

项目编号：10062-2025-QEO

# 管理体系审核报告

## (监督审核)



组织名称：河北知行文化传播有限公司

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）： 王莹

报告日期： 2026年2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809

电话：010-8225 2376

官网：[www.china-isc.org.cn](http://www.china-isc.org.cn)

邮箱：[service@china-isc.org.cn](mailto: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：王莹



## 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	2025-N1QMS-5022240	29.08.09,29.09.01,29.10.05,33.03.01, 39.12.01
	吉洁	组长	审核员	2022-N1EMS-4022240	29.08.09,29.09.01,29.10.05,33.03.01, 39.12.01
	吉洁	组长	审核员	2023-N1OHSMS-4022240	29.08.09,29.09.01,29.10.05,33.03.01, 39.12.01
2	王莹	组员	审核员	2024-N1QMS-1434234	29.08.09,29.09.01,29.10.05,39.12.01
	王莹	组员	审核员	2024-N1EMS-1434234	29.08.09,29.09.01,29.10.05,33.03.01, 39.12.01
	王莹	组员	审核员	2024-N1OHSMS-1434234	29.08.09,29.09.01,29.10.05,33.03.01, 39.12.01

### 其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	张妙珍、董磊	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/T 24001-2016/ISO14001:2015



GB/T45001-2020 / ISO45001:2018

GB/T19001-2016/ISO9001:2015

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：质量法、安全生产法、消防法、环境保护法、噪声污染防治法、环境空气质量标准、固体废物环境防治法、劳动保护用品管理规定、固体废物环境防治法等。

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：单册图书唯一标识 CY/T 232-2020、公共图书馆统一服务业务统计数据规范 DB4403/T 78-2020、CNONIX 图书产品信息采集规范 CY/T 184-2019、纸质印刷产品印制质量检验规范 第3部分：图书期刊GB/T 34053.3-2017、图书、报纸、期刊、音像电子出版物出版和发行统计 现行CY/T 99-2013、中文图书标识规则 CY/T 62-2009、图书、音像制品、电子出版物营销分类法CY/T 51-2008、一般工业固体废物贮存和填埋污染控制标准、大气污染物综合排放标准、环境空气质量标准、GBZ2.1-2019《工作场所有害因素职业接触限值 第1部分:化学因素》、GBZ2.2-2007《工作场所有害因素职业接触限值 第2部分:物理因素》

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：**2026年02月02日上午至2026年02月02日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2025年2月14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:图书、报纸、期刊、电子出版物，图书馆家具、体育器材、计算机软硬件及外围辅助设备的销售；图书整理劳务服务及其数据处理所涉及场所的相关环境管理活动

S:图书、报纸、期刊、电子出版物，图书馆家具、体育器材、计算机软硬件及外围辅助设备的销售；图书整理劳务服务及其数据处理所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

Q:图书、报纸、期刊、电子出版物，图书馆家具、体育器材、计算机软硬件及外围辅助设备的销售；图书整理劳务服务及其数据处理

**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：河北省石家庄市新华区中山西路 83 号银座商城二层西区 01 号

办公地址（总部）：河北省石家庄市鹿泉区石铜路 580 号河北（福建）中小企业科技园 4-1-302

经营地址：河北省石家庄市鹿泉区石铜路 580 号河北（福建）中小企业科技园 4-1-302；河北省石家庄市新华区中山西路 83 号银座商城二层西区 01 号

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证书及标识使用情况：

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：末次会议地点变更，具体见日程安排

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：馆配部 Q8.4.1E8.1S8.1.4.1

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：2026年3月1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2027年2月2日前。

2) 下次审核时应重点关注：

生产和服务过程的控制、供方的管理、法律法规的更新、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：

企业各部门职责基本明确，对质量、环境、职业健康安全管理体系能够基本能予以贯彻实施，各部门人员能基本理解和实施本部门涉及的管理相关过程，基本能有效予以控制，今后可进一步提高体系管理工作与日常生产经营管理工作的结合。

2) 风险提示：



受审核方目前获证主要用于投标，公司管理层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、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

企业在《管理手册》制定了目标：

- 1、产品交付顾客验收合格率 100%；
- 2、顾客满意度≥90%；
- 3、固体废弃物收集处理率 100%；；
- 4、火灾、触电事故为 0；
- 5、意外伤害事故为 0

