

项目编号：21075-2024-EO

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：北京路特思达机电设备有限公司

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）： 岳艳玲

审核组员（签字）： 王冰

报告日期： 2025 年 1 月 7 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：岳艳玲

组员：王冰



受审核方名称：北京路特思达机电设备有限公司

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	岳艳玲	组长	E:审核员 O:审核员	2024-NIEMS-1319559 2024-NIOHSMS-1319559	E:29.10.07 O:29.10.07
B	王冰	组员	E:审核员 O:审核员	2024-NIEMS-1456075 2024-NIOHSMS-1456075	E:29.10.07 O:29.10.07

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	马桂平	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（**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：

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》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国节约能源法》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国清洁生产促进法》、《中华人民共和国大气污染防治法》、《北京市大气污染防治条例》、《中华人民共和国民用航空法》、《中华人民共和国特种设备安全法》、《民用机场管理条例》、《民用机场专用设备管理规定》、《民用机场飞行区技术标准》等国家、地方、行业法律法规。



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：《环境管理体系-要求及使用指南》GB/T24001-2016、《职业健康安全管理体系-要求》GB/T45001-2020、《通用航空机场设备设施》GB/T 17836-1999、《机场除雪车》GB/T 31031-2014、《道路施工与养护设备 路面铣刨机 术语和商业规格》GB/T 20315-2006等标准。

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）：合同、协议。

1.5 审核实施过程概述

1.5.1 审核时间： 2025年1月7日 上午至 2025年1月7日 下午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年06月03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）：

E： 机场、公路养护设备及配件的销售和售后服务所涉及场所的相关环境管理活动

O： 机场、公路养护设备及配件的销售和售后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：北京市昌平区科技园区超前路9号3号楼B座2358室

办公地址：北京朝阳区平房乡黄杉木店路9号绿森时代广场5层505A

经营地址：北京朝阳区平房乡黄杉木店路9号绿森时代广场5层505A

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2025年1月6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；E0运行策划和控制；应急准备和响应、E0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（1）项，涉及部门/条款：

综合部：GB/T24001-2016/ISO14001:2015标准7.2条款 a)；GB/T 45001-2020/ISO45001:2018标准7.2条款 a)



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：2025年2月7日前提提交审核组长。

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2026年1月7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；E0运行策划和控制；E0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。

c) 公司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) 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：

最高管理者对管理体系高度重视和支持，并对标准有一定程度的理解和掌握，积极组织督促和管理各部门，严格贯彻执行管理体系要求，从而确保管理体系正常运行。

2) 风险提示：

内审员对内审流程、内审方法不够了解，作为内审员能力不足。与主营业务相关的法律法规识别不够全面。内审、管理评审不够深入，管理人员需加强体系文件学习。

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：2001年04月23日，体系实施时间：2024年06月03日。

2) 法律地位证明文件有：

营业执照（统一社会信用代码 91110114802651788A），经营范围覆盖认证范围，有效期内：2001-04-23至2051-04-22。

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：

经查该公司主要进行：机场、公路养护设备及配件的销售和售后服务
策划了销售服务流程：



客户咨询→合同评审→合同签订→采购→检验验收→交付→售后服务

关键过程：采购过程

需确认过程：销售服务过程

外包过程：部分维修服务、基础设施租赁

不适用条款：无

重要环境因素：潜在火灾、固废排放。

不可接受风险：火灾、交通伤害事故、触电事故。

无倒班情况。无季节性。不属于劳动密集型。

过程识别正确。

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：

环境/职业健康安全方针：保障安全 预防污染 遵纪守法 持续改进。

受审核方制定的管理方针与企业经营宗旨相关适宜，同时也满足了 GB/T24001-2016 和 GB/T45001-2020 标准对方针的要求。

环境目标：

1) 固体废弃物分类处置率 100%；2) 火灾事故为 0。

职业健康目标：

1) 触电事故为 0；2) 火灾事故为 0；3) 交通伤害事故为 0。

公司以环境、职业健康安全标准为基础，结合公司实际特制定管理方针。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。公司对各职能部门也进行了目标分解，按季度对各层级管理目标完成情况进行考核评价，目标均达成。

