

项目编号: 10493-2024-QEO

管理体系审核报告

(第二阶段)



组织名称: 北京鸿永发商贸有限公司

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): 贾海平

审核组员 (签字): 岳艳玲

报告日期: 2024 年 6 月 6 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!



项目编号：10493-2024-QEO

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：北京鸿永发商贸有限公司

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）：贾海平

审核组员（签字）：岳艳玲

报告日期：2024年6月6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：贾海平

组员：岳艳玲

贾海平
岳艳玲



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：贾海平

组员：岳艳玲



受审核方名称：北京鸿永发商贸有限公司

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	贾海平	组长	Q:审核员 E:审核员 O:审核员	2024-N1QMS-1287023 2024-N1EMS-1287023 2024-N1OHSMS-1287023	Q:29.08.02, 29.10.05, 29.10.06, 29.11.04, 29.12.00 E:29.08.02, 29.10.05, 29.10.06, 29.11.04, 29.12.00 O:29.08.02, 29.10.05, 29.10.06, 29.11.04, 29.12.00
B	岳艳玲	组员	Q:实习审核员 E:实习审核员 O:实习审核员	2023-NOQMS-1319559 2024-NOEMS-1319559 2024-NOOHSMS-1319559	

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	乔媛媛	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：无；

d) 相关的法律法规：识别的法律法规共 97 项，主要包括：《中华人民共和国环境保护法》、《中华



《中华人民共和国安全生产法》、《突发环境事件应急管理办法》、《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》、《中华人民共和国清洁生产促进法》、《中华人民共和国节约能源法》、《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》、《北京市安全生产条例》、《北京市消防条例》、《北京市大气污染防治条例》、《北京市固体废弃物污染环境防治条例》、《北京市危险废物污染环境防治条例》、《北京市环境噪声污染防治办法》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 20808-2022 纸巾、GB/T 26174-2010 厨房纸巾》、《GB/T 5296.4-2012 消费品使用说明 第4部分：纺织品和服装》、《GB 18401-2010 国家纺织产品基本安全技术规范》、《GB/T 22701-2008 职业服装检验规则》、《JB/T 12151-2015 静电复印机可靠性要求及试验方法》、《QB/T 4844-2015 碎纸机、GB/T 17974-2017 台式喷墨打印机通用规范》、《GB/T 18788-2008 平板式扫描仪通用规范》、《JB/T 6830-2013 投影仪》、《SB/T 10409-2007 商业服务业顾客满意度测评规范》等。

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：2024年06月04日 上午至2024年06月06日 下午实施审核。

审核覆盖时期：自2023年11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）：

审核范围：

Q：日用杂品、办公用品、纸制品、清洁用品、劳保用品、塑料制品、五金交电（不含电动自行车）、服装、鞋帽的销售

E：日用杂品、办公用品、纸制品、清洁用品、劳保用品、塑料制品、五金交电（不含电动自行车）、服装、鞋帽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、清洁用品、劳保用品、塑料制品、五金交电（不含电动自行车）、服装、鞋帽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：北京市房山区阎村镇昊腾家园15号楼底商7号

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6月3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；销售和进货检验过程控制；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：GB/T19001-2016/ISO9001:2015 标准 7.2 条款；GB/T24001-2016/ISO14001:2015 标准 7.2 条款；GB/T 45001-2020/ISO45001:2018 标准 7.2 条款

业务部：GB/T19001-2016 标准 8.6 条款；GB/T24001-2016 标准 8.1 条款；GB/T45001-2020 标准 8.1.4.2 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：2024 年 6 月 16 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 6 月 5 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

本次不符合的验证；生产过程产品质量的控制；目标考核情况；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：

a) 最高管理者重视体系建设，对体系运行比较理解。

b) 公司管理目标均能实现达成，公司法律法规收集比较齐全。

c) 公司环境严格执行节能降耗规定要求，未发生环境污染事件，未发生工伤事件。

d) 公司质量稳定，无重大质量问题发生，暂无客户投诉。

e) 各部门按照识别的环境因素、危险源进行管理控制；日常对环境、安全进行检查，发现问题进行及时整改，持续改进。

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：

关注顾客：指出最高管理层必须“证明其在关注顾客方面的领导力和承诺，确保实施了相关工作，识别和处理可能对服务和增强顾客满意度的能力方面的风险和机会”。应对风险和机会的措施：识别哪些必须应对的“风险和机会”，以确保管理体系能够实现预期结果，预防或减少非预期后果，实现持续改进。应对风险和机会的措施与日用杂品、办公用品、纸制品、清洁用品、劳保用品、塑料制品、五金交电（不含电动自行车）、服装、鞋帽的销售及售后服务方面的潜在影响相适应。交付后的活动：组织确定了并满足与日用杂品、办公用品、纸制品、清洁用品、劳保用品、塑料制品、五金交电（不含电动自行车）、服装、鞋帽的销售及售后服务的性质，即与产品和服务有关的风险、顾客反馈、法律法规要求。管理评审：组织考虑其采取的应对风险和机会的措施的有效性。这包括识别需要监视和测量的内容，使得组织能够证



