

项目编号：11184-2024-QEO

# 管理体系审核报告

## (第二阶段)



组织名称：北京儒林智扬环保科技有限责任公司

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）：岳艳玲，王冰

报告日期：2024年11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：岳艳玲，王冰



受审核方名称：北京儒林智扬环保科技有限责任公司

## 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:34.06.00 E:34.06.00 O:34.06.00
B	岳艳玲	组员	Q:审核员 E:审核员 O:审核员	2024-N1QMS-1319559 2024-N1EMS-1319559 2024-N1OHSMS-1319559	E:34.06.00 O:34.06.00
C	王冰	组员	Q:实习审核员 E:实习审核员 O:实习审核员	2024-N0QMS-1456075 2024-N0EMS-1456075 2024-N0OHSMS-1456075	

### 其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	费庆蓉	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：《中华人民共和国宪法》、《中华人民共和国刑法》、《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》、《中华人民共和国公司法》、《北京市市容环境卫生条例》、《北京市消防条例》、《北京市大气污染防治条例》、《北京市环境噪声污染防治办法》、《建设项目环境保护管理条例第 682 号国务院令》、《建设项目环境保护分类管理名录环保部第 2 号令》、《建设项目环境影响评价文件分级审批规定 环保部第 5 号令》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：《建设用土壤污染状况调查技术导则HJ 25.1-2019》、《土壤环境质量 建设用土壤污染风险管控标准(试行)GB36600-2018》、《建设用土壤修复技术导则HJ 25.4-2019》、《污染地块风险管控与土壤修复效果评估技术导则(试行)HJ 25.5-2018》、《建设用土壤污染风险管控和修复术语HJ 682-2019》、《建设用土壤污染风险管控和修复监测技术导则HJ 25.2-2019》、《土壤环境损害鉴定评估技术方法DB35/T 1728-2017》、《环境保护图形标志 排放口(源)GB 15562.1-1995》、《环境保护图形标志 固体废物贮存(处置)场GB 15562.2-1995》、《热处理环境保护技术要求GB/T30822-2014》等标准。

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）顾客要求。

## 1.5 审核实施过程概述

**1.5.1 审核时间：**2024年11月01日 下午至2024年11月02日 下午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年3月12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: 环保咨询服务

E: 环保咨询服务所涉及场所的相关环境管理活动

O: 环保咨询服务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：北京市东城区南竹杆胡同2号1幢8层20910

办公地址：北京市东城区南竹杆胡同2号1幢8层20910

经营地址：北京市东城区南竹杆胡同2号1幢8层20910。北京市东城区南竹杆胡同2号1幢8层20910，此地址为签署租赁合同地址，对外办公地址为北京市东城区南竹竿胡同2号1幢9层20910，目前进入北京市东城区南竹竿胡同2号1幢B座后，按电梯9层，9-20910室为北京儒林智扬环保科技有限责任公司，同时也是租赁合同中提到的8层20910，两者为同一栋楼的同一层。公司提供《关于北京儒林智扬环保科技有限责任公司楼宇地址说明》对该内容进行证明；

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10月31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：



文审问题的验证、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、不可接受风险、应对机遇和风险的措施情况、外包过程的控制等。

#### 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（1）项，涉及部门/条款：

综合部：GB/T19001-2016/ISO9001:2015 标准 7.2a) 条款，GB/T24001-2016/ISO14001:2015 标准 7.2a) 条款，GB/T 45001-2020/ISO45001:2018 标准 7.2a) 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 12 月 3 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 2025 年 12 月 3 日前。

##### 2) 下次审核时应重点关注：

本次审核不符合项的验证、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，不可接受风险、应急准备和响应、应对机遇和风险的措施情况、内审员能力提升等。

##### 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。

#### 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审计业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审计业务的性质，即与服务有关的风险、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。不可接受风险控制：交通事故、潜在火灾、触电；重要环境因素控制：潜在的火灾、固废排放。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。

### 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：2021年12月27日，体系实施时间：2024年3月12日

2) 法律地位证明文件有：

**营业执照：**统一社会信用代码 91110101MA7E3DR65D；有效期 2023年05月08日到 2051年12月26日；

3) 审核范围内覆盖员工总人数：25人。

倒班/轮班情况（若有，需注明具体班次信息）：

**扬尘项目：**内勤、外勤，外勤包括走航车。

走航车（扬尘）每日进行不间断区域巡查，分为早、午、晚三班，早：8:00—15:00，午：15:00—22:00，夜：22:00—次日6:00。外勤：白班 8:30-17:30，夜班：22:00—7:00。内勤：单班。

**油烟项目：**内勤、外勤，均为单班。

外勤：10:00—18:00，9:00—18:00。内勤：9:00—18:00。

4) 范围内产品/服务及流程：

**服务流程：**前期接洽→深入沟通→签订协议→项目启动→巡检排查→资料收集与数据分析→信息报送→客户审核→按阶段提交报告→后续服务；

**关键过程：**资料收集与数据分析

**特殊过程：**无

**外包过程：**技术服务

**不适用条款：**无。

**重要环境因素：**潜在的火灾、固废排放。

**不可接受风险：**交通事故、潜在火灾、触电。

## 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：



**管理方针：**诚信至上，质量为主，科学管理；节能降耗，防治污染，保护环境；安全第一，保障健康，减少风险；全员参与，遵守法规，持续改进。

**质量目标：**产品交验合格率 $\geq 98\%$ 、顾客满意度 $\geq 90$ 分、顾客重大投诉为零。

**环境目标：**固体废弃物(含危废)规范处理率100%、火灾事故为零；

**职业健康安全目标：**火灾事故为零；触电事故为零；交通事故为零。

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。

管理者代表用会议、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，相关方可通过行政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：环保咨询服务

E：环保咨询服务所涉及场所的相关环境管理活动

O：环保咨询服务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：北京市东城区南竹杆胡同2号1幢8层20910；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、各部门管理制度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、行政人事部、项目部等职能部门。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：

环保咨询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《内部审核控制程序》，用于QE0体系内部审核的策划和实施。

公司于2024年9月18日-9月19日实施内审。本次审核开具1项不符合项，已于2024年9月20日整改完毕，有不符合报告、培训记录表。

#### 8、管理评审：

编制《管理评审控制程序》，策划合理，内容符合标准要求。

公司于2024年9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：公司各项经营管理及销售服务活动均能按国家、行业、地方、标准规范和其他要求运行，无违反规定的情况发生。公司的质量、环境和职业健康安全管理体系的运行是适宜、充分和有效的，方针和目标是适宜的，应对风险和机遇采取的措施基本有效。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。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审计服务实施监视测量，能够按照服务规范提供审计业务服务，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、环保咨询服务实现过程的质量控制：在环保咨询服务实现过程中，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，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、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：在环保咨询服务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：资料收集与数据分析。

