



项目编号：21817-2025-QE0

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：北京京城鑫达厨房设备科技有限公司

审核体系：环境管理体系、质量管理体系、职业健康安全管理体系

审核组长（签字）：常兴玲

审核组员（签字）：黄朝星、吴太平

报告日期：2025年11月18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，不向第三方泄露。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：常兴玲

组员：皇朝星 吴太平



受审核方名称：北京京城鑫达厨房设备科技有限公司

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	常兴玲	组长	审核员	2023-N1QMS-2221921 2023-N1EMS-1221921 2024-N1OHSMS-1221921	29.08.04
B	黄朝星	组员	审核员	2025-N1OHSMS-1312379 2025-N1EMS-1312379 2025-N1QMS-1312379	29.08.04
C	吴太平	组员	审核员	2025-N1QMS-1468194 2025-N1EMS-1468194 2025-N1OHSMS-1468194	29.08.04

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	李亚新、任晓成	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（**环境管理体系、质量管理体系、职业健康安全管理体系**）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 24001-2016/ISO 14001:2015、GB/T 19001-2016/ISO 9001:2015、GB/T 45001-2020/ISO 45001:2018

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：中华人民共和国宪法、中华人民共和国刑法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国大气污染防治法、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、中华人



民共和国民法典、中华人民共和国节约能源法、中华人民共和国消费者权益保护法、突发公共卫生事件应急条例、国家突发环境事件应急预案、环境保护行政处罚办法(修正案)、中华人民共和国妇女权益保障法、中华人民共和国未成年人保护法、中华人民共和国劳动争议调解仲裁法、中华人民共和国治安管理处罚法、中华人民共和国传染病防治法、中华人民共和国社会保险法、社会保险费申报缴纳管理规定、女职工劳动保护特别规定、机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定、信息网络传播权保护条例、工伤保险条例、劳动防护用品监督管理规定、北京市环境噪声污染防治办法、北京市水污染防治条例、北京市危险废物污染环境防治条例、北京市安全生产条例、北京市职业病防治条例等法律法规。

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 3095-2012 环境空气质量标准、GB 16297-1996 大气污染物综合排放标准、GB 8978-1996 污水综合排放标准、GB/T45001-2020 职业健康安全管理体系_要求及使用指南、GB/T24001-2016 环境管理体系 要求及使用指南、GB12268-2012 危险货物品名表、GB15603—1995 常用化学危险品贮存通则、GBZ2.2-2007 工作场所所有害因素职业接触限值 第2部分：物理因素、GB/T16180-2006 劳动能力鉴定：职工工伤与职业病致残程度等级、GB11651-2008 个体防护装置选用规范、WB/T1028-2006 库区、库房防火防爆管理要求、GB21175-2007 险货物分类定级基本程序、GB/T2894-2008 安全标志及其使用导则、报价报文 GB/T 17707-1999、价格/销售目录报文 GB/T 18129-2000、不锈钢厨房设备 QB/T 2174-2024、绿色设计产品评价技术规范 厨房厨房设备用不锈钢 YB/T 4770-2019 等标准。

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11月18日上午至2025年11月18日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2025年3月3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）：

E:厨房设备的销售所涉及场所的相关环境管理活动；

Q:厨房设备的销售；

O:厨房设备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：北京市怀柔区开放路 113 号南三层 301 室；

办公地址：北京市通州区宋庄沃德中心小堡工业区路北；

经营地址：北京市通州区宋庄沃德中心小堡工业区路北。

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 2025 年 11 月 17 日 08:30 至 2025 年 11 月 17 日 12:30 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：服务过程控制、环境因素、危险源的识别及评价、外部提供的过程控制。

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：综合部，QE0:7.2 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 11 月 23 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 11 月 25 日前。

2) 下次审核时应重点关注：内审管理评审有效性、内审员能力、市场开发、员工体检、外部提供的过程、放行过程控制、服务过程控制。

3) 本次审核发现的正面信息：受审核方 QE0 三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，无质量/环境/安全事故，供方形成长期合作伙伴，销售顾客群体稳定，通过 QE0 三体系运行促进质量管理水平及环境安全意识提高。

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：管理层对一体化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服务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：标准理解、员工管理和质量意识、环保、安全意识提高；环境因素、危险源运行控制有效性有待提高。

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：2018 年 12 月 12 日，体系实施时间：2025 年 03 月 03 日。

2) 法律地位证明文件有：营业执照，符合要求。

3) 审核范围内覆盖员工总人数：4 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：

顾客要求识别—订单评审—签订合同—采购—产品验证—发货交付—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。

**▼组织及其所处的环境：**

●沟通查见：北京京城鑫达厨房设备科技有限公司是专注于厨房设备的销售的公司，体系覆盖人数4人，公司设立管理层、综合部、销售部等职能部门。

●公司编制实施了《组织环境与相关方管理程序》、《风险和机遇应对措施控制程序》。

●提供《组织内、外部环境要素识别表》，有关部门对公司的内外部环境因素进行了识别。

编制：综合部，批准：邓利强，2025年03月03日。

●提供《风险和机遇评估分析表》；

主要内容：风险和机遇的识别、风险分析、管理措施、执行部门和时限等。

编制：综合部，批准：邓利强，2025年03月03日。

●沟通管理者代表李亚新：公司识别了公司所处环境，编制相关措施，消除、降低或减缓风险，充分利用可能的发展机遇，确保实现企业效益和管理体系预期结果。公司通过网络、电话、会议、日常活动等获取相关信息进行识别，通过合理安排、日常控制等进行监视和分析控制；公司对部门和公司的目标进行考核，公司加强内部管理，对客户id提供高质量的服务，提升市场竞争力，守法经营。招收员工符合公司要求，保证员工的合法权益，对相关岗位规定任职标准，并对人员进行考核及有效的评价。

公司管理层能基本理解组织所处的内外部环境。

▼相关方的需求和期望：

●公司编制实施了：《组织环境与相关方管理程序》、《顾客满意度测量程序》，主责部门综合部。

组织最高管理者识别相关方对公司稳定提供符合顾客要求及适用法律法规要求的服id务的能力，具有影响或潜在影响，因此，最高管理者通过网络、交流、相关方需求、期望、满意度的监视等方法，确定与管理体系有关的相关方要求的相关信息，并定期予以监视，包括顾客及其他相关方、法律法规及监管部门等。相关方的要求，顾客对服务的符合性、价格、风险控制的要求；与顾客id的合同、协议要求。

●提供《相关方及其需求清单》，编制：综合部，批准：邓利强，2025年03月03日。

◎识别的内部相关方包括：员工；

○需求和期望包括：工作业绩得到承认和认可；对工作环境和工作感到满意；职称/职务得到提升；得到内训和外训；薪资得到提升等。

◎识别的外部相关方包括：客户、供方、政府机构、环保局等。

○需求和期望包括：产品价格、产品质量、售后服务、建立友好关系、符合法律法规等。

●提供《重点施加影响相关方一览表》、《顾客满意度调查表》、《客户满意度分析报告》。

●交流管理者代表：顾客的需求主要体现在服务质量满足要求，能够按合同要求提供服务等。供方的需求主要体现在长期合作，回款及时等；通过管理评审对相关信息进行监视和评审，了解相关方的需求和期望，并采取措施满足相关方的需求和期望。对相关方进行沟通由综合部负责；体系初步建立，有待完善。

▼管理体系的范围：

●沟通查见：质量、环境、职业健康安全管理体系（下称：三体系）实施和保持8个月以来，基本建立了持续改进的机制。公司执行了三体系标准（GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020）的所有条款，并形成文件。

◎公司编制的《管理手册》中描述了管理体系范围，通过与管理层交流，以及根据现场审核认定其范围是：

QMS：厨房设备的销售。

EMS：厨房设备的销售及相关环境管理活动。

OHSMS：厨房设备的销售及相关职业健康安全活动。

◎公司的质量、环境、职业健康安全活动范围是北京市通州区宋庄沃德中心小堡工业区路北的公司商务办公活动区域。

●本次认证审核确认体系审核范围与《管理手册》描述的范围相同，且体系覆盖范围内未包括分支机构，在营业执照覆盖范围内。



●与管理者代表交流：在建立管理体系时组织考虑企业内外部环境和相关方需求，在此基础上，策划了三体系。建立的三体系，形成了《管理手册》、《程序文件》、《管理制度》和相关记录；建立的管理体系合理、适宜。

