

项目编号：10174-2024-QEO

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：北京运成鸿儒商贸有限公司

审核体系：☒质量管理体系（QMS）☐50430（EC）

☒环境管理体系（EMS）

☒职业健康安全管理体系（OHSMS）

☐能源管理体系（ENMS）

☐食品安全管理体系（FSMS/HACCP）

☐其他

审核组长（签字）：夏爱俭

审核组员（签字）：李雅静，曲晓莉

报告日期：2024年3月21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：夏爱俭

组员：李雅静、曲晓莉



受审核方名称：北京运成鸿儒商贸有限公司

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	夏爱俭	组长	Q: 审核员	2023-N1QMS-2226516	Q: 29. 07. 09, 29. 12. 00
			E: 审核员	2021-N1EMS-1226516	E: 29. 07. 09, 29. 12. 00
			O: 审核员	2022-N1OHSMS-1226516	O: 29. 07. 09, 29. 12. 00
B	李雅静	组员	Q: 审核员	2021-N1QMS-2218164	Q: 29. 07. 09, 29. 12. 00
			E: 审核员	2023-N1EMS-2218164	E: 29. 07. 09, 29. 12. 00
			O: 审核员	2021-N1OHSMS-2218164	O: 29. 07. 09, 29. 12. 00
C	曲晓莉	组员	Q: 审核员	2023-N1QMS-4042801	Q: 29. 07. 09, 29. 12. 00
			E: 审核员	2022-N1EMS-4042801	E: 29. 07. 09, 29. 12. 00
			O: 审核员	2024-N1OHSMS-4042801	O: 29. 07. 09, 29. 12. 00

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	张慧芳	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, 环境管理体系, 职业健康安全管理体系**）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：

Q：GB/T19001-2016/ISO9001:2015, E：GB/T 24001-2016/ISO14001:2015, O：
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：中华人民共和国民法典、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国环境影响评价法、中华人民共和国消防法、工伤保险条例等。

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 7718-2011预包装食品标签通则、GB 29921-2021预包装食品中致病菌限量、GB/T 23779-2009预包装食品中的致敏原成分、GB 31607-2021散装即食食品中致病菌限量、散装即食食品中致病菌限量GB 31607-2021、塑料一次性餐饮具通用技术要求GB/T 18006.1-2009、食品用塑料自粘保鲜膜质量通则GB/T 10457-2021、食品安全国家标准 食品添加剂使用标准GB 2760-2014、QB/T 1300-2007订书机、GB/T16180-2014劳动能力鉴定 职工工伤与职业病致残等级、GB 3838-2002中华人民共和国地表水环境质量标准等标准。

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）：合同/订单。

1.5 审核实施过程概述

1.5.1 审核时间：2024年03月21日 上午至2024年03月21日 下午实施审核。

审核覆盖时期：自2023年8月1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：日用杂品、办公用品、纸制品、劳保用品、预包装食品（含冷藏冷冻食品）、散装食品（不含冷藏冷冻食品、不含熟食）的销售

E：日用杂品、办公用品、纸制品、劳保用品、预包装食品（含冷藏冷冻食品）、散装食品（不含冷藏冷冻食品、不含熟食）的销售所涉及场所的相关环境管理活动

O：日用杂品、办公用品、纸制品、劳保用品、预包装食品（含冷藏冷冻食品）、散装食品（不含冷藏冷冻食品、不含熟食）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：北京市房山区天星街1号院9号楼7层701

办公地址：北京市房山区天星街1号院9号楼7层701

经营地址：北京市房山区天星街1号院9号楼7层701

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2024年3月12日-2024年3月12日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：目标完成情况；内审、管理评审有效性；服务过程控制；重要环境因素和不可接受风险运行控制及绩效监测的实施情况；应对机遇和风险的措施情况等。

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：综合部/QEO7.2；销售部/Q8.4.1

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：2024 年 3 月 31 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 2024 年 3 月 12 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

