

项目编号：20408-2025-QE

# 管理体系审核报告

## (第二阶段)



组织名称：北京十源科技有限公司

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：2025年04月01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



受审核方名称：北京十源科技有限公司

## 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	2024-N1QMS-1287023	Q:29.12.00
			E:审核员	2024-N1EMS-1287023	E:29.12.00
b	岳艳玲	组员	Q:审核员	2024-N1QMS-1319559	Q:29.12.00
			E:审核员	2024-N1EMS-1319559	E:29.12.00

### 其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	于香发、杜艳辉	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、内部审计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**）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

#### 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：管理体系审核计划（通知）书；

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》、《北京市消防条例》、《北京市环境噪声污染防治条例》、《北京市大气污染防治条例》等法律法规。

e) 适用的产品（服务）质量、环境标准：《GB16297-1996 大气污染物综合排放标准》、《GB3096-2008 声环境质量标准》、《防护用内包装材料GB/T 12339-2008》、《现场发泡包装材料GB/T 15718-2008》、



《包装材料试验方法 接触腐蚀GB/T 16266-2019》等国家标准。

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）顾客要求、合同要求。

## 1.5 审核实施过程概述

**1.5.1 审核时间：**2025年04月01日 上午至2025年04月01日 下午实施审核。

审核覆盖时期：自2024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：包装材料的销售

E：包装材料的销售所涉及场所的相关环境管理活动

**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：北京市怀柔区青春路54号3幢101室(集群注册)

办公地址：北京市怀柔区庙城镇郑重庄村153号

经营地址：北京市怀柔区庙城镇郑重庄村153号

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3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、QE 运行策划和控制、QE 绩效测量和监视、包装材料的销售务的重要环境因素、应对机遇和风险的措施情况、法律法规清单和外来文件清单完整情况等。

**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/T19001-2016/ISO9001:2015 标准 7.2 条款 a)，GB/T24001-2016/ISO14001:2015 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4月30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 3 月 31 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

本次不符合的验证：销售服务过程控制；重要环境因素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。

f)公司重视包装材料的销售过程中的服务态度、服务质量，对服务人员进行经常性培训。

### 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包装材料的销售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包装材料的销售的性质，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。重要环境因素：固废排放、潜在火灾。适用质量、环境法律法规的识别、收集及宣传不够全面，相对应公司内部活动及质量、环境因素不够明确，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：2023 年 3 月 1 日，体系实施时间：2024 年 10 月 10 日。

2) 法律地位证明文件有：

营业执照（统一社会信用代码 91110116MACAR6U61G），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：现场查看公司体系人数 7 人。与总经理段桂忠沟通，公司与 7 名员工签订劳务合同。提供 2 人社保缴费凭证，与总经理沟通，5 人已缴纳农村合作保险，公司提供了情况说明。

范围内服务及流程：

销售流程：意向客户→合同评审→签订购销合同→采购→验收→发货→使用方验收→结清尾款→顾客满意度分析



关键过程： 销售服务过程

特殊过程： 无

外包过程： 物流运输、基础设施外包。

重要环境因素： 固废排放、潜在火灾。

### 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：** 客户满意 共创双赢 卓越品质 创新领先

**环境方针：** 全员参与 诚信守法 节能降耗 持续改善

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/T19001-2016、GB/T24001-2016 标准对方针的要求。

**质量目标：** a) 销售交货及时率 100%； b) 顾客满意率 ≥95%。

**环境目标：** a) 固废分类回收率 100%； b) 火灾事故发生次数 0。

查对目标进行了分解，提供有公司及各部门目标分解和考核情况，内容包括：部门、目标指标、完成情况、考核人等，基本到位、合理。企业提供了目标、指标、安全管理方案，目前公司制定的安全管理方案，经查方案制定合理，均已完成并达到要求，基本符合标准要求。

公司以质量、环境标准为基础，结合公司实际特制定管理方针。与总经理段桂忠进行交谈，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：

实施管理体系的具体范围：

Q: 包装材料的销售

E: 包装材料的销售所涉及场所的相关环境管理活动

注册地址：北京市怀柔区青春路 54 号 3 幢 101 室(集群注册)，经营地址：北京市怀柔区庙城镇郑重庄村 153 号。审核地址：北京市怀柔区庙城镇郑重庄村 153 号。

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：

公司现有：综合部、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：

包装材料的销售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：

编制了《内部审核控制程序》，符合标准和企业实际，对内审过程进行控制。

经调阅相关记录确认，企业已经在 2025 年 1 月 20 日策划和实施了完整内部审核。项目部。不符合事实陈述：查法律法规其它要求清单，未将中华人民共和国刑法更新至最新发布实施时间。内部审核发现的不符合项提出改进措施，于 2025 年 1 月 21 日已经有效整改并验证关闭。

#### 8、管理评审：

编制《管理评审控制程序》，对管理评审过程进行控制。

提供的管理评审文件：管理评审计划；管理评审会议签到表、2024 年管理评审会议纪要、公司质量、环境、职业健康安全管理体系运行业绩报告；各部门工作总结；管理评审改进措施记录、管理评审改进计划、管理评审报告。

公司于 2025.02.08 下发了《管理评审计划》，于 2025 年 2 月 8 日实施了管理评审。管理评审中发现的问题于 2025 年 2 月 13 日已关闭。

#### 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。

公司管理体系的整体策划基本合理。

### 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包装材料的销售实施监视测量，能够按照服务规范提供包装材料的销售的服务，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、包装材料的销售的服务实现过程的质量控制：在包装材料的销售服务实现过程中，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带来危害。

三、重要审核点：在包装材料的销售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：销售服务过程。

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。

包装材料的销售服务过程：

公司主要产品：包装材料的销售。

公司产品执行法规和标准：《法律法规清单》显示，识别的法律法规和国家标准共38项，主要包括：《中华人民共和国环境保护法》、《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》、《北京市消防条例》、《北京市环境噪声污染防治条例》、《北京市大气污染防治条例》等法律法规。《GB16297-1996 大气污染物综合排放标准》、《GB3096-2008声环境质量标准》、《防护用内包装材料GB/T 12339-2008》、《现场发泡包装材料GB/T 15718-2008》、《包装材料试验方法 接触腐蚀GB/T 16266-2019》等国家标准。

