

项目编号：10456-2025-QEO

管理体系审核报告

(再认证审核)



组织名称：石家庄荣达文化传播有限公司

审核体系：质量管理体系

环境管理体系

职业健康安全管理体系

审核组长（签字）：吉洁

审核组员（签字）：杨园

报告日期：2025年5月30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 日内可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
1	吉洁	组长	审核员	2022-N1QMS-4022240	29.08.03,29.08.09,29.09.01,29.09.02,29.10.07,29.12.00,29.18.01,29.18.03,33.02.02
			审核员	2022-N1EMS-4022240	29.08.03,29.08.09,29.09.01,29.09.02,29.10.07,29.12.00,29.18.01,29.18.03,33.02.02
			审核员	2023-N1OHSMS-4022240	29.08.03,29.08.09,29.09.01,29.09.02,29.10.07,29.12.00,29.18.01,29.18.03,33.02.02
2	杨园	组员	审核员	2024-N1QMS-2215052	29.08.03,29.08.09,29.09.01,29.09.02,29.10.07,29.12.00,29.18.01,29.18.03
			审核员	2025-N1EMS-2215052	29.08.03,29.08.09,29.09.01,29.09.02,29.10.07,29.12.00,29.18.01,29.18.03,33.02.02
			审核员	2025-N1OHSMS-2215052	29.08.03,29.08.09,29.09.01,29.09.02,29.10.07,29.12.00,29.18.01,29.18.03,33.02.02

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	武静、高丛凡	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：

GB/T19001-2016/ISO9001:2015

GB/T 24001-2016/ISO14001:2015

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、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国公司法、民法典 合同编、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国招标投标法、中华人民共和国政府采购法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国消费者权益保护法

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：GB50174-2008《电子信息系统机房设计规范》、GB/T 50312-2007《综合布线系统工程验收规范》、DB4403/T 78-2020《公共图书馆统一服务业务统计数据规范》、CY/T 184-2019《CNONIX 图书产品信息采集规范》、GB/T 34053.3-2017《纸质印刷产品印制质量检验规范 第3部分：图书期刊》、CY/T 99-2013《图书、报纸、期刊、音像电子出版物出版和发行统计》、CY/T 62-2009《中文图书标识规则》、CY/T 51-2008《图书、音像制品、电子出版物营销分类法》、GB/T 14531-2017《图书用品设备 阅览桌椅技术条件》、GB/T 14532-2017《图书用品设备 木制书柜、图纸柜、资料柜技术条件》

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05月29日上午至2025年05月30日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年6月17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:计算机信息系统集成服务；图书、报刊、电子出版物、音像制品的批发零售；计算机软硬件、多媒体设备、音响设备、家用电器、办公用品及耗材、电气设备、机电设备、电子设备及配件、教学设备、仪器仪表、实验室设备、体育用品、工艺美术品、文化用品、日用品的销售

E:计算机信息系统集成服务；图书、报刊、电子出版物、音像制品的批发零售；计算机软硬件、多媒体设备、音响设备、家用电器、办公用品及耗材、电气设备、机电设备、电子设备及配件、教学设备、仪器仪表、实验室设备、体育用品、工艺美术品、文化用品、日用品的销售所涉及场所的相关环境管理活动



O:计算机信息系统集成服务;图书、报刊、电子出版物、音像制品的批发零售;计算机软硬件、多媒体设备、音响设备、家用电器、办公用品及耗材、电气设备、机电设备、电子设备及配件、教学设备、仪器仪表、实验室设备、体育用品、工艺美术品、文化用品、日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:石家庄裕华区石栾路36号

办公地址:石家庄市裕华区天山大街288号红馆商务A座2104

经营地址:石家庄市裕华区天山大街288号红馆商务A座2104

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):元氏县四中

1.5.4 一阶段审核情况(适用时)

于[一阶段审核时间(无时间)]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:

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:采购部 Q8.4.1E8.1O8.1.4.1、销售部 EO6.1.2

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6月30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5月30日前。

2) 下次审核时应重点关注:

生产和服务提供的控制;环境因素、危险源识别;运行控制;持续改进

3) 本次审核发现的正面信息:

——该公司管理体系能够持续有效运行,未发生相关方重大投诉;

——相关运行控制保持较好;

——完成了内审并针对发现的不符合进行了整改,本次审核未发现内审的问题重复出现;



- 完成了管理评审；针对管理评审的问题制定的控制措施；
- 相关资质保持有效。
- 资源（人、财、物）充分，能保证管理方针、目标指标及管理方案的实施。

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基本的成熟度和实效性。

2) 风险提示：

企业对三体系标准理解有待提高，需加强培训，提高人员质量、环境、安全意识。受审核方目前获证主要用于投标，对标准理解和掌握不足。

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：2007年11月23日 B版管理体系文件实施时间：2021年7月20日

2) 法律地位证明文件有：营业执照、出版物经营许可证，现场查看原件有效。

3) 审核范围内覆盖员工总人数：12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：

计算机信息系统集成服务：客户项目意向—项目设计（需要时）—制定施工方案—采购项目设备—设备安装—系统测试—交付使用—售后服务

销售服务实现过程：业务洽谈—服务要求评审—签订合同—采购货物—产品检验—货物交付及售后服务

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

管理体系及其过程

公司依据 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准要求，并结合企业产品特点对管理体系进行了策划，2021年7月20日发布实施了质量、环境职业健康安全管理体系手册，策划基本体现了 PDCA 的思路。

