



北京国标联合认证有限公司

Beijing International Standard united Certification Co., Ltd.

ISC-B-10-2(B/0)管理体系审核报告（初审）

项目编号：10925-2025-R01、10925-2025-EI

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：广西鸿凯家具有限公司

审核体系：社会责任管理体系、诚信管理体系

审核组长（签字）：周俊敏

审核组员（签字）：/

报告日期：2025 年 08 月 08 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：周俊敏

组员：/



受审核方名称：广西鸿凯家具有限公司

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
	周俊敏	组长	审核员	ISC-244129-R01	
	周俊敏	组长	审核员	ISC-244129-EI	

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	周娟	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（**社会责任管理体系、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 39604-2020 《社会责任管理体系 要求及使用指南》

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；

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》《中华人民共和国劳动法》《中华人民共和国劳动合同法》《中华人民共和国未成年人保护法》《中华人民共和国税收征收管理法》

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：

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08月05日上午至2025年08月08日下午实施审核。

审核覆盖时期：自年月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:木质家具（办公桌、会议桌、文件柜、实验台/桌、班台、前台桌、茶水柜、书包柜、实木床、办公椅、木柜、床头柜、茶几、衣柜）、金属家具（课桌椅、公寓床、等候椅、钢制文件柜、货架、学习桌、双层铁架床、更衣柜、公寓椅、衣柜、期刊架、单层架床、密集架、学生公寓柜、组合柜、仪器柜、档案柜、保险柜、展示柜、储物柜、等候椅、更衣柜、排椅、多媒体讲台）、钢木家具（课桌椅、公寓床、阅览桌椅、医疗床、书架、公寓椅、学习桌、固定课桌椅、陪护床、主席台、实验桌、单层床、双人床、洽谈桌椅、屏风卡位）、办公家具、学校家具、公寓家具、银行家具、法院系统家具、医院家具的生产、销售和软体家具（沙发、会议椅、礼堂椅、床垫、办公椅、休闲椅、实验椅、排椅、弓形椅、班椅）、钢塑家具（钢塑课桌、钢塑课椅）、塑料家具（塑料课桌、塑料课椅）、酒店家具的生产所涉及的诚信管理活动

R01:木质家具（办公桌、会议桌、文件柜、实验台/桌、班台、前台桌、茶水柜、书包柜、实木床、办公椅、木柜、床头柜、茶几、衣柜）、金属家具（课桌椅、公寓床、等候椅、钢制文件柜、货架、学习桌、双层铁架床、更衣柜、公寓椅、衣柜、期刊架、单层架床、密集架、学生公寓柜、组合柜、仪器柜、档案柜、保险柜、展示柜、储物柜、等候椅、更衣柜、排椅、多媒体讲台）、钢木家具（课桌椅、公寓床、阅览桌椅、医疗床、书架、公寓椅、学习桌、固定课桌椅、陪护床、主席台、实验桌、单层床、双人床、洽谈桌椅、屏风卡位）、办公家具、学校家具、公寓家具、银行家具、法院系统家具、医院家具的生产、销售和软体家具（沙发、会议椅、礼堂椅、床垫、办公椅、休闲椅、实验椅、排椅、弓形椅、班椅）、钢塑家具（钢塑课桌、钢塑课椅）、塑料家具（塑料课桌、塑料课椅）、酒店家具的生产所涉及的社会责任管理活动

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：南宁华侨投资区宁武路 52 号 A 栋厂房

办公地址：南宁华侨投资区宁武路 52 号 A 栋厂房；广西壮族自治区南宁市西乡塘区高新三路东盟总部基地五期 A2-13 层

经营地址：南宁华侨投资区宁武路 52 号 A 栋厂房；广西壮族自治区南宁市西乡塘区高新三路东盟总部基地五期 A2-13 层

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 一阶段审核情况：

于[一阶段审核时间（时间）]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（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年月日前。

2) 下次审核时应重点关注：

（1）管理体系内审和管理评审的持续实施运行；

（2）关注相关方对公司经营活动中的社会责任、诚信要求。

3) 本次审核发现的正面信息：

该公司社会责任、诚信管理体系有效运行，法律法规更新及时，定期对管理体系运行情况监督检查，未发生相关方投诉。

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，并能够在日常的管理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：

暂无

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：2015 年 01 月 05 日体系实施时间：2022 年 03 月 07 日

2) 法律地位证明文件有：

营业执照，营业期限：2025 年 01 月 05 日至 2045 年 01 月 04 日，核准日期：2021 年 09 月 27 日，法定代表人：刘滋凯，注册资本：壹仟零伍拾万圆整，统一社会信用代码：91450100327398081C。
注册地址：南宁华侨投资区宁武路 52 号 A 栋厂房；

