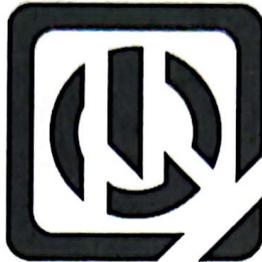


项目编号：10062-2026-QE；10104-2024-O

管理体系审核报告

(QE再认证审核&S 监督审核)



组织名称：石家庄曼德科技有限公司

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）：

审核组员（签字）：

报告日期：

2026年2月5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

邮箱：service@china-isc.org.cn



联系我们，扫一扫！



扫描全能王 创建



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：

组员：

李洁
路喜芳 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	29.10.06,29.10.07,29.11.05,29.12.00
	吉洁	组长	审核员	2025-N1EMS-5022240	29.10.06,29.10.07,29.11.05,29.12.00
	吉洁	组长	审核员	2023-N1OHSMS-4022240	29.10.06,29.10.07,29.11.05B,29.12.00
2	路喜芬	组员	审核员	2025-N1QMS-1330871	
	路喜芬	组员	审核员	2025-N1EMS-1330871	
	路喜芬	组员	审核员	2025-N1OHSMS-1330871	
3	王莹	组员	审核员	2024-N1QMS-1434234	29.10.06,29.10.07,29.11.05,29.12.00
	王莹	组员	审核员	2024-N1EMS-1434234	29.10.06,29.10.07,29.12.00
	王莹	组员	审核员	2024-N1OHSMS-1434234	29.10.06,29.10.07,29.11.05B,29.12.00

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	麻晓峰、牟亚博、刘建敏	向导	受审核方
2	——	观察员	

1.2 审核目的

1) 本次审核的目的是依据质量管理体系、环境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、内部审计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。

2) 本次审核目的是组织获得(职业健康安全管理体系)认证后, 进行, 第2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 19001-2016/ISO 9001:2015

GB/T 24001-2016/ISO 14001:2015

GB/T 45001-2020/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、中华人民共和国招投标法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、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：GB 38507-2020油墨中可挥发性有机化合物（VOCs）含量的限值、HJ 371-2018环境标志产品技术要求 凹印油墨和柔印油墨、GB 8978-1996 污水综合排放标准、GB/T 35759-2017金属清洗剂、JB/T 13212-2017印刷机械 纸堆翻转机、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05日上午至2026年02月05日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2025年02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:印刷耗材(润版液、清洗剂、清洗布、橡皮布、油墨、CTP版)、环保设备、机械设备配件的销售

E:印刷耗材(润版液、清洗剂、清洗布、橡皮布、油墨、CTP版)、环保设备、机械设备配件的销售所涉及场所的相关环境管理活动

S:印刷耗材(润版液、清洗剂、清洗布、橡皮布、油墨、CTP版)、环保设备、机械设备配件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：石家庄桥西区维明南大街 139 号白金公寓 1-1504

办公地址：石家庄桥西区维明南大街 139 号白金公寓 1-1504

经营地址：石家庄桥西区维明南大街 139 号白金公寓 1-1504

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(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（1）项，涉及部门/条款：办公室 Q7.5.3ES6.1.3

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 4 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 5 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

服务过程的控制、运行控制、内审、管理评审、外来文件法律法规的更新、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，公司管理层对标准的理解和应用有待提高。

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: 2010年06月07日 体系实施时间: 2022年8月1日
- 2) 法律地位证明文件有: 营业执照: 有效, 统一社会信用代码: 91130104556091710K
- 3) 审核范围内覆盖员工总人数: 20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: 业务洽谈—签订合同—购买产品—产品发送至顾客指定地点—验收—结算

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

理解组织及其环境

与总经理张力肖面谈, 张总介绍了企业基本情况、目前的经营状况和所处环境:

- 企业基本情况: 公司成立于2010年06月07日, 现有职工20, 租赁办公场所100 m², 主要从事印刷所用的耗材、环保设备、机械设备配件的销售, 主要为报社、出版社的印刷提供服务, 业务拓展通过投标。企业拥有一种可向墨斗均匀供墨的挤墨机构等5项与销售产品有关的专利。受大环境的影响, 报社、出版社的印刷业务降低, 印刷使用的耗材、环保设备、设备配件也都减少, 目前销售低迷, 只能通过产品质量和售后留住老客户。

为提升企业管理水平和竞争力, 企业陆续建立了质量、职业健康安全、环境管理体系。

- 张总介绍: 企业管理层每年年终会, 对影响企业实现目标及战略方向相关的内外部因素讨论分析, 如经济放缓、信息电子化、新生儿童的减少导致的报纸、教材印刷量的减少、企业发展方向和市场竞争、企业经营理念等, 识别出公司的内外部环境, 并且实时关注、评审不断变化的内外部信息。

提供《组织的内外部环境评审记录》, 内容包含内外部因素, 因素影响或要求的满足情况, 评审结果, 风险或机遇的判断及是否需要采取措施。

查内部因素有: 财务、人员能力等。

查外部因素有: 国家法规要求及满足情况、经济形势和学龄儿童的减少、信息电子化、顾客的层次及要求及满足情况、市场地位和营销模式、竞争者间的优劣对比、自然环境等, 企业分析了极端天气变化对采购、运输等方面的影响;

