

项目编号：10153-2025-EI

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：北京太合集佳家具有限公司

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）：朱晓丽

审核组员（签字）：/

报告日期：2025 年 4 月 20 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策之前，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：朱晓丽

组员：/



受审核方名称：北京太合集佳家具有限公司

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	朱晓丽	组长	审核员	ISC-205805-EI	

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	杨彩凤	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（**诚信管理体系**）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：

GB/T 31950-2023 《企业诚信管理体系 要求》

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☒单体系审核；

c) 相关审核方案，FSMS专项技术规范：；

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、中华人民共和国政府采购法、《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《中华人民共和国水污染防治法》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国妇女权益保障法》、《中华人民共和国职业病防治法》、《工伤保险条例》等

e) 适用的产品（服务）质量、环境、职业健康安全及所适用的食品职业健康安全及卫生标准：金属家具通用技术条件GB/T3325-2017、室内装饰装修材料人造板及其制品中甲醛释放限量GB18580-2017、室内装饰装修材料木家具中有害物质限量GB18584-2001、GB/T 3324-2017《木家具通用技术条件》客户的技术参数等



f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）。

1.5 审核实施过程概述

1.5.1 审核时间：2025年04月19日 下午至2025年04月21日 上午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年10月25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）：

家具（办公家具、医疗家具、养老家具、酒店家具、居室家具、实验室家具）的设计、生产和销售所涉及的诚信管理活动

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：北京市通州区景盛南一街 135 号院 2 号楼 9 层 910

办公地址：河北省廊坊市永清县别古庄镇王希村、北京市通州区景盛南一街 135 号院 2 号楼 9 层 910

经营地址：河北省廊坊市永清县别古庄镇王希村、北京市通州区景盛南一街 135 号院 2 号楼 9 层 910

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：

于年月日- 年月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：

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:办公室 8.1.2

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 4 月 21 日前。

2) 下次审核时应重点关注：9.2.1-9.2.5 信用调查

3) 本次审核发现的正面信息：受审核方管理体系在运行过程中管理层及部门领导比较重视，管理水平有所提高，各部门职责明确，产品质量稳定，无质量事故；信用中国未发现经营异常及严重失信名单

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示



1) 成熟度评价：管理层对结合型管理体系运行和认证活动支持，管理人员对标准、管理体系文件经过培训和运行，可以运用，能够在日常的管理和检验过程运用管理体系的工具和方法，对管理评审、内部审核基本可以应用，尚不深入，自我发现问题、解决问题的机制在过程应用较好，总体成熟度尚可。

2) 风险提示：信用评价继续保持，也要时刻关注相关方的信用评价；内审深入

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：2007 年 2 月 01 日 体系实施时间：2024 年 10 月 25 日

2) 法律地位证明文件有：营业执照、环评、固定污染源排放登记

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）：无倒班

4) 范围内产品/服务及流程：

板式家具：下料-封边-排孔-组装-成品-检验-入库

金属家具：下料-封边-排孔--外购金属部件-组装-成品-检验-入库

实木家具：（涂饰实木板）下料-封边-排孔-组装-成品-检验-入库

软体家具：实木下料-木框架制作-皮革（布艺）下料-皮革（布艺）缝制-海绵填充-组装-成品-检验-入库

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

诚信管理原则

管理手册 4.1 条款规定了诚信管理的原则：

诚信管理以提升企业诚信管理能力、提高企业整体绩效并推动其可持续发展为目标,提出以下八项原则：

a) 以满足相关方的需求和期望并契合自身的发展愿景和目标为关注焦点

通过建立诚信管理体系,将诚实守信的理念纳入企业核心价值观加强诚信管理和信用风险防范,在生产经营、财务管理和劳动用工管理等各环节中强化诚信自律,为相关方提供值得信赖的产品和服务,同时契合自身的发展愿景和目标,树立良好的品牌形象,提升社会美誉度,实现企业的可持续发展。

b)领导作用

企业的各级领导引导建立统一的宗旨和方向,确保企业的诚信目标与社会及行业要求、企业经营方向的一致性,并创造全员参与实现诚信目标的条件。

c) 职能部门推动

由企业内的某一部门专门负责诚信管理体系的实施,或者将诚信管理的职能赋予其他管理部门。

大型企业或集团公司为此可单独设立专业部门。

d)全员参与

尊重各级人员并鼓励和促使全员参与实现企业诚信目标的全过程,以有效和高效地实施诚信管理,将诚信理念融入生产经营各环节。

e)过程方法

诚信管理体系是将与诚信相关的资源和活动作为过程进行管理,从诚信风险预警、防范、控制与处置的角度出发,通过建立基于过程的承诺识别和确认、诚信数据采集、承诺履行和跟踪、承诺兑现评价以及承诺改进