项目部负责产品实现和服务提供的策划，策划输出的具体结果包括以下内容：

- a) 确定产品和服务的要求；--《合同》
- b) 建立过程准则以及产品和服务的接收准则；---行业执行标准、法律法规及《合同》
- c) 确定符合产品和服务要求的资源；---工艺流程图等

销售流程图：意向客户→合同评审→签订购销合同→采购→验收→发货→使用方验收→结清尾款→顾客满意度分析

关键过程：销售服务过程

特殊过程：无

外包过程：物流运输、基础设施外包

不适用条款：无



重要环境因素：固废排放、潜在火灾。

**策划过程：**

**分析和机遇的控制**

公司制定《风险和机遇管制程序》，对风险和机遇应对过程进行控制和管理。

查《风险和机遇评估分析表》，对外部因素、内部因素及相关方存在的风险和机遇进行识别和评估，制定了应对措施。

抽查——针对法律、法规内容的变化

风险：公司销售产品，对国家相关的法律法规是否充分收集评估，并转化为公司制度执行，符合新法规要求

机遇：公司产品机构调整，给公司带来潜在的客户风险。

风险等级：高。

应对措施：1. 主要职能部门按照要求加强相关产品销售区域所在地法律法规的收集评价；2. 项目部加大市场开拓。执行时限：全年。

抽查——针对客户的需求

风险：客户对产品质量标准提高，以及对供应周期和售后服务的期望值提升，给公司运营、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. 加强与客户进行质量标准制定的沟通，统一双方的标准和检测方法；2. 项目部做好运营计划的安排，保证运营计划的执行 3. 加大客户交流沟通，及时处理客户的需求和意见。执行时限：全年。

与管代杜艳辉沟通，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。

公司编制了《环境因素辨识评价表》、《重要环境因素清单》，制定了控制措施。

重要环境因素：火灾的发生、固废的产生。

抽查：

针对固废的产生，策划的具体措施：综合部负责对清洁工培训，由各部门对本部门员工进行培训，作好记录，并落实具体负责人；综合部负责购置各种固体废弃物收集箱，进行标识并配发给各部门（场所）；综合部负责寻找固废的合法处置单位并为之签定处置协议；办公、生产危险固废由管理员进行收集存放，清洁工负责分类处置，收集后将危险废物交与综合部，定期交由有资质处置单位进行处理，做好处置记录；

各部门每月进行分类情况检查，综合部每三个月进行全公司分类情况检查，不符合及时采取措施。销售服务过程中产生的固体垃圾全部交由项目部统一处理。

公司应对风险和机遇的策划基本符合要求。

**环境因素：**

公司编制了《环境因素辨识评价表》、《重要环境因素清单》，制定了控制措施。

重要环境因制定并实施《环境因素识别与评价程序》，对环境因素进行识别、评价。

查《环境因素识别评价表》—综合部（编制：综合部 审核：杜艳辉 批准：段桂忠 日期：



2024.10.10)。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 11 项环境因素，包括：电消耗、电脑及零配件废弃、办公用品消耗、办公固废废弃、生活垃圾排放、固废排放、汽车尾气排放、潜在火灾等。

查《重要环境因素清单》，评价：杜艳辉 批准：段桂忠 日期：2024.10.10。主要包括：重要环境因素、涉及的部门、可能引起的原因、控制措施等。清单显示，确定的重要环境因素共 2 项，具体如下：

#### 1、固废的排放

涉及的部门：所有部门

可能引起的原因：废弃的硒鼓、墨盒、笔芯、电池、废弃包装物等固废。

控制措施：管理方案。

#### 2、火灾的发生：

涉及的部门：所有部门

可能引起的原因：吸烟、易燃物、设备漏电引发火灾。

控制措施：管理方案、应急预案。

查《重要环境因素管理方案》，编制：杜艳辉 杜艳辉：段桂忠 日期：2024.10.10。主要包括：重要环境因素、目标、指标、控制方案、责任部门、总预算、计划完成时间。

抽查，针对固废的排放，制定的目标：规范排放，指标：固废合理分类处置率 100%；控制方案为：

1、综合部负责对员工培训讲解，由各部门对本部门员工进行培训，作好记录，并落实具体负责人；

2、综合部负责购置各种固体废弃物收集箱，进行标识并配发给各部门（场所）；

3、综合部负责寻找固废的合法处置单位；办公、服务产生的固废由管理员进行收集存放，每天定时处理，做好处置记录；

4、各部门每月进行分类情况检查，综合部每三个月进行全公司分类情况检查，不符合及时采取措施。

责任部门：各部门；总预算：约 5000 元。计划完成日期：全年执行。

查环境目标指标完成情况，按季度对环境目标、指标实现情况实施考核，综合部 2024 年 4 季度、2025 年 1 季度均达成目标、指标。

环境因素辨识、评价基本有效。

#### 内外部环境因素的控制

公司建立《环境分析控制程序》，用于经营环境内外部因素识别、评价。

自 2024 年 10 月 10 日以来，按照 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016 标准，建立实施质量、环境管理体系。管理体系覆盖标准所有条款，没有不适用条款，进行了内审和管理评审。



公司提供了《外部因素识别评价总清单》、《内部因素识别评价总清单》。

经确认，公司现有员工 7 人，其中管理人员 4 人，其他人员 3 人。组织机构为：管理层、综合部、项目部，分工明确。通过形成文件的信息，会议，培训等方式将职责，权限传达到公司内部。

查：2024 年《外部因素识别评价总清单》、《内部因素识别评价总清单》（编制：综合部 审核：杜艳辉 批准：段桂忠 日期：2024.10.10），对组织的内、外部环境因素进行了识别。

外部因素主要包括：政治、经济、技术、自然环境、顾客要求、供方绩效。

内部因素主要包括：价值观、资源因素：财务因素、资源因素：基础设施、过程运行环境、组织知识、人力因素、组织文化、过程或交付能力、质量体系绩效、内部员工满意度、组织架构、决策流程、股东或员工的关注。

管理者代表每年在管理评审前组织一次全面的内外部环境要素识别与评审。另外各部门在获得内外内外部环境要素信息变化时，应及时告知管理者代表，由管理者代表对《外部因素识别评价总清单》、《内部因素识别评价总清单》进行修订。