3) 审核范围内覆盖员工总人数：65 人。

倒班/轮班情况（若有，需注明具体班次信息）：无

4) 范围内产品/服务及流程：

客户下单→产品设计→原料采购→产品生产→送货安装→客户验收→售后服务

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

该公司成立日期2015年01月05日，营业期限：2025年01月05日至2045年01月04日，核准日期：2021年09月27日，法定代表人：刘滋凯，注册资本：壹仟零伍拾万圆整，统一社会信用代码：91450100327398081C。

注册地址：南宁华侨投资区宁武路52号A栋厂房；

经营地址：广西壮族自治区南宁市西乡塘区高新三路东盟总部基地五期A2-13层；南宁华侨投资区宁武路52号A栋厂房

审核地址：广西壮族自治区南宁市西乡塘区高新三路东盟总部基地五期A2-13层；南宁华侨投资区宁武路52号A栋厂房。

经营范围包括一般项目：家具制造；家具销售；专业设计服务；工业设计服务；家具零配件生产；家具安装和维修服务；家具零配件销售；教学用模型及教具制造；教学用模型及教具销售；教学专用仪器制造；教学专用仪器销售；实验分析仪器制造；实验分析仪器销售；文具用品批发；文具用品零售；日用百货销售；日用品销售；个人卫生用品销售；针纺织品销售；体育用品及器材批发；体育用品及器材零售；办公用品销售；厨具卫具及日用杂品批发；竹制品销售；日用杂品制造；竹制品制造；租赁服务（不含出版物出租）；日用杂品销售；卫生用品和一次性使用医疗用品销售；医护人员防护用品生产（I类医疗器械）；日用品批发；医护人员防护用品零售；家居用品制造；家居用品销售；办公设备耗材销售；第一类医疗器械生产；第一类医疗器械销售；第二类医疗器械销售；五金产品制造；五金产品零售；五金产品研发；五金产品批发；金属制品研发；建筑材料销售；建筑装饰材料销售；电子产品销售；家用电器安装服务；信息咨询服务（不含许可类信息咨询服务）；信息技术咨询服务；照明器具制造；照明器具销售；日用家电



零售；家用电器销售；家用电器零配件销售；技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广；货物进出口；进出口代理；国内贸易代理；销售代理（除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动）许可项目：卫生用品和一次性使用医疗用品生产；医护人员防护用品生产（Ⅱ类医疗器械）；第二类医疗器械生产；第三类医疗器械经营；道路货物运输（不含危险货物）；出版物零售；出版物批发；出版物印刷（依法须经批准的项目，经相关部门批准后方可开展经营活动，具体经营项目以相关部门批准文件或许可证件为准）。

提供营业执照，在“国家企业信用信息公示系统”中确认，该公司的经营范围可覆盖本次认证范围。

企业从组织决策结构和性质、用工特点、内外部利益相关方关注点、企业文化、参加社会组织情况、驻地社会环境、诚信环境、经济因素等方面对自身及其所处的环境进行识别、评审，确定了组织特征与社会责任和诚信和诚信之间的关系。

内部环境：公司根据涉及的社会责任和诚信主题结合经营过程辨识了如下社会责任和诚信议题：决策程序和结构、工作中的基本原则和权力、就业和劳动关系、工作条件和社会保护、社会责任和诚信、工作场所中人的发展与培训、污染预防、公平营销、真实公正的信息和公平的合同实践、消费者服务、支持及投诉和争议处理、诚信教育、员工诚信行为、企业运营现状。

外部环境：政策变化、恶性竞争、法律法规及行业标准的变化等。

企业建立了质量、环境及职业健康安全一体化管理体系。企业确定的相关且重要的的社会责任和诚信议题中，消费者问题议题由质量管理体系予以应对，劳工实践议题的职业健康安全部分由职业健康安全管理体系统予以应对，组织治理、人权、劳工实践、公平运行实践、社区参与和发展等其他议题由社会责任和诚信管理体系予以应对。