明符合产品服务标准的要求；评估过程的绩效；确保管理体系的符合性和有效性；评估顾客及相关方的满意度。

2) 风险提示：

公司识别风险，并注意核查变化的潜在后果。应对风险可能采取的方法有避免风险、消除风险源、分担风险以及决定是否承担风险等。相关方抱怨处理，处理不及时造成客户质量风险及公司名誉受损。危险源控制：触电、火灾、交通意外的发生；环境因素控制：火灾的发生、固废的排放等。适用质量、环境、安全法律法规的识别、收集及宣传不够全面，相对应公司内部活动及环境、安全因素不够明确，部分员工守法意识淡薄等风险。

公司目前的审核范围为日用杂品、办公用品、纸制品、清洁用品、劳保用品、塑料制品、五金交电（不含电动自行车）、服装、鞋帽的销售。其中服装、鞋帽主要是指食堂所用的工服、工作鞋。企业有规划后期将进一步开拓市场。

内审员张晓佳、乔媛媛参加了公司组织的内审员培训，现场询问内审员对内审的要求及标准了解情况及流程、方法等，不能回答清楚，不具备内审员的能力。

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：2011年09月23日，体系实施时间：2023年11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 92110111L41070278H）在有效期内。

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

4) 范围内产品/服务及流程：

销售流程：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。

关键过程：销售服务过程。

外包过程：无。

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

1、该公司管理方针目标：

最高管理者在确定的管理体系范围内建立、实施并保持管理方针和目标：

综合管理体系方针：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。

质量目标：a) 销售产品合格率100%；b) 售后服务及时率100%；c) 顾客满意度≥95分。

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) 触电事故发生次数为0；d) 重大交通意外事故发生次数为0。



公司以质量、环境、职业健康安全标准为基础，结合公司实际特制定管理方针。与总经理进行交谈，对方针内涵的理解较深刻。方针能为制定目标提供框架，方针基本符合标准的要求。

总经理用会议、文件等手段保证管理方针为全体员工理解并落实到工作中。管理评审时对方针的持续适宜性进行了评审，有评审记录。

以上管理方针通过文件、培训等形式将公司管理方针传达给所有为公司工作或代表公司的人员，相关方可通过综合部获取公司管理方针。

管理目标制定合理，目标可测量，目标已达成；公司对各职能部门也进行了目标分解，除顾客满意率按年度考核外，其余按月对各层级管理目标完成情况进行考核评价。由各部门负责人进行考核。

2、管理体系范围：

公司认证范围为：Q：日用杂品、办公用品、纸制品、清洁用品、劳保用品、塑料制品、五金交电（不含电动自行车）、服装、鞋帽的销售；E：日用杂品、办公用品、纸制品、清洁用品、劳保用品、塑料制品、五金交电（不含电动自行车）、服装、鞋帽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、清洁用品、劳保用品、塑料制品、五金交电（不含电动自行车）、服装、鞋帽的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动。公司实施管理体系的具体范围：北京市房山区天星街1号院9号楼7层701；确定了公司内部和外部联系人，确保了管理体系一致性和完整性。

3、管理体系文件的策划：

受审核方按照标准要求建立了所需的文件和记录，包括《管理手册》、《程序文件》、《管理制度》、《应急预案》以及记录表格等文件化的信息，编制的体系文件基本符合标准规定的要求，能够覆盖和规范体系范围内各部门、岗位的活动。满足公司和可适用的标准的要求。文件策划符合要求。管理体系文件控制：策划的文件控制程序，均满足公司管理体系需求，同时确保了所有文件和记录都按照标准的要求控制和更新，保持了文件和记录的有效性。

4、组织建立组织机构分为：

管理层、综合部、业务部等职能部门。组织机构策划合理，符合公司实际服务经营状况。

5、实施和资源规划：

公司策划对管理体系实施和运作所需的人员、设备、物资、环境、安全等资源的规划和保障。人力资源、设施设备、工作环境等均满足服务服务的需求。

6、实施体系监督和测评：

日用杂品、办公用品、纸制品、清洁用品、劳保用品、塑料制品、五金交电（不含电动自行车）、服装、鞋帽的销售及售后服务工作中监督管理体系的有效性和持续改进，同时制定了适当的测评活动，验证了管理体系运作的有效性。

7、内部审核：

公司编制了适宜的内部审核实施计划，按照内部审核实施计划，于2024年4月15日进行了内部审核，内部审核发现的不符合项已经有效整改并验证关闭。确保了管理体系符合标准和组织要求，并持续改进。内审结论：公司的三合一体系基本符合标准要求及公司质量、环境、职业健康安全管理体系的要求，运行基本有效并保持。



8、管理评审：

公司于 2024. 05. 07 实施了管理评审；对管理体系的有效性和合规性进行评估和审核，制定了改进和改进计划。评审结论：经过管理评审，大家一致认为公司建立的质量、环境、职业健康安全体系基本上是适宜的、充分的、质量、环境、职业健康安全目标得以实现，质量、环境职业健康安全体系实施是有效的。管理评审的策划、输入内容、输出内容、改进项及其纠正措施情况等内容完整，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。管理评审基本符合要求。

