

项目编号: 10928-2024-EI

管理体系审核报告

(监督审核)



组织名称: 黄骅市鑫洋船舶租赁服务有限公司

审核体系: 诚信管理体系

审核组长(签字): 王磊

审核组员(签字): 王磊

报告日期: 2025年8月9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
☒ 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：王磊

组员：



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
	王磊	组长	审核员	ISC-214494-EI	

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	井大成	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（**诚信管理体系**）认证后，进行，进行第 1 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/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 ☒ 单体系 ☐ 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：审核信息传递及周期评价表；

d) 相关的法律法规：《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国产品标准化法》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：

《中华人民共和国水上水下活动通航安全管理规定》等。

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）：无。



1.5 审核实施过程概述

1.5.1 审核时间：2025年08月09日上午至2025年08月09日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年8月30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）：

EI:海上测绘施工船舶租赁服务（包括船员配备）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：河北省沧州市黄骅市南排河镇排河村

办公地址：河北省沧州市渤海新区港务大厦西门商务中心 704 室

经营地址：河北省沧州市渤海新区港务大厦西门商务中心 704 室

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）：/

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证书及标识使用情况：/

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（0）项，涉及部门/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：年月日前提交审核组长。

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 8 月 9 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

体系运行的有效性

3) 本次审核发现的正面信息：



公司诚信管理体系能够持续有效运行，未发生相关方投诉。人员质量、环境和安全意识等较好。能有效履行诚信。相关资质有效。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，能够全面有效地予以贯彻实施，各部门人员能理解和实施本部门涉及的相关过程。各部门能识别的诚信风险，并关注诚信行为。

2) 风险提示:

组织建立诚信管理体系时间还较短，人员能力意识不足，尚需培训等提升人员能力，内审、人员能力、资料管理等，进一步完善和改进体系。

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

查公司诚信目标:

- 1、重大质量事故 0 次;
- 2、公司监督抽查、政府职能部门监督抽查产品合格率 100%;
- 3、失信行为发生率 0 次;
- 4、顾客投诉处理率 $\geq 99.90\%$;
- 5、银行信用等级 A 级以上;
- 6、法律法规符合率 100%。

查 2025 年 1-7 月公司诚信管理目标统计表，公司及各部门分目标均已达成，基本符合标准要求。

最高管理者确保在组织的相关职能、层次和过程上均建立了诚信目标，与诚信方针是一致的，是可测量的，并明确了测量方法，目标考虑到适用的要求，与满足顾客及其他利益相关方的内容，每季度对诚信目标监视、沟通和适时更新，组织为诚信目标的实现明确具体的措施，并明确了所需的资源、相关职责、进度要求，以及评价方法，基本符合要求。

查各部门目标完成情况，均完成

询问负责人为了实现目标，在部门内进行了沟通，通过内部开会学习宣导公司、部门诚信目标方针，进行培训。体系运行以来统计了目标，达到目标要求。

符合基本要求。

2.2 重要审核点的监测及绩效 ☐符合 ☐基本符合 ☐不符合

领导作用

a) 公司编制了《诚信因素识别与评价控制程序》、《诚信运行控制程序》《体系评价控制程序》、《内部核查控制程序》，识别、评价本公司能够控制以及可以期望对其施加影响的诚信因素，确定重要诚信因素，并及时更新这方面信息，以对其进行管理和控制。

b) 企业识别相关方：员工、供方、顾客、投资方、政府部门等，对个相关方承诺进行了识别。



抽负责人辛景慧对相关方承诺：

员工：上工伤保险，每月初发放工资，有升值的机会等

供方：长期合作、合格率等

顾客：产品质量符合要求、及时交货、价格合理等

投资方：投资回报率高

c) 对履行承诺的过程及其结果进行审核和评价机制：企业每年进行一次内审，定期对相关方进行调查以及监督承诺的履行。

d) 监视过程中可能存在或已经存在的失信风险，并制定预警、预防和控制、处置方法：国家及行业政策变化导致企业经营受限；措施：按国家要求进行经营，提前做好预案。目前无失信行为。

e) 实施必要的措施以保证过程的结果与顾客、相关方和社会的需求和期望相一致：定期对相关方进行回访，准确把握相关方的需求及期望，最大程度满足相关方需求。如果因管理失误而导致的重大质量问题、客户投诉、客户索赔、员工身体重大伤害等事项，企业愿自觉接受公司和国家按规定要求作出的相关处理，由此产生的法律和经济责任负完全责任等。