企业建立《社会责任管理手册》《诚信管理手册》，明确了管理体系的边界和适用性，包括管理体系范围的描述。经确认的社会责任和诚信管理体系范围：

提供营业执照，在“国家企业信用信息公示系统”中确认，该公司的经营范围可覆盖本次认证范围。

认证范围：

EI:木质家具（办公桌、会议桌、文件柜、实验台/桌、班台、前台桌、茶水柜、书包柜、实木床、办公椅、木柜、床头柜、茶几、衣柜）、金属家具（课桌椅、公寓床、等候椅、钢制文件柜、货架、学习桌、双层铁架床、更衣柜、公寓椅、衣柜、期刊架、单层架床、密集架、学生公寓柜、组合柜、仪器柜、档案柜、保险柜、展示柜、储物柜、等候椅、更衣柜、排椅、多媒体讲台）、钢木家具（课桌椅、公寓床、阅览桌椅、医疗床、书架、公寓椅、学习桌、固定课桌椅、陪护床、主席台、实验桌、单层床、双人床、洽谈桌椅、屏风卡位）、办公家具、学校家具、公寓家具、银行家具、法院系统家具、医院家具的生产、销售和软体家具（沙发、会议椅、礼堂椅、床垫、办公椅、休闲椅、实验椅、排椅、弓形椅、班椅）、钢塑家具（钢塑课桌、钢塑课椅）、塑料家具（塑料课桌、塑料课椅）、酒店家具的生产所涉及的诚信管理活动。

R01:木质家具（办公桌、会议桌、文件柜、实验台/桌、班台、前台桌、茶水柜、书包柜、实木床、办公椅、木柜、床头柜、茶几、衣柜）、金属家具（课桌椅、公寓床、等候椅、钢制文件柜、货架、学习桌、双层



铁架床、更衣柜、公寓椅、衣柜、期刊架、单层架床、密集架、学生公寓柜、组合柜、仪器柜、档案柜、保险柜、展示柜、储物柜、等候椅、更衣柜、排椅、多媒体讲台）、钢木家具（课桌椅、公寓床、阅览桌椅、医疗床、书架、公寓椅、学习桌、固定课桌椅、陪护床、主席台、实验桌、单层床、双人床、洽谈桌椅、屏风卡位）、办公家具、学校家具、公寓家具、银行家具、法院系统家具、医院家具的生产、销售和软体家具（沙发、会议椅、礼堂椅、床垫、办公椅、休闲椅、实验椅、排椅、弓形椅、班椅）、钢塑家具（钢塑课桌、钢塑课椅）、塑料家具（塑料课桌、塑料课椅）、酒店家具的生产所涉及的社会责任管理活动。

企业依据 SA8000：2014 标准及相关法律法规及其他要求，结合公司实际情况，于 2022 年 03 月 07 日建立并实施了《社会责任 管理体系》，于 2023 年 03 月 18 日建立并实施了《诚信 管理体系》，形成文件并发布实施。在体系文件中，对组织机构、部门设置及部门职责进行了详细规定。各部门工作职责、各类岗位人员 职责明确、接口明确。总经理对社会责任和诚信体系运行负总责；任命周娟为管理者代表，负责公司管理体系的具体运作；任命韦明明为社会责任管理体系安全事务代表；各层次的职责落实情况较好，最高管理者履行职责与落实承诺情况较好。

企业服务实现过程中遵循国家、行业相关标准要求及客户要求。组织目前无外包过程。
上述体系文件基本满足要求。

总经理通过以下活动履行管理承诺：通过会议、培训等方式向全体员工传达了满足顾客要求，法律、法规的重要性；制定了社会责任和诚信 管理方针和目标；组织了管理评审会议；总经理为保证体系的有效运行提供人力、物力、财力资源的保证。

领导作用和承诺：

- a)刘滋凯为组织的总经理，制定了社会责任和诚信方针、社会责任和诚信目标和承诺,并与企业环境相适应,与相关方的需求和期望相符,与企业自身发展的愿景和目标相匹配；
- b)确保公司章程、议事规则中体现诚信经营的要求,并将履行承诺的要求融入企业的各项业务过程；
- c)确保履行承诺所需的资源是可获得的；
- d)促使全员积极参与,指导和支持他们为社会责任诚信管理体系的有效性作出贡献；
- e)确立企业内部社会责任和诚信管理部门及其人员的岗位职责,并协调与其他相关部门间在社会责任和诚信管理方面的分工和协作；
- f)支持其他相关管理者在其职责范围内发挥领导作用。

公司制定了《企业诚信承诺书》，对应履行的法律法规和行为管理做出承诺。日期：2024 年 1 月 13 日。
经审核，基本符合要求。

管理者代表周娟介绍，企业发展方向是做社会尊重的企业，经营中遵守法律法规，保障员工利益，建设绿色和谐企业。公司依据企业发展方向制订的社会责任和诚信方针，将社会责任和诚信 要求充分融入企业方针、愿景、价值观和战略以及最高管理层的声明和行动之中,使社会责任和诚信 成为企业政策、文化、战略、结构和运行的重要且有效的组成部分。