在 2024 年组织的管理评审中对内外部环境的变化进行了评审，对国家、行业、地方质量法律法规所编制定法规清单中的内容进行了增减，对内外部因素的识别有效控制。

公司识别的内外部因素客观、全面。

理解组织及其环境基本符合要求。

#### 合规义务和合规性评价

策划了程序文件《法律法规与其他要求管理程序》、《合规性评价管理程序》，随时对法律法规的更新进行跟踪，并进行补充。获取渠道为网络等。

提供法律法规清单，收集的环境法律法规主要包括：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、北京市消防条例、北京市环境噪声污染防治条例、北京市大气污染防治条例、GB16297-1996 大气污染物综合排放标准、GB3096-2008 声环境质量标准等。均有有效版本，符合要求。

为持续保持对法律法规及其他要求的符合性，公司定期开展合规性评价。原则上每年至少对本公司活动、产品和服务中适用的法律法规和其他要求进行一次合规性评审；特殊情况下要补充评审。

抽见：《法律法规合规性评价表》《法律法规合规性评价报告》。于 2024.12.21 评审小组（总经理、各部门经理、员工代表）开展了合规性评价工作，以确认环境管理体系法律法规及其他要求的遵循情况。评价结论：公司环境管理体系策划有效，运行正常；各部门都能够有效遵循环境法律法规，未发生过环境扰民事件，未有单位和个人投诉，无环境污染事件发生，公司的环境行为基本符合环境法律法规和环境要求；各部门、项目能够有效遵循法律法规，无事件发生。对在合规性证据收集过程中发现的不符合，责任部门能够及时分析原因，制定和实施纠正即纠正措施，对环保、意识和环境、管理水平的提高起到了明显的促进作用。通过合规性评价分析，在以后的工作中，将进一步改进工作中存在薄弱环节，以持续改进环境管理绩效。



合规义务、合规性评价基本符合要求。

### 运行策划和控制

公司目前服务业务为：保安服务（门卫、巡逻、守护）。管理层依据 GB/T19001-2016、GB/T 24001-2016 标准策划了公司的管理流程，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：

1. 公司最高管理者负责公司资源的全面调配，从组织角度保证本程序可以顺利实施。
2. 综合部经理负责提供符合需要的资源。
3. 综合部经理负责本程序正确有效地运行。
4. 项目部负责按本程序在项目部经理的组织下对包装材料的销售具体实施。

公司制定《质量环境手册》，对运行和控制进行策划。

公司策划了《文件控制程序》、《记录控制程序》、《与顾客有关过程控制程序》、《采购控制程序》、《不合格品控制程序》、《产品的监视和测量程序》、《合同评审控制程序》、《销售服务规范》等程序文件及管理制度。

公司主要服务内容：包装材料的销售。

销售服务流程：

销售流程：意向客户→合同评审→签订购销合同→采购→验收→发货→使用方验收→结清尾款→顾客满意度分析

关键过程：销售服务过程

特殊过程：无

外包过程：物流运输、基础设施外包。

体系运行过程中质量信息的交流、传递与处理按照《信息交流管理程序》执行；运行控制过程按《记录控制程序》、《文件控制程序》进行记录与管理。

公司收集了销售服务过程所需的法律法规，主要包括：《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国标准化法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国消费者权益保护法》、《防护用内包装材料》GB/T 12339-2008、《气相防锈包装材料选用通则》GB/T 14188-2008、《现场发泡包装材料》GB/T 15718-2008、《包装材料试验方法 相容性》GB/T 16265-2008、《包装材料试验方法 接触腐蚀》GB/T 16266-2019、《包装材料试验方法 气相缓蚀能力》GB/T 16267-2008、《乘客及货物类型、包装类型和包装材料类型代码》GB/T 16472-2024。

与管代杜艳辉沟通，自管理体系运行以来，公司运行情况良好，各项质量目标、指标均符合要求，未发生质量、环境问题及顾客投诉情况。

运行策划和控制基本符合要求。

### 产品和服务的要求

组织编制的质量手册 8.2 条款、《与顾客有关过程控制程序》、《信息交流控制程序》中规定，对市场进行调研，定向顾客提供的产品和服务的要求，从以下几个方面来确定与服务有关的要求：

- （1）顾客对产品规定的要求，包括产品内容、技术、进度和费用要求及后期服务要求；
- （2）与产品有关的法律、法规要求；



(3) 公司确定的其他附加要求等。

公司主要进行水处理药剂销售及其技术服务；环保设备销售。

销售渠道：客户引见、市场开拓、招投标等形式进行销售

组织由项目部负责与客户进行沟通。

沟通方式：电话、微信等

沟通内容：产品和服务的信息，客户反馈及抱怨处理、合同或订单以及变更等内容。

沟通时机：当存在产品和服务过程中任务有不确定需要确认沟通时进行。

由项目部经理确认与产品有关的要求：

1、适用的法律法规要求，销售服务各过程均满足法律法规要求，未出现违法违规问题。

2、组织认为的必要要求：包括产品规格型号、交付、价格、包装、运输、服务等方面的要求，通过合同、发货单等形式予以确认。

通过市场调研、顾客满意调查及反馈等方式获取信息。产品交付后的活动由商务部负责。

合同/订单由业务人员对顾客的需求信息如产品、规格、数量、价格、供货期等信息进行确认后，将信息提交至公司微信工作群，进行逐级回复，最终由总经理批准的形式进行评审。经询问和查看，合同形式为电子版签订、书面签订，均有相关人员签字/盖章。

现场与项目部负责人沟通了解，销售方式采取线下销售，销售渠道：客户引见、市场开拓、招投标等形式进行销售；该公司主要依据顾客要求进行产品的销售，各过程均满足法律法规要求，未出现违法违规问题。