2、管理体系范围：

公司认证范围为：

E：机场、公路养护设备及配件的销售和售后服务所涉及场所的相关环境管理活动

O：机场、公路养护设备及配件的销售和售后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：北京朝阳区平房乡黄杉木店路9号绿森时代广场5层505A。

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。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，满足公司管理体系需求，同时确保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、市场部等职能部门。组织机构策划合理，符合公司实际经营状况。

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、工作环境等均满足销售服务的需求。

6、实施体系监督和测评：

机场、公路养护设备及配件的销售和售后服务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》，用于管理体系内部审核的策划和实施。

查2024年度内审资料：编制内部审核计划，2024年10月10日实施了内部审核活动，内审员实施了检查，填写了检查记录。

编制《内部审核报告》，经总经理签字下发。审核开具1项不符合项，于2024.11.02完成整改。

8、管理评审：

公司制定《管理评审控制程序》，对管理评审过程进行控制。

编制《管理评审计划》，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11月20日进行了管理评审。

管理评审提出1项改进建议，已于2024年11月23日整改完毕并验证有效。

9、绩效评价：

公司通过内部审核、管理评审以及定期对管理目标实施考核，对绩效进行评价并持续改进。管理体系运行正常，满足顾客要求和适用的法律法规要求；公司能实现预期的管理目标，保持产品实现过程稳定受控，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。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，管理体系正常运行。目前为止，没有顾客和相关方投诉，公司能够守法经营，没有发现违法违规情况。

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机场、公路养护设备及配件的销售和售后服务，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、活动的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、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。

二、重要审核点：在机场、公路养护设备及配件的销售和售后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，环境因素的识别、危险源的辨识，采取的措施等。

三、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。

机场、公路养护设备及配件的销售和售后服务过程：公司策划了《环境因素识别评价管理程序》、《危险源辨识与危险评价程序》、《环境安全运行控制程序》、《应急准备和响应控制程序》、《废弃物管理程序》等程序，制定《防火管理制度》、《消防安全责任制度》、《卫生管理制度》、《触电应急预案》、《消防应急预案》、《废弃物管理制度》、《办公用电管理办法》、《办公用纸管理办法》等管理制度，对运行的策划和控制做了规定。管理层依据GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准策划了管理流程，形成了程序文件和各管理制度，策划的体系完整有效。策划的内容：公司在建立管理体系的过程中，按照标准要求对机场、公路养护设备及配件的销售和售后服务实现过程进行策划；确定机场、公路养护设备及配件的销售和售后服务提供过程，并在管理规范中分别编制了控制文件；规定各部门职责，对重要客户进行开发和维护，明确了受控条件。

策划了销售服务流程：

客户咨询→合同评审→合同签订→采购→检验验收→交付→售后服务

关键过程：采购过程

需确认过程：销售服务过程

外包过程：部分维修服务、基础设施租赁

不适用条款：无

重要环境因素：潜在火灾、固废排放。

不可接受风险：火灾、交通伤害事故、触电事故。

公司在手册中规定了组织变更管理规定，当公司的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；管理者代表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，确保管理体系的完整性。

策划符合标准要求。自管理体系建立运行至本次审核，暂无变更。

针对文审提出的问题对管理手册进行了变更，识别了外包过程：部分维修服务、基础设施租赁。

该企业执行的法律法规要求和其他要求无变更；有关的危险源和风险的知识或信息无变更。



公司编制《应急准备与响应控制程序》、《触电应急预案》、《消防应急预案》，符合标准和公司实际。综合部为应急准备与响应的主控部门。

2024年7月13日进行了火灾扑救、逃生自救应急演练，查见《火灾演练计划》、《火灾应急预案演习记录》、《火灾应急预案演习评审记录》。

2024年7月16日进行了触电应急演练，查见《触电演练计划》、《触电应急预案演习记录》、《触电应急预案演习评审记录》。演练结束后，进行了总结。

抽查2024年7月13日《火灾应急预案演习记录》，演习过程记录：

全体员工集合完毕，由综合部负责人主持进行，内容如下：消防安全知识讲解、准备道具、消防设施使用讲解、使用灭火器灭火、消防栓水枪灭火、清理现场、其它应急方式的说明、模拟办公场所发生火灾，实地演练响应情况。记录人：张延珩、陈笑鸳 日期：2024-07-13