针对存在的问题和公司现状, 进行了优劣势分析, 识别出风险和机会, 并策划应对措施。

张总介绍: 企业与各地报业协会、印刷协会、出版社建立了良好的合作关系, 但随着信息电子化、学龄儿童的减少等大环境影响, 报纸、教材需求量减少, 印刷量降低, 印刷使用的耗材、环保设备、设备配件也都



减少,目前销售低迷。我们只能通过加强内部管理、加强供应商管理,进一步提升产品质量和售后服务留住老客户,有机会发展新客户。

对这些内外部因素通过关注国家新闻、定期网站获取、顾客沟通及企业内部定期会议、总结等方式进行监视和评审。

●企业将内外部因素作为制定和调整方针、目标、管理评审的输入的内容。

理解相关方需求和期望

●查看企业《组织环境与相关方要求控制程序》及与企业沟通,公司确定了与环境、职业健康安全管理体系有关的相关方,包括顾客、供方、员工、政府机构、社区、审核机构等。

提供了《相关方的需求和期望清单》,评审了相关方的需求和期望,明确了监视指标。

识别出相关方包括顾客、供方、员工、政府机构、社会、审核机构等,分析了相关方及其期望,考虑相关方因气候变化对企业需求的影响。

——抽顾客需求和期望:

- 1、产品质量、环保、安全符合顾客要求,无安全事故,无环保事故。
- 2、提供寿命长,环保效果好、安全系数高的产品。
- 3、按时交货,考虑极端天气对供货运输的影响和应对措施。
- 4、价格合理,售后有保障。

明确了监测指标或项目、监测频率、监测部门。

另抽供方、员工等其他相关方,识别了其需求和期望,均规定了监视部门,监视指标,监视频率,有现有措施的评审结果:

企业介绍,公司通过以下行为满足相关方需求和期望:

- 关注顾客需求,通过持续改进增强用户满意;
- 遵守国家和地方各项法律法规,履行合规义务;
- 持续改进管理体系过程,提升服务质量、环境安全绩效。

公司管理层及相关部门持续关注相关方需求的变化,必要时通过评估风险和机遇,调整管理体系目标和指标或变更管理过程以适应这些变化或实现改进。

对这些相关方监视和评审的方法有:上级文件和会议、顾客满意度调查、目标指标、合规性评价、内审管理评审等。已输入管理评审。

符合要求。

管理方针

●查看管理体系手册明确了企业的环境、职业健康安全方针:

质量第一,增强顾客满意

科学管理,预防污染,遵守法规

安全生产,关爱生命,确保员工健康

持续改进,满足各方需求

●管理方针与企业的经营宗旨相适应,协调;

方针通过培训、文件下发、各种会议和例会学习,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(或投标文件中提到)等方式向相关方提供。

●经2025年11月7日的管理评审评价,管理方针适应企业宗旨和环境;为制定管理目标提供框架。

方针基本能够满足标准的要求。

目标指标

●企业以公司的管理方针为框架,结合实际运营情况,组织制定公司总的管理目标,查看管理体系手册中明确了公司总的管理目标:

- 1) 产品交付合格率≥98%
- 2) 顾客满意度≥90%
- 3) 产生的废物100%分类、收集、处置



4) 火灾、触电、重大安全事故为 0

5) 轻伤事故少于 3 起/年

对目标进行了分解,建立了各部门的分目标,针对重要环境因素不可接受风险,编制了目标指标管理方案。提供管理目标分解考核结果和管理方案完成情况检查记录,目标已实现,管理方案措施已落实,完成了阶段性目标。

应对风险和机遇的措施策划

面谈时张总提到:企业在经营管理过程中会遇到各种风险,也有机遇,企业年终会分析自己所处的内外部环境,如信息电子化、学龄儿童的减少等大环境影响、客户需求变化以及自己的人员能力、财务状况、办公环境等情况,看自己的优势、不足,寻找突破口。

查看管理体系手册及《风险与机遇应对控制程序》,并与企业沟通,识别了公司运行过程中的各项风险和机遇。

办公室组织各部门按分工对影响实现体系预期结果的内外部环境分析、相关方需求、合规义务和法规要求、重要环境因素和不可接受风险进行了识别与评价,策划应对风险和机遇方案。

提供有《风险和机遇识别及应对措施表》,审批/日期:张力肖 日期:2026年1月3日

企业目前识别风险点主要有:国家法规要求、信息电子化趋势、学龄儿童的减少、顾客要求、供应商的要求、市场竞争情况、人员管理、售后服务、销售能力、所采购产品供应渠道等方面;

——抽信息电子化趋势:

风险:1.信息电子化趋势持续扩大,改变了大家的学习和阅读习惯,报纸的印刷发行量大幅降低,印刷使用的耗材、环保设备、设备配件持续降低。

措施:1、与各地报业协会、印刷协会、出版社保持良好的合作关系。2、我们通过加强内部管理、加强供应商管理,进一步提升产品质量和售后服务,留住老客户,有机会发展新客户。

——抽顾客要求:

风险:客户对产品质量标准提高,材料要求环保,以及对供应周期和售后服务的期望值提升,给公司采购、销售和售后管理提出新的要求。

机遇:市场竞争的加剧,提升公司管理水平、产品质量要求和环保要求,会给公司带来潜在的发展机遇

措施:1、熟悉法规要求对印刷耗材、环保设施的要求,找准顾客需求点。2、加强与客户进行质量标准制定的沟通,统一双方的标准和检测方法。3.加强对合格供方的管理,采购环保达标的产品、确保采购符合顾客要求、法律法规环保要求。4、对供应周期提前策划,考虑异常天气对产品运输、防护的影响等。