企业积极吸纳社会科技人才，健全管理制度及薪资福利制度，遵守法律法规、尊重员工人权，鼓励员工创新、踏实培训员工。

查看手册，企业的社会责任方针为：遵守社会责任的要求，遵守国际国内法律法规，保障员工利益，与利益相关方共构和谐,持续改进。

诚信方针为：诚信第一，顾客至上，科学管理，全员参与。

方针符合企业的行业特性，与企业宗旨相适应。

方针以文件形式对相关方进行宣传。企业员工采用会议的形式进行宣贯，以求得社会监督。公司的社会责任和诚信 方针满足了对社会责任和诚信 管理体系的适用性进行评审的要求，确保其具有持续适用性的承诺。

企业为实施社会责任和诚信 管理体系，对各部门及人员规定了各自的岗位职责和权限，设置了生产部、行政人事部、销售部、生产部、质检部、售后部 6 个部门，经验证各部门职责规定明确，符合实际情况。

**查 ① 总经理主要职责：**

（1）对公司的社会责任表现承担最终的责任。负责公司社会责任政策的制订和执行，定期评估公司的社会责任表现，为社会责任管理体系的正常运作提供适当的资源保障，推动社会责任表现持续改善。

（2）认真贯彻企业诚信相关法律、法规和方针，主持公司的经营管理工作，向公司传达满足顾客和要求，确保诚信体系的正常运行。

（3）制定公司诚信方针目标，采取有效措施保证方针目标及承诺的实现。

（4）为诚信体系提供必要的资源和支持，努力建设企业诚信文化。

（5）主持管理评审，审批管理评审报告。

（6）提出公司组织机构设置方案，任命各层责任人，并制定相关职责和权限。

（7）以顾客满意和社会责任为关注焦点，对诚信管理体系进行策划，领导全体员工。

查 ② 管理者代表职责：

（1）保证公司的管理制度与行为符合国际社会责任标准及国家与当地法律法规的要求；向员工、供货商及社会公众传达和宣导公司社会责任政策；有效维持社会责任管理体系的实施并持续改进；向员工及相关的团体解答沟通公司的 SA8000 的工作内容及要求；公司人事政策和内容的授权解释者；协调解决公司和员工的争议和矛盾；协助执行总经理主持管理评审会议议程；协助及监督 SA8000 活动进度；组织内部 SA8000 审核活动；

（2）配合公司总经理各部门主管配置、协调、调度经营、诚信体系运行过程中所需的资源，进行产品销售。

（3）负责与经营、诚信体系运行相关的各方（包括公司内部和外部）协调与联络工作，提高诚信度。

（4）向公司总经理汇报经营、诚信体系运行情况，为持续改进经营、诚信体系提供决策依据。

（5）协助公司总经理组织筹备诚信管理评审工作。

公司管理层各岗位职责明确，能基本符合要求。

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

（需逐项就审核证据、审核发现和审核结论进行详细描述，其中 FH 应包括使用危害分析的方法和对食品职业健康安全小组的评价意见；H 体系还应包括针对人为的破坏或蓄意的污染建立的食品防护计划的评价）

运行策划和控制

建立并实施《法律法规收集和更新程序》《工作时间管理程序》《反对歧视性管理程序》《员工代表管理程序》、《结社自由及集体谈判权利管理程序》、《诚信运行控制程序》等，对经营活动过程所涉及的社会责任和诚信进行策划和控制。

行政人事部积极履行社会责任和诚信，对部门社会责任和诚信实施了全面控制：

1.企业最低工资执行当地最低工资标准（1870 元），在企业与员工签订的劳动合同中明确薪酬支付方式。企业和员工各保留 1 份劳动合同。企业按约定定期发放工资，法定假日支付加班工资。于当月 20 日前发放，未发生过拖欠工资现象。

2.提供的人员花名册，未见使用童工；

3.关怀女职工，三八节为女职工送慰问及组织三八活动，按国家规定为女职工放假半天；

4.企业重视环境保护，道路清洁、保洁等工作为社会环境作贡献；垃圾回收严格按照国家及当地政策执行。

5.企业每年健康体检，免费为员工提供口罩、手套、工作服等适当的个人保护用品并定期更换，做好职业健康安全管理。

6.为员工购买社保，提供了 2025 年 6 月社保缴纳凭证、员工劳动合同等。

7.通过合理化建议征集和员工满意度调查，查找社会责任不良影响因素及控制措施。

8.工时管理严格遵守劳动法，管理人员执行每天工作 8 小时（上午 8：30 至 12:00，下午：14.00 至 18.00），公司管理实六天工作制，延长工作时间每天不得超过 3 小时，且每周加班不超 12 小时。不得安排未成年工、孕妇加班（星期六白天 8 小时除外）。企业与员工签订劳动合同，并在合同中明确工作时间。企业严格执行考勤制度，工作时间有完整记录。