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。

环保咨询服务过程：公司策划了《过程运作控制程序》、《过程和产品的测量监控程序》、《采购控制程序》、《合同管理制度》等制度文件，能够规范服务过程。明确了受控条件。程序文件32个和各管理制度5个。

**服务流程：**前期接洽→深入沟通→合同评审→签订协议→项目启动→巡检排查→资料收集与数据分析→信息报送→客户审核→按阶段提交报告→后续服务；

**关键过程：**资料收集与数据分析

**特殊过程：**无

**外包过程：**技术服务

**不适用条款：**无

**重要环境因素：**潜在的火灾、固废排放。

**不可接受风险：**交通事故、潜在火灾、触电。

1、配置了办公设备：台式电脑20台、笔记本电脑6台、打印扫描一体机1台等。

2、监视测量设备：走航车及车载空气质量监测设备（多参数空气质量分析仪）由项目甲方提供，本公司人员只负责使用，无直接控制的监视测量设备。

3、策划了《过程运作控制程序》、《过程和产品的测量监控程序》、《采购控制程序》、《合同管理制度》等制度文件，能够规范服务过程。

4、制定了质量、环境及职业健康安全目标，并分解到各部门，目标可测量。

5、收集了相关法律法规要求及服务的相关标准：《中华人民共和国宪法》、《中华人民共和国刑法》、《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国招标投标法》、《商业服务业顾客满意度测评规范》SB/T 10409-2007、《服务标准化工作指南》GB/T 15624-2011等。

6、策划了作业指导书：《大气污染源核查与餐饮油烟在线巡检及数据统计分析服务项目实施方案》、《大气污染源核查与餐饮油烟在线巡检及数据统计分析服务项目实施方案》，内容包括巡查服务作业、验收要求。

7、策划了过程运行记录。

查看运行控制：

过程运行记录齐全、完整，2024年1季度-3季度各项管理目标均达成。

公司油烟项目和扬尘项目有倒班，具体情况如下：

扬尘项目：内勤、外勤，外勤包括走航车。

走航车（扬尘）每日进行不间断区域巡查，分为早、午、晚三班，早：8：00——15：00，午：15：00——22：00，夜：22：00——次日6：00。外勤：白班8：30-17：30，夜班：22：00——7：00。内勤：单班。



油烟项目：内勤、外勤，均为单班。

外勤： 10：00——18：00， 9：00——18：00 内勤： 9：00——18：00

废水管控：服务过程不产生废水，生活废水排入市政管网集中处理。

废气管控：无。

噪声管控：办公过程基本无噪声。

固废管控：办公中产生的可回收类废弃物由部门回收利用，或联系回收公司处理。服务过程中更换下来的废旧配件交由客户方统一处理。其他固废及生活垃圾分类投放物业定点放置的垃圾桶，垃圾桶有分类投放标识，统一由环卫部门统一处理。

能源资源管控：采购、服务和办公过程注意节水、节电，人走关闭设备和照明开关，现场未发现有漏水和浪费电能的现象。

产品生命周期的环境管控：在采购、服务过程考虑了产品的环保性，按照环保等管理制度实施控制材料的用量，避免浪费，尽量考虑生命周期终了时还可以回收再利用。

潜在火灾管控：公司配备了灭火器，在有效期内。物业配备了消火栓，楼内安全通道标志清晰、人行楼梯无阻碍物、行走通畅，项目部职工参加了公司组织的消防演习，基本掌握火灾发生的应急响应步骤和方法。

安全防护：主要是防止触电、意外伤害，服务和办公时注意防护，加强日常检查和培训教育，项目部职工参加了公司组织的触电演习，基本掌握触电事故发生的应急响应步骤和方法。

为主要长期员工上社保，查见交款证明。

员工饮用水为纯净水通过饮水机饮用。

查看办公人员坐姿正确避免过度疲劳，电脑显示器调整到保护视力的颜色。

办公区内现场电线布线合理，电线均处于完好状态。

组织通过管理评审、审核结果、过程绩效分析、监视测量分析评价结果、组织内外环境的变化、客户及利益相关方的需求、企业经营状况等进行识别确定体系变更的需求。并明确了管评、内审未能达到预期效果、部门职责发生转变、企业重组、经营连续亏损等情况下，需要对体系进行变更。并明确了变更评估及实施的流程，当发生变更时，需确定变更目考虑变更的潜在后果；质量、环境、职业健康安全管理体系的完整性；资源的可获得性；责任和权限的分配或再分配。

查变更情况：

——2024年10月30日，对《管理手册》进行了变更，具体如下：

修改内容：

识别外包：技术服务

关键过程：资料搜集与数据分析；

特殊过程：无；

修改原因：

外包过程未识别；关键过程和特殊过程识别有误；

版次：A/1版。



修改日期：

审核人：费庆蓉 核准人：林昀。

——2024年11月1日，对《程序文件》进行了变更，具体如下：

修改内容：

风险和机遇应对控制程序（RLZY-CX-32） 5.2 风险和机遇评估要求

修改原因：

描述有误；

版次：A/1版。

审核人：费庆蓉 核准人：林昀。

变更的策划基本符合要求。

公司制定《应急准备和响应控制程序》，编制《火灾应急预案》、《触电应急预案》等。

查应急演练（演习）记录：

公司全体人员参加了2024年7月17日对触电进行应急演练，2024年4月17日对消防火灾进行应急演练，现场能提供以上演练（演习）记录。

触电应急演练效果评价：

1) 演练过程中相关人员能够按照预案的要求进行运作，反应迅速及时。模拟触电现场得到了及时有效控制，避免了事态的衍生，在相关部门的沟通协调下，降低了小范围内停电对相应工作的影响；同时，触电人员也能及时得到救治，效果良好。

2) 通过本次演练，相关部门及人员熟悉了事故发生后的联络、处理流程和紧急救援方法。《触电事故应急预案》在演练中也起到了指导行动的作用，证实实施有效。

消防火灾演习效果评价：

2024.4.17下午组织的火灾演习，通过人员消防知识培训，消防负责人、义务消防员及其他人员配合，演习效果良好，同时对公司《应急准备与响应控制程序》的验证，证实公司程序和火灾预案有效，故无变更。