抽查，公司建立了《合同台账》并对销售合同进行了评审。

销售情况：

1、顾客：北京万东医疗科技股份有限公司

合同编号：CGDD063914

签订日期：2025年3月7日

销售产品：纸箱

规格/型号：GM00006894:1650x850x350，床罩包装纸箱 V2.0；100套；GM00005401 水管风管箱数量：100套

合同内容：质量要求和验收标准、交付和验收、质量异议、福奎安、违约责任、合同纠纷、货品明细等内容，双方签字盖章，具有法律效率。

公司于2025.3.5进行了合同评审。评审部门：综合部，评审内容：1) 确认客户订单的要求，2) 付款方式；3) 验货、交付方式。评审结论：客户要求完全识别，可按照合同要求执行。评审人/日期：于香发 2025.3.5。评审部门：项目部，评审内容：1) 确认提供及时的产品供应，2) 产品的质量，3) 供货能力是否充足，4) 采购进度控制。评审结论：1) 产品的质量和数量能满足需求，2) 在规定的时间内能完成供货任务。评审人/日期：王占军 2025.3.5。评审部门：总经理，评审内容：1) 综合评审，2) 确认合同可否签订。评审结论：可满足合同要求，签订。评审人/日期：段桂忠 2025.3.5。

2、顾客：西安未明科技有限公司



合同编号：212-20250301-01

签订日期：2025年3月1日

销售产品：包装盒

规格/型号：双层 12 寸/760\*755,

数量：600 套

合同内容：产品名称、规格型号、数量、合同金额、产品质量、货物交付、货款结算、合理损耗及计算方法、货物验收、违约责任、纠纷解决等内容。双方签字盖章，具有法律效率。

公司于 2025.2.28 进行了合同评审。评审部门：综合部，评审内容：1) 确认客户订单的要求，2) 付款方式；3) 验货、交付方式。评审结论：客户要求完全识别，可按照合同要求执行。评审人/日期：于香发 2025.2.28。评审部门：项目部，评审内容：1) 确认提供及时的产品供应，2) 产品的质量，3) 供货能力是否充足，4) 采购进度控制。评审结论：1) 产品的质量和数量能满足需求，2) 在规定的时间内能完成供货任务。评审人/日期：王占军 2025.2.28。评审部门：总经理，评审内容：1) 综合评审，2 确认合同可否签订。评审结论：可满足合同要求，签订。评审人/日期：段桂忠 2025.2.28。

3、顾客：北京碧水源分离膜科技有限公司

合同编号：POORD007361

签订日期：2022年02月14日

销售产品：珍珠棉

规格/型号：宽 1.1m，厚 10mm，白色 EPE

数量：3580 米

合同内容：产品名称、规格型号、数量、合同金额、交货时间和地点、结算方式、质量标准、违约责任等内容。双方签字盖章，具有法律效率。

公司于 2025.2.12 进行了合同评审。评审部门：综合部，评审内容：1) 确认客户订单的要求，2) 付款方式；3) 验货、交付方式。评审结论：客户要求完全识别，可按照合同要求执行。评审人/日期：于香发 2025.2.12。评审部门：项目部，评审内容：1) 确认提供及时的产品供应，2) 产品的质量，3) 供货能力是否充足，4) 采购进度控制。评审结论：1) 产品的质量和数量能满足需求，2) 在规定的时间内能完成供货任务。评审人/日期：王占军 2025.2.12。评审部门：总经理，评审内容：1) 综合评审，2 确认合同可否签订。评审结论：可满足合同要求，签订。评审人/日期：段桂忠 2025.2.12。

另抽其他合同，均符合要求。

另外，该公司确定并收集了产品质量法、民法典等相关法律法规，将其中的相关要求作为与产品有关要求的补充。该公司目前在销售服务提供过程中没有附加要求。

该公司与产品有关要求主要在合同/订单中体现，

合同/订单内容包含产品名称、价格、供货期等，产品信息明确，符合要求。

经查该公司尚未发生口头合同，如有发生，以记录为准，由记录人确认，由项目部负责人确认评审后及时回复顾客。

为了明确与产品有关的要求，确保公司有能满足顾客要求；在公司向顾客做出提供产品的承诺之前



对产品有关要求进行了评审。现场与项目部负责人杨经理沟通合同/订单评审的内容，合同/订单由业务人员对顾客的需求信息如产品、规格、数量、价格、供货期等信息进行确认后，将信息提交至公司微信工作群，进行逐级回复，最终由总经理批准的形式进行评审。经询问和查看，合同形式为电子版签订、书面签订，均有相关人员签字/盖章。

当合同/订单发生更改时，按评审要求重新由销售负责人评审并与顾客签订补充合同/订单。更改后情况要通知各相关部门（尚未涉及）。从目前的销售服务条件看，公司有能满足顾客的要求。

以上合同自签定未出现合同变更或顾客要求发生变更造成与先前合同或订单要求表述存在差异的情况

### 设计和开发的控制

与负责人沟通确认，项目部负责产品的销售服务方案设计，主要设计人员为段桂忠，总经理段桂忠也参与，在相关行业从事销售多年，能力满足公司销售方案设计的需要，公司自成立以来，专业从事包装材料的销售，均依据相关标准和顾客要求进行销售，且公司现在客户群基本固定，销售的产品类型也基本固定。体系运行以来，公司没有新产品的销售活动，原设计方案也无变更，一直按标准要求进行销售活动。查公司管理手册 8.3 条款，按标准要求，规定了服务方案设计的流程为：策划-输入-控制-输出-更改。编制有方案管理要求，内容符合要求。随着市场发展和顾客要求的不断变化，顾客对产品和服务的要求也不断变化，目前，根据客户需求，包装材料的销售时，根据客户提供现场包装材料的销售进行技术分析，并利用包装材料的销售进行计算评估，根据包装材料的销售等情况，