▼管理体系及其过程：

●沟通查见：公司于2025年03月03日正式发布实施了三体系文件，包括《管理手册》、《程序文件》、《管理制度》、《过程记录》等四级文件，包含了标准规定的形成文件的信息，现行有效。

●《管理手册》描述了体系运行过程所需的各个环节，体系各个过程相互作用及相互关系，以条款的方式加以明确，并形成了相应的《程序文件》、《管理制度》作为对《管理手册》的具体补充、完善。《管理手册》识别了所有影响服务质量、环境、职业健康安全管理的全部过程，建立的管理体系所需的过程包括：领导作用、体系策划及管理过程；绩效监视测量和分析评价、改进，包括顾客满意、内部审核、管理评审、合规性评价、持续改进；资源支持过程，包括人力资源管理，内外部沟通，文件控制等；服务运行过程，市场营销过程，监视和测量资源管理过程，放行管理过程等。

公司对上述过程进行控制，确定验收准则，设定主要过程的目标，采取必要的措施，进行监视、测量、分析和评价，以实现对这些过程所策划的预期结果和对这些过程的持续改进。已形成文件化信息以支持上述过程的运行，已保留确认其过程按策划进行的形成文件的信息。并已确定这些过程的顺序和各环节的相互作用。

●过程识别清楚，并按照6.1条款的要求所确定的风险和机遇，同时考虑了4.1和4.2的内容和变更的策划，对过程进行评价，同时也规定了变更管理的过程及控制，以确保实现这些过程的预期结果，经过9.1、9.2、9.3的绩效评价，通过10.1、10.2进行不断改进过程，对体系运行过程及顺序的识别充分。

●关键过程：厨房设备的采购。

●特殊过程：销售服务。

●外包过程：快递服务。

●查《管理手册》、《程序文件》、《管理制度》等，文件架构合理，对过程输入、输出及开展活动和投入的资源做明确的规定；对有效运作的监视和评价及改进也做出了明确要求。

▼领导作用和承诺：

●沟通总经理：最高管理者对三体系运行的有效性负责。为确保方针和目标的实施，通过编制部门和员工岗位职责、建立管理制度、建立有效沟通机制等实现领导作用；组织的方针和目标与公司的组织环境基本适应，与公司战略方向基本一致。对公司目标进行了分解，并落实到了相关部门，通过考核和评价等方式融合于公司的管理和业务过程。公司向顾客及其他有关相关方确保对质三体系有效性承担责任。将过程方法和风险思维运用到体系的各项程序和制度中。公司利用定期召开的办公会议、评审会议等方式满足体系管理中符合性和有效性方面的沟通。

公司通过建立合理架构，合适的工作岗位，确保其相应知识、技能、意识等对于满足要求的重要性相适应，并不断通过培训等方式帮助人员愿意为管理体系的有效性做出贡献。

公司通过管理体系目标的考核、内审、管理评审等方式来持续改进管理体系，管理层为保证管理体系的有效运行提供人力、物力、财力资源的保证。

公司明确管理者的职责与权限，充分发挥其领导作用，并给予充分的授权，提供必要的资源。

公司通过过程控制，有效保证工作人员在职业健康安全管理体系的开发、策划、实施、绩效评价和改进措施中的协商和参与。建立了协商和参与的机制，并为协商和参与提供必要的机制、时间、培训和资源。保护工作人员不因报告事件、危险源、风险和机遇而遭受报复。

公司通过进行客户走访、电话沟通及顾客满意度调查等方法，深入了解客户的要求，以及相关的法律法规的要求。

公司通过识别和评价在服务的全过程中符合性，影响组织增强顾客满意的风险源，编制相应的措施，以达到致力于增强顾客满意。



▼管理方针、目标：

●沟通查见 2025 年 03 月 03 日总经理批准发布实施《管理手册》，方针和目标通过《管理手册》发布，《管理手册》中明确了每次管理评审时必须对方针的适宜性进行评审；必要时增补评审。

●公司方针：精益求精，管理规范，进取创新；诚信守法，质量为本，服务创优；预防为主，安全第一，持续改进。

●与总经理沟通：最高管理者对方针及内涵描述基本清楚；方针能够适应组织的环境，可以支撑起发展的战略方向，为公司管理目标、指标编制提供了框架。适合于公司服务的性质、规模和环境。包括了遵守法律法规，满足合同约定的要求；满足法律法规的承诺；持续改进，提高管理水平的承诺、满足顾客及相关方的承诺、风险预防与控制的承诺。公司通过培训使各阶层人员都理解公司方针并坚持贯彻执行。在方针编制、保持、实施过程中，公司内部进行充分沟通并保持理解一致，认真贯彻执行。在管理评审时，对方针和目标的实现情况及持续性、有效性、适宜性进行评审。必要时，予以修订，经总经理批准后再发布，并贯彻。公司以发放文件等适当的方式公开公司方针，以便于社会了解公司的质量、环境、职业健康安全行为。

●公司编制实施了《目标指标管理方案控制程序》，规定综合部根据年度环境和职业健康安全管理因素评价结果以及外界因素的变化，编制公司的环境和职业健康安全管理目标、指标，经管理者代表审核、报总经理批准后生效。

●提供《质量环境健康目标、指标分解表》；

公司综合管理体系目标：

- a、产品质量合格率 100%；
- b、顾客满意度 \geq 95%；
- c、固体废弃物分类回收率 100%；
- d、火灾触电事故发生为 0；
- e、意外伤害事故为 0。

评价人：李亚新，批准：邓利强，2025 年 03 月 03 日；

●提供《2025 年度公司级目标/绩效考核完成情况一览表》；

对公司及各部门进行月度考核，提供 2025 年 1-10 月份进行考核的记录，均为实现目标。

统计人：李亚新，批准：邓利强，2025-11-05。

●与管理者代表沟通：公司目标与方针和持续改进的承诺相一致，考虑了公司内外部及相关方的要求、服务的符合性，以及增强顾客满意的相关内容。对目标、指标的编制、收集、使用和管理方案的编制、实施和验证做了要求。查管理目标分解及考核情况，目标已经分解落实到了各部门，编制了考核频次、考核方法，确定了责任部门，目标具有可测量性；目标之间基本协调一致。

▼职责和权限：

●沟通查见：公司通过《管理手册》对职责和权限作了规定，并通过组织架构图、职能分配表、各职能部门职责要求确定了各类人员的职责和权限。

●公司设立管理层、管理者代表、职业健康安全事务代表、综合部、销售部；体系覆盖 4 人。

●在《管理手册》中规定了管理者代表的职责，任命李亚新为管理者代表，管理者代表职责：

- a)全面负责整合管理体系的建立、实施和保持；
- b)向最高管理者报告整合管理体系运行情况和绩效，包括任何改进的需求；
- c)确保全体员工提高满足顾客要求、环境和职业健康安全方面的意识；
- d)负责与整合管理体系有关的外部联络事宜。
- e)负责组织实施整合管理体系审核工作。

●根据实施环境和职业健康安全的需要，经公司全体人员选举，丁利飞为公司职业健康安全事务代表。

●沟通管理者代表：能够知晓其职责和权限，管理者代表清楚自己的职责并已在履行中。



- 沟通总经理职责：1. 负责贯彻国家的法律、法规、有关方针政策，向各部门传达遵守法规、要求的重要性。领导企业管理体系有效地运行，对建立、实施管理体系并持续改进其有效性所做出的承诺提供证据；
- 2. 以增强顾客满意为目标，确保顾客的要求得到确定并予以满足；
- 3. 负责公司的质量、环境方针的制定，质量、环境目标指标和管理方案的批准。确保在公司内的相关职能部门和层次上建立目标；
- 4. 负责组织管理体系建立、保持、改进的策划，保持管理体系的完整性
- 5. 负责确保组织机构和各职能部门的 Q\E 职责、权限及其相互关系得到规定和沟通；
- 6. 负责任命管理代表，明确其职责。负责批准手册和主要文件化信息。