总结：通过这次演习说明应急措施是有效的，大家对环境、安全的保护意识也在加强，而且各指挥员、小组组长、小组成员对应对紧急情况反应也得到一次有效锻炼，应变和调配、组织能力得到提高。

抽查《火灾应急预案演习评审记录》，评审目的：应急预案的可操作性和实用性。

评审内容：1、应急预案组织体系和职责。2、对预警和预防机制、应急响应、后期处置、应急保障、监督管理等是否作出了具体规定。3、综合保障和注意事项是否得到规定，权限是否明确。4、救援中的技术、战术应用，消防员防护是否得到保障。5、财务的可行性。6、其它。

评审结论：参加评审的人员分别发表了意见，认为预案结构严谨、内容详实、操作性强，符合我公司实际，应急预案适宜，有效，无需修改。

评审人：张延珩、陈笑鸳 审批：吴红博 日期：2024.7.13。

应急准备和响应基本满足要求。

公司策划了《环境因素识别评价管理程序》、《危险源辨识与危险评价程序》、《环境安全运行控制程序》、《应急准备和响应控制程序》、《废弃物管理程序》等程序，制定《防火管理制度》、《消防安全责任制度》、《卫生管理制度》、《触电应急预案》、《消防应急预案》、《废弃物管理制度》、《办公用电管理办法》、《办公用纸管理办法》等管理制度，符合标准和公司实际。通过管理制度对本部门环境职业健康安全进行控制，基本适用。

提供《环境、安全检查记录表》、《灭火器定期检查表》、《环境和安全投入费用统计表（2024）》、《相关方告知书》、《设备台账》等，符合标准和公司实际。通过管理制度对本部门环境职业健康安全进行控制，基本适用。

综合部是运行控制的主控部门。

重要环境因素：火灾的发生、固废的产生；

重大危险源：火灾、交通伤害事故、触电事故。

本部门涉及的重要环境因素为火灾的发生、固废的产生，重大危险源分别为火灾、交通伤害事故、触电事故。

围绕重要环境因素和不可接受的风险，对环境安全运行情况控制情况如下：

查看运行情况：



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。

火灾管理，主要包括：线路老化；违规吸烟；物品不合理堆放；消防设施失效；人走未断电等。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；建立健全消防制度，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。现场禁止烟火，增加标识。，有效防疏散图，安全出口标识等，按照建筑设计要求配备灭火器、消防栓（物业提供）、消防报警系统（物业提供）、安全应急灯、喷淋系统等。综合部每年组织进行火灾消防应急演练，并做好记录。公共区域贴有“禁止吸烟”提示贴，公司对违反禁止吸烟规定的情况有处罚规定。

触电伤害，主要包括：电器设备、电源插座、插头绝缘不良导致触电。做好办公现场线路检查工作；做好现场电器安全使用检查工作；对人员进行安全用电培训；及时更换漏电的设备、插座、开关等。查看：电源开关采用漏电保护，一旦触电会自动跳闸，避免造成触电伤害。定期对设备进行点检，存在线路老化情况应立即停机检修；设备电源接头用绝缘胶布包扎良好，接头不能放在潮湿地上和水中，不得使用破皮、老化电缆线。在车辆进出的过道处和易受机械损伤的部位要加套管保护；综合部组建检查小组，定期对所有部门用电情况进行检查，防止违章用电情况发生；各部门每月进行违章用电、设施设备线路情况检查，不符合及时采取措施，2024年组织进行触电事故应急演练，