确认诚信方针

制定了文件化的诚信方针：

诚实守信、合作共赢；开拓创新、持续改进

诚信方针经总经理辛景智于2024年3月15日确认批准，无变化。体现遵纪守法；比较客观、科学、适用、满足对顾客、利益相关方和社会要求的承诺；体现失信预防和持续改进；为诚信目标和指标提供框架，传达到公司所有人员，能为社会公众所获取；传达到相关人员；能为社会公众所获取。

向全体员工传达的方式：日常培训、专题培训及其他方式，加深各部门员工对诚信方针的认识、理解与沟通。

组织对全体员工进行诚信体系培训，学习公司的诚信方针。

询问诚信经理辛景慧，其了解公司诚信方针。在企业内得到认知和认同。

外部相关方通过与公司交流可以从《诚信管理手册》获得公司的诚信方针。

每年内审时按企业实际发展情况诚信方针的适用性进行评审，以保持方针具有持续适用性。

确认诚信管理部门的职责和权限

公司最高管理者为总经理，承担诚信管理体系的第一责任。另设立诚信经理。主要负责公司全面管理，负责重大质量诚信事项的决策、确定质量诚信方针和目标，明确职责、权限和沟通方式，主持诚信体系评价，满足顾客、利益相关方和社会的要求以及企业的期望进行评价，并提出纠正改进和持续提高的措施，并对建立、实施改进质量诚信管理体系做出承诺，提供满足要求的资源和工作环境等，与其沟通清晰本岗位职责



责要求。

诚信经理的职责：确保组织各层次的职责、权限协调有序；确保各层次、部门内部职责能得以落实；保证各层次及各部门的职责与所确定的诚信目标基本一致；协调企业内部员工明确本岗位的职责及其与其他岗位的职责关系；职责、权限调整时以会议和通知的形式可以使员工得知。

定期对相关方进行回访，目前相关方未有投诉或反馈质量及服务问题。

每年进行内审，对管理体系运行情况进行检查，及时改进经营中出现的问题。

企业严格按照过程控制方法对管理体系过程进行管理，关键岗位制定了作业指导文件，定期检查人员作业情况是否有疏漏，当过程、资源、人员等发生变更时按体系文件要求对各相关过程进行重新梳理，保证变更时诚信体系运行的完整性。

确立诚信目标及其配套制度的要求组织的承诺及其要求

企业执行标准：《中华人民共和国水上水下活动通航安全管理规定》等

企业制定管理制度：管理手册、诚信文件、奖惩制度等

查公司建立《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。

查见各部门诚信因素识别及评价。

抽重要诚信因素清单：重要诚信因素有：环境设施、制度履行、人员结构、信息沟通等。

抽人员结构：

因素分析：了解企业组织机构，人员基础信息，掌握人员知识和技能水平，了解岗位需求

失信表现：没有取得相应的资格及证件，不具备岗位工作能力

失信结果：管理混乱，不能按时完成工作并且胜任工作，发生个人失信行为，影响企业形象

控制措施：明确并确定岗位管理制度并执行《岗位职责及任职条件》，员工参加入职前培训并持健康证上岗，特殊工种应持证上岗，建立人才储备库并执行人才储备管理制度

另抽其他因素分析、失信表现、失信结果、控制措施，均保存完好，符合要求

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。

资源总则

查公司实施、保持和改进提供必要的资源保障：位于：河北省沧州市渤海新区港务大厦西门商务中心 704 室，现场巡视经营环境满足需求。配置的办公设备：电脑、办公桌椅、空调、文件柜等，设备符合要求
公司共有员工 20 人，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》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，总体受审核方资源保障运行有效。