本次不符合的验证；服务过程控制；重要环境因素和不可接受风险的识别评价和运行控制情况；任何变更情况。

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，未发生相关方投诉。相关运行要求保持较好，环境因素和危险源进行了确认。人员质量、环境 and 安全意识等较好。相关资质手续保持有效。资源比较充分，能保证方针和目标方案的实现。

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：企业各部门职责明确，质量、环境和职业健康安全管理体系，能够全面有效地予以贯彻实施，各部门人员能基本理解和实施本部门涉及的相关过程。各部门能识别的相关环境因素和危险源，质量、环境和职业健康安全管理体系过程能有效予以控制。

2) 风险提示：加强培训，提高各层级人员对环境因素和危险源的辨识及意识，提高内审员审核能力。

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：2022 年 10 月 12 日 体系实施时间：2023 年 8 月 1 日

2) 法律地位证明文件有：

营业执照（统一社会信用代码 91110111MAC243203D），经营范围覆盖认证范围，有效期内。

3) 审核范围内覆盖员工总人数：10 人。

倒班/轮班情况（若有，需注明具体班次信息）：无倒班

4) 范围内产品/服务及流程：

公司主要进行：日用杂品、办公用品、纸制品、劳保用品、预包装食品（含冷藏冷冻食品）、散装食品（不含冷藏冷冻食品、不含熟食）的销售



策划了服务流程：销售洽谈接单→签订合同→组织采购→检验发货→客户验收→售后服务

需确认的过程：销售服务过程。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

企业成立于2022年10月12日，注册资本1000万元，法定代表人李志国。注册地址：北京市房山区天星街1号院9号楼7层701。经营地址：北京市房山区天星街1号院9号楼7层701，单一场所。主要从事：主要从事日用杂品、办公用品、纸制品、劳保用品、预包装食品（含冷藏冷冻食品）、散装食品（不含冷藏冷冻食品、不含熟食）的销售。

该公司按照 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016 和 GB/T45001-2020 标准要求建立并实施了编制了质量环境安全管理手册，于 2023 年 8 月 1 日发布、实施。公司现有：财务部、操作部职能部门，组织结构清晰，各岗位职责明确；现有人数 10 人，无倒班情况。

管理方针：质量第一，用户至上；改善环境，节能降耗；消除隐患，保障健康；绿色循环，持续改进。

方针包含在管理手册中，经总经理批准，与手册一起发布实施。公司方针适应组织的宗旨和环境并支持其战略方向，为建立质量环境职业健康安全目标提供了框架。方针体现了对满足顾客要求、法规要求、污染预防、合规义务、消除危险源和降低职业健康安全风险的承诺、持续改进管理体系的承诺等内容，符合要求。经确认该组织外包过程为：产品运输（批量大的情况下外包，批量小的自行配送）。

为达到管理方针最终实现，总经理及各职能部门负责人通过培训、宣传等方式使全体员工都充分理解并坚持贯彻执行。并将管理方针通过相关方告知提供给适宜的相关方。管理方针的制定适宜有效。

最高管理者制定了公司管理目标：

质量目标：质量目标：a)销售产品合格率100%；b)售后服务及时率100%。

环境、职业健康安全目标：a)火灾事故发生次数为0；b)固废分类处理率100%；c)触电伤害发生次数为0；d)重大交通意外伤害发生次数为0。管理目标在《管理手册》中进行了规定并已形成了文件，体系运行以来以来至今质量环境职业健康安全目标已经完成。

查见环境、职业健康安全目标、管理方案，针对每项指标分别制定了管理措施，重要环境因素、不可接受风险、目标、管理方案、完成日期、预计投资、责任部门等，详见各部门审核记录。

经查编制了《环境目标、指标及管理方案一览表》、《职业健康安全目标、指标管理方案一览表》，《环境管理方案完成情况考核》、《职业健康安全管理方案完成情况考核》检查结果表明，自 2023 年 8 月份以来各部门质量环境职业健康安全目标和管理方案均已经完成。

企业规定了因顾客和市场等原因而导致管理体系变更时，应对这种变更进行策划。依照 GB/T19001-2016 标准，结合实际情况，围绕质量方针、质量目标设置了组织机构，配置了必需的资源，确定了实现目标的过程、资源以及持续改进的相应措施，对员工进行了适宜的培训等。经营地址变更未影响质量管理体系的完整性，没有变更的策划。



