

项目编号：10703-2024-QEO

# 管理体系审核报告

## (第二阶段)



组织名称：北京易康斯科技有限责任公司

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）：马国强，邵松林，岳艳玲

报告日期：2024年7月11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](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 ■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：贾海平

组员：马国强、岳艳玲、邵松林



受审核方名称：北京易康斯科技有限责任公司

## 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:29.10.05,29.10.07,29.12.00 E:29.10.05,29.10.07,29.12.00 O:29.10.05,29.10.07,29.12.00
B	马国强	组员	Q:实习审核员 E:实习审核员 O:实习审核员	2024-N0QMS-1351037 2024-N0EMS-1351037 2024-N0OHSMS-1351037	Q:29.10.05,29.10.07,29.12.00 E:29.10.05,29.10.07,29.12.00 O:29.10.05,29.10.07,29.12.00
C	岳艳玲	组员	Q:审核员	2024-N1QMS-1319559 2024-N1EMS-1319559 2024-N1OHSMS-1319559	
D	邵松林	组员	E:审核员 O:审核员	2022-N1QMS-1223128	

### 其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	武月	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：《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国民法典》、《安全生产许可证条例》、《北京市消防条例》、《中华人民共和国质量法》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民



《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《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》、《中华人民共和国大气污染防治法》、《中华人民共和国清洁生产促进法》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国环境保护法》、《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》、《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》、《工伤保险条例》、《中华人民共和国噪声污染防治法》等法律法规。

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：《服务标准化工作指南GB/T 15624-2011》、《木质办公家具环保等级评价技术要求T/CPQS F001-2020》、《家用和类似用途插头插座桌面插座NB/T 10295-2019》、《办公家具 木制柜、架GB/T 14532-2017》、《木质办公家具环保等级评价技术要求T/CPQS F001-2020》等标准。

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07月11日 上午至2024年07月11日 下午实施审核。

审核覆盖时期：自2023年10月10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: 货物进出口（办公家具、操作台及配件、会议桌、座椅、文件柜、显示器支架、插座）

E: 货物进出口（办公家具、操作台及配件、会议桌、座椅、文件柜、显示器支架、插座）所涉及场所的相关环境管理活动

O: 货物进出口（办公家具、操作台及配件、会议桌、座椅、文件柜、显示器支架、插座）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：北京市海淀区安宁庄西三条9号1幢6层3单元606

办公地址：北京市昌平区天通科技园G2栋1409室

经营地址：北京市昌平区天通科技园G2栋1409室

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2023年7月10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；运行策划和控制；绩效测量和监视。重要环境因素和重大危险源，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

销售部：GB/T 19001-2016/ISO 9001:2015 标准第 8.6 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 7 月 31 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 2025 年 7 月 10 日前。

#### 2) 下次审核时应重点关注:

不符合整改情况的验证、目标完成情况；内审、管理评审有效性；QEO 运行策划和控制；QEO 绩效测量和监视。重要环境因素和不可接受风险，应对机遇和风险的措施情况、产品和服务的放行等。

#### 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。

f) 公司过程运行良好，各环节控制基本符合标准要求。

### 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货物进出口（办公家具、操作台及配件、会议桌、座椅、文件柜、显示器支架、插座）的潜在影响相适应。**交付后的活动：**组织确定了并满足与货物进出口（办公家具、操作台及配件、会议桌、座椅、文件柜、显示器支架、插座）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。环境



因素控制：潜在的火灾，固废的排放等。重大危险源的管控：触电、火灾。内审员能力不足，导致内审有效性查。进货检验和出货检验。

### 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7月9日，体系实施时间：2023年10月10日

2) 法律地位证明文件有：

查该公司的营业执照（统一社会信用代码91110108MA04CMW182），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