总体要求、信用调查、 信用档案管理

公司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《信息交流控制程序》《诚信运行控制程序》《应急准备和响应控制程序》《监测和测量控制程序》内容包含了人力资源、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。

每年进行一次内审,每月对诚信因素运行情况进行检查,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成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。目前各过程无变更。

管理手册对人力资源控制作出了相应规定。

综合部通过意识培训、能力提升培训等方式使公司控制范围内开展工作的人员知晓诚信方针、相关的诚信目标、对诚信管理体系有效性的贡献,包括改进绩效的益处;以及不符合诚信管理体系要求可能引发的后果。确保公司内所有部门和每一个员工都知晓各自应承担的相关责任,清楚自己所做的每一项工作可能产生的负面影响、以及降低这些影响的控制措施和目标/指标,并在绩效考核的约束氛围中自觉实施。

关键过程执行人为各部门负责人及关键岗位人员,按岗位职责和权限及岗位作业指导书/检验标准进行控制,每月有绩效考核。

企业提供公司奖惩制度,对失信行为进行惩处,目前无相关人员失信记录。

合同管理、商账管理

公司《诚信管理手册》对此作出规定要求。

公司识别和确定了与公司诚信管理体系有关的相关方,主要包括有顾客、供方、员工、政府机构等。

公司在建立诚信管理体系时,考虑了相关方的需求或期望,包括:

顾客:产品质量符合要求、及时交货、价格合理。

供方:长期合作、合格率。

员工:薪酬福利、培训机会。

政府机构:安全环保生产、就业问题等。

查审核范围内覆盖的销售合同多份,均有合同评审,并且均有及时交付记录。

运营部负责在提供产品和服务各个阶段,随时与顾客沟通,确保满足顾客要求,沟通方式根据具体条件选定,如电话、微信、QQ、传真、上门访问,必要时组织相关人员与顾客进行开会学习、讨论、分析并制定相关措施。

1、顾客的需求或期望及其潜在的变化因素:国家政策、法律法规、国家标准、行业标准的变更

措施:随时关注变化,及时更新

2、其他利益相关方的需求或期望及其潜在的变化因素:市场需求、产品质量变化等

措施:随时关注变化,及时更新

企业对相关方需求或期望的分析、识别和确定,基本符合标准要求。

社会责任履行

公司编制了《诚信运行控制程序》,文件规定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:

询问总经理:每月按时发工资,无拖欠情况。

b)劳动福利与社会保障:



相关人员交有社会保险，提供了网上银行电子回单。符合要求

c) 纳税：

提供了 2025 年税收完税证明，正常纳税，符合要求

d) 环境保护：按照国家法律法规、执行标准进行

e) 职业健康安全保障：发放劳保用品，定期体检。

f) 社会贡献：目前无。

g) 社会要求及期望的其他责任和义务：目前无其他

企业基本履行了应尽的社会责任。

每年进行一次内审，对社会责任目标，并对其满足社会的要求或期望的程度进行评价，以确保持续提高满足要求或期望的能力。

诚信风险管理

企业对诚信风险进行了识别：

a) 政策风险

——企业经营管理策略和制度不符合相关的法律、法规、政策、管理体制、建设规划调整或行业专项整治办法的要求；

国家法律法规、行业标准、行政部门管理变更等，根据国家或行业要求进行，企业时刻关注行业发展动态，未发生过国家/行业标准变更企业未知情况。

——企业的战略规划和定位与企业诚信经营的宗旨相悖：

企业经营产品、行业变更；未按管理制度进行经营管理；与作业指导文件相悖等；目前未发生类似事件

b) 产品风险

——企业新产品、服务品种开发未顺应市场潮流，有质量和缺陷问题；

产品研发后顾客不能接受，无法投入市场；产品及服务有缺陷等；目前未发生类似事件

——对产品和服务质量，包括服务承诺的内容和服务水平虚假宣传，并存在乱收费现象：

虚假宣传吸引客户；签订合同前不考虑实际情况，承诺客户各种要求；不按市场价格销售产品（服务）等；

目前未发生类似事件

c) 经济管理风险

——企业法人治理结构、组织体系和激励机制不当造成诚信管理体系运行困难或内耗增大；组织结构臃肿，人员臃肿、不按奖惩制度进行管理

目前未发生类似事件

——企业最高管理者对诚信管理者和诚信经理未充分授权，或诚信管理者和诚信经理之间职权不清，相互掣肘；审批流程复杂、负责人相互推责

目前未发生类似事件

——员工缺乏对企业诚信管理方式的认同； 管理流程复杂或讲解不清 目前未发生类似事件

—— 不能及时响应客户诉求，同时产生客户歧视。 目前未发生类似事件

d) 舆情风险

——企业因产品和服务质量不合格，劳资纠纷、法律纠纷和重大事故案被公众媒体曝光，使企业公信力和美誉度急剧下降。 企业经营过程中出现突发事件处理不当 目前未发生类似事件

信息基础设施

查看，办公、采购、生产、销售资源满足要求。

基础设施及工具一般采取状态维护方式进行。

查看，租赁服务设备、办公设备等各类设备保管运行良好，能够保证产品服务符合性，基本符合标准要求。

综合部负责对办公场所及其配套设施、通讯、交通工具的统一管理，建立台帐，明确其他各部门配合做好相关设备设施的维护工作。

办公软件：无

应急准备和响应

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

查见公司内审未提出不符合，体系运行以来未发生其他不合格。

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。

a) 在企业内部并在必要的时候在全社会范围内发出预警；

发出预警的时机：服务存在严重质量问题、突发事件

发布方式：网络、电话沟通

发布后跟踪状态：未发生类似事件

b) 实施必要的措施，对已经存在的风险加以控制和纠正，消除风险的原因，防止风险的再次发生；

已经存在的风险：无

c) 实施必要的措施，对可能存在的风险加以防范和控制，防止风险的发生；

可能存在的风险：送货不及时

措施：签订服务合同时预留时间、提前安排待泊。

d) 对可能会给顾客、利益相关方和社会造成直接或间接影响的风险，应在适宜的范围予以信息披露。

可能会给顾客、利益相关方和社会造成直接或间接影响的风险：送货不及时

措施：签订销售合同时预留时间、提前安排物流

目前未发生过失信行为。

当企业已经发生失信行为或对企业诚信产生重大影响时：

a) 确定一个人或一组人负责响应与处置；设置辛景慧为诚信经理，各部门负责人负责各部门诚信管理运行，负责总体控制失信行为管理

b) 保持与相关方的充分沟通与协商；定期对相关方进行沟通，及时了解相关信息

c) 实施必要的措施，以挽回或尽量减少对相关方造成的影响或损失；目前未发生失信行为

d) 适当时，在适宜的范围予以信息披露，并明示实施的纠正措施以及与相关方达成的协商结果：目前未发生失信行为

人员及能力

公司《诚信管理手册》规定，公司确定负责人和执行人、诚信经理所需的诚信管理能力，且基于适当的教育、培训、技能和经验，以确保其应是能够胜任的。

公司经理级管理人员均为大专、本科及以上学历，能够满足企业诚信经营发展需求。

出示了《岗位人员能力评价记录表》，对总经理、诚信经理、综合部、运营部经理等相关岗位进行了评价。提供了2025年度《培训计划表》，有培训项目、培训对象、培训课时等，共计划包括诚信管理体系文件学习、内审员培训、与企业相关的法律法规培训等。