9、绩效评价：

组织对管理体系开展管理例会、每年的内部审核、管理评审以及不定期的检查，并持续改进。组织能够利用管理体系进行正常运行，满足顾客要求和适用的法律法规要求；组织产品和服务稳定；能够保持产品实现过程稳定受控；能确保产品和服务持续满足要求。组织通过体系的有效应用，以及体系持续改进过程的有效应用；保证符合顾客要求和适用法律法规要求。公司能实现预期的管理目标，提供合格产品和服务，满足顾客及相关方需求。

10、持续改进

公司还关注了持续改进，不断改进管理水平，持续增强实现预期结果的能力，以满足顾客不断发展变化的需求，增强顾客满意。公司严格按相关法律法规运作，管理体系在运行中，无相关方投诉和抱怨，无重大质量事故，无重大的客户投诉情况发生。无环境安全事故，对重要环境因素和不可接受风险运行管控，管理体系正常运行。目前为止，没有顾客和相关方投诉，企业能够守法经营，没有发现违法违规情况。

公司制定了管理方针目标、确定了组织结构、健全了管理体系机构、决策领导、统一思想、拟定贯标计划等。

公司管理体系的策划基本合理。

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

受审核方基本能够按照管理体系策划的安排对产品实施监视测量，能够按照服务规范提供电气二次设备销售及售后服务，通过现场观察及查阅以往的记录，受审核方能严格按照规定的要求实施服务监控。

一、销售服务实现过程的质量控制：在销售实现过程中，需要采取质量管理手段，比如说制定标准流程、设定严格的程序，制定进货检验规范等，保证服务的质量符合预期要求。

二、活动的质量、环境职业健康安全管理控制：这方面公司从活动的场所、设备、人员等方面出发，采取相应的管理控制措施，采取灭火器、消火栓、垃圾桶等，确保活动的进行不会对环境、职业健康安全带来危害。

三、重要审核点：在销售实现和活动进行过程中，需要进行重要审核点的监测和评估，例如对关键过程进行控制等。此次审核对关键过程进行了抽样，关键过程：销售服务过程进行了控制。

四、监测和绩效评估：在服务实现过程中和活动进行过程中，需要进行持续的监测和绩效评估。这包括对销售服务的质量、环境、职业健康安全进行持续监控、对活动的安全性进行评估等。公司对质量表现的监测信息、所采取的运行控制、对组织管理目标符合情况的文件记录。包括了管理目标完成情况的监测。包括日常运作的监控。通过管理方案执行情况监测记录，对管理方案实施进展情况进行了监测；结果均为合格。公司管理目标及指标统计表；各部门各项目标、指标均完成规定值。



日用杂品、办公用品、纸制品、清洁用品、劳保用品、塑料制品、五金交电（不含电动自行车）、服装、鞋帽的销售及售后服务：公司编制了《服务过程运作控制程序》、《过程和服务的测量监控程序》、《合同评审控制程序》、《采购控制程序》、《售后服务制度》、《合同管理制度》、《供方管理制度》、《进货检验规范》、《火灾应急预案》、《触电急救应急预案》、《交通事故应急预案》、《重大意外伤害事故应急预案》、程序文件34个和各管理制度14个。

销售流程：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。

关键过程：销售服务过程。

外包过程：无。

公司管理手册对变更的策划作出了规定，当确定需要对质量、环境、职业健康安全管理体系进行变更时，此种变更应经策划并系统地实施。当公司的质量环境职业健康安全方针与目标发生重大变化；公司的组织结构、产品结构、资源状态发生重大改变时；公司的外部经营环境发生重大变化时，如市场行情等；总经理及最高管理层认为有必要的其他情形。对管理体系进行变更。并明确了变更评估及实施的流程，当发生变更时，需确定变更并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，并组织对变更的有效性进行评价，确保质量管理体系的完整性。

策划符合标准要求。截止到目前公司没有发生变更。

公司策划了《应急准备和响应程序》、《火灾应急预案》、《触电急救应急预案》、《交通事故应急预案》、《重大意外伤害事故应急预案》、《消防演练记录》。

综合部于2024.04.20进行了消防演练，演习内容：消防演习。演练组织部门：综合部。参加部门：全公司，组长：王树红；副组长：张晓佳、乔媛媛、白妍。参加人数：10人，包括各部门主管、员工等人员。

在办公楼下空地，假设了一个废弃物、废纸失火点，用火把点燃，进行现场模拟演习，时间：2024.04.20上午10:00整，天气晴朗，风力三级，根据事先安排的人员大声喊失火，快去救火，并立即报总经理，总经理接到报警后迅速组织全体人员立即投入到灭火中，防止火势扩大，同时立即拨打公司应急指挥中心电话，通报事故情况，地点事故类型，人员伤亡情况，公司应急指挥中心值班员接到报警后，立即报告应急总指挥，总指挥接到报警后立即通告各部门应急救援队带本队员的设备和器材在3分钟内迅速赶到全面投入救援工作，总指挥带领销售人员接到命令后立即组织救援人员拿上现场备用灭火器，立即投入到灭火当中，按平时责任分工，并和应急小组成员立刻打开水龙带按好水后，用水龙带灭火，其他应急队员用灭火器灭火，消防桶提水，火势立即得到了控制，由于平时责任分工明确，加上指挥得力，各组应急队全力配合，演习相当成功，3分钟全面扑灭大火，20分钟火场打扫干净，燃烧物及燃烧后的灰烬全部用沙土掩埋。演习结论：通过短暂的实地演习，基本上达到了本次演习的目的，使全体管理人员及操作人员对消防设备（施）的使用方法，对事故发生时应注意的事项有了一次很好的实地体验，增强了对应急准备和响应及应急预案内容的感性认识，基本掌握了应对突发事件处理、安全疏散、急救知识的方法和程序要求，效果比较好。