4) 范围内产品/服务及流程：

**该公司主要进行：**货物进出口（办公家具、操作台及配件、会议桌、座椅、文件柜、显示器支架、插座）

策划了产品/服务实现工艺流程。

**销售流程：**开发客户—顾客询价—报价—签订合同—采购—验收—报关发货—顾客收货—售后。

**关键过程：**出口服务过程。

**特殊过程：**无。

**外包过程：**货运。

## 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：

质量方针：客户至上、质量第一、创新驱动、效率优先、团队合作。

环境方针：遵守法律、防治污染、节能降耗，不断改善。

安全方针：以人为本，健康至上；安全第一，预防为主；遵规守法，全员参与；持续改进，追求卓越。

质量目标：合同履行及时率100%；顾客满意度 $\geq 95$ 分。

环境及职业健康安全目标：固废分类回收处理率100%；火灾事故发生次数为0；触电事故发生次数为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。与管理者代表进行交谈，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：货物进出口（办公家具、操作台及配件、会议桌、座椅、文件柜、显示器支架、插座）

E：货物进出口（办公家具、操作台及配件、会议桌、座椅、文件柜、显示器支架、插座）所涉及场所的相关环境管理活动

O：货物进出口（办公家具、操作台及配件、会议桌、座椅、文件柜、显示器支架、插座）所涉及场所的相关职业健康安全管理体系活动

公司实施管理体系的具体范围：北京市昌平区天通科技园G2栋1409室；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、销售部等职能部门。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需求。

## 6、实施体系监督和测评：

货物进出口（控制室家具包括：办公家具、操作台及配件、会议桌、座椅、文件柜、显示器支架、插座）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3月25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：本公司综合管理体系基本符合GB/T19001-2016、GB/T24001-2016和GB/T45001-2020标准要求，是适用的、有效的；运行效果基本达到标准要求，本次审核真实、有效。运行基本符合标准要求

## 8、管理评审：

公司于2024年4月26日实施了管理评审；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：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。质量、环境和职业健康安全管理体系运行基本符合标准要求。



## 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。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货物进出口（办公家具、操作台及配件、会议桌、座椅、文件柜、显示器支架、插座），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。

销售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，如制定标准流程、设定严格的程序，制定进货检验规范、销售流程、售后服务制度、合同管理制度、供方管理制度、销售服务规范、进货检验等，保证服务的质量符合预期要求。

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：出口服务过程进行了控制。

四、监测和绩效评估：在研发和销售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。

公司主要进行货物进出口（办公家具、操作台及配件、会议桌、座椅、文件柜、显示器支架、插座），编制了《服务过程运作控制程序》、《采购控制程序》、《环境因素识别与评价控制程序》、《顾客满意度测量程序》、《销售服务规范》等程序文件33个和各管理制度14个、应急预案2个。

**销售流程：**开发客户—顾客询价—报价—签订合同—采购—验收—报关发货—顾客收货—售后。



**关键过程：** 出口服务过程。

**特殊过程：** 无。

**外包过程：** 货运。

**不适用条款：** 无

**重要环境因素：** 火灾的发生、固废的排放。

**不可接受风险：** 触电、火灾的发生。

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》。

综合部对应急预案进行了培训。抽查应急演练记录：公司全体人员参加了2023.10.16对火灾进行应急演练，2024.01.10对触电进行应急演练

查，现场能提供以上演练培训记录。

火灾消防演练：通过演练，火灾消防方案的可操作性强，达到既锻炼队伍又检验了队伍，提高了员工的现场急救水平，增强了安全防护的意识等。

触电应急演练：通过这一次演练，提高了员工的急救水平，增强了安全防护的意识，为今后的应急打下了良好的基础，切实地保证了员工的人身安全。

询问管理者代表李荣光，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10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10月-2024年6月，均达成目标、指标。编制：武月；批准：武丽苹。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。查安全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10月-2024年6月，均达成目标、指标。编制：武月；批准：武丽苹。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，总经办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，基本符合要求。

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火灾的发生、固废的排放等。

不可接受风险包括：触电、火灾的发生等。

查看，公司编制了《固体废弃物管理规范》、《应急准备和响应程序》，《火灾应急预案》、《触电急救应急预案》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、触电培训和演练，公司全员均参与，见《触电应急演练记录》。

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。

固废排放管理：

公司编制了《污染物（噪声、废水、废弃物）排放控制程序》、《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，对于生活垃圾由总经办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，查废弃物处理记录，统计人：武月

查，货物进出口（办公家具、控制室家具、操作台及配件、会议桌、座椅、文件柜、显示器支架、插座）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）由综合部统一收集买给废品收购部门；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：

查货物进出口（办公家具、控制室家具、操作台及配件、会议桌、座椅、文件柜、显示器支架、插座）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：