编制：综合部 审核/批准：辛景智

抽查：培训记录-1

培训时间：2025.7.21

培训主题：GB/T 31950-2015 基础知识、标准相关知识

培训效果评估：有效 评价人：辛景慧

抽查：培训记录-2

培训时间：2025.5.15

培训主题：部门诚信因素识别

培训效果评估：有效 评价人：辛景慧

各岗位人员均进行了诚信管理体系培训，明确了失信行为及处理措施，各岗位员工了解诚信方针和目标、



诚信理念和企业诚信文化，关键过程负责人和执行人能力满足要求，人力资源保障是有效的。

从实施诚信管理体系后，各岗位人员按照各自岗位要求作业，减少不符合品的输出，提升了企业经营的效率及产出率，节约了成本。

目前为发生失信行为，人员培训有效。

信息交流与控制

公司《诚信管理手册》中第 6.3 章节和《信息交流控制程序》均对信息交流做出相关对定。

询问综合部经理，企业内部信息交流的方式有：会议、微信群、通知或电话等形式。

外部信息交流方式有：书面、标语、电子传媒、广告等。

运营部负责与供方、顾客的沟通，配合诚信体系工作小组对质量投诉的处理等有关失信风险；

综合部负责处理涉及本公司的政府机构、社会团体、公众、个人的外部各类信息（包括安全生产方面的信息）收集、处理、传递、答复和记录。

运营部负责处理涉及执行标准、技术、质检方面信息的收集及信息处理。

成文信息

企业人数：20 人，企业经营：海上测绘施工船舶租赁服务（包括船员配备），流程简单固定，一线员工基本为初高中文化水平，文件制定上偏简单易懂。

提供有诚信管理体系文件包括：书面的诚信管理体系手册、程序文件、诚信管理制度、运行记录等。基本能满足管理体系运行需要。

公司在创建诚信管理体系文件时，对文件的格式进行了统一规定，并发布前进行了审核、批准，文件存储以文档为主，纸质为辅。

部门使用的诚信记录均由部门主管进行收集汇总、归档保管，放于文件夹中，以防止损坏和丢失。到期按规定保存时间统一销毁。

执行公司《诚信管理手册》《文件控制程序》《记录控制程序》，版本 A/0，有总经理于 2024 年 3 月 15 日确认发布并实施运行。

公司管理体系文件包括：管理手册、程序文件、外来文件、记录等。已建立“受控文件清单”，当企业发生变更时，文件及记录相应进行调整。

查：公司质量《管理手册》、《程序文件》由诚信经理审核，总经理批准后发布。

查：“文件发放、回收记录”，内容涵盖：序号、文件名称、分发号、回收记录等。

管理手册、程序文件、作业文件已发放各部门，有签收部门确认。

规定对所有失效文件，从使用场所回收并填写《文件销毁申请单》经总经理批准后要加盖“作废”印章，统一销毁。

文件更改采用局部修改、换页、换版等方式。

查：有“外来文件清单”记录了执行标准等外来文件，控制分发，有专人负责。

已建立“文件记录清单”内容含盖：序号、记录名称、记录编号、版本状态等。

现场查看，文件、记录保持清晰，保存完好。

文件化信息受控。

内外部影响因素的检查与分析

企业承诺：诚实守信、合作共赢；开拓创新、持续改进。

守法经营：

- 1、重大质量事故 0 次；
- 2、公司监督检查、政府职能部门监督检查产品合格率 100%；
- 3、失信行为发生率 0 次；
- 4、顾客投诉处理率≥99.90%；
- 5、银行信用等级 A 级以上；
- 6、法律法规符合率 100%。

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、文化建设以及信贷、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

组织建立了以预防为主的诚信管理体系（机制），通过识别诚信因素，控制失信风险，规范运行管理，改进诚信绩效，并在自我诚信评价和相关方诚信评价的基础上实现诚信承诺，促进诚信管理增量良性循环

1、内部审核和外部审核改进：公司内部有计划的开展和组织内部审核工作，自我检查的要求；对于外部的审核所发现的观察项或不符合项，要采取纠正措施或预防措施，从而提高诚信管理体系的符合项和有效性。

2、诚信方针与诚信目标改进：公司全体人员在实际工作中，要对诚信方针和目标进行宣贯，让公司的每个从业人员理解并能贯彻管理方针，实现管理目标而努力，对目标的完成情况进行统计分析，并根据内、外环境的变化，必要时可对目标做一些调，逐步改进和提高管理目标。

