

项目编号: 10493-2024-QEO

# 管理体系审核报告

## (监督审核)



组织名称: 北京鸿永发商贸有限公司

审核体系: 质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系

审核组长(签字): 夏爱俭

审核组员(签字): 黄朝星

报告日期: 2025年05月19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  
■ 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 ISC 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 ISC 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 ISC 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 ISC 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 ISC 的任何损失，由承诺人承担相应法律责任。

承诺人审核组长：夏爱俭

组员：黄朝星



## 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  | 夏爱俭 | 组长   | 审核员  | 2023-N1QMS-2226516   | 29.08.02, 29.10.05, 29.10.06, 29.11.04, 29.12.00 |
| A  | 夏爱俭 | 组长   | 审核员  | 2024-N1EMS-2226516   | 29.08.02, 29.10.05, 29.10.06, 29.11.04, 29.12.00 |
| A  | 夏爱俭 | 组长   | 审核员  | 2024-N1OHSMS-2226516 | 29.08.02, 29.10.05, 29.10.06, 29.11.04, 29.12.00 |
| B  | 黄朝星 | 组员   | 审核员  | 2025-N1EMS-1312379   | 29.08.02, 29.10.05, 29.10.06, 29.11.04, 29.12.00 |
| B  | 黄朝星 | 组员   | 审核员  | 2025-N1QMS-1312379   | 29.08.02, 29.10.05, 29.10.06, 29.11.04, 29.12.00 |
| B  | 黄朝星 | 组员   | 审核员  | 2025-N1OHSMS-1312379 | 29.08.02, 29.10.05, 29.10.06, 29.11.04, 29.12.00 |

### 其他人员

| 序号 | 姓名    | 审核中的作用 | 来自   |
|----|-------|--------|------|
| 1  | 张燕、赵柔 | 向导     | 受审核方 |
| 2  | /     | 观察员    | /    |

### 1.2 审核目的

本次审核目的是组织获得（质量管理体系, 环境管理体系, 职业健康安全管理体系）认证后，进行第一次监督审核□证书暂停后恢复□其他特殊审核请注明：

审核通过检查受审核方的组织结构、运作情况和程序文件，以证实组织是否按照产品标准、服务规范和相关规定运作，能否保持并持续改进管理体系，评价其符合认证准则要求的程度，从而确定是否□暂停原因已消除，恢复认证注册，■保持认证资格。

### 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/T19001-2016/ISO9001:2015、GB/T 24001-2016/ISO14001:2015、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：/；

d) 相关的法律法规：中华人民共和国民法典、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国环境影响评价法、中华人民共和国消防法、工伤保险条例、北京市固体废弃物污染环境防治条例、北京市消防条例、北京市安全生产条例、北京市大气污染防治条例等

e) 适用的产品（服务）质量、环境、安全及所适用的食品安全及卫生标准：GB/T16180-2014劳动能力鉴定 职工工伤与职业病致残等级、GB 3838-2002中华人民共和国地表水环境质量标准、塑料一次性餐饮具通用技术要求GB/T 18006.1-2009、食品用塑料自粘保鲜膜质量通则GB/T 10457-2021、食品安全国家标准 食品添加剂使用标准GB 2760-2014、QB/T 1300-2007订书机、GB/T 20808-2022 纸巾、GB/T 26174-2023 厨房纸巾、GB/T 5296.4-2012消费品使用说明 第4部分：纺织品和服装、GB 18401-2010 国家纺织产品基本



安全技术规范、GB/T 22701-2019 职业服装检验规则等。

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）：合同/订单。

### 1.5 审核实施过程概述

1.5.1 审核时间：2025年05月19日上午至2025年05月19日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年06月07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:日用杂品、办公用品、纸制品、清洁用品、劳保用品、塑料制品、五金交电（不含电动自行车）、服装、鞋帽的销售

E:日用杂品、办公用品、纸制品、清洁用品、劳保用品、塑料制品、五金交电（不含电动自行车）、服装、鞋帽的销售所涉及场所的相关环境管理活动

O:日用杂品、办公用品、纸制品、清洁用品、劳保用品、塑料制品、五金交电（不含电动自行车）、服装、鞋帽的销售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：北京市房山区阎村镇昊腾家园 15 号楼底商 7 号

办公地址：北京市房山区天星街 1 号院 9 号楼 7 层 701

经营地址：北京市房山区天星街 1 号院 9 号楼 7 层 701

多场所地址：

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 恢复认证审核的信息（暂停恢复审核时适用）

暂停原因：

暂停期间体系运行情况及认证资格使用情况：

经现场审核，暂停证书的原因是否消除：

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：业务部/Q8.4.1 和 E8.1 和 08.1.4.3 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：2025 年 06 月 20 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 05 月 19 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