9.企业招聘员工不收取押金，工作中严禁扣押身份证件、扣押员工工资、强迫搜身和强迫加班等行为；管理人员不得利用职务强迫员工实行具有显著安全卫生风险的作业或违章作业；员工身体不适应需请假就医，凭医生出具的证明可以请假休息；员工有正当理由可以按要求提前申请请假离开公司。

10.经行政人事部介绍，公司对外地职工无歧视行为，招聘员工无地域限值。

11. 组织为确定产品和服务的质量、安全、环保、售后服务，接受国家主管部门信用监管，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，建立了法律法规清单、相关方需求和期望清单、目标承诺兑现表等，为确保外部过程受控，包括：供应商提供的过程、产品和服务；实施了外部供方的评价、选择、绩效评估以及再评价并保留成文信息；必要的验证或其他活动，以确保外部提供的过程、产品和服务满足要求。

现场提供了《2025 年企业社会责任管理专项费用清单》，如下：

2025 年企业社会责任管理专项费用清单				
费用项目	预计费用（元）	1月-6月已发生费用（元）	购置时间	最新确认时间
对供应商培训社会责任承诺	10000	5000	每月一次	2025 年 6 月
人员培训费用	1800	900	每月一次	2025 年 6 月
客户回馈费用	6600	3300	每年一次	2025 年 6 月
社会责任体系建立费用	37860	18930	每月一次	2025 年 6 月
内部保障和培训等产生的费用	19000	9500	每季度一次	2025 年 6 月
提高顾客满意度费用	13200	6600	每年一次	2025 年 6 月
88460		44230		
编制：财务部		审核：周娟	批准：刘滋凯	日期：2025. 6. 30

公司每月均进行诚信运行检查，现场提供了 2025 年 1-6 月的《诚信运行检查表》，抽查 2025 年 6 月检查情况：

涉及部门	各部门	检查人	周娟	检查时间	2025. 6. 30
检查内容	检查情况			存在问题	
诚信管理过程	符合			无	
广告宣传	符合			无	
售后服务	符合			无	
诚信文化建设	符合			无	
诚信环境建设	符合			无	
信贷	无贷款			无	
工资及支付、纳税、环境保护、社会贡献等社会责任履行	符合			无	
合同履行	符合			无	
顾客及其他利益相关方的需求和期望及服务质量	符合			无	
投诉处理	符合			无	
其他	符合			无	



存在问题整改情况：无

整改后效果确认：无

检查人/日期：周娟/2025.6.30

批准人/日期：刘滋凯 /2025.6.30

通过上述层级控制以消除不良影响因素或将运行区域和活动的社会责任和诚信风险降低至最低合理可行水平。企业通过了质量、环境及职业健康安全管理体系认证审核，提供了认证证书，均在有效期内。

人事行政中心积极履行社会责任和诚信，对部门社会责任和诚信实施了全面控制。

应急准备和响应

企业建立并实施《紧急事件准备与应变管理程序》《应急准备和响应控制程序》，用于制订紧急事件准备与应变计划，预防或减轻此类突发事件的安全卫生风险，把损失减至最低，防治失信。主要针对具重大风险与危害且发生意外机率较大的作业或活动，以及可能的对供应商/分包商的要求。

公司制定了《应急预案》，危机：行业内散播企业拖欠供应商货款，导致名声受损。

应对政策：

立即成立以周娟为组长的诚信小组。

- 1、组员：陈璇、周玉翠 从查外部信息来源；
- 2、从查内部是否有人扩散不利于公司诚信体系的消息；
- 3、询问相关人员，查询相关员工的工资条以及工资流水，同时致电相关员工，查明情况属于谣传；
- 4、将查询结果及证据贴在企业门口及网页上，同时请相关员工发表申明辟谣；
- 5、分析原因并从内部外部管控杜绝此情情况再度发生。

公司于2025年6月14日开展进行《防火防灾应急安全知识及灭火演练培训》，培训地方：会议室，生产中心B/C厂房外。培训方式：讲座形式实行基础知识培训，灭火演练等。演练内容：1.认识火灾；2.相关法律法规；3.基础逃生方式；4.案例分析不同类型火灾的处理方法；5.基础消防器材认识；6.灭火演习，逃生疏散演练。提供了培训记录签到表，培训效果评估：达到学习效果。

