



北京国标联合认证有限公司

Beijing International Standard united Certification Co.,Ltd.

ISC-B-10-2(B/0)管理体系审核报告（初审）

项目编号：10737-2025-Q

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：河北宝钛科技有限公司

审核体系：质量管理体系

审核组长（签字）： 鲍阳阳

审核组员（签字）： /

报告日期： 2025 年 6 月 20 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：鲍阳阳

组员：/



受审核方名称：河北宝钛科技有限公司

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	鲍阳阳	组长	审核员	2024-N1QMS-1352727	29.11.05

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	杜雪飞	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**）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：

GB/T19001-2016/ISO9001:2015

b) 受审核方文件化的管理体系：本次为☒单质量体系审核☐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：中华人民共和国民法典、中华人民共和国安全生产法、劳动保障监察条例、女职工劳动保护特别规定、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、中华人民共和国妇女权益保障法、未成年人特殊保护规定等。

e) 适用的产品（服务）质量、环境、职业健康安全及所适用的食品职业健康安全及卫生标准：

GB/T 1706 - 2006 《钛白粉》

GB 32051 - 2024 《钛白粉和氧化铁颜料单位产品能源消耗限额》

HJ 1279 - 2023 《钛白粉工业废水治理工程技术规范》

GB/T 3782 - 2018 《炭黑 第 2 部分：物理和化学试验方法》



GB/T 3778 - 2011《炭黑分类》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06月20日上午至2025年06月20日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2025年1月5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:炭黑，钛白粉的销售

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：石家庄高新区珠江大道 49 号天山花园小区一号楼三单元 201 室

办公地址：石家庄市长安区青翠街 39 号博雅盛世 C 区 B 座 2507

经营地址：石家庄市长安区青翠街 39 号博雅盛世 C 区 B 座 2507

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 06 月 19 日 08:30 至 2025 年 06 月 19 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：产品销售过程控制、过程确认；

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 Q7.2 条款

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 7 月 20 日提交审核组长。

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 6 月 20 日前。

2) 下次审核时应重点关注：内审、管理评审的实际运行情况；本次不符合的整改情况；运行情况；管理体系融合度



3) 本次审核发现的正面信息:

管理体系健全，领导能够重视，各部门基本能够贯彻执行体系文件

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：最高管理者对管理体系高度重视和支持，并对标准有一定程度的理解和掌握，积极组织督促和管理各部门，严格贯彻执行管理体系要求，从而确保管理体系正常运行

2) 风险提示：内审、管理评审的实际运行情况；管理体系融合度

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：2017年1月18日 体系实施时间：2025年1月5日

2) 法律地位证明文件有：

营业执照（副本）编号：91130101MA085NCC94 注册资：300万元

3) 审核范围内覆盖员工总人数：5人。

倒班/轮班情况（若有，需注明具体班次信息）：无倒班情况。

4) 范围内产品/服务及流程：

销售服务实现过程：

客户需求→合同评审→合同签定→产品运输（外包）→客户签收→售后服务

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

河北宝钛科技有限公司成立于2017-01-18，注册地址：石家庄高新区珠江大道49号天山花园小区一号楼三单元201室，经营地址：石家庄市长安区青翠街39号博雅盛世C区B座2507，企业注册地址已无人员办公，提供有说明文件，已督促企业尽快向有关部门报备。企业租赁办公室作为经营场所，办公面积约75平方米，办公设施：电脑、电话、打印机等，满足办公经营需求；公司现有员工5人，经营范围包括化工产品、化工原料（危险化学品及易制毒化学品除外）的技术研发、技术服务及销售。（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动）。