公司对过程及相互关系进行了理顺，确定了组织机构，明确了职责，确定管理体系的边界和适用性，考虑了内外部问题、组织单元、职能和物理边界、活动、产品和服务、包括实施控制与施加影响的权限和能力，据此建立了文件化的管理体系，以确保体系在运行中的完整性。配备了各种资源满足体系运行的需要。确立了监视测量的方法。

外包过程：产品运输



领导作用和承诺\以顾客为关注焦点

企业最高管理者对管理体系的领导作用和承诺主要通过以下方面体现:

对管理体系运行的有效性负责;促进使用过程方法和基于风险的思维确保管理体系要求融入企业的业务过程;确保建立的管理体系与组织内外部环境、战略方向保持一致的管理方针、管理目标的制定,应与组织环境相适应,与战略方向一致;为确保管理体系所需的资源(包括人力、设备、技术和信息等)确保管理体系实现期望的结果;督促人员积极参与、指导和支持员工为管理体系的有效性做出贡献;鼓励工作人员报告事件、危险源、风险和机遇,并保护其免遭报复;支持相关管理者在其职责范围内发挥领导作用,推动改进等。

以顾客为关注焦点:公司通过投标、市场调研等方式了解顾客的需求,确定他们关心的产品特性,特别是产品的关键特性。通过定期对顾客满意度进行测量、售后服务了解顾客对产品的意见。

在确定顾客的需求和期望时,公司同时考虑与产品有关的义务(如安全的要求、环境保护要求等)和法律法规要求,并采取措施,使其得到落实。

管理方针

查看企业管理手册中明确了管理方针:

坚持产品质量第一,确保增进顾客满意;

坚持遵守法律法规,实现环保安全目标;

规范企业经营管理,持续改进管理体系。

方针在管理手册中予以规定,经总经理批准实施。

管理方针体现了标准的要求,包括:公司的宗旨和质量环境职业健康安全要求支持其战略方向,为目标制定了框架,满足适用要求的承诺,持续改进质量环境职业健康安全管理体系的承诺,通过会议、文件、张贴、网络宣传等形式进行贯彻,可为相关方获取。

一般通过每年一次的管理评审(最近一次:2025.3.21)评价,管理方针基本适宜,方针无变化。

应对风险和机遇的措施

公司仍执行《风险与机遇应对控制程序》。

现场查看,受审核方编制有《风险和机遇评估分析表》,《风险分析及对策报告》《风险管理计划》等。

经沟通,企业有对风险和机遇的措施进行了识别和控制:

1、企业在经营管理过程中既有机遇,同时也存在着风险。企业识别了风险与机遇的过程和方法,并识别了产品整个生命周期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,并采取必要的措施,以尽可能将风险转化为机遇。

2、抽查《风险和机遇评估分析表》:

--抽质量体系策划的风险:策划质量管理体系时,遗漏了的要求;策划的控制措施不能满足质量管理体系各项要求的控制。

应对措施:策划质量管理体系时,应识别服务要满足的所有要求,包括客户提出的、隐含的、以及法律法规或行业特定的要求。各项要求的控制措施要经过不断的讨论、改进,最终确定,以确保控制措施的有效性。策划各过程的控制要求必须依照 PDCA 过程发放展开。

--抽招聘流程中的审核与管控风险:未严格按照招聘程序及招聘要求,对录用者的年龄、背景及身份信息疏于核查,因此而为企业带来的法律风险及安全隐患。

--抽劳保用品的发放与管理风险:对安全生产及产品与服务的质量产生直接影响

对识别出的风险和机遇制定措施如:制定人力资源控制程序,定期发放劳保用品等;

另抽其他风险和机遇均进行了分析,并制定了措施:

识别出机遇如:电子信息化的不断发展,图书馆应对时代发展需要,对电子阅览室,智能化图书馆的需求不断增加,为企业发展带来了机遇。

识别出的风险和机遇,均制定了措施,并对措施有效性进行了评审,评审结论均为有效。

符合要求。

目标及其实现的策划



管理手册中明确了质量、环境管理和职业健康安全目标为：

质量目标：1、合同履约率 100%；2、顾客满意率≥95%

环境目标、指标：1、固体废弃物统一处理率 100%，

职业健康安全目标、指标：1、重大工伤事故为 0；2、火灾事故为 0。

公司的管理目标已分解到相关职能部门。

提供了目标、指标和管理方案实施情况监控记录，经查，2024 年 2-4 季度均已完成，2025 年目标设置与 2024 年相同，查看 1 季度目标已完成。

另编制有环境目标指标管理方案、职业健康安全目标指标管理方案，针对环境和职业健康安全目标指标制定了管理措施、资金投入、责任部门等，方案已实施。

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

与产品有关要求的确定

企业的销售方式：一般是通过投标，获得订单；

查公司产品销售合同：

——提供 2024.10.18 中标通知书，项目名称：成安县教体局提升办学条件及配套设备装配项目第三批次第一标段

甲方：成安县教育体育局

乙方：石家庄荣达文化传播有限公司

合同签订日期为 2024 年 10 月 30 日

包括：图书、书架、图书管理系统等

技术要求：按照国家、行业标准和合同要求进行

交货时间：按合同要求

——另抽查：合同签订日期：2025 年 4 月 30 日

甲方：河北辉鹏信息技术有限公司

乙方：石家庄荣达文化传播有限公司

子项目名称：元氏县第四中学项目（计算机信息系统集成服务，包括图书馆管理系统平台、大屏馆情展示系统、触摸查询系统、三通道图书防盗仪、图书借阅证）

规格型号、数量：见合同明细。

技术要求：按照国家、行业标准和合同要求进行

交货时间：合同要求

——抽：合同签订日期：2024 年 7 月 15 日

供方：石家庄荣达文化传播有限公司

需方：高碑店市教育体育局

项目名称：中小学教学仪器设备采购项目

技术要求：按照国家、行业标准和合同要求进行

交货时间：合同要求

合同写明了双方的责任和要求及义务。

另抽其他销售合同，覆盖认证范围内的产品

外部提供的过程、产品和服务的控制

企业编制了《外部提供产品、服务和过程控制程序》，明确了根据销售订单和施工项目需求，制定采购计划，对采购单中重要物资进行定期合格供方评价，内容包括：资质、样品、产品质量、生产能力、生产水平等内容。经由总经理确认后，纳入公司合格供方。

企业介绍，外部提供的过程、产品和服务主要分为：



1、各种物资包括：书籍书刊等各类出版物、电子出版物、音像制品、计算机软硬件、多媒体设备、音响设备、家用电器、办公用品及耗材、电气设备、机电设备、电子设备及配件、教学设备、仪器仪表、实验室设备、体育用品、工艺美术品、文化用品、日用品等；

2、外包过程：产品运输

提供了《合格供方名单》，由总经理批准。年度评价日期：2024.7.8

企业按程序要求，对供方进行了年度评价，提供了《供方评定记录》，确认日期：2024.7.8

抽供方安徽萃智信息科技有限公司评价记录，提供产品：磁性充消仪（数字式配套性）、回检仪、消磁板等，评价日期：2024.7.8，评价内容包括：资质及证书，供应能力，技术能力，质量能力等，评审结论：继续保持合格供方资格，采购部，销售部，办公室和总经理均参与进行了评定确认。

抽供方北京华文众合科技有限公司评价记录，提供产品：教学展示台、教学直播系统、中控系统等电子产品等，评价日期：2024.7.8，评价内容包括：资质及证书，供应能力，技术能力，质量能力等，评审结论：继续保持合格供方资格，采购部，销售部，办公室和总经理均参与进行了评定确认。

抽供方中版行知（广州）数字传媒有限公司评价记录，提供产品：数字图书馆系统等，评价日期：2024.7.8，评价内容包括：资质及证书，供应能力，技术能力，质量能力等，评审结论：继续保持合格供方资格，采购部，销售部，办公室和总经理均参与进行了评定确认。

另抽钢木书架供应商-河北鑫磊柜业有限公司、扫描平台供应商-河北立码信息技术有限公司、电子图书供应商-江西数图信息技术有限公司、图书馆设备供应商-河北豪墨信息技术有限公司及实验室设备、体育用品、工艺美术品、文化用品、日用品供应商等，均进行了评价。

抽对运输外包方石家庄德邦物流有限公司评价记录，评价结论：继续保持合格供方资格，总经理批准；公司需求物资的采购信息由采购部负责，主要负责原辅材料及办公用品的采购。

通过签订书面采购订单方式、电话或微信向合格供方进行产品采购。薛主任介绍，产品按需采购，且市场价格有变动，公司不进行大量存货。根据销售合同及集成项目进度和需求制定采购计划进行采购。

查采购合同

——抽采购合同，签订日期：2024年11月4日

供方：中版行知（广州）数字传媒有限公司

采购产品：墨水屏阅读器

查采购合同明确了产品规格型号，数量，金额，质量标准，交货期，验收方式，交货地点，售后保修期限等内容。合同有双方签字盖章。

——抽采购合同，签订日期：2025年4月18日

供方：广州安的电子科技有限公司

采购产品：读写器，读卡器通用开发包软件

合同明确了产品规格型号，数量，金额，质量标准，交货期，验收方式，交货地点等内容。合同有双方签字盖章。

——抽采购合同，签订日期：2025年4月10日

供方：上海九畅智能科技有限公司

采购产品：成人款自助借还书机

合同明确了产品规格型号，技术要求数量，金额，质量标准，交货期，验收方式，交货地点等内容。合同有双方签字盖章。

——抽采购合同，签订日期：2024年11月7日

供方：广州优谷信息技术有限公司

采购产品：朗读亭硬件，录播软件

合同明确了产品规格型号技术要求，数量，金额，质量标准，交货期，验收方式，交货地点等内容。合同有双方签字盖章。

另抽其他日期其他产品采购合同、口头订单、网络订单多份，采购产品包括图书、报刊、电子出版物、音像制品、计算机软硬件、多媒体设备、音响设备、家用电器、办公用品及耗材、电气设备、机电设备、电



子设备及配件、教学设备、仪器仪表、实验室设备、体育用品、工艺美术品、文化用品、日用品；
 采购合同注明了采购产品名称、规格型号、厂家、数量、到货时间等要求。提供给外部供方的信息充分。
 现场审核发现，抽 2025.4.10 与上海九畅智能科技有限公司签订的采购合同（订购产品：成人款自动借还书机）、2025.4.18 与广州安电子科技有限公司的采购合同（订购产品：读写器、RFID 读卡器通用开发包软件），未能提供对上述供方进行了评价的证据。已开具不符合报告。