### 外部提供的过程的控制

依据公司编制的《采购控制程序执行》，内容符合要求和企业实际情况。

办公用品主要通过京东或淘宝网络平台购置，如打印纸、笔、耗材等。

1、编制《采购控制程序》，其规定了外部供方选择评价与重新评价准则。

通过调查供方的质量保证能力、产品质量、质量保证能力、质量管理体系等方面，对外部供方及其提供的产品或过程进行控制：

——要求外部采购供货厂家制定相关控制文件，确保提供物资满足技术要求；

——在选择采购供方时考虑了对外部供方提供的物资技术要求控制及满足产品要求和适用的法律法规要求的能力的潜在影响；

1、查“合格供方名录” 编制：杜艳辉, 审核：段桂忠 2024.10.10

合格供方名称	供应产品名称
北京三人智体科技有限公司	防震珍珠棉卷材
北京瑞和茂业科技发展有限公司	纸箱
苏州汇源康碳新材料有限公司	包装盒
货拉拉	运输服务

查对供方的调查及评价：

针对合格供方北京三人智体科技有限公司的评价：评价内容：企业资质、供货能力、产品质量、交货期、价格、售后服务等；符合相关规定，纳入合格供方。

针对合格供方北京瑞和茂业科技发展有限公司的评价：评价内容：企业资质、供货能力、产品质量、



交货期、价格、售后服务等；符合相关规定，纳入合格供方。

针对合格供方苏州汇源康碳新材料有限公司的评价：评价内容：企业资质、供货能力、产品质量、交货期、价格、售后服务等；符合相关规定，纳入合格供方。

查看采购产品，均为从合格供方处采购。

公司项目部根据顾客采购信息、以及市场行情，确定需实施采购的任务，拟定采购合同，经批准实施采购。与供应商采取合同方式实施采购：

采购合同：

1、供方：北京三人智体科技有限公司

合同编号：SY-SR2025020501

签订时间：2025.02.05

产品：防震珍珠棉卷材

规格/型号：宽 1.1 米，厚 10mm，白色：EPE

数量：3580 米

2、供方：苏州汇源康碳新材料有限公司

合同编号：KM20250307-001

签订时间：2024.03.07

产品：包装盒

规格/型号：双层 12 寸，760\*755\*140mm

数量：600 套

3、供方：北京瑞和茂业科技发展有限公司

合同编号：SY-HB202503091

签订时间：2025.03.09

产品：A:水管风箱管、B:床罩包装纸箱

规格/型号：1650\*850\*350V2.0

数量：A:100 套，B: 100 套

另抽其他采购合同，均保存完好，符合要求。

采购合同/订单包含了产品信息、规格型号、质量要求等，能有效传达采购要求。

与项目部王占军沟通，销售产品的运输主要由供方通过物流方式运送至客户指定地点。另外组织通过电话、微信或物流信息进行产品到货信息进行监控。有时由公司从网上通过货拉拉运输。

对采购产品进行进货验证，确保外部提供产品满足要求，由供方检验合格后按要求直接发货，顾客进行验收。

企业办公用品基本均为京东或淘宝采购，到货后核对数量、包装无误后即可。

采购过程基本受控。

### 生产和服务提供

与部门经理沟通：



1、项目部获取销售信息，与客户洽谈，在签订合同/订单前对客户要求进行评审，确认可以满足行业有关法律、法规要求和公司规定及客户要求时，签订合同/订单，根据销售合同/订单为客户提供服务。

2、监视测量资源：公司针对产品和服务的特点编制有职能分配与部门职责、销售服务运作管理程序、销售人员考核制度、服务规范等作业规范。

通过日常顾客满意度调查表等形式对销售服务过程进行监测。抽合同均保存完好，符合要求。

3、查看办公室情况：

现场清洁卫生，有电脑、打印机等日常办公设备，设备运行良好。

因公司业务人员大部分均在外开拓市场，所以，审核当日项目部办公人员张经理在，项目部王占军正在与北京瑞和茂业科技发展有限公司客户协调订单事宜，协调内容涉及订货产品的型号、价格等信息。

4、业务人员均为培训合格并有多年工作经验的人员，符合要求。

5、产品经供方检验合格后，由项目部相关业务人员通知供方发货至指定地点，产品交付后，严格遵守销售合同中的各项承诺，尽量避免客户的抱怨和投诉。

6、自体系建立以来，销售的产品无退货投诉的情况。

需要确认的过程：该公司目前经识别需确认过程为销售服务过程。查见《关键过程确认表》，对该过程从工作人员能力、过程能力、作业方法等方面进行了确认评价。确认结论：可以保证质量满足要求。

确认人：杜艳辉、王占军 确认人员：段桂忠 2024年10月10日

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

现场查相关记录及与负责人王占军沟通得知，组织的：

1) 物流服务：负责人介绍，销售产品的运输主要由供方通过物流方式运送至客户指定地点。组织通过电话、微信或物流信息进行产品到货信息进行监控。另外公司也通过货拉拉通过网上下单由货拉拉运输。

2) 对采购产品验收：

公司采购得产品质量控制由供方进行检验，公司主要对产品、数量、外观、质量证明文件等进行查验。

抽查“防震珍珠棉卷材”得验收情况

供方：北京三人智体科技有限公司

检验日期：2025年2月13日

检查项目：外观：无破损、变形、瑕疵；数量：符合要求；质量证明文件：符合要求。

检验结论：合格入库

检验员：刘桂方

抽查“纸箱”得验收情况

供方：北京瑞和茂业科技发展有限公司

检验日期：2025年3月9日

检查项目：外观：无破损、变形、瑕疵；数量：符合要求；质量证明文件：符合要求。

检验结论：合格入库

检验员：刘桂方

抽查“包装盒”得验收情况



供方：苏州汇源康碳新材料有限公司

检验日期：2025年3月16日

检查项目：外观：无破损、变形、瑕疵；数量：符合要求；质量证明文件：符合要求。

检验结论：合格入库

检验员：刘桂方

3) 交付的地点及验收：销售产品的运输主要通过物流方式进行运输。客户收到货后，根据合同对产品、数量、外观、质量证明文件等进行查验，若有问题，与销售人员进行沟通确认后，进行索赔、补货等。