查货物进出口（办公家具、控制室家具、操作台及配件、会议桌、座椅、文件柜、显示器支架、插座）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：触电、火灾的发生。

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，使用过程中注意安全，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。

抽查组织的研发和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》、《采购控制程序》、《采购管理制度及操作流程》等，明确了受控条件包括：

组织产品覆盖范围：货物进出口（办公家具、操作台及配件、会议桌、座椅、文件柜、显示器支架、插座）

销售流程：开发客户—顾客询价—报价—签订合同—采购—验收—报关发货—顾客收货—售后。

关键过程：出口服务过程。

特殊过程：无。

外包过程：货运。

不适用条款：无

重要环境因素：火灾的发生、固废的排放。

不可接受风险：触电、火灾的发生。

货物进出口（办公家具、控制室家具、操作台及配件、会议桌、座椅、文件柜、显示器支架、插座）

控制和实施销售运行控制和实施

生产和服务提供的控制

公司制定了《服务过程运作控制程序》、《采购控制程序》、《采购管理制度及操作流程》，明确了受控条件。包括

1、公司编制了《服务过程运作控制程序》、《采购控制程序》、《采购管理制度及操作流程》等，对公司的产品销售过程进行了控制。

2、组织产品覆盖范围：货物进出口（办公家具、操作台及配件、会议桌、座椅、文件柜、显示器支架、插座）

销售服务流程：

**销售流程：**开发客户—顾客询价—报价—签订合同—采购—验收—报关发货—顾客收货—售后。

**关键过程：**出口服务过程。

**特殊过程：**无。

**外包过程：**货运。

3、技术要求 售货合同、合同技术要求及相应产品的客户标准、法律法规

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：《服务标准化工作指南 GB/T 15624-2011 》、《商业服务业顾客满意度测评规范》等法律法规、《GB/T 15624-2011 服务标准化工作指南》、《木质办公家具环保等级评价技术要求 T/CPQS F001-2020》、《家用和类似用途插头插座桌面插座 NB/T 10295-2019》、《办公家具 木制柜、架 GB/T 14532-2017》、《木质办公家具环保等级评价技术要求 T/CPQS F001-2020》等标准。

2)作业指导书：《服务过程运作控制程序》、《采购控制程序》、《采购管理制度及操作流程》等。



3) 使用适宜的设备：电脑、打印机等帮设备，可以满足销售需要。

4) 监视和测量设备：客户根据送货单和供方提供产品检验报告进行核验。收货时验收数量、外观、规格、效期，检查供方出具的产品检测报告为验收依据，进行核验，最终产品质量由顾客确认，暂未配置检测设备。

5) 实施监视和测量：公司未制订需求计划和采购计划，按客户实际需求进行采购。

4、查看，合同跟踪情况：

查看，合同跟踪情况：

销售产品销售渠道和方式主要是海外客户。

1) 查 2023 年 09 月 26 日，与 VIRTUAL INFOSEC AFRICA LTD 签订的销售合同编号为 EM202309268033 的合同，产品包括：操作台 19 套，会议桌 1 套，打印机桌 2 台，座椅 54 把，文件柜 2 件，显示器支架 59 套，桌面插座 21 件，PDU21 条，2023 年 11 月 15 日之前分批发给客户。合同内容：产品名称、型号、数量、单价、总价、包装、船期、装运口岸、目的口岸、付款条件、保险、不可抗力、异议索赔、仲裁等，提供电子邮件传递信息。该合同已完成。

销售合同执行情况：

操作台合同：查合同编号:GS20231117，2023 年 11 月 17 与北京泉福保温材料厂签订操作台 20 个，内容包括：产品明细、权利和义务、交货时间、交货地点、交货方式、付款方式、质量标准、违约责任等内容。该公司已评定为合格供方。目前合同已完成。

操作台侧板合同：查合同编号:无，2023 年 11 月 10 与北京恒远智辰机电设备有限公司签订操作台侧板 220 个，内容包括：加工清单、技术要求、加工周期、包装标准、运输方式、验收标准、结算方式、保质期、合同解除条件等内容。该公司已评定为合格供方。目前合同已完成。

