



# 管理体系审核报告

受审核方： 大新华运通（北京）国际商务旅游有限公司

审核体系：

- 质量管理体系（QMS）
- 环境管理体系（EMS）
- 职业健康安全管理体系（OHSMS）

北京国标联合认证有限公司

网址：[www.china-isc.org.cn](http://www.china-isc.org.cn)



## 一、 审核方基本信息

审核方名称	北京国标联合认证有限公司			
审核方地址	北京市朝阳区北苑路 168 号 1 号楼 16 层 1603		邮编	100101
联系电话	010-5351 6278		邮箱	service@china-isc.org.cn
审核组成员				
姓名	组内身份	性别	注册资格	专业代码
朱晓丽	组长	女	审核员	39.16.01
与审核组同行人员				
姓名	性别	角色	工作单位	备注

## 二、 审核目的

<input type="checkbox"/> QMS/ <input checked="" type="checkbox"/> EMS/ <input type="checkbox"/> OHSMS 第二阶段审核：	评价组织管理体系建立、实施运行的符合性及有效性，以确定是否推荐认证注册。
<input type="checkbox"/> QMS/ <input type="checkbox"/> EMS/ <input type="checkbox"/> OHSMS 再认证审核：	评价组织管理体系整体的持续符合性和有效性，以确定是否推荐更新认证并换发认证证书。
<input type="checkbox"/> 恢复审核：	评价组织在暂停期间整改及体系运行是否满足要求，以确定是否推荐恢复认证资格

## 三、 审核准则：GB/T 24001-2016idtISO 14001:2015

## 四、受审核方基本信息

受审核方名称	大新华运通（北京）国际商务旅游有限公司		组织人数	84
注册地址	北京市朝阳区高碑店乡半壁店村惠河南街 1102 号 A 座 1 层 1023		邮编	100124
生产地址	北京市朝阳区高碑店乡半壁店村惠河南街 1102 号 A 座 1 层 1023		邮编	100124
联系人	崔丽娜	电话	13614609231	传真
法人代表	倪晖	最高管理者	倪晖	体系负责人
申请的产品/ 服务认证范围	会议服务及相关环境管理活动			
专业代码	39. 16. 01		是否是一体化审核	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
体系文件实施时间	2020 年 8 月 10 日		上次审核时间（再认证）	
体系区域	总部以外分公司（分场所）名称、地址（附多场所清单）：无 所有项目部（临时场所）名称、地址（可附项目清单）：具体见附件			



上次审核后发生的影响客户管理体系的重要变更 (再认证)	不适用
--------------------------------	-----

## 五、远程审核活动综述

1. 本次审核活动按审核计划执行（见附件 1）。

2. 已审核总部的部门、职能或过程：

部门：	职能或过程：
管理层	组织的内外部环境、相关方需求和期望、体系范围界定；管理体系的策划及变更的策划、领导作用及承诺、环境方针、组织的角色、职责和权限、应对风险和机遇的措施（总则）、环境目标及其实现的策划、资源配置、沟通交流和协商、文件化信息（总则）、监视、测量分析和评价（总则）、管理评审、持续改进等
综合管理 部（含财务）	组织的角色、职责和权限、应对风险和机遇的措施（总则）、环境因素识别及评价、合格义务、措施的策划、环境目标及其实现的策划、能力/意识、沟通交流和协商、创建和更新/文件化信息的控制、运行策划及控制、应急准备和响应、监视测量分析和评价（总则）、合规性评价、内部审核、不符合和纠正措施
市场采购部	组织的角色、职责和权限、环境因素识别及评价、环境目标及其实现的策划、运行过程的策划控制、应急准备和响应
事业部	组织的角色、职责和权限、环境因素识别及评价、环境目标及其实现的策划、运行过程的策划控制、应急准备和响应

3. 已审核的分场所（分中心、分部或不在一起的部门）、临时/流动场所信息

分场所名称	职能或过程：	地址

4. 已审核具体的产品/服务/型号/类型/系列和过程（设计/生产----）是

产品名称/ 服务名称	型号/ 服务类型	规格	执行标准
会议服务	服务		环境保护法、环境影响评价法、消防法、环境噪声污染防治法、固体废物污染环境防治法、固体废弃物污染环境防治法

