

项目编号：10336-2025-QEO

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：石家庄驰蓝仓储设备有限公司

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）： 杨园

审核组员（签字）： 徐红英

报告日期： 2025 年 4 月 11 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：杨园

组员：徐红英



受审核方名称：石家庄驰蓝仓储设备有限公司

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	杨园	组长	Q:审核员	2024-N1QMS-2215052	Q:29.12.00
			E:审核员	2025-N1EMS-2215052	E:29.12.00
			O:审核员	2025-N1OHSMS-2215052	O:29.12.00
B	徐红英	组员	Q:审核员	2024-N1QMS-4034524	Q:29.12.00
			E:审核员	2025-N1EMS-4034524	E:29.12.00
			O:审核员	2025-N1OHSMS-4034524	O:29.12.00

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	王璐姿、李磊	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：民法典，产品质量法，消费者权益保护法，招投标法，环境保护法，职业病防治法，消防法，交通安全法等；



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：SB/T 10843-2012 金属组合货架、SB/T 10166-1993 属轻型组合货架、WB/T 1042-2021 货架术语、GB/T 5182-2008 叉车 货叉 技术要求和试验方法等；

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04月10日 上午至2025年04月11日 下午实施审核。

审核覆盖时期：自 2024 年 5 月 20 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：金属结构（仓储设备）的销售

E：金属结构（仓储设备）的销售所涉及场所的相关环境管理活动

O：金属结构（仓储设备）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：河北省石家庄市行唐县经济开发区创富大街与创业路交口西南

办公地址：河北省石家庄市行唐县经济开发区创富大街与创业路交口西南；河北省石家庄市新华区植物园街与岳村路交口东南驰蓝仓储

经营地址：河北省石家庄市行唐县经济开发区创富大街与创业路交口西南；河北省石家庄市新华区植物园街与岳村路交口东南驰蓝仓储

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 4 月 7 日 8:30 - 2025 年 4 月 7 日 18:00 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：

销售服务过程控制，供方管理控制，文件化信息管理，内审和管理评审的有效性；环境、安全绩效；

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：办公室 EO8.1

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 5 月 10 日前提提交审核组长。

不符合项（1 项），审核过程与内审组长沟通，其对内审方案的策划回答不够全面，还没有完全掌握，



开具观察项，下次审核关注。

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 4 月 11 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

采购、销售过程的控制，环境安全运行控制、人员能力、内审、管理评审的深入及其他任何变化

3) 本次审核发现的正面信息：

该公司通过质量、环境和职业健康安全管理体系的有效运行，人员意识有所提升，流程规范，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基本的成熟度和实效性。

2) 风险提示：

公司获证主要是外部驱动，用于投标和向顾客展示，对标准的理解和应用欠缺，内审和管理评审深度有待提升。

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 7 月 5 日

体系实施时间：2021 年 9 月 1 日

2) 法律地位证明文件有：

现场查阅营业执照，原件有效，统一社会信用代码 91130105599908217A。注册资金 1000 万人民币；

法人：史建芳

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：

销售流程：顾客需求-合同评审-签订合同-产品采购-供方发货-客户验收-售后服务。

其中需确认过程：销售过程。 外包过程：产品运输。

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 内外部环境

总经理史建芳介绍了企业目前的经营状况和所处环境。公司主营各类仓储设备的销售。包括各类货架，托盘，周转箱，包装箱等产品。为客户提供专业的仓储方案。



史总介绍，公司依据 GB/T 19001-2016、GB/T 24001-2016 和 GB/T45001-2020 标准要求，结合本公司服务特点和战略规划，制定公司的组织结构。管理层定期召开会议，识别并确定了与战略、目标相关、影响实现管理体系预期结果的内、外部因素，并且实时关注、评审不断变化的内外部信息。

内部环境因素要考虑公司的内部管理、价值观、企业文化、企业的知识和管理绩效等相关因素。

外部因素要考虑国际、国内、本地的各种法律法规、技术、行业竞争、市场环境、外部文化、社会因素和经济因素等相关因素。

与史总沟通，近期美国对中国开展了贸易战，对原产中国的产品加征关税，史总介绍将给市场带来一定程度的压力。同时，国内市场竞争加剧，利润持续走低，企业的用工、房租等经营成本增加，企业压力增大。史总介绍，企业关注了气候变化对企业的影响。企业为销售类型公司，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。

针对上述内外部环境变化及风险，公司提升管理，加强外部客户维护，优选供方，防止因极端天气引起供应链中断等。

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。对这些内外部因素通过定期的网站获取、顾客沟通及定期（周总结会议、月中、月末总结会议）内部总结等方式进行监视和评审。并将识别出的相关内外部因素作为制定和调整方针、目标、管理评审的输入内容。

史总介绍，目前公司客户群体稳定。符合要求。

3.1.2 相关方需求及期望

总经理及管理层在考虑相关方对公司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时，结合公司的实际情况，确定与质量/环境/职业健康安全管理体系有关的相关方，并确定其要求。

公司按照管理手册要求对相关方的需求和期望进行管理，以理解相关方的需求和期望以便帮助本公司更好的建立清晰的方针和目标，做到目的明确；由于相关方对组织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，公司确定了：

与质量/环境/职业健康安全管理体系有关的相关方；

公司的相关方包括：顾客、员工、银行、外部供应商、雇员及其他为组织工作者、法律法规及监管机关、非政府组织等。同时关注因气候变化影响带来的顾客需求的变化。

查相关方，均评审了其需求，制定了监视指标和项目。

对这些相关方监视和评审的方法有：上级文件、标准和规范的获取、客户走访调查、沟通等。

公司每年通过征询意见、组织合理化建议、文件报送、传递、访谈、实地走访、不定期联络、定期日常沟通等方式，持续与员工和相关方沟通，了解员工和相关方要求，对他们的要求及时进行评审。

符合要求。

3.1.3、管理体系范围

企业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：金属结构（仓储设备）的销售

E：金属结构（仓储设备）的销售所涉及场所的相关环境管理活动

O：金属结构（仓储设备）的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理体系活动

经营范围能够覆盖认证范围

不适用条款：无。

识别外包过程：产品运输。

管理体系覆盖人数 15 人，无倒班情况。

该范围已在《管理手册》中明确，通过文件发放、会议形式在公司内部进行了传递；在与客户沟通中，及时通知客户，为相关方获取。



3.1.4、管理体系及过程

受审核方依据 GB/T19001-2016 标准、GB/T24001-2016 标准、GB/T45001:2020 标准的要求，整合建立一体化管理体系，形成管理体系文件，于 2021年9月1日发布。