通过以上演练，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。

应急准备：在公司办公区域配置2个干粉灭火器，灭火器状态，外观完好，抽查2个灭火器，指针均处于正常区域，在有效期内。办公楼由物业按要求配置消防栓、灭火器，火警报警按钮；询问行政人事部经理费庆蓉，公司未发生过紧急情况。

应急响应和准备基本符合要求。

公司制定《法律法规和其他要求控制程序》，主要内容包括：公司体系运行适用的法律、法规及其它要求的范围、建立跟踪并及时获取上述范围内法律、获取、更新。

公司以走访、电话、传真、信件、电子邮件、会议等方式，获取法律、法规及其它要求信息，同时建立并保持通畅的联系。各有关部门通过阅读和整理有关报刊、接受上级转发的文件等，收集适用的法律、法规及其他要求，并将相关重要信息传递给行政人事部。行政人事部负责更新法律、法规及其它要求的变



化，保证公司使用的法律、法规和其它要求处于有效状态。

公司制定了《法律法规和其他要求控制程序》，提供《法律法规及其他要求清单》；《中华人民共和国宪法》、《中华人民共和国刑法》、《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》、《中华人民共和国公司法》、《北京市市容环境卫生条例》、《北京市消防条例》、《北京市大气污染防治条例》、《北京市环境噪声污染防治办法》、《建设项目环境保护管理条例第 682 号国务院令》、《建设项目环境保护分类管理名录环保部第 2 号令》、《建设项目环境影响评价文件分级审批规定 环保部第 5 号令》等法律法规。《建设用土壤污染状况调查技术导则HJ 25.1-2019》、《土壤环境质量 建设用土壤污染风险管控标准(试行)GB36600-2018》、《建设用土壤修复技术导则HJ 25.4-2019》、《污染地块风险管控与土壤修复效果评估技术导则(试行)HJ 25.5-2018》、《建设用土壤污染风险管控和修复术语HJ 682-2019》、《建设用土壤污染风险管控和修复监测技术导则HJ 25.2-2019》、《土壤环境损害鉴定评估技术方法DB35/T 1728-2017》、《环境保护图形标志 排放口(源)GB 15562.1-1995》、《环境保护图形标志 固体废物贮存(处置)场GB 15562.2-1995》、《热处理环境保护技术要求 GB/T30822-2014》等标准。

合规义务管理基本符合要求。

公司策划关于开展管理体系中所采取措施，以便管理安全目标、危险源、法律法规组织识别的风险等等。通过合规性评价、目标考核、运行方案、管理评审、内外部沟通等方式以保证管理体系达到预期结果。

公司制定《合规性评价管理程序》，定期评价适用的环境安全法律、法规及其他要求的遵守情况，履行公司对环境安全影响合规性的承诺。行政人事部负责公司合规性评价管理，各部门落实本部门的合规性评价工作。

行政人事部负责定期对适用的法律、法规及其他要求遵守情况进行评价，建立法律法规及其他相关要求台帐，各部门对评价结果中不符合项进行调查分析，采取纠正与预防措施。

行政人事部组织各部门每年一次对适用环境安全法律、法规和其他要求的执行情况进行全面评价，填写合规性评价表，当出现以下情况时：新项目的引进；环境因素危险源发生变化；相关的环境安全法律、法规和其他要求发生变更；组织机构调整，部门环境安全职责发生变化；其他需重新评价的情况，行政人事部要对变化后执行情况进行不定期评价。

查公司环境、职业健康安全管理体系合规性评价报告：

公司于 2024 年 7 月 31 日完成合规性评价，总经理林昀担任组长，组员：费庆蓉、田源、关晓寒；评价范围：公司管理体系所涉及范围相关管理活动中涉及的环境、职业健康安全因素。评价内容：固体废物排放、危险废弃物的处置、能源的使用和消耗、紧急情况和事件等。评价结论：各部门都能够有效遵循法律法规，未发生过环境扰民事件，未有其它单位和个人投诉，无环境污染事件发生，未发生人身伤亡事故，未发生火灾事故。各部门的环境、职业健康行为基本符合相关法律法规、要求。

行政人事部合规性评价基本符合要求。

查环境因素：



公司制定《环境因素识别与评价控制程序》，规定了目的、适用范围、职责、工作程序，其中工作程序主要包括：环境因素识别的方法、在工作中识别环境因素的依据、环境因素的评价原则、环境因素的评价方法、重要环境因素的确定、环境因素的更新。

项目部职责：负责识别本部门活动中的环境因素；

提供《环境因素辨识评价表》一项目部，识别部门为项目部，编制：费庆蓉，批准：林昀，日期：2024.03.12。

评价表显示，对环境因素进行了识别和评价，划分五个环境影响类别：土地、大气、水体、资源、其他，列出了状态和时态。按F发生频率、L法规符合性、C影响程度、S关注性、H可节约度、D环境影响范围分项打分，经评价确定办公区及上下班地点/活动共20个环境因素，包括：电脑光的辐射、复印机墨盒的废弃、打印机废硒鼓的废气弃、纸的废弃、旧日光灯管的废弃、旧电池的废弃、水消耗、电消耗等。其中复印机墨盒的废弃、打印机废硒鼓的废气弃被识别为重要环境因素。

查公司《重要环境因素清单》，识别了2项重要环境因素：潜在的火灾、固废排放。制定了控制方式：

查《环境目标、指标及管理方案一览表》，编制：费庆蓉，批准：林昀，日期：2024.03.12。主要内容包

括：重要环境因素、目标、指标、具体措施、责任部门、责任人、监督部门、计划完成时间、计划投入资金。其中，针对潜在火灾，制定的目标：火灾事故发生次数为0；指标：火灾事故发生次数为0；具体措施为：1.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。2.建立健全消防制度，配置消防器材。3.定期对消防器材、消防设施、进行检查，发现隐患及时整改。4.由行政人事部组织消防演习。责任部门：各部门；责任人：各部门负责人；监督部门：行政人事部；计划完成时间：持续运行、每季度考核；计划投入资金：3000元。针对固废排放，制定的目标：固废分类处理率100%；指标：固废分类处理率100%；具体措施为：1.购置分类箱，划分存放区域；2.可回收类（废包材、废纸、废塑料等）由行政人事部统一收集卖给废品收购部门；3.不可回收类（生活垃圾）行政人事部由环卫日清；4.危险废物统一收集单独存放回收处理。责任部门：各部门；责任人：各部门负责人；监督部门：行政人事部；计划完成时间：持续运行、每季度考核；计划投入资金：2000元。