询问管理者代表张晓佳，公司未发生过紧急情况。

应急响应和准备基本符合要求。

公司编制了《绩效测量与监测管理程序》等，符合标准和企业实际。抽查环境职业健康目标和管理方



案完成情况，2023年11月以来，环境职业健康安全目标和管理方案已经完成。

每季度对管理方案的情况进行检查，提供《环境管理方案完成情况考核》和《安全管理方案完成情况考核》表，查环境管理方案完成情况考核表，按季度对环境目标、指标实现情况实施考核，2023年一季度-四季度、2024年一季度，均达成目标、指标。编制：张晓佳；批准：王树红。公司经营工作现场无职业危害因素，无涉及环境和职业健康安全监视和测量设备。

编制了《法律法规和其他要求控制程序》、《合规性评价管理程序》等，符合标准和企业实际。现场抽查法律法规和其他要求合规性评价情况，综合部组织对公司环境管理活动，遵守相关法律法规和其他要求情况进行评价，评价结果符合相关法律法规和其他要求，无违法违规情况并保持有合规性评价记录。评价结果，符合要求。

抽查组织的环境运行的策划与控制实施：

重要环境因素清包括固废排放；潜在火灾等。

查看，公司编制了《职业健康安全管理制度》、《消防管理制度》、《禁烟管理制度禁烟管理制度》、《交通意外管理制度》、《应急准备和响应程序》，《火灾应急预案》、《触电急救应急预案》、《交通事故应急预案》、《重大意外伤害事故应急预案》等制度。

查看，办公室均设置了灭火器等，设施状态良好。

现场查看，消防设施配置完整，完好，每月进行消防检查，见《消防器材检查记录》。

公司定期参加组织的消防培训和演练，公司全员均参与，见《火灾演练记录》。

对于相关方环境影响，公司的主要环境管理相关方有：外部相关方、内部相关方，通过培训（内部）、相关方告知书的方式进行传递。

2、固废排放管理：

公司编制了《固体废弃物管理规范》等制度，规定了可再利用类废弃物的处理、可回收类废弃物的处理、危险废弃物的处理、不可回收类废弃物的处理不可回收类废弃物主要是生活垃圾，对于生活垃圾由综合部要安排人员定期处理、废弃物的临时保管、贮存、各部门应对员工进行教育，提倡节约，反对浪费等

查，电气二次设备销售及售后服务的主要固废为：主要危险废弃物主要为打印机废硒鼓的废弃、纸的废弃、纸口杯的废弃、废水的排放等，采取的措施为划分存放区域；可回收类（废包材、废纸、废塑料等）由综合部统一收集卖给废品收购部门；不可回收类（生活垃圾）由环卫日清；危险废物统一收集单独存放回收处理。

废水排放管理：

查日用杂品、办公用品、纸制品、清洁用品、劳保用品、塑料制品、五金交电（不含电动自行车）、服装、鞋帽的销售及售后服务的主要废水：生活废水的排放，废水统一排入市政污水管网。

资源能源消耗管理：

查日用杂品、办公用品、纸制品、清洁用品、劳保用品、塑料制品、五金交电（不含电动自行车）、服装、鞋帽的销售及售后服务的主要资源能源消耗：办公时水电能源的消耗，节约使用的规定，按规定安装漏电保护器，做到人走灯灭，加强日常检查；按需开启电器，及时关闭，多余的材料及时回收利用，注意水的二次利用率；



公司环境控制措施基本与管理要求基本一致，基本符合管理要求。

抽查组织的职业健康安全运行控制和实施：

重大危险源包括：交通意外伤害、潜在火灾、触电。

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；办公区域内配置的灭火器，正常且在有效期内。

办公过程使用的电器如：空调、电脑、灯具均符合安全设计要求，使用过程注意安全，预防触电，工作时间平均每天8小时；

生命周期：查产品设计生命周期的环境管控：公司从采购设备、劳保等已考虑了环保性，服务过程中，严格按照环保等管理制度实施，控制好辅助材料的用量，避免浪费，生命周期终了时回收再利用。

公司危险源控制措施基本与管理要求基本一致，基本符合管理要求。

抽查组织的销售服务运行控制和实施：

公司策划了《服务过程运作控制程序》、《过程和服务的测量监控程序》、《合同评审控制程序》、《采购控制程序》、《售后服务制度》、《合同管理制度》，《供方管理制度》、《进货检验规范》明确了受控条件包括：