另抽售后服务、销售能力等其他风险和机遇,均进行了风险分析,明确了责任部门、制定了控制措施。

企业在确定这些风险和机遇时,考虑了员工技能、能力、市场需求等内外部因素及合同方(顾客)的相关要求。已输入管理评审。

●企业执行《环境因素识别与评价控制程序》,办公室主管,用于识别和控制与各过程相关的环境因素,并保留有关文件化信息。

办公室组织对环境因素的识别与评审。

提供了 2026.1.3《环境因素识别、评价表》、《重要环境因素清单》。

公司重要环境因素:潜在火灾、固体废弃物排放,评审后没变化,与上次识别相同。

●企业执行《危险因素识别与风险评价控制程序》,办公室主管,用于识别和控制与各过程相关的危险源,并保留有关文件化信息。

办公室组织对危险源的识别与评审。

提供了 2026.1.3《危险源辨识与风险评价表》《不可接受风险清单》

公司不可接受风险:潜在火灾、触电,评审后没变化,与上次识别相同。

评价基本准确。

针对识别出的重要环境因素和不可接受风险,编制了应急预案并定期演练,制定管理方案,制定了目标指标和控制措施,并定期进行考核。

●法律法规及其他要求方面,执行《合规义务管理控制程序》,各部门按分工收集主管业务适用的环境和职



业健康安全方面的法律法规及上级部门下发的文件,进行识别、登记、培训、实施和定期更新。
提供了适用的法律法规和其他要求清单
策划控制满足要求。

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

运行的策划和控制

受审核方主营业务为印刷耗材(润版液、清洗剂、清洗布、橡皮布、油墨、CTP版)、环保设备、机械设备配件的销售。

企业对产品质量目标、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进行了策划,并规定了所需的记录。

策划了销售流程:业务洽谈—签订合同—购买产品—产品发送至顾客指定地点—验收—结算。

编制了销售工艺文件:《销售服务质量管理控制程序》、《外部提供产品、服务和过程控制程序》、《销售服务规范》、《销售服务考核办法》、《顾客满意度计算方法》等。

收集了相关法律法规:产品质量法、公司法、民法典 合同编、招投标法、劳动法等。

收集了销售依据的标准有:质量标准:顾客技术要求及相关国家/行业标准:

污水综合排放标准 GB 8978-1996

金属清洗剂 GB/T 35759-2017

印刷机械 纸堆翻转机 JB/T 13212-2017

油墨中可挥发性有机化合物(VOCs)含量的限值 GB 38507-2020

环境标志产品技术要求 凹印油墨和柔印油墨 HJ 371—2018

制定了目标,目标可测量。

销售服务设施:办公室、电脑、汽车、笔记本、打印机、传真机等,基本满足要求。

人员均进行了考核,符合上岗要求。

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。

外包过程:产品运输 需确认过程:销售服务

质量记录:在产品实现策划过程中,共形成质量记录多份。

经查,符合要求。

顾客沟通、与产品有关要求的确定

负责人介绍,企业主营为印刷耗材(润版液、清洗剂、清洗布、橡皮布、油墨、CTP版)、环保设备、机械设备配件的销售,目前客户以报社、传媒公司和印刷企业为主,均为长期合作老顾客,适时开发新客户。

企业通过走访、电话、邮件等方式与顾客交流,主要进行以下沟通:

- 1、在产品交付中向顾客提供保证产品品质的有关信息。
- 2、接受顾客问询、询价、合同的处理。
- 3、根据合同要求进行有关的事宜,对顾客的投诉或意见进行及时处理和答复。

自上次审核以来,未发生顾客不满意及投诉现象。

企业主要通过参加招投标进行销售,从电子商务平台获取招标信息,并根据招标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。

提供了《合同(订单)台帐》,签订的销售合同/订单均进行了登记。

查公司产品销售合同:

——合同签订日期为 2025 年 1 月 1 日(有效期至 2025 年 12 月 31 日止)