等机制,可更加有效和高效地得到一致的,可预知的结果。

f) 持续改进

企业在其内外部条件的变化下,基于当前诚信管理水平,持续提升其能力 g)循证决策

对事实、证据和数据的分析可使决策更加客观可信。建立在数据和信息分析基础之上的决策,能够克服或避免人为因素的影响。

h)关系管理

企业与相关方相互依存,以诚信为基础的互利共赢关系可增强企业的凝聚力,实现企业价值和社会价值的最大化,有利于企业的持续健康发展。企业通过管理与相关方的关系,能够确保诚信目标的持续达成。

诚信管理原则符合要求。

体系运行方法

企业遵循诚信的规律,将企业内外部环境、相关方的需求和期望以及企业自身发展的愿景和目标作为企业策划其诚信方针和诚信目标及其配套制度的依据,企业的诚信方针是“诚信为本、守信至上、价质相符、用心服务。”并采用过程方法,按照“策划—实施—检查—处置”(PDCA)循环模式对与企业诚信管理相关的过程实施控制。

对内外部环境、相关方的需求和期望以及企业自身发展的愿景和目标,确立企业诚信目标及其配套制度的要求,明确企业承诺及承诺履行和跟踪的要求,以及应对风险和机遇以及变更的要求-执行所做的策划-根据诚信方针、诚信目标以及所策划的活动,对诚信管理实现情况进行核查和分析,并报告结果-必要时,采取措施改进诚信管理体系,以提高绩效。

为满足本诚信文件的要求,企业策划和实施应对风险和机遇的措施,并可将风险管理过程形成文件,作为确定风险的证据。企业可自行决定是否采用超出本文件要求的更多风险管理方法,企业建立了失信行为应急处置措施。

企业环境

企业为员工营造良好的工作环境,并从以下方面着手:1)营造公司内部良好、融的工作氛围,加强员工之间的团结协作精神,鼓励员工发挥自己的潜能,开展创造性的工作。

2)对在现场工作的员工配备必要的劳动防护用品,制定引导员工安全操作。

3)努力取得上级主管部门对公司业务的支持和认同,以及得到相关政府部门政策方面的扶持,创造良好的外部工作环境。

4)尽力改善办公环境和生产环境,提供相应的设施用品,减少热、噪声、污染等对员工不利的环境影响,提高工作环境的舒适度。公司员工都有明确的岗位和相应的职责,在工作的实施过程中,有分工也有合作,通过相互的协调和良好的工作环境,为管理体系的运作提供了必要的保障。

内、外部因素:查见 2025.1.6 组织内外部因素识别表,对公司管理体系相关的内外部影响因素进行了识别,外部因素包括政治环境、法律、经济环境、社会文化环境、技术环境、自然环境、竞争力,内部因素包括企业文化、价值观、知识记录、绩效、财务、资源、人力、运营等因素,识别较充分。针对以上因素进行 SWOT 分析。公司在管理评审中对内外部环境的变化进行了口头评审,适宜。应急天气预警时会有限产或停产响应因素。

相关方需求和期望

2025.1.6《相关方需求与期望》,识别的相关方包括顾客、供应商、员工、政府机构等,识别了相关方的典型需求和期望。如:顾客期望产品质量、服务、交付期等。员工的培训需求、薪酬待遇等。政府机构对法规等要求。供应商合作共赢、及时付款等要求。

识别较充分。

愿景和目标

企业制定了的诚信方针:诚信为本、守信至上、价质相符、用心服务!企业制定了未来发展方向和战略定



位，并提出发展蓝图及提高品牌影响力和社会美誉度的长期目标，作为内部所有部门的共同目标，询问诚信经理代强，其了解公司诚信方针。在企业内得到认知和认同。

诚信管理体系的范围

企业根据内、外部因素确定诚信管理体系的范围：家具（办公家具、医疗家具、养老家具、酒店家具、居室家具、实验室家具）的设计、生产和销售所涉及的诚信管理活动。并以诚信管理手册的形式下发到各相关人员手中并得到保持。该范围描述了所覆盖的与其产品和诚信相关的所有承诺。