固废排放的控制：综合部购置分类箱，划分存放区域；可回收类（废包装材料、废纸、废塑料等）由综合部统一分类收集处理；不可回收类（生活垃圾）综合部统一收集分类由物业市政环卫处理；打印机废硒鼓、旧日光灯管、旧电池等危险废物统一供方回收处理。

环境安全运行检查：

（1）提供《环境安全检查记录》，检查频率：每月一次。抽查2024年6月—2024年12月记录，检查项目：固废分类及排放、消防安全、现场卫生、电器线路、空调使用等。检查结论：符合；内容完整，基本符合要求。

（2）提供2024年6月—2024年12月《废弃物处置统计表》，包括处理部门，处理废弃物数量，处理的废弃物主要包括：灯管、电池、报纸、复印纸等纸张、油性笔，墨盒等，报纸、复印纸等纸张由环卫部门回收，灯管、电池、油性笔，墨盒等贮存到一定量后由供应商回收。内容完整，基本符合要求。

（3）公司水电费属于物业代收。

（4）查社保缴纳记录。提供《社会保险个人权益记录（单位缴费信息）》，查询日期：2024年1月-2024年11月，为6名员工缴纳养老、医疗、失业、工伤、生育保险，另外3名员工为退休返聘人员，1名员工为兼职人员不在公司缴纳保险。

（5）抽查公司与员工签订劳动合同情况：查劳动合同。抽查职工周嵘、贡年杰、李春元劳动合同，合同内容包括：劳动合同期限；工作内容和工作地点；经济补偿与赔偿、其他等。有双方的签字盖章，合同内容完整。

（6）公司为员工进行了体检。抽查体检情况：

（7）查见《相关方告知书》将公司的环境、职业健康安全方针；环境、职业健康安全目标；对自身的



职业健康与安全负责并承诺；对产品、服务供应商、废弃物处理者等相关方特提出以下要求告知相关方，并对需重点施加环境影响的相关方进行不定期的监督与检查。查见《告知书发放记录》。

（8）公司建立有《设备台账》，设备主要包括：电脑、笔记本电脑、饮水机、打印机、扫描仪、投影仪、文件柜。查见《设施维护保养计划》、《设备保养计划/记录》，保养频率每月一次，每月进行设备保养的检查。

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。

经现场确认，办公场所内无职业病危害因素。

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，符合标准和公司实际。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。

公司制定《法律法规和其他要求管理程序》，用以及时获取、识别、确认适用于公司的职业健康安全和环境保护法律法规和其他要求。

提供《《法律法规及其他要求清单》，收集的法律法规主要包括：《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国节约能源法》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国清洁生产促进法》、《中华人民共和国大气污染防治法》、《北京市大气污染防治条例》等。

公司制定《合规性评价程序》，定期评价公司适用的环境安全法律法规和其他要求的遵循情况，履行对合规性的承诺。综合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。

检查《合规性评价报告》，公司于 2024年7月10日完成合规性评价，对收集到的法律法规执行情况进行评价，结论：通过以上守法情况，全体评价人员一致认为我公司在法律法规和相关要求方面，很好的遵守了法律法规的要求，不存在违法现象。编制人/日期：综合部 2024. 7. 10；审核人/日期：吴红博 2024. 7. 10。

询问管理层授权代表，自公司建立和运行环境、职业健康安全体系以来，未出现过不合规的情况。

合规义务、合规性评价基本符合要求。

查环境因素、危险源辨识评价：

编制《环境因素识别评价管理程序》、《危险源辨识与危险评价程序》，内容基本符合要求。

环境因素：

综合部负责办公过程的环境因素识别和重要环境因素的评价确定。2024年06月03日综合部负责人组织对公司经营过程的环境因素的识别评价，编制：综合部，批准：吴红博。

抽查综合部《环境因素识别评价表》内容包括：纸张的消耗、电的消耗、报废电话、传真、网络等通讯设备的废弃、废旧硒鼓、墨盒、色带等办公用品的废弃、线路老化引起的火灾的发生、生活垃圾的废弃、水的使用、废弃包装物的排放、废口罩的废弃等。