为了确保获得合格的服务，确定了运行所需的知识。从内部来源获取的有，业务人员以往多年的工作经验（员工过去所有的），特别是岗位作业人员的操作技能；管理经验；作业指导书等。外部来源获取有：顾客提供的服务信息；国家、行业标准等。组织知识予以存档保管，在需要时可以随时获取。为应对不断变化的需求和法律趋势，企业策划进行了质量管理体系标准及相关知识的再培训、招聘有技能的业务人员等方式对确定的知识及时更新。

编制《环境因素识别与评价控制程序》、《危险源辨识、风险评价与控制措施制定程序》，符合实际和标准要求。查看和查阅环境因素识别评价表，包括：固废排放、废水排放、火灾、资源消耗、能源消耗等。抽查《重要环境因素清单》，包括：潜在火灾、固废排放等。查看和查阅危险源辨识和风险评价记录，包括：脑辐射、照明不足、长时间坐着工作、长期使用鼠标、电脑辐射、电器开关失效、违章使用电器、潜在的火灾、电线老化裸露、乱接乱搭、空调噪声、室内吸烟引起火灾、潜在的火灾、交通事故等。抽查《不可接受风险清单》，包括：潜在火灾、交通意外伤害、触电。识别充分适宜和合理。

编制了《法律、法规及其他要求控制程序》等，符合标准和企业实际。识别和收集法律法规和其他要求：《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国水污染防治法》、《中华人民共和国噪声污染防治法》、《中华人民共和国环境影响评价法》、《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《中华人民共和国消防法》、GB/T16180-2014 劳动能力鉴定 职工工伤与职业病致残等级、GB 3838-2002 中华人民共和国地表水环境质量标准等。均为有效版本，符合要求。

一阶段问题：“外来文件清单”内未包含“日用杂品、办公用品、纸制品、劳保用品”相关的标准。经验证已完成整改。

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

QMS:企业最高管理者为增强顾客满意，确保顾客和适用的法律法规的要求得到满足，对建立、实施、保持和改进质量管理体系做出了承诺。建立和实施并初步形成了纠正、预防和持续改进机制。严格执行了体系文件规定要求，认真贯彻执行 GB/T19001-2016 标准，产品质量稳定并符合产品标准和顾客要求。实现了企业方针和目标，达到了预期结果。

企业建立了较完善的人力资源、基础设施、工作环境、技术信息、资金等资源确定和提供等渠道，能够确保满足建立、实施、保持、改进质量管理体系，提供符合要求的产品的实际需求。

企业在策划建立质量管理体系时较充分地识别了所需的过程，包括服务实现所需的过程，包括明确顾客及其规定用途和已知的预期用途所必需的要求、适用的法律法规要求、组织附加的要求，对各种要求进行评审，确认可以满足要求，并传递到相关岗位。

企业明确了所提供产品的质量目标和要求、文件和资源的需求，所需的过程和产品监视与测量活动及接收准则，所需的记录表格等。

按照服务实现的流程，通过查阅记录、现场观察、与岗位人员面谈，表明在服务实现的策划，顾客要求的识别和评审、采购、服务提供的控制、标识和可追溯性、顾客财产、产品防护、以及监视和测量的控制等能够按照规定准则正常运行，并保证提供产品符合规定的要求。