●抽查《0.5：任命书》、《附录 3：组织结构图》、《附录 1：管理体系职责分配表》，职责和权限规定合理适宜。

◎在《管理手册》中对总经理、管理者代表、部门负责人等各类管理人员的岗位责任和任职要求做出规定，与组织架构图、职能分配表基本一致。职责的充分履行，可以确保组织内理解并提高顾客满意意识，明确各部门应向最高管理者报告体系运行的绩效和改进机会，推动以顾客为关注焦点，在策划和实施管理体系变更时保持完整性。

▼应对风险和机遇的措施、措施及变更的策划：

●沟通查见：公司建立实施了《风险和机遇的应对控制程序》。明确风险和机遇事件的识别方法、风险和机遇事件的评估方式、编制主要风险和机遇事件的应对措施的要求等。

管理层定期向各部门收集信息，并在公司管理会议讨论研究确定，对组织建立、实现目标及战略方向有影响的内外外部因素，进行风险和机遇的识别。

●提供《风险和机遇评估分析表》；

主要内容：风险和机遇的识别、风险分析、管理措施、执行部门和时限等。

编制：综合部，批准：邓利强，2025 年 03 月 03 日。

●沟通总经理：公司的各部门都识别了职责范围内的风险和机遇，和潜在环境因素、确定了合规义务，辨识了危险源并编制了应对措施和控制措施，通过实施措施，规避或降低了风险。

●沟通查见：公司《管理手册》，明确了变更应经策划并系统地实施。变更时应考虑到：变更目的及其潜在后果；质量、环境、职业健康安全管理体系的完整性；资源的可获得性；责任和权限的分配或再分配。对变更管理体系文件应进行评审，确保文件的适宜性，经批准后发布实施。

●管理者代表介绍，任何变更均应加以识别、评审、实施、验证、确认和控制，并在实施前得到批准；公司依据对质量、健康安全、环境造成影响的因素，确定变更范围。公司如出现需要对三体系进行变更的情况，需要按照规定进行，在进行变更时，需要考虑：变更的目的及影响后果，管理体系的完整性，是否需要资源，职责和权限的分配情况。

自体系建立以来，暂无变更发生，后续如出现变更，需要按照要求进行，填写《管理体系变更处理单》，执行审批流程。

▼体系运行的策划和控制：

●沟通查见：公司编制实施了《管理手册》、《程序文件》、《管理制度》等三级文件，包含了标准规定的形成文件的信息，总经理负责《管理手册》的审批与发布，负责质量方针、质量等三体系目标的审批与发布，担任管理评审会议主持并指派管理者代表，负责公司各部门对公司环境进行分析等相关内容在体系文件中列明，统筹公司的生产经营活动。《管理手册》描述了体系运行过程所需的各个环节，体系各个过程相互作用及相互关系，以条款的方式加以明确，并形成了相应的《程序文件》、《管理制度》作为对《管理手册》的具体补充、完善。《管理手册》识别了所有影响服务质量、环境、职业健康安全的全部过程，包括：组织环境、相关方、领导作用、策划、支持、运行、内审、管理评审、绩效监视测量和分析评价、改进等，确定过程之间的相互作用；并按照 6.1 条款的要求所确定的风险和机遇，同时考虑了 4.1 和 4.2 的内容和变更的策划，对过程进行评价，同时也规定了变更管理的过程及控制，以确保实现这些过程的预期结果，经过 9.1, 9.2, 9.3 的绩效评价，通过 10.1、10.2 进行不断改进过程，对体系运行过程及顺序的识别充分。



●与总经理邓利强沟通：最高管理者对方针及内涵有深入的理解，方针能够适应组织的环境，可以支撑起发展的战略方向，为公司管理目标制定提供了框架。适合于公司服务的性质、规模和环境。包括了遵守法律法规，满足合同约定的要求；满足法律法规的承诺；持续改进，提高管理水平的承诺、满足顾客及相关方的承诺、风险预防与控制的承诺。公司通过宣传、培训使各阶层人员都理解公司方针并坚持贯彻执行。在方针制定、保持、实施过程中，公司内部进行充分沟通并保持理解一致，认真贯彻执行。在管理评审时，对方针和目标的实现情况及持续性、有效性、适宜性进行评审。必要时，予以修订，经总经理批准后再发布，并贯彻。公司以发放文件等适当的方式公开公司方针，以便于社会了解公司的质量、环境、职业健康安全行为。公司通过《管理手册》对职责和权限作了规定，并通过组织架构图、职能分配表、各职能部门职责要求确定了各类人员的职责和权限。公司设立综合部、生产部，职责的充分履行，可以确保组织内理解并提高顾客满意的意识，明确各部门应向最高管理者报告体系运行的绩效和改进机会，推动以顾客为关注焦点，在策划和实施管理体系变更时保持完整性。

●沟通管理者代表：公司在内外部因素、服务实现、内部审核、管理评审、绩效考核和顾客满意等方面进行监视和测量的策划，采用日常检查、客户满意度调查表、内审、管理评审、相关方需求和期望、管理目标实现情况等统计技术手段对绩效进行评价。

●体系运行控制有效。

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）

▼服务实现过程中环境、职业健康安全的运行策划和控制：

编制环境与职业健康安全运行控制程序等，策划合理，内容符合标准要求。通过管理制度对本公司环境职业健康安全进行控制，基本适用。

综合部是运行控制的主控部门。

公司确定的重要环境因素为固废的排放、潜在火灾；不可接受的风险为潜在触电、潜在火灾、交通意外伤害。本部门及服务多场所均涉及。

围绕公司重要环境因素和不可接受的风险，公司对环境安全运行情况控制情况如下：

查看运行情况：

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。水电费提前充值后使用，由物业统一管理。现场查看无长流水等现象。办公室均使用节能灯，做到人走灯灭；洗手间无滴水浪费现象。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。服务现场按甲方要求执行，现场查看，企业主要放置有电脑，无其他多余用电设备。无乱接线及超载用电；送电正常，电器运转正常。

2、火灾管理，主要包括：电器、线缆老化；违规使用电器、明火等。控制措施：综合部组织人员统一举行的火灾消防演练，并做好记录，以后每年最少一次组织消防演练；各部门每月对本部门的重点消防区域及消防设施进行检查，每三个月对全公司的重点消防区域及消防设施进行检查，发现消防隐患及时整改，并保持检查及整改记录。综合部内禁止烟火，增加标识。

3、触电伤害：主要包括：法办公区域及生产区域违章用电、设施设备线路老化短路等。控制措施：定期对设备进行点检，存在线路老化情况应立即停机检修。，电源接头用绝缘胶布包扎良好，接头不能放在潮湿地上和水中，不得使用破皮、老化电缆线。在车辆进出的过道处和易受机械损伤的部位要加套管保护。综合部组建检查小组，定期对所有部门用电情况进行检查，防止违章用电情况发生。各部门每月进行违章用电、设施设备线路情况检查，综合部每三个月进行全公司情况检查，不符合及时采取措施。

5、固废的产生管理：主要包括：生活垃圾、废弃包装物、废弃的废墨盒、硒鼓等废弃物等。控制措施由各部门对本部门员工进行培训，养成良好的个人卫生纸习惯；办公室负责购置各种固体废弃物收集箱(垃圾箱)，进行标识并配发给各部门（场所）；办公现场的危險固废由办公室进行收集存放，由清洁工负责



分类处置,做好处置记录。各部门每月进行分类情况检查,办公室每三个月进行全公司分类情况检查,不符合及时采取措施。

6. 废水:主要为办公、生活污水的排放。

7、与员工签订劳动合同,维护员工合法权益。提供劳动合同书,抽查员李亚新、周中华劳动合同,内有服务期限、服务内容和要求、劳务报酬、双方的权利义务、合同的变更与解除、法律责任、争议解决等内容。盖有单位公章,有效。