甲方:云南报业传媒(集团)有限责任公司

产品名称:擦机布

合同明确了产品质量要求、数量要求、订货方式、验收要求、运输方式、交货地点、结算方式、技术服务



等。合同有双方盖章。

——合同签订日期为 2025 年 1 月 24 日（有效期为 1 年）

甲方：河北新华第二印刷有限责任公司

产品名称：冷固墨、平张墨

合同明确了产品型号、数量、质量要求、验收要求、运输方式、交货地点、结算方式、违约责任等。合同有双方签字盖章。

——合同签订日期为 2025 年 5 月 6 日

甲方：包头日报社

产品名称：废液处理设备

合同明确了产品数量、质量要求、设备的安装调试和验收要求、运输方式、交货地点、付款方式、违约责任等。合同有双方签字盖章。

——合同签订日期为 2025 年 11 月 10 日

项目名称：德州日报社印刷耗材类采购

甲方：德州日报社

产品名称：热敏 CTP 版

合同明确了产品型号、数量、厂家产地、技术参数、质量要求、验收要求、运输方式、交货时间、交货服务、违约责任等。合同有双方签字盖章。

——合同签订日期为 2025 年 12 月 31 日

甲方：甘肃日报报业集团有限责任公司

产品名称：着墨辊、过桥辊、匀墨辊、传墨辊、调整辊、串水辊等。

合同明确了产品包装规格、数量、质量标准、验收要求、运输方式、交货地点、交货时间、产品质保、售后服务、解决争议方式等。合同有双方签字盖章。

——合同签订日期为 2025 年 12 月 31 日

甲方：贵阳日报传媒集团有限公司

产品名称：润版液、清洗剂（洗车水）

合同明确了产品规格型号、数量、厂家、技术要求、质量要求、验收标准、运输方式、交货地点、结算方式、服务保证、违约责任等。合同有双方签字盖章。

——合同签订日期为 2026 年 1 月 1 日

甲方：河北新华第一印刷有限责任公司

产品名称：水性光油、橡皮布、润版液、洗车水

合同明确了产品包装规格、数量、质量标准、验收要求、运输方式、交货地点、交货时间、产品质保、售后服务、解决争议方式等。合同有双方签字盖章。

另抽其他日期其他产品销售合同，覆盖印刷耗材(润版液、清洗剂、清洗布、橡皮布、油墨、CTP 版)、环保设备、机械设备配件的销售，合同明确了产品标准，验收要求，质保期限、双方责任和义务等内容，符合要求。

提供《合同评审表》，查上述合同的评审记录，

评审日期：均在合同签订之前

评审内容包括：

- 1、产品要求是否明确
- 2、对合同或订单表不一致的要求是否已经解决
- 3、组织是否有能力满足规定的要求
- 4、对履行合同的的风险是否充分识别、分析和评价。

评审结果均全部通过。

企业负责人介绍，合同的评审均在合同签订之前进行，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。



对于大型项目合同或订单：由总经理 / 办公室领导会同办公室、市场部以微信或者会议方式对招标文件进行评审。

评审以购买标书和制定标书为评审输出；对于长期合作的老客户以签订协议为评审输出；查以上合同均进行了口头评审，评审通过后购买标书。

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。公司目前暂无合同更改情况。

外部提供的过程、产品和服务的控制

现场沟通，办公室负责供方和采购管理工作。根据市场部销售订单制定采购计划并签订采购合同。

对采购单中重要物资进行定期合格供方评价，内容包括：绩效、生产人员情况、设备情况、产品供应能力等内容。经由总经理确认后，纳入公司合格供方。

现场沟通，企业外部提供产品、服务主要包括：印刷耗材(润版液、清洗剂、清洗布、橡皮布、油墨、CTP版)、环保设备、机械设备配件，以及外包过程：产品运输。

提供有《合格供方目录》，批准：张力肖 日期：2026年01月05日。

供方名称	供货产品
苏州易能环保科技有限公司	润版液、清洗剂、清洗布等
杭华油墨股份有限公司北京分公司	油墨
山西普推特油墨有限公司	油墨
承德天成印刷科技股份有限公司	版材
天津市迪可印刷材料有限公司	橡皮布
颖高环保科技石家庄有限公司	润版液处理设备、水泵、RO膜
基石物流	产品运输
石家庄众顺运输有限公司	产品运输

提供了《供方评审记录表》，对供方进行了合格评价：

——抽供方：杭华油墨股份有限公司北京分公司，从绩效、生产人员情况、设备情况、产品供应能力、历史和社会信誉、以往使用情况等方面对其进行了评价，评价结论：继续列入合格供方名录。参加评价人员：办公室：张嘉瑜 市场部：李伟伟，总经理：张力肖，2026.01.05。

——抽供方：天津市迪可印刷材料有限公司，从绩效、生产人员情况、设备情况、产品供应能力、历史和社会信誉、以往使用情况等方面对其进行了评价，评价结论：继续列入合格供方名录。参加评价人员：办公室：张嘉瑜，市场部：李伟伟，总经理：张力肖，2026.01.05。

另抽产品运输外包方“基石物流”，对其进行了评价，继续列入合格供方名录。

另抽其他供方及外包方，均进行了评审，符合要求。

本公司需求物资的采购信息由办公室负责，根据通过签订书面采购合同方式向合格供方进行产品采购。

--抽 1：2025年2月28日 采购合同

供方:天津市迪可印刷材料有限公司

产品名称：橡皮布。

合同有具体产品数量，规格，质量标准，交货时间，交货地点，运输方式，等内容；有双方盖章。

--抽 2：2025年3月14日 采购合同

供方:山西普瑞特油墨有限公司

产品名称：PL-802 黑、PL-232 中黄等

合同有具体产品包装规格、数量，质量标准要求，运输要求，结算方式，质保期限等内容；有双方签字盖章。收集了供方营业执照。

--抽 3：2025年9月1日 采购合同

供方:承德天成印刷科技股份有限公司

产品名称：CTP 版 0.27mm

合同有具体产品数量，规格，等级，质量标准要求，运输要求等内容；有双方签字盖章。



--抽4: 2025年1月1日 采购合同

供方:颖高环保科技石家庄有限公司

产品名称: 废水处理设备、动力单元、滤布、水泵、润版液过滤系统

合同有具体产品数量, 规格型号, 质保要求, 运输要求等内容; 有双方盖章。

另抽其他日期产品采购合同, 合同有具体产品数量, 规格型号, 质量标准要求, 包装要求, 运输要求, 验收等要求, 明确了双方的责任与义务, 采购产品覆盖印刷耗材(润版液、清洗剂、清洗布、橡皮布、油墨、CTP版)、环保设备、机械设备配件的范围。