●理解组织及其环境

郝管代介绍，企业从事该行业多年，信誉良好，因为产品市场的需求量大，企业进入行业较早，有一定的客户积累。所以企业业绩一直还不错。

企业高层通过及时了解国家相关政策和市场环境，与客户/同行业/上下游产业的交流等方式认识企业的所处的环境，并制定经营思路。

企业识别内部环境因素和对策主要有：

外部环境：经营环境、竞争对手、供应商、社会环境、政治环境、空气质量环境等

内部环境：战略环境、责任环境、协调环境、人才环境、内控环境、激励环境等

与郝经理交流，企业已关注因气候变化将会对企业产生的影响，并制定了预防措施。

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、月末总结会议）内部总结等方式进行监视和评审。

企业识别、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，并且关注不断变化的内外部信息。由总经理组织召开企业内外部因素动态评审会议，对识别出的内外部环境因素进行监视和评审，



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。

●理解相关方的需求和期望

总经理及管理层在考虑相关方对企业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，结合企业的实际情况，确定与质量管理体系有关的相关方，并确定其要求。

企业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企业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，企业确定了：

与质量管理体系有关的相关方：

企业的相关方包括：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。

相关方的需求和期望包括：

相关方	需求与期望
客户	1、建立应有的内部管理体系，并且有效运行； 2、提高产品质量和服务水平、满足个性化和多元化需求。
供方	1、稳定、持续的进行合作双赢； 2、通过深度配合，降低成本以提高供应链的竞争力。
员工	1、个人能力得到提升； 2、参与企业创新； 3、薪资福利提升。
政府	希望公司实施人才驱动创新策略，加大管理理念和培训的投入，开发更加适合市场的服务产品、提高销售额度，增加税收，增加就业机会，为经济作出贡献。

企业对这些相关方及其要求的相关信息进行监视和评审，理解和持续满足相关方的需求和期望。

●管理体系的范围

企业策划了质量管理体系及体系目标包括了满足产品及服务要求和持续改进的内容。形成了质量管理体系文件包括管理手册含程序文件及作业指导书等。

经与总经理沟通，现场确认审核范围：Q:炭黑，钛白粉的销售

注册地址：石家庄高新区珠江大道 49 号天山花园小区一号楼三单元 201 室

经营地址：石家庄市长安区青翠街 39 号博雅盛世 C 区 B 座 2507

不适用条款：无

通过文件发放、会议形式在企业内部进行了传递；在与客户沟通中，及时通知客户，为相关方获取。

上述范围与企业目前经营范围相一致。

●管理体系及其过程

企业依据 GB/T19001-2016 《质量管理体系 要求》于2025年1月5日建立了文件化管理体系。遵循PDCA方法，识别了标准中的四大过程，确定了过程的相互顺序和作用：管理职责确定—资源提供—产品实现—测量和改进。

企业明确规定炭黑，钛白粉的销售所涉及行业的执行标准（国家、行业标准）和客户要求，并通过各运单工序控制，监视、测量、考核使其达到有效运行。

企业编制了管理体系手册、程序文件及作业管理性文件、记录表格等。通过管理手册、程序文件明确各部门职责、权限；资源管理，测量分析和改进、运行控制等过程。

通过对过程的风险评估，识别，评价并制定相应措施进行风险控制（包括实施过程中所需要的变更）。



通过监视、测量和分析结果以及内审管理评审等达到持续改进的目的。

经识别外包过程：产品运输

●《管理手册》明确了公司的管理方针：

企业质量方针：以人为本、质量第一、诚实守信、顾客满意、预防污染、保护环境、健康安全、持续改进
企业的管理方针记录在《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，结合了企业服务特点和目前的实际状况。方针初步制定后，由企业员工进行讨论，在企业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。

经 2025 年 5 月 28 日召开的管理评审会议评价，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。

基本符合要求。

●组织的岗位、职责权限：

企业质量管理体系覆盖的部门包括：企业设有管理层、办公室、综合业务部。

在《管理手册》及《岗位职责和岗位任职要求》中规定了各部门及主要岗位人员的工作职责、作用、责任、权限，职责包括了标准要求的所有要求，充分适宜，上述文件通过发放的形成传达到相关部门和人员。包括各级管理者做出的相关责任的承诺等。