8、环境安全运行检查:

提供《环境综合检查表》。抽查 2025 年 3 月 3 日、2025 年 6 月 5 日、2025 年 9 月 5 日《环境综合检查表》。内容包括:资源能源消耗与节约、重要环境因素控制效果、固体废物控制及处理情况、行政部环境卫生情况、部门目标指标实施情况、法律法规遵循情况、消防/火灾:设施完好演练、运行应急控制程序执行情况、作业规范制度执行情况、设备设施:安全状态。检查结果均合格。检查人:李亚新。内容完整,基本符合要求。

提供《消防监督检查记录》,抽查 2025.3.3; 2025.4.5; 2025.5.5《消防监督检查记录》记录,内容有:检查气压是否在正常范围内;检查是否在有效期内、消防通道是否畅通、其他等;检查人李亚新,内容完整,符合要求。

固体废物控制:办公室设有垃圾桶,生活垃圾分类放置,及时清理;能回收的统一收集,如废纸等;不可回收的统一收集,定期返供方处置。统一由综合部负责管理;

查见《社会保险缴费记录》。查询日期:2025 年 01 月至 2025 年 10 月;为员工缴纳的社会保险包括:养老险、失业险、工伤险、医疗险、生育险等,缴纳人数 10 人。

9、员工体检情况:李亚新 体检单,体检项目(细菌性痢疾、伤寒和副伤寒、病毒性肝炎(甲型、戊型)、活动性肺结核

化脓性或渗出性皮肤病、手部真菌感染性疾病(如手癣、指甲癣等)、霍乱、阿米巴痢疾、手部湿疹、手部的银屑病或者鳞) 体检结果:无,体检机构:北京市通州区宋庄镇宋庄社区卫生服务中心,时间:2024 年 9 月 30 日。

邓利强 体检单,体检项目(细菌性痢疾、伤寒和副伤寒、病毒性肝炎(甲型、戊型)、活动性肺结核、化脓性或渗出性皮肤病、手部真菌感染性疾病(如手癣、指甲癣等)、霍乱、阿米巴痢疾、手部湿疹、手部的银屑病或者鳞) 体检结果:无,体检机构:北京市通州区宋庄镇宋庄社区卫生服务中心,时间:2024 年 9 月 30 日。

10、用于环境及职业健康安全资金投入情况:2025 年 1 月至 10 月:社保费用、消防设施设备投入费用、水电费等,合计支出 92260 元。

现场查看办公区域外消防栓上贴有操作方法示意图、节约用电、安全出口等警示标识。编制消防应急预案、触电事故应急预案,对员工进行了防火安全的培训。现场无安全隐患。

查看,手提式干粉灭火器应急消防器材,灭火器维护保养良好。环境和职业健康安全标识警示,包括:禁止烟火、小心触电等警示标识。齐全。有效。办公区域外的消防栓、灭火器,由物业统一管理。

将本公司的环境职业健康安全方针、目标告知相关方,并对此做出承诺,对产品、供应商等相关方特提出环境和职业健康安全要求。

11、销售部、综合部在对顾客及供方(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。查对相关方告知书。相关方包括供方和重要客户,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。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。

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。

规定了变更管理控制要求,规定了当发生新的产品/服务和过程,或对现有产品/服务和过程的变更(包括:工作场所的位置和周边环境;工作组织;工作条件;设施;工作人员数量),法律法规要求和其他要求的变更,有关危险源和职业健康安全风险的知识或信息的变更,知识和技术的发展。应评审非预期



性变更的后果，以及需要应对的风险和机遇，必要时采取适当的控制措施，符合标准和企业实际。负责人介绍说，目前没有发生影响职业健康安全绩效的临时性和永久性变更。因此，没有进行更改管理。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基本有效。

▼服务实现过程中环境因素、危险源，重要环境因素、不可接受风险：

综合部为企业环境因素、危险源识别评价及控制的主导部门；

查环境因素：

企业制定《环境因素的识别与评价控制程序》，用于产品、活动和过程中能够控制和能够施加影响的环境因素的识别与重大环境因素的评价和更新。主要内容包括：环境因素识别方法、在活动中识别环境因素的依据、环境因素的评价原则、环境因素的评价方法、重要环境因素的确定、环境因素的更新。

查《环境因素辨识评价表》，评价表显示，对环境因素进行了识别和评价，按办公、照明、打印、资料管理等维度，划分五个环境影响类别：土地、大气、水体、资源、能源，列出了状态和时态。按资源能源利用评价分项打分，污染物排放评价打分，经评价确定 26 项环境因素，包括：打印机废硒鼓墨盒的废弃、纸的废弃、旧日光灯管的废弃、旧电池的废弃、水消耗、电的消耗、生活污水的排放、生活垃圾的排放、火灾的发生等。其中废旧电池废弃、废日光灯废弃、燃烧物排放、燃烧残渣排放、废弃包装物被识别为重要环境因素。

查《重要环境因素清单》，主要内容包括：环境因素、涉及部门、可能引起的原因、环境影响、时态、状态、重大环境因素优先项级别、控制方式等。重要环境因素：火灾的发生、固废的排放。

固废排放：可能引起的原因：废弃包装物；

潜在火灾：可能引起的原因：吸烟、易燃物、设备漏电引发火灾；

以上 2 项重要环境因素涉及企业所有部门。

企业制定《危险源辨识、风险评价和控制程序》，用于服务中危险源辨识和不可接受风险的评价与更新的控制；

查《危险源识别评价表》，评价表显示，对办公过程等活动进行了辨识和评价，包含对应的危险因素、可能造成的事故、现有控制方法等，识别出危险源共项，包括：公司没灭消防器材造成火灾致人员伤亡、电线老化引起火灾、外来车辆意外伤害等。可能导致事故包括：触电、火灾、交通事故等。通过采用 $R=L \times S$ 方法进行风险评价，将危险源划定为不同等级。

查《不可接受风险清单》，编制：综合部；主要内容包括：区域/活动、危险影响、评价得分、控制方法。重大危险源：火灾的发生、触电事故、意外交通事故；

抽查：

一触电

区域/活动：办公区域

评价得分：20 分

控制方法：安全疏导、配备必要的防火措施

提供《环境管理方案表》《职业健康安全管理方案表》综合部为主控部门，执行企业统一的目标指标管理方案。

现场抽查针对重要环境安全因素的目标、指标管理方案，

一一抽查类目固废：

重要因素：固废排放

环境目标：规范排放；

环境指标：固废分类回收率 100%；

具体措施：由各部门对本部门员工进行培训，养成良好的个人卫生纸习惯；

办公室负责购置各种固体废弃物收集箱(垃圾箱)，进行标识并配发给各部门（场所）；

办公现场的危险固废由办公室进行收集存放，由清洁工负责分类处置，做好处置记录。

各部门每月进行分类情况检查，办公室每三个月进行全公司分类情况检查，不符合及时采取措施。

责任部门：各部门



责任人：李亚新

监督部门：综合部

预计投资：10000 元

日期：2025. 3. 3-2026. 3. 3

——抽查类目火灾：

重要因素：火灾的发生

环境目标：火灾事故发生为 0

环境指标：火灾发生次数为 0。

管理方案：办公室组织人员统一举行的火灾消防演练，并做好记录，以后每年最少一次组织消防演练；各部门每月对本部门的重点消防区域及消防设施进行检查，每三个月对全公司的重点消防区域及消防设施进行检查，发现消防隐患及时整改，并保持检查及整改记录。

办公室内禁止烟火，增加标识。

责任部门：各部门

责任人：李亚新

监督部门：综合部

预计投资：5000 元

时间：2025. 3. 3-2026. 3. 3

内容齐全，符合要求。现场再抽查其他目标、指标管理方案，内容类似，符合要求。不再详述。

环境因素、危险源辨识及风险和机遇的评价与措施策划基本符合要求。

▼服务实现过程的合规义务及合规性评价：

公司策划了程序文件《法律法规与其他要求控制程序》《合规性评价控制程序》要求，随时对法律法规的更新进行跟踪，并进行补充。获取渠道为网络等。

提供法律法规清单，收集的环境和安全法律法规，均有有效版本，符合要求。

为持续保持对法律法规及其他要求的符合性，公司定期开展合规性评价。原则上每年至少对本公司活动、产品和服务中适用的法律法规和其他要求进行一次合规性评审；特殊情况下要补充评审。