诚信管理体系所需过程

查过程控制：企业在考虑组织环境及相关方的需求和期望的基础上，于 2024 年 10 月 25 日开始实施运行诚信管理体系。制定了诚信方针、目标，编制了诚信体系文件，已经过内审，体系运行基本正常。识别了诚信管理体系基本过程，引入了 PDCA 循环，在《诚信管理手册》版本号 A/1 中表述的过程之间的相互关系。公司识别了与家具（办公家具、医疗家具、养老家具、酒店家具、居室家具、实验室家具）的设计、生产和销售所涉及的诚信管理活动，并制定了诚信手册、程序文件、诚信管理规定及引用适用的国家/行业/地方法律、法规、标准、规范及其他要求。确定了与公司诚信体系相关的过程及对应的活动；确定了为实现诚信目标要求的建立的过程需要投入的资源，包括人力资源投入，基础设施设备、生产场所的建设；不断提高诚信体系的有效性 & 效率，定期评审诚信目标指标实现状况，寻找差距和改进的机会，保持诚信体系的持续改进；对企业相关的组织结构、诚信体系文件、过程、资源等的变化做出判断，必要时对诚信体系进行调整和更改，并采取相应措施，确保诚信体系完整性；诚信管理体系在受控状态下进行，诚信要求策划所输出的文件（包括更改）经总经理批准后执行。

确认诚信方针

地址位于：河北省廊坊市永清县别古庄镇王希村；北京市通州区景盛南一街 135 号院 2 号楼 9 层 910。现场观察经营环境满足需求。配置的办公设备、生产、检验、通信设备设备；人员共 25 人，现主要以家具（办公家具、医疗家具、养老家具、酒店家具、居室家具、实验室家具）的设计、生产和销售所涉及的诚信管理活动为主。办公区域有诚信宣传标语。以此来提高诚信在企业每一个部门的深入理解与学习。查企业实施、保持和改进提供必要的资源保障：公司有清晰的组织结构图，相关职能部门或岗位的职责得到规定并形成文件（诚信管理手册）。《诚信管理手册》中规定了所有员工有责任汇报与诚信管理体系有关的问题。企业制定了诚信方针：诚信为本、守信至上、价质相符、用心服务。询问诚信经理杨彩凤，其了解公司诚信方针。在企业内得到认知和认同。

诚信目标总体要求

本公司的诚信目标为：1、守法经营；
2、保持良好的财务状况；
3、重大失信行为发生次数为 0；
4、保持良好的履约状况，实现企业可持续发展

统计结果：目标均已完成

为此企业编制了程序文件：查企业建立《诚信因素识别与评价控制程序》，文件明确诚信因素识别与评价的时机；对评价过程进行规定；明确重大诚信因素评价准则；明确评价人员要求；现有文件体现了诚信管理体系的持续改进。与诚信方针保持一致。

对诚信因素进行了分析和识别，明确了失信表现和失信结果，并制定了相应的控制措施。对重大诚信因素进行了管理：通过目标、指标管理方案予以控制。基本符合标准要求。提供了诚信因素识别和评价表级及重要诚信因素控制表。

企业承诺及其要求

企业应以多种方式承担和履行社会责任，完善诚信管理体系，树立良好社会形象，以确保持续提高满足要



求或期望的能力。

承担和履行与企业目标和社会要求相一致的责任和义务，包括：支付员工工资、提供劳动福利与社会保障、纳税、环境保护、职业健康安全保障等。

a)工资及支付情况：现场询问总经理：每月初发上月工资，无拖欠情况。

b)劳动福利与社会保障：相关人员交有基本医疗保险，提供了网上银行电子回单及明细表。

c)纳税：提供了 2024 年 10 月到 2025 年 3 月的纳税凭证，正常纳税。

d)职业健康安全保障：企业提供了对员工健康状况进行检查的证据。企业基本履行了应尽的社会责任。查企业已经建立售后服务评价体系，有售后服务承诺及售后反应时间、保证员工的权益承诺等与相关的其他承诺。