查相关制度包括办公室管理制度、设备维护保养制度等，基本明确了各级人员的质量管理职责等。确认企业目前人力资源、基础设施、技术人员、财力、信息等资源均能保证。

详见各部门 5.3 条款审核记录。

●应对风险和机遇的措施：

企业制定管理手册中，明确风险和机遇事件的识别方法/途径、风险和机遇事件的评估方式、制定主要风险和机遇事件的应对措施的要求、评价这些措施有效性的方法。

提供“风险和机遇评估分析表”，分别对办公室与综合业务部的风险进行了识别，并制定了控制措施。

识别出风险如：

对市场需要服务的发展趋势判断失误；客户要求识别不完整；未能确保能够满足客户要求就签署合同
服务不能按要求完成；投诉率过高，效率太低；

人员不足；能力不足；沟通不畅。

制定控制措施如：

对市场需求服务的发展趋势分析应该经过反复论证；对客户的要求实施监视和测量；在确定与客户签署合同前落实合同评审事宜。

销售服务计划管制；过程能力提前策划；

采取的适当措施可包括对在职人员进行培训、辅导或重新分配工作，或者招聘具备能力的人员等。

。。。。。。

另查对其他风险和机遇均制定了应对措施，评价人：郝利晶、郝利宾 批准：李金华 日期：2025.1.15

●目标及其实现的策划

企业管理目标

质量目标：产品交付合格率 100%；顾客满意率≥90%；合同履约率 100%；

与郝经理沟通，切合企业的实际，经查阅符合标准的要求。

分解到了各部门，规定了措施和考核的办法要求，目前阶段性目标完成。

提供了考核记录。

●变更的策划

变更的策划：

当企业发生重大变化（质量管理体系变更、产品转型、市场发生重大变化等），需要进行重新策划；组织通过管理评审、审核结果、过程绩效分析、监视测量分析评价结果、组织内外环境的变化、客户及利益相关方的需求、企业经营状况等进行识别确定体系变更的需求。



明确了管评、内审未能达到预期效果、部门职责发生转变、企业重组、经营连续亏损等情况下，需要对体系进行变更。

明确了变更评估及实施的流程，当发生变更时，需确定变更目的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。

组织应对变更的有效性进行评价，确保质量管理体系的完整性。

目前，管理体系运行正常，无变更

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

（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）

●产品和服务的策划

企业针对产品销售的特点进行了如下策划：

一、销售服务实现过程：

客户需求→合同评审→合同签订→产品运输（外包）→客户签收→售后服务

二、确定了相应的管理目标：目标基本合理、可测量、可达到。

策划收集了相关文件：法律法规、产品标准等

三、策划了采购制度、销售制度、售后服务管理制度等记录。

四、服务过程中由部门负责人进行考核/检查，订单完成后由客户进行服务评价，符合要求。

五、资源：

1、基础设施：企业租赁石家庄市长安区青翠街 39 号博雅盛世 C 区 B 座 2507 作为经营场所，办公面积约 75 平米，配有办公室、会议室等办公设施：电脑、电话、打印机等，满足办公经营需求；

2、人员：各岗位人员均按要求进行策划配置。

3、环境的策划：关注员工心理状态，完善办公环境，改善员工福利待遇

六、通过识别与评价对公司目标和战略方向相关，影响其实现质量管理体系预期结果的各种内外部环境因素，有效应对风险和机遇。

七、外包过程：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

●与客户有关的过程：

负责人介绍沟通方式主要是电话、传真、资料传递、公司网站、广告等形式宣传本公司有关产品及公司的有关信誉等。针对合同洽谈、签订、履行过程中的问题，及时电话联系，明确各自的要求，执行合同。目前沟通效果良好。

主要业务以订单、合同、电话、邮件、传真等形式确定与产品有关的要求，均已保存或进行相应的记录。

对顾客的要求由业务人员直接对顾客要求进行识别、确认，对于存在的问题直接提出和顾客进行交流沟通，在合同签订前在公司微信群内对合同的要求进行评审。

抽查有关的合同及评审记录，符合要求。

管理手册对产品和服务要求的识别和更改进行了策划和规定；经过查阅企业订单文件，并与部门负责人进行沟通，目前暂无产品和订单变更的情况，后续经营中，如出现有产品和订单要求的变更，将按照文件规定要求进行控制。基本符合要求。