公司明确规定了过程的输入、输出及开展的活动和投入的资源。公司编制管理手册、程序文件及管理文件汇编、记录表格等。并通过管理手册、管理文件、流程图等明确职责和权限以及对职能的分配。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。管理层已对各部门配置了适宜的资源与信息，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。组织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。

经查，随着体系的运行，管理手册不断改进，2025年企业经营范围变更，2024年架构变化，供销部名称变为销售部，手册进行了变更，目前版本为B/0版。

外包过程为：产品运输。

过程明确，职责基本落实，对过程控制基本有效，资源基本充分。基本符合组织的实际情况，适用且具有一定的可操作性。

3.1.5、管理方针

查看企业CL/SC-2021《管理手册》中记录了企业的管理方针，

质量方针 把握市场靠质量

客户满意靠真诚

持续改进靠管理

环境方针 遵守法律法规；节能降耗减排

增强环保意识；实现持续发展

职业健康安全管理方针 保障健康 安全服务

以人为本 永续发展

该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。

管代彭召介绍，企业通过培训、下发文件、各种会议，使方针在组织内部得到广泛的宣传、沟通。始终强调方针的意义、内涵。通过文件、告知书、合同、投标文件等方式向相关方提供。

2024.12.15日的管理评审评价，管理方针与企业的经营宗旨相适应，管理方针适宜公司发展。

3.1.6、管理目标

查《管理手册》明确了公司的管理目标：

1、销售产品交付顾客验收合格率 100%

2、顾客满意度≥90%

3、固体废弃物分类处理率达 100%

4、杜绝火灾、触电、交通事故；

为确保以上目标的实现，对目标进行了层层分解，建立了各部门的分目标及考核办法和考核周期，提供了《管理目标分解考核结果》，每季度对目标完成情况进行考核。目标均已完成。虽管理体系范围变更，管理层介绍，目标适宜，未做调整，2025年度目标与2024年度相同。

针对重要环境因素和不可接受风险，制定了目标指标管理方案并定期考核，提供了《环境目标、指标管理方案》《职业健康安全目标、指标及管理方案》，截至审核，各部门均完成了设定的目标及管理方案的考核。

详细完成情况见各部门审核记录。



3.1.7、应对风险和机遇的措施策划

执行公司《风险和机遇的应对控制程序》，提供了《公司风险和机遇分析》，针对公司现状，企业对各部门不同过程的风险及公共风险进行了识别并制定了对应的管理措施，规定了执行部门和实施时间。

史总介绍，管理层对公司经营、办公、销售过程中识别出的风险，如

人员技术能力，管理措施：1制定人员培训计划2制定上岗考核制度3持证上岗

材料供应时效性，管理措施：1制定供方评价制度2合格管理供方和采购计划3采购计划审批手续齐全。

材料价格的波动，管理措施：进行一定量的产品储备，以保证产品供应和应对价格变动

市场价格竞争（市场推广、投标等），管理措施：1参加大型行业推广会2投标之前进行详细的标书评审3投标项目必须评审

气候影响，管理措施：对双方地区天气预报及时关注，对着急用货的提前进行发货，对突发事件（天气预报未报道）进行沟通

另抽其他如主管部门监督检查风险，社会关系，基础设施，人员流动，财务风险，法律法规遵守方面等，均对风险进行了评价，制定了对应的控制措施，与执行部门和考核时限。

史总介绍，对机遇也进行了识别，如：良好的采购控制可以帮助节省成本、提高采购效率；有效的控制合同和监管，建立更为牢固的客户忠诚度，提升客户满意度，加强商务合作。提高客户转介绍机会。

提供了《公司风险措施评审记录》，相关措施由责任部门负责人进行跟踪实施和验证，措施有效、分析准确，措施执行到位、合理。查验均按要求执行。措施验证人：史建芳，验证时间：2025.1.30。

风险和机遇已提交至管理评审。符合要求。

3.1.8、变更的策划

CL/SC-2021《管理手册》6.3 对变更的策划进行了规定，当公司的质量环境职业健康安全方针与目标发生重大变化；公司的组织结构、产品结构、工艺技术、资源状态发生重大改变时；公司的外部经营环境发生重大变化时，如市场行情等；总经理及最高管理层认为有必要的其他情形。对管理体系进行变更。并明确了变更评估及实施的流程，当发生变更时，需确定变更并考虑变更的潜在后果，识别变更的风险和机遇，确定资源的可获得性并制定应对措施，责任和权限的分配或再分配。对变更前、变更中、变更后的全过程实施监控，并组织对变更的有效性进行评价，确保质量管理体系的完整性。

2024年6月份企业根据内部需要，增加了8.3设计开发条款，对变更前后所需的资源，组织架构，体系完整性等进行了评审，范围变更不影响体系的完整性，组织架构无变化，流程无变化。2024年企业部门名称由供销部变为销售部，但手册未及时变更，文审提出问题后已修改，目前管理手册有效版本为B版，2025年4月3日修订实施。

策划符合标准要求。

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

3.2.1 产品和服务策划

企业主营业务为金属结构（仓储设备）的销售。包括各类货架，托盘，周转箱，包装箱等产品。

1、公司策划了销售服务工艺流程：

企业销售服务以销定购，企业通过参加展会、利用招投标信息平台、老客户推荐等方式拓展销售业务，双方洽谈成功后签订合同，合同签订后，企业有针对性的采购产品，与供方签订合同，由供方直接发货给需方。