采购产品的进场验收由生产部负责。见 8.6 记录。无至供方现场进行验证的活动。

●经识别，本公司外包过程为产品运输。

运输外包方通过签订协议、验收结算等方式进行控制。

基本符合要求。

产品和服务的设计和开发

提供“成安县图书馆装饰装修与设施配备工程项目”设计项目的设计资料。

提供设计计划书

计划设计完成时间：2024-8-1

阶段名称	责任人	设计结果	完成期限
现场勘查	郭向辉	草图	2024-5-16
方案设计	郭向辉	工程方案	2024-5-18
施工进度安排	郭向辉	图纸	2024-5-19
设计评审	郭向辉	对设计方案示意图评审	2024-5-20
设计验证	郭向辉	竣工后内部验收	2024-7-10
确认	郭向辉，刘增宪	客户评审	2024-7-12

设计计划基本符合要求。

提供设计开发任务书：项目来源：顾客要求

包括产品功能性能要求、依据标准教育资源及应用系统符合标准：GA/T483-2004《计算机信息系统安全等级保护工程管理要求》；GA308-2001《安全防范系统验收规则》等，查输入资料比较齐全，并经过评审

评审人：郭向辉，杨雪等 日期 2024.5.15

查设计和设计输出记录：输出内容包括：1 供方方案、2 配送方案、3 图书加工方案、4、产品供货质量及工程进度 5 系统功能特色 6 设备选型、偏离表

引用标准：GA/T483-2004《计算机信息系统安全等级保护工程管理要求》；GA308-2001《安全防范系统验收规则》

查：设计和设计的评审记录：

评审内容：施工方、产品选择等，输入信息能满足要求。

输出评审记录：设计方案，设计合理，能够满足施工需要。

评审人：郭向辉 评审日期：2024.5.20

查设计验证报告：

名称：现场检查、内部测试、验收。

要求：按项目组织设计方案中的质量标准验收；

验收结论：符合要求。

验证人：郭向辉、刘增宪 日期 2024.7.5

经查问，以上的设计没有更改。

生产和服务提供的控制及产品和服务的放行

企业主要为学校图书馆进行与图书管理有关的系统集成，包括图书编目要求，对文献资源进行分类，编制目录，建立馆藏目录体系。包括分类上架、科学排架、加盖馆藏章、编写加贴书标、贴条码、CIP 电脑录入。嵌防盗磁条，防盗设备调试以完成图书在本馆的流通借阅。

a) 可获得的成文信息

合同约定了具体项目实施内容，企业根据合同要求进行项目实施。



b) 可获得和使用适宜的监视和测量资源: 询问负责人讲公司的监视和测量设备主要为多用表、电脑, 钢卷尺, 审核时能够提供各类有效的计量器具, 能够确保产品的符合性。

未经双方检验合格的设备不能够投入现场或使用; 项目实施过程中没有例外放行情况。

电脑: 系统功能、网络通畅等。定期对电脑进行杀毒, 维护。

c 在适当阶段实施监视和测量活动, 以验证是否符合过程或输出的控制准则以及产品和服务的接收准则: 进场前需对客户财产进行识别状态, 有问题与客户进行沟通并记录说明, 无问题后可直接进场。本项目进场前进行了客户财产的检查, 无争议性问题, 直接进场。

d 使用适宜的设备和过程环境: 有电锤、电钻、虎钳、登高梯、网钳、工具箱、螺丝刀、台式电脑、复印机、打印机、传真机等, 可以满足工作需要。设备数量保证, 维修及时。查见办公现场宽敞整洁, 电脑、传真、打印机及网络运行正常。

e 指派胜任的人员, 包括所要求的资格: 销售/施工人员定期培训, 招聘有经验的销售/施工人员等。

f 需要确认的过程: 编制了《特殊过程确认准则》, 该公司目前经识别确认的特殊过程为销售服务。查见《过程确认记录》, 对该过程从工作人员能力、设备能力、工作流程等方面进行了确认评价。确认结论: 可以保证质量满足要求。确认人: 郭向辉 2024.7.12

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。

g 产品由物流公司交付至客户指定处, 客户签收, 销售部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。

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, 详见 9.1.2 审核记录。

●查看产品的主要销售现场及网络销售, 包括图书、报刊、电子出版物、音像制品的批发零售; 计算机软硬件、多媒体设备、音响设备、家用电器、办公用品及耗材、电气设备、机电设备、电子设备及配件、教学设备、仪器仪表、实验室设备、体育用品、工艺美术品、文化用品、日用品, 编制了《销售服务规范》、《销售服务考核办法》、《管理目标考核办法》、《顾客满意度调查制度》等管理、作业及检验文件对服务提供过程进行控制。

查见办公现场宽敞整洁, 电脑、传真、打印机及网络运行正常。

技术负责人高某石家庄信息工程学院图书馆项目的标书; 业务员王某与顾客在线沟通办公用品销售的具体事项。业务员黄某与顾客在线沟通计算机软硬件、电子设备及配件销售的具体事项现场办公秩序良好, 符合该公司的规定要求。另查现场保留了销售合同和订单。能覆盖认证范围。

提供有“销售服务质量检查表”, 检查内容包括: 工作业绩, 成本意识, 工作态度, 工作能力等方面。抽查销售人员王新强、郝帅磊、吴星昊 2024 年 3、4 季度和 2025 年 1 季度的考核记录, 通过打分进行了评定, 显示销售服务过程符合要求。

●抽已竣工工程: 正定县城市书房

项目于 2024 年 5 月 10 日开始, 预计 2024 年 8 月完成,

1) 竣工验收报告, 成安县图书馆装饰装修与设施配备工程项目, 验收人: 河北崇静工程管理服务有限公司 2024.8.12

2) 组织设计方案(前端子系统设计: 设备功能、查询记录功能、传输子系统设计: 记录传输功能、监控中心设计: 程序和图片记录捕获功能、检测功能、存储系统设计、中心管理平台子系统设计: 客户端、平台功能设计);