应对风险和机遇的要求

企业考虑到内部环境与外部环境以及相关方的需求和期望，建立与之相适应是《诚信运行控制程序》、《文件控制程序》《记录控制程序》、《合规性评价控制程序》来满足产品和服务的质量、安全、环保、售后服务、接受 政府信用监管、遵守行业自律公约、响应社会公众投诉和举报、公开失信信息、履行社会责任等要求的潜在影响相适应。

应对变更要求

查《诚信管理手册》中“7.4 应对变更的要求”条款规定考虑了变化的目的和评审非预期变更的后果，包括：

a) 变化的目的和它可能带来的后果；

b) 企业诚信管理体系的完整性；

c) 涉及资源的可获取性；

d) 责任和权利的分配或重新分配。

总经理介绍公司考虑了当确定需要对诚信管理体系进行变更时，公司将考虑到了：长期目标，中期目标、年度诚信目标及分解计划；资源的再获得：机构、人员、新客户、技术、设施、环境、材料、信息等；职权分配与再分配；体系、过程的变更。

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

管理实现/总体要求

企业依据关键诚信要素的识别结果,建立了相应的规章制度，包括环境资源管理，诚信环境建设需求或期望的分析、识别和确定，社会责任履行，信息交流与控制、诚信风险管理以及诚信文化建设等方面，以确保运行的可控性和有效性。企业对诚信要素及其变化进行分析、识别和确定，并评估这些要素及其变化可能存在或已经存在的对企业诚信相关的过程的不利影响，实施必要的应对措施，以保持过程控制的有效性。确保外部提供的过程、产品和服务满足要求。

信用调查

企业考虑到随着中国市场经济体制的建立，为防范信用风险，维护正常的经济秩序，有助于企业防范商业风险。明确调查项目、调查目的、调查方式，一般在客户签订合同前：审核调查项目的合法性与可行性，对于不合法或不可行的项目，对于服务费用无法达到调查目的的委托，不得接受；

依据 GB/T 23794 评价指标把销售客户（或预付款采购供应商）企业资信的每一方面情况充分揭示出来。例如企业的盈利能力，可以通过销售利润率、资本金利润率和成本费用利润率等指标加以体现；企业的营运能力可以通过存货周转率、应收账款周转率和营业资产周转率等指标加以体现。定性分析与定量分析相结合、微观分析与宏观分析相结合、动态分析与静态分析相结合的方式得出客户的信用评分或信用等级降低企业的信用风险。

目前企业成立时间不长，各类资质正在逐步办理中。

公司目前部门设置合理，并且职权分明。法人治理结构符合公司现状。经调查，该公司在全国法院失信被执行人平台无严重失信记录。在国家企业信用信息公示系统中无重大失信信息。

通过信用中国查询企业均无行政处罚，没有列入失信名单。



信用档案管理

企业明确了建立信用档案的目的：为了实现信用管理制度的建立和执行，为了实现信用信息的及时发现、传递和共享等。

档案的内容包含：在建立信用档案之前，需要清楚的确定档案的结构，以便把握档案的规模，同时为后续信用档案的管理提供依据。建立信用档案管理制度：建立信用档案之前，还需要建立完善的信用档案管理制度，涉及到档案的编制、登记、存储、维护、销毁等。信用信息的数据采集。采集档案的信息：从相关组织或者个人获取必要的信用信息，并登记进信用档案中。对收集到的信用档案进行审核，确认档案中的资料和信息是否准确无误。信用档案的更新和维护。将建立的信用档案进行存储，同时设立完善的管理制度和监督机制，确保档案的安全性和有效性。

授信管理

从企业角度考虑，授信对象若出现超过信用政策规定状况时可采取停止发货（或服务）、停止接单、停止授信或要求客户失信等风险控制措施。企业（预付款采购供应商）都是合作多年的供应商，在更换供应商前会做信用调查，采购合同都是符合法律法规的。