经查, 采购物资均从合格供方处采购。

经识别, 产品运输外包。通过物流运输至客户指定地点, 客户签字验收。对外包方“基石物流、石家庄众顺运输有限公司”通过签订协议、验收结算等方式进行控制。

外部提供的过程、产品和服务受控。

生产和服务提供的控制

编制了《与客户有关的过程控制程序》《产品销售过程控制程序》《销售服务质量管理控制程序》《外部提供产品、服务和过程控制程序》《销售服务规范》《销售服务质量考核办法》等指导文件。

策划了销售流程: 业务洽谈—签订合同—购买产品—产品发送至顾客指定地点—验收—结算

市场部与客户进行业务洽谈, 明确合同要求, 在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, 签订合同, 根据销售合同为客户提供产品服务。

收集了销售依据的标准有: 顾客技术要求及相关国家/行业标准

使用适宜的设备和过程环境: 现场查见办公场所宽敞整洁, 配备有电脑、电话、打印机、开票机、汽车, 满足销售服务需求。

获得和使用适宜的监视测量资源: 受审核方只是对产品包装、型号、数量、材质单等进行检验, 对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查, 制定了对应表格。

确定胜任人员需求: 销售人员岗前经过专业培训, 有相关销售工作经验, 经考核符合公司岗位能力需求。

公司制定了销售服务管理规定, 用以约束销售人员的行为, 并定期进行销售服务质量检查及业务人员业绩考核, 现场询问销售人员, 熟悉销售服务流程。

市场部主要依据合同订单要求, 合格供方采购顾客所需的产品销售给顾客, 相关责任人员负责与供方单位和顾客联络, 与供方协调产品采购、和客户协调产品的交货事宜。签订合同, 组织产品、客户验收。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; 现场观察及查阅任务通知记录能反映客观情况。

--抽合同, 均符合要求, 保存完好。

根据客户的需求, 业务员组织货品, 采购产品由供方发货至客户处, 通过物流公司发送至指定地点, 到货后客户确认货物数量、质量无误后在销售发货单(对账单)上签收, 提供了销售发货单(对账单)作为货款结算凭证。

--抽销售发货单(对账单)1: 购货单位: 河北新华第一印刷有限责任公司, 日期: 2025.12.26, 商品名称: 湿式清洗布, 有顾客签字确认。

-抽销售发货单(对账单)2: 购货单位: 河北新华第一印刷有限责任公司, 日期: 2025.12.29, 商品名称: NWP 品红-2、NWP 黄-2等, 有顾客签字确认。

-抽销售发货单(对账单)3: 购货单位: 石家庄东华致美商务印刷有限公司, 日期: 2026.1.8, 商品名称: DCP 橡皮布不带夹, 有顾客签字确认。

另抽其他销售发货单(对账单), 发货产品覆盖了印刷耗材(润版液、清洗剂、清洗布、橡皮布、油墨、CTP版)、环保设备、机械设备配件, 有顾客签字确认。

市场部销售人员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。产品售出后做好售后服务工作, 如出现质量问题, 按合同要求及相关法律法规提供赔偿、退换货的服务。

需确认的过程: 销售服务。提供《特殊过程确认报告》, 对销售人员服务态度、沟通、顾客要求是否被识别、销售人员考核及管理等方面进行确认, 确认结论: 特殊过程确认合格。确认人: 张力肖、张



嘉瑜、李伟伟 确认日期：2026.1.5。

该特殊过程自确认后，人员、工作流程没有变更发生，没有发生再确认的情况。

通过对客户要求样品标签、区域标识，专人负责专区管理，批次送检，批次归档保存等措施防止人为差错的发生。

现场巡视办公现场干净整洁，配备有办公室、电脑、电话，满足销售服务需求。办公设备及网络运行正常。办公秩序良好，符合该公司的规定要求。

销售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。

业务员通过网络、电话维系客户，业务人员李**正在通过电话与客户沟通 CTP 版材、油墨销售事宜，氛围良好，符合该公司的规定要求。

另查其他销售人员通过电话、微信开展销售工作，销售范围覆盖印刷耗材(润版液、清洗剂、清洗布、橡皮布、油墨、CTP 版)、环保设备、机械设备配件，查有相应销售合同。

产品售出后，市场部定期进行顾客满意率调查，并做好售后服务工作。

查看 5 份合同的交付情况，交付良好。目前尚未发现采购品验收不合格的情况发生。

现场进行巡视检查，对出现的服务过程中遇到的问题及时整改，有问题及时进行沟通、及时处理，必要时采取纠正措施；按照以上控制要求，能够确保销售和售后服务的合格，证实过程能力可以满足预期的要求。

产品和服务的放行

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；

收集了销售产品的相关标准：中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国民法典、中华人民共和国政府采购法、污水综合排放标准 GB 8978-1996、金属清洗剂 GB/T 35759-2017、印刷机械 纸堆翻转机 JB/T 13212-2017、油墨中可挥发性有机化合物(VOCs)含量的限值 GB 38507-2020、环境标志产品技术要求 凹印油墨和柔印油墨 HJ 371-2018 等。

采购的产品无库房经营，采购产品均依据国家标准、行业标准或客户要求，业务员与供方沟通，对采购产品数量、检验报告、质量证明书核对无误后从供方处直接发货至客户指定地点，客户验收无误后并填写“销售发货单(对账单)”回传。

