

项目编号：10678-2024-QEO

管理体系审核报告

（监督审核）



组织名称：保定润华商贸有限公司

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）：张星

审核组员（签字）：张星

报告日期：2025 年 7 月 2 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
☒ 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：张星

组员：张星



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	张星	组长	审核员	2023-N1QMS-2263722	29.08.06,29.09.01,29.09.02,29.10.05,29.10.06,29.10.07,29.12.00
	张星	组长	审核员	2023-N1EMS-2263722	29.08.06,29.09.01,29.09.02,29.10.05,29.10.06,29.10.07,29.12.00
	张星	组长	审核员	2023-N1OHSMS-1263722	29.08.06,29.09.01,29.09.02,29.10.05,29.10.06,29.10.07,29.12.00

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	吕兰	向导	受审核方
2	/	观察员	

1.2 审核目的

本次审核目的是组织获得（质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系）认证后，进行，进行第1次监督审核□证书暂停后恢复□其他特殊审核请注明：

审核通过检查受审核方的组织结构、运作情况和程序文件，以证实组织是否按照产品标准、服务规范和相关规定运作，能否保持并持续改进管理体系，评价其符合认证准则要求的程度，从而确定是否□暂停原因已消除，恢复认证注册，■保持认证资格。

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/T24001-2016/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、中华人民共和国民法典、中华人民共和国招投标法、



反垄断法、消防法、噪声污染防治法等；

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：GB/T16868-2009商品经营服务质量管理规范、GB/T15624-2011服务标准化工作指南

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）无

1.5 审核实施过程概述

1.5.1 审核时间：2025年07月01日上午至2025年07月02日上午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年7月19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）：

E:计算机软硬件、教学设备、实验室仪器、移动电话及配件、安防产品、办公用品、办公家具、体育用品、劳保用品、卫生用品、I类医疗器械、资质范围内III类医疗器械（体外除颤器）的销售所涉及场所的相关环境管理活动

O:计算机软硬件、教学设备、实验室仪器、移动电话及配件、安防产品、办公用品、办公家具、体育用品、劳保用品、卫生用品、I类医疗器械、资质范围内III类医疗器械（体外除颤器）的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

Q:计算机软硬件、教学设备、实验室仪器、移动电话及配件、安防产品、办公用品、办公家具、体育用品、劳保用品、卫生用品、I类医疗器械、资质范围内III类医疗器械（体外除颤器）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：河北省保定市雄县雄州镇温泉路 430 号

办公地址：河北省雄县雄州镇温泉路 430 号

经营地址：河北省雄县雄州镇温泉路 430 号

多场所地址：

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 恢复认证审核的信息（暂停恢复审核时适用）

暂停原因：

暂停期间体系运行情况及认证资格使用情况：

经现场审核，暂停证书的原因是否消除：

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 QEO9.2

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 7 月 31 日前提提交审核组长。

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 7 月 1 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

不符合的整改情况，产品和服务的放行，环境因素及危险源的辨识。

3) 本次审核发现的正面信息：体系运行一年来，管理层比较重视。

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：

管理层对管理体系运行和认证活动支持，对体系的工作比较重视。

2) 风险提示：

受审核方对管理体系的认识，尤其是管理层以市场推动为主，目的还停留于取得证书满足客户及投标要求。

没有深入理解和运用质量管理体系各工具包括内审。

1.5.8 本次审核未解决的分歧意见及其他未尽事宜：无

二、组织的管理体系运行情况及有效性评价

2.1 目标的实现情况 ☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

查见近一年的公司的管理目标：

质量目标：

销售产品一次交付合格率100%

顾客满意度95%以上；

环境目标、指标：

不发生火灾事故---火灾事故为0

固体废物分类收集、统一处理率100%

无环境污染事故---环境污染事故为0

职业健康安全管理目标、指标：



年度轻伤事件发生率在3人次以下

不发生重大人身伤亡事件---重大人身伤亡事件为0;

现场提供有目标考核记录, 从提供的目标考核结果来看, 目标已基本实现。

为确保环境 and 安全目标的实现, 编制了《环境目标指标管理方案》、《职业健康安全目标指标管理方案》。

对重要环境因素和不可接受风险编制了管理措施, 资金投入, 落实了责任部门, 阶段性考核已完成。

总目标在各部门进行了分解, 查看目标分解:

办公室:

与经理沟通部门目标未发生变化, 情况如下:

质量目标:

文件发放及时率100% ; 培训有效率≥95%

环境/职业健康安全目标:

消防器材定期检查率 100% ; 文件发放及时率 100%; 职工培训有效率95%以上; 按计划时间组织各类
应急演练 100% 劳保用品及时发放率 100%

---查目标完成情况, 企业对2024年3-4季度,2025年第1季度目标进行了考核, 统计显示, 目标已完成。

查管理方案实施情况:

查看《环境目标指标管理方案》, 针对固废排放、火灾等重要环境因素编制了管理方案。

查目标指标: 触电事故为0

管理方案:

1、定期检查电器、线路完好情况; 2、安装漏电保护装置; 3、安装接地保护; 4、做好绝缘保护

应急预案实施时间: 长期 责任部门: 各部门; 有相应的资金500元支持, 定期进行考核。

提供有《职业健康安全目标指标管理方案》, 针对识别出的不可接受风险编制了管理方案:

查目标指标: 火灾事故发生率为0

管理方案: 在各火灾隐患区域增设消防器材, 对超过有效期的灭火器进行检测或更换。更换老化线路、检
查漏电保护装置。 责任部门: 办公室、各部门; 有相应的财务支出, 2000元, 长期持续

查看考核检查情况: 符合要求, 且完成方案内容。 另查其他目标指标, 均制定了相关管理方案由责任部
门负责落实实施, 定期检查方案落实情况。 基本符合要求。

业务部:

现场查看了《目标考核分解表》, 统计了各部门目标完成情况, 考核频次, 考核人和考核时间等;

抽查业务部部门目标:

质量目标:

1.合同评审率100% 2.顾客满意度95%以上 3.销售产品一次交付合格率100% 4.合格供方评价率100%

环境/职业健康安全目标:



1.火灾事故 2.固体废弃物分类堆放/处置率 3.职业病发病率 4.触电事故 5.伤亡事故

另查2024年3-4季度,2025年第1-2季度的目标考核情况,目标已完成,考核人:曹春颖。

管理方案同办公室,制定了环境安全目标指标:火灾事故发生率为0、重大安全事故为0等,

查看有管理措施,制定了责任部门,资金预算,起止时间等;经查制定的指标和管理方案可行。

2.2 重要审核点的监测及绩效 ☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

环境因素及危险源辨识:

执行公司《环境因素识别控制程序》《危险源辨识和风险评价控制程序》业务部在公司组织下参与并进行了环境因素和危险源的辨识。--提供了《环境因素识别评价表》,业务部按活动、过程、服务等进行了环境因素辨识,经理介绍,在识别环境因素时考虑了生命周期观点,从产品的采购、产品运输、产品分配与销售以及产品的最终处理的全部生命过程中可以涉及的环节进行识别,考虑了相关方包括外包方、相关方影响等。经查,业务部识别的环境因素主要包括相关方车辆的使用汽车、汽油、机油的消耗,尾气排放、复印机、打印机、传真机工作墨盒、硒鼓、色带废弃、复印机、打印机、传真机等纸张的浪费、办公设备的使用废弃等;业务部重要环境因素:固废排放,火灾。

--提供《危险源辨识评价表》,按活动、过程进行了危险源辨识,业务部涉及到的危险源主要包括:触电、火灾、驾驶外出的交通风险、办公过程的烫伤、滑倒摔伤、砸伤等的风险,采用LEC定量评价法评估出不可接受风险,编制了《不可接受风险清单》,业务部需控制危险源:火灾、触电、砸伤。对识别出的重要环境因素和不可接受风险,均制定了相应的管理措施如废弃物管理办法、应急预案、培训、演练、设备操作规程、定期检查等。

运行控制:

本部门应执行的运行控制文件包括:环境和职业健康安全运行控制程序、相关方管理控制程序、应急准备和响应控制程序、垃圾分类管理规定、节能降耗控制办法等。查运行控制情况:

销售服务流程:客户沟通→产品要求的确定→合同的评审与签订→产品采购→到货检验→产品交付→顾客满意度反馈查服务过程中重要环境因素和不可接受风险的控制情况:

--火灾控制:写字楼配备有灭火器,办公室内禁止吸烟;

--触电控制:办公区均使用安全电器,灯具离地距离符合要求,每月检查一次线路、灯具、电器等的安全性能,经常对员工进行安全用电知识宣贯,确保安全用电,无触电事故发生。

--固废排放控制:办公过程产生的固废按办公室要求放到指定地点,现场无混放现象;办公用品按要求由办公室负责发放,作好记录;普通固废排放:生活办公垃圾按照规定放置指定区域。

--相关方施加影响:业务部策划了致环境、职业健康安全管理相关方通报书,对客户、周边住户以邮件、传真、现场告知进行了通报发放;并都保留了相关记录。

--节能降耗: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;

--查看库房运行环境,库房配备有货架,按照区域摆放货物,配备有灭火器、环境整洁。

公司制定了销售人员出差管理制度,对出差、拜访客户、技术指导等有相关规定,要求业务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。基本符合要求。查看办公现场,办公室内无乱拉电线、电线裸露等情况,基本无隐患。运行控制基本符合要求。

法律法规及合规义务:

根据《法律法规及其他要求控制程序》要求,办公室负责收集环境和职业健康安全方面适用的法律法规,



并定期查询，随时对法律法规的更新进行跟踪，并进行补充。获取渠道为网络 and 期刊等。--提供《环境法律法规清单》，《安全法律法规清单》收集了适用的环境 and 安全法律法规：比如：中华人民共和国消防法、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、城市节约用水管理规定、城市生活垃圾管理办法、企业职工伤亡事故调查分析规则、中华人民共和国安全生产法、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。。。。基本全面。与办公室经理沟通，定期进行网络查询并及时更新，法律法规以电子版形式存放于公司电脑上。

--执行公司《合规性评价控制程序》提供了《环境法律法规合规性评价记录表》《职业健康安全合规性评价记录表》，有针对性的对重要环境因素、不可接受风险适用的法律法规及条款，适用的内容及执行情况进行评价。提供有《合规性评价报告》，报告对本次合规性评价进行了总结，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。评价内容包括：固废排放合规情况，能源使用，紧急情况 and 事件，环境和职业健康安全方案情况。合规性评价结论：一年来，我公司未发生环境违法事故，未受到相关不良投诉。到目前为止，公司在环境方面是合规的。我公司职业健康安全管理是合规。评价小组：曹春颖、张晓辉 日期：2025-5-7 基本符合要求。

绩效：

公司编制《监测与测量控制程序》，部门通过月度巡查考核对各部门进行监测。查看“体系运行检查记录表”，管代对体系运行情况进行检查，结果显示：良好、符合要求。--查质量、环境、职业健康安全目标完成情况考核，每季度一次的目标考核显示目标均能完成。--提供“消防安全检查记录表”，检查项目主要有：用电安全，劳保用品的配备和使用，安全操作，安全教育等抽查2025年5月30日检查结果均合格，检查人：曹春颖 一经交流确认，公司目前无安全、环境监测设备。--办公室主任负责员工健康的监视，员工每天进行考勤，上班开始后办公室主任会巡视有无员工缺席，如有生病需要请假，在考勤记录中予以登记，回来后销假登记。--本公司的业务为产品的销售，不涉及职业病危害因素。--公司经营能遵守相关的法律法规，没有违反环境、职业健康安全法律法规现象，近期没有发生环境与安全的事故 and 违法情况。

服务和生产提供控制：

该公司主营业务主要是计算机软硬件、教学设备、实验室仪器、移动电话及配件、安防产品、办公用品、办公家具、体育用品、劳保用品、卫生用品、（许可范围内）I类医疗器械，资质范围内（体外除颤器）的销售。策划的销售流程：

客户沟通→产品要求的确定→合同的评审与签订→产品采购→到货检验→产品交付→顾客满意度反馈

--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，由办公室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。