3) 工程材料/构配件/设备 申报表; 材料合格证及产品质量证明; 分项工程验收单; 项目设计点位图、各监控设备管理信息表

4) 项目验收通过后, 已交付顾客使用; 同时交付客户资料, 交付后顾客反映良好。

对提供产品及项目总体进行验收, 基本受控。

抽在建项目一个: 元氏县第四中学项目

项目性质: 计算机信息系统集成服务, 包括图书馆管理系统平台、大屏馆情展示系统、触摸查询系统、三通道图书防盗仪、图书借阅证

项目于 2025 年 4 月 30 日开始, 预计 2025 年 6 月 30 日完成。

**现进行阶段：调试**

该项目内容：相关设备的提供及安装、调试和集成服务。

现场有有受控标识，客户确认实施，写有编制、审批等信息。

查看有设备布置图等资料，上面有编、审、批人员签字确认，满足要求。

工作现场设有专人管理，环境维持较好，未发现顾客财产破坏情况。

提供有设备现场验收证明，写明到场设备名称、数量、签收人等。

工作人员 2 名，抽查 1 名工作人员询问调试相关操作要求，能够准确回答，与作业文件要求一致，满足要求。查有安装记录。

查看设备、线路连接情况：

查看线路情况：观察线路连接情况，布置合理、整齐、安装牢固。与设备连接牢固，无松脱情况；转弯圆滑过渡，用扎带绑扎固定牢固。线缆均有机打号卡，两侧对应，满足要求。

查看了另一组工人的操作情况，正在安装短信网关，工人操作熟练，符合要求。查《工作日志》，符合要求。经过查看，工人能够按照要求进行工作，秩序良好，满足要求。

d)使用适宜的基础设施，保持适宜的环境

提供主要办公设备有电脑、打印机、传真机、扫描仪等及施工所用工具，办公设备的局域网维护、灰尘清扫、电脑杀毒和一些设备的耗材等工作有专人负责，基本可满足日常办公需要。

e)配备胜任的人员，包括所要求的资格

提供了岗位职责与任职要求。对员工岗位、学历、教育及培训经历、技能、经验方面进行了评价。人员均为相关专业毕业，多年工作经验，可满足需要。

f) 需确认过程：系统集成。查见《过程确认记录》，对该过程从工作人员能力、设备能力、工作流程等方面进行了确认评价。确认结论：可以保证质量满足要求。确认人：郭向辉 2024.7.25

g)防止人为错误，定期对用例、日志进行阶段备份，内部局域网进行定期杀毒。定期对服务器内容进行备份。

h) 实施放行、交付和交付后的活动

项目完成后由技术人员将系统程序文件夹分类制作光盘，进行运行安装验收；均采用移动存储设备拷贝形式进行。

顾客满意

销售部负责顾客满意度的测量工作。

货物验收后或系统集成服务结束后当值业务人员与顾客沟通产品验收和质量问题，并对客户进行口头调查，对客户提出的意见和建议及时反馈至公司。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。一般每年年底进行。

查 2024 年 12 月 26 日进行了一次集中式的顾客满意度调查工作，提供了《顾客满意程度调查表》，调查客户有广宗县教育文化广电体育和旅游局、成安县图书馆等；调查主要内容：产品质量、性价比、交货期、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。

编制有《顾客满意度统计及分析报告》，对调查结果进行了分析汇总，最终顾客满意率 99%。

总结：“顾客满意”是我们永远的追求，虽然在本次调查中顾客给予了我们很高的评价，但成绩只代表过去，我们应以“精益求精，追求完美”的精神为我们的顾客提供更加优质高效的服务。报告人：杨雪 2024.12.26

环境因素、危险源辨识

提供《环境因素评价表》，其中涉及销售部包括固废废弃、宣传册的废弃、意外火灾、原材料损耗、资源的消耗等。

可以提供《重要环境因素清单》，其中涉及销售部的重要环境因素：固体废弃物排放、火灾的发生。评价基本合理。提供了《危险源辨识评价表》，依据活动、服务过程进行了危险源识别，其中销售部涉及到的危险源主要有：驾车外出发生交通事故、日常办公过程中用电设置不合理、电源线路、插座老化引起触电、火灾、电脑打印机辐射、地面清洁是滑到摔伤、未定期发放劳动用品引起传染病或身体健康损害、电梯事故等。



评价出了不可接受风险,编制了《不可接受风险单》,重大危险源:触电、火灾、交通事故。并制定了控制措施:定期进行安全培训、配备灭火器、制定应急预案和演练、运行检查等。

未识别未识别、确定系统集成过程(施工现场)涉及的环境因素、危险源。已开具不符合报告。

合规义务、法律法规及其他要求

公司建立《合规义务管理控制程序》,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;提供公司适用的法律法规及要求清单:职业病防治法、GB/T24001-2016《环境管理体系 要求及使用指南》、GB/T45001-2020《职业健康安全管理体系 要求及使用指南》、中华人民共和国民法典、妇女权益保障法、交通安全法、环境保护法、固体废弃物环境防治法、消防法、劳动保护用品管理规定等。

收集了地方法律法规如:河北省大气污染防治条例、河北省固体废物污染环境防治条例、河北省消防条例等;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。定期在网上查看法规的更新情况。经查,法律法规均为最新版本。