销售流程：顾客需求-合同评审-签订合同-产品采购-供方发货-客户验收-售后服务。

其中需确认过程：销售过程。

外包过程：产品运输

上述产品根据客户要求采购和销售。

2、产品执行标准：

企业识别了销售范围内所涉及的产品标准，提供外来文件清单，内容包括所销售的产品标准，如：



SB/T 10843-2012 金属组合货架

SB/T 10166-1993 金属轻型组合货架

WB/T 1042-2021 货架术语

GB/T 5182-2008 叉车 货叉 技术要求和试验方法

GB/T 26949.4-2016 工业车辆 稳定性验证 第4部分：托盘堆垛车、双层堆垛车和操作人员位置起升高度不大于1200mm的拣选车等产品和行业标准；

3、规定了产品销售的作业手册，为生产作业提供了充足的信息。

4、企业编制了《销售服务提供控制程序》、《采购控制程序》、《销售服务质量管理考核办法》、《销售服务规范》等作业指导文件。

5、所需生产设备：电话机、复印机、电脑、打印机等，满足销售服务需要。企业不涉及特种设备。配置档案室、档案柜等设施，能够满足要求等。

6、所需检测设备：顾客满意度调查表，无监视和测量仪器仪表，能够满足要求。

7、配备所需人员：配备了所需的采购、销售人员，员工都是熟悉业务的员工。不涉及特殊工种人员。

8、策划了过程控制的成文信息，包括：招标文件、投标书、报告、通知书、合同、采购计划、合同评审表等。

质量运行的策划和控制：执行标准（国家标准、行业标准）；合同要求（顾客的要求）；管理制度及作业指导书；公司所需的资源，以及作业指导书；运行过程使用的记录等。

经识别，本公司外包过程为产品运输。

策划适合组织体系运行需要，未发生更改，策划情况符合标准要求。

3.2.2 与客户有关的过程：

查见《管理手册》，8.2条款相关要求及与顾客沟通的相关规定。

经与李会来沟通，本公司产品销售模式主要有：老客户转介绍、参加行业展会、网络推广、参加招投标、电话联系沟通等。

现场与李会来主管沟通，公司主营各类仓储设备。

企业介绍，一般无指定供方，满足顾客合同和招标文件型号、参数等要求即可。

现场查看，公司通过网站、电话、邮件等方式与顾客交流，提供的信息包括公司服务范围、公司宣传册等内容，与顾客主要进行以下沟通：

在合同签订前与顾客沟通产品规格型号、尺寸、性能参数等问题；接受顾客问询、询价、合同的处理。

与顾客沟通的内容在合同中进行了规定，包括产品名称、规格型号、数量、价格、质量标准、交货方式、违约责任等。查询合同实施情况或对其修改，主要是在实现顾客所需产品或服务过程中及其交付过程中有关信息的沟通；

已识别并确定适宜的渠道，以与各种顾客进行沟通，一般采用顾客满意度调查、顾客信息反馈、回访、投诉处理、合同更改等。

售后服务体现在合同中，主要是产品售出后的退换货等服务。

李会来经理沟通，销售模式以老客户介绍和投标为主。现场介绍了投标的主要流程：业务人员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；销售内勤人员介绍了招标文件编写的要点。现场查看了企业的招标文件、中标/成交通知书、销售合同；

抽1：中标通知书，项目编号：GX-202503311106，中标日期：2025.3.31，中标事项：中船(邯郸)派瑞特种气体股份有限公司+TX项目金属货架；

查看该项目签订了正式的书面合同，合同有具体的采购产品型号，数量，标准要求，交货验收要求，违约责任，质保期限等；合同有双方盖章；



抽2：中标通知书，项目编号 RHP-C232500220308-1，中标日期 2025.3.6，中国邮政速递物流股份有限公司石家庄市分公司国达仓高位货架采购项目；查看该项目签订了正式的书面合同，合同有具体的采购产品型号，数量，标准要求，交货验收要求，违约责任，质保期限等；合同有双方盖章；

另抽其他日期投标项目，保留了招标文件，标书，中标通知书等；中标事项均为仓储设备类货架、分拣箱、整理箱等；收到成交通知书或中标通知书后按要求的时间签订了正式的书面合同；合同中均明确了交货质量和技术要求、交货期限、价格、及执行的产品质量标准等。

另查常规销售合同，其他类型的销售合同均进行了登记，提供了合同台账和销售合同：

客户名称	订货内容	签订日期
河北美泰电子科技有限公司	整理箱	2024.7.14
石家庄海康威视科技有限公司	金属货架	2024.9.26
中国邮政集团有限公司石家庄市分公司	高位货架	2025-02-25
中国邮政集团有限公司石家庄市分公司	高位货架	2025-03-06
中船(邯郸)派瑞特种气体股份有限公司	金属货架	2025-03-31
启东晨起机电科技有限公司	横梁货架，防撞栏杆	2024-2-3
石家庄市跃翔辉腾体育用品有限公司	层板货架	2024-2-27
兰升生物科技集团股份有限公司	金属货架，仓库护栏，护角	2024-8-30

。。。。。

另查其他日期销售合同，销售产品包括各类规格金属货架，托盘，分拣箱等，均为仓储设备，现场查看，以上合同均明确了交货质量和技术要求、交货期限、价格、违约赔付、及执行的产品质量标准等。

上述合同均保存完好，销售合同能够覆盖认证范围，符合要求。

企业介绍，合同的评审均在合同签订之前时行，确保顾客的各项要求合理、明确、书面化，双方协调一致，企业有能力满足。根据实际情况进行口头或会议评审。

李会来经理介绍，主要是对合同条款和内容，包括顾客及产品的质量要求能否满足，交货期限能够满足，盈利和结算，产品交付（运输方式和费用），产品售出后的质保、维修等内容进行评审，评审通过后方可签订。合同签订盖章视为输出。

查以上合同均进行了口头评审，并进行了登记，评审通过后购买标书。签订正式书面合同签再次评审，满足合同要求后方可签订。

合同在执行过程中供需双方任何一方需修订合同条款，应由办公室负责组织修订。

该公司目前暂无合同更改。

3.2.3 设计开发：

与负责人沟通及经现场确认，企业根据顾客要求（设计开发输入）进行产品的采购，通过对外部供方的控制得到符合要求产品，编制了采购要求、采购合同、销售服务规范制度、销售服务提供控制程序、采购物资检验规范等控制文件（设计开发输出）。

公司产品的销售完全按照国家法定的招标投标规定和客户的要求及相关国家和行业标准进行销售，且公司现在客户群基本固定，销售的产品类型也基本固定，在体系运行之前模式以固定，暂时也没有增加新产品的销售计划，目前销售的流程固定不变，无需策划新的营销方式，后期如果增加将按照标准要求，根据客户的要求设计开发策划新的销售流程。

产品和服务的设计和开发控制基本符合要求。

3.2.4 与外部有关的过程：

编制了《采购控制程序》，明确了根据销售订单，编制《采购计划》。对采购计划中重要物资进行定期合格供方评价，内容包括：交货及时、售后服务好、产品质量可靠等内容。经由总经理确认后，纳入公司合格供方。李会来经理介绍，对供方选择动态管理，对供方进行了书面或现场确认，查对上述供方的评价记录，提供有《供方评定表》，组织办公室、销售部、总经理分别从质量情况、售后、技术服务、价格、使用情况等方面进行了评价，全部通过后列入合格供方。李会来经理介绍，不排除客户指定厂家产品的情况，