5. 本次审核覆盖时期：

体系运行开始的 2020 年 8 月 10 日至 2021 年 3 月 25 日。

上次审核时间年月日至年月日（再认证填写）

6. 完成情况说明：

**■已完成审核计划的全部工作**计划有修改，但不会影响审核结论，修改的内容和原因是未完成计划，未完成的内容和原因是：**六、审核发现及审核证据说明**

(二)策划的充分与合理性	<p><b>1、组织及其环境的识别情况</b></p> <p>总经理: 倪晖 管代: 崔丽娜 企业注册/经营地址: 北京市朝阳区高碑店乡半壁店村惠河南街 1102 号 A 座 1 层 1023; 销售经营场所面积 1200 余平方米 (含综合管理部、事业部、市场采购部) 提供了营业执照 (统一社会信用代码: 91110105571230301R), 资质文件有效。 与企业负责人沟通: 企业 2011 年成立, 为个人独资有限责任公司, 服务模式为投标、客户介绍、网络宣传等, 目前行业竞争激烈, 利润空间较小, 2020 年经疫情过后, 企业目前举行的会议服务主要为 100 人一下现场会议, 100 人以上主要在网络平台进行, 网络会议平台为企业另一公司进行研发, 本企业只是使用。企业会议服务, 基本无环境污染。主要环境因素为固废排放、火灾。设置有垃圾存放点, 配备有灭火器 公司应确定那些对实现良好环境管理体系有影响的内、外部问题: a) 与气候、空气质量、水质量、土地使用、现存污染、自然资源的可获得性、生物多样性等相关的、可能影响公司目的或受公司环境因素影响的环境状况; b) 外部的文化、社会、政治、法律、监管、财务、技术、经济、自然以及竞争环境, 包括国际的、国内的、区域的和地方的; c) 公司内部活动、产品和服务、战略方向、文化与能力 (即: 人员、知识、过程、体系)。 公司依据 GB/T24001-2016 标准的要求, 结合产品特点和战略发展规划, 建立了环境管理体系, 于 2020 年 8 月 10 日实施。确定了组织结构, 建立、实现环境目标的方法有影响的内、外部因素的组合, 明确对内外部因素的进行监视和评审的方式方法是: 网站获取、顾客沟通、内部总结等。经评估: 组织确定与其宗旨和战略方向相关并影响其实现质量环境。</p> <p><b>2、相关方需求和期望识别情况</b></p> <p>沟通与组织环境管理体系有关的相关方主要包括: 顾客、股东、员工、银行、外部供应商、雇员及其他为组织工作者、法律法规及监管机关、非政府组织等。 相关方要求识别充分有效。 不同的相关方对组织的需求和期望可能是不同的, 因此组织建立了获取不同利益相关方要求的渠道, 通过市场预测、登门拜访、商务活动或会议招标文件、定期访问相关方官方网站等方式获取和确定与环境管理体系有关的利益相关方的要求。</p> <p><b>3.□质量/■环境/□职业健康安全方针 (组织方针的适宜性/持续适宜性、方针的传达及职工的理解等)</b> 在《环境管理手册》中形成了文件化的信息: 环境方针: 节能降耗; 预防污染; 遵纪守法; 持续改进; 保护环境; 造福社会。 公司通过近半年多的运行体系, 证明公司的环境方针是适宜的。公司方针与公司的宗旨相适宜, 符合公司的活动、产品或服务的性质、规模, 满足顾客的要求, 对持续改进也做出承诺。 主要通过文件和培训方式向全体员工传达的环境方针, 在组织内得到沟通、理解, 公司环境方针形成的文件的信息完整, 有效。</p> <p><b>4、风险识别与控制策划 (QMS)</b></p> <p>组织在策划管理体系时, 综合考虑了组织的内外部问题, 相关方的需求和期望及合规义务, 环境管理体系的范围等。 重要环境因素失控造成的风险, 如固废废弃物(硒鼓/墨盒带/灯管等)未按规定进行管控, 造成的危废污染; 突发事件, 如意外火灾造成的环境污染, 合规义务风险: 适用的法律法规收集不充分、齐全、导致违法违规行为的发生等 与环境管理体系有关的风险和机遇识别基本充分, 并针对潜在的风险制定了防患风险的应对措施, 针对风险制定的应对措施切实有效、风险基本可控。</p>
--------------	---



## 6. EMS 环境因素/

(环境因素辨识是否充分、重要环境因素评价合理性，以及环境因素动态变更的及时性等)

