学专业仪器、计算机软硬件及辅助设备、制冷、空调设备的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动



八、审核组推荐意见:

审核结论: 根据审核发现, 审核组一致认为, 河北茂捷家具贸易有限公司 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 checked="" type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 基本符合	<input type="checkbox"/> 不符合
适用要求	<input checked="" type="checkbox"/> 满足	<input type="checkbox"/> 基本满足	<input type="checkbox"/> 不满足
实现预期结果的能力	<input checked="" type="checkbox"/> 满足	<input type="checkbox"/> 基本满足	<input type="checkbox"/> 不满足
内部审核和管理评审过程	<input checked="" type="checkbox"/> 有效	<input type="checkbox"/> 基本有效	<input type="checkbox"/> 无效
审核目的	<input checked="" type="checkbox"/> 达到	<input type="checkbox"/> 基本达到	<input type="checkbox"/> 未达到
体系运行	<input checked="" type="checkbox"/> 有效	<input type="checkbox"/> 基本有效	<input type="checkbox"/> 无效

推荐再认证注册

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, 推荐再认证注册。

不予推荐

北京国标联合认证有限公司

审核组: 吉洁、杨园



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。