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，2024年1季度—3季度，均达成目标、指标。

查危险源：

公司制定《危险源辨识、风险评价与控制措施制定程序》，规定了目的、适用范围、职责、工作程序，其中工作程序主要包括：准备、工作步骤、危害辨识、风险评价、确定不可以接受的风险或重大风险、风险控制。

项目部职责：参与公司危险源辨识，并负责本部门危害辨识与风险评价工作。

提供《危险源识别评价表》一项目部，识别部门为项目部，编制：田源；批准：林昀。2024.6.30。评价表显示，对部门办公区、上下班等作业活动中危险源、可能导致事故进行了辨识和评价，识别出危险源共18项，包括：电脑辐射、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、雷击、空调氟里昂泄漏、空调噪声、空调与外部温



差过大、洗手间地面有水滑倒、室内吸烟引起火灾、交通事故。可能导致事故包括：影响健康、颈、腰椎病、肩周炎、伤眼、触电、火灾、中毒、噪声伤害、感冒、跌伤、人身伤害。通过打分评价，将危险源划分为4个等级，确定是否重大。控制措施包括：管理制度、安全制度、定时锻炼、经常检查维护、定期检查、禁烟警示牌等。

查《不可接受风险清单》，主要内容包括：交通事故、潜在火灾、触电，编制：费庆蓉；批准：林昀。日期：2024.6.30。制定了控制措施。

1. 交通事故：存在的场所（部门、过程）：所有部门；可能产生的原因：不遵守交通规则等原因引起的交通意外等。控制措施：管理方案、应急预案。

2. 潜在火灾：存在的场所（部门、过程）：所有部门；可能产生的原因：设备、线路短路、老化；违规吸烟；消防设施失效；人走未断电。控制措施：应急预案、管理方案。

3. 触电：存在的场所（部门、过程）：所有部门；可能产生的原因：办公区域违章用电、设施设备线路老化短路引发触电。控制措施：运行控制、应急预案。

查《职业健康安全目标、指标管理方案一览表》，编制：费庆蓉；批准：林昀。日期：2024.6.30。主要内容包括：重大风险、目标、指标、具体措施、责任部门、责任人、监督部门、计划完成时间、计划投入资金。其中，针对交通事故，制定的目标、指标：交通意外事故发生次数为0；针对潜在火灾，制定的目标、指标：火灾事故发生次数为0；针对触电，制定的目标、指标：触电事故发生次数为0。责任部门：各部门；责任人：各部门负责人；监督部门：行政人事部；计划完成时间：持续运行、每季度考核；计划投入资金分别为：3000元、3000元、2000元。

查安全管理方案完成情况考核表，按季度对目标、指标实现情况实施考核，2024年1季度—3季度，项目部均达成目标、指标。编制：费庆蓉；批准：林昀。

询问部门负责人，全程参加了公司环境因素、危险源辨识及评价工作。

环境因素、危险源辨识及风险和机遇的评价基本有效。

公司策划了程序文件、管理制度等，明确了受控条件包括：

公司配备了运行过程所需的资源：

公司共有员工25人，3名司机及1名电工取得资格且在有效期内，各类人员经过培训及能力评价，满足目前公司运营要求。

公司租住办公区域总面积为132.02平方米。整体布局规划如下：设有会议室、总经理室、茶水间等，室内有文件柜1个，配备空调、饮水机、纯净水。

监视和测量设备：公司无监视和测量设备，巡查过程由甲方提供的设备：走航车及车载空气质量监测设备（多参数空气质量分析仪）。

验收规范：合同技术要求及相应产品的客户标准、法律法规。

作业指导书：项目实施方案。

使用适宜的设备：电脑、打印机、办公网络等。

查服务实施情况：



——项目名称：大气污染源核查与餐饮油烟在线巡检及数据统计分析服务。

有项目实施方案，主要内容包括：项目概述、项目实施要求、服务内容及要求、APP 产品技术保障和升级方案、巡检工作实施方案、进度计划、油烟监控设备回收及再安装方案。

油烟项目工作分为内勤、外勤，外勤工作主要包括所属区域内的巡查、做好相关工作内容记录并存档；内勤主要工作包括数据信息收集、分析、汇总并上报给甲方。内外勤工作具体如下：

一、外勤人员针对所属区域内进行巡查（工作时间：10：00-18：00）

1、开班前会，布置巡查任务

2、根据甲方提供台账巡查 pm2.5 高值区域

(1) 甲方提供 pm2.5 高值区域任务，具体情况见审核记录

3、报警企业巡查信息详见记录

① 企业门头照片

② 营业执照

③ 企业 app 信息

④ 净化器设备、名牌信息（和内部详情）

⑤ 无线油烟数据采集终端（和内部详情）

1、不定时抽查组员巡查区域工作情况

2、对所属区域进行巡查并上报给内勤汇总

(1) 巡查区域详见记录

(2) 普通巡查商户信息包括如下信息

① 企业门头照片

② 营业执照

③ 企业 app 信息

④ 净化器设备

⑤ 无线油烟数据采集终端（和内部详情）

⑥ 净化器设备、名牌信息（和内部详情）

⑦ 纸质工单填写两份

5、上报推送报警企业并上报给内勤汇总详见记录

① 企业门头照片

② 营业执照

③ 企业 app 信息

④ 无线油烟数据采集终端（和内部详情）

⑤ 净化器名牌信息

⑥ 净化器设备（和内部详情）



6、巡查期间发现故障或损坏的无线油烟数据采集终端设备并上报给内勤

7、内勤汇总统计排期后下发相应任务拆装或安装设备交接于外勤

(1) 无线油烟数据采集终端拆装、安装工作信息详见记录

企业门头信息、企业营业执照、安装前照片、安装后照片、无线油烟数据采集终端点量屏幕、净化器传感器、风机传感器

二、内勤收集所有外勤汇报的数据信息进行分析、汇总成表格并统计，后续整理出方案后上报给甲方  
(工作时间：9：00-18：00)