●设计与开发

策划：与综合业务部领导沟通及经现场确认，企业根据行业标准、客户要求进行产品的销售，通过对外部供方的控制得到符合要求产品

根据产品特点及产品的市场状况制定了产品销售服务流程、策划了方针及目标

输入：客户要求、产品标准、法律法规及行业要求

输出：产品质量目标、产品实现过程；产品所要求的验证、确认、监视、检验和试验活动以及产品接收准



则，《销售管理制度》《销售过程检验规范》《售后服务管理制度》等规范销售过程；并规定了所需的记录；对服务过程进行控制。

评审：各阶段均按流程控制，过程中自检、互检。

验证：产品交付前供方或物流将对本次运输物品信息与客户进行核对，无误后出具“送货通知单”

确认：组织对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查，保留了相应记录。

产品和服务的设计和开发控制基本符合要求。

●与外部有关的过程控制：

企业编制有采购控制程序：

对主要产品供应商采取评价、选择、年度确认的方式进行控制，产品从合格供方采购

评审内容：交货及时性、售后服务好、产品质量可靠等方面，主管部门提出意见，总经理签批基本符合要求。

●销售过程控制

企业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。

郝经理介绍企业主要销售钛白粉、炭黑。企业的销售方式主要是老客户回购、老客户转介绍、电话推销、参加招投标等。

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。

销售流程：客户需求→合同评审→合同签订→产品运输（外包）→客户签收→售后服务

销售过程的控制如下：

1、获得市场信息：老客户回购、老客户转介绍、电话推销、参加招投标等

2、合同谈判：与客户就价格、质量、售后服务等方面达成一致，签订合同，该过程包含合同评审

4、组织货源：一般是向合作方（合格供方）发出订单，确定价格、质量要求、交货期、运输方式（含产品防护）等

5、质量控制：在合同洽谈阶段，与合作方就产品质量控制进行沟通，按照质量要求收货，出厂时厂家对产品进行自检，需要时提供第三方产品检测报告，合格后方能发货。

6、交付：企业通过物流公司或运输车队将产品送至客户指定点，客户进行产品检验，验收合格后，完成交付。

7、顾客满意度调查：企业综合业务部通过电话跟踪沟通及定期拜访、客户满意度调查等方式确认交付及交付后服务的满意程度。有问题及时反馈到相关部门。如客户验收不合格，质量问题包退换。

运输过程：企业通过外包方负责产品运输。

抽部分交易订单，查档案资料：有客户要求、质量要求、交货资料等，销售过程受控

相关法律法规要求：《民法典》、《消费者权益保护法》等。

获得和使用适宜的监视测量资源：销售过程的监视测量有业绩考核表，货源组织、交付等过程的记录

使用适宜的设备和过程环境：配备有台式电脑、复印机、打印机、传真机等，可以满足工作需要、设备数量保证，办公现场宽敞整洁，电脑、传真、打印机及网络运行正常。

销售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。

查见办公现场宽敞整洁，电脑、传真、打印机及网络运行正常。现场办公秩序良好，符合该公司的规定要求。

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业务洽谈。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：销售服务可以保证质量满足要求。确认人：石会朴 日期：2025年1月10日

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。

部门主管负责对销售过程的服务质量进行监督检查。

查见《销售及售后服务过程检查记录表》，内容包括：考核项目、检查内容、检查情况、检查人、检查日期等。

符合要求。

**●产品和服务放行**

执行《产品和服务的放行管理制度》等文件。企业编制了所经营产品的采购检验制度、销售人员考核制度。对采购、销售服务过程控制制度。

销售及检验依据：合同要求、客户标准；

提供有检验标准、检验规程等，验收的依据，没有变化。

查销售产品发货前检验

—在合同洽谈阶段，与供货方就产品质量控制进行沟通，按照质量要求收货，出厂时厂家对产品进行自检，需要时提供产品的第三方检测报告，合格后方可发货。

—到货后客户进行产品检验，验收合格后，交付完成

提供发货单多份，有具体产品名称，规格，数量，收货单位，有签收人签名。

综合业务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《销售服务过程质量检查记录》，规定了销售服务过程中服务的质量标准及考核办法等。