抽查交付及签收情况：

1、顾客：北京万东医疗科技股份有限公司

合同编号：CGDD063914

签订日期：2025年3月7日

销售产品：纸箱

规格/型号：GM00006894:1650x850x350，床罩包装纸箱 V2.0；100套；GM00005401 水管风管箱数量：

100套送货单：NO5318361

签收人：张健，签收日期：2025.03.10，

2、顾客：西安未明科技有限公司

合同编号：212-20250301-01

签订日期：2025年3月1日

销售产品：包装盒

规格/型号：双层 12 寸/760\*755，

数量：600套

送货单：NO7145922

签收人：靳东华，签收日期：2025.03.17，

送货单：NO518332214，

另抽其他产品签收情况，基本符合要求。

3、顾客：北京碧水源分离膜科技有限公司

合同编号：POORD007361

签订日期：2022年02月14日

销售产品：珍珠棉

规格/型号：宽 1.1m，厚 10mm，白色 EPE

数量：3580米

送货单：NO5183322，

签收人：杜娇，签收日期：2025.02.14，

另抽其他产品签收情况，基本符合要求。

经查符合要求。



4) 售后服务：按合同要求客户进行验收。如产品质量问题，采取索赔、补货等形式进行处理。负责人介绍，自体系建立以来，未有客户的投诉或质量不良的反馈情况。

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

查见现场记录及与负责人沟通确认：已基本满足交付和交付后活动的要求。

销售过程控制符合策划要求

1、产品标识：采购的产品以自身的进场日期、产品名称、规格进行标识。发货产品由供方按要求负责进行标识。

2、状态标识：合格 不合格 待检。

3、可追溯性：销售合同—签收记录—购货合同

可满足追溯要求

公司销售产品采用主要采用纸箱、桶包装，要求供方发货运输的产品或在搬运过程中避免倒置、轻拿轻放等。

贮存环境：企业无仓储服务，直接由物流公司送达客户指定地点。

产品标识、防护符合要求。

公司《质量手册》8.5.3 规定了对顾客和外部供方财产的管理控制情况。

经查公司顾客财产主要为顾客组织及个人信息，顾客信息由贸易部记录并统一管理，客户名称、电话、地址等信息变更后，由项目部及时更新，以确保和顾客保持联络。查看顾客组织及个人信息，项目部保存完好，询问项目部人员，熟知对顾客信息应该保密。

询问自体系运行以来未发生顾客财产丢失或发现不适用的情况：

经理介绍：公司的顾客财产主要是顾客及外部供方提供的信息、资料等，企业均保存完好，自体系运行以来未发生问题记录。

识别的交付后的活动：本部门通过电话、微信等方式向顾客了解产品质量情况，顾客满意信息及顾客意见包括抱怨。当有改进的信息时，及时反馈到相关部门。与部门负责人房经理沟通，产品销售后的售后服务，根据客户需求，电话或线上、线下解决售后相应的内容；如产品质量问题，采取索赔、补货等形式进行处理。

负责人介绍，自体系建立以来，未有客户的投诉或质量不良的反馈情况。

查变更的控制：

经与项目部门沟通，销售合同签订后，按合同/订单要求进行采购并交付，如发现与顾客要求不一致的与客户商量，重新签订合同/订单，交货期延期的，与顾客商量，得到顾客确认后，再及时发货，并对延期的原因进行分析，避免下次再发生，经了解，目前没有发生对生产和服务提供的更改的情况。

### 顾客满意

公司通过电话，网络、微信等形式，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。

提供“顾客满意程度调查表”，调查主要内容：服务质量、交付及时率、价格、服务态度、顾客意见



处理等方面的满意程度等，各项得分求平均值得最终结果。抽查 2024 年 12 月 30 日对北京万东医疗科技股份有限公司(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：张剑，日期：2024.12.30)；西安未明科技有限公司（96 分）、顾客意见与建议：产品和服务质量不错，符合我司要求（签字：鞠东华，日期：2024.12.30）；北京碧水源分离膜科技有限公司（96 分）顾客意见与建议：产品和服务质量不错，符合我司要求签字：杜娇，日期：2024.12.30。这 3 家客户的满意度调查。提供顾客满意调查分析。最终顾客满意率 96 分，超越制定的目标，基本符合要求。2024.12.30

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 2 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。

### 环境运行情况

制定并实施《运行控制程序》、《废水、废气、噪声管理程序》、《废弃物管理程序》、《资源能源管理程序》等，策划合理，内容符合标准要求。通过管理制度对本公司环境进行控制，基本适用。

综合部是运行控制的主控部门。

公司确定的重要环境因素为火灾的发生、固废的排放。本部门均涉及。

围绕公司重要环境因素，公司对环境运行情况控制情况如下：

查看运行情况：

1、资源能源消耗：查看办公区域宽敞明亮，通风较好。员工所用饮水机定期清洗。主要消耗的办公用品是纸张，废纸回收再利用。水电的消耗，水、电根据房东抄表数进行缴纳。无长流水等现象。办公室均使用节能灯,做到人走灯灭。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等。

2、火灾管理，主要包括：吸烟、易燃物、设备漏电引发火灾等。控制措施：1) 综合部组织进行相关理论知识的培训，各部门负责对本部门员工进行消防安全知识培训，并做好记录；2) 综合部组织进行火灾消防演练，并做好记录，以后每年最少一次组织消防队员的技能提高演练；3) 综合部负责每月对消防设施进行检查，发现消防隐患及时整改，并保持检查及整改记录。4) 现场禁止烟火，增加标识等。

3、固废的产生管理：主要包括：办公垃圾、废弃包装物等固废等。控制措施：1) 综合部负责购置各种固体废弃物收集箱，进行标识并配发给各部门。2) 各部门每月进行分类情况检查，综合部每三个月进行全公司分类情况检查，不符合及时采取措施等。

5. 废水：主要为办公、生活污水的排放：直接排入市政污水管网。

6、与员工签订劳动合同，维护员工合法权益。提供劳动合同书，抽查员工于香发、王占军、杜艳辉 3 人劳动合同，内有服务期限、服务内容和要求、劳务报酬、双方的权利义务、合同的变更与解除、法律责任、争议解决等内容。盖有单位公章、有员工签字，有效。

8、环境运行检查：

提供《环境综合检查表》。抽查 2024 年 12 月 30 日《环境综合检查表》，每季度进行检查一次。内容包括：资源能源消耗与节约、重要环境因素控制效果、固体废物、噪声排放控制及处理



情况、作业场所环境卫生情况等。检查结果均符合。检查人：杜艳辉。内容完整，基本符合要求。

提供《消防监督检查记录》，抽查 2024 年 10 月 30 日、2024 年 12 月 30 日、2025 年 3 月 28 日《消防监督检查记录》，内容包括：压力指针在绿色区域、表面筒体无锈蚀、变形、保险销和铅封完好、灭火器铭牌完整清晰。检查结果正常，检查人：杜艳辉，内容完整，基本符合要求。