遇到客户指定厂家时在对其进行评价控制，如果价格或产品质量存在差异，与客户进行沟通：价格相差不多的话可以让价，质量有问题时跟客户在合同中注明，客户进行确认。如果合作愉快可长期建立合作关系。提供有《合格供方目录》，由总经理 史建芳 批准。

供方名称	供应的产品名称及类别
河北万事达仓储设备有限公司	仓储设备（货架、护栏、梁、杆）
运满满	产品运输
货拉拉	产品运输
文安县恒川塑料制品有限公司	托盘
保定中科橡塑制品有限公司	托盘
合肥搬易通科技发展有限公司	叉车
安徽宇锋仓储设备有限公司	叉车
京东商城	办公用品、消杀用品
石家庄敬和仓储设备有限公司	货架
苏州苏固隆金属制品有限公司	货架
浙江荣新工贸有限公司	托盘
张家口三友塑业有限公司	整理箱

。。。。。。

查看“合格供方评定记录”表，针对合格供方河北万事达仓储设备有限公司、石家庄敬和仓储设备有限公司、苏州苏固隆金属制品有限公司等的评价，评价内容：资质合法性、产品质量情况、售后服务情况等；符合相关规定，纳入合格供方。收集了营业执照、生产资质、认证证书等信息。

经查，外包过程：产品运输。公司产品运输交物流公司负责。对物流外包方进行了评价。

本公司需求物资的采购信息由销售部负责，通过下发订货单的方式向合格供方进行产品采购。

现场抽查了订货单：

--抽订货单1：

单号：08-041，下单日期：2024.8.30，

客户名称：兰升生物科技集团股份有限公司

供应商：河北万事达仓储设备有限公司

采购产品：金属货架，仓库护栏，护角，有具体产品型号，数量，颜色要求，交货期限等；

--抽订货单2：

单号：02-007，下单日期：2025.2.4

客户名称：启东晨起机电科技有限公司

供应商：河北万事达仓储设备有限公司

采购产品：金属货架，仓库防撞护栏，有具体产品型号，数量，颜色要求，交货期限等；

--订货单3：

客户名称：河北美泰电子科技有限公司

供应商：张家口三友塑业有限公司

采购产品：整理箱，有具体产品型号，数量，颜色要求，交货期限等；

另查其他日期订货单3份，采购合同均明确了产品的型号，数量，产品质量标准，验收方式，供货期限，运输方式，违约责任等。提供给供方的信息充分。

顾客提供的验收标准，采购时体现在与供方签订的采购合同中。

供方发货前，业务人员要核实产品型号，数量，材质检验等证明文件，无误后方可发货。

李经理介绍，根据客户订货情况，部分产品如整理箱，直接从供方处发货至顾客指定地点；

客户订货产品种类较多时，可能需要中转和配货，根据经营需求，2025年年初，公司在行唐县经济开发区创富大街与创业路交口西南位置，与其他企业合作，正在新建库房，目前产品在院内暂存，配货之后物流前去提货；



提供有验收记录：

2024.6.12，产品名称：货架，验收内容包括：产品名称，数量，颜色，出厂检验报告等，验收合格，验收人：李会来；

2025.2.3，产品名称：整理箱，验收内容包括：产品名称，数量，颜色，出厂检验报告等，验收合格，验收人：李会来；

2024.12.11，产品名称：托盘，仓库防撞护栏，验收内容包括：产品名称，数量，颜色，出厂检验报告等，验收合格，验收人：李会来；

另抽其他日期验收记录，均记录了产品的名称，数量，颜色，随批次收集了产品检验报告。

无至供方现场验货的情况。

3.2.5 销售服务及放行过程控制：

该公司主营业务主要是金属结构（仓储设备）的销售。

公司对产品销售和服务提供过程进行了策划，对人、机、料、法、环诸因素进行了较好的控制，销售过程部门严格按策划的作业流程予以控制。收集相关产品信息来提高销售能力，满足客户需求，从市场占有率、品牌形象、经营理念等进行策划控制。致力于产品销售、市场营销及完善的售后服务，以品牌、资源及资金为发展支点，促进对科技成果产业化的转换，实现品牌运营。销售模式为根据顾客要求签订销售合同，明确产品要求，其销售产品主要是仓储设备，有关产品要求均在合同有明确要求，根据顾客要求选择供方。目前有稳定合作关系的供方。企业介绍，当顾客有新的要求或供方能力不满足要求时也会寻找新的供方。公司组织合同评审或口头评审，对产品质量能否满足，货款支付，违约责任等确定之后签订合同。合同签订之后，依据合同要求，由综合部依据合同要求实施采购。采购均从合格供方处进行采购。

产品的销售依据的标准有：质量标准：顾客技术要求及相关国家/行业标准。

通过信息的收集加以整理，根据客户需求和国家标准进行销售。

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》《公司销售管理制度》等文件和记录。策划了销售人员管理制度、销售费用管理制度、销售奖金计算方法、销售人员仪容规范、销售人员出差管理制度、业务指导等文件规范销售服务。

相关法律法规要求：《产品质量法》、《民法典》、《消费者权益保护法》《招投标法》《反垄断法》等。销售部所有人员岗前经过专业培训，有相关销售工作经验，符合公司岗位能力需求。

公司根据市场销售情况进行销售和采购，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；查阅任务通知记录能反映客观情况。

销售过程中各环节通过自检、监督、复核对产品信息进行检验，销售定单发出前均经总经理批准后方可交付客户。销售部结合办公室定期对销售服务进行监视。

产品交付至客户处通过物流服务企业，客户签收。

现场巡视：

业务员李磊、张永伟等通过电话邀约，与顾客沟通意向，并进行现场拜访，程晓伟等通过网络查找招标项目，电话沟通标书具体事项，其他业务人员通过网络，电话，有序开展销售业务。与标书编写人员沟通，介绍了工作主要内容，查看了其正在编写的标书。现场办公秩序良好，符合该公司的规定要求。

与业务人员沟通，现场同销售人员沟通，每次发货前要同客户说明发货产品，发货数量和预计到货日期，得到客户的确认后方才交到物流公司发货或送货，防止货物发送错误。产品交付前，确定产品质量，不合格的产品不得交付。通过电话、网络或客户来现场等方式向顾客了解满意信息及顾客意见包括抱怨。当有改进的信息时，及时反馈到相关部门。

查看了销售部根据公司任务制定销售计划，下达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；销售过程中各环节通过自检、监督、复核对产品信息进行检验，销售定单发出前均经总经理批准后方可交付客户。产品交付至客户处通过物流服务企业，客户验收签收。