办公室有对办公区域和办公活动、过程中有关的环境因素进行识别、评价，环境因素识别有考虑三种时态、三种状态，并从产品生命周期观点，包括采购、销售的整个产品生命周期，环境因素主要包括：火灾的发生，水、电、纸张消耗，复印机、打印机使用时废气的排放；办公设备使用时噪声的排放、车辆噪声的排放，固体废弃物（废灯管、硒鼓、废旧墨盒）的废弃、废弃文件、烟头等的废弃、生活垃圾的废弃等，办公区域环境因素识别基本充分、齐全，查见“环境因素评价表”，经评价后确定的重要环境因素包括：固体废弃物的排放、潜在火灾，查见“重要环境因素清单”。企业根据环境的变化对环境因素进行重新识别。

## 7. 法律法规及其他要求

(1) 获取法律法规项，■法律法规获取充分，□法律法规获取有遗漏，缺少

(2) 结合公司的□产品/服务■环境因素□危险源，■确定 □未确定法律法规要求的具体条款，

(3) 法律法规的宣传方式：通过电话、会议、培训、面谈、文件、网络等方式交流

(4) 法律法规要求及时更新了

## 5. 目标、方案

在《环境管理手册》中形成了文件化的信息

目标：固体废弃物 100% 收集处置

管理方案：1.划分垃圾区域，可回收与不可回收 2.废弃硒鼓、墨盒由供应商回收统一处理。3.废弃灯管、电池等设置专门回收桶，统一集中由环卫部门回收处理。

目标：火灾发生率为 0：

管理方案：1.消防设施配备率 100%；2..建立应急预案，定期进行消防演习。

环境目标考虑了重要环境因素，与环境方针一致，可测量。

根据环境目标指标，组织建立了环境目标及措施，内容包括方法措施、执行部门、负责人、启始日期等。抽查在相关职能、层次、过程上建立了环境目标，目标在各职能部门落实，办公室有对环境目标完成情况定期进行汇总统计，符合要求。

## 6. 文件与记录控制 (文审修订后文件与标准的符合程度评价、文件控制管理等)

受审核方建立的管理体系文件包括：

1. 管理手册 DXH/EMS/SC-2020-AO 版，2020 年 8 月 10 日发表实施（含管理方针、目标）

2. 程序文件 CX-XX-2020，包括标准要求的程序。

3. 作业文件，包括：服务作业流程、固体废弃物处理规定等。

4. 体系运行所需要的记录

查公司按照文审要求对管理手册进行了修改，符合要求。

编制了《文件控制程序》，用于对管理体系文件管理，符合基本要求。

查看《文件发放回收记录表》，内容包括：文件名称，文件编号，接收部门，分发序号，接收人/日期，回收记录。

查程序文件汇编的发放，文件编号 CX-XX-2020--AO，分发号 1，接收人：孟晓东

查文件更改情况：针对文审提出的不符合，对《管理手册》进行了更改。补充完善了相关内容，被替换的文件页均标有“作废”标识，由综合管理部统一封存。

查综合管理部管理手册、管理制度等文件均保管良好，为有效版本，有受控标识。综合管理部负责收集有关产品的国家标准、行业标准的最新版本，分发到相关部门使用；收回旧标准。

查见《外来文件清单》、《适用的法律法规及要求清单》，内容包括：序号、文件名称、编号、版本等。共登记有环境保护法、中华人民共和国水污染防治法、环境噪声污染防治法、建设项目环境影响评价管理条例、中华人民共和国环境影响评价法、固体废弃物环境防治法、中华人民共和国环境影响评价法、国家突发环境事件应急预案、GB18218-2018《重大危险源辨识》、GB/T24001-2016《环境管理体系 要求及使用指南》等等法规要求。收集基本全面，基本符合。