企业也综合考虑客户信用评价结果、客户信用需求量、客户产品市场前景、客户付款诚信记录、行业惯例等因素，一直按合同要求诚信付款。没有不良记录。

合同管理

口头询问经理，企业销售（或预付款采购）合同一般采用书面形式，没有采用口头形式的，信用销售合同的主要条款主要体现信用政策。合同签订时保障签字盖章手续规范、满足合同要求，仅有签字的合同需确认委托代理权限有效。合同主要条款齐全，包括：供需双方、货物名称、数量、价格、交货时间地点、付款方式、履约保证金、违约责任、合同总价等条款。合同签订一般需经过法务审核，重大合同可采取担保措施。查合同，以纸质版形成呈现，供需双方均有盖章。合同履行过程管理，对合同履行情况进行跟踪、监督。建立健全已签订合同履约分析制度，定期对合同完成情况进行统计和评估，并建立合同执行情况考核和责任追究机制。

商帐管理

为提高公司及控股成员企业财务管理与会计核算水平，逐步实现规范化、制度化、信息化的科学管理，达到对经济活动及收支全过程实行有效监控，同时提高财务运作效率的目的。依据《中华人民共和国会计法》、《中华人民共和国公司法》、《企业会计制度》、《企业会计准则》以及其他相关法规，结合公司的特点和管理要求制定本制度。编制了管理制度里面包含财务管理制度，制度包含财务管理与会计核算组织架构图，及各相关人员的岗位职责与责任。

社会责任履行

企业一直履行社会责任机制对外公开承诺，通过自觉贯彻执行形成良好社会效果，实现企业持续经营和社会和谐发展相统一。

查员工对公司的诚信度调查表：王一

调查日期：2024年12月26日 调查项目包含：对公司提供的福利待遇是否满意、对自己的职业是否有安全感、工资是否定期发放、公司是否无故拖欠或者少工资、公司是否强制要求加班、劳动合同是否有不平等条款、公司是否帮员工交保险。调查结果：非常满意。

查相关方对本公司诚信度评价表：查 2025.1.2 客户满意度分析统计表，对3个客户进行了满意度调查，调查内容包括：产品质量、交付、价格、服务，分别进行了打分，并对得分进行了统计分析，最终满意度为93分。

调查结果均为满意，承诺兑现情况良好，无失信现象。

诚信风险管理



公司编制了《不符合识别、纠正、预防及信用修复控制程序》，出示《诚信因素识别和评价表》：企业依据自身相关关键诚信要素的识别结果，查各部门识别的重要诚信要素及所采取的措施：

查：关键诚信因素清单

过程名称：人资管理

诚信因素：招聘过程中存在欺诈行为

风险影响：造成员工经济损失，不符合法规

识别方法：讨论法/是非判定法 是否为关键诚信要素：是 控制方法：运行控制

公司建立惩戒公示制度及《不符合识别、纠正、预防及信用修复控制程序》，以防止失信和消除实际和潜在的不合格原因，防止不合格的发生；实现诚信管理体系的有效改进。文件规定了确保预警、纠正与防范措施要求。

若出现不合格失信，包括投诉引起的不合格，组织对其作出应对，适用时采取措施、原因分析并评审措施的有效性。以持续改进公司的诚信管理体系。查见公司内审评审提出的不合格已纠正，且验证合格。

体系运行以来未发生其他不合格。

承诺兑现的检查与分析

企业编制了《诚信运行控制程序》、《监测和测量控制程序》，规定企业在诚信管理过程、广告宣传、售后服务、文化建设以及纳税、合同、质量等方面的诚信承诺。规定对诚信管理承诺的兑现情况进行监视和检查，并确定了获取和利用这些信息的方法，基本符合标准要求。

失信评估和处置

企业在经营过程中，牢固树立风险意识，切实采取防范措施，最大限度地防止经营风险。

- 1，建立健全企业各项规章制度，尤其重要的是建立合同管理制度、财务管理制度和知识产权保护制度
- 2，加强客户的信用管理。主要是建立客户档案，了解客户的资信情况。
- 3，认真签定、审查企业对外签订的各类合同，加强对合同履行过程中的控制和监督。提供了员工岗位诚信行为规范。