信用档案管理

组织有建立供应商清单，有建立《企业信用管理规定》，有业务的资料如销售合同等，客户的信息动态管理，适时更新，更新周期一般不超过半年，必要时电子档案和纸质档案并存管理。

授信管理

企业有根据内部条件（自身实力、资金流动性、产品特点、经营状况等）和外部环境（市场地位、行业特点、经济周期、国家主管部门文件等）制定总体授信策略，确定一定期限内（通常为一年）的授信额度总量和现金回收目标。

合同管理

组织有提供采购合同和销售合同供查看，都能按时履约，现场抽查销售合同，合同编号：zblkj20241111001，签订日期2024年11月11日，需方：广西智邦科技有限责任公司，合同规定了货物名称、规格型号、数量、技术参数、规定交货时间地点、产品质量要求，保修期及售后条款等相关信息。有双方签字盖章确认。

基本符合要求。



商账管理

公司定期进行商账统计喝商龄分析，并将结果准确、及时反馈喝披露。

组织有提供 2024 年《审计报告》，报告编号：博华审字【2025】第 063 号，编制单位：广西博华三合会计师事务所有限公司，审计报告包含资产负债表、利润表、现金流量表等供查看。经查，公司经营状况良好，无坏账和死账情况。账款均能及时收款到账。

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

企业建立并实施《内部审核控制程序》，于 2025 年 5 月 12 日进行了社会责任管理体系年度内审，2025 年 5 月 15 日进行了诚信管理体系年度内审，提供了内审材料，包括审核计划、审核报告及首、末次会议签到表、体系审核不合格项报告。

查 1）内审实施计划，计划明确了审核目的、审核范围、审核依据和日程安排。社会责任管理体系内审组长周娟、组员刘建珠；诚信管理体系审核组长：周娟，组员：陈璇、周娟。

查 2）内审检查表，包括标准条款及内容、审核要点、审核记录及判定等，涵盖了体系所涉及的部门，行政人事部、生产部、质检部、销售部、售后部等。

查 3）社会责任管理体系内审报告，内审结论：公司的社会责任管理体系文件符合要求，并正在有效实施，员工社会责任意识提高，社会责任管理工作得到规范和有效提高。

发现 1 项一般不合格：SA8000：2014 社会责任体系管理体系培训和能力建设 9.9.1 条款检查控制要求。行政人事部进行了原因分析并采取了纠正措施，提供了《不符合项报告》及培训记录，审核组长进行了验证。

查 4）诚信管理体系内审报告，内审结论：公司诚信管理体系经过一段时间的运行，诚信管理体系已得到初步的贯彻实施，基本符合 GB/T31950-2023 标准及本公司体系文件要求，产品的实现具备诚信保证能力，未发生重大诚信事故。

发现 1 项一般不合格：公司有进行企业诚信文化学习培训，但未保留有培训记录，不符合 GB/T31950-2023 第 7.2.7 条款。

行政人事部进行了原因分析并采取了纠正措施，提供了《不符合项报告》及培训记录，审核组长进行了验证。

公司社会责任、诚信管理体系内审基本符合要求。

管理评审

2025 年 6 月 18 日日进行了社会责任管理体系管理评审，2025 年 6 月 20 日进行了诚信管理体系管理评审，提供了管评资料，包括管理评审计划、管理评审会议签到表、管理评审报告等。

查 1）

社会责任管理体系管理评审计划：内容包括评审目的、评审方式、评审时间安排、评审内容、评审组织等；

编制：陈璇 审核：周娟 批准：刘滋凯 2025 年 6 月 10 日

诚信管理体系管理评审计划：内容包括评审目的、评审方式、评审时间安排、评审内容、评审组织等；



编制：周娟 审批：刘滋凯 2025.6.13

查 2)

社会责任管理评审报告： 总经理听取了相关部门的汇报，认为本公司的社会责任管理体系经过推进部门行政部与其他配合部门的共同努力下，所取得的成绩显著，与会人员也一致认为，本公司的社会责任管理体系是充分、适宜和有效的，但也存在以下不足： 一些支持性部门对社会责任管理体系的认识不够，配合力度不强，要求加强培训和宣传。虽然在体系建立后，公司对工厂管理人员进行多次相关的培训，由于偏重于完成服务任务，对社会责任相关标准的真正涵义和实施意义理解尚不够透彻，应加强学习。