抽见：《法律法规合规性评价表》《合规性评价报告》；于 2025. 05. 12 评审小组（李亚新、邓利强、丁利飞）开展了合规性评价工作，以确认环境管理体系和职业健康安全管理体系法律法规及其他要求的遵循情况。评价结论：公司收集了有关的环境和职业健康法律法规，经共识别有 71 个环境法律法规、职业健康安全法律法规适用公司，对其适用公司的有关条款进行了评价，公司各部门已遵守，没有发生违反法律法规现象。

▼服务实现过程的应急准备与响应管理：

编制了《应急准备与响应控制程序》等，符合标准和企业实际。企业编制了火灾应急预案、触电事故应急预案等。抽查消防演练记录，演练组织部门：综合部；目的：评估公司消防应急准备状态，发现并修改预案和执行程序中的缺陷和不足；评估公司重大事故应急能力，识别资源需求，澄清相关单位和人员的应急职责，改善应急救援中的协调问题；对应急预案、执行程序的了解程度和实际操作技能；提高全员安全意识和自救互救能力。

参加人员：演练现场总指挥：邓利强

现场协调：李亚新

消防队成员：综合部等

欢迎其他同事合理安排好本职工作，积极参加本次活动。

地点：2025 年 5 月 18 日下午，14:00-16:00，公司办公楼前空地

查消防应急演习总结分析报告，对演练过程进行了描述，并对此次演练进行了总结。演练结论：经过全面评审，消防火灾应急预案在整体上符合相关法规要求，具备较高的可操作性和灵活性。但仍存在一些



细节问题需要改进和完善。建议根据评审发现与建议部分的内容，对预案进行修订和完善，以提高组织应对火灾的能力。

抽查 2025. 4. 25 触电应急演练记录。演练组织部门：综合部。演练地点：办公区演练类别：实际演练，全部预案；参加人员：综合部、销售部。查触电应急演练总结分析报告，对演练过程进行了描述，并对此次演练进行了总结。演练结论：本次演练共历时 30 多分钟，练习了如何进行触电急救、人工呼吸、急救电话的使用，配合 120 急救等项目，在触电事故应急领导小组的正确领导和指挥与各救助小组的通力配合下，从事故发生到救助完成的演练过程中，大家能够按照事先制定的应急预案执行，未发生违章现象，避免了事故扩大，提高了现场控制与应变反应能力，证明了制定的《触电事故应急预案》在发生事故时，领导与职员能够有秩序的开展救援工作，保障了现场的人身和财产安全，该触电事故应急预案具有可操作性，无需修改。

基本符合。

▼服务实现过程的策划和控制：

销售部是厨房设备销售过程的责任部门，负责组织策划、实施和控制满足产品和服务要求所需的过程，并实施应对风险和机遇所确定的措施：通过采取措施，策划、实施和控制满足厨房设备的销售要求所需的过程，确定厨房设备的销售的要求及过程，编制实施了《服务过程控制程序》等；对厨房设备的销售和售后服务进行了策划。

销售服务流程：客户要求→合同评审→签订合同→供应商发货→交付产品→售后服务；

特殊过程：销售服务过程。

销售的具体操作方式：由销售人员初选项目，公司决策层确认项目可实施性，与顾客确认货物可接受价格，寻找确认货源的质量及供货保证和可接受价格，草拟销售合同，进行合同评审，与顾客进行合同谈判，与顾客签订销售合同，草拟采购合同，进行合同评审，与供方进行合同谈判，与供方签订销售合同，供方供货前提供产品合格证或检验报告，公司质检员和有关人员确认货物可发货，供方发货至顾客安装现场或顾客物品库，与供货有关的合同三方在顾客现场验收并交给顾客，需安装的设备由顾客负责现场保管和防护，公司售后人员负责验收，签验收单，公司进行质保期内售后服务。

策划编制了相关成文信息包括：《采购控制程序》、《销售服务规范》、《进货检验规范》等。

收集了相关法律法规要求及所销售产品的相关标准：中华人民共和国宪法、中华人民共和国刑法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国大气污染防治法、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、中华人民共和国民法典、中华人民共和国节约能源法、中华人民共和国消费者权益保护法、突发公共卫生事件应急条例、国家突发环境事件应急预案、环境保护行政处罚办法（修正案）、中华人民共和国妇女权益保障法、中华人民共和国未成年人保护法、中华人民共和国劳动争议调解仲裁法、中华人民共和国治安管理处罚法、中华人民共和国传染病防治法、中华人民共和国社会保险法、社会保险费申报缴纳管理规定、女职工劳动保护特别规定、机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定、信息网络传播权保护条例、工伤保险条例、劳动防护用品监督管理规定、北京市环境噪声污染防治办法、北京市水污染防治条例、北京市危险废物污染环境防治条例、北京市安全生产条例、北京市职业病防治条例等法律法规。

GB 3095-2012 环境空气质量标准、GB 16297-1996 大气污染物综合排放标准、GB 8978-1996 污水综合排放标准、GB/T45001-2020 职业健康安全管理体系_要求及使用指南、GB/T24001-2016 环境管理体系要求及使用指南、GB12268-2012 危险货物物品名表、GB15603—1995 常用化学危险品贮存通则、GBZ2.2-2007 工作场所有害因素职业接触限值 第 2 部分：物理因素、GB / T16180-2006 劳动能力鉴定：职工工伤与职业病致残程度等级、GB11651-2008 个体防护装置选用规范、WB/T1028-2006 库区、库房防火防爆管理要求、GB21175-2007 险货物分类定级基本程序、GB/T2894-2008 安全标志及其使用导则、报价报文 GB/T 17707-1999、价格/销售目录报文 GB/T 18129-2000、不锈钢厨房设备 QB/T 2174-2024、绿色设计产品评价技术规范 厨房厨房设备用不锈钢 YB/T 4770-2019 等标准。

与负责人沟通，自管理体系运行以来，部门销售服务运行情况良好，各项质量目标、指标均符合要求，未发生质量问题及顾客投诉情况。



策划基本符合要求。

▼服务要求：

在管理手册中策划了顾客沟通要求，符合标准和公司实际。公司制定了产品销售和服务的要求，确定与顾客沟通方式、产品信息及服务检查等相关内容。

查顾客沟通实施情况，通过现场沟通了解，主要通过电话、网络、微信、拜访顾客、现场服务、问卷调查等方式进行沟通。

公司主要从事厨房设备的销售。

销售渠道：客户引见、市场开拓、网络推广等形式进行销售。

组织由销售部负责与客户进行沟通。

沟通内容：产品和服务的信息，客户反馈及抱怨处理、合同或订单以及变更等内容。

沟通时机：销售部定期或适时与顾客进行沟通，包括服务提供前、提供中和提供后的各个阶段。

沟通结果：与顾客达成一致意见。

沟通交流记录：在销售部经理邓利强的电脑、微信保存有内容。

与销售部负责人沟通：销售过程中按客户要求，利用电话、网络进行沟通、确认客户需要产品信息，进行合同评审，签订产品购销合同，产品发放到客户要求的地点，通过供方直接送达客户，客户接收确认，验收签字。