客户到货后对货物数量、型号、外观等进行查验，验收后在销售发货单(对账单)上签字，详见 8.5.1 记录。目前货物采购无至供方现场实施验证的情况发生。

环保设备由供应商安装，运行正常后，客户出具设备安装调试验收单，作为结算依据。

--抽包头日报社印刷厂“废水处理设备”的验收单，验收评价：使用良好，能满足我公司使用需求。验收日期：2025.5.31，有使用单位盖章。

市场部主管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《销售服务规范》《销售服务质量考核办法》，规定了销售服务过程中服务的质量标准等。

提供了《销售服务质量考核表》，按每季考核，内容包括：考核周期、项目及考核内容、配分、考核人、考核日期等。

抽查 2025 年第 3 季度《销售服务质量考核表》，销售姓名：李伟伟，从工作业绩、成本意识、工作态度、工作能力、纪律性等方面进行考核，综合评定考核结果：99 分。考核人：张力肖，考核日期：2025.9.30。

另查看 2025 年其他季度《销售服务质量考核表》，检查结果均为合格，考核人：张力肖。

公司无紧急放行情况发生，组织未接受过上级或主管部门的监督检查。

环境因素、危险源辨识

执行公司《环境因素识别与评价控制程序》、《危险源辨识与风险评价控制程序》，每年进行环境因素、危险源的更新。市场部在公司组织下进行了环境因素和危险源的辨识与更新，负责人介绍，与 2025 年度相比基本无变化。

提供《环境因素识别、评价表》，按照活动、过程进行了识别，市场部识别出环境因素包括办公过程中水电资源消耗消耗，电源线路老化、漏电或其他原因导致火灾的发生、生活废水、生活垃圾的产生、灯管废弃、相关方往来过程中车辆尾气排放，噪声排放等。提供《重要环境因素清单》，市场部重要环境因素：固废排放、潜在火灾事故的发生，评价准确。



提供《危险源辨识与风险评价表》，按照活动、过程进行了识别，市场部识别出危险源包括：触电、火灾、驾驶外出的交通风险、办公过程的烫伤、滑倒摔伤、辐射等的风险等，评价基本全面。

提供《不可接受风险清单》，市场部不可接受风险为：火灾、触电，评价准确。

对识别出的重要环境因素和重大危险源，均制定了相应的管理措施如废弃物处置管理办法、目标指标管理方案、应急预案、培训、演练、定期检查等。

运行控制

市场部依然执行《环境、职业健康安全运行控制程序》《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》《劳动保护及防护用品管理制度》等管理制度。

查运行控制情况：

- 1.办公过程水、电资源的使用执行《节能降耗控制办法》，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。推行双面打印、无纸化办公，节约用纸。
- 2.办公过程产生的固废，执行《废弃物处置管理办法》，按要求放到指定地点，由市政统一处理，查看无混放现象；
- 3.工作时间平均每天不超过8小时，企业为员工缴纳了保险。
- 4.提供了《劳动保护用品发放记录》，企业为员工提供口罩、洗手液等劳动防护用品，有发放和接收记录。
- 5.办公室有配备了灭火器，现场查看均在有效压力范围内。
- 6.相关方施加影响：对来访客户、顾客发放了相关方告知书，将环境、职业健康安全质量方针和控制要求进行了告知；

办公区产生的污水主要为日常清洁，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。

噪声：办公活动无重大噪声。

节约能源：企业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。

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、火灾事故发生。

火灾：办公楼道内灭火器由物业统一管理，检查在有效期内。

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。

企业考虑了产品生命周期，在物资采购阶段选用环保产品。在运输阶段减少能源、资源及废物排放。对客户进行告知，施加环境、职业健康安全方面的影响，使其在使用和处理阶段减少资源使用，最大限度的减少废物排放。

市场部办公区域的环境、职业健康安全的控制基本满足要求。

合规义务、法律法规要求及合规性评价

仍执行《合规义务管理控制程序》。办公室负责收集适用的法律法规及合规义务并定期更新。

提供了《环境法律法规清单》《职业健康安全法律法规清单》，收集了适用的法律法规包括：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、劳动保障监察条例等。

地方法律法规：

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、河北省环境污染防治监督管理办法、河北省节约能源条例、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；

法律法规及其他要求在办公室存档一份，并以电子版的形式发到各部门电脑上。

现场审核发现，提供的“环境法律法规清单”识别的“国家危险废物名录”企业不涉及；“安全法律法规清单”识别的中华人民共和国传染病防治法、中华人民共和国职业病防治法非现行有效版本。--开具不符合查合规性评价：

2025年10月10日进行合规性评价，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》，内容包括：名称、发布单位、实施日期、实施结果、合规性评价等。



评价了相关的法律法规，涉及火灾事故、固废排放、资源消耗、火灾、职业健康等；

提供了《合规性评价报告》，对合规性评价进行了总结。

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，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。

针对对存在的薄弱环节：有些部门对标准理解不透，对职业教育管理不到位等，提出了改进建议。

基本满足要求。

监视和测量

仍执行公司《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运行过程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。提供了《环境安全绩效检查记录》，内容包括：部门、检查内容（废弃物分类处理情况、消防器材火灾隐患、是否有消防标识、消防通道、检查环境安全隐患及应急演练、能源消耗、重要环境因素控制记录、生活污水排放情况等）

另有检查结果、检查人、检查日期，每季度进行一次检查，查看 2025.6.30、2025.12.31 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环境安全行为进行不定期的巡检。巡检内容包括：现场管理情况、环保设施使用情况、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：目标、管理方案已完成