铝型材合同：查合同编号：HT-20231009-13572，2023 年 10 月 09 与无锡智恩铝型材有限公司签订铝型材 110 个，内容包括：订货明细、结算方式、运输方式、验收标准、质量要求、违约责任、合同生效、争议解决、保密义务等内容。该公司已评定为合格供方。目前合同已完成。

桌面插座合同：查合同编号：BOENTE20231009-01，2023 年 10 月 09 与广州市博摠特博高科技有限公司签订桌面插座 22 个，内容包括：订货明细、进货日期、运输方式、售后服务、违约责任等内容。该公司已评定为合格供方。目前合同已完成。

木箱合同：查合同编号：Ycky20231010，2023 年 10 月 10 与北京益诚康业商贸有限公司签订出口包装箱、出口木托、出口包装箱 21 个，内容包括：订货明细、进货日期、运输方式、售后服务、违约责任等内容。该公司已评定为合格供方。目前合同已完成。

支架合同：查合同编号：C20231007YKS0001，2023 年 10 月 7 与上海慧想办公用品有限公司签订支架 59 个，内容包括：订货明细、进货日期、运输方式、售后服务、违约责任等内容。该公司已评定为合格供方。目前合同已完成。

座椅合同：查合同编号：SL-ZYC20231009001，2023 年 10 月 9 与中山市松林家具有限公司签订座椅 54 个，内容包括：订货明细、进货日期、运输方式、售后服务、违约责任等内容。该公司已评定为合格供方。目前合同已完成。

查 2024 年 04 月 16 日，与 VIRTUAL INFOSEC AFRICA LT 签订销售合同编号为 EM20240416 的合同，产品包



括：操作台配件 1 套，2024 年 5 月 02 日发给客户。目前合同已完成。合同内容：产品名称、型号、数量、单价、总价、包装、船期、装运口岸、目的口岸、付款条件、保险、不可抗力、异议索赔、仲裁等，提供电子邮件传递信息。

销售合同执行情况：

UV 亚克力挡板：查合同编号：无。2024 年 4 月 1 日与北京旋光广告有限公司签订 UV 亚克力挡板 21 件，内容包括：名称、材质、售后服务等内容。该公司已评定为合格供方。目前合同已完成。

2) 查 2024 年 11 月 30 日，与 VANGUARD INTEGRATED SOLUTIONS 签订销售合同编号为 EM202311308035，产品包括：操作台 3 套，文件柜 6 件，显示器支架 6 套，座椅 6 把，桌面插座 6 件，PDU5 条。2023 年 12 月 20 日发给客户，目前合同已完成。合同内容：产品名称、型号、数量、单价、总价、包装、船期、装运口岸、目的口岸、付款条件、保险、不可抗力、异议索赔、仲裁等，提供电子邮件传递信息。

销售合同执行情况：

操作台合同：查合同编号:GS20231225，2023 年 12 月 25 与北京泉福保温材料厂签订操作台 3 个，内容包括：产品明细、权利和义务、交货时间、交货地点、交货方式、付款方式、质量标准、违约责任等内容。该公司已评定为合格供方。目前合同已完成。

座椅合同：查合同编号：SL-ZYC20231201001，2023 年 12 月 1 与中山市松林家具有限公司签订座椅 6 个，内容包括：订货明细、进货日期、运输方式、售后服务、违约责任等内容。该公司已评定为合格供方。目前合同已完成。

桌面插座合同：查合同编号：BOENTE20231201，2023 年 12 月 01 与广州市博摠特博高新科技有限公司签订桌面插座 6 个，内容包括：订货明细、进货日期、运输方式、售后服务、违约责任等内容。该公司已评定为合格供方。目前合同已完成。

显示器支架合同：查合同编号:C20231201YKS0001，2023 年 12 月 1 与上海慧想办公用品有限公司签订支架 6 个，内容包括：订货明细、进货日期、运输方式、售后服务、违约责任等内容。该公司已评定为合格供方。目前合同已完成。

抗倍特板合同：查合同编号:无，2023 年 11 月 10 与廊坊京盾新型材料科技有限公司签订抗倍特板 2 张，内容包括：加工清单、技术要求、加工周期、包装标准、运输方式、验收标准、结算方式、保质期、合同解除条件等内容。该公司已评定为合格供方。目前合同已完成。