识别的重要环境因素为：潜在火灾、固废排放。识别基本准确，基本符合要求。



环境因素的识别和评价基本满足要求。

危险源：

综合部负责办公过程的危险源识别和重大危险源的评价确定。2024年06月03日，综合部负责人组织对经营过程进行了危险源的识别评价，编制：综合部，批准：吴红博。

抽查综合部《危险源辨识评价表》，分作业活动、危险源、可能导致事故、考虑到三种时态、三种状态，采用D=LEC评价重大危险源、并制定了控制措施等。识别的危险源主要有：移动电水炉的使用、微波炉的使用、电风扇的使用、电器失灵、使用电器不当、电路、电线短路、员工外出上下班、室内线路老化、短路等。基本符合要求。

不可接受风险：火灾、交通伤害事故、触电事故，不可接受风险识别准确，基本符合要求。

环境因素和危险源识别和评价基本符合要求。

公司制定《风险和机遇的应对控制程序》，对风险和机遇应对过程进行控制和管理。

查风险和机遇评估、应对措施及措施有效性评价：

提供《风险与机会评价与应对策划表》，（编制：综合部 审批：吴红博 日期：2024.6.3），针对环境、职业健康安全各管理过程存在的风险和机遇进行识别和评估，评价出风险级别；制定了管理措施，并评价措施的有效性。

抽查——外部环境-客户的需求

风险和机遇内容：风险：客户对业务质量标准提高，以及对供应周期和售后服务的期望值提升，给公司服务、质量和售后管理提出新的要求； 机遇：市场竞争的加剧，公司管理水平的提升，会给公司带来潜在的发展机遇

风险等级：高

应对措施：1. 市场部门加强与客户进行服务标准制定的沟通，统一双方的标准和检测方法；2、综合部、市场部门做好工作计划的安排，保证工作计划的执行；3、市场部门加大客户交流沟通，及时处理客户的需求和意见；

执行部门：各部门

时限：全年

有效性评价：有效；

抽查——内部环境-产品销售服务能力

风险和机遇内容：风险：公司人员、设施、设备可以满足产品服务服务。机遇：开发高层次业务，积极开拓高层次业务市场，为公司发展提供新机遇

风险等级：高

应对措施：1. 加强产品销售服务能力管理。2. 加强日常的管理控制，提高客户满意率。

执行部门：市场部

时限：全年

有效性评价：有效；

查：公司对环境因素、职业健康安全因素进行了辨识评价，形成《环境因素识别评价表》、《危险源



辨识评价表》，经过分析评价，形成公司《重要环境因素清单》、《不可接受风险清单》，并分别制定了控制措施。

与管理层沟通，自管理体系运行以来，公司经营各方面正常，各部门职责清晰，根据实际情况，及时做好内外部沟通和培训，降低了风险的影响，风险控制良好。

应对风险和机遇的策划基本符合要求。

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：

公司编制《内部审核控制程序》，策划合理，内容符合标准要求。

查见《年度内部审核计划》、《审核组长(成员)任命书》、《内部审核实施计划》、《内审会议签到表》、《内审不符合报告》、《内部审核报告》、《内部培训记录表(不符合)》、各部门的检查单，包括：《内审检查表(销售部)》、《内审检查表(市场部)》、《内审检查表(综合部)》、《内审检查表(管理层)》。

《内审员任命书》。任命陈笑驾为审核组长，张延璐为审核组成员。

查见《内部审核实施计划》，包括：编制部门、审核时间、审核目的、审核准则、受审核部门、审核频次、审核方法等。编制：陈笑驾，批准：吴红博，计划审核日期：2024-10-10。

抽查综合部涉及条款，符合要求。

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。内审计划有不足。内审员能力不足，在EO：7.2已开具不符合报告。

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《三体系内审检查表》，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（经查看《法律法规及其他要求清单》，中华人民共和国消防法于2019年04月29日已更新修订，未作更新收集）。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，并于2024-11-2进行了有效性验证，已关闭。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。