该组织策划了实现流程图，经识别，服务过程中，需确认的过程：销售服务过程。对需确认过程进行



监督，基本符合要求。

与负责人沟通确认，销售部负责产品的销售服务方案设计，主要设计人员为何兰兰，在相关行业从事销售多年，能力满足公司销售方案设计的需要，公司自成立以来，专业从事日用杂品、办公用品、纸制品、劳保用品、预包装食品（含冷藏冷冻食品）、散装食品（不含冷藏冷冻食品、不含熟食）的销售，均依据相关标准和顾客要求进行销售，且公司现在客户群基本固定，销售的产品类型也基本固定。有销售方案设计的相关规定，体系运行以来，公司没有新产品的销售活动，原设计方案也无变更，一直按标准要求进行销售活动。查公司管理手册 8.3 条款，按标准要求，规定了服务方案设计的流程为：策划-输入-控制-输出-更改。各过程要求符合标准要求。编制有方案管理要求，内容符合要求。随着市场发展和顾客要求的不断变化，顾客对产品和服务的要求也不断变化，如顾客要求和市场需要开发新产品时，公司按照策划的：设计和开发要求进行服务方案设计，确保服务的安全性、符合性、适用性。以应对顾客不断变化的需求和期望，并超越顾客期望。基本符合要求。

服务过程控制：

1、销售部获取销售信息，与客户洽谈，在签订合同/订单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/订单，根据销售合同/订单为客户提供服务。

2、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、《销售服务流程规范》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。抽合同均保存完好，符合要求。

3、查看办公室情况：

现场清洁卫生，有笔记本、打印机等日常办公设备，设备运行良好。因本公司销售人员均在外开拓市场，所以，审核当日办公室办公人员施经理在，目前销售部何经理跟北京中大物业管理有限责任公司客户协调订单事宜，协调内容涉及订货产品的型号、价格、数量等。

4、业务人员均为培训合格并有多年工作经验的人员，符合要求。

5、产品由供方运输、企业自行运输、物流快递运输（如货拉拉、顺丰快递等）的形式发至客户，产品交付后，严格遵守销售合同中的各项承诺，尽量避免客户的抱怨和投诉。

6、自体系建立以来，销售的产品无退货投诉的情况。

需要确认的过程：该公司目前经识别确认的关键过程为销售服务过程，特殊过程为销售服务过程。查见《关键/特殊过程确认表》，对该过程从工作人员能力、质量等方面进行了确认评价。确认结论：经验证：办公设备、人员资格、销售服务规范满足服务的质量要求。可依照以上评定要素进行销售服务活动。

确认人：张燕、何兰兰、李志国，2023.08.01

该特殊过程自确认后，人员、工作流程没有发生变更，没有发生再确认的情况。经查基本符合要求。

现场查相关记录及与负责人何经理沟通得知，组织的：

1) 物流服务：负责人介绍，销售产品的运输主要由供方直接运至由客户指定地点；软件类产品以邮箱的形式发送至客户；组织通过电话、微信跟供货方对产品到货信息进行监控。

2) 装卸活动：不涉及。



3) 交付的地点及验收: 销售的产品通过供方运输、企业自行运输、物流快递运输（如货拉拉、顺丰快递等）的形式进行，物流快递运输货拉拉采取一单一结，顺丰快递采取月结的方式。客户收到货后，根据合同对产品数量、外观、规格型号、尺寸等进行查验，若有问题，与业务人员沟通确认后补货

抽查交付及签收情况:

1、顾客: 北京掌勺人餐饮有限公司（日用杂品类）

签订日期: 2023-08-28

销售产品: 中黑垃圾袋、抹布、收银纸、一次性纸标、小喷壶、钢丝百洁布、湿巾筷子套餐（锅包肉）、PVC 保鲜膜、粗白色吸管、食品袋等 101 种

型号: 1 捆*50 个、1 箱*120 卷、50 个/袋、1.5L、1 块/包、箱/700 套等

数量: 8 捆、各 10 条、1 箱、30 袋、3 个、5 包、3 箱等

订货日期: 2024.3.18

验收日期: 2024/03/19

签收人: 严金华, 交货地点: 北京市大兴区欣宁街 15 号院 1 号楼 3 层 F05

2、顾客: 北京农业职业学院后勤管理处

签订日期: 2023-01-08（合同期限 2023 年 01 月 08 日至 2023 年 12 月 31 日止）

销售产品: 牛牌胶皮手套、收银纸、电池、砂胶耐高热手套、烧饼刷、一次性筷子、水塞子、纸吸管等（日用杂品类）

型号: 1 箱*200 双、1*120 卷、5 节/板、长度 320、1*1 把、20*100 双、1*1 个、8/100 支*50 包等。

数量: 2 双、2 箱、15 节、1 双、2 个、20 包、5 个、6 包等

订货日期: 2024.3.5

验收日期: 2024/03/10

签收人: 张老师, 交货地点: 北京市房山区长阳镇陆地缤纷城 9 号楼 701 室

3、顾客: 北京中大物业管理有限责任公司

签订日期: 2023-11-09（合同期限 2023 年 11 月 06 日至 2024 年 11 月 05 日）

销售产品: 调料类: 花椒、大料、白芝麻、淀粉、热黄豆面、王中王豆皮、白醋等（预包装食品（含冷藏冷冻食品）、散装食品（不含冷藏冷冻食品、不含熟食）

数量: 3 斤、0.5 斤、2 斤、50 斤、30 斤、150 斤、72 瓶等

订货日期: 2024.3.1

验收日期: 2024/03/2

签收人: 张老师, 交货地点: 北京市房山区长阳镇陆地缤纷城 9 号楼 701 室

4、顾客: 中国康复研究中心

顾客采购要求, 劳保用品内容包括洗发水（无硅油）与润发乳组合、沐浴液、洗衣液、卫生纸、牙膏牙刷、香皂

签订日期: 2023-07-11



销售产品：洗发水（无硅油）与润发乳组合、沐浴液、洗衣液、卫生纸、牙膏牙刷、香皂（劳保用品类产品）

品牌：飘柔、六神、奥妙、维达、云南白药、舒肤佳

规格：洗 700ml 乳 400ml、1.5L、3Kg*2、27 卷每卷 200g、210g、115g

数量：3450 份

订货日期：2023.8.15

验收日期：2024/03/2

签收人：李秋红，交货地点：北京市房山区长阳镇陆地缤纷城 9 号楼 701 室

5、顾客：北京国雅环球物业管理有限公司

顾客采购要求，劳保用品内容包括：84 消毒液、面巾纸、擦手纸、红毛巾、蓝毛巾、蓝色方毛巾、白色长毛巾、纸巾盒、百洁布、大盘纸、盒抽纸

签订日期：2023-08-02

销售产品：84 消毒液、面巾纸、擦手纸、红毛巾、蓝毛巾、蓝色方毛巾、白色长毛巾、纸巾盒、百洁布、大盘纸、盒抽纸（劳保用品类产品）

规格：3.7kg*4 桶/箱、150 本色面巾纸、1*20 包一箱、30cm*60cm 涤棉材质、30cm*60cm 涤棉材质、35cm*35cm 涤棉材质、30cm*60cm 涤棉材质、防滑高筒圆头平跟橡塑 PVC 材质、长度 3m/盘、700 克、定制 LOGO 款。

数量：58 条毛巾、2 箱大盘纸、30 片百洁布等

订货日期：2024.3.9

验收日期：2024/03/9

签收人：李秋红，交货地点：北京市房山区长阳镇陆地缤纷城 9 号楼 701 室

6、顾客：廊坊市沁元春餐饮酒店管理有限公司

签订日期：2022-01-02（合同期限 2022 年 06 月 21 日至 2025 年 06 月 30）

销售产品：刮面板、面箩、印油、夹子、黑板、刀片、大号粘钩、垃圾袋等

数量：500 板、60 把等

订货日期：2024.2.24

验收日期：2024/02/8

签收人：李秋红，交货地点：北京市房山区长阳镇陆地缤纷城 9 号楼 701 室

经查符合要求。

4) 售后服务：售后服务主要为补货、换货；如遇产品质量问题，采取换货、补货的形式进行处理。负责人介绍，自体系建立以来，未有客户的投诉或质量不良的反馈情况。

公司有专人负责解答客户的售后问题，组织策划了顾客满意度调查表，会有专人定期对客户的满意度进行跟踪、收集、分析、评价，用以持续改进客户满意度。

查见现场记录及与负责人沟通确认：已基本满足交付和交付后活动的要求。

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，供方检验合格后直接发货至客户指定地点，客户签收；部分产品发至办公室后，经办公室人员查验数量后，由司机送至客户指定地点，客户签收；部分产品通过货拉拉、顺丰快递发货至客户指定地点，客户签收，签收情况的信息见 8.5.1 条款审核记录。