活动柜合同：查合同编号：无，2023 年 12 月 01 与洛阳科宁办公家具有限公司签订活动柜 6 个，内容包括：订货明细、以上价格为出厂价含税运、产品包装、付款方式、交货时间、送货地址等内容。该公司已评定为合格供方。目前合同已完成。

抽《顾客满意度调查表》

客户：VIRTUAL INFOSEC AFRICA LTD

对销售的服务质量、交付及时率、价格、服务态度、顾客意见处理等进行了考评，平均得分：98 分，顾客意见与建议：服务质量好，价格适中，满足我司要求。 签字：Bondzie Acquah。日期：2024.04.18

客户：VIRTUAL INFOSEC AFRICA LTD



对销售的服务质量、交付及时率、价格、服务态度、顾客意见处理等进行了考评，平均得分：96分，顾客意见与建议：服务质量好，价格适中，满足我司要求。 签字：Bondzie Acquah，日期：2024.04.18

客户：VANGUARD INTEGRATED SOLUTIONS

对销售的服务质量、交付及时率、价格、服务态度、顾客意见处理等进行了考评，平均得分：98分，顾客意见与建议：服务质量好，价格适中，满足我司要求。 签字：Qafiti Osama，日期：2024.04.18

客户：AMPTRONIC (M) SDN BHD

对销售的服务质量、交付及时率、价格、服务态度、顾客意见处理等进行了考评，平均得分：98分，顾客意见与建议：服务质量好，价格适中，满足我司要求。 签字：Chiou Lee，日期：2024.04.18

查《顾客满意度统计分析表》，顾客满意率97.5，满意度分析：总的来说，顾客满意度达到了质量目标的要求，在4家被调查的顾客中，均期望价格能够降低，以后我们将在产品质量方面做得更好，同时通过控制成本尽量降低价格，满足顾客要求。统计人：武月。统计时间：2024.04.18

抽，交付情况，销售产品由供应商提货验收直接运输到港口。进行销售质量检查，抽查《服务质量检查表》，2023.10.31到2024.6.28的服务质量，服务质量检查项目包括：服务人员仪表、标识的佩戴情况，服务设施维护使用及完好情况，服务环境的保持，接待质量(包括来人来电)，电话记录的及时、完整、清晰情况，制定需求计划和采购计划并实施采购，商品的运输，订购商品的验收，商品的储存，顾客要求评审的及时性，提供产品的质量合格率，顾客沟通及时性、主动性，顾客投诉的及时处理，合同的执行情况跟踪，顾客产品使用情况回访服务情况回访，检查结论：合格，检查人：武月。

关键过程：出口服务过程。制定了《销售服务控制程序》，

2023.11.20对关键过程进行了确认，确认的目的：证实过程实现策划结果的能力。对人员的工作能力评定：

人员均有2年以上的相关工作经验，由公司组织进行了专业知识和规范制度培训评定人：武丽苹，日期：2023.11.20；对设备的能力评定：电脑等办公设备能满足工作需要，由公司办公室制定维护保养计划，并定期进行维护保养，均处于正常运行状态，满足服务需求，评定人：武丽苹，日期：2023年11月20日；工艺方法评定：工艺文件的完整性、适宜性评定、记录要求：出口服务类规章制度能保证出口服务质量持续稳定。评定人：武丽苹，日期：2023.11.20。以往产品质量反馈情况：出口服务质量能持续满足顾客要求。评定人：武丽苹，日期：2023.11.20；评定的过程：货物进出口（办公家具、操作台及配件、会议桌、座椅、文件柜、显示器支架、插座），评定结论：经验证：办公设备、人员资格、出口服务规范满足服务的质量要求。可依照以上评定要素货物进出口（办公家具、操作台及配件、会议桌、座椅、文件柜、显示器支架、插座）活动。批准：武丽苹，日期：2023.11.20。

销售范围过程基本受控经询问，公司未制订需求计划和采购计划，按客户实际需求，仓库下请购单，采购进行购买。在每次实施采购前，采购人员将采购数量以及供货时间等相关信息通过传真、邮件、电话、微信、QQ等方式告知供方。基本符合要求。