信用修复

企业考虑到信用修复是诚信体系建设的一个重要机制，是完善守信联合激励和失信联合惩戒机制的重要环节，是构建以诚信为核心的事中事后监管机制的必然要求，是失信主体退出惩戒措施的制度保障。当发生失信行为时，企业明确失信责任主体，落实信用修复中各相关部门和人员的责任，及时修正失信行为，不再造成新的失信损失。失信个人或部门在规定期限内纠正实际行为，公开作出信用承诺，积极主动地参与各类信用修复的专题培训，接受协同的监管，持续提交信用报告，主动参与志愿服务和社会公益事业等内容。同时要加强对信用修复后的监督管理，信用修复工作不能过于随意，要鼓励轻微失信主体主动地纠错，主动地自新，畅通相关方对信用修复的异议、投诉、举报的渠道，引导相关方关注并参与信用修复工作，不断地提升全社会的信用水平。

守信激励确认和实施

查《诚信建设失信惩戒及诚信奖励制度》内容包括：

一、失信惩戒制度

被评为“诚信个人”、“★级诚信团队”，出现失信行为的分别给予相应处理，并公示、公告。

个人出现违规、违约、失信行为，但未造成不良后果的，个人由大队进行通报批评，并提出要求，限期整改。

个人出现违规、违约、失信行为，造成一定影响的，给予警告、诫勉谈话直至停职处理。

(三)个人出现违规、违约、失信行为，造成严重后果的，取消诚信荣誉称号。

(四)个人出现违法行为的，取消诚信荣誉称号，直接移送司法机关处理。

二、诚信奖励制度

被评为“诚信个人”、“★级诚信团队”的个人，按有关文件规定，由总经历授予相关荣誉称号，颁发荣



荣誉证书,并 公示。

(一)获得诚信荣誉称号的个人、部门条件下优 先参与评优评先。

(二)“诚信个人”和“★级诚信队团队”根据不同等级,给予一定物品奖励。

3.3 内部审核的有效性评价 ☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

企业编制了《内部核查控制程序》。

查《审核实施计划》，包括有审核目的、审核范围、审核依据、审核组成员、审核时间等。

审核目的：检查公司诚信管理体系体系与 GB/T31950-2023 标准的符合性，迎接外部审核。

审核依据：GB/T31950-2023 标准本公司诚信管理手册及诚信管理体系体系其他文件

内审时间：2025 年 2 月 23 日

审核组长：杨彩凤 内审员：安慧君

内审员能力：经过培训合格，任命为诚信管理体系内审员。

内部审核日程安排：覆盖部门、全条款，基本合理。

内审人员分工：覆盖全部门没有自己审核自己部门的情况。

内部审核的实施：抽查管理层内审检查表，按照审核计划的要求对相关部门所涉及的条款进行了审核，在检查表中详细记录了审核现场的情况；审核员交叉审核，保证了审核的独立性，没出现审核员审核自己岗位的情况发生。提供了内审首末次会签到表。

4、内部审核发现一般轻微不符合项 0 项：

5、《内部审核报告》结论：通过本次内审，可以对公司的诚信管理体系体系做一个客观评价：公司诚信管理体系体系基本按照 GB/T31950-2023 标准的要求建立了较全面的文件体系，该体系在公司基本得到执行，并取得满意的效果，体系还需对不符和项进行整改并逐步完善。

内部审核基本符合要求。

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：当企业已经发生失信行为或对企业诚信产生重大影响时，企业应当采取什么样的措施，防止事态扩大。制定了应急预案并进行了演练，符合要求。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：本年度除内审提出的不符合已整改外，无其他不符合。按照要求对不合格问题进行了原因分析，制定纠正措施并实施。现场审核时对以上合格情况的纠正措施实施有效性进行验证，基本有效。该项纠正措施均未涉及需要更新策划期间确定的风险和机遇，也未涉及变更管理体系的情况

3) 投诉的接受和处理情况：建立了投诉反馈的接受渠道，目前为止没有顾客投诉情况发生。对顾客的反馈能及时接受并顺利反馈至相应部门采取必要措施。如包装、交期、价格、运输等的要求及变更。

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）：

地址位于：河北省廊坊市永清县别古庄镇王希村（生产、办公）；北京市通州区景盛南一街 135 号院 2 号楼 9 层 910（销售、财务），租赁厂房及办公楼。现场观察办公经营环境满足需求。配置的办公、生产、质检、服务等设备，人员有 25 人，现场确认认证范围：家具（办公家具、医疗家具、养老家具、酒店家具、居室家具、实验室家具）的设计、生产和销售所涉及的诚信管理活动。以此来提高诚信在企业每一个部门的深入理解与学习。查企业实施、保持和改进提供必要的资源保障：公司有清晰的组织结构图，相关职能部门或岗位的职责得到规定并形成文件（诚信管理手册）。《诚信管理手册》中规定了所有员工有责任汇报与诚信管理体系有关的问题。