提供了产品：洗发水（无硅油）与润发乳组合、沐浴液、洗衣液、卫生纸、牙膏牙刷、香皂的检验情况

销售产品：洗发水（无硅油）与润发乳组合、沐浴液、洗衣液、卫生纸、牙膏牙刷、香皂（劳保用品类产品）

品牌：飘柔、六神、奥妙、维达、云南白药、舒肤佳

规格：洗 700ml 乳 400ml、1.5L、3Kg*2、27 卷每卷 200g、210g、115g

数量：3450 份

订货日期：2023.8.15

到货日期：2023.8.15

检验内容：产品名称、型号、数量，检验员：何兰兰，日期：2023/08/15

除部分劳保用品发至办公室进行查检外，其他产品均直接发至客户处。

目前货物采购无至供方现场实施验证的情况发生。

产品和服务放行：

销售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《销售服务规范》和《售后服务管理制度》，规定了销售服务过程中服务的质量标准等。

——抽销售服务质量考核表，检查内容有工作业绩、成本意识、工作态度、工作能力、纪律性等方面，综合考核结果合格。

检查人：何兰兰，2023 年 8 月 31 日

——抽销售服务质量考核表，检查内容有工作业绩、成本意识、工作态度、工作能力、纪律性等方面，综合考核结果合格。

检查人：何兰兰，2023 年 10 月 31 日

——抽销售服务质量考核表，检查内容有工作业绩、成本意识、工作态度、工作能力、纪律性等方面，综合考核结果合格。

检查人：何兰，2024 年 2 月 29 日

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。

现场提供有供方提供的关于 PE 保鲜膜、花儿朵朵擦手纸、花儿朵朵餐巾纸、订书机、金鱼洗涤继（H 型）等产品的检测报告，详见附件

企业的服务过程、产品放行过程基本符合要求。

EMS/OHSMS 环境与安全的运行控制情况：

1、资源能源消耗：查看办公区域宽敞明亮，通风较好。员工所用饮水机定期清洗。主要消耗的办公用品是



纸张，废纸回收再利用。水电的消耗，办公室均使用节能灯，做到人走灯灭；洗手间由物业进行管理，无滴水浪费现象。目前建立了相应和管理制度，要求各部门人员提高节约意识。

2、火灾管理，a) .对各部门进行消防知识培训，提高管理素质和能力；普及火灾应急知识，增强安全健康意识。现场查看：建立了健全消防制度，配置消防器材。定期对消防器材、消防设施进行检查，发现隐患及时整改。由综合部组织消防演练。

3、触电伤害，做工作现场的线路检查工作；做好现场设备的安全使用检查工作；及时更换漏电的设备、插座、开关；执行安全相关规章制度等。查看：张贴各项规章制度和操作规程，建立健全并严格执行安全操作规程和急救方法的培训教育。制定了触电应急预案，定期进行演练。

4、固废管理：办公室设有垃圾桶，废纸有一专门的纸箱放置，收集多后卖给废品回收站。废墨盒有专门的维修部门替换后直接带走。办公过程产生固废的处理按要求放到指定地点，现场查看无混放现象等。生活垃圾由物业统一处置。

5、废水：主要为办公、生活污水的排放：直接排入市政污水管网，统一由大厦物业管理。

6、与员工签订劳动合同，维护员工合法权益。提供劳动合同书，抽查员工冯春、张慧芳、张燕 3 人劳动合同，内有合同期限；工作地点和工作内容；工作时间和休息休假；劳动报酬；社会保险和福利待遇；劳动保护、劳动条件和职业危害防护；劳动合同的履行、变更；劳动合同的解除、终止；其他事项等内容。

7、交通意外伤害：办公室员工上下班要求遵守道路交通安全法规，不违章驾车，驾驶员要求遵守道路交通安全法规，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。