运行的策划和控制

本部门应执行的运行控制文件包括:环境、职业健康安全运行控制程序、固体废弃物管理规定、相关方环境职业健康安全要求、节能降耗管理规定、火灾的种类及灭火器的使用方法、办公室安全管理制度等运行控制情况:

●办公室区域:污水:不涉及污水,没有污水排放。噪声:办公现场不产生明显噪声。

固废:固体废物主要是办公产生废纸张等,配置了纸篓;办公用纸由办公室负责,复印、打印耗材都有办公室统一负责,集中处置

●火灾控制:办公区域配备了烟感,灭火器,有效。每季度进行消防安全检查记录,提供了《消防安全检查记录表》,未发现明显火灾和安全用电隐患。公司组织办公室员工进行了安全教育,主要学习内容有关防火知识、安全用电知识、火灾应急预案和演练方面。提高员工安全意识,防止危险发生。

●办公室定期对线路进行检查,禁止乱接线路,电线裸露,防止触电。办公过程做到人走灯灭,不长明灯,电脑长时间不用关机。

●相关方施加职业健康安全影响,企业有按规定的要求对相关方进行控制。

提供《相关方施加影响告知书》,告知书于2024年7月10日发放,告知书中写明了公司的方针,目标和进入公司区域的管理要求等。

但现场审核,抽2025.4.10与上海九畅智能科技有限公司签订的采购合同(订购产品:成人款自动借还书机)、2025.4.18与广州安电子科技有限公司的采购合同(订购产品:读写器、RFID读卡器通用开发包软件),未能提供对上述供方施加了环境、职业健康安全方面影响的证据。已开具不符合报告。

外包过程为运输过程,对物流外包方和供方进行了告知。

●提供了劳动防护用品台账和劳保用品发放记录,为员工配置了口罩、手套等防护用品。

●外出办公要求遵守道路交通安全法,不违章行驶,驾驶证和车辆定期年审,确保出行安全;

●办公区域无明显噪声。

●为员工缴纳了社保。

信息系统集成临时多场所的运行控制情况:

1 污水:不涉及污水,没有污水排放。

2 噪声:办公现场设备安装产生噪声,均在图书馆内进行,不产生明显噪声。

3 固废:固体废物主要是包装物等,存放统一地点,视情况变卖。

4 工作时间平均每天不超过8小时。为员工缴纳了工伤保险。

5 集成现场注意节约用电,做到人走灯灭,离开前要关闭电源,防止触电。

6 集成现场禁止吸烟,办公设备状态良好、无安全隐患,办公区域配备有效的干粉灭火器。

7 办公区域整洁、光线充足、室内空气良好、配置有空调,设备安全状态良好,教育员工正确使用设备设施,用电基本规范,无乱拉线现象,防止火灾发生。

8 相关方施加影响:公司能够控制或能够施加影响的相关方有顾客等。提供了“致相关方的公开信”,将公司



的环境/安全控制要求发放到了所有相关方,督促影响各相关方按照环境/安全管理体系要求对环境/安全施加影响。在与顾客沟通和招投标时,通过选择适当时机向顾客宣传本公司的职业健康安全的方针理念以及本公司的具体做法、成绩等,向顾客施加职业健康安全的影响,增强顾客对本公司的信任程度。

应急准备和响应

仍执行公司《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。办公室为应急准备和相应的归口管理部门。

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。编制了《应急救援预案汇编》,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。应急准备配备有消防器材、烟感、喷淋、应急灯等,现场巡视,办公场所为商务楼,配备了符合要求的消防栓。

刘主任介绍,消防验收和消安防器材由物业统一进行验收和维保,现场查看,灭火器均在有效期内。

对应急预案进行了培训,有演练记录。

——抽火灾消防演习,演练时间 2024 年 9 月 20 日。演练内容:消防基础知识、消防器材安全使用、消防应急准备和响应,模拟办公室起火进行了消防演练,记录有火灾发生的时间、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。预案有效。

--抽重伤演练,演练时间 2024 年 10 月 18 日。演练内容:触电、交通事故应急准备和响应;保留有演练记录,演练后对预案进行了评价。近一年未发生过环境、安全事故。

绩效的监视和测量

编制了《绩效及法律法规合规性监视和测量控制程序》,通过以下几种方式对绩效进行监视和测量:

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。提供了《环境安全绩效检查记录》,有检查内容、检查结果、检查人、检查日期。抽 2024 年 10 月-2025 年 3 月份的检查记录,均符合要求。

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。废墨盒交由办公用品提供商进行回收。施工现场产生的固废,由施工人员带离现场。

职业健康安全监测:职业健康安全目标指标:已完成。

自上次审核以来没有发生过环境、安全事故。

公司暂无环境、职业健康安全监测设备。

合规性评价

编制了《绩效及法律法规合规性监视和测量控制程序》,办公室为归口管理部门,负责组织实施对各项法律法规和其他要求遵守情况进行评价,一般每年一次。

提供了《环境法律法规合规性评价》《安全法律法规合规性评价》、《2024 年合规性的评价报告》。

查看《环境法律法规合规性评价》《安全法律法规合规性评价》对公司适用环境、职业健康安全的法律法规和其他要求进行了评价。

查《合规性评价报告》,有评审时间,评审人,评价目的,评价范围,依据和过程。此次评价过程涉及了噪声排放,污水排放,节能降耗,安全事件,消防安全等。

环境、职业健康安全合规性评价结论:此次环境和职业健康安全法律、法规符合性评价涉及了水、气、声的排放、固废的、安全、职业病管理处置、能源管理、服务管理等内容,从总体上讲,公司环境和职业健康安全行为符合相关环境法规要求,基本实现了组织对遵守法律法规及其他要求的承诺。