销售现场干净整洁，电脑、打印机及网络运行正常。保证供水、照明、空调、通讯、电梯、消防安全等设备设施完好。



产品售出后，销售部定期进行顾客满意率调查，做好售后服务工作。

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过程。查见《特殊过程确认记录》，对该过程从工作人员能力、设备能力、原材料等方面进行了定期确认。确认结论：销售服务过程可以保证质量满足要求。

确认人：李会来，主管领导审批意见：同意，总经理 史建芳，2024.12.7

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。经查基本符合要求。

3.2.6 环境因素识别和危险源识别：

执行《环境因素识别与评价控制程序》《危险源辨识、风险评价和风险控制程序》，程序规定了环境因素识别/危险源辨识识别、评价的方法、频次、范围等要求。

提供了2024年12月31日更新的《环境因素识别、评价表》，组织办公室和销售部进行环境因素识别时，考虑了生命周期观点，从产品采购、销售、运输、产品最终处置等过程和过程进行了识别，考虑了相关方供方、顾客等。孙经理介绍，经营活动未发生重大变化，环境因素和危险源基本无变化。

评价：考虑了影响程度和范围、可改进情况等，评价方法适宜，经汇总评价，编制了《重要环境因素清单》，经评价办公区域重要环境因素：固体废物排放，火灾的发生；

提供了2024年12月31日更新的《危险源辨识与风险评价表》：也按照办公、销售等活动的内容分别进行识别，涉及的危险源包括：触电、摔伤、电梯事故引发人身伤害，交通事故、火灾等上下班路上和出差引起的车辆伤害等，识别基本齐全，提供《不可接受风险清单》：潜在火灾、触电、交通事故。评价基本准确。

根据识别出的重要环境因素和不可接受风险，制定了控制措施，如管理方案，运行控制，应急预案和演练等。

3.2.7 合规义务、法律法规及其他要求、合规评价：

执行公司《合规义务控制程序》，规定法律、法规及其他要求的范围、获取方法、确认及分发。

办公室负责适用的产品和质量/环境/安全方面的法律法规的识别、获取和更新，并评价其适用性；

提供了公司适用的法律法规及要求清单：

中华人民共和国未成年人保护法

中华人民共和国道路交通安全法

女职工劳动保护特别规定

中华人民共和国妇女权益保障法

中华人民共和国传染病防治法

河北省消防条例

河北省大气污染防治条例

河北省污染防治监督管理办法

河北省固体废物污染环境防治条例

。。。。。

法律法规及其他要求在办公室存档一份，并已电子版的形式发到各部门电脑上。

明确了法律法规及其他要求对公司环境因素、危险源的应用，明确了相应的适用条款。

●策划了《合规性评价控制程序》。2024年12月1日开展了合规性评价活动。

查见《环境、职业健康安全法律、法规和其他要求合规性评价计划》，计划确定了合规性评价的目的，时间，参加人员，及输入材料。

参加人员：各部门负责人：时间2024.11.1会议室。

查见环境和安全法律法规评价记录，抽查车辆交通安全控制，适用的法律法规有：中华人民共和国道路交通安全法、机动车登记规定等；管理现状：

公司制定了《车辆管理办法》。办公室对机动车辆进行管理，每年定期对机动车辆组织年检，对车辆行车



安全情况定期进行检查。

驾驶员均持有驾驶证上岗，并按规定进行年审换证。

驾驶人员均能遵守相关法规。

符合性判断：合规；

抽查消防安全控制：适用的法律法规如：消防法，河北省消防条例等，对现状进行了评价，合规；

另查对其他环境和职业健康安全方面适用的法律法规及公司运行现状的评价，均合规。

查看《合规性评价报告》，评价范围涉及公司固废排放，火灾、触电、交通伤害等重要环境因素和需控制危险源的控制及符合性。

评价结论：公司各部门能够有效遵循法律法规进行相关采购、销售等活动，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。我公司环境和职业健康安全管理是合规的。

评价小组：孙春柳、周丽娟、李会来；审核人：史建芳；日期：2024年12月1日

基本符合要求。

3.2.8 环境、安全运行控制：

策划的运行控制文件包括：相关方管理制度、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、节能降耗控制办法等；

现场查运行控制情况：

1.办公过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源；卫生间张贴了节水标识；

2.办公过程产生的固废按要求放到指定地点，查看无混放现象；定期处理交由市政处理。

3.工作时间平均每天不超过8小时，公司为部分员工办理了养老、工伤保险，其他员商业意外保险；

5.查看办公室设备、电器状态良好，废弃物无混放现象，无火灾、触电隐患，配置了灭火器，并每月检查一次。

6.环境方面：污水：日常清洁、卫生产生，排入市政管网，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，直接排空处理。

噪声：办公活动无重大噪声。

固废：一般办公固废主要是纸张等，按照公司垃圾分类箱分别放置，硒鼓、墨盒、灯管等由办公室统一更换，旧物收集，定期交供应商回收处理，公司未发生乱扔现象。

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。

安全方面：火灾：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，防止火灾发生，制定了消防预案并组织进行了演练。

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，防止触电事故发生。

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。

刺伤/割伤：日常办公时注意安全，各种办公用品放置整齐。

职业病伤害：无职业危害因素。

提供了环境、安全费用投入：财务提供了2024年的费用投入和2025年的费用投入计划，包括人员保险，物业费、认证费用、消防器材等，孙经理介绍，费用投入基本能够支持体系运行。

办公区域的环境、职业健康安全的控制基本满足要求。负责人介绍说，目前没有发生影响职业健康安全绩效的临时性和永久性变更。现场询问负责人，能够了解和掌握相关规定。

运行基本符合要求。

相关方施加影响：现场审核销售部2025年3月1日根据公司要求，策划了致环境、职业健康安全管理相关方通报书，对新增的供方、客户等以邮件、传真、现场告知进行了通报发放；传达了公司的环境、安全方针及运行控制要求，并都保留了相关记录。

销售人员外出遵守交通规则，车辆定期年检。公司要求，出差尽量乘坐高铁等交通工具，未发生过交通事



故伤害。

经查，符合要求。

3.2.9 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。

经识别，存在火灾、触电、交通事故等紧急情况和事故。

编制有《应急预案汇编》，CL/YJ-2021，包括：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。审核中提供了：

2024年6月20日公司组织进行了火灾应急演练记录；演练内容：火灾安全防范意识、救护能力、应对能力；孙经理介绍，演练前进行了培训，查看演练记录中有明确的演练时间，事故发生的地点，记录了处置过程，演练结束后进行了总结，本次组织相关人员重点进行了火灾事故演练，整个演练过程不仅让参与人员正确了解到事故发生时救援措施和灭火器使用方法和认识更加使员工的自我保护意识提高和防患意识，能有效的避免火灾的发生和容易引起火灾情况的苗头；