环境安全运行检查：

提供《运行记录检查记录》，抽查 2023.9.30；2023.11.30；2024.2.28 的《运行记录检查记录》，内容包括：检查日期；检查项目（安全规范培训、岗位人员安全职责和能力、电器使用情况、防火设施、电线电路、安全防护设施、电器是否断电、插座是否断电、人走灯灭、纸张的使用、环境卫生等）；检查结论（符合要求）；检查人：张燕，内容完整，符合要求。

提供《消防器材检查记录》，抽查 2023-2024 年《消防器材检查记录表》记录，内容有：点检日期、点检项目（气压是否在正常范围内、是否在有效期内、消防通道是否畅通等）；点检人张燕，内容完整，符合要求。

抽查 2023 年 9-2024.2 月《用水、用电统计表》公司每月用电、用水均进行了统计，抽查 2024.2 月用水量计划量 20 方，实际量 12 方，小于计划用水量。抽查 2023.12 月用水量，计划量 20 方，实际量 16 方，小于计划用水量。抽查 2023 年 11 月用电量，计划电量 200 度，实际量 133 度，12 月计划用量 200 度，实际用量 162 度，均小于计划用电量。基本能做到节水节电；节能降耗。

抽查《废弃物处理记录》综合部每月对办公区域产生的废纸、纸箱等废弃物处理量进行了统计，抽查 2023 年 10 月废纸、纸箱处理量 5kg；2024 年 2 月废纸、纸箱处理量 4kg；废弃物分类处理合理合规。

9、劳保用品发放：提供 2023 年的劳保用品发放记录。主要是发放消毒液等，均有签收。

10、查员工体检：企业未提供员工健康体检报告，经与企业负责人沟通，企业计划 2024 年 04 月 10 日在人民医院对全体员工进行体检。审核当日，企业提供了提供了 5 位员工的健康证。



12、查见单位为员工缴纳养老、医疗、失业、工伤、生育保险。

13、用于环境及职业健康安全资金投入情况：抽见《环保安全费用明细表》2023 年实际投入：体系导入、人员培训、办公耗材、消防器材、物业费用、员工五险投入、员工体检投入等。现场沟通。公司资金均能保证环境、职业健康安全资金的运行和使用。

14、抽查《设备台账》物品名称：台式电脑、打印机等，资金均能保证。

公司无食堂。

现场查看：

节水节电情况：办公区域无乱接线及超载用电；线路无老化情况，送电正常，电器运转正常。

消防设施：办公区域配备手提式干粉灭火器应急救援器材，维护保养良好，配备充分适宜，能够满足要求。现场禁止存在移动火源，员工禁止办公区域吸烟。消防通道无杂物堆放等占用安全通道情况；办公区外置的消防器材由大厦物业统一管理。

查看废弃物控制：生活垃圾分类放置，及时清理；能回收的统一收集，如废纸；不可回收的统一收集，定期返供方处置。

查看安全标牌：环境和职业健康安全标识警示，包括：安全通道标识、禁止烟火等警示标识。齐全、有效。与负责人交流得知：公司管理层始终把安全工作放在所有工作的首位，长期以来采取多种措施，致力于消除危险源，降低职业健康风险。据了解，从未发生过环境和职业健康安全方面的事故事件。

对环境职业健康安全的运行控制有效。

QMS/EMS/OHSMS:对绩效监测的结果通过内部文件传递、网站公示、会议传达等方式向内部员工及外部相关方传递。

与负责人交流得知：自体系运行以来，企业未出现质量、环境和安全事故，也未出现顾客及相关方的投诉。基本符合要求。

规定了变更管理控制要求，规定了当发生新的产品、服务和过程，或对现有产品/服务和过程的变更（包括：工作场所的位置和周边环境；工作组织；工作条件；设备；工作人员数量），法律法规要求和其他要求的变更，有关危险源和职业健康安全风险的知识或信息的变更，知识和技术的发展。应评审非预期性变更的后果，以及需要应对的风险和机遇，必要时采取适当的控制措施，符合标准和企业实际。负责人介绍说，目前没有发生影响职业健康安全绩效的临时性和永久性变更。因此，没有进行更改管理。