2) 人员及能力、意识：

企业经理级管理人员均为高学历，能够满足企业诚信经营发展需求。现场出示了《岗位任职资格确认表》，对总经理、诚信经理等相关岗位进行了岗位评价。提供了《年度培训计划表》及培训记录，记录了培训时



间、地点、培训内容、考核、评价等内容，符合要求。

现场询问内审员，内审在外聘老师的指导下进行，内审员对内审的要求及标准了解情况，不能回答清楚，不具备单独审核的能力。

3) 信息沟通:

内部信息包括目的、适用范围、职责、工作程序等，规定了信息收集及传递方式，归口部门为办公室。

内部信息交流与沟通

公司为确保在不同层次和职能之间就管理体系的过程及其有效性进行内部信息交流，适当时，包括交流管理体系的变更。

确保其信息交流过程能够促使所控制的人员对持续改进做出贡献。

外部信息交流与沟通

公司应按其建立的信息交流过程的规定及其合规义务的要求，就管理体系的相关信息进行外部信息交流。

1) 查沟通方式：内部沟通的方式主要是通过会议、电话、微信发放文件等方式进行；外部沟通主要通过电话、E-mail、定期走访、发放满意度调查表及向相关方发放相关方告知书等方式进行；法律法规的更新一般是在互联网上定期查询、与相关部门及联系获得。

2) 查：现场查阅公司会议记录有：办公会；质量分析会、销售服务工作会等记录。记录内容包括：会议时间、地点、名称及内容、参加人、主持人等信息。

3) 查：经现场验证：内外部沟通基本有效顺畅。总经理发挥了主导作用。符合标准和策划要求。无信息传递失真等问题。

与员工代表交谈了解到：代表就员工关心的切实利益问题，如：工资待遇、福利待遇、节假日休息等问题，及时向公司沟通，并提出相关的解决方案，并就公司的相关政策负责向员工解释传达。公司能够遵守国家法律法规，无重大环境污染事故及重大安全事故发生。

4) 文件化信息的管理:

组织编制了管理手册，程序文件，记录表格等，包括了标准要求的形成文件的信息及组织确定的为确保质量管理体系有效性所需的形成文件的信息。经评审，目前文件和目录均适用，符合要求。

●编制《文件控制程序》《记录控制程序》内容符合标准要求。

●查有“受控文件清单”，“外来文件清单”，包含有管理手册、程序文件等。

现场查看收集了执行法律法规及执行标准等。

●查有“文件发放、回收登记表”，文件均发到使用部门。

●介绍：每年通过内审系统评价文件的适宜性；部门、法律法规、工艺等发生较大变化时要适时评审，目前文件基本适宜。

●查文件更改、作废情况：针对文审的不符合项对手册进行了换页修改，被替换的文件页标有“作废”标识，由办公室统一封存。

●查办公室管理体系手册、程序文件、现场管理制度均保管良好，为有效版本。

●编制《记录控制程序》内容符合标准要求。

●有“记录清单”，显示了记录名称、编号、保存期限、使用部门等内容，共有质量记录多种。

抽查：受控文件清单、管理评审计划等

其记录标识清晰，填写规范、齐全、清晰，记录在文件柜中分类编目保存，能防潮、防虫蛀、防丢失、防水、防火，记录的贮存和保护符合要求，检索方便。

各记录由各部门负责保存，以便查阅，办公室定期检查记录的使用、保管情况，记录如超过保存期或其它特殊情况需要销毁时，填写《记录销毁清单》，由管理者代表签字同意后销毁。

目前尚无超过保存期限的记录。

经查，符合标准要求。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

家具（办公家具、医疗家具、养老家具、酒店家具、居室家具、实验室家具）的设计、生产和销售所涉及的诚信管理活动



五、审核组推荐意见:

审核结论: 根据审核发现, 审核组一致认为, 北京太合集佳家具有限公司的

■诚信管理体系:

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:朱晓丽



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。