查见《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 10 月至 2025 年 2 月，缴纳人数 2 人；为员工缴纳的社会保险包括：养老险、失业险、工伤险、医疗险、生育险。

查员工体检情况：现场与公司负责人沟通并确认，因工作场所不涉及职业病危害，所以未组织员工进行体检。

用于环境资金投入情况：2024 年 10 月份至今：包括体系导入、消防器材、员工社保等，合计支出 44971 元。

公司编制火灾应急预案，对员工进行了防火安全的培训。现场无安全隐患。查看，手提式干粉灭火器应急消防器材，灭火器维护保养良好。

将本公司的环境方针、目标告知相关方，并对此做出承诺，对产品、服务供应商、废弃物处理者等相关方特提出环境要求。

综合部、项目部在对顾客及供方（含外包供方）进行评价时，对其环境遵守情况进行了评价。对其施加了环境影响，就公司的重要环境因素及出入公司应遵守的环境要求进行了告知，告知的内容包括公司的方针、环境目标、环境管理规定等。对于进入工作区域的外来人员，由本公司人员陪同，并告知公司相应管理规定。明确了公司的方针、环境目标和对相关方的要求。查对相关方告知书。内容包括：告知名称、告知时间、告知内容包括环境相关要求、被告知人回复等。内容完整，基本符合。并且考虑了服务生命周期，在服务阶段最大限度的减少环境污染和废物排放。基本符合要求。

与负责人交流得知：公司管理层始终把环境管理工作放在所有工作的首位，长期以来采取多种措施，致力于消除环境影响，降低环境因素风险。据了解，从未发生过环境方面的事故事件。

对环境运行控制基本有效。

### **应急准备和响应控制情况**

制定并实施《应急准备和响应管理程序》等，符合标准和公司实际。公司编制了火灾应急预案等。

抽查 2024 年 11 月 16 日消防演练记录，演练组织部门：综合部；目的：评估公司消防应急准备状态，发现并修改预案和执行程序中的缺陷和不足；评估公司重大事故应急能力，识别资源需求，澄清相关单位和人员的应急职责，改善应急救援中的协调问题等；参加人员：各部门火灾应急预案小组成员。查消防应急演习总结分析报告，对演练过程进行了描述，并对此次演练进行了总结。演练结论：应急人员反应迅速，各项工作紧密结合，各环节衔接及时，能够临危不乱，各负其责，演练有效；应急预案符合实际不需作修改。

应急物资包括：干粉灭火器、应急照明灯、创可贴等。



总体评价：总经理段总充分肯定了演练工作，组织演练人员对公司的应急计划和响应预案进行评价。认为公司响应预案编制合理，有很强的操作性，可以指导事故救援与事故应急工作，强调加强应急预案的培训和学习。让每一位工作人员都清楚事故应急工作，把我公司的应急救援工作推上新水平。

对公司《应急准备和响应管理程序》、应急预案的验证，证实公司程序和火灾（消防）应急预案有效，故无变更。

### 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：

制定并实施《内部审核控制程序》，用于内部审核的策划和实施。

查 2024 年度内审资料：

编制 2024 年内部审核实施计划，计划于 2025 年 1 月 20 日实施内审。查见《内部审核实施计划》，内容包括：审核目的、审核依据、审核范围、审核组、审核活动日程等。

查内部审核实施计划，策划的综合部涉及条款覆盖了该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。抽查综合部内审检查表，已编制并由内审员按要求实施了检查，填写了检查记录，内容比较齐全。

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。

查《内部审核报告》，明确了审核的目的、审核范围、审核依据、审核计划实施情况、审核结果及综合评价、等，结论为：

1、公司编制的手册/程序文件和第三层次文件基本符合 ISO9001：2015 、ISO14001：2015 标准要求，并能结合本公司的实际情况，体系文件可以指导全公司体系的正常运行。

2、方针和目标也适应现阶段公司现状，服务质量、环境工作都有所提高，公司的体系基本正常，可以接受第三方审核。

内审开具 1 个项不符合项，责任部门：项目部。不符合事实陈述：查法律法规其它要求清单，未将中华人民共和国刑法更新至最新发布实施时间。。

检查整改情况，提供不符合项报告，制定了纠正措施。已于 2025 年 1 月 21 日整改完毕，见证资料：《培训记录表》。培训内容摘要：“ISO14001：2015 标准内容，针对 6.1.3 条款内容重点提出”。有效性评价：有效。评价人：段桂忠。

内部审核基本符合要求。

#### 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：杜艳辉 批准：段桂忠 日期：2025.02.08。计划内容包括管理评审的目的、参加部门人员、评审内容、计划评审时间、地点等。



经查已按计划于 2025 年 2 月 8 日进行了管理评审。主持人：段桂忠，参加人员：管代杜艳辉、各部门负责人。

查管理评审输入报告，主要包括：体系运行汇报、管理层总结汇报材料、综合部、项目部运行情况汇报，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，公司编制了《管理评审报告》，并经总经理段桂忠批准下发。

管理评审结论：经过管理评审，大家一致认为公司建立的质量环境体系基本上是适宜的、充分的、质量环境目标得以实现，质量环境体系实施是有效的。

管理评审提出 1 项改进建议：加强对标准文件以及相关的法律法规学习，组织培训，总经理进行监督。

检查管理评审改进建议的落实情况，于 2025 年 2 月 13 日整改完毕并验证有效。见证资料：管理评审改进措施及验证表、培训记录表。

现场与管代杜艳辉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。

公司管理评审基本符合要求。

### 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

编制《不合格品控制程序》，确保服务过程中的不合格项得到识别和进行有效控制，防止不合格项的非预期使用或交付。内容符合标准要求。

介绍，公司规定对顾客发现的不合格，项目部应负责做好详细记录，提供客观证据，报告项目部经理进行审批，并通知顾客及供方以便共同协商处理办法或采取措施。事后进行原因分析，防止类似时间发生。