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

经调阅相关记录确认，企业在 20224 年 1 月 25 日至 13 日策划和实施了完整的内审。内审员经过了标准培训，对内审方案进行了有效策划，规定了审核准则、范围、频次和方法，并得到了有效实施。内审记录清晰完整，并表明内审员具备必要的能力和能够保持独立性，提出了 1 项不符合，形成内部审核不合格报告，判标准确，对不符合项责任部门进行了分析原因、采取纠正、纠正措施并验证了有效性。内审报告表述清楚，对质量环境职业健康安全管理体系的符合性和运行有效性进行了评价，并得出结论意见，基本符合标准要求。



审核现场与企业内审员沟通，该两名内审员对内审知识比较欠缺，还需要加强持续培训学习。同时未见出具内审员培训合格的相关证书。对于能力方面开具的不符合。

企业最高管理者在 2024 年 2 月 27 日进行了管理评审，管理评审由总经理主持，管理评审目的明确，输入充分，管理评审记录表明评审真实有效，管理评审输出提出 1 项改进建议，于 2024 年 2 月 29 日完成。管理评审真实有效。

现场与总经理交流管理评审控制情况，基本了解管理评审的输入、输出、改进等，需要进一步加强对标准的理解，现场交流建议后期持续关注管评工具的运用，但管评的深入程度方面需持续关注。

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

策划保持《不符合控制程序》《纠正（事件. 不合格. 不符合）措施控制程序》《预防（事件. 不合格. 不符合）措施控制程序》，规定了发现不合格应采取纠正措施的具体要求，并按要求进行了控制，基本符合企业实际和标准要求。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

内审发现的不符合，形成内部审核不合格报告，有原因分析，措施，实施及有效性验证等。管理评审中的改进，制定有措施单。日常中发现的不符合，公司通过实施纠正措施，要求相关部门举一反三也检查自己的工作，消除同类型错误的原因。基本有效。总体上看，公司纠正及改进机制已形成，能够形成自我完善自我提高的良性循环机制。自体系运行以来组织未发生顾客投诉和质量、环境安全事故。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，年度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。

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）：

基础设施：办公面积 174.82 平方米；无库房。特种设备：无。办公通信设备：网络、电脑、打印机等。监视和测量设备：该企业为销售型公司，主要是对工作业绩、销售服务过程的检查，故无监视测量设备。组织对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查，制定了相应表格。

以上基础设施能够满足服务要求的能力。

2) 人员及能力、意识：

人员及能力、意识：企业规定了工作人员岗位任职要求，另有人能力评价表，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:

企业在《协商和沟通控制程序》中规定了沟通内容，包含沟通的对象、沟通的主责部门、沟通的内容、方式等内容，符合标准要求。使各部门了解信息沟通渠道及要求，便于组织内各部门的协调，以确保管理体系的有效性进行。沟通内容包括：内部信息和外部信息，信息沟通渠道畅通。基本满足要求。

4) 文件化信息的管理:

文件化信息的管理：公司编制了管理体系文件，按体系文件结构包括：管理手册、程序文件汇编、管理文件汇编等。其中方针、目标也形成了文件并纳入到管理手册中。文件覆盖了组织的管理体系范围，体现了对管理体系主要要素及其相关作用的表述，并将法律法规和标准的要求融入到体系文件中。文件的审批、发放、更改订控制有效。经现场确认，该公司的体系文件基本符合据 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准要求，体现了行业和企业特点，有一定的可操作性和指导意义。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

Q：日用杂品、办公用品、纸制品、劳保用品、预包装食品（含冷藏冷冻食品）、散装食品（不含冷藏冷冻食品、不含熟食）的销售

E：日用杂品、办公用品、纸制品、劳保用品、预包装食品（含冷藏冷冻食品）、散装食品（不含冷藏冷冻食品、不含熟食）的销售所涉及场所的相关环境管理活动

O：日用杂品、办公用品、纸制品、劳保用品、预包装食品（含冷藏冷冻食品）、散装食品（不含冷藏冷冻食品、不含熟食）的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

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，北京运成鸿儒商贸有限公司的

☒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



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：夏爱俭、李雅静、曲晓莉



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。