查见《进货检验规范》，确定需采购产品的基本质量，产品分类、检验或验证项目，供方提供质量证明要求、不合格放行的规定等。

基本符合要求。



经查，公司货物进出口（办公家具、操作台及配件、会议桌、座椅、文件柜、显示器支架、插座）过程运行基本受控。基本符合要求

### 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

#### 内部审核情况：

公司制定《内部审核控制程序》，通过内审判断公司建立的管理体系对体系标准和法律法规的符合性，考查体系是否得到有效实施和保持，以确保管理体系的持续适用性、充分性和有效性。

管理者代表负责策划内审工作，组建内审组并任命内审员，批准内审计划和内审报告。综合部负责组织实施内审，各职能部门接受内审并按要求制订、实施纠正预防措施。

检查公司 2024 年《“三体系”内部审核实施计划》，编制人：武月，于 2024 年 3 月 18 日经总经理武丽萍批准下发。计划 2024 年 3 月 25 日对公司质量、环境、职业健康安全三体系进行内部审核，内审员为王英志、武月，受审核部门包括管理层、综合部、销售部。

审核目的：验证公司 QES 管理体系运行是否充分、适宜、有效。

审核依据 1、GB/T19001-2016、GB/T24001-2016 和 GB/T 45001-2020；2、公司的管理手册、程序文件；3、适用的法律、法规和公司的规章制度。

审核范围：货物进出口（控制室家具包括：办公家具、操作台及配件、会议桌、座椅、文件柜、显示器支架、插座）。

检查公司《内部审核报告》，审核计划实施情况：本次内审经过一天的时间，共检查了 3 个部门（管理层、综合部、综合部），基本覆盖了 GB/T19001：2016 质量管理体系、GB/T24001：2016 环境管理体系和 GB/T45001:2020 职业健康安全管理体系要求的所有要素。审核结论为：公司的三合一体系运行是有效的与符合的。该次审核开具了 1 项不符合。内部审核结果报告给了总经理武丽萍，并由总经理武丽萍批准。

检查内部审核不符合项整改情况：开具了 1 项不符合项：检查内部审核资料，2024 年 3 月 25 日进行内部审核，开具了 1 项不符合项：审核发现未能提供供应商（北京泉福保温材料厂）进行绩效监视的证据，不符合 Q 8.4.2 条款的要求。责任部门为综合部，已于 2024 年 3 月 27 日完成整改，审核员武月进行了验证。整改措施：1、立即组织相关工作人员对北京泉福保温材料厂进行绩效评价并记录；2、组织相关人员学习 GB/T 19001-2016 标准 8.4 条款相关要求。

公司内部审核基本符合要求。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》，对管理评审过程进行控制。

抽查《管理评审计划》，其内容包括评审目的、评审范围、评审内容、各部门评审准备工作要求、评审时间。计划于 2024 年 4 月 26 日进行管理评审。经查已按计划于 2024 年 4 月 26 日进行了管理评审。主持人：总经理武丽萍，参加人员：总经理/代综合部经理武丽萍、销售部经理/管代武月、安全事务代表王英志。

查管理评审输入资料，主要包括：

a) 以往管理评审所采取措施的实施情况：（暂不涉及）



b) 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;

c) 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

d) 资源的充分性;

e) 应对风险和机遇所采取措施的有效性;

f) 持续改进的机会;

输入内容基本满足要求。

查管理评审输出资料, 基本涵盖了标准要求。

编制《管理评审报告》, 经总经理武丽萍批准下发。

评审结论: 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。

本次管理评审提出1项改进建议: 加强各部门对废弃物分类处理的培训学习。

查管理评审改进建议落实情况:

2024年4月26日制定《管理评审改进计划》, 改进措施: 由本综合部制定各部门废弃物分类处理的学习计划, 组织学习废弃物分类处理的相关要求。计划于7日之前完成。

提供《管理评审改进培训表》, 培训内容: 废弃物分类的学习。参加培训人员: 徐末、张静、任天一、胡庆昌、孙琪、曹小舟、王英志、栗滢。培训教师: 武月。考核结果: 通过现场讨论及回答提问, 参加培训人员对所学知识基本能够熟练掌握, 考核基本均能通过。有效性评价: 通过学习培训, 现场讨论回答提问, 学员能够基本掌握课程内容。培训达到预期效果, 培训有效。评价人: 武月, 日期: 2024年4月29日。