每季度末对目标进行考核，查看 2025 年 1-4 季度《管理目标分解考核结果》，显示已完成，详细见各部门考核情况。

企业已制定 2026 年质量、职业健康安全、环境目标，并已分解到各部门。

现场与总经理祁总面谈，知晓公司管理方针及含义，知晓管理目标及目标实现情况。

### 2.2 重要审核点的监测及绩效

符合 基本符合 不符合

#### 与产品有关要求的确定

办公室负责确定与产品有关的要求，包括：客户规定的要求、交付和交付后活动的要求、规定的用途或已知的预期用途所必须的要求、与产品有关的法律法规及公司的附加要求。这些要求以相关资料、标准、合同或采购订单中体现。

查购销合同：

--抽 1：签订日期 2025.5.20 顾客：河北化工医药职业技术学院

销售产品：中文图书

--抽 2：签订日期 2025.8.18 甲方：辛集市育华中学（筹）

项目名称：辛集市育华中学 2025 年教学设备采购项目 D 包

销售产品：纸质图书（含配送、图书整理劳务服务），六层双柱双面钢木书架、六人阅览桌、阅览椅、服务台、扫描枪、借阅卡等存阅设施。

--抽 3：成交通知书：日期：2025 年 09 月 05 日

图书馆 2025 年度文献资源建设项目成交通知书，成交事项：图书配送和数据库更新与维护。

查看上述项目成交后，按成交通知书的要求，在规定时间内签订了书面合同。

查看合同，签订日期 2025.9.19 甲方（采购单位）：陆军军医大学士官学校

销售产品：纸质图书资源、数字化思政类资源、数字化医学类资源、数字化综合类资源（含读报系统，学术期刊、报纸等数据库专辑，数字图书馆，期刊服务平台等）、数字化互联网资源等

另抽其他订单 4 份，销售范围包括：图书、报纸、期刊、电子出版物，图书馆家具、体育器材、计算机软硬件及外围辅助设备的销售；图书整理劳务服务及其数据处理服务；合同均有双方责任、交货期、技术要求等内容。

上述合同保存完好。

销售合同有质量标准、交货时间、交货地点、交货方式、验收方式、售后服务等要求，有双方盖章。

多场所主要服务是进行图书的零售，通过店面展示，人员介绍，收银系统结算。每次订单有结算票据。

#### 外部提供过程、产品和服务

依然执行《采购控制程序》，对采购计划中重要物资进行定期合格供方评价，内容包括：绩效、产品供应能力、其他顾客使用情况、环境安全方面等内容。经由总经理确认后，纳入公司合格供方，应每年进行评价。



外部提供过程主要是：

1.采购用品及产品：图书、期刊类、电脑主机、打印机、书架、阅览桌、服务台、报刊、电子出版物等；

2.外包过程：部分产品的运输。

提供了《合格供方名录》，内容包括：供方名称、单位地址、供货类别、联系人/电话等。

编制：王伟玲，批准：祁立功。

提供了《供方评审记录表》，对供方进行了年度评价。评价人员有办公室和馆配部主管，经总经理确认。

--抽“北京大学出版社有限公司、北京体育大学出版社有限公司”等供方的评审记录表，评价内容：绩效、产品供应能力、其他顾客使用情况、环境安全方面等，评价日期：2026.1.4，结论：继续保持合格供方资格。

--另抽部分产品的运输外包方“石家庄玮联供应链管理有限公司”，对其资质、运输能力等方面进行了评价，继续列入合格供方。

公司需求物资的采购信息由馆配部负责，通过签订书面合同、采购订单等方式向合格供方进行产品采购。

——抽采购合同，合同签订日期为 2025.3.2

乙方：北京人天书店集团股份有限公司

产品名称：2025-2026 年度中文期刊。合同中明确订购方式、结算方式、双方权利义务交货时间、交货方式、违约责任等要求，有双方签字盖章。

——抽采购合同，合同签订日期：2025.8.1

乙方(供方)：河北荣腾智能科技有限公司

产品名称：钢木书架、六人阅览桌、阅览椅、服务台等，合同中明确了规格型号、数量、质量要求、结算方式、交货时间、交货地点、交货方式、违约责任等要求，有双方签字盖章。未提供对该供方“河北荣腾智能科技有限公司”进行评价的证据。--不符合。