销售部通过市场调查、签订合同/订单或与顾客接触等方式识别并确定顾客有关的服务要求。

现场与部门负责人沟通了解，该公司主要依据顾客要求进行产品的销售，各过程均满足法律法规要求，未出现违法违规问题。

抽查签订销售合同情况：

1) 建设合同分包合同（阳坊胜利金地中心店后厨设备采购安装）

发包方（甲方）：北京阳坊胜利饮食文化发展有限公司；

分包方（乙方）：北京京城鑫达厨房设备科技有限公司；

工程地点：北京市阳坊涮肉金地中心；

承包范围：（辅料）包工、包料、包工具、包质量、包工期、包安全

产品（详见附件1：阳坊胜利金地中心店后厨设备清单）：包括直饮机、柜式消毒柜、四门冰柜、制冰机、微波炉、热水器、开水机等设备。

主要合同内容：工程概况、本分合同承包范围、承包方式、质量要求及主要做法、工期要求、安全施工、文明生产、合同价款、特别约定等，有双方盖章，合同有效。签字日期：2024年8月10日。

2) 厨房设备采购合同；

甲方（需方）：北京荣坦餐饮设备有限公司；

乙方（供方）：北京京城鑫达厨房设备科技有限公司；

产品：参见《合同货物清单》，包括双层工作台、四层货架、单通工作台柜、排风风机、新风风机等。

主要合同内容：工程概况、合同货物名称、型号、数量、金额（参见《合同货物清单》）、合同总价、交货时间、交货方式：甲方自提、违约责任、本合同争议的解决方式等，有双方盖章，合同有效。签字日期：2025年8月27日。

3) 厨房设备合同；

甲方（需方）：北京聚德华天控股有限公司北京雁翎居饭庄；

乙方（供方）：北京京城鑫达厨房设备科技有限公司；

工程名称：雁翎居排烟设备采购安装

产品：详见附件1《排烟报价单》，包括不锈钢油网烟罩带送风连长条灯、排气罩、排烟风柜、送风机柜等。

主要合同内容：工程概况、本分合同承包范围、承包方式、质量要求及主要做法、工期要求、安全施工、文明生产、合同价款、特别约定等，有双方盖章，合同有效。签字日期：2025年8月11日。



查合同评审情况：提供《合同评审记录表》；

1) 顾客名称：北京阳坊胜利饮食文化发展有限公司；

合同签订日期：2024年08月10日；

评审内容：客户订货情况、项目名称（详见合同内容）、顾客要求、签订日期等；

评审人员、时间：销售部邓利强、综合部李亚新，2024年08月9日；

总经理意见：同意上述结论，总经理/日期：邓利强 2024-8-9。

2) 顾客名称：北京荣坦餐饮设备有限公司；

合同签订日期：2025年08月27日；

评审内容：客户订货情况、项目名称（详见合同内容）、顾客要求、签订日期等；

评审人员、时间：销售部邓利强、综合部李亚新，2025年08月26日；

总经理意见：同意上述结论，总经理/日期：邓利强 2025-8-26。

3) 顾客名称：北京聚德华天控股有限公司北京雁翎居饭庄；

合同签订日期：2025年08月11日；

评审内容：客户订货情况、项目名称（详见合同内容）、顾客要求、签订日期等；

评审人员、时间：销售部邓利强、综合部李亚新，2025年08月10日；

总经理意见：同意上述结论，总经理/日期：邓利强 2025-8-10。

另外，该公司确定并收集了产品质量法、民法典等相关法律法规，将其中的相关要求作为与产品有关要求补充。该公司目前在销售服务提供过程中没有附加要求。

评审在合同签订之前进行，符合要求。

当合同/订单发生更改时，按评审流程进行确认，现场与企业负责人沟通介绍，未发生合同变更及作废过程，从目前的销售服务条件看，公司有能满足顾客的要求。

基本符合要求。

▼设计和开发：

与负责人沟通确认，销售部负责产品的前期与客户沟通，销售和售后服务参与设计选型，主要销售人员为邓利强总经理，从事销售多年，能力满足公司销售产品方案设计的需要，公司自成立以来，专业从事厨房设备的销售及售后服务，均依据相关标准和顾客要求服务。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，规定了服务方案设计的流程为：

服务流程：客户提出要求→合同评审→签订合同→供应商发货→交付产品→售后服务；

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。

▼外部提供的过程、产品和服务的控制：

编制《采购控制程序》，其规定了外部供方选择评价与重新评价准则。

通过调查供方的质量保证能力、产品质量、质量保证能力、质量管理体系等方面，对外部供方及其提供的产品或过程进行控制；

——要求外部采购供货厂家制定相关控制文件，确保提供物资满足技术要求；

——在选择采购供方时考虑了对外部供方提供的物资技术要求控制及满足产品要求和适用的法律法规要求的能力的潜在影响。

1、查“合格供方名录” 批准：李亚新 2025.3.3

供方名称

北京德顺致诚厨房设备有限公司（开水机和商用微波炉）



浙江四和风机有限公司（低噪音风机）

上海新蕾商用设备有限公司（履带）

滨州美信商用厨房设备有限公司（煲仔炉）

外包方：林腾腾（设备安装）

2、查对供方的调查及评价：

查《供方调查评定记录》。

抽查：北京德顺致诚厨房设备有限公司《供方调查评定记录》，内容包括：供方名称；主要产品类别；评审项目（资质是否齐全、价格是否合理、企业是否受到过行政处罚重大投诉要求、送货是否及时、意见反馈及问题处理是否及时），按照优（20分）良（16分）可（10分）差（6分）劣（2分）评分。评价结果：列入合格供方。评定人：李亚新，批准：邓利强。2025.3.3。内容齐全，符合要求。

抽查：浙江四和风机有限公司《供方调查评定记录》，内容包括：供方名称；主要产品类别；评审项目（资质是否齐全、价格是否合理、企业是否受到过行政处罚重大投诉要求、送货是否及时、意见反馈及问题处理是否及时），按照优（20分）良（16分）可（10分）差（6分）劣（2分）评分。评价结果：列入合格供方。评定人：李亚新，批准：邓利强。2025.3.3。内容齐全，符合要求。

抽查：上海新蕾商用设备有限公司《供方调查评定记录》，内容包括：供方名称；主要产品类别；评审项目（资质是否齐全、价格是否合理、企业是否受到过行政处罚重大投诉要求、送货是否及时、意见反馈及问题处理是否及时），按照优（20分）良（16分）可（10分）差（6分）劣（2分）评分。评价结果：列入合格供方。评定人：李亚新，批准：邓利强。2025.3.3。内容齐全，符合要求。

抽查：林腾腾《供方调查评定记录》，内容包括：供方名称；主要产品类别；评审项目（资质是否齐全、价格是否合理、企业是否受到过行政处罚重大投诉要求、送货是否及时、意见反馈及问题处理是否及时），按照优（20分）良（16分）可（10分）差（6分）劣（2分）评分。评价结果：列入合格供方。评定人：李亚新，批准：邓利强。2025.3.3。内容齐全，符合要求。

3、抽查采购合同：

1) 查企业采购合同，与北京德顺致诚厨房设备有限公司，签订日期：2025年1月13日。

产品名称：净水器型号：双头-12000 数量1台，商用微波炉 型号 FEHCE501 数量1台，开水机 型号 FEHHC935 数量1台。合同内容包括：名称、型号、单价、数量、质量要求及技术标准、结算及付款方式；价款调整；违约责任；争议解决方式等。

2) 查采购合同，与滨州美信商用厨房设备有限公司，签订日期：2025年01月07日。

产品名称：电池四头煲仔炉，1台，型号：800*900*800/150。合同内容包括：产品名称、型号、单价、数量、质量要求及技术标准、结算及付款方式；价款调整；违约责任；争议解决方式等。

3) 查采购合同，与上海新蕾商用设备有限公司 签订日期：2025年1月14日，

产品名称：履带，型号：SHEANRAY，1台。合同内容包括：产品名称、型号、单价、数量、质量要求及技术标准、结算及付款方式；价款调整；违约责任；争议解决方式等

采购合同，均保存完好，符合要求。

4) 查外包方，与林腾腾签订关于北京喜来顺排烟项目设备安装合同，工期：2025年8月11-15日，共4天，合同内容包括：产品名称、型号、单价、数量、质量要求及技术标准、结算及付款方式；价款调整；违约责任；争议解决方式等