以上外来文件保管良好，均为有效版本。

编制了《记录控制程序》用于对记录的管理，符合标准要求。



	<p>查见《记录清单》，内容包括：序号、记录名称、保存地点、保存期等。共登记有目标分解表、文件审批表、受控文件清单、文件更改申请单、文件发放（回收）记录、文件（记录）销毁申请单、文件（记录）借阅登记表、记录清单等。保存期限分别为三年。</p> <p>抽查综合管理部文件发放登记表、培训记录表、受控文件清单，固体废弃物处置记录，填写及保管符合要求。</p> <p>各部门保存各记录，按时间整理，放置在文件柜中，以便检索，综合管理部定期对其进行检查，目前保存完好。名称，编号构成记录的唯一性标识。</p> <p>介绍：尚未销毁记录，如有，由综合管理部组织进行。</p>
(二) 资源评价	<p><b>人力资源的简要说明：</b></p> <p>编制“岗位职责和能力要求”，规定了公司领导、各级人员等关于环境工作的任职要求以及岗位职责等，对整体人员需求、能力要求及作用进行规定，其中对重要岗位人员的能力要求进行了评定，确保人员满足岗位要求。</p> <p>抽综合管理部主任、事业部经理等岗位，符合规定。查内审员经培训考核合格上岗。查对公司目前人员的评价记录，主要对关键岗位以及公司各级管理人员等进行了评价。提供员工能力考核表。</p> <p>提供“2020 年 8 月-2021 年 12 月培训计划”，内容包括：环境体系标准培训、内审员培训、应急预案与响应培训、业务知识培训等</p> <p>查内部培训记录，提供《培训记录表》</p> <p>2020 年 10 月 15 培训题目：ISO14001 标准内审员培训；培训方式：集中讲授，包括：ISO14001 标准的内审知识和相关技巧，内审控制程序，具体实施内审的各项细节和注意事项。以边讲边讨论的方式方法，进行学习培训，以口试回答的方式进行培训学习效果考核。培训有效率 100%。</p> <p>2020 年 12 月 19 培训题目：应急预案与响应培训；培训方式：集中讲授，培训有效率 100%，基本符合要求。</p>
	<p><b>设备设施（包括信息系统）：</b></p> <p>公司确定、提供为建立、实施、保持和改进环境管理体系所需的资源。查公司现有资源，包括人力资源、基础设施（含办公场所、办公设备/设施、交通和通讯设施、消防安全设施等）、信息、技术、资金等，现有员工 84 人，经营面积 1200 平方米左右（为两个公司联合办公）。</p> <p><b>过程运行环境：</b> 干净整洁</p> <p><b>监视和测量资源：</b> 无需监视测量设备</p> <p><b>知识</b> 不涉及</p> <p><b>环保设施：</b> 灭火器/消防栓</p>
(三) 体系运行情况	<p><b>1. 针对方针的管理职责评审</b></p> <p>总经理通过如下方式（主要以会议、培训、交流、文件和记录等型式）对其建立、实施和改进环境管理体系的承诺提供证据。</p> <ol style="list-style-type: none"><li>负责环境体系的策划，负责公开的环境承诺，遵守环境保护的法律法规，制定环境方针，并签署批准、颁布环境方针；负责环境体系的管理评审工作；</li><li>负责批准《管理手册》、“环境目标、指标和管理方案”和“培训计划”；</li><li>确保提供建立、实施并保持环境管理体系所必要的资源；</li><li>负责特殊合同的批准和签订，批准分/承包方的定点、扩点、撤点和恢复，批准《合格供应商名录》；</li><li>对公司产品质量全面负责，对重大的批不合格品做出处置。</li></ol> <p><b>2. 组织内部沟通的充分性与效果；(OHSMS 员工参与风险管理/健康安全事务的关心和影响力；组织对外联络关注顾客的感受情况、信息交流包括通报相关方的情况等)</b></p> <p><b>内部沟通的情况：</b> 内部沟通方式：电话、会议、培训、面谈、文件、网络等方式交流 <b>内部沟通的效果：</b> 有效</p> <p><b>外部信息的接收、成文并答复的情况 (E、S 填写)：</b> 内外部信息沟通渠道畅通</p> <p><b>重要环境因素信息对外交流情况 (EMS 填写)：</b> “至相关方告知书”发放到相关方，沟通顺畅</p>

**3. 不合格品/项的识别、控制:**

制定了《不符合和纠正措施程序》，内容基本符合标准要求。

对日常工作检查，管理评审，内审，其他考评，合规性评价发现的不符合及环境的事件采取纠正，防止事态发展，进行原因分析，采取必要的纠正预防措施，防止事件的发生、再发生。

对管理评审、内审提出的不符合及改进要求，进行原因分析，制定了具体措施，目前已实施完成

**4. EMS 组织对重要环境因素实施控制的结果**

(EMS 对重要环境因素控制，重大环境因素对周边环境产生的影响及控制;对相关方施加影响)