另查其他采购合同，均明确了规格型号、数量、质量要求、交货时间、交货地点、交货方式、违约责任等要求。

对外包方“石家庄玮联供应链管理有限公司”的控制通过签订货物运输服务合同，货到验收后结算等方式进行控制。

查看货物运输服务合同：签订日期：2025 年 1 月 1 日

服务期限自 2025 年 1 月 1 日起至 2026 年 12 月 31 日止，合同约定了服务内容、期限、费用支付方式、双方权利与义务、保密条款、违约责任等内容。

#### 生产和服务提供的控制、产品和服务的放行

企业提供的资料显示生产程序：办公室、馆配部共同对客户提出的要求进行评审，确定产品的数量、质量要求、交货期限及其它要求；然后向馆配部传递交货通知，馆配部根据通知的内容，受控条件：操作规程，特殊过程使用作业指导书等。使用设备和量具，进行测量。根据订货要求，下达任务书。

询问馆配部负责人对图书整理过程较清楚。馆配部负责人负责协调组织货源、图书整理的各项事宜。产品检验完成后记录产品数量，通知相关人员发货。

产品和服务的要求：按照客户提出的要求、技术协议等组织货源、图书整理，收集了相关标准。

基础设施有：办公用房、洽谈室、图书整理用房

主要生产设备：电脑、操作台、打印机、打码机、打包机等，满足图书整理及操作需求

检测设备主要有：对图书的检验主要是对版本号、外观质量、印刷质量等内容的检查

对图书馆家具、体育器材检验主要检查是否与合同要求是否一致，

公司对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查，

以上过程的监视测量均制定了对应表格

过程控制：

--产品销售过程的控制

1、馆配部获取销售信息（邀请招标、公开招标等），参与投标，在制定标书和签订合同前对客户要求进行评审，确认可以满足行业有关法律、法规要求和公司规定及客户要求时，递交投标书和签订合同，根据销售合同要求和相关的法律法规和相关标准为客户提供产品或服务。

2、产品销售流程：

顾客需求-合同评审-签订合同-产品采购-发货-客户签收



确定了销售服务为需确认过程

3、监视测量资源：公司针对产品和服务的特点编制有职能分配与部门职责、《销售管理制度》《销售过程检验规范》及客户提供产品检验规范等作业规范。

通过日常顾客满意度调查表等形式对销售服务过程进行监测。具体 见 8.6 条款抽样。

4、接收准则：识别了规范和接收和放行准则：产品销售过程符合产品质量法、消费者权益保护法等国家法律法规要求、与销售产品相关标准、合同要求等接收准则。

——数据处理过程的控制：

1、负责人介绍：馆配部根据订单要求，组织货源或进行图书整理，相关责任人员负责和客户协调产品的交货事宜。

2、数据处理流程：下载 MARC 数据-修改 marc 数据-数据传送-客户匹配种次号-数据返回

负责人简单介绍了数据处理的控制过程：

下载学校 MARC 数据，

修改学校 MARC 数据（将新书数据录入 100 字段、200 字段、210 字段、215 字段 225 字段、330 字段、410 字段、801 字段、905 字段、909 字段）