——抽销售服务质量检查表，检查内容有销售人员仪表、电话记录情况、顾客要求评审的及时性、提供产品的质量合格率、顾客沟通及时性、主动性、顾客异议及时处理等多方面，记录包括要求与实际检查情况，检查结论：合格；检查人：郝利宾 日期：2025.1.10

根据考核办法，每月对业务人员进行考核，包括工作业绩，工作态度等方面；

——提供有《业务人员考核表》，定期对员工进行了考核，均达到了公司要求。

企业目前无紧急放行情况发生，企业的产品监测能力基本满足要求。

企业的销售产品检验过程基本符合要求。

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**内部审核：**

企业制定了《内部审核控制程序》，文件规定每年至少进行一次内部审核。规定了审核的策划、实施、形成记录以及报告结果的要求。

查最近一次内审：

提供有内审通知，内部审核时间：2025年5月15日-16日

提供有授权书，组长：郝利晶 内审组成员为：郝利宾 杜雪飞，写明了内审员任职要求及审核要求。

提供有内部审核计划，包括了审核目的，范围、依据、审核要求、审核时间、受审部门、日程安排等内容。

计划由总经理批准后实施。编制：郝利晶 审核：郝利宾 批准：李金华 日期：2025.5.10

依据 GB/T19001-2016 标准，管理手册和体系其他文件。公司按计划实施了内审。

内审员的安排考虑了审核过程的客观性和公正性，没有发现自己审核本部门的情况。

提供内部审核检查表。查看各部门内审检查记录，没有条款遗漏。

提供有《不符合项报告》，内审有一项不符合发生在办公室。查内审不符合已进行了整改。

提供有《内部审核报告》，内审结论：审核组认为本公司建立的一体化管理体系基本符合 GB/T19001-2016 标准、GB/T24001-2016 标准、GB/T45001-2020 标准的要求，且运行有效。

现场审核同内审员交流，介绍其内审主要是在咨询老师指导下进行的，现场询问其对标准了解情况及内审的策划情况，回答不全面，对内部审核过程中的程序和要求（如内审输入要求、输出要求），回答不够全面，存在能力不足。开具不符合，下次审核关注内审员能力提升及内审的深入。

管理评审：

制定并执行《管理评审控制程序》：一年至少要进行一次管理评审，由总经理主持。特殊情况下，可增加管理评审频次。

查管理评审



提供有管理评审计划，包括：评审的目的、评审依据、评审内容、评审方式、评审人员及分工、评审的时间安排及地点、评审输入的准备、本计划发放范围。

1、计划：管理评审的时间：2025年5月28日

主持人：总经理 参加人：各部门负责人

要求每个部门需提交的管理评审输入内容包含了标准条款的要求。时间安排符合程序文件的要求。

编制：郝利晶 审核：郝利宾 批准：李金华 日期：2025.5.25

2、查看管理评审输入的资料：

管理体系运行报告（包括内部审核结果）	管理者代表
方针目标、指标和管理方案的完成情况报告	总经理
组织机构和各部门职责的分配的充分适宜性	总经理
纠正和预防措施报告	办公室
顾客满意率、顾客投诉及抱怨	综合业务部
改进活动报告	所有部门
环境、职业健康风险评价报告	办公室
不合格品控制报告	综合业务部

输入内容基本符合标准要求。

3、提供管理评审会议记录：各部门负责人汇报了各部门的管理体系运行情况，管理者代表汇报了企业管理体系运行状况和内审不合格的整改情况，参会人员根据各部门的汇报情况展开讨论，总经理总结本次管理评审，同时就改进的决议作出了安排。

4、查看管理评审报告，结论：

公司的管理方针是适宜的；

公司的质量、环境、职业健康安全管理体系是适宜的、充分的和有效的；

持续改进：进一步组织对 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准理论联系实际进行一次实操培训，加强公司各层级对标准及体系文件理解和认识，能按照标准将条款应用到实际的工作中。