公司编制了《服务过程运作控制程序》、《合同评审控制程序》、《售后服务制度》等对公司的产品销售过程进行了控制。

组织产品覆盖范围：日用杂品、办公用品、纸制品、清洁用品、劳保用品、塑料制品、五金交电（不含电动自行车）、服装、鞋帽的销售

销售流程图：

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

关键过程：销售服务过程

外包过程：无

3、技术要求 售货合同

1)验收规范：合同技术要求及相应产品的客户标准、法律法规。

2)作业指导书：《服务过程运作控制程序》、《合同评审控制程序》、《售后服务制度》、《岗位任职要求》、《销售服务过程检查表》等。

3)使用适宜的设备：电脑和办公设备等。

4)监视和测量设备：对进入本公司产品做如下检验：外观、质量证明文件、型号和数量、产品应符合相关标准的规定或行业规定。无监视和测量设备的要求。

4、查看，合同跟踪情况：

销售产品销售渠道和方式主要是固定客户，签订固定的框架合同。

a)查合同编号为 HT202301069，2023 年 6 月 1 日与中国食品药品检定研究院签订的合同，合同内容：办公实验耗材年度采购（包括食堂作用服、鞋帽、纸制品、清洁用品、劳保用品、五金交电、办公用品等）。

销售合同的执行情况：

查合同编号 20230613，公司于 2023 年 6 月 13 日和北京华夏金亮科技发展有限公司签订了订购卫生纸



制品（伟大 2000 克卷纸）合同，采购数量 500 箱，合同期限 2023 年 7 月 20 日至 2024 年 7 月 19 日，目前该合同已完成。查公司于 2024 年 1 月 15 日和北京馨辰商贸有限公司签订了日杂用品、办公用品、劳保用品、五金交电、洗涤用品、食堂工服、鞋帽等采购合同，合同内容包括产品名称、规格、数量、金额、购买价格和订购量、交货、产品质量控制、产品的交付、付款、终止合同、管辖法律等内容，本次共采购一次性水果盒、1000ML, 长方形餐盒、岩谷卡式气、钢丝百洁布、超强除重油剂、剪刀、纽扣电池、微波炉转盘、加长 U 形锁、软水管、地刷、小喷壶、黄色塑料面包夹、一次性纸杯(2000 个)、白色衬衫、拖鞋、舒肤佳洗手液纯白清香、舒肤佳洗手液柠檬清新、舒肤佳洗手液芦荟水润、奥妙洗衣粉等，目前该合同已完成。

b) 查合同编号为 2023-FW-HQ-003-23，公司于 2023 年 12 月 5 日与中国人民公安大学签订合同。合同内容：塑料制品、纸制品、日用杂品、五金交电。

销售合同的执行情况：

查公司于 2024 年 3 月 2 日和河北烁宇豪环保科技有限公司签订了玉米淀粉餐盒采购合同，合同内容包括产品名称、规格、数量、金额、购买价格和订购量、交货、产品质量控制、产品的交付、付款、终止合同、管辖法律等内容，本次共采购玉米淀粉餐盒 250 箱，目前合同已完成。

查公司于 2024 年 1 月 10 日和保定花儿朵朵纸制品有限公司签订了纸制品采购合同，合同内容包括产品名称、规格、数量、金额、购买价格和订购量、交货、产品质量控制、产品的交付、付款、终止合同、管辖法律等内容，本次共采购各类纸制品包括 80 克白色卷纸 1500 提，大盘纸、餐巾纸、擦手纸、抽纸共 1200 箱，目前合同已完成。

查公司于 2024 年 1 月 15 日和北京馨辰商贸有限公司签订了日杂用品、五金交电、洗涤用品、服装鞋帽等采购合同，合同内容包括产品名称、规格、数量、金额、购买价格和订购量、交货、产品质量控制、产品的交付、付款、终止合同、管辖法律等内容，本次共采购一次性水果盒、1000ML, 长方形餐盒、岩谷卡式气、钢丝百洁布、超强除重油剂、剪刀、纽扣电池、微波炉转盘、加长 U 形锁、软水管、地刷、小喷壶、黄色塑料面包夹、一次性纸杯(2000 个)、白色衬衫、拖鞋、舒肤佳洗手液纯白清香、舒肤佳洗手液柠檬清新、舒肤佳洗手液芦荟水润、奥妙洗衣粉等，目前该合同已完成。

c) 查合同编号为 014 在 2024 年 3 月 14 日与北京师范大学签订的合同，合同内容：日用百货、洗化用品类、办公用品类商品，品牌和种类由甲方根据实际需求决定。

销售合同的执行情况：

公司于 2024 年 4 月 17 日和保定花儿朵朵纸制品有限公司签订了纸制品采购合同，合同内容包括产品名称、规格、数量、金额、购买价格和订购量、交货、产品质量控制、产品的交付、付款、终止合同、管辖法律等内容，本次共采购各类纸制品包括 80 克白色卷纸 1000 提，大盘纸、餐巾纸、擦手纸、抽纸共 800 箱，纸制品已实施采购，目前合同其他物品进行中。其他无皮昂根须需要进行订货。

d) 查合同编号为 BIECC-24ZB0016，在 2024 年 3 月 28 日与北京振远护卫中心签订的合同，合同内容：日杂用品采购项。合同包括日杂用品采购项目厨房五金用品，如融雪剂、菜墩、黑筷子、不锈钢、餐盘、钢丝球、瓷汤勺、餐布、板刷、地板刷、洗刷大、点火器、盖主食、棉被、盖主食、被罩、食品袋、垃圾袋、大号垃圾袋、保鲜袋、草垫、保鲜盒、大箬篱、小箬篱、密箬篱、不锈钢漏勺、小漏勺、打菜勺、钢