1、收集整理外勤提供的工单信息并记录；

2、分析、录入工单信息并整理成表格，同时上报甲方；

3、内勤根据工单信息将所需拆装安装设备信息反馈给外勤；

4、记录商户反馈电话整理表格后，下发于外勤并进行巡查。

——项目名称：东城区污染防治及空气质量提升项目

有项目实施方案，主要内容包括：项目概述、项目实施要求、服务团队、日常管理及培训制度、污染源巡查工作实施方案、进度计划。

项目分为内勤、外勤两部分，其中外勤工作职能总括为每日巡查所属街道、上报各个街道相关数据；内勤人员工作职能为收集、审核、上报数据进行汇总并提交甲方，内、外勤相互配合顺利开展以下各项工作。

一、外勤人员针对每日部署的巡查区域进行日间、夜间巡查（白班为8：30-17：30；夜22：00-7：00），按工作要求各组长召开班前会并汇报案件、分配任务、拍照留存，实时关注各街道的重点问题，做到巡检覆盖整个辖区范围，纵到底、横到边、全覆盖、无缝隙、无死角。道路遗撒、路面积尘、建筑垃圾违规堆放、苫盖不到位、路面破损、露天切割、违规使用袋装水泥、老旧小区改造（包括铲墙皮、挖地沟等行为）、小微、市政工程登记上报；

国控及各街道子站周边拍照，遇到违规行为及时提醒；针对各工地周边进行巡查，看有无遗撒等情况发生；对柴油机械车等施工车辆进行拍照上报，针对清明节、中元节、寒衣节祭扫情况进行拍照上报；

走航车每日进行不间断区域巡查，分为早、午、晚三班制，早8：00-15：00、中15：00-22：00、夜22：00-次日6：00，如巡查期间发现高值点位数值问题时，及时反馈并开展面状走航（针对背街小巷走航车进不到的区域需外勤人员配合巡查），抽查《顾客满意度调查表》、服务质量检查表。

抽客户：北京市东城区空气质量改善督查调度中心对提供的服务质量、交付及时率、价格、服务态度、顾客意见处理等进行了评估，平均得分：98分，对贵公司提供的环保技术服务满意，价格优惠些更好。日期：2024.09.16。

查2024.03.31、2024.04.30、2024.05.31、2024.06.30、2024.05.30、2024.07.31、2024.08.30、2024.09.28的“服务质量检查表”，检验项目：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、记录的及时、完整、清晰情况、顾客要求评审的及时性、提供服务的质量合格率。

公司关键过程确定为：资料收集与数据分析。

查：公司2024.03.12对关键过程确认，从人员情况、过程设备能力、作业文件情况、主管部门确认意



见等方面进行评定，对人员的工作能力评定：项目部技术人员等具有3年以上相关工作背景或经历，设备及工具性能稳定、可靠性强，有作业文件（项目实施方案）。评定结论：经过过程能力的确认，证实了资料收集与数据分析过程可保证服务的能力和质量，顾客满意。确认人：田源，日期：2024.03.12。同意主管部门的确认意见。审批人：林昀，日期：2024.03.12。

生产和服务提供的控制基本符合要求。

### 顾客满意情况

公司制定《顾客满意度测量程序》，用于对顾客满意程度的测量。行政人事部负责与顾客联络，组织处理顾客投诉，保存相关服务记录；组织对顾客满意程度进行测量，确定顾客的需求和潜在需求；分析顾客反馈信息，确定责任部门并监督实施。

公司通过电话，走访等形式，接受顾客反馈，了解顾客满意度信息，发放调查表对顾客满意度进行定量测量。

公司目前只有一个客户：北京市东城区空气质量改善督查调度中心；

查见2024年9月10日，该客户《顾客满意度调查表》1份，调查项目包括：服务质量、交付及时率、价格、服务态度、顾客意见处理方面，进行评分，满分100分。

顾客评分：97分

顾客意见与建议：对贵公司提供的环保技术服务满意。价格优惠些更好；

签字：乔刚 日期：2024.9.16

提供的《顾客满意度调查情况分析报告》显示，对本次顾客满意度调查结果进行了分析汇总，最终顾客满意率97。调查之后进行了顾客满意情况分析，总体满意度平均97.3分，达到了目标要求，满意度分析结论：总的来说，顾客满意度达到了质量目标的要求，通过以上被调查的顾客反馈，对我公司的服务比较认可，以后我们将确保服务质量的同时通过控制成本尽量降低价格，提高处理客户意见的能力，以提高顾客满意度。

部门负责人介绍至今没有发生顾客投诉，现在现场审核时也未发现顾客投诉的情形或相关资料。产品要求包括顾客的明确要求、隐含要求以及法律法规要求和附加要求。公司的服务根据国家法规、条例、标准及顾客的要求进行。一般通过投标以销售订单的方式将公司需要交付的产品和服务进行明示和确认，以约束供需双方的行为。合同按文件控制程序归档保存。

据行政人事部经理介绍，目前公司主要客户北京市东城区空气质量改善督查调度中心，客户通过招投标方式获得；合同签订前由本部门负责人组织相关人员进行合同评审，评审通过后再签订合同。

### 抽查合同评审及合同签订情况如下：

1、公司与北京市东城区空气质量改善督查调度中心签订的合同，签订日期：2024年9月9日。项目名称：大气

污染源核查与餐饮油烟在线巡检及数据统计分析服务。合同主要内容包括：合同金额、服务范围、甲方乙方的权力和义务、服务支持方式、验收方式、服务期间（项目完成期限）、付款方式、知识产权归属、保密要求、违约责任与赔偿损失、争议的解决、不可抗力、税费、廉洁条款、其他、合同生效等。

于2024年9月6日对合同进行了评审：



评审部门：行政人事部、项目部、总经理，

评审内容：行政人事部：内容：1 合同条款是否明确、2 付款方式、3 确认客户需求、4 服务质量保证。

行政人事部评审结论：客户要求完全识别，可按照合同要求执行。评审人：费庆蓉。日期：2024.9.6 项目部：评审内容：项目是否可行、是否能及时交付；项目部评审结论：项目可行、能及时交付；评审人：田源 日期：2024.9.6 总经理：评审内容：综合评审、确认合同是否可签订；总经理评审结论：可满足合同要求、签订；评审人：林昀 日期：2024.9.6

2、公司与北京市东城区空气质量改善督查调度中心签订的合同，签订日期：2024年9月9日。项目名称：东城区污染防治及空气质量提升项目。合同主要内容包括：项目名称、技术服务费用及支付方式、服务期间、项目的主要管理内容及要求、双方的权力和义务、服务支持方式、验收方式、知识产权归属、保密要求、违约责任与赔偿损失、争议的解决、不可抗力、税费、廉洁条款、合同生效、其他等。