抽查《内部审核报告》，明确了审核时间、审核方式、审核目的、审核依据、审核范围、内审总结等，审核结论为：本次环境、安全管理体系内部审核的结论：公司环境、安全管理体系自运行以来，公司环境、职业健康安全管理体系是符合的，有效的；环境、安全管理体系存在需改进的细节，应整改。

对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》，策划合理，内容符合标准要求。

查：《管理评审计划》，主要内容包括：管理评审目的；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、评审时间等；计划于2024. 11. 20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：总经理吴红博，参加人员各部门负责人以及相关人。详见管理评审会议记录及签到表。

查管理评审输入：抽查管理评审输入材料，包含以往管理评审决议事项执行状况(暂无)、管理体系的变化、相关方的信息反馈及顾客满意度报告、管理目标的实现程度、过程绩效的监视和测量结果、产品和



服务的合格情况、事件调查、不合格及纠正措施、审核结果、外部供方的绩效、合规性评价报告、参与和协商的结果、资源的充分性、应对风险和机遇所采取措施的有效性、改进的机会。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、参加部门、评审范围、评审时间、管理评审过程综述等，基本涵盖了标准要求。

与管理层现场交流，建议后期持续关注管评工具的运用，管评的深入程度方面需持续关注。

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

公司策划了《《绩效测量和监测管理程序》、《不符合控制程序》、《事件调查和处理管理程序》，内容基本符合要求。

对销售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，及时整改。

不合格品、不符合控制基本符合要求。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

公司策划了对体系运行过程、采购过程、销售过程、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：对顾客反馈、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、对销售过程的检查、整体策划基本充分。

综合部每月进行消防器材检查、环境、安全综合检查，固体废弃物处置登记、过程的监视和测量记录、现场消防巡检等。

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。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：

2024年06月03日以来，没有发生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）：

公司制定管理手册、《人力资源控制程序》等程序及管理制度，对资源进行管理。

公司体系人数10人。提供社会保险单位参保证明，为主要员工缴纳了养老、医疗等五险一金。

经营地址：北京朝阳区平房乡黄杉木店路9号绿森时代广场5层505A。

提供房屋租赁合同显示：

承租方：北京路特思达机电设备有限公司

出租方：北京惠杰秀物业管理有限公司

租赁房屋地址：北京朝阳区黄杉木店路9号107号附属配套楼4层505A房，租赁面积【68】平方米。



租赁期限：2024 年 10 月 28 日至 2026 年 10 月 27 日。

环境职业健康安全设备设施：物业公司在公共区域配置消防栓、灭火器，在办公区域配置、烟感/温感探头、消防喷淋系统。办公区域由公司配置手提式干粉灭火器 5 个，抽查灭火器，外观正常，气压表指针在正常区域，维修合格日期 2024 年 9 月，在有效期内。物业公司负责定期维护其配置的环境职业健康安全设备设施，公司负责维护自有灭火器。

提供设备清单，主要设备包括：

服务器：ERP 服务器 1 台（配置：戴尔 T410）

研发设备：戴尔台式机 5 台、笔记本 7 台。

其他：彩色打印机 3 台、佳能复印机 1 台、惠普激光打印机 3 台、多功能一体机 1 台、碎纸机 1 台、高清商务投影仪 1 台、黑白激光多功能传真一体机 2 台、60 平方米会议套装，10 倍变焦+全向有线麦克风 1 套。另外配置有饮水机、文件柜，满足公司业务及日常办公需要。

与江苏福瑞四站空港设备有限公司签订《无偿使用维修设备工具说明》，设备主要包括：压力表、红外测温仪、数字钳形表、机械秒表、声级计、钢卷尺、游标卡尺、扭矩扳手、兆欧表、数字万用表、电子台秤等，以上设备有校准检定证书，在有效期内。