水勺、锅铲、炒菜用铁锨、炒勺、磨刀石、铁桶、雪铲、铁锹、铁锹头、铁锹把、粘鼠板、塑料扫把套装、高粱扫把等 151 中，合同进行中。销售合同的执行情况：

公司于 2024 年 4 月 17 日和保定花儿朵朵纸制品有限公司签订了纸制品采购合同，合同内容包括产品名称、规格、数量、金额、购买价格和订购量、交货、产品质量控制、产品的交付、付款、终止合同、管辖法律等内容，本次共采购各类纸制品包括 80 克白色卷纸 1000 提，大盘纸、餐巾纸、擦手纸、抽纸共 800 箱，纸制品已实施采购，目前合同其他物品进行中。其他根据须需要进行订货。公司业务部负责人乔媛媛说该合同按季度提供，公司于目前该合同还未实施采购，采购活动进行中。公司于 2024 年 5 月 13 日为北京振远护卫中心送货，公司通过送货单，货品内容包括留样盒、垃圾桶、削皮刀、垃圾袋等 379 件。目前已提供的为纸制品，其他根据顾客需求随时提供货品。

办公室查看，业务人员乔媛媛正在通过话沟通该项目。

e) 查合同编号为 BITC-CG(2024)141 在 2024 年 4 月 17 日与北京信息职业技术学院签订食堂原材料采购供货协议，合同内容：厨杂用品，供应品种：每日指定订购的品种。采购数量：以每次订购数量为准。

销售合同的执行情况：目前还未提供相关货品。

近来以来，没有发生合同更改的情况，如果需要更改，需对更改内容重新评审。并将变化的要求及时通知有关人员。

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

内部审核情况：

编制《内部审核控制程序》，策划合理，内容符合标准要求。

抽查《2024年度内审计划》，计划于2024年4月15日实施内审。查见《内部审核实施计划》，内容包括：审核目的、审核范围、审核准则、审核组、审核日期、日程计划等。编制：张晓佳，批准：王树红。2024年3月20日

抽查《内审实施计划》，涉及部门：管理层、综合部、业务部。抽查业务部的内审检查记录，涉及条款Q:5.3/6.1.2/6.2/7.1.5/8.1/8.2/8.3/8.4/8.5/8.6/8.7/9.1.2；E0:5.3/6.1.2/6.1.4/6.2/8.1等。覆盖了本部门涉及的所有标准条款。再抽查其他部门的内审实施计划，内审计划覆盖了公司所有部门及所有条款。内审员经过了标准培训。内审员审核了与自己部门无关的区域。符合。

经查已按计划实施了内部审核活动，有首、末次会议签到表。抽查综合部《内审检查表》，已编制并由内审员按要求实施了检查，并填写了检查记录，内容比较齐全。本次内审共开一般不符合项1个，已进行了跟踪验证和关闭。符合要求。

经沟通了解，审核组长在末次会议上对本次内审开具的不符合项及内审报告及时向最高管理者和相关部门负责人报告了审核结果。现场询问内审员对内审的要求及标准了解情况，不能回答清楚，不具备内审员的能力。在Q7.2条款开具不符合。

抽查《内部审核报告》，明确了审核的目的、审核范围、审核依据、审核概况、管理体系综合评价及结论等，审核结论为：公司的三合一体系基本符合标准要求及公司质量、环境、职业健康安全管理体系的要求，运行基本有效并保持。对内部审核控制基本符合要求。

**管理评审情况：**

编制《管理评审控制程序》，策划合理，内容符合标准要求。

抽查《管理评审计划》，其内容包括管理评审的性质、拟评审日期、目的、主持人、参加人员、各部门准备工作要求、管理评审会议议程等内容；计划于 2024. 05. 07 进行管理评审。经查以按计划时间于进行了管理评审。主持人：总经理王树红，参加人员各部门负责人以及相关人士。详见会议签到表。

查管理评审输入主要包括：a) 与管理体系相关的内外部因素的变化：1) 与管理体系相关的内外部问题；2) 相关方的需求和期望，包括合规义务；3) 其重要环境因素、不可接受风险；4) 风险和机遇；b) 有关管理体系绩效和有效性的信息，包括下列趋势性信息：1) 顾客满意和相关方的反馈，包括抱怨；2) 目标的实现程度；3) 过程绩效以及服务的符合性；4) 不合格以及纠正措施，包括重大质量、环境、职业健康安全事故的处理情况；5) 监视和测量结果；6) 审核结果；7) 外部供方的绩效；8) 对法律法规要求和其他要求的合规性评价的结果；9) 工作人员的协商和参与 c) 资源的充分性；d) 应对风险和机遇所采取措施的有效性；e) 持续改进的机会。输入内容基本满足要求。