查看采购产品，均为从合格供方处采购。

在每次实施采购前，采购人员将采购数量以及供货时间等相关信息通过传真、邮件、电话、微信、QQ等方式告知供方。符合要求。

关于对产品的数量、包装、规格检验。详见 Q8.6 条款。

采购过程基本受控。

▼服务提供的控制、放行：

公司编制了《服务过程控制程序》、《监视和测量控制程序》、《采购控制程序》、《销售服务规范》、《进货检验规范》等对公司的产品销售过程进行了控制。



组织产品覆盖范围：厨房设备的销售。

销售服务过程受控条件包括：

配备了运行过程所需的资源：

销售部共有员工 1 人，为公司总经理，经过培训及能力评价，满足目前公司运营要求。

现场查看办公设施主要是笔记本、台式机、打印机、办公桌椅、文件柜、空调等，满足工作需要。

验收规范：合同技术要求及相应产品的国家标准、法律法规、货物验收标准。

公司制定《销售服务规范》，等文件，明确了销售部在销售、顾客满意度调查方面的职责及产品的销售活动程序与要求，确定了检验、监视等各项活动的准则，明确了各过程所需的监视和测量要求以及所需的记录。

监视和测量设备：对进入本公司产品做如下检验：名称、规格、数量、外观、日期、是否有产品合格证等信息，产品应符合相关标准的规定或行业规定。无监视和测量设备的要求。

销售部负责与客户洽谈、沟通、合同的签订及合同的实施。

服务流程：客户要求→合同评审→签订合同→供应商发货→交付产品→售后服务；

客户沟通：销售人员通过与顾客的沟通（面谈、电话联系、微信等）了解客户对产品质量、价格等的要求，以保证提交的合同方案能最大限度的符合客户的需求。

签订合同、技术协议：将与客户洽谈情况及客户需求组织相关人员进行评审，内容包括产品数量和质量、价款、履行期限、交货地点和方式、包装和验收方法、违约责任等，评审通过后按以上这些要求形成文本（合同）最后与客户确认无误后签订合同、技术协议。

采购：按照确定的方案，询价，比价、议价，索样寻找合适的供应商，一旦确定供应商后索取供应商相关资料，经评定为合格供应商后列入合格供应商名录，同时按订单要求实施采购。

交付产品（销售）：按与客户签订的合同实施交付。

售后服务：货物交付后，销售部注重收集客户的反馈信息，并对收集的信息进行统计分析，妥善处理客户的投诉，以取得客户持续满意。

查见：销售合同（见 Q：8.2）、供方评价、采购合同（见 Q：8.4）等相关记录，控制有效。

查销售合同的执行情况：提供销售相关产品的合格证等，提供聚德华天控股有限公司的验收单、阳坊涮肉金地中心店后厨设备验收单，验收合格。

查见《顾客满意度调查表》、《顾客满意度调查统计表》、《销售服务考核表》。

抽客户：北京阳坊胜利饮食文化发展有限公司对公司提供的服务，从进服务质量、交付及时率、价格、服务态度、顾客意见处理等方面进行了评估，平均得分：98 分。

抽客户：北京市四川饭店有限责任公司对公司提供的服务，从进服务质量、交付及时率、价格、服务态度、顾客意见处理等方面进行了评估，平均得分：96 分。

抽客户：北京市石景山区城市管理指挥中心对公司提供的服务，从进服务质量、交付及时率、价格、服务态度、顾客意见处理等方面进行了评估，平均得分：97 分。

特殊过程：销售服务过程，公司于 2025 年 3 月 3 日进行了特殊过程确认，提供《特殊过程确认记录》；

确认项目包括：销售人员、使用设施、作业文件、流程确认等；

确认结论：该销售过程所使用的文件、设备设施和人员能够满足产品要求，管理规定有效。

审核期间，总经理邓利强，去北京湾里北京全聚德颐瑞东路餐饮分公司联系业务。

销售服务过程基本符合要求。

公司根据自身产品特点制定产品和服务检验程序文件，在实现产品和服务的过程的规定阶段中实施。综合负责对服务质量及采购的物资进行监视和测量，以验证提供的服务是否满足要求。

除非得到有关授权人员的批准，适用时得到顾客的批准，否则在策划的安排已圆满完成之前，不应向顾客放行产品和交付服务。符合所使用的接收准则的证据均应予以文件化。包括授权放行人员的可追溯信息。公司任命李亚新为本公司的产品质量检验确认人员，总经理确认。对采购、销售产品质量进行控制，确保相关物品质量满足客户及相关方的需求。

公司编制实施了《采购控制程序》、《销售服务规范》、《进货检验规范》，确保产品符合规定要求，销售部不涉及相关检测设备、设施的使用。



抽查采购品合格证明及部分检测报告；

1) 产品名称：开水机，CQC 标志认证试验报告，申请编号：V2017CQC036002-319654，检测机构：中国质量认证中心华南实验室，安全性能试验报告，试验结论：合格。主检：梁健能，审核：王迪，签发：王瑞锋，日期：2017-07-17。

2) 产品名称：制冰机，型号：SD，委托方：上海雪鹿制冷设备有限公司，检验检测报告，报告编号：LX2023521137，检测单位：汕头市联信检测有限公司，综合检验结论：来样所检验项目符合标准要求，检验结果见报告附页，附页检测项目包括：标志和说明、触及带电部件的防护、输入功率和电流、瞬时过电压等 16 项，均符合要求。

3) 产品名称：离心通风机，规格型号：NCF-300，委托单位/制造单位：浙江四合风机有限公司，通风机能源效率检测报告，报告编号：（2023）皖检 PG 字第 0034 号，检测单位（盖章）：安徽省产品质量监督检验研究院；检测报告检测项目：效率，检测结论：对浙江四合风机有限公司生产的规格型号为 NCF-300 通风机按照 GB19761-2020 的相关要求进行检测，所检项目均合格，其能效等级为 2 级。2023 年 9 月 26 日。

与销售部门负责人沟通：客户接收人员对外观和数量进行确认和检查，合格登记，签发验收单，确保相关物品质量满足客户及相关方的需求，未发生不符合内容。

查客户验收情况：

提供聚德华天控股有限公司的验收单一《单位工程质量竣工验收表（简易类）》，项目名称：雁翎居排烟设备采购；设备名称：排烟设备；供应商：北京京城鑫达厨房设备科技有限公司；综合验收结论：验收合格；有建设单位和供货单位的盖章，验收日期：2025 年 9 月 26 日。

提供阳坊涮肉金地中心店后厨设备清单，在清单后有相关人员的签字，验收日期：2024 年 12 月 23 日。销售相关产品的合格证。

部门负责人介绍，公司发货后会安排专人跟踪产品到货情况，产品到货后会与客户沟通确认产品齐套性、外观等情况，如果运输过程中出现问题会立即采取措施，确保满足客户要求。

产品和服务的放行基本符合要求。

▼标识和可追溯性：

销售部负责实施具体的产品和服务标识的方法及标识内容，以确保产品和服务合格。在销售和服务提供的整个过程中按照监视和测量要求识别输出状态。进行有效管控，检验员负责检测前后的状态标识。当有可追溯性要求时，应控制并记录产品和服务的唯一性标识。确保可追溯性。厨房设备交付前保存好说明书、产品铭牌、完整包装及外包装标示，外观完整。客户接收、检验签字为验收依据，确保产品销售过程的控制。

控制基本有效。

▼交付后的活动：

公司在《管理手册》中策划了交付后活动，明确与产品和服务相关的交付后活动的要求。

通过与客户建立电话、微信、邮件进行后续的联系沟通。为客户提供相应问题解答，均能够满足客户要求。

与部门负责人沟通，产品销售后的售后服务主要有安装完后产品操作培训；根据客户需求，电话或线上视频指导客户解决售后相应的内容，必要时到现场解决问题。如遇产品损坏等质量问题，一般采取更换、维修等形式进行处理。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。

产品交付后采用电话、微信等对客户进行回访，了解市场人员服务态度、到货的及时性、征求改进的意见建议，以此了解客户新的需求，结合顾客满意度调查，不断提高改进。在交付服务后，对顾客提出的相关问题进行沟通，近期末发生不满意及改进内容的情况。未发生客户接收物品后，提出不满意的反馈。