本次不符合的验证；服务过程控制；重要环境因素和不可接受风险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：

该公司管理体系能够持续有效运行，未发生相关方投诉。相关运行要求保持较好，环境因素和危险源进行了确认。人员质量、环境 and 安全意识等较好。相关资质手续保持有效。资源比较充分，能保证方针和



目标方案的实现。

### 1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

#### 1) 成熟度评价:

企业各部门职责明确,质量、环境和职业健康安全管理体系,能够全面有效地予以贯彻实施,各部门人员能基本理解和实施本部门涉及的相关过程。各部门能识别的相关环境因素和危险源,质量、环境和职业健康安全管理体系过程能有效予以控制。

2) 风险提示:加强培训,提高各层级人员对环境因素和危险源的辨识及意识,提高内审员审核能力。

### 1.5.8 本次审核未解决的分歧意见及其他未尽事宜:无

## 二、组织的管理体系运行情况及有效性评价

### 2.1 目标的实现情况 ☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

组织建立了与方针一致的文件化的管理目标。为实现管理目标而建立的各层级管理目标具体、有针对性、可测量并且可实现。

总管理目标实现情况的评价:

质量目标: a) 销售产品合格率 100%; b) 售后服务及时率 100%; c) 顾客满意度 $\geq 95$  分。

环境、职业健康安全目标: a) 火灾事故发生次数为 0; b) 固废分类处理率 100%; c) 触电事故发生次数为 0; d) 重大交通意外事故发生次数为 0。

根据质量、环境、职业健康安全目标统计结果,2024 年 06 月-2025 年 4 月对目标进行考核,目标完成情况,均达到目标,并将指标进行了分解。

### 2.2 重要审核点的监测及绩效 ☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

质量、环境和职业健康安全管理体系的建立运行情况:提供了文件化的管理体系-管理手册、程序文件、管理制度汇编、作业类文件、记录清单,自发布实施运行至今,基本符合标准的要求。建立运行的管理体系基本顺畅、有效。符合要求。

质量、环境和职业健康安全目标的建立、分解、考核:提供了文件化可分解的目标、指标,已分解到各部门,经查建立的管理目标符合标准要求,在方针的框架下展开,每月考核一次,提供 2024 年 06 月至 2025 年 04 月考核结果,经查目标能完成。符合要求。

职责分配情况:提供的管理手册中的职能分配表及职责权限部分规定了职能部门及岗位,分配了职责权限。经查职能分配覆盖了质量、环境和职业健康安全管理体系要求的职责。经现场沟通职责划分合理,可以支持质量、环境和职业健康安全管理体系运行。

资源配置:北京市房山区天星街1号院9号楼7层701,为租赁形式,租赁面积174.82平方米,在此场所办公的有两家公司,分别为北京鸿永发商贸有限公司和北京运成鸿儒商贸有限公司,北京运成鸿儒商贸有限公司涉及的场所、人员及产品不在本次审核范围内。现场配有接待室、会议室、办公区等,两家共用。主要为日用杂品、办公用品、纸制品、清洁用品、劳保用品、塑料制品、五金交电(不含电动自行车)、服装、鞋帽的销售和办公经营部门使用。出具了租赁合同;出租方:北京天佑红阳商贸有限公司,租赁期:自2023年03月20日起至2026年03月19日止。总人数10人,其中管理人员3人,其他职员7人;办公通信设备:网络、电脑、打印机等;支持性设施:企业名下无车辆。消防设施:配备消防器材(灭火器)。办公室内设备布置合理,通道畅通,照明设施齐全,配备了空调,办公场所光线较充足。目前工作环境基本符合经营需要。

产品/服务设计和开发控制过程:与负责人沟通确认,业务部负责产品的销售服务方案设计,主要设计人员为王楠楠,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,专业从事日用杂品、办公用品、纸制品、清洁用品、劳保用品、塑料制品、五金交电(不含电动自行车)、服装、鞋帽的销售,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。有销售方案设计的相关规定,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。各过程要求符合标准要求。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,如顾客要求和市场需要开发新产品时,公司按照策划的:设计和开发要求进行服务方案设计,确保服务的安全性、符合性、适用性。以应对顾客不断变化的需求和期望,并超越顾客期望。基本符合要求。

生产/服务提供过程、产品和服务放行、产品销售过程控制情况:

1、业务部获取销售信息,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、《销售服务流程规范》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,有笔记本、打印机等日常办公设备,设备运行良好。本公司销售人员大部分在外开拓市场,审核当日办公室销售人员赵柔在,赵经理跟清华大学客户协调订单事宜,协调内容涉及订货产品的型号、价格、数量、服务等。

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、产品由供方运输、企业自行运输、物流快递运输(如货拉拉、顺丰快递等)的形式发至客户,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:该公司目前经识别确认的关键过程为销售服务过程,特殊过程为销售服务过程。查见《关键/特殊过程确认表》,对该过程从工作人员能力、质量等方面进行了确认评价。确认结论:经验证:办公设备、人员资格、销售服务规范满足服务的质量要求。可依照以上评定要素进行销售服务活动。

确认人:张燕、王楠楠、王树红,2024.10.25

该特殊过程自确认后,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经理沟通得知,组织的:

1)物流服务:负责人介绍,销售产品的运输主要通过物流快递进行运输;组织通过电话、微信跟供货方对产品到货信息进行监控;部分由企业自行运输。

2)安装、装卸活动:不涉及安装。由物流快递运输的产品装卸由物流快递公司负责,企业自行运输的产品,由企业负责产品装卸。

3)交付的地点及验收:销售的产品通过供方运输、企业自行运输、物流快递运输(如货拉拉、顺丰快递等物流)的形式进行,物流快递运输货拉拉及其他物流公司采取一单一结,顺丰快递采取月结的方式。客户收到货后,根据合同对产品数量、外观、规格型号、尺寸等进行查验,若有问题,与业务人员沟通确认后补货

抽查交付及签收情况:

——顾客:北京航空航天大学

顾客采购要求,劳保用品内容包括洗衣液、洗发露、消毒液、牙膏、护手霜、卫生卷纸、毛巾、包装袋

签订日期:2025年01月27日

销售产品:洗衣液、洗发露、消毒液、牙膏、护手霜、卫生卷纸、毛巾、包装袋(劳保用品类产品)

品牌:蓝月亮、飘柔、滴露、云南白药、大宝、心相印、洁丽雅、琪祥

规格:2KG/桶、200ml/瓶、750ml/瓶、65g/支、60g/支、1800g/提、100g/条、承重5kg

数量:1100桶、1100瓶、1100瓶、1100支、1100支、1100提、1100条、1100个

订货日期:2025年03月26日



订货产品：蓝月亮洗衣液、滴露消毒液、云南白药牙膏、心相印卫生卷纸、飘柔洗发露、包装袋

数量：20 桶、20 瓶、20 支、20 提、20 套、20 个

交付日期：2025.4.1，签收人：郭\*\*，交付地址：北京市海淀区学院路 37 号

——顾客：北京大学餐饮中心

签订日期：2024-12-20（合同期限 2025 年 01 月 01 日至 2025 年 12 月 31）

销售产品：根据顾客需求发货，订货日期：2025.5.10

产品：连体套装（服装）、插座明盒、插座、浴霸灯、6 分水管（五金交电）、打印纸（办公用品）、分体雨衣、防烫手套（劳保用品）

数量：9 套、30 个、30 个、2 个、1 卷、7 包、3 件、1 付

交付日期：2025.5.12，签收人：唐\*\*，交付地址：北京市海淀区学院路 38 号

经检查符合要求。

4) 售后服务：售后服务主要为补货、换货；如遇产品质量问题，采取换货、补货的形式进行处理。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。

负责人讲，近一年来没有客户的重大投诉事件发生。

抽市场监督抽查记录：负责人讲，近一年来，没有市场监督抽查情况。

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。

合同/订单内容包含包括产品信息、交付、价格、服务等方面的要求，产品信息明确，符合要求。为了明确与产品有关的要求，确保公司有满足顾客要求；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。现场与业务部负责人王经理沟通合同/订单评审的内容，销售渠道主要通过客户引见、招投标、市场开拓等进行销售，业务人员与客户针对产品、规格、数量、价格、供货期等信息进行确认后，以微信的形式提交于总经理进行审核的方式进行评审。经询问和查看，合同形式为书面、电子签订，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）。从目前的服务条件看，公司有满足顾客的要求。

销售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。

销售产品严格执行相关国家或行业标准、顾客要求进行采购、销售；

采购产品均依据国家标准、行业标准或客户要求要求进行采购。目前货物采购无至供方现场实施验证的情况发生。

业务部经理每年负责对销售服务过程的服务质量进行监督检查：企业编制了《销售服务规范》和《售后服务管理制度》，规定了销售服务过程中服务的质量标准等。

抽，2024 年 11 月 29 日、2025 年 1 月 24 日、2025 年 4 月 30 日销售服务质量考核表：检查内容有工作业绩、成本意识、工作态度、工作能力、纪律性等方面，综合考核结果：合格。检查人：王楠楠，