公司产品主要从以下方面进行销售：A市场占有率 B 技术水平 C性价比 D节能环保 E客户要求

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。
行业标准：GB/T16868-2009商品经营服务质量管理规范、GB/T15624-2011服务标准化工作指南业务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，销售任务过程中产品的资质文件和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。--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《特殊过程确认报告》，对该销售人员能力、作业指导书，管理制度，销售过程监视等方面进行了确认评价。确认结论：销售服务过程可以保证质量满足要求。 确认人：陈东华，2025.1.8

--办公室配备电脑、打印机、手机电话等满足工作需要。--销售人员经过培训后上岗，对销售人员的能力进行定期考核，以满足工作岗位的需求。--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。业务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，客户对产品进行最终签收。

现场巡视：审核当天销售人员与顾客通过电话沟通，应意向顾客要求进行了电脑的报价等事宜。现场办公秩序良好，符合该公司的规定要求。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。

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。

查看了业务部制定销售计划，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。产品售出后，业务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。 经查基本符合要求。

产品和服务的放行：

组织产品严格执行相关国家或行业标准、顾客技术要求进行采购、销售；组织依据顾客方确定的材料、产品接收标准编制了“采购产品验证规范”、“产品检验规程”等文件， 按以上文件及顾客图纸的规定，进行采购产品检验。 一般数量等由业务人员进行核实，检验员主要对产品进行数量、规格型号、检验报告等进行验证，验证合格系统入库。材料进货验证时不合格的商品，退换货处理。

查验各检验文件具有一致性。编制了《进货检验标准》，对产品的检验项目、检验标准、抽样方法等做了具体规定。产品检验，与经理沟通，目前采购检验主要是对产品的数量、型号、外观及性能材质单进行核对，核对依据采购合同明细单。查看采购入库 日期：2025.2月产品名称：办公桌、办公椅等 检验员：白颖 检验合格。日期：2025.3 产品名称：笔记本电脑、打印机、话筒、会议一体机、墨粉、硒鼓等 检验员：白颖 检验合格。日期：2025.3 产品名称：半自动体外除颤器 检验员：白颖 检验合格。

。。。。。。。。

●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。

经查编制了销售服务规范和销售服务标准，规定了销售服务过程中服务的质量标准等。

查2025.3.31“销售服务的综合检查表” 检查人，张晓辉 被检查人：刘永太，检查内容有接听电话、接待客户、意向洽谈、订单达成、后续服务、环境仪表，检查结果：符合要求。查2025.3.31“销售服务的综合检查表” 检查人，张晓辉 被检查人：郭昊，检查内容有接听电话、接待客户、意向洽谈、订单达成、后续服务、环境仪表，检查结果：符合要求。 查2025.3.31“销售服务的综合检查表” 检查人，张晓辉 被检查人：郁建勇，检查内容有接听电话、接待客户、意向洽谈、订单达成、后续服务、环境仪表，检查



结果：符合要求。 令查其他“销售服务的综合检查表”，基本符合要求。

另提供有刘永太“营销人员绩效考核表” 检查内容包括：销售计划完成率；回款计划完成率；市场维护；信息反馈；工作责任心；工作积极性；团队意识；服从意识等。考核结果合格

郭昊“营销人员绩效考核表” 检查内容包括：销售计划完成率；回款计划完成率；市场维护；信息反馈；工作责任心；工作积极性；团队意识；服从意识等。考核结果合格

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。组织未接受过上级或主管部门的监督检查。经查基本符合要求。

2.3内部审核、管理评审的有效性评价 ☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

内审：

公司制定了《内部审核管理程序》，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。提供了《三标体系内审计划》，包括了审核目的、性质、范围、依据、审核时间、受审部门、日程安排、审核组长和成员等内容。编制：曹春颖，批准：陈东华，日期：2025.5.6

计划由总经理批准后实施。内审时间：2025年5月13日。依据GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准，管理手册和体系其他文件。公司按计划实施了内审。提供了内审员授权书，内审员：曹春颖、赵晓辉，写明了内审员任职要求及审核要求。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。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：公司的质量、环境和职业健康安全管理体系在审核范围内基本符合审核准则并得到实施，已具有防止不符合满足相关方及法律法规要求的能力，具有持续改进机制。对环境因素和危险源进行了识别，并确定了重要环境因素和不可接受风险清单，重要环境因素和危险源通过程序、方案等基本能够得到控制，通过体系的运作能够做到污染、健康损害预防，对环境和职业健康安全绩效进行了监测。公司的质量、环境和职业健康安全管理体系与GB/T19001-2016标准、GB/T24001-2016和GB/T45001-2020标准是相符合的，基本能够得到实施和保持。采取的纠正预防措施包括：继续加强对员工的培训，增强对标准及体系文件的学习和理解，办公室负责定期组织考核；