管理评审改进：

由管理者代表，组织各部门主管进行学习，并对学习效果进行考核。

编制：陈璇 审核：周娟 批准：刘滋凯 2025 年 6 月 18 日

诚信管理评审报告：通过多月运行数据汇总分析，说明本公司的诚信方针、目标是适宜的和有效的，可操作性较强，很好地将方针目标贯彻到实际的诚信管理体系过程之中，但体系的建立时间不长，今后公司对诚信目标的完成情况，还要进一步加大考核力度， 增强诚信方针、目标的适应性、有效性。

管理评审改进：

由管理者代表，组织公司全员对诚信管理标准要求培训学习。

编制：周娟 审批：刘滋凯 2025.6.21

管理评审涵盖了管理体系的内容，评审的内容符合要求。

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

提供的《申诉与投诉管理程序》中规定了对不合格的标识、记录、隔离、记录和处置的控制要求。服务过程中未发生因较大问题不合格，一般通过公司管理流程自查自改，保证服务质量。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

对出现产品不合格现象采取原因分析，制定纠正措施，并验证其措施的实施程度，目前纠正措施实施基本有效； 管理方面的不符合经了解基本采取纠正及纠正措施和预防措施，符合要求。

3) 投诉的接受和处理情况：

建立了投诉反馈的接受渠道，对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。如客户反馈产品质量事项，基本可落实和解决反馈的问题。



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）：

企业确定并提供了建立、实施、维护和持续提升企业社会责任和诚信 体系所需要的资源，主要包括基础设施（含设备设施）、技术力量、人力资源和财务资源等，确保社会责任和诚信 管理体系运行的有效性和持续性。

企业现有员工 65 人，由行政人事部定期进行绩效考核，能够胜任岗位工作；基础设施包括办公楼（租赁）、厂房（租赁），物业设备、办公及生产服务设备包括电脑、打印机、空调、车床、制管焊机、推台锯、钻孔机、封边机、底漆砂光机等，能满足办公及生产经营的需要；办公环境窗明几净，卫生干净整洁，空气流通。

综上，企业资源能够满足研发、生产和销售服务、管理体系运行的需要。

2) 人员及能力、意识：

企业已建立《人力资源管理程序》，对日常工作管理、员工培训、转岗、员工绩效考评等进行了规定。提供了培训计划及培训记录。

公司采取考核、培训等方式确保员工符合岗位能力要求，组织对新上岗员工进行入职培训。特种设备操作人员和特种作业人员持有效证件上岗作业，目前所有人员均符合岗位任职要求，胜任度较好。

经了解，目前公司员工获得能力和意识的主要措施为内部培训，并通过对培训结果进行考核的方式，评价培训的有效性。

查 1) 《2025 年度培训计划》，培训内容包括新员工入职培训、家具产品服务技术规范、公司规章制度、家具产品服务制造、服务知识培训等。

查 2) 培训记录：2025 年 1 月 13 日，进行新入职员工培训，培训讲师：陈璇；培训地点：会议室；培训内容：公司规章制度、内部结构等；考核方式：提问；培训效果：现场提问考核方式，合格。

3) 特殊工种：焊工。抽查人员 1：黄志青；证号：T450122197410132612；作业类别：焊接与热切割作业；操作项目：熔化焊接与热切割作业，有效期：2022 年 02 月 26 日至 2028 年 02 月 25 日，签发机关：南宁市行政审批局。该证书于 2025 年 01 月 07 日进行复审。

3) 信息沟通：

公司制定《对内对外信息沟通管理程序》《信息交流控制程序》，与员工、客户等相关方就需求和期望进行沟通，对部门涉及的内部和外部信息的传递与处理进行管理。

内部沟通

部门通过口头、书面、微信、电话、通知、会议、培训和员工满意度调查等形式，进行内部沟通，公司各部门人员了解了公司的社会责任和诚信 的管理方针及目标，并清楚了公司存在的重要不良影响因素，并了解了对其控制的方法；

外部沟通

通过相关方社会责任承诺书、企业诚信承诺书、电话及面谈等方式进行外部沟通，主要内容包括：将公司方针、目标指标通告相关方，有关法律法 规和其他要求的信息，绩效的监测和测量信息，紧急状态及应急响应信息，来自上级主管部门、行业协会、街道社区的信息，顾客、相关方的抱怨、要求、投诉等信息。