现场与管代武月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。

管理评审基本符合要求现场与总经理吴丽苹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

企业制定《绩效测量与监测管理程序》、《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》等，查体系策划了对体系运行过程、对销售服务过程、环境安全绩效进行监测分析的要求，要求明确监测时机及内容、分析时机及内容，内容包括：对顾客反馈、人员考评检查、内审管评、对体系过程运行要求执行情况、对目标实现情况及对方案的检查、对销售服务过程的检查、整体策划基本充分。每年进行一次内审管评、目标考核进行绩效监测等。基本充分、有效。内审中的不符合项，采取了纠正措施，并对纠正措施的实施情况进行了跟踪验证。对生产和服务过程中发现的不符合，已经按照标准要求及文件规定，进行了处置。对日常工作中出现的不符合，及时进行整改。管理评审中有纠正措施和预防措施状况的输入。管理评审提出的纠正预防措施已经整改完毕并验证。对其控制符合要求。

#### 2) 纠正/纠正措施有效性评价：

查体系策划了对体系运行过程、对销售过程、环境安全绩效进行监测分析的要求，要求明确监测时机及内容、分析时机及内容，内容包括：对顾客反馈、人员考评检查、内审管评、对体系过程运行要求执行情况、对目标实现情况及对方案的检查、对生产和服务过程的检查、整体策划基本充分。每年进行一次内审管评、目标考核进行绩效监测等。基本充分、有效。内审中的不符合项，采取了纠正措施，并对纠正措施的实施情况进行了跟踪验证。对销售过程中发现的不符合，已经按照标准要求及文件规定，进行了处置。对日常工作中出现的不符合，及时进行整改。管理评审中有纠正措施和预防措施状况的输入。管理评审提出的纠正预防措施已经整改完毕并验证。对其控制符合要求。

#### 3) 投诉的接受和处理情况：

2023年10月10日以来，没有发生质量、环境和职业健康安全事故、重大顾客投诉以及行政处罚等。

### 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）：

策划了《设备、设施与工作环境控制程序》，用于确定设备、设施的配置、维修和保养要求及工作环境的管理要求，以确保公司提供的产品能满足顾客和适用的法律、法规要求。

公司注册地址：北京市海淀区安宁庄西三条9号1幢6层3单元606，该地址无人办公，企业出具“注册地址无人办公声明”。经营地址：北京市昌平区天通科技园G2栋1409室。

办公室面积约为60平方米，配有6套办公桌，每套桌子配备相应的座椅，共10个工位。为员工提供了相对独立的工作空间。配置有电脑、打印机、无线网络、空调、饮水机等，室内种植了绿色植物，营造出清新宜人的氛围，工作环境整洁，室内光线明亮、办公条件基本满足工作要求。

监视和测量设备：无。

环境职业健康安全设备设施：物业按要求配置了消防栓、灭火器等消防设施，查看灭火瓶外观正常，在有效期内。



无特种设备。

无食堂。

现场设施完好，现场观察设备运行正常。

运输设备：企业名下无车辆。

经查，企业现有人员 10 人。提供北京市社会保险个人权益记录（单位职工缴费信息），查询日期：2024 年 1 月至 2024 年 7 月，为主要人员徐末、胡庆昌、栗滢、王英志、武月缴纳了社保，另有 4 名销售人员不在公司缴纳社保，1 名退休人员。

资源管理基本符合要求。

## 2) 人员及能力、意识：

公司制定《人力资源控制程序》，明确对各岗位人员录用、培训和考核的控制要求，以确保给各岗位委派合适的人员。

综合部编制《岗位任职要求》，明确对各岗位人员的学历、培训、工作经历、资格的具体要求。公司采用招聘的方式，招收录用人员，在招聘时按照岗位任职要求，如学历、工作经历、资格等招录合格人才。

公司配有管理、销售、客服、行政、采购、内勤等各类人员，能够满足管理要求。检查《员工能力评定表》，对人员岗位任职情况进行了评定，经评定公司 9 名员工（不含总经理）均能胜任本职工作。评定日期：2023.10.10 评定人：武月。

内审员武月、王英志，经过内审员培训，并有公司《任命书》。

综合部负责员工培训工作，查 2024 年培训计划，策划了以下培训：体系标准条款的培训及体系文件讲解、法律法规培训、内审知识、审核技巧知识、顾客满意度培训、相关方需求和期望、管理者的能力培训、技能培训、质量意识培训。能提供《培训记录》共 5 份，对照培训计划，按计划实施了培训。