公司无紧急放行情况发生，公司的产品监测能力基本满足要求。

组织未接受过上级或主管部门的监督检查。

现场提供有供方提供的关于一次性筷子、塑料购物袋等产品的检测报告。

生产/服务提供过程、产品和服务放行、产品销售过程控制基本符合要求。

EMS/OHSMS 环境与安全的运行控制情况：

执行的运行控制文件包括：环境、职业健康安全运行控制程序，组织环境与相关方管理程序、职业健康安全管理制度、消防管理制度、安全用电管理制度、节能管理制度、固体废弃物管理制度等。

查运行控制情况：



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，办公室均使用节能灯，做到人走灯灭；洗手间由物业进行管理，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。

2、火灾管理，a). 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。现场查看：建立了健全消防制度，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。

3、触电伤害，做工作现场的线路检查工作；做好现场设备的安全使用检查工作；及时更换漏电的设备、插座、开关；执行安全相关规章制度等。查看：张贴各项规章制度和操作规程，建立健全并严格执行安全操作规程和急救方法的培训教育。制定了触电应急预案，定期进行演练。

4、固废管理：办公室设有垃圾桶，废纸有一专门的纸箱放置，收集多后卖给废品回收站。废墨盒有专门的维修部门替换后直接带走。办公过程产生固废的处理按要求放到指定地点，现场查看无混放现象等。生活垃圾由物业统一处置。

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，统一由大厦物业管理。

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，抽查员工赵柔、王楠楠、张燕 3 人劳动合同，内有合同期限；工作地点和工作内容；工作时间和休息休假；劳动报酬；社会保险和福利待遇；劳动保护、劳动条件和职业危害防护；劳动合同的履行、变更；劳动合同的解除、终止；其他事项等内容。

7、交通意外伤害：办公室员工上下班要求遵守道路交通安全法规，不违章驾车，驾驶员要求遵守道路交通安全法规，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。

环境安全运行检查：

提供《环境检查记录》，抽查 2024.8.29；2024.12.31；2025.4.30 的《环境检查记录》，内容包括：检查日期；检查项目（电器是否断电；插座是否断电；人走灯灭；纸张使用；环境卫生；水、电、材料的使用等）；检查结论符合；检查人：张燕，内容完整，符合要求。

提供《安全检查记录》，抽查 2024.11.29；2025.03.31；2025.4.30 的《安全检查记录》，内容包括：检查日期；检查项目（安全规范培训；岗位人员安全职责和能力；电器使用情况；是否发生安全事故；防火设施；电线电路等）；检查结论符合；检查人：张燕，内容完整，符合要求。

提供《消防器材检查记录》，抽查 2024-2025 年《消防器材检查记录表》记录，内容有：点检日期、点检项目（气压是否在正常范围内、是否在有效期内、消防通道是否畅通等）；点检人张燕，内容完整，符合要求。

抽查 2024 年 7-2025.2 月《用水、用电统计表》企业水费不单独产生，包含在物业费内，根据物业要求节约用水；公司每月用电进行了统计，抽查 2024 年 11 月用电量，计划电量 100 度，实际量 76 度，2025 年 2 月计划用量 100 度，实际用量 56 度，均小于计划用电量。基本能做到节水节电；节能降耗。

抽查《废弃物处理记录》综合部每月对办公区域产生的废纸、纸箱等废弃物处理量进行了统计，抽查 2024 年 11 月废纸、纸箱处理量 5kg；2025 年 4 月废纸、纸箱处理量 6kg；废弃物分类处理合理合规。

8、劳保用品发放：提供 2024 年的劳保用品发放记录。主要是发放口罩、抽纸等，均有签收，签收日期 2024.10.25。

9、员工体检情况：企业负责人介绍，因工作场所未涉及职业病危害因素，所以未组织员工体检。

10、员工社保：目前给员工缴纳有意外险。查见单位为员工缴纳养老、医疗、失业、工伤、生育保险，查询日期：2025 年 01 月至 4 月，缴纳人数 6 人。企业负责人介绍，因有 4 位员工为新入职员工，暂未缴纳保险。

11、用于环境及职业健康安全资金投入情况：抽见《环保安全费用明细表》2024 年实际投入：员工培训、办公耗材、消防器材、物业费用、员工保险费等，共计 2.9 万余元。现场沟通。公司资金均能保证环境、职业健康安全资金的运行和使用。