评价小组:刘增宪,郭向辉, 2024 年 12 月 27 日。

经查,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

内部审核

公司制定了《内部审核控制程序》，对内部审核方案策划规定：内审每年进行一次，按部门/过程审核。内审员郭向辉、刘增宪均进行了内审员培训，知晓内审流程。有内审员任命书。

查最近一次内审实施情况：

提供有《2025 年度内审计划》，策划了审核目的，依据，范围，审核行程等。编制：郭向辉，审批：杨玲玲，2025.1.3。

提供了《内部审核实施计划》，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。

提供有“关于体系认证内审员任命的决定”，内审员：郭向辉、刘增宪，经由公司任命。

经查，按计划于 2025 年 3 月 7 日组织了内审，提供了内部审核首/每次会议签到表，有各部门负责人签到，现场询问相关人员参与了内审。

抽查了办公室，销售部，采购部和办公室的内审检查记录，内审无遗漏，不存在审核自己部门的情况。

本次内审提出不符合项 1 项，编制有不符合项报告，不符合项报告事实描述清楚，进行了原因分析制定了纠正和纠正措施，内审员进行了验证。

提供了《内部审核报告》，对本次审核进行了总结，并得出内审结论：在不符合项采取了纠正措施并验证其有效性后，本公司质量、环境和职业健康安全管理体系的有效性、适宜性和符合性将有所提高，质量、环境和职业健康安全管理体系文件得到了有效的实施和保持。

管理评审

仍执行公司《管理评审控制程序》，文件规定每年至少进行一次管理评审。特殊情况下可增加管理评审频次。

查最近一次管理评审：

总经理于 2025-3-21 在公司会议室组织进行了一次管理评审。

--提供《管理评审计划》，明确了管理评审的目的，确定了评审时间、依据、内容、评审组织和参加人员。规定了评审议题，提出了评审准备工作要求，评审以会议的方式进行。编制：郭向辉，审批：杨玲玲，2025.3.14.。

--提供管理评审会议记录，有各部门负责人及管理代表签到，均参加了会议并提交了体系运行报告。

--管理评审输入由管代和各部门收集并提供相关材料，查看管代及各部门做总结报告，内容基本涵盖：以往管理评审所采取措施的实施情况；方针目标适宜性、过程业绩、体系策划和运行情况、可能的变更、组织结构 and 资源情况、应对风险和机遇所采取措施的有效性内审情况、顾客满意情况、合规义务的符合情况、来自相关方的有关信息交流、重要环境因素、环境方针和目标的实现程度；环境管理体系绩效的信息，不可接受风险、职业健康安全方针和目标的实现程度；职业健康安全管理体系绩效的信息，包括以下趋势：事件、不符合及纠正措施和持续改进、监视和测量结果、合规义务的履行情况、审核结果、风险与机遇；与相关方的有关沟通、资源的充分性及持续改进的机会等。

--提供《管理评审报告》，对评审情况进行了总结，各部门对各过程和活动进行了总结和讨论，对内审、客户投诉、方针和目标等方面进行了评审。

评审结论：公司已按照 GB/T19001—2016、GB/T24001-2016 和 GB/T45001-2020 标准建立了符合本公司实际的管理体系，体系是持续适宜的、充分的和有效的。基本能够得到实施和保持。方针、目标和指标是适应的，正在通过体系的运行不断实现。

通过本次管理评审，确保了质量、环境和安全方针、目标和管理体系持续的适宜性、充分性和有效性的保证性，达到了持续改进的目的，为下一步外审工作奠定了良好的基础。

本次管理评审改进建议：继续加强 GB/T19001—2016、GB/T24001-2016 和 GB/T45001-2020 标准的学习，由办公室组织育 4 月前完成。

提供了管理评审培训记录，培训内容为三体系标准；培训日期：2025.3.27，改进已实施。

查上年度改进的建议：加强环境和安全法律法规的学习，已实施。

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

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合格可进行退货处理，在产品交付后出现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）：

经核实，管理体系覆盖人数 12 人，公司设置了办公室、采购部、销售部，组织架构无变化，且各部门职责、权限分工明确，满足需要。

公司办公经营面积 340 平方米左右，配备了网络、电脑、电话等、系统集成工具、办公桌椅、等设施、以及办公室配置有灭火器等安全辅助设备/设施，无特种设备。

办公区楼道内配有灭火器和消防栓，现场查看均在有效期压力范围内。办公楼内电梯由物业进行年检和维护。公司所提供的内外部资源基本能满足管理体系运行的需要

2) 人员及能力、意识：

与负责人刘总沟通了解到：公司现有员工 12 人，人员无变化。岗位人员主要包括：行政办公人员、项目经理、集成施工人员、销售、采购等。公司现有人员的配置及能力充分，满足公司运作要求。

编制有《人力资源管理程序》及岗位任职要求，规定了公司人员上岗要求、人员的管理及考核方法。

办公室负责公司人员的招聘、培训、考核等管理；

刘经理介绍：目前公司人员比较稳定，如有新的人员需求则通过网上发布招聘信息，通过电话联系进行初步筛选，然后应聘者再来公司进行面试，根据不同的部门及岗位会规定不同的任职要求；主要岗位的任职标准主要从学历、职称、专业、工作经历、岗位技能等方面进行要求。