办公区卫生间废水排入城市管网。一般固废（废纸戎等），按规定收集，卖给废品收购站。废硒鼓由供方回收。

职业健康安全绩效监测：目标已完成。为员工缴纳了社保。该公司无严重职业危害。

监测设备：公司暂无环境、职业健康安全监测设备。

近一年以来没有发生过质量投诉、环境污染事故、安全事故。

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

企业制定并执行《内部审核控制程序》，程序明确了对过程的重要性、产生的变化和以往的审核结果，对策划审核方案做出规定，如：频次、方法、职责、策划要求和报告等提出要求。规定公司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。

现场询问：总经理、管代、各部门主管均参加了内部审核。

查内审：于 2025 年 10 月 28~29 日开展了管理体系内部审核活动，并提供有以下内审的资料：

--查有《2025 年内部审核实施计划（一）》，计划明确了审核的目的、依据、范围、时间、审核安排、审核组成员。

查有《2025 年内部审核实施计划（二）》，编制：张嘉瑜，批准：张力肖。2025 年 10 月 20 日,有详细的审核行程安排。

计划中没有漏标准条款、没有遗漏体系覆盖的部门和场所，内审员没有审核自己的工作。

--提供了内审员任命书，组长：张嘉瑜，组员：李伟伟，写明了内审员任职要求及审核要求。

--提供了内审首次会议签到，有各部门领导签到。提供了内审检查表，审核按计划进行，查看各部门内审检查记录，没有条款遗漏，内审员没有审核自己的工作。

--提供了《不符合项报告》，本次内审发现 1 项不合格，为一般不符合项，在办公室（EO8.1 条款）。不符合事实描述清晰，不符合原因分析准确，并制定了纠正及纠正措施，内审员并对其有效性进行了验证。

--提供了《内部审核报告》，对本次内审进行了综述和体系运行情况的评价，对纠正措施提出整改的要求。



审核结论：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，且运行有效。

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。

现场与张总面谈，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

企业执行《管理评审控制程序》，按程序要求进行管理评审，每年至少一次，由总经理主持。

提供 2025 年管理评审材料：

1、查 2025 年度管理评审计划：明确了评审目的、地点、主持人、参加评审的人员、评审的内容和各部门需准备的评审材料，要求每个部门提交的评审材料包含了标准条款要求的输入内容。计划 2025-11-7 进行管理评审。审批/日期：张力肖 2025 年 11 月 01 日。计划以文件的形式下发到了各相关部门。

2、实际执行：于 2025 年 11 月 7 日在公司会议室由总经理主持召开了管理评审。

3、提供了管理评审会议签到表、及管代、各部门管理评审报告资料。管代、各部门工作报告涵盖了管理评审计划要求的输入内容。

4、提供《管理评审报告》，审批张力肖 2025-11-7，评审结论：公司现有的管理体系及制定的管理方针、目标是适宜、有效的，管理体系各过程识别充分。各部门提出的改进建议很好，对公司的发展很有好处。大家在各自的岗位上再接再厉，按照体系要求，不断的持续改进我们的工作

5、提出了改进事项：完善体系运行记录管理，确保各环节记录可追溯、合规，支撑体系审核，明确了改进措施，正在实施中。明确了措施和主管部门，2025.11.8 办公室组织了培训，进行了验证。

经查，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不合格可进行退货处理，在产品交付后出现不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。

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）：



公司为了实施管理体系并持续改进其有效性，增强顾客满意度，提供了各方面的资源保证。

1、人力资源：企业体系覆盖人数 20 人，有采购销售、行政人员等，编制了《岗位人员任职要求》等，用于人员的能力确定。人员满足公司需要。

2、基础设施：办公场所租赁石家庄桥西区维明南大街 139 号白金公寓 1-1504，面积约 100m² 左右；

主要办公设备：电脑、打印机、电话、办公桌椅等，网络畅通。

环保安全设备：灭火器、垃圾桶；楼道有消火栓、报警仪、安全出口标识。

3、监视测量资源：无监视测量设备。采用顾客满意度调查表、销售服务质量考核表对服务质量进行监测。

4、工作环境：配备有办公区，经理室。现场干净整洁，工作环境良好，办公设备摆放整齐有序，相应物品摆放在指定区域。

能够满足销售服务需要。

2) 人员及能力、意识：

企业目前体系覆盖人数 20 人，职工队伍相对稳定，员工工作经验，实践经验丰富。

编制了《人力资源控制程序》，用于人员的能力确定、资格鉴定、培训、选聘、上岗考核、意识提高。

给各部门配备了所需人员：行政办公人员，销售人员，财务人员，内审员等。

提供有《岗位人员任职要求》，对各岗位的人员任职要求进行规定。

提供《部门管理人员任命书》，管理者代表、各部门负责人均有总经理任命。总经理：张力肖。

提供了《工作人员岗位任职评价表》，从学习培训、工作专业、技能、环保安全意识、岗位经验等方面进行评价。

——抽市场部经理岗位，岗位人员：李伟伟，符合任职要求，续用，编制：张嘉瑜 审批：张力肖 时间：2026.1.3。

查内审员经培训考核合格上岗。查对公司目前人员的评价记录，确认目前人员能满足岗位要求。

提供“2025 年度培训计划”，内容涵盖：学习三个标准培训、管理手册、程序文件培训、应急预案培训、内审员培训、公司质量、环境、安全管理制度培训、销售技巧、礼貌用语培训、学习法律法规培训、体系实施、保持和改进、质量、环境、安全意识教育、自我保护意识及应急准备与反应能力教育等。