## 3) 信息沟通：

为规范 QEO 管理信息交流与协商渠道，确保体系的有效运行，公司制定《协商和沟通控制程序》。

外部信息主要包括：职业安全卫生与环境方针通告相关方；QEO 法律法规和其他要求的信息、QEO 监测与测量的信息、认证与监测监督检查的信息、相关方的投诉等信息、来自上级公司、行业、协会的信息、其它外部相关方的信息。

内部信息主要包括：QEO 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、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。

外部信息的管理情况：综合部等将收到的上级主管部门的 QEO 文件呈报分管领导处置；公司有关部门将公司 QEO 方针及有关要求传达给相关方；综合部负责从安全、环保、经贸、技术监督、建设等委、局和省市其他部门以及书刊、杂志、网络方面获取有关监测检查结果和最新法律法规变更信息，跟踪 GB/T19001-2016、GB/T 24001-2016、GB/T45001-2020 系列标准发展动态，并将信息传达各相关部门；综合部等部门接收到相关方信息，如有相关方合理抱怨等信息应及时传递并处理；一般性 QES 信息各部门自行处理，制定对策，付诸实施，保存记录，最后将处理结由该部门及时通报给相关方。



另外，公司综合管理手册规定，公司各个部门应按其职责划分和合规义务的要求，就环境、职业健康安全管理体系的相关信息进行外部信息交流。公司应与承包方就影响他们职业健康安全的变更进行协商。适用时，与相关的外部相关方就职业健康安全事务进行协商。

经与销售部经理武月沟通及查看相关记录，公司采用拜访客户、参加展会、信函、电话、书面文件、网络、声像资料、会议、外部培训、电子邮件等方式进行外部信息交流。对外部相关方（立法及政府机构、第三方认证机构、投资者、客户、供应商等）进行信息的交流方式：通过现场交流、合同协议、施加影响等方式沟通协商，目前主要是接收外部通知；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。

公司内部沟通的方式：会议、检查、培训等方式，公司随时有需要传达的事情和问题，随时召开会议，总结布置工作的完成情况和需改进的方面，包括职业健康安全、环境方面的内容。公司对内部、外部交流比较畅通。

信息交流基本符合要求。

#### 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10月10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《管理手册》、《程序文件》、各管理制度等，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。

现场抽查《管理手册》、《程序文件》、各管理制度等，其中《综合管理手册》编制：陈红，批准：武丽萍。发布实施日期：2023年10月10日，受控。编号：YKS-SC-2023。版本号为A/0版本。

现场提供《受控文件清单》，包括：《管理手册》、《程序文件》、各管理制度、《应急预案》等。

现场提供《文件发放回收记录表》，《管理手册》、《程序文件》、各管理制度现行版本A/0版，公司目前无回收文件。查见《作废文件/记录处理表》，对其管理基本符合要求。

记录主要是电子版、纸张形式。记录存放在档案柜内，分类立卷。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。

综上，成文信息控制符合要求。

#### 四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

Q：货物进出口（办公家具、操作台及配件、会议桌、座椅、文件柜、显示器支架、插座）

E：货物进出口（办公家具、操作台及配件、会议桌、座椅、文件柜、显示器支架、插座）所涉及场所的相关环境管理活动

O：货物进出口（办公家具、操作台及配件、会议桌、座椅、文件柜、显示器支架、插座）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:**

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：

**审核结论：**根据审核发现，审核组一致认为，（北京易康斯科技有限责任公司）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 type="checkbox"/> 满足	<input checked="" type="checkbox"/> 基本满足	<input type="checkbox"/> 不满足
内部审核和管理评审过程	<input type="checkbox"/> 有效	<input checked="" type="checkbox"/> 基本有效	<input type="checkbox"/> 无效
审核目的	<input type="checkbox"/> 达到	<input checked="" type="checkbox"/> 基本达到	<input type="checkbox"/> 未达到
体系运行	<input type="checkbox"/> 有效	<input checked="" type="checkbox"/> 基本有效	<input type="checkbox"/> 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、马国强、岳艳玲、邵松林



## 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。