查改进措施记录，已完成。

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

企业通过对销售过程的监视和测量、绩效考核、内审、管理评审等方式和机制，确保质量管理体系有效执行。

企业制定《不合格品控制程序》《不符合、纠正预防措施控制程序》《事件记录、调查和分析控制程序》等，通过分析实际存在的或潜在的不符合的原因，制定纠正和预防措施，并验证其效果，以防止不符合的发生、再发生，实现持续改进绩效的目的。

内审中发现的不符合，采取了纠正措施，并验证；

经查在公司正常经营活动中，出现了轻微不符合，部门已经采取纠正和纠正措施，经验证纠正措施有效。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

对出现产品不合格现象采取原因分析，制定纠正措施，并验证其措施的实施程度，目前纠正措施实施基本有效；管理方面的不符合经了解基本采取纠正及纠正措施，预防措施基本未采取。纠正措施管理工具的应用尚需加强。

3) 投诉的接受和处理情况：

建立了投诉反馈的接受渠道，目前为止没有顾客投诉情况发生。对顾客的反馈能及时接受并顺利反馈至相应部门采取必要措施。如包装、交期、价格、运输等的要求及变更。

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）：**

企业为确保管理体系的有效运行和持续改进，确保满足顾客要求，增强顾客满意，为管理体系的有效运行和持续改进提供充分的资源，包括人力资源、基础设施、工作环境、技术、信息和组织知识等；还包括为增强顾客满意所必需的资源，主要资源如下

- 1、人力资源：企业管理体系覆盖人员 5 人，包括管理人员、办公人员、销售人员
- 2、基础设施：企业租赁石家庄市长安区青翠街 39 号博雅盛世 C 区 B 座 2507 作为经营场所，办公面积约 75 平米，配有办公室、会议室等。办公设施：电脑、电话、打印机等，满足办公经营需求；
- 3、办公室设施主要是：电脑、打印机等；
- 4、配备 WIFI 系统

现有各项资源基本能满足销售服务的要求，基本能满足体系运行的要求。

2) 人员及能力、意识：

目前企业人员 5 人，含管理人员、办公人员、销售人员等，满足要求

企业规定了工作人员岗位任职要求，另有人员能力评价表，在教育、培训、技能与经验方面要求做出规定。根据任职要求，对各岗位人员进行了能力评定，评定结果均符合岗位任职要求。企业为确保相应人员具备应有的能力和意识所采取的措施基本充分有效。企业相关人员基本具备相应能力和意识。基本符合要求

3) 信息沟通：

企业主要通过以下措施实施内部、外部的信息交流和信息沟通：

1) 内部沟通：

- a)通过各种例会传达、通报质量管理情况（如工作例会、经营会议等）；
- b)各部门内部会议等；
- c)内部文件的学习和传递；
- d)公司宣传栏等方式。

2) 外部沟通：

- a)与供方沟通采购产品信息，产品质量和交货信息等；
- b)与顾客沟通产品质量、交付情况和服务方面等；
- c)与当地政府主管部门进行交流沟通。

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。

目前各项沟通都较为及时、顺畅、效果较好。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：

- 1.质量管理体系手册 HBBT/SC-2025 版本：A/0 版，2025 年 1 月 5 日发布实施（含管理方针、目标），质量管理体系手册 HBBT/SC-2025 版本：A/1 版，2025 年 6 月 19 日修订实施。
- 2.程序文件 HBBT/CX-2025 版本：A/0，2025 年 1 月 5 日发布实施，含 28 个文件，包括标准要求的程序。
- 3.三级文件（管理文件），包括：质量目标制定及考核办法、销售服务考核办法等。
- 4.体系运行所需要的记录。
- 5.对外来文件进行了识别收集，现场提供有包括收集的相关法律法规、民法典等，经常网上查阅、及时与顾客沟通确保最新版本。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

Q:炭黑，钛白粉的销售



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, 河北宝钛科技有限公司的

☒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: 鲍阳阳

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。