应执行的运行控制文件包括：运行控制程序，固体废弃物管理规定、对相关方施加影响管理规定、节能降耗管理规定、消防安全管理制度、综合管理部安全管理制度、车辆管理规定、电脑使用管理办法等

运行控制情况：

1、综合管理部区域：污水：不涉及污水，没有污水排放。噪声：办公现场不产生明显噪声。

2、办公过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源，防止触电。

3、办公区域禁止吸烟，并配备有效的干粉灭火器。

4、办公区域整洁、光线充足，办公条件较好，办公设备安全状态良好，教育员工正确使用办公设备，现场用电基本规范，无乱拉线现象，防止火灾发生。

5、相关方施加影响：公司能够控制或能够施加影响的相关方有顾客等。

提供了《相关方需求和期望清单》事业部对顾客满意度进行监测，每半年一次了解顾客的需求和期望包括：1、服务质量符合顾客要求 2、及时提供劳务 3、价格合理。经沟通公司的环境/安全控制要求告知所有相关方，督促影响各相关方按照环境/安全管理体系要求对环境/安全施加影响。在与顾客沟通和招投标时，通过选择适当时机向顾客宣传本公司的管理方针理念以及本公司的具体做法、成绩等，向顾客施加环境的影响，增强顾客对本公司的信任程度。在接单过程中充分考虑客户所涉及到的环境及安全相关要求。针对产品运输公司，发放了告知书，明确进厂的注意事项，施加环境方面的影响。

企业目前一个在建项目：中国北京市建国门内大街 9 号北京国际饭店有限责任公司会议服务

项目开始时间：2021 年 3 月 23 日 项目结束时间：2021 年 4 月 3 日

目前为前期准备阶段：安排酒店、人员邀请确认、发布通知、会议宣传工作等

目前此会议服务进行顺利

**5. 应急准备与相应活动的演练及对预案可行性的评价(当有规定时)**

查策划有《应急准备和响应控制程序》，编制有《火灾/触电事故应急预案》。

2、应急准备工作开展以下活动：

——建立有应急组织，提供应急组织机构图、人员名单、职责权限规定等。

——配备相应的设备。

——进行常识和能力的培训

3、该部门介绍开展了器材的使用和人员紧急疏散演练活动：

提供有“演习记录”。

——演练时间：2020 年 8 月 26 日火灾；2020 年 10 月 5 日触电

——演练组织部门：综合管理部；参加人员：全体

——演练效果评价记录：基本符合预期。

——对消防应急预案的适用性、可操作性进行评审；符合要求。

**6. 对特种设备的维护，检定；**

不涉及

**7. 对危险化学品销售、使用、储存、运输处置，规定的执行力度(必要时)；**

不涉及

**1. 对质量/环境/职业健康安全目标指标进行定期监测/检查情况**

- 1、通过以下几种方式对运行过程进行监视和测量：
  - 2、●该公司对管理体系过程进行监视和测量的方法包括：内审、管理评审、目标考核、过程的监视和测量检查等。
  - 3、内审、管理评审、目标考核详见相关审核记录。
  - 4、每月进行一次过程的监视和测量的检查，发现问题立即整改。
  - 5、查见 2020.11 月《环境运行检查记录》，内容包括：环境因素/危险源、法律法规其他要求、目标、指标和方案、资源、作用、职责和权限、能力、培训和意识、信息交流、文件控制等。
  - 6、●日常监督检查：管代负责对各部门的环境行为进行不定期的巡检。
  - 7、●环境绩效监测：办公区卫生间废水排入城市管网。
  - 8、废包装纸皮纸箱的，综合管理部的废铁、废铝、饮料瓶罐等、综合管理部类的废纸等；与相关的供应商签订供应合同时明确由供应商回收；供应商不能回收的，分类交由物业管理处理由其交由市政环卫处理。
  - 9、被动监测：自体系建立以来没有发生过环境污染事故
- 10、●监测设备：公司暂无环境监测设备。