传送给学校，客户匹配种次号

数据返回，数据处理完成。

——图书整理过程控制

1、负责人介绍：在中标和签订合同后，馆配部根据合同要求组织货源，货到后进行图书整理

2、图书整理的流程：图书订单到货-图书质检-加芯片（磁条）-条码制作-馆藏章-数据处理-书标制作-发货-客户签收 3、图书整理过程：

1) 进货检验：主要是检验图书版本与订单是否相符，印刷质量、是否是正版（通常出版社直接采购），数量是否正确等，检验无误后，进行图书整理。

2) 图书整理内容一般包括：加芯片（磁条）、条码制作、馆藏章、数据处理、书标制作

4、现场查看图书整理过程及运行状况

A 加芯片（磁条）

B 书标制作

C 盖馆藏章

D 贴条码

E 数据处理：主要是对芯片的数据处理，将图书的版本、目录等概况输入到芯片，

F 打印图书整理清单

配备了图书整理间、整理平台、打包机、手动推车等图书整理所需设施

图书整理间光线充足，排风设施正常运转，整理间面积 600 平米

人员，经过培训合格后上岗，均有 5 年工作经验，

以上过程根据客户技术要求以及相应的国家标准、行业标准、企业标准等资料；进行产品质量控制。

质量控制程序：原材料进厂检验合格后投入使用、工序不合格不转序、所有工作没有完成前不交付、交付后发现的不合格包换。

识别了需要确认的过程为销售服务，提供《过程确认记录表》，对销售人员所销售产品专业知识和销售技能的进行了培训并考核，对销售设施（电话、网络、交通工具等）进行了规定和确认，确认结论：该特殊过程具备达到质量要求的能力，确认合格。确认人：王伟玲，确认日期：2026.1.4。

●现场巡视，总部办公场所位于石家庄市鹿泉区石铜路 580 号河北（福建）中小企业科技园 4-1-302 一层，馆配部人员分工较为明确，有销售人员，图书整理及数据处理人员；

查看销售办公现场，办公室整洁明亮，销售人员有序开展工作；

销售人员通过开展晨会、周会、月总结会，沟通销售计划和销售目标完成情况，销售人员王伟玲正在进行石家庄职业技术学院图书采购项目的合同签订工作；

办公室销售人员有序开展工作，查看保留有销售合同，合同覆盖认证范围，具体见 8.2 记录。

●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。

采购产品均依据国家标准、行业标准或客户要求，企业根据客户要求向供方发询价，确认价格、技术条件、



交付时间符合要求后，采购员向供方下采购订单或采购合同，供方发货前与企业核对采购产品数量、外观、技术参数等。

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

提供有《销售服务质量检查表》，每季检查一次，抽 2025 年第 2、4 季度检查表，包含有检验项目、质量要求、检查情况、结论、检查人和时间等。检验项目有销售人员仪表、订购商品的验收、顾客要求评审的及时性、顾客沟通及时性、主动性、合同执行情况跟踪等内容，各项检查结论均合格。检查人：于海涛、王伟玲。

现场查看工作人员正在对石家庄工程技术学校的书籍进行整理及数据存储

对河北工业职业技术大学、河北交通职业技术学院的整理好的书籍进行打包，查看有批销包清单，包括书号、品名、定价、数量等内容。

固定多场所巡视记录：图书销售现场位于石家庄市新华区中山西路 83 号银座商城二层西区 01 号（距离总部月 30 分钟车程），现场面积约 1600 余平，主要经营图书、报纸、期刊、电子出版物的销售，主要以零售为主，顾客挑选后结算；现场收银台值班人员 2 名，办公室值班 1 名，另有两名图书整理人员；环境整洁、舒适，员工精神状态良好，

图书出入库、售出均通过电脑操作系统，人员操作熟练；现场环境安静、整洁。

经查，符合要求。

### 运行控制

企业依然执行《环境、职业健康安全运行控制程序》《环境管理制度》《消防安全管理制度》《废弃物处置管理办法》《节能降耗控制办法》《相关方管理制度》《劳动保护及防护用品管理制度》等运行控制文件用以控制该公司的职业健康安全和环境行为。馆配部按各项规定进行运行控制。

查运行控制情况：

节能降耗控制：馆配部日常办公注意节水节电，执行《节能降耗控制办法》，节约资源，不长流水，不长明灯；

固废排放控制：执行《废弃物处置管理办法》和《垃圾分类管理规定》，办公过程产生的固废按办公室要求放到指定地点，现场查看无混放现象。

噪声、废气控制：办公过程无明显噪声和废气；

火灾控制：办公区域配备了灭火器，有《消防安全检查表》，每月进行一次检查，检查灭火器配置、年检、消防管道等情况，均合格，检查人：黄英庆。

触电控制：办公区域均使用安全电源，无乱接乱插现象，预防触电；

交通事故控制：人员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；

每天平均工作 8 小时，为员工缴纳了保险。

相关方施加影响：提供了《相关方告知书》，通过告知书告知来访人员、周边住户有关公司环境、安全方面应注意的事项及相关规定。有发放记录。抽采购合同“签订日期：2025 年 8 月 1 日，供方：河北荣腾智能科技有限公司，采购产品：钢木书架、六人阅览桌、阅览椅、服务台等”，未提供对该供方施加了环境、职业健康安全影响的证据。——不符合