现场审核，同内审员沟通，对公司建立的《内部审核控制程序》要求、内审审核频次及此次内审审核不符合整改要求，不能准确回答，内审的有效性不足。下次审核关注内审员能力提升及内审的深入。

管理评审：

与管代沟通管理评审情况，企业针对QEO管理，采用日常工作会议、工作安排、月度检查、季度的绩效考核（包含内部审核）等方式进行，每年进行一次管理评审，对过去一年进行总结，分析和评价管理绩效，对新的一年进行策划，制定目标、识别改进事项，及时进行管理体系的改进。

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。评审内容包括：内审结果、管理方针和目标的适宜性、过程的控制情况、体系的符合性、改进的需求等。查管理评审的计划：管理评审的时间：2025年5月27日 主持人：总经理，参加人：管理层、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。

查看管理评审输入的资料：

各部门提交了管理体系运行情况报告。内容包括质量/环境/职业健康安全管理体系运行整体情况（包括管理



方针适宜性、充分性评价）、管理目标完成情况统计、内部审核情况、纠正措施实施情况、过程的业绩和产品的符合性、顾客满意度调查报告、应对风险和机遇措施的实施情况等。输入内容基本符合标准要求。查看管理评审报告：公司管理体系符合标准要求，具有较好的充分性、适宜性和有效性，能较好的适应实现管理方针和管理目标的需要。管理评审决议及改进措施：通过管理评审说明我公司的质量、环境、职业健康安全管理体系的运行是适宜的、充分的和有效的。建议项：办公室组织开展各部门加强环境与安全相关法律法规的学习。计划6月底完成。查看培训记录已实施完成。

2.4 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，防止不合格项的非预期使用或交付。内容符合标准要求。

经理介绍，公司规定对顾客发现的有关产品不合格，业务部应负责做好详细记录，提供客观证据，报告业务部主管进行审批，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，防止类似时间发生。销售服务过程中人员服务不到位等问题，对员工进行教育。自体系运行以来，未发生过顾客投诉和产品质量问题。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

编制了《不合格品控制程序》、《安全事故控制程序》，规定了采取纠正措施的时机、对不合格或潜在不合格的原因进行分析、采取相应的对策措施等，所制定的纠正措施、预防措施程序中规定的要求满足标准要求。负责人介绍公司在运行过程中对发现的不合格都会采取纠正、纠正措施以防止不合格或不符合再次发生，同时也会举一反三，采取预防措施以防止发生不合格或不符合。公司内审时发现的不符合项进行了原因分析、纠正措施和验证，详见审核9.2条款记录。公司对纠正及预防措施的管理基本符合要求。

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。

三、管理体系任何变更情况

1) 组织的名称、位置与区域：无

2) 组织机构：无

3) 管理体系：版本发生变更 A/2，不影响体系运行

4) 资源配置：无

5) 产品及其主要过程：无

6) 法律法规及产品、检验标准：无

7) 外部环境：无

8) 审核范围（及不适用条款的合理性）：无

9) 联系方式：无

四、上次审核中不符合项采取的纠正或纠正措施的有效性



上次不符合发生在QEO7.2，已整改。

五、认证证书及标志的使用

经理介绍证书主要用于客户展示，未非法使用。

六、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

☒无变化

☐经过审核，审核组认为认证范围适宜，详见《认证证书内容确认表》。

说明：审核范围在监督审核时有变化，需填写《认证证书内容确认表》

七、审核结论及推荐意见

审核结论：根据审核发现，审核组一致认为，保定润华商贸有限公司的

☒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

推荐意见：☐暂停证书的原因已经消除，恢复认证注册

☐保持认证注册

☒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，保持认证注册

☐暂停认证注册

☐扩大认证范围

☐缩小认证范围

北京国标联合认证有限公司

审核组:张星 张星



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。