提供《岗位工作人员能力评价记录》公司于 2025 年 3 月 8 日对主要岗位人员进行了评价考核。

——抽查采购部和销售部经理的考核记录：

分别从其学历，工作能力，责任心，管理经验等方面进行了评价，考核结果：经评价，该员工符合本岗位任职要求，可胜任。人员能力管理基本符合标准要求。

查有《2024 年度培训计划表》及培训记录；策划了各项培训包括：贯标培训、QES 内审员基本知识、公司环境因素、危险源识别（包括重要环境因素、不可接受风险）的培训，及重要环境因素和危险源控制措施的培训、火灾、重伤等应急预案及安全、消防知识的培训、公司规章、管理制度及各部门文件控制与管理培训施工规范等培训；

查有培训记录，2024 年度已按计划实施了培训；另制定有《2025 年度培训计划表》，截至审核，均按计划的时间组织员工实施了培训。



刘经理介绍, 公司通过日常的内/外部培训、沟通、表扬等方式使公司控制范围内开展工作的人员知晓管理体系方针, 相关的管理体系目标, 对管理体系有效性的贡献, 包括改进绩效的益处, 以及不符合管理体系要求可能引发的后果。确保公司内所有部门和每一个人都知晓各自应承担的相关质量、环境、安全责任, 每一位员工清楚自己所做的每一项工作可能产生的负面影响、以及降低这些影响的控制措施和目标/指标, 并在绩效考核的约束氛围中自觉实施。与办公室人员询问方针、目标, 均能回答。

办公室人员参与了体系建设, 如编制管理规定、管理手册、程序文件等。

办公室人员知晓个人的职能、在体系中承担的任务, 不按体系规定执行的后果。

3) 信息沟通:

刘经理介绍, 主要通过以下措施实施内部、外部的信息交流、沟通; 以及工作人员的协商参与:

内部交流沟通: 通过公司、部门内部会议、文件下发、简报等, 各部门按照信息分工, 采取适宜的方式进行内部交流沟通。

通报项目进展情况和存在的问题、下一步的工作安排; 目标指标、管理方案完成情况; 内审、外审情况; 公司重要环境因素、不可接受风险的变动情况; 法律法规要求变化情况; 管理体系的运行情况、变更情况。

外部沟通: 通过电话、视频会议、微信、邮箱、会议等,

与供应商沟通采购电子产品、通信设备、软硬件的质量情况、到货情况, 以及公司质量、环境、职业健康安全方针等; 与客户沟通企业服务范围、完成项目、技术能力、服务要求、开发周期等; 与当地政府主管部门进行有关情况的汇报沟通; 内外部信息交流/沟通方式可行、有效;

部分内外部沟通重要事情进行了登记, 公司交流沟通机制已经建立, 基本有效。

尚未发生因交流、沟通不畅而导致生产经营受阻现象。

4) 文件化信息的管理:

制定了程序文件: 《文件化信息管理控制程序》、《记录控制程序》。

查看对成文信息有相关规定; 程序规定了形成文件信息和记录管理的要求, 包括: 创建更新、获得、适用、妥善保护、防止失密和不当使用; 规定了分发、访问、检索和使用; 存储和防护; 变更的管理。

文件的分类:

1、管理体系文件: 管理手册 SJZRD-QESMS-2021(B), 2021年7月20日发布实施 (含管理方针和管理目标);

2、程序文件 SJZRD/QESMS-CX-2021 B版, 包含27个, 包括危险源辨识与风险评价控制程序、合规义务管理控制程序、目标指标和管理方案控制程序、基础设施和工作环境控制程序、监视和测量资源控制程序等手册和标准要求的程序;

3、三级文件(管理文件) SJZRD/QESMS-MF-2021, B版, 16个: 包括消防管理制度、相关方环境职业健康安全要求、员工职业健康及劳动保护管理办法、节水、节电管理办法等;

4、符合性证据的文件化信息(记录), 记录清单。

查文件创新和更新: 结合公司实际情况于2021年7月20日发布实施了管理体系文件, 包括管理手册、程序文件、三级文件管理制度、作业文件、记录等; 公司在创建质量管理体系文件时, 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。

外来文件分为管理规范、施工验收相关标准/规程、安全/环境/消防相关标准/规程等类别，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》，记录表包括序号、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。

文件管理基本符合要求。

四、管理体系任何变更情况

- 1) 组织的名称、位置与区域：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）：无变化
- 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

上次不符合为办公室QEO9.2.2条款，已整改，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:计算机信息系统集成服务；图书、报刊、电子出版物、音像制品的批发零售；计算机软硬件、多媒体设备、音响设备、家用电器、办公用品及耗材、电气设备、机电设备、电子设备及配件、教学设备、仪器仪表、实验室设备、体育用品、工艺美术品、文化用品、日用品的销售

E:计算机信息系统集成服务；图书、报刊、电子出版物、音像制品的批发零售；计算机软硬件、多媒体设备、音响设备、家用电器、办公用品及耗材、电气设备、机电设备、电子设备及配件、教学设备、仪器仪表、实验室设备、体育用品、工艺美术品、文化用品、日用品的销售所涉及场所的相关环境管理活动

O:计算机信息系统集成服务；图书、报刊、电子出版物、音像制品的批发零售；计算机软硬件、多媒体设备、音响设备、家用电器、办公用品及耗材、电气设备、机电设备、电子设备及配件、教学设备、仪器仪表、实验室设备、体育用品、工艺美术品、文化用品、日用品的销售所涉及场所的相关职业健康安全活动



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, 石家庄荣达文化传播有限公司 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。