预案有效性评价：整个演练过程可行有效，演练结果圆满，预案有效，不需要变更。

另查2024年6月15日公司组织进行了触电伤害应急演练记录；演练内容：日常用电、触电事故的安全防范意识、救护能力、应对能力；演练后有对演练应急情况及预案适宜性的评价。

近一年来，公司未发生过紧急情况和事故。

3.2.10 绩效

编制了《环境、安全绩效监视和测量控制程序》CX-14，通过以下几种方式对运行过程绩效进行监视和测量：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。

内审、管理评审、目标考核详见9.2/9.3/6.2的审核记录。

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2025年1-3月环境安全运行检查记录，内容包括：部门、检查内容、检查结果、检查人、检查日期等内容。

日常监督检查：管代负责对各部门的行为进行不定期的巡检。巡检内容包括：办公销售现场管理情况、防护用品的使用情况、消防设施状况等。对发现的问题提出整改要求，责任部门整改，办公室验证整改效果。环境绩效监测：办公区卫生间废水排入城市管网。一般固废（废纸张等），按规定收集，卖给废品收购站。

近一年来，没有发生过环境污染事故；

职业健康安全监测：主动监测：职业健康安全目标指标：已完成；自体系建立以来没有发生过安全事故。

受审核方现场无职业危害因素。2023年9与30日组织员工进行了体检，一般两年一次，2025年度体检尚未安排，下次审核关注。

监测设备：公司暂无环境、职业健康安全监测设备。

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

执行公司《内部审核控制程序》，规定公司确定质量、环境、安全管理体系覆盖的部门每年至少接受一次涉及所有条款活动的内部审核，符合要求。

查最近一次内部审核：

查内审管理资料，包括内部审核实施计划、首末次会议签到表、内部审核不符合报告、内部审核报告、各部门检查表等。



查2025年内部审核实施计划，策划有审核目的，依据，范围，审核日程安排；总经理进行了审批；查看于 2024年12月5-6日进行了质量、环境和安全三体系的内审，按策划的时间进行了内审。

审核组内审员 2 名，组长：孙春柳，组员：李会来，内审员均经内审员培训考核合格，并有总经理的授权书。

提供内审检查表，包括受审核部门，审核员，标准条款、审核内容、审核记录、结论，涉及领导层及各职能部门， 查质量环境职业健康安全管理体系标准内容，与内审实施计划相符合。

查销售部、办公室、管理层的审核记录，均未出现审核员审核与自己相关的部门，审核较公正、独立，条款覆盖全面，基本符合要求。

内部审核开出 1 项书面一般不符合项，提供有《不符合项报告》，不符合项产生部门为销售部（Q8.5.1条款），不符合报告判定正确，对不合格事实进行了原因分析，采取了纠正和纠正措施，并进行了跟踪验证，验证人：孙春柳， 基本符合。

查内部管理体系审核报告，包括审核目的、范围、依据、时间、审核过程综述、存在问题及改进建议等，对管理体系的评价：通过本次审核，各部门负责人及员工增强了质量、环境和安全意识，提高了质量、环境和安全方面的控制能力，审核组认为本公司建立的管理体系基本符合和GB/T19001-2016标准、GB/T24001-2016标准和GB/T45001-2020标准的要求，我公司质量环境、职业健康与安全管理体系是有效的，适宜的。

整体来看，企业保留了内审相关资料较符合要求。但审核过程与内审组长沟通，其对内审方案的策划回答不够全面，还没有完全掌握，开具观察项，下次审核关注。

基本符合要求。

执行《管理评审控制程序》CX-21。程序对管理评审的程序、输入、输出要求、频次等内容进行了明确。重大变更可增加管理评审频次。

查最近一次管理评审：

--提供了管理评审计划、会议签到表、各部门的汇报材料、管理评审报告等文件。

查企业“管理评审计划”，计划包含了管理评审的范围、目的、依据、输入要求等；编制：孙春柳，批准：史建芳，2024.12.11；

--实际执行：于2024年12月15日在公司会议室由总经理史建芳召开主持了管理评审。查管理评审输入要求包括：

以往管理评审结果及改进情况；

内部审核的结论及其改进措施的效果；

过程的业绩和产品符合性；

法律法规的遵循情况；

方针、目标、指标和管理方案的执行情况；

质量环境安全管理体系的建立和实施情况；

市场信息、相关方的反馈信息；

组织的环境安全绩效；

开展纠正和预防措施的有关信息；

组织机构、管理职能是否合适和协调；

资源配置是否适当；

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；

改建的建议。

相关方交流的信息或抱怨

关于环境的风险与机遇识别的充分性、适宜性评审。

我公司各部门要按评审输入的要求收集各种信息作好评审准备。管理评审输入较全面。



--提供了管理评审会议签到表、管理评审会议记录、管理者代表做的管理体系运行情况报告及各部门领导所做的本部门体系运行工作汇报。各部门报告基本覆盖了要求的输入内容。

--查《管理评审报告》，总经理对本次管理评审进行了汇总，并得出评审结论：经过管理评审，大家一致认为公司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。

--管理评审提出改进建议：加强客户线下沟通，增加客户粘性。

改进措施：1、根据客户规模、合作深度、潜在价值等因素对客户进行分级，制定差异化的拜访计划和沟通策略。

2、明确拜访目标和内容：每次拜访前要明确目标，例如了解客户需求、介绍新产品、解决售后问题等，并准备相应的资料和方案。

3、提高拜访频率和质量：对于重要客户，要保持定期拜访，并注重拜访质量，避免流于形式。

4、做好拜访记录和跟进：每次拜访后要及时记录客户信息和沟通内容，并做好后续跟进工作，例如发送会议纪要、提供解决方案等。

5、根据客户的特殊需求，提供定制化的产品和服务解决方案，满足客户的个性化需求。建立客户关怀计划，例如定期回访、节日问候、生日祝福等，让客户感受到企业的关怀和重视。

针对管理评审提出的改进意见，制定了改进检查记录，经过半个月的跟踪考察，销售部员工分别根据客户的不同特点，建立了拜访和回访计划，及时收集客户意见和建议，并将收回的建议及时反馈给各部门，积极改进产品和服务，客户沟通效率和客户粘性有了一定的提升，措施基本有效。继续保持定期拜访和回访，并注重拜访质量，避免流于形式，为客户提供专业的技术咨询服务，帮助客户解决产品选型、使用维护等方面的问题。