**2. 顾客满意****无顾客投诉事件发生****3. 内审（包括内审策划审核方案中考虑拟审核的过程和区域的状况和重要性）**

编制《内部审核控制程序》，基本符合标准要求。

经查问：总经理、管代、各部门主管均经培训并参加了内部审核。

2020 年 12 月 12/13 日开展管理体系内部审核活动，并提供有以下内审的资料：

——《审核实施计划》，编制：综合管理部，批准：倪晖

计划中规定审核的目的、依据、范围、时间、审核安排；

审核组组长：马晓秋，组员：孟晓东

计划中没有漏标准条款、没有遗漏体系覆盖的部门和场所，内审员没有审核自己的工作。

——内审首末次会议签到（领导层、各部门负责人）；

——内部审核检查表，审核按计划进行，没有遗漏标准条款及体系覆盖的部门和场所，内审员没有审核自己的工作。

——本次内审发现 1 项不合格，为一般不符合项，查看《不符合报告》，不符合事实描述清晰，不符合原因分析准确，并制定了纠正及纠正预防措施，且措施可行，并对其有效性进行了验证，验证人：孙如明 2020.10.19

——本次内审编制有《内部管理体系审核报告》，结论：环境管理体系基本符合标准要求，体系运行基本有效。

编制：综合管理部 批准：倪晖 日期：2020.12.13

**4. 管理评审（管理评审体系变更需求、纠正和预防措施、体系有效性等）**

1. 编制有《管理评审控制程序》，对管理评审的时间、方法均有明确的要求，文件符合标准要求。每年进行 1 次，时间间隔不超过 12 个月。

2. 组织于 2020 年 12 月 20 日由最高管理者主持，以会议的形式召开，各部门负责人参加。

抽查《管理评审计划》，管理评审输入的内容包括：与环境管理体系相关的内外部问题；相关方的需求和期望，包括合规义务；重要环境因素；风险和机遇；环境目标的实现程度；环境绩效方面的信息（不符合和纠正措施；监视和测量的结果；合规义务的履行情况；内部审核结果；资源的充分性。）；来自相关方的有关信息交流，包括抱怨；持续改进的机会等。各部门负责人均对上评审的内容进行了汇报。

提供了管理评审签到表，均由各部门负责人签名。

3. 以书面的形式输出，查见《管理评审报告》，对本次计划评审的内容进行了分析与报告。提出了改进建议，改进措施正在实施中。

总体评价：公司环境管理体系具有适宜性、充分性和有效性，管理方针和管理目标适宜，体系运行有效。

改进的建议或措施：a.与质量管理体系有效性方面的改进：加强标准的学习和理解。b.与顾客产品要求的改进：扩大金属建筑保温材料生产数量，增强竞争能力。c.资源方面改进：增加销售和技术员等人员；d.树立环境保护和安全意识。

抽改进措施完成情况，已完成。

管理评审基本符合要求



(五) 持续 改进	5. EMS 是否按规定对主要污染物（污水、废气、噪声、废渣等）及排放实施了例行的监视或测量，结果是否满足相关要求？  企业为经营主要为服务行业。主要污染为固废处理及火灾发生。均按企业要求进行监视或测量，符合要求。
	6. EMS 国家/地方环保部门监测结果、新改扩建项目符合环评报告、三同时验收报告要求情况及措施不涉及
	7. 其他能够标明组织绩效、信誉的证据/信息：无
	<b>1 纠正/预防措施的实施及效果：</b> 与总经理交流公司在持续改进方面主要做了哪些工作：1. 提高绩效的 PDCA 循环和过程方法活动的建立，正逐步趋于完善，主要通过方针目标的建立，为公司明确改进方向，通过各种监测活动发现问题、查找问题，运用过程方法包括按照组织的环境方针和战略方向，对各过程及其相互作用，系统地进行管理，从而实现预期结果运用分析与评价，寻找变化趋势，以发现潜在问题，获得有效的过程绩效，采取措施实现持续改进。 2. 编制并实施了不合格和纠正措施管理规定，明确了采取措施予以控制和纠正和处置产生的后果信息的方法，确定并选择了纠正、预防或减少不利影响为改进机会，包括评审和分析不合格、确定不合格的原因、确定是否存在或可能发生类似的不合格、实施所需的措施和评审所采取的纠正措施的有效性。各部门环境目标是改进的主要目标，主要通过目标完成情况考核汇总，环境目标进行统计分析并形成了记录。 3. 通过员工质量意识的提高，将提高绩效的循环工作做的更好。公司的不合格和纠正措施大多通过平时工作监督检查来实现。通过员工质量意识的提高，防止不符合或不合格的发生。在内审中发现的 1 个不符合项，已采取了纠正措施，并进行了有效整改。
	<b>2 (近一年) 重大事故、顾客/相关方投诉：</b> 无
	<b>3. 一阶段提出问题的整改情况？</b> 无
	<b>4. 创新情况：无</b>
	<b>5. 上次不符合的整改情况（再认证填写）</b> 不适用