于2024年9月6日对合同进行了评审：

评审部门：行政人事部、项目部、总经理，

评审内容：行政人事部：内容：1 合同条款是否明确、2 付款方式、3 确认客户需求、4 服务质量保证。

行政人事部评审结论：客户要求完全识别，可按照合同要求执行。评审人：费庆蓉。日期：2024.9.6 项目部：评审内容：项目是否可行、是否能及时交付；项目部评审结论：项目可行、能及时交付；评审人：田源 日期：2024.9.6 总经理：评审内容：综合评审、确认合同是否可签订；总经理评审结论：可满足合同要求、签订；评审人：林昀 日期：2024.9.6

目前公司无其他合同；合同评审内容齐全，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：

公司编制《内部审核控制程序》，用于QES体系内部审核的策划和实施。

查2024年度内审资料：

编制2024年内部审核计划，计划于2024年9月18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：费庆蓉；审批：林昀；2024.9.11。

抽查《内部审核实施计划》，行政人事部涉及条款：Q：5.3, 6.2,

7.1.2, 7.1.6, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 8.4, 9.1.1, 9.1.2, 9.1.3, 9.2, 10.2；ES：5.3, 6.2,

6.1.2, 6.1.3, 6.1.4, 7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 8.1, 8.2, 9.1.2, 9.2, 10.2，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。

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《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：综上所述，公司依据 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T 45001-2020 标准建立的质量、环境和职业健康安全管理体系基本符合标准要求及本公司质量、环境、职业健康安全管理体系的要求，运行基本有效并保持。

本次审核开具 1 项不符合项，责任部门：行政人事部。不符合事实陈述：未见办公室配置分类垃圾桶



用于垃圾分类，不符合 E8.1 要求。

查整改情况：提供不符合项报告，于 2024 年 9 月 20 日完成整改：对相关人员进行教育，并培训 E 8.1；立即在办公室配置分类垃圾桶用于垃圾分类；举一反三，检查工作，防止类似问题再发生。参训人员：费庆蓉。培训效果评价：培训有效。

内部审核控制基本符合要求。

#### 管理评审情况：

公司制定《管理评审控制程序》，对管理评审过程进行控制。

查：《管理评审计划》（编制：费庆蓉；批准：林昀；日期：2024.9.19），主要内容包括：评审目的、评审内容及资料准备、评审参加人员、评审时间。

经查已按计划于 2024 年 9 月 26 日进行了管理评审。

主持人：林昀

参加人员：管代、各部门负责人、员工代表关晓寒（签到人员、林昀、费庆蓉、田源、关晓寒）

查管理评审输入报告资料，管代、各部门提交了体系运行情况总结。主要内容包括：管理者代表向最高管理者报告了内审情况，提出了管理体系改进建议。

查管理评审输入主要包括：a) 以往管理评审所采取措施的实施情况；（本次无）与管理体系相关的内外部因素的变化；包括合规义务，重要环境因素；有关管理体系绩效和有效性的信息，包括下列趋势性信息：（顾客满意和相关方的反馈，包括抱怨；目标的实现程度；过程绩效以及服务的符合性；不合格以及纠正措施；监视和测量结果；审核结果；外部供方的绩效。）资源的充分性；应对风险和机遇所采取措施的有效性；持续改进的机会等体系文件。输入内容基本满足要求。

抽查管理评审输出：管理体系的持续适宜性、充分性和有效性的结论；改进的决定包括资源的需求；管理体系变更的需求；目标未实现时需采取的措施（必要时）改进管理体系与其他业务过程融合的机会（必要时）；任何与公司的战略方向有关的结论。并告知员工本次管理评审提出1项改进建议（加强员工的环境和安全教育，提高环境和安全意识，由行政人事部组织在10天内完成环境安全管理体系的强化培训，总经理进行监督），提供了管理评审的改进计划，改进培训表并对培训进行了有效性评价。目前已经整改完毕并验证有效。

行政人事部向最高管理者报告了顾客的满意度及分析情况，提出了顾客对服务质量改进的意见。报告了资源能力满足服务质量要求的情况及服务质量的现状水平，提出了服务质量存在的问题及改进建议。其他部门也向最高管理者报告了本部门的工作业绩，提出了存在的问题及准备采取的改进措施等。输入内容基本满足要求。

查管理评审输出资料，公司编制《管理评审报告》，经总经理批准后下发。内容主要包括：评审目的、评审的输入、评审的输出、体系评价、改进建议或措施等，基本涵盖了标准要求。

管理评审结论：

公司各项经营管理及服务活动均能按国家、行业、地方、标准规范和其他要求运行，无违反规定的情况发生。

公司的质量、环境和职业健康安全管理体系的运行是适宜、充分和有效的，方针和目标是适宜的，应



对风险和机遇采取的措施基本有效。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。。

管理评审提出 1 项改进建议：加强员工的质量环境 and 安全教育，提高质量环境 and 安全意识，由行政人事部 组织在 2024 年 10 月底前完成质量环境安全管理体系的强化培训，总经理进行监督。

检查管理评审改进建议的落实情况，已于 2024 年 9 月 30 日整改完毕并验证有效。见证资料：改进计划、培训记录表。

培训内容：员工的质量环境 and 安全教育的标准培训，提高员工质量环境 and 安全意识。培训签到：张文敏、田源、孙松、关晓寒、李楠、梁裕敬、刘禹。

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：费庆蓉 2024.09.30。

公司管理评审控制基本符合要求。

### 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

公司制定《不合格品控制程序》，对不合格的产品进行控制，防止非预期或交付使用。

制定《不符合控制程序》，用于及时发现并消除环境、职业安全健康与管理体系中实际或潜在的不符合因素，尽快对事故、事件开展调查、上报和处理工作，防止事故、事件及不符合的重复发生。

制定《纠正（事件.不合格.不符合）措施控制程序》，用于消除已发生的不合格原因，防止不合格产品、不合格环境影响、不合格职业健康安全事件、管理体系实施中的不合格的再发生。

制定《预防（事件.不合格.不符合）措施控制程序》，用于消除要发生不合格原因，防止不合格产品、不合格环境影响、不合格职业健康安全事件的发生。

制定《事件调查与处理程序》，用于对发生的事件和因事件造成仍在扩大的事态，能够尽快地开展调查，做好事件报告和处理工作，并采取有效预防措施，防止事件（事态）进一步扩大和减少事件损失。