验证人：史建芳，李会来，2025.2.18

上年度的改进措施情况：为加强销售人员产品知识和销售技巧及标书编写方面的培训，每月由销售部组织进行一次销售技巧方面的培训，经查已实施。

基本符合要求。

3.4持续改进

☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

1) 不合格品/不符合控制

执行《不合格输出控制程序》，确保服务过程中的不合格项得到识别和进行有效控制，防止不合格品的非预期使用或交付。

李会来经理介绍，公司规定对顾客发现的有关产品不合格，销售部应负责做好详细记录，提供客观证据，报告销售部主管进行审批，并通知顾客及供方以便共同协商处理办法或采取措施。事后进行原因分析，防止类似事件发生。

运输过程中发生的外观磕碰等，视严重程度进行更换或赔偿。

未发生过顾客投诉。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

执行《纠正措施控制程序》，对事故事件报告、调查、处理等以及纠正措施制定、实施、验证作了规定，其内容符合标准及组织实际要求。

查纠正措施实施情况：

对内审中提出不合格项进行了原因分析,并制定、实施了纠正措施，并由内审员对所采取的纠正措施进行了验证，纠正措施有效；

管理评审中发现的薄弱环节，分析了原因，采取了纠正措施。

对管理体系日常检查和监督工作，业绩考评，客户满意度调查发现的不符合及时采取纠正，防止事态发展，进行原因分析，采取必要的纠正预防措施，防止事件的发生、再发生。

公司按照体系的要求，通过运行控制、加强培训，以及开展管理评审活动等方式采取预防措施，防止不符



合/不合格的发生，不符合得到了有效控制，人员质量、环保、安全意识有了明显提高，没有发现潜在的不符合，没有发生重大质量事故和投诉处罚，没有发生质量、环境、职业健康安全事件和投诉处罚。未发生过外部处罚。

3) 投诉的接受和处理情况:

建立了对外交流的渠道，可接收外部投诉及建议，自体系运行以来无质量环境安全事故发生，也没有发生相关方投诉，现场也没有发现顾客投诉资料。基本符合要求。

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）:

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。

1) 人员：管理体系覆盖人数：15 人。公司确定并提供所需要的人员，给各部门配备了所需人员，推举了安全事务代表。

2) 基础设施:

地址 1：河北省石家庄市行唐县经济开发区创富大街与创业路交口西南；该地址作为库房，用于配货周转和货物暂存，无办公；

地址 2：河北省石家庄市新华区植物园街与岳村路交口东南驰蓝仓储，租赁，该地址用于行政和业务人员办公；

企业配备有综合办公室两间，整体占地面积约 100 平。配备了办公设备电脑、打印机等，满足要求。

办公区配备了灭火器、劳动防护用品。配备了垃圾桶等固废处置装置。

3) 水电资源供应由当地管网网负责供应。

4) 过程运行环境：公司应确保为服务全过程提供符合要求的工作环境，保证产质量并预防环境污染。

5) 监视测量资源：销售服务质量考核表、顾客满意度调查表。

6) 资金支持：注册资金 1000 万元整。

企业资源基本等满足销售、服务的需要。

2) 人员及能力、意识:

涉及金属结构（仓储设备）的销售范围内人数15人。配置了办、采购、销售、财务等人员，基本满足运行需要。

公司制定了人力资源控制程序，用于人员招聘、上岗、考核等，孙经理介绍，公司采用招聘的方式，招收录用人员，在招聘时按照岗位任职要求，如学历、经验、技能等招录合格人才。通过培训、老带新等方式提高员工的能力，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。

提供《岗位工作人员任职要求》，对总经理、管代、办公室、销售部部等人员工作能力权限、任职要求与内容等做出了规定。

查见了“2024年岗位任职情况评定记录”，从上岗要求，业绩评分，工作表现，出勤率等方面进行了考核，评定结论均为符合要求。评价时间2024年12月2日。

办公室负责员工培训工作，根据公司和员工需求，一般每年年初制定培训计划。查《2024年度培训计划》

《培训计划（2025年）》，策划了体系标准、内审知识培训、环境因素/危险源识别评价、管理制度培训等。其内容包括：培训项目及内容、参加人员、责任部门、培训讲师、培训时间、学时、培训方式等。能提供《培训记录》，包括培训内容、参加人员、培训效果评价等。经查所提供的培训记录均达到了培训效果。

查：2024年7月10日的培训记录，培训内容：销售能力培训；参加人员：销售部全体人员。培训方式：内部培训。

对考核情况进行了总结，进行了培训效果评价：成绩合格，培训有效。符合要求。

查：2025年2月4日的培训记录，培训内容：应急预案的培训；参加培训人员：全体，培训方式内部培训。



对考核情况进行了总结，进行了培训效果评价，成绩合格，培训有效。符合要求。

查：2024年10月10日内审员培训，均按计划进行了培训，提供《培训记录》，培训主要内容有内审条款、审核要点、审核过程等内容培训。

另查每月组织的销售人员能力提升培训等，均保留了相关记录。

通过对人员培训、招聘人员、调换岗位等措施，确保人员能够满足岗位要求。能通过培训提高岗位作业水平和环保意识、安全意识，明确各岗位环境要求，自身工作环境影响，增进环境保护意识。

与员工周丽娟沟通，其知晓公司方针、目标，及他们对管理体系有效性的贡献，询问环境（含环境方针、与工作相关的重要环境因素和相关的实际或潜在的环境影响、对环境管理体系有效性的贡献，包括对提升环境绩效的贡献、不符合环境管理体系要求，包括未履行组织合规义务的后果等）意识如何；职业健康安全（含职业健康安全方针、与工作相关的不可接受风险和相关的实际或潜在的危险源、对职业健康安全管理有效性的贡献，包括对提升职业健康安全绩效的贡献、不符合职业健康安全管理有效性的要求，包括未履行组织合规义务的后果等），基本能够认识到所从事活动的相关性和重要性，以及如何为实现质量环境职业健康安全目标做出贡献、出现紧急情况时的应急响应措施和在应急响应工作中的职责等内容。

目前公司人员比较稳定，人力资源控制基本满足要求。

3) 信息沟通:

受审核方在各部门之间、岗位之间以及与外部供方、客户、外包方及相关方之间建立了与体系有关的信息渠道，借助于会议、电话、口头交流等方式使全体员工达到沟通和理解。目前各部门协调一致，工作上的接口基本顺畅。