3、查持续改进：从顾客调查，互访、投诉等方面进行持续改进，每年要定期或不定期对顾客调查，发放顾客满意度调查表；分别对（各顾客）质量、服务态度、客户意见和需求等方面进行调查，并用有效的统计方法对收集后的顾客调查表进行满意度分析，并对管理目标进行评价，并做为管理评审的输入，以寻找改进的途径。

企业制定奖惩措施，严格按照规定执行，目前未发生奖惩事件。

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

公司编制了《内部核查控制程序》规定：每年至少组织一次内审，时间间隔不得超过 12 个月。

查《2025 年度内审计划》，包括有审核目的、审核部门、审核依据、审核频次、审核方法等。

审核目的：检查公司诚信管理体系与 GB/T31950-2015 标准的符合性；检查公司各部门的工作与体系文件的符合性；识别改进诚信管理体系的机会。

审核依据：GB/T31950-2023 标准；公司诚信管理体系文件；法律、法规。

内审时间：2025 年 6 月 17 日 审核组长：辛景慧 审核组员：辛景建

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：无自己审核自己部门的情况。

采用看、问、听、查的方法进行审核：看现场、问问题、听回答、查记录

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。

提供内审首末次会签到表。

4、内部审核未发现不符合。

5、《内部审核报告》结论：公司的诚信管理体系符合 GB/T 31950-2023 标准和自身的管理体系要求，得到有效的实施和保持。

审核组长：辛景慧 日期：2024年6月17日

策划了《诚信运行控制程序》、《监测和测量控制程序》《相关方对公司诚信度评价表》和《员工对公司诚信度调查表》

查《体系评价控制程序》

文件措施规定：内部审核和外部审核改进：公司内部有计划的开展和组织内部审核工作，自我检查的要求；对于外部的审核所发现的观察项或不符合项，要采取纠正措施或预防措施，从而提高诚信管理体系的符合项和有效性。



诚信方针与诚信目标改进：公司全体人员在实际工作中，要对诚信方针和目标进行宣贯，让公司的每个从业人员理解并能贯彻管理方针，实现管理目标而努力，对目标的完成情况进行统计分析，并根据内、外环境的变化，必要时可对目标做一些调，逐步改进和提高管理目标。

查持续改进：从顾客调查，互访、投诉等方面进行持续改进，每年要定期或不定期对顾客调查，发放顾客满意度调查表；分别对（各顾客）质量、服务态度、客户意见和需求等方面进行调查，并用有效的统计方法对收集后的顾客调查表进行满意度分析，并对管理目标进行评价，并做为管理评审的输入，以寻找改进的途径。

目前公司暂未出现失信行为。

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：

编制《不符合识别、纠正、预防及信用修复控制程序》，其规定了不合格品（服务）的识别、隔离、标识、评审及处置方面的要求。在采购物资进货检验中出现的不合格可进行退货处理，在产品（服务）交付后出现不合格可进行售后维护。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

编制《不符合识别、纠正、预防及信用修复控制程序》，其规定了不合格品（服务）的识别、隔离、标识、评审及处置方面的要求。在采购物资进货检验中出现的不合格可进行退货处理，在产品（服务）交付后出现不合格可进行售后维护。

3) 投诉的接受和处理情况：

建立了投诉反馈的接受渠道，对供方顾客等相关方的反馈能及时接受并顺利反馈至相应部门采取必要措施。目前为止没有相关方投诉情况发生。

三、管理体系任何变更情况

1) 组织的名称、位置与区域：/

2) 组织机构：/

3) 管理体系：/

4) 资源配置：/

5) 产品及其主要过程：/

6) 法律法规及产品、检验标准：/



7) 外部环境: /

8) 审核范围（及不适用条款的合理性）: /

9) 联系方式: /

四、上次审核中不符合项采取的纠正或纠正措施的有效性

上次审核未提出不符合。

五、认证证书及标志的使用

未发现违规使用证书及标志的情况发生。

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，黄骅市鑫洋船舶租赁服务有限公司的

☒ 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

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:王磊



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。