与行政人事部经理费庆蓉沟通，针对日常工作中出现的不符合，及时在现场进行整改。

检查内部审核资料，2024 年 9 月 18 日进行内部审核，开具了 1 项不符合项：未见办公室配置分类垃圾桶用于垃圾分类，不符合 E8.1 要求。整改情况：提供不符合项报告，于 2024 年 9 月 20 日完成整改：对相关人员进行教育，并培训 E 8.1，谢晴（外聘老师）。参训人员：费庆蓉。培训效果评价：培训有效。

检查管理评审资料，管理评审中有纠正措施和预防措施状况的输入。2024 年 9 月 26 日进行管理评审，提出改进措施 1 项：加强员工的质量环境 and 安全教育，提高质量环境 and 安全意识，由行政人事部 组织在 2024 年 10 月底前完成质量环境安全管理体系的强化培训，总经理进行监督；

检查管理评审改进建议的落实情况，已于 2024 年 9 月 30 日整改完成。整改完毕并验证有效。见证资料：改进计划、管理评审改进培训表。培训内容：培训内容：员工的质量环境 and 安全教育的标准培训，提高员工质量环境 and 安全意识。培训签到：张文敏 田源 孙松 关晓寒 李楠 梁裕敬 刘禹。培训教师：费庆蓉。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：费庆蓉 2024.09.30。

不符合和纠正措施的策划和管理基本符合要求。



## 2) 纠正/纠正措施有效性评价:

公司策划了对体系运行过程、环保咨询服务过程、环境安全绩效进行监测分析的要求，明确监测时机及内容、分析时机及内容，内容包括：人员考评检查、内部审核、管理评审、对体系过程运行要求执行情况、对目标实现情况、管理方案的检查、整体策划基本充分。

公司制定《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》、《预防（事件、不合格、不符合）措施控制程序》、《事件调查与处理程序》、《改进控制程序》，符合标准和公司实际。

内审中的不符合，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。

对日常工作中出现的不符合，由责任部门及时整改并跟踪验证。

管理评审中有纠正措施状况的输入。管理评审提出的纠正措施已经整改完毕并验证。

行政人事部负责不合格纠正措施的归口管理，负责纠正措施实施过程中的跟踪、协调、验证和评估；以及持续改进计划的编制、跟踪与验证；管代负责公司内重大的纠正措施制定的组织，在全公司贯彻推行持续改进的思想体系，协调跨部门的持续改进工作。各有关部门按职能分配，负责本部门不符合的原因分析、所需采取纠正措施的制定和实施；以及持续改进项目在本部门的实施、资料整理与报告工作。

每年进行一次内部评审、管理评审，按月度进行目标考核、绩效监测等。

检查内部审核资料，2024年内部审核开具了1项不符合项，已整改完毕，见证资料：不符合项报告、培训记录。

检查管理评审资料，有纠正措施和预防措施状况的输入。2024年管理评审提出改进措施1项，查改进建议的落实情况，已整改完毕并验证有效，具体见9.3审核记录。

持续改进基本符合要求。

## 3) 投诉的接受和处理情况:

2024年03月12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）:

总经理：林昀，管理者代表：费庆蓉，员工代表：关晓寒。设置有管理层，项目部、人事行政部等职能部门。最高管理者为确保实现其期望的业务结果，满足顾客要求和适用法律法规要求，对组织的角色、职责和权限进行分派，编制了组织机构图和职能分配表。经查该公司组织机构分为：管理层，项目部、人事行政部等职能部门。公司对各部门的职责和权限进行了规定。

公司任命费庆蓉为管理者代表，经现场询问，了解管理者代表的职责和权限，并基本能按职责履行工作。

经公司全体人员选举关晓寒同志为公司职业健康安全事务代表。其职责为代表员工参与和协商有关职业健康安全的活动；参与公司职业健康安全管理文件和制度的制定；协助公司了解员工和有关相关方的职业健康安全方面的反馈意见。符合要求。

经询问，公司现有职工25人，兼职人员1人；公司与除法人外24名员工签订劳动合同，合同约定缴



纳养老、失业、工伤、医疗、生育保险；与兼职人员签订劳务合同；

公司暂无法提供社保权益记录，对于公司提供《社保缴纳说明》“我司目前 25 人在职员工，其中已缴纳五险一金为 2 人，23 人是 2024 年 10 月 1 日转入我司入职签订劳动合同，并与 2024 年 10 月份为其余 23 人员工办理社保（五险）增员，另外我公司考虑到员工工作性质问题，计划在未来将为项目部员工缴纳商业意外险。

查阅公司与北京市东城区空气质量改善督查调度中心签订的合同，签订日期：2024 年 9 月 9 日。项目名称：东城区污染防治及空气质量提升项目，根据该合同要求：巡查人员不少于 57 人，经与总经理沟通，项目在启动初期，后续会根据项目需要继续补充人力资源；

#### 人员资质确认：

司机：3 名；有驾驶证，在有效期内；驾驶车辆非本公司持有，只提供驾驶服务；

#### 倒班情况：

油烟项目和扬尘项目有倒班，具体情况如下：

扬尘项目：内勤、外勤，外勤包括走航车。

走航车（扬尘）每日进行不间断区域巡查，分为早、午、晚三班，早：8：00——15：00，午：15：00——22：00，夜：22：00——次日 6：00。外勤：白班 8：30-17：30，夜班：22：00——7：00。内勤：单班。

油烟项目：内勤、外勤，均为单班。

外勤：10：00——18：00，9：00——18：00。内勤：9：00——18：00。

注册地址：北京市东城区南竹杆胡同2号1幢8层20910。生产地址：北京市东城区南竹杆胡同2号1幢8层20910。提供租赁合同显示：北京儒林智扬环保科技有限责任公司（乙方）。出租人：申悦（简称“甲方”）签订房屋租赁合同，将位于北京市东城区南竹杆胡同2号1幢8层20910租赁给乙方使用。租赁房屋的建筑面积为132.02平方米。租赁房屋用途：办公。合同租赁期自2024年10月16日至2026年10月15日。

现场查看办公设施主要是电脑、路由器、打印机、复印机、碎纸机、电视、办公桌椅、文件柜、空调等，满足工作需要。

监视测量设备：走航车配置的空气质量检测设备由项目甲方提供，本公司人员只负责使用，无直接控制的监视测量设备。

特种设备：无

水电供应由行政人事部负责。办公网络正常。一阶段发现的办公区配灭火器过期问题已解决，在公司办公区域配备灭火器 2 个，灭火器状态，外观完好，指针均处于正常区域，在有效期内。办公楼由物业统一按要求配置消防栓、灭火器，火警报警按钮；