与政府监管部门、周围相关方、顾客、供应商等外部相关方，采用电话、微信、申请、传真、相关网站等方式，以便将质量、企业环境、职业健康安全相关信息进行外部交流与沟通。

总经理每周主持办公例会，分析公司的发展、市场情况和体系运行是否有效，管理目标完成情况，满足顾客要求和法规程度，改进建议等内部管理存在问题等。在会议过程中，可进行职业健康安全相关事务的协商、参与。

公司为各部门管理人员及非管理类工作人员明确了职责和权限，各部门管理人员及非管理类工作人员参与了环境因素和危险源辨识、风险和机遇评价和控制措施的确定，在确定相关方的需求和期望时进行了适当的协商，共同参与了质量、环境、职业健康安全方针和目标的制定和评审，共同协商如何履行法律法规要求和其他要求，在确定管理体系的监视和测量及内部审核方案和持续改进方向时进行了事先协商，如有事件发生将组织相关人员适当参与事件调查；员工根据自身要求参与了培训计划的制定，对影响管理体系的任何变更将组织相关人员进行协商并且对职业健康安全事务发表意见。日常对于质量、环保、安全方面的信息主要利用会议、培训、电话、网络、收文等方式进行内外部沟通和协商。

提供会议记录、培训记录、文件签收等组织内部培训方式相关记录。

办公室是内外部信息交流的中心，通过会议、邮件、培训等形式进行内部交流，向外部接收各种文件传递各种报表，外部沟通联络的部门有环保部门、劳动部门、消防安全部门、质监部门、安监部门及合同方等。经交流：目前与环保、劳动、消防、市场监管部门的信息交流主要是参加会议、接收来文、电话、邮件等，均按要求予以传达和落实，沟通情况较好。

与总经理史建芳进行了面谈：与其交流和沟通发现其基本知晓招投标法等相关法律法规及要求，合法经营，以员工的职业健康和安全生产为出发点，配备高效健康的管理资源，建立合理的劳动制度和监管体系，同时任命管理者代表：孙春柳，积极推行职业健康安全管理体系的实施。

与负责监视员工健康人员孙春柳主任交谈：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工作服，交纳保险，代表健康安全委员会与员工代表就如何参与职业健康安全管理方针的制定。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。

和安全事务代表周丽娟沟通，公司的安全事务员工代表由员工推荐或选举产生，员工能充分参与公司的职业健康安全方针和目标的制定和评审，对职业健康安全事务发表意见，就公司的职业健康安全的决策或要求及时向员工进行沟通，并收集反馈意见，参与危险源辨识、风险评价和控制措施的确定；参与事件调查



等活动。

对其控制基本符合要求。现有的沟通渠道和方法能满足要求。审核中未发现因沟通不利不及时而造成（影响）某项工作不能正常运行的情况。

4) 文件化信息的管理：

企业建立的管理体系文件包括：

- 1.《质量、环境、职业健康安全管理体系手册》CL/SC-2021，版本 B /0，发布日期：2021 年 09 月 01 日发布；2025 年 4 月 3 日修订；文审问题已修改；
- 2.《程序文件》CL-CX -2021,版本 B /0，发布日期：2021 年 09 月 01 日发布；2025 年 4 月 3 日修订；包括了手册要求的：文件控制程序、记录控制程序、内部审核控制程序、管理评审控制程序、人力资源管理程序等；
- 3.《质量、环境、职业健康安全管理制度汇编》CL-GL-2021，制度规范，包括：销售服务规范、销售质量考核办法、合格供方选择、评价和重新评价准则等。

4.体系运行所需要的各项记录

查看管理手册，程序文件，管理制度汇编等受控文件，编审批齐全。

编制了《文件控制程序》和《记录控制程序》用于对管理体系文件，符合标准要求。

提供文件发放登记表、培训记录表、受控文件清单，填写及保管符合要求。

提供有外来文件清单，对外来文件、产品行业标准等进行了收集。

查文件创新和更新：

- 1、结合公司实际情况于2025年4月3日修订实施了B/0版管理体系文件，包括管理手册、程序文件、管理制度、作业文件、记录等
- 2、公司在创建管理体系文件时，对文件的格式进行了统一规定。文件的形式采取纸质版和电子版并用，语言采用中文。文件发布前进行了审核、批准，查程序文件和支持性文件均在发布前得到批准，符合标准的要求。有文件发放记录。

●文件的控制：

提供了《文件发放、回收记录》，内容包括文件编号、版本、文件名称、分发号、交件人、签收、交接时间、备注。有管理手册、程序文件、作业文件汇编和外来文件的发放记录，有各部门的签收。从发放记录看，发放适宜，相关部门能获得。

存储、保护：体系文件由使用部门自行保存、专人管理。办公室体系文件在内部发布，部门领导及相关人员也可共享，系统规定了访问了权限、修改及审批权限，并有一定的保密要求。

手册及《文件控制程序》中对文件的更改、保留与处置均做了相应的规定。

●查文件审核提出的不符合,已整改完成，详见文审报告。

●外来文件分为行业相关标准/规程、安全/环境/消防相关标准/规程等类别，如：民法典、招投标法、产品质量法、

SB/T 10843-2012 金属组合货架

SB/T 10166-1993 金属轻型组合货架

WB/T 1042-2021 货架术语

GB/T 5182-2008 叉车 货叉 技术要求和试验方法

GB/T 26949.4-2016 工业车辆 稳定性验证 第4部分：托盘堆垛车、双层堆垛车和操作者位置起升高度不大于1200mm的拣选车等产品 and 行业标准； 等产品 and 行业标准

●主管部门——办公室均按规定进行了识别控制，并从国家标准网和其他方面对外来文件保持更新。

●查见《记录清单》包括序号、记录名称、编号、保存期、责任部门等内容。

如：年度培训计划、顾客满意度评定表、设备清单等，记录认真，内容较充实，真实可信。

记录的保护：所属部门负责，文件柜，按期限控制，销毁有审批及登记。

●办公室保存信息资料和培训记录等存放于文件夹，并放置于文件柜中，标识清晰，便于查阅，检索，基本满足要求。



现场查看，各部门配有文件柜，文件和记录保存基本满足要求。
以上文件化信息控制符合要求。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

Q：金属结构（仓储设备）的销售

E：金属结构（仓储设备）的销售所涉及场所的相关环境管理活动

O：金属结构（仓储设备）的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

五、审核组推荐意见：

审核结论：根据审核发现，审核组一致认为，（石家庄驰蓝仓储设备有限公司）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：杨园 徐红英



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。