部门员工随时可以向工人代表、主管和经理提出意见和建议。部门保留了相关社会责任和诚信信息沟通的记录，提供了《社会责任绩效委员会沟通会议记录》，时间：2025.1.13，主持人：刘滋凯，参会人员：社会责任绩效委员会成员【周娟、陈璇、刘建珠、农金灿、周玉翠、周娟、赵智森、刘全健】。

综上，信息交流渠道多样，效果良好。

企业建立并实施《申诉与投诉管理程序》，明确行政人事部和员工代表负责处理矛盾和分歧，确保处理过程公正和透明。

员工、利益相关方或其他人员如果对社会责任和诚信 体系等有异议或不满意之处，按《不符合、补救和纠正行动控制程序》程序进行申诉，对不符合进行补救。



4) 文件化信息的管理：

企业按照管理体系标准要求结合自身特点编写了体系文件，包括社会责任、诚信管理手册、程序文件及管理规定等，实施。依据《文件管理程序》，对体系文件实施受控管理。

《社会责任 管理手册》（编号：HK-QM-04,版本：A），实施时间：2022.03.07，内容包括：公司管理体系的范围；社会责任政策、法律法规及其他要求、童工及未成年工、工作时间等内容。

《诚信管理手册》（编号：HK-QM-02,版本：A1），实施时间：2023.03.18，内容包括：公司管理体系的范围；要求和承诺、策划、支持过程等内容。

社会责任程序文件 26 份（包括：《禁止使用童工管理程序》《健康与安全运行管理程序》《反对歧视性管理程序》等）、管理规定 12 份（包括：《社会责任管理制度》《固体废弃物管理规定》《公司考勤管理制度》等），

诚信管理体系程序文件 17 份（包括：《诚信要素识别、评价、控制和更新程序》《诚信运行控制程序》《合规性评价控制程序》等）、管理规定 8 份（包括：《企业诚信管理制度》《企业诚信管理职责》《企业信用管理规定》等）。

文件记录分类收集在文件夹内，放置于文件柜中，未发生文件丢失、混淆等情况。

2023 年 3 月 18 日，公司将诚信管理体系手册、程序文件、制度文件进行修订，原因是更新诚信管理体系标准为 GB/T31950-2023。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

EI:木质家具（办公桌、会议桌、文件柜、实验台/桌、班台、前台桌、茶水柜、书包柜、实木床、办公椅、木柜、床头柜、茶几、衣柜）、金属家具（课桌椅、公寓床、等候椅、钢制文件柜、 货架、学习桌、双层铁架床、 更衣柜、 公寓椅、衣柜、期刊架、单层架床、密集架、学生公寓柜、组合柜、仪器柜、档案柜、保险柜、展示柜、储物柜、等候椅、更衣柜、排椅、多媒体讲台）、钢木家具（课桌椅、公寓床、阅览桌椅、医疗床、书架、公寓椅、学习桌、固定课桌椅、陪护床、主席台、实验桌、单层床、双人床、洽谈桌椅、屏风卡位）、办公家具、学校家具、公寓家具、银行家具、法院系统家具、医院家具的生产、销售和软体家具（沙发、会议椅、礼堂椅、床垫、办公椅、休闲椅、实验椅、排椅、弓形椅、班椅）、钢塑家具（钢塑课桌、钢塑课椅）、塑料家具（塑料课桌、塑料课椅）、酒店家具的生产所涉及的诚信管理活动

R01:木质家具（办公桌、会议桌、文件柜、实验台/桌、班台、前台桌、茶水柜、书包柜、实木床、办公椅、木柜、床头柜、茶几、衣柜）、金属家具（课桌椅、公寓床、等候椅、钢制文件柜、 货架、学习桌、双层铁架床、 更衣柜、 公寓椅、衣柜、期刊架、单层架床、密集架、学生公寓柜、组合柜、仪器柜、档案柜、保险柜、展示柜、储物柜、等候椅、更衣柜、排椅、多媒体讲台）、钢木家具（课桌椅、公寓床、阅览桌椅、医疗床、书架、公寓椅、学习桌、固定课桌椅、陪护床、主席台、实验桌、单层床、双人床、洽谈桌椅、屏风卡位）、办公家具、学校家具、公寓家具、银行家具、法院系统家具、医院家具的生产、销售和软体家具（沙发、会议椅、礼堂椅、床垫、办公椅、休闲椅、实验椅、排椅、弓形椅、班椅）、钢塑家具（钢塑课桌、钢塑课椅）、塑料家具（塑料课桌、塑料课椅）、酒店家具的生产所涉及的社会责任管理活动



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, 广西鸿凯家具有限公司的

☐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

☒社会责任 ☒诚信:

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: 周俊敏



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。