12、业务部在对顾客及供方（含外包供方）进行评价时，对其环境及职业健康安全遵守情况进行了评价。但未见对外部提供方“京利达物流有限公司、北京鑫亿隆物流有限公司”进行施加环境、职业健康影响的相关证据。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、环境及安全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、告知内容包括环境职业健康安全相关要求、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。——开具不符合。

13、现场查看，有手提式干粉灭火器等应急救援器材，灭火器维护保养良好，于2024年10月份维修。现场平面设置应急、安全警示标牌齐全，由物业统一管理。编制应急预案，对员工进行了防火安全的培训。现场无安全隐患。有效。

14、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，工作场所内无职业病危害因素。对环境职业健康安全的运行控制有效。

### 2.3 内部审核、管理评审的有效性评价 ☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

经调阅相关记录确认，企业在2025年04月09日策划和实施了完整的内审。内审员经过了标准培训，对内审方案进行了有效策划，规定了审核准则、范围、频次和方法，并得到了有效实施。内审记录清晰完整，并表明内审员具备必要的能力和能够保持独立性，提出了1项不符合，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、纠正措施并验证了有效性。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。

审核现场与企业内审员沟通，内审员对内审知识还需要加强持续培训学习。

企业最高管理者在2025年04月29日进行了管理评审，管理评审由总经理主持，管理评审目的明确，输入充分，管理评审记录表明评审真实有效，管理评审输出提出1项改进建议（内容：为提高公司服务质量和市场竞争力，建议加强对业务部人员专业服务技能的培训；措施：由综合部制定学习计划，组织对业务部人员专业服务技能的培训），目前已经于2025.04.30整改完毕并验证有效。管理评审基本符合要求。

现场与管代交流管理评审控制情况，基本了解管理评审的输入、输出、改进等，需要进一步加强对标准的理解，现场交流建议后期持续关注管评工具的运用，但管评的深入程度方面需持续关注。

### 2.4 持续改进 ☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

#### 1) 不合格品/不符合控制：

策划保持《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》，规定了发现不合格应采取纠正措施的具体要求，并按要求进行了控制，基本符合企业实际和标准要求。

#### 2) 纠正/纠正措施有效性评价：

内审发现的不符合，形成内部审核不合格报告，有原因分析，措施，实施及有效性验证等。管理评审中的改进，制定有措施单。日常中发现的不符合，公司通过实施纠正措施，要求相关部门举一反三也检查自己的工作，消除同类型错误的原因。基本有效。总体上看，公司纠正及改进机制已形成，能够形成自我完善自我提高的良性循环机制。自体系运行以来组织未发生顾客投诉和质量事故。基本符合要求。

#### 3) 投诉的接受和处理情况：

建立了对外交流的渠道，可接收外部投诉及建议，年度无质量事故发生，也没有发生相关方投诉，现场也没有发现顾客投诉资料。基本符合要求。

### 三、管理体系任何变更情况

1) 组织的名称、位置与区域：无

2) 组织机构：无



- 3) 管理体系：无
- 4) 资源配置：管代变更为张燕，员工代表变更为赵柔
- 5) 产品及其主要过程：无
- 6) 法律法规及产品、检验标准：无
- 7) 外部环境：无
- 8) 审核范围（及不适用条款的合理性）：无
- 9) 联系方式：变更为：张燕，手机：13381185256

#### 四、上次审核中不符合项采取的纠正或纠正措施的有效性

上次审核提出的“现场与内审员沟通交流内审的要求、流程、方法及标准了解情况，内审员张晓佳、乔媛媛不能明确回答，内审员能力有欠缺，不满足要求”、“在业务部检查进货检验情况，现场不能提供2024年3月2日和河北烁宇豪环保科技有限公司签订的购销合同“玉米淀粉餐盒”的进货检验记录”不符合项已完成整改。措施有效，上次不符合未再发生，但新任命的内审员实施审核的能力还需继续提升。

#### 五、认证证书及标志的使用

现场查见认证证书及标识使用情况，符合要求。

#### 六、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

☒无变化

☐经过审核，审核组认为认证范围适宜，详见《认证证书内容确认表》。

说明：审核范围在监督审核时有变化，需填写《认证证书内容确认表》

#### 七、审核结论及推荐意见

**审核结论：**根据审核发现，审核组一致认为，北京鸿永发商贸有限公司的

☒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 checked="" type="checkbox"/> 达到 | <input 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  |

**推荐意见：**☐暂停证书的原因已经消除，恢复认证注册

☐保持认证注册

☒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，保持认证注册

☐暂停认证注册

☐扩大认证范围

☐缩小认证范围

北京国标联合认证有限公司

审核组：夏爱俭、黄朝星



## 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。