体系运行以来，未发生过顾客投诉和产品质量问题。

#### 2) 纠正/纠正措施有效性评价：

制定并实施《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。

制定并实施《纠正和纠正措施管理程序》，用于纠正和纠正措施的制定、实施与验证。

与综合部经理于香发沟通，针对日常工作中出现的不符合，及时在现场进行整改。公司采购、交付过程中，未发生过不合格情况。

检查内部审核资料，2025 年 1 月内部审核开具了 1 项不符合项，已整改完毕。

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。2025 年 2 月管理评审提出改进措施 1 项。检查管理评审改进建议的落实情况，已整改完毕并验证有效。见证资料：培训记录表。

不符合和纠正措施的策划和管理基本符合要求。

#### 3) 投诉的接受和处理情况：

2024 年 10 月 10 日以来，没有发生质量、环境事故、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《人力资源管理程序》、《基础设施和工作环境控制程序》等程序，对资源进行管理。

现场查看，公司体系人数7人。公司提供的《员工能力评定表》显示，对全体员工从教育、培训、技能、经验、环保、职业健康共六个方面进行了能力评定，经评定均能胜任本职工作。评定人：杜艳辉 批准：段桂忠。

公司与7名员工签订劳务合同。提供2人社保缴费凭证，与总经理沟通，5人已缴纳农村合作保险，公司提供了情况说明。

公司经营地址：北京市怀柔区庙城镇郑庄村153号，该场所为租赁，提供有租赁合同。公示于2024年9月15日与杨茂才签订房屋租赁合同，租赁期限：2024年9月15日到2025年9月14日，使用面积50平方米，用于办公。

现场查看办公设施主要是笔记本2台，台式机：1台，打印机2台，办公桌椅、文件柜、空调等，满足工作需要。监视测量设备：无。特种设备：无。

办公区配灭火器2个，经查在有效期内。

水电供应由综合部负责。办公网络正常。

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，综合部负责监督检查。

资源管理满足要求。

**2) 人员及能力、意识：**

制定并实施《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。

根据《岗位能力要求表》，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。

查：2024年《岗位能力确认记录》，从教学学历、环境岗位培训、环境作业操作技能、环境岗位经验管理等方面对主要员工进行能力评定，查见杜艳辉、于香发、王占军评定结果，均能胜任本职工作。审批：段桂忠。日期：2024.10.10。

综合部负责员工培训工作，查2024年《培训计划》，主要内容包括：管理手册、程序文件、宣贯公司方针和目标、环境因素、危险源的识别和控制，应急预案内容、销售技能培训等，经查所提供的培训记录显示均达到了培训效果。

公司通过对人员培训、招聘人员等措施，确保人员能够满足岗位要求。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。

审核现场与内审员沟通内部审核资料内容：

现场询问内审员杜艳辉、王占军对内审要求及标准了解情况，内审员杜艳辉对内审的流程了解不够透彻，同时对GB/T19001-2016、GB/T24001-2016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：**

策划了信息交流过程，制定《信息交流管理程序》，明确信息交流、沟通、协商的基本要求。



内部信息交流的主要内容：质量环境方针、质量环境目标、指标和管理方案的实施和完成情况、法律与其它要求的遵守情况、更新信息等、资源（人、财、物等）配备情况、体系内审、外审结果、管理体系的运行情况、公司内、外的抱怨、投诉及重大事故、其他一些信息等。

总经理与管理者代表至少每月进行一次信息交流。管理者代表与综合部执行人一般每周进行一次交流。

综合部与各部门、部门与部门之间、外部相关方与各职能部门之间的信息交流不定期进行。

信息交流方式：口头、电话、通知、布告栏、开会或填写《信息联络单》等多种形式。

经询问综合部经理于香发，公司内部沟通主要采用会议、培训、工作交流，电子邮件、电话、微信、检查等形式。

外部沟通主要采用正式的报告、相关方告知书、合同、协议、顾客满意度调查、发票、访问等形式。

#### 4) 文件化信息的管理：

公司建立的管理体系文件包括三部分：

1) 标准要求的文件：公司管理方针、管理目标、体系覆盖范围、组织机构等均在《管理手册》中明确。

2) 公司体系运行要求的文件：公司管理制度，程序文件，产品标准，各种记录等文件。

公司编制了《文件控制程序》、《记录控制程序》，用于文件、记录的控制。

提供了《受控文件清单》，《质量环境手册》BJSY-SC-2024 版本：A/1；初始发布实施日期：2024.10.10。

《程序文件》QEP-2024，包括 30 个程序，版本：A/0；实施日期：2024.10.10。

包括各项管理制度，主要包括：《基础设施管理制度》、《环境因素评价标准》、《环境影响关键岗位管理规范》、《销售服务规范》等；

以上文件均有电子版、纸质版保存。均有文件名称、编号、编写人、审核、审批人签字等信息。有发放记录。符合要求。

提供了《受控文件清单》，收录了手册、程序文件、管理制度等文件。

提供了《外来文件清单》，收录了《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国标准化法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国消费者权益保护法》、《防护用内包装材料》GB/T 12339-2008、《气相防锈包装材料选用通则》GB/T 14188-2008、《现场发泡包装材料》GB/T 15718-2008、《包装材料试验方法 相容性》GB/T 16265-2008、《包装材料试验方法 接触腐蚀》GB/T 16266-2019、《包装材料试验方法 气相缓蚀能力》GB/T 16267-2008、《乘客及货物类型、包装类型和包装材料类型代码》GB/T 16472-2024 等外来文件。

提供了记录清单，收录了记录的名称、编号、保存期限等信息。符合要求。

查文件发放登记表，提供了受控文件及外来文件的发放记录，记录了发放人，接收人签字及日期。

询问部门负责人，收到了管理手册，程序文件和支持性文件。



查作废文件：《管理手册》和《文件控制程序》对作废文件做出了相关规定。

查：《质量环境手册》（版本号：A/0 版），加盖作废标识后收回。

查文件的保存：综合部配有文件柜。目前各种文件保存完好。

文件化信息基本符合要求。

#### 四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

##### 认证范围：

Q：包装材料的销售

E：包装材料的销售所涉及场所的相关环境管理活动

##### 物理边界：

注册地址：北京市怀柔区青春路54号3幢101室(集群注册)

经营地址：北京市怀柔区庙城镇郑重庄村153号

#### 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，（北京十源科技有限公司）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	<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



## 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。