抽查管理评审输出资料，涵盖了标准的所有要求，编制《管理评审报告》。并经总经理批准下发。与员工代表进行了交流，协商并确定了相关方的需求和期望、建立和制定职业健康安全方针目标并为其实现进行了策划，并对目标进行了考核，考核结果均已完成。识别和获取了职业健康安全法律法规要求和其他要求、制定了采购管理制度，对外包、采购和承包方进行控制的要求。协商和制定了内部审核方案的策划，并按照审核方案进行了实施。并告知员工本次管理评审提出 1 项改进建议（通过对各部门的垃圾箱进行检查，对未设置或设置不规范的提出整改要求，并进行配置和补充。对各部门废弃物分类处理进行培训，加深理解，同时加强对各部门废弃物处理进行检查。）提供了培训记录。目前已于 2024 年 5 月 9 日整改完毕并验证有效。评审结论：经过管理评审，大家一致认为公司建立的质量、环境、职业健康安全体系基本上是适宜的、充分的、质量、环境、职业健康安全目标得以实现，质量、环境职业健康安全体系实施是有效的。管理评审基本符合要求。

现场与总经理交流管理评审控制情况，其基本熟悉管评流程，包括管评策划、管评输入内容、输出内容、改进项及其纠正措施情况等，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

公司策划了《不合格品控制程序》，规定了不合格控制的工作程序：验货员对采购物资进行检验，由验货员签发“不合格通知单”，将其发到供应商相应处置；对于交付顾客后发现的产品不合格，综合部应联系其供应方进行维护或更换，并要求供应商对不合格品情况进行分析，并采取相应的纠正措施防止此类问题再次发生；对于销售服务检查中发现的不合格应分析原因并采取相应措施将分析结果和措施实施情况记录在《纠正/预防措施处理单》中；不合格经相关部门评审后，各执行人员和验证人员必须立即执行，并保存相关记录。

公司明确并实施处置不合格输出的途径，并实施对不合格的处置方法选择、采取措施的程度取决于不



合格的性质及其对产品和服务的影响程度。

公司明确并实施对适用于纠正的不合格输出，在进行纠正之后须实施再验证。

公司明确并实施不合格处置后须保留相关的记录

查《不合格情况记录》

不符合情况：无

负责人讲：组织基本上没有让步接收、让步放行、让步使用的情况。

不合格输出的控制基本符合要求

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

编制了《不合格品控制程序》、《不符合控制程序》、《纠正（事件、不合格、不符合）措施控制程序》，规定了采取纠正措施的时机、对事件、不合格、不符合或潜在事件、不合格、不符合的原因进行分析、采取相应的对策措施等，所制定的纠正措施、预防措施相关要求满足标准要求。

询问部门负责人，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重复发生。体系建立和运行以来未发生批量不合格、潜在或重大事件情况。

检查发现，2024 年度内部审核发现的一项不符合已按规定期限采取纠正措施并经内审员验证通过，具体见 QE0：9.2 审核记录。

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：

2023 年 11 月 1 日以来，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）：

查企业策划了《设备、设施与工作环境控制程序》、《人力资源管理程序》，查看，企业现有人员 10 人，2 人缴纳社保，其余人员不缴纳社保。注册地址：北京市房山区阎村镇昊腾家园 15 号楼底商 7 号，经营地址：北京市房山区天星街 1 号院 9 号楼 7 层 701，此地址为租赁地址，与北京天佑红阳商贸有限公司签订办公楼租赁合同，租赁期限为 2023 年 3 月 20 日到 2026 年 3 月 19 日。房间面积共计 174 平方米，包括小办公室三间、大办公室一间。设备：电脑 10 台，多功能打印机 1 台、发票打印机 1 台，另外有办公座椅、文件柜样品架等。监视和测量设备：无。环境职业健康安全设备设施：灭火器 2 个、检修日期 2023 年 11 月，在有效期内。询问相关人员：无仓库。无特种设备。无食堂。

运输设备：企业名下有两辆车，一辆厂牌型号：大通 SH6592A2D4 多用途乘用车，已缴纳保险，并配有司机，产品运输一部分公司自己运输，一部分由供方运输，供方直接发至客户指定地点。司机为蔡培涛，王龙。王龙驾驶证有效期在 2027 年 11 月 18 日，在有效期。蔡培涛驾驶证有效期在 2023 年 11 月 29 日。大通 SH6592A2D4 多用途乘用车车辆缴纳保险，表现期在 2024 年 8 月 13 日，在有效期。

公司办公条件满足要求，配置有电脑、电话、打印机等。其维护保养由耗材供方进行，现场设施完好。



现场观察设备运行正常，设备能力稳定。

资源保障基本符合要求

2) 人员及能力、意识：

《人力资源管理控制程序》，查看，企业现有人员 10 人，6 人缴纳社保。公司负责人说另外 4 人有新入职员工，还有自己主动放弃交保险。按照直接接触入口食品相关要求，对相关参与人员应进行体检，有健康证明，公司提供了郑云磊、杨冬杰、张晓佳于 2024 年 3 月 19 日的健康证明，均合格。公司对影响质量、环境和职业健康安全工作人员的人员，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。企业人员能够了解管理方针和管理目标内容，知晓他们对管理体系有效性应该做哪些贡献包括改进绩效的益处，以及不符合管理体系要求所产生的后果等。为确保相应人员具备应有的能力和意识所采取的措施充分有效。相关人员具备相应能力和意识。