提供了内部培训记录。已制定了 2026 年度培训计划。按计划实施中。

与负责人沟通，企业通过下发文件、能力提升培训、会议传达、口头传达等方式使公司控制范围内开展工作的人员知晓管理方针及相关的的目标、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。

3) 信息沟通：

仍执行《信息交流、协商和沟通控制程序》及管理手册的相关章节，规定了企业内、外部沟通和员工参与、协商的要求，符合标准要求。

总经理负责在公司建立畅通的沟通渠道。管理者代表是公司内部和外部信息交流和沟通的负责人。职业健康安全员工代表是反映员工在职业健康安全方面的意见和建议，维护员工应有权益。办公室是公司内部和外部信息交流和协商的归口部门。负责与上级主管部门及周边单位的信息交流。办公室负责与管理体系、法律法规等有关的内部和外部信息交流。各部门收集到有关环境方面的信息，包括法律法规等，及时向办公室反馈。目前各项沟通都较为及时、顺畅、效果较好。

经交流，公司各部门之间、岗位之间之间建立了与体系有关的信息通渠沟道，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。



现场审核,与总经理张力肖面谈:与其交流和沟通获知熟悉污染防治法等的相关要求,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张嘉瑜交谈:负责组织员工进行健康体检,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。

与安全事务代表李伟伟沟通,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,适当参与危险源辨识、风险评价和控制措施的确定;适当参与事件调查。

对其控制基本符合要求。

4) 文件化信息的管理:

受审核方建立的管理体系文件,包括:

《管理手册》,编号:MDKJ-SC-2023,2023年08月01日发布实施C/0;因管理体系范围及公司总经理变更,2025年8月1日修改实施C/1版;再认证文审后,2026年2月2日修改实施C/2版。

《程序文件》,编号:MDKJ/QESMS-CX-2023,版本:C/0,2023年08月01日发布实施,含25个文件,包括与顾客有关过程控制程序、外部提供产品、服务和过程控制程序、销售服务质量管理控制程序、产品销售过程控制程序、环境、职业健康安全运行控制程序等。

《质量、环境、安全管理制度汇编》,编号:MDKJ-GL-2023,版本:C/0版,2023年08月01日发布实施。包括:目标、指标分解、岗位人员任职要求、办公室环保制度、工伤事故管理制度、消防安全管理制度、环境管理制度、废弃物处置管理办法等。

体系运行所需要的记录:管理目标分解考核结果、管理方案、管理方案落实检查记录、应急演练记录等记录文件。

编制了《文件化信息管理控制程序》用于文件、记录的控制。

查看文件发放登记表,内容包括:文件名称,文件编号,接收部门,分发序号,接收人/日期,回收记录。

查办公室管理手册、管理制度等文件均保管良好,为有效版本,有受控标识。

办公室负责收集有关产品的国家标准、行业标准的最新版本,分发到相关部门使用,收回旧标准。

查见《外来文件清单》,内容包括:序号、文件名称、编号、版本等。收集了法律法规及产品相关标准等如:中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国民法典、中华人民共和国政府采购法、污水综合排放标准 GB 8978-1996、金属清洗剂 GB/T 35759-2017、印刷机械 纸堆翻转机 JB/T 13212-2017、油墨中可挥发性有机化合物(VOCs)含量的限值 GB 38507-2020、环境标志产品技术要求 凹印油墨和柔印油墨 HJ 371-2018等,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。

外来文件保管良好,均为有效版本。

现场审核发现,提供的“外来文件清单”未识别企业技术协议中的执行标准“GB/T44688-2024:液体泵和泵机组的通用安全技术规范”。开具不符合。

查见《记录清单》,内容包括:序号、记录名称、编号、保存期、使用部门等。

共登记有顾客满意度分析报告、合同评审表、管理评审计划、消防安全检查表等共71项。保存期限分别为三年和长期。

抽查办公室文件发放、回收登记表,受控文件清单,培训记录等,填写及保管符合要求。

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。

各部门保存各记录,按时间整理,放置在文件柜中,以便检索,把办公室定期对其进行检查,目前保存完好。名称,编号构成记录唯一性标识。



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：总经理变更
- 3) 管理体系：管理手册变更
- 4) 资源配置：无变化
- 5) 产品及其主要过程：增加了橡皮布、油墨、CTP 版的销售
- 6) 法律法规及产品、检验标准：增加了油墨等产品标准
- 7) 外部环境：国家政策变化
- 8) 审核范围（及不适用条款的合理性）：增加了橡皮布、油墨、CTP 版的销售
- 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

上次审核发现不符合项，发生在办公室 QEO9.2.2 条款，已整改，本次未发现类似问题，纠正措施有效。

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:印刷耗材(润版液、清洗剂、清洗布、橡皮布、油墨、CTP 版)、环保设备、机械设备配件的销售

E:印刷耗材(润版液、清洗剂、清洗布、橡皮布、油墨、CTP 版)、环保设备、机械设备配件的销售所涉及场所的相关环境管理活动

S:印刷耗材(润版液、清洗剂、清洗布、橡皮布、油墨、CTP 版)、环保设备、机械设备配件的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动



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, 石家庄曼德科技有限公司 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	<input type="checkbox"/> 符合	<input checked="" 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, 推荐质量、环境管理体系再认证注册、职业健康安全管理体系保持认证注册。

不予推荐

北京国标联合认证有限公司

审核组: 吉洁、路喜芬、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

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、联系方式的变更、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。