支持性设施：公司名下 2 辆车，缴纳车辆全险，提供缴费记录，有效。

公司无库房、无食堂。

抽查设备、设施维护保养记录，记录完善。

现场观察：设施完好，设备运行正常。办公室内设备布置合理，通道畅通，照明设施齐全，作业场所光线较充足。

公司资源管理满足要求。

2) 人员及能力、意识：

公司在《人力资源控制程序》、《岗位职责和权限》中规定了招聘、聘用、培训、员工激励与授权等要求。程序规定了各岗位任职要求，规定了主要岗位人员任职资格要求。

提供了《员工岗位能力评价表》，对总经理、综合部、市场部、员工代表等人员岗位能力进行了评价，结果能够胜任该岗位。

综合部负责每年对公司主要岗位人员进行质量、环境因素、职业健康安全控制能力胜任情况考核，当符合公司“主要岗位人员能力要求”后方可在岗工作，当员工的努力不合格时要采取适合的措施进行纠正。

公司通过招聘方式引进人才，配有管理人员、行政人员、销售人员等，能够满足管理要求。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。查人员绩效考核评价情况，提供了《员工岗位能力评价表》，抽查综合部陈笑莺、市场部张延珩等人员的岗位能力确认评价表，从工作态度、工作能力进行能力评价，评定结果：均为优。

审核现场与内审员沟通内部审核资料内容：审核员陈笑莺、张延珩称公司内部审核属于公司聘请了外部咨询老师进行辅导完成，现场询问内审员对内审要求及标准了解情况，内审员对内审的流程了解不够透彻，同时对 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。已开具不符合。



提供《2024 年度培训计划表》，策划了 6 项培训内容，包括：GB/T24001-2016 标准、GB/T45001-2020 标准导入、公司适用法律法规及其他要求介绍、管理手册、程序文件、内审员培训、销售、服务技能、垃圾分类培训、公司市场环境分析、环境因素、危险源。经查所提供的培训记录均达到了培训效果。按计划对员工实施了培训。

公司通过对人员培训、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。

3) 信息沟通：

编制了《内部沟通和交流控制程序》规范管理体系信息的收集、传递、交流、反馈、处理，对内促进各部门、各单位之间的信息交流和业务沟通，对外促进与相关方之间的信息交流和协调沟通，促进体系、过程、产品和服务的持续改进。

经交流，管理层负责环境健康管理体系的信息管理、内部外部沟通、联络等。信息交流沟通方式：口头或书面文件以及一切可以利用的宣传工具。基本符合标准要求。

内部信息包括：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、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。

外部信息包括：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等。

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。

查见《相关方告知书》将公司的环境、职业健康安全方针；环境、职业健康安全目标；对自身的职业健康与安全负责并承诺；对产品、服务供应商、废弃物处理者等相关方特提出以下要求告知相关方，并对需重点施加环境影响的相关方进行不定期的监督与检查。

查见《相关方告知书发送记录》包括：日期、相关单位名称、发放情况等相关信息。查见对供应商江苏福瑞四站空港设备有限公司、北京宏宇康明商贸有限责任公司等、客户青岛迈准机电设备有限公司、中安（天津）航空设备有限公司等重点相关方告知书的发放记录；

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公司实际。

公司于2024年6月3日按照GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准的要求，建立管理体系，编制了《管理手册》、《程序文件》、《管理制度汇编》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，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，体现行业和公司特点。对文件的控制符合要求。

现场抽查《管理手册》、《程序文件》、《制度文件》等，编制：综合部， 批准：吴红博。发布实施日期：2024年6月3日，受控。《管理手册》为A/1版本、《程序文件》为A/0版本。



现场提供《受控文件清单》，内容包括：文件名称、文件编号、版本/状态等，登录有《管理手册》、《程序文件》、《制度文件》等。符合要求。

现场提供《文件发放回收一览表》，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、版本）、回收记录（签回、日期、数量）等。公司使用的质量、环境与职业健康安全有关外来文件由综合部收集、统一编号后加盖受控章并分发相关部门。

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。

文件化信息管理基本符合要求。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

认证范围：

E：机场、公路养护设备及配件的销售和售后服务所涉及场所的相关环境管理活动

O：机场、公路养护设备及配件的销售和售后服务所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

物理边界：

北京朝阳区平房乡黄杉木店路9号绿森时代广场5层505A

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，（北京路特思达机电设备有限公司）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：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

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。