人员、能力及意识基本符合要求

3) 信息沟通：

编制《协商和沟通控制程序》，规定公司 QES 管理信息交流与协商渠道。信息交流分为内部信息交流和外部信息交流，信息交流与协商的途径可以是口头或书面文件以及一切可以利用的宣传工具。

综合部主要职责：负责公司质量、环境、职业健康与安全、环境管理体系协商与信息交流的综合管理，制定并明确交流渠道，负责质量、环境、职业健康与安全、EMS 体系问题的反馈工作。

内部信息交流的主要内容：QES 方针、目标、指标、管理方案、重要环境因素和信息、重大危险因素和信息、职责和权限的信息、培训信息、监测与测量信息、不符合与纠正信息；内外审、管理评审信息、相关法律法规及其他要求的信息、紧急状态及应急的响应信息、员工的抱怨信息等。

外部信息交流的主要内容：职业安全卫生与环境方针通告相关方、QES 法律法规和其他要求的信息、QES 监测与测量的信息、认证与监督检查的信息、相关方的投诉等信息、来自上级公司、行业、协会的信息、外部相关方的信息等。

经交流，体系运行中，通过口头、电话、办公会议等方式进行内部沟通，外部信息进行沟通的情况：主要是通过媒体、政府网站、上级环境及安全管理部门，了解环保及职业健康安全要求，及时采取应对措施。公司内部、外部交流比较畅通。

对外部相关方（立法及政府机构、第三方认证机构、员工队伍、投资者、客户、供应商等）进行信息的交流方式主要有：通过现场交流、合同协议、施加影响等方式沟通协商，目前主要是接收上级通知；与供方通过合同就采购产品的环境、职业健康安全方面的要求进行沟通；同时将本公司环境及职业健康安全方面要求以及法律法规通告相关方。

沟通管理基本符合要求。

4) 文件化信息的管理：

公司编制执行了《文件控制程序》、《记录控制程序》，其内容符合标准要求和企业实际。

公司于 2023 年 11 月 1 日按照 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准的要求，整合建立一体化管理体系，编制了一体化《管理手册》、《程序文件》、管理制度等，按照策划的文件对管理体系各过程进行了管理，形成了记录，文件策划实施良好。整合建立一体化管理体系，并形成文件。



现场提供《受控文件清单》，内容包括：文件名称、文件编号、版本/状态、实施日期等，受控文件主要包括《管理手册》、《程序文件》、《管理制度》、《应急预案》等。

现场提供《文件发放回收登记表》，内容包括：文件名称、文件编号、分发号、发放记录（签收、部门、日期、数量）、回收记录（签回、日期、数量）等。

查《管理手册》、《程序文件》、各9.2管理制度现行版本A/0版，公司目前无回收文件。

提供《外来文件清单》，主要包括：《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《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》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国职业病防治法》、《北京市市容环境卫生条例》、《北京市生活垃圾管理条例》、《GB/T 20808-2022 纸巾、GB/T 26174-2010 厨房纸巾》、《GB/T 5296.4-2012消费品使用说明 第4部分：纺织品和服装》、《GB 18401-2010 国家纺织产品基本安全技术规范》、《GB/T 22701-2008 职业服装检验规则》、《JB/T 12151-2015 静电复印机可靠性要求及试验方法》、《QB/T 4844-2015 碎纸机、GB/T 17974-2017 台式喷墨打印机通用规范》、《GB/T 18788-2008 平板式扫描仪通用规范》、《JB/T 6830-2013 投影仪》、《SB/T 10409-2007 商业服务业顾客满意度测评规范》等外来文件，标明了文件名称、版本号、来源、份数和实施日期。

提供《记录清单》共有62项质量、环境、职业健康安全管理体系所用记录、清单等，查见各管理制度（三级文件）包括各种管理办法、规定、规范、制度。基本满足标准要求。记录内容真实，清楚正确，易于识别和检索，能够达到唯一可追溯。

记录主要是电子版、纸张形式。记录归档前后贮存环境整洁，无腐蚀性气体，通风良好；做好防火、防盗、防水、防虫鼠、防霉变。由专人负责，专柜保存，便于检索、查询和存取，保护完好。目前无超过保存期限的记录。

成文信息控制基本符合要求。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

基本信息：

注册地址：北京市房山区阎村镇昊腾家园 15 号楼底商 7 号

审核地址：北京市房山区天星街 1 号院 9 号楼 7 层 701

认证范围：

Q：日用杂品、办公用品、纸制品、清洁用品、劳保用品、塑料制品、五金交电（不含电动自行车）、服装、鞋帽的销售

E：日用杂品、办公用品、纸制品、清洁用品、劳保用品、塑料制品、五金交电（不含电动自行车）、服装、鞋帽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、清洁用品、劳保用品、塑料制品、五金交电（不含电动自行车）、服装、鞋帽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, (北京鸿永发商贸有限公司) 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: 贾海平、岳艳玲



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, (北京鸿永发商贸有限公司) 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: 贾海平、岳艳玲

贾海平 岳艳玲



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。