各部门负责保持各自部门的环境卫生和安全控制。各种废弃物的分类处置，办公室负责监督检查。每个员工都有责任创造和谐、舒适的工作环境。

#### 2) 人员及能力、意识：

公司制定《人力资源管理程序》，对人力资源进行管理，程序规定了招聘、考核、培训等要求，各岗位任职要求规定了主要岗位人员任职资格要求。



根据《岗位任职要求》，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、经验、技能等招录合格人才。配有总经理、经理、行政、业务员等各类人员，行政人事部配备 2 人，能够满足管理要求。

经询问，公司现有职工 25 人，兼职人员 1 人；查阅公司与北京市东城区空气质量改善督查调度中心签订的合同，签订日期：2024 年 9 月 9 日。项目名称：东城区污染防治及空气质量提升项目，根据该合同要求：巡查人员不少于 57 人，经与总经理沟通，项目在启动初期，后续会根据项目需要继续补充人力资源；

#### 人员资质确认：

司机：3 名；有驾驶证，在有效期内；驾驶车辆非本公司持有，只提供驾驶服务；驾驶证信息如下：迟树辉 驾驶证号：210803197601033515；赵强 驾驶证号：130722199602156712；李巍 驾驶证号：110105199105100010，电工人员 1 名（兼职），电工证：王森 编号：ZZJJJ20210722BJ3032，有效期限：2021.7-2027.7

#### 倒班情况：

油烟项目和扬尘项目有倒班，具体情况如下：

扬尘项目：内勤、外勤，外勤包括走航车。

走航车（扬尘）每日进行不间断区域巡查，分为早、午、晚三班，早：8：00——15：00，午：15：00——22：00，夜：22：00——次日 6：00。外勤：白班 8：30-17：30，夜班：22：00——7：00。内勤：单班。

油烟项目：内勤、外勤，均为单班。

外勤：10：00——18：00，9：00——18：00。内勤：9：00——18：00。

制定了《员工能力评定表》，对各类员工能力进行评定，评定结果均能胜任本职工作。评定人：费庆蓉。评定日期：2024.3.30，对重要环境因素/重大危险源岗位人员的能力要求进行了评价（包括：教育背景、基本技能、经验、环保、健康与安全、能否胜任本职工作等）。

行政人事部负责员工例行培训工作，查2024年培训计划，策划了QES标准知识，管理手册、程序文件和管理制度等文件培训、管理体系意识培训、QES内审核知识、审核技巧知识、相关的法律法规、相关方需求和期望、各部门职责权限、规程、环境因素、危险源识别技巧、销售技巧培训、应急预案，经查所提供的培训记录显示均达到了培训效果。

制定《职业健康安全管理规定》，上岗前和在岗期间参加**职业健康安全培训**，普及职业健康安全知识，督促遵守安全管理规定，指导从业人员正确使用防护用品和防护设备；在岗期间每年组织一次**职业健康检查**；每次的检查结果告知人员；

**重大项目培训**：公司总经理介绍，项目实施方案依据招、投标文件及公司内部资源情况编制，编制完成后将纸质版上报给甲方，经甲方认可并备案后实施。为确保项目的有效实施，甲方组织对走航车司机、内勤及外勤人员进行多次培训，新人入职后进行专项培训，培训内容主要包括：服务内容、巡查范围、监测数据统计、特殊时段及天气下的巡查要求、环境及职业健康安全相关要求等；甲乙双方每周一召开项目例会，例会内容主要包括：上周情况总结及本周工作安排、环境、职业健康安全相关要求。

企业通过对人员培训、招聘人员、调换岗位等措施，确保人员能够满足岗位要求。能通过培训提高岗



位作业水平和环保意识、安全意识，明确各岗位环境要求，自身工作环境影响，增进环境保护意识。

通过培训提高岗位作业水平和环保意识、安全意识，明确各岗位环境要求，自身工作环境影响，增进环境保护意识。

现场询问行政人事部经理费庆蓉相关的质量、环境和职业健康安全目标及方针、对质量、环境和安全管理有效性的贡献，包括改进绩效的益处、不符合管理体系要求的后果包括未履行组织合规义务的后果；与工作相关的重要环境因素和相关的实际或潜在的环境影响、与工作相关的不可接受风险和相关的实际或潜在的危险源等，基本能够认识到所从事活动的相关性和重要性，以及如何为实现质量环境职业健康安全目标做出贡献、出现紧急情况时的应急响应措施和在应急响应工作中的职责等。

审核现场与内审员沟通内部审核资料内容：

现场询问内审员费庆蓉、田源对内审要求及标准了解情况，内审员费庆蓉、田源对内审的流程了解不够透彻，同时对 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准内审条款的要求不能回答清楚，内审知识欠缺，内审能力不足。**在 7.2 条款开具不符合。**

### 3) 信息沟通：

编制《协商和沟通控制程序》，规定公司环境内外部信息交流的管理。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。

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，了解环保及职业健康安全要求，及时采取应对措施。公司对内部、外部交流比较畅通。基本符合标准要求。

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：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。

### 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2024年1月4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》、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。整合建立一体化管理体系，并形成文件。

经文件审核和现场核实，该公司的体系文件基本符合管理体系标准的要求，体现行业和企业特点。对文件的控制符合要求。

现场抽查《管理手册》、《程序文件》、管理制度等，编制：行政人事部 批准：林昀。发布实施日期：2024年3月12日，受控。版本号：A/1。

现场提供《受控文件清单》，清单包括《管理手册》、《程序文件》、各管理制度、《应急预案》等。基本符合要求。现场提供《文件发放回收登记表》，编制《外来文件清单》分发相关部门。

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



现场提供《外来文件清单》，收集法律法规及其他要求22项。

现场提供《记录清单》共有65项质量、环境、职业健康安全管理体系所用记录、清单等，

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。

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

##### 认证范围：

Q：环保咨询服务

E：环保咨询服务所涉及场所的相关环境管理活动

O：环保咨询服务所涉及场所的相关职业健康安全活动

##### 物理边界：

北京市东城区南竹杆胡同2号1幢8层20910

#### 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，（北京儒林智扬环保科技有限责任公司）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、岳艳玲、王冰



## 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。