图书整理间货物摆放高度等均有要求，防止砸伤；

图书整理过程使用的打包机、整理平台等，均对员工进行了安全教育，遵守操作规范，防止发生划伤等；

图书整理设备无明显噪声；整理间产生的图书包装等一般固废，分类存放，定期外售；

图书整理间光线充足，排风设施正常运转；

图书销售现场干净整洁，固废无乱排放现象，销售人员注意防护，佩戴口罩，防止发生传染病；

现场查看办公区域设备、电器状态良好，配置了灭火器，无火灾、触电隐患，废弃物无混放现象。

现场查看，办公区域及图书整理场所无严重职业病危害因素。

### 应急准备和响应

仍执行《应急准备和响应控制程序》，办公室为程序主控部门。编制有《应急预案汇编》，汇编涵盖了火灾、触电、车辆伤害等的应急处置方案。

应急准备工作开展以下活动：



- 1、建立有应急组织，提供出应急组织机构图、消防队人员名单、职责权限规定等。
- 2、配备有消防器材，且现场巡视，灭火器均在有效压力范围内，符合要求。
- 3、进行了消防常识和能力的培训、潜在的火灾爆炸的常识和能力的培训。

——抽《应急演练记录》：演练内容：触电事故。演练时间：2025年6月16日

地点：办公室；记录了事故发生的时间，原因，演习的整体过程，演练结束后对本次演练进行了总结，对演练效果进行了评价。评价结论：公司制定的应急预案和响应措施，具有可操作性、充分、适宜，能满足应急响应要求。

——抽《应急演练记录》：演练内容：火灾消防演习。时间：2025年8月13日

地点：办公室；记录了事故发生的时间，原因，演习的整体过程，演练结束后对本次演练进行了总结，对演练效果进行了评价。评价结论：公司制定的应急预案和响应措施内容全面，切实可行，能满足现场应急与响应要求，将继续予以执行，近期将不作修改。

负责人介绍，近一年以来，未发生环境、安全应急事件、事故。

### 绩效的监视和测量

依然执行《环境、安全绩效监视和测量控制程序》，办公室负责组织相关部门和单位进行环境和职业健康安全绩效监视和测量工作。

与负责人沟通，对质量、环境、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《环境安全绩效检查记录》，内容包括：检查区域、检查内容、现场检查记录、检查人、检查日期、检查结果等。每月检查一次，对废弃物分类处理、消防器材火灾隐患、能源消耗、重要环境因素控制、人员安全意识等方面进行了检查，查看2025年2-12月检查记录，检查结果均符合要求。

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、传染病防治情况、消杀情况、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《废弃物资回收处置记录》，一般固废（废包装、废气书籍等），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、职业健康在线监测设备。

### 合规义务、法律法规要求及合规性评价

根据《合规义务控制程序》要求，办公室负责收集适用的环境和职业健康安全方面的法律法规，并随时对法律法规的更新进行跟踪，并进行补充。获取渠道为网络和期刊等。

提供《环境法律法规清单》《职业健康安全法律法规清单》，主要有：中华人民共和国环境保护法、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影响评价法、中华人民共和国环境噪声污染防治法、城市节约用水管理规定、城市生活垃圾管理办法、中华人民共和国劳动合同法、中华人民共和国职业病防治法、中华人民共和国妇女权益保障法、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国未成年人保护法、劳动保障监察条例、中华人民共和国传染病防治法、河北省消防条例、河北省工伤保险实施办法、河北省劳动和社会保障监察条例等。

办公室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。

查合规性评价

依然执行公司《合规性评价控制程序》，按程序要求策划开展了合规性评价工作。

实际执行：2025年04月01日进行了合规性评价，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》。

参加人员：管理者代表，公司内部审核员，各部门负责人等，

评价内容包括：重要环境因素、不可接受风险、现有控制措施、管理方案，适用的法律法规及其对应条款、符合性评价等。



评价了相关的法律法规，涉及紧急情况和事故、火灾、固废排放、资源消耗、车辆伤害、触电等方面；环境、职业健康安全合规性评价结论：公司各部门能够有效遵循法律法规进行销售和服务，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。