## 七、本次审核不符合项

1. 本次审核共开具不符合项报告项；其中严重不符合项，一般不符合项，观察项项分布在部门条款，分布见附件。（Q/J/E/S 分开填写）

2. 本次审核发现不符合及存在问题对管理体系实现目标的影响□较大□不大

## 八、已识别出的任何未解决的问题：

□可能影响本次审核结论可靠性的因素：

影响本次审核结论可靠性的因素	具体说明



<input type="checkbox"/> 样本量不足	
<input type="checkbox"/> 知识产权保护	
<input type="checkbox"/> 因受审核方信息造成日数或审核资源不足	

## 九、是否达到审核目的

■达到审核目的

未达到审核目的，未达到目的的原因是：

## 十、审核结论

1. 就审核所收集证据看企业QMS EMS OHSMS 的适宜性、充分性、运行有效性，自我完善机制等。管理体系满足适用要求和实现预期结果的能力。

组织实施“过程控制”，满足标准要求和目标，向顾客提供稳定、合格产品，满足适用的法规要求，运行有效。

QMS EMS OHSMS 持续的符合性及运行的有效性，以及与认证范围的持续相关性和适宜性及自我完善机制等。

审核准则的要求	<input checked="" type="checkbox"/> 符合	<input type="checkbox"/> 不符合
适用要求	<input checked="" type="checkbox"/> 满足	<input type="checkbox"/> 不满足
实现预期结果的能力	<input checked="" type="checkbox"/> 满足	<input type="checkbox"/> 不满足
内部审核和管理评审过程	<input checked="" type="checkbox"/> 有效	<input type="checkbox"/> 无效
审核目的	<input checked="" type="checkbox"/> 达到	<input type="checkbox"/> 未达到
体系运行	<input checked="" type="checkbox"/> 有效	<input type="checkbox"/> 无效

### 2. 对审核范围适宜性结论

■审核范围适宜，与申请范围一致

### 3. 审核组推荐意见：

- 推荐认证注册(QMS EMS OHSMS)
- 在完成纠正措施后推荐认证注册(QMS EMS OHSMS)
- 推荐保持认证注册(QMS EMS OHSMS)
- 在完成纠正措施后推荐保持认证注册(QMS EMS OHSMS)
- 推荐扩大范围(QMS EMS OHSMS)
- 在完成纠正措施后推荐扩大范围(QMS EMS OHSMS)
- 延期推荐注册(QMS EMS OHSMS)
- 不推荐认证注册(QMS EMS OHSMS)
- 不推荐或缩小推荐范围的说明：



## 十一、审核基于对可获得信息的抽样过程的免责声明；

本次审核是基于抽样检查的原则，因此，不可能包含受审核方管理体系覆盖的所有场所、以及体系所涉及的全部活动。仍可能有未发现的不符合项存在于目前管理体系的运行中。

## 十二、不符合项纠正措施要求

一般不符合报告在天/严重不符合在天针对不符合原因制定并实施纠正措施。验证方式见不符合项报告。

## 十三、任何影响审核方案的重要事项：

## 十四、审核组签字

审核组组长（签名）:

审核组组员（签名）： /

日期:2021 年 3 月 25 日

## 十五、纠正措施验证结论：

1. 审核中发现的□QMS( )个一般不符合, ( )个严重不符合, □验证合格□仍有问题

审核中发现的■EMS( 1 )个一般不符合, ( 0 )个严重不符合, ■验证合格□仍有问题

审核中发现的□OHSMS( )个一般不符合, ( )个严重不符合, □验证合格□仍有问题

存在问题说明及意见:

2. 验证结论:

■推荐注册□不推荐注册□推荐重新认证注册（再认证填写）

组长签字: 朱晓丽



日期: 2021 年 3 月 28 日



十六、与末次会议结论不同处的说明和其他说明：(技术委员会填写)

十七、审核报告的发放范围：

受审核方(含附件): 1 份

北京国标联合认证有限公司: 1 份

十八、附件

1. 审核计划（含项目清单）
2. 不符合报告/问题清单
3. 其他