编制：黄英庆，审批：祁立功，日期：2025-04-01。

法律法规及合规性评价基本符合要求。

### 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

#### 内部审核

依然执行《内部审核控制程序》，程序规定内审每年至少一次。

查最近一次内审：

提供了《2025年内部审核实施计划》，计划内容有：审核目的、审核范围、审核依据、审核方式、日程安排，2025年10月14-15日实施内审。编制：于海涛 批准：祁立功 日期:2025.10.8。计划由总经理批准后实施。

审核组成员：组长：于海涛 组员：黄英庆。提供有内审员授权书，内审员均通过了标准和内审知识的培训考核。

提供了内审首次会、末次会签到表，有各部门参会人员签到。

经查问：总经理、管代、各部门主管均参加了内部审核。

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，内审无条款遗漏。

本次内审开具1项不符合，发生在办公室 QEO7.5.3，为一般不符合项，提供了整改验收记录。

提供《内部审核报告》，审核报告中包括审核目的、审核范围、审核依据、审核结论等内容，对审核过程进行了综述，审核结论：体系运行以来，在提升内部管理规范化水平、保障服务质量、减少环境污染、保护员工身心健康安全、强化客户需求满足意识等方面发挥了积极作用。本次审核发现的问题为体系优化提供了明确方向，各部门需高度重视，扎实推进整改。

与内审员进行沟通，对内审程序及实施情况有了进一步认识。

现场与祁总面谈，知晓本次内审具体时间、参加人员、不符合项等内容。

#### 管理评审

企业依然执行《管理评审控制程序》，程序规定了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。

查最近一次管理评审：

查《管理评审的计划》：内容涵盖评审目的，评审范围，评审依据，评审内容等。

确定了管理评审的时间：2025年10月27日

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；改进的需求、环境安全绩效；合规性评价；相关方反馈等。

编制：于海涛，2025年10月22日 批准：祁立功，2025年10月22日

实际执行：于2025年10月27日在企业会议室由总经理召开主持了管理评审

提供了管理评审会议记录、参加人员签到表、各部门领导所做的本部门体系运行工作汇报、管理者代表做的管理体系运行报告。现场询问各部门负责人参加了管理评审会议。

提供了《管理评审报告》，总经理对管理评审过程进行了总结，评审结论：公司 QES 管理体系符合 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准要求，体系文件充分、适宜，运行有效，能够支撑公司方针及目标的实现；体系在规范业务流程、提升服务质量、管控环境与安全风险、满足相关方需求等方面发挥了积极作用。

管理评审提出改进意见1条：安全意识有待进一步提高，2025年10月底前完成。

改进措施已实施：查见《培训记录》，培训日期：2025.10.28，培训内容：加强提高安全意识，经提问考核，人员均已掌握培训内容。

现场与祁总面谈，知晓本次管理评审具体时间、参加人员等内容，知晓需改进方向。经查，符合要求。

**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。

**4) 企业实际情况与其预期质量目标之间存在的差距和改进机会**

已建立定期的目标评审机制，经评审均达标。在必要时根据环境变化调整目标或策略。将风险管理真正融入业务策划。

改进：不仅奖励“达成目标”，更应奖励“有效识别问题并实施改进”的行为。

鼓励员工无顾虑地报告问题和数据，避免“报喜不报忧”，并做出有效的资源调整决策，而不仅是汇报成绩。

**三、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：总经理、管理者代表进行了变更
- 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：国家政策变化，导致纸媒需要降低
- 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

**四、上次审核中不符合项采取的纠正或纠正措施的有效性**

上次审核发现不符合项为馆配部 ES8.1 条款，已整改，本次未发现类似问题，纠正措施有效。

**五、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。



## 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，河北知行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 type="checkbox"/> 符合	<input checked="" type="checkbox"/> 基本符合	<input type="checkbox"/> 不符合
适用要求	<input type="checkbox"/> 满足	<input checked="" 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：吉洁、王莹



## 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](http://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。