基本满足要求。

**▼更改控制：**

公司在服务提供过程中发生更改活动，应对销售和服务提供的更改进行必要的评审和控制，以确保稳定地符合要求。应对销售和服务提供的更改过程控制的相关记录予以保留。包括有关更改评审结果、授权进行更改的人员以及根据评审所采取的必要措施等。体现运行期间对产品销售均按照签订的合同执行。公司销售合同执行基本是以销定供，无库存销售，体系运行以来无更改合同变化的发生。

基本满足规定要求。

▼监视、测量、分析和评价：

企业建立《目标和管理方案控制程序》、《环境及安全监视和测量控制程序》、《与服务有关的要求的控制程序》、《合规性评价控制程序》、《绩效监测数据分析控制程序》等程序，对体系运行过程进行监视、测量、分析和评价。法律法规和其他要求获取识别更新控制程序。

公司通过管理评审、内审、目标指标考核、过程控制、纠正措施和预防措施等方式，进行质量和环境、安全管理体系过程的监视和测量，找出改进点，持续改进质量、环境和健康安全管理体系的运行有效性。

核查其体系要求，公司建立有较完善的内部检查机制，其中包括：内审、管评、工作目标绩效考核，各层级例行的工作检查等。

查公司通过编制《岗位任职要求》、确定与质量管理体系有关的岗位能力准则，确保从事影响产品质量工作的人员的能力满足岗位的需求。

查《员工能力确认记录》（编制：综合部，批准：邓利强；日期：2025-03-03），对总经理、管代、业务部经理、员工代表根据任职要求进行评价，评定结论均为符合要求；

查《顾客满意调查表》、《顾客满意度分析报告》，顾客满意度综合得分 97 分，符合公司管理目标——顾客满意度≥95 分的要求。

经与管代沟通，公司通过发放文件、会议、培训等方式向员工传达公司管理目标及各年度的目标展开，经查公司有目标管理方案和目标、指标分解考核记录，通过分解目标、明确考核方式、划定责任部门/责任人、确定考核频次，使得，员工理解和应用，2025 年 3 月-10 月管理目标均达到要求。

经核查，公司按照《合规性评价控制程序》对法律法规及其他要求的执行情况进行评价，每年一次，2025 年评价结果符合。

监视、测量、分析和评价基本符合要求。

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：

公司编制《内部审核控制程序》，用于 QEO 体系内部审核的策划和实施。

程序规定：公司每年至少做一次质量、环境和职业健康安全管理体系所有条文要求的内部审核。由体系负责人编制“内审计划”报总经理批准后实施。为实际需要，可由体系负责人召集临时性内部审核，以维护质量/环境和职业健康安全管理体系运作；

查 2025 年度内审资料：

查 2025 年内部审核计划，编制：综合部，批准：邓利强；日期：2025.09.01 计划于 2025 年 09 月 04-5 日实施内审。查见《内部审核计划》，内容包括：审核目的、审核范围、审核依据、审核小组、审核方法、审核时间、审核具体时间安排等。综合部涉及条款，覆盖了本部门涉及的所有标准条款。再抽查其他部门，内审计划覆盖了公司所有部门及涉及条款。

经查已按计划实施了内部审核活动，有首、末次会议签到表。抽查综合部《内审检查表》，内审员实施了检查，填写了检查记录。

经沟通了解，审核组长在末次会议上对本次内审开具的不符合项及内审报告及时向最高管理者和相关部门负责人报告了审核结果。

抽查《内部管理体系审核报告》，明确了审核的目的、审核范围、审核依据、审核评价及结论等，审核结论为：公司建立的三合一管理体系基本符合 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准，相关法律法规及顾客要求，适宜于公司实际运行控制，经过宣贯学习，已在公司得到了运行实施，并取得初步绩效，可予保持并实施。



本次审核开具 1 项不符合项，责任部门：综合部。不符合事实陈述：由于综合部对工作疏忽，未查见公司知识资料目录。

查整改情况：提供不符合报告、培训记录，于 2025 年 9 月 6 日完成整改，不合格原因：由于综合部日常工作繁忙，员工疏忽大意，未能及时编制公司知识资料目录。GB/T19001-2016 标准中 Q: 7.1.6 条款；；纠正措施：本公司通过这次的内审，对发现的问题给予及时的纠正。

对发现的不符合项，对涉及的管理人员采取严格的教育，组织相关人员对该条款进行学习。查验培训计划的其他内容，杜绝此类事件的再次发生：

2025 年《内审部不符合培训记录》以及《供方调查评定表(内审不符合整改)》。

《内审不符合培训记录》显示：主讲人：邓利强。参训人员：李亚新、丁利飞。培训内容摘要：1、Q: 7.1.6 标准条款理解 2、公司内审不符合的原因分析。考核评价效果：经讲解提问等形式，公司各负责人对人员已基本理解了 Q7.1.6 标准条款内涵，综合部认识到日常工作的疏忽与缺失。培训效果明显，目的达成。评价人：邓利强 2025.09.06。

内部审核控制基本符合要求。

▼管理评审：

●沟通查见：公司建立实施了《管理评审控制程序》，程序中规定了管理评审的目的、范围、职责、工作程序的内容和实施要求、输入输出内容、纠正措施和管理评审的后续管理等。

◎评审频次：公司规定管理评审每年至少进行一次，必要时总经理可以决定组织临时的评审。

●提供《管理评审计划》；

◎管理评审时间:2025 年 09 月 18 日；

◎管理评审计划的内容：拟评审时间、地点、评审目的、参加评审人员、评审内容、评审准备工作要求等。

●提供《管理评审会议签到表》，参加人员：总经理、管代、部门经理、员工代表。

●提供《公司三体系运行业绩报告》、《部门体系运行报告》、《管理评审会议纪要》、《管理评审报告》、《管理评审改进计划》、《培训记录表》等。

●管理评审结论：在评审会上，经过综合讨论分析就公司的管理方针和目标的贯彻、运行现状及适用性、符合性和有效性作出如下结论：

管理体系文件运行是有效的，方针和目标的贯彻是有效的。没有发生质量和环境投诉，运行符合法律法规的要求。领导的重视为体系的运行创造了有利条件。为保证三体系的持续正常有效运行，对运行中存在的问题根据实际情况及时纠正。

通过三体系文件的运行，我公司各项管理制度更加健全，并促进了各项工作的规范化、制度化和标准化。使得我公司的质量及环境更加符合管理体系的方针和目标，为确保文明销售提供了有力的体系支撑平台。体系的运行也促进了公司文件及记录管理的规范化和标准化，促进了公司资料的规范整理。总之，通过三个管理体系的运行，使得公司的各项管理工作走上了一条正规合理有效的道路。

●改进建议:加强质量意识及环保安全意识。

◎编制：李亚新，审核：邓利强，日期：2025 年 09 月 18 日。

●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

公司编制实施了《不合格服务控制程序》，明确对各类不合格输出进行控制的职责和程序，以确保服务及工作过程中出现的各类不合格输出得到有效的处理和控制在；体系运行以来没有发生采购、销售过程不合格情况，部门执行公司编制的相关的要求，采购物品不符合，客户直接退回供方，并通知业务经理。厨房设备销售，产品检验外观合格及合格证书、产品相关检测资料一并交付客户，未发生供应产品有质量问题的记录。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：



公司制定《不合格品控制程序》，对不合格服务实施控制，防止其对本公司服务管理带来不利影响，以更好的满足顾客要求。

制定《纠正和预防措施控制程序》，用于消除已发生的不合格原因，防止不合格产品、不合格环境影响、不合格职业健康安全事件、管理体系实施中的不合格的再发生。

制定《事件调查处理控制程序》，用于使事故、事件、不符合得到及时处理，采取有效控制措施，防止影响扩大，减少损失，规范事故、事件、不符合的报告、调查和处理工作。

与综合部负责人沟通，针对日常工作中出现的不符合，及时在现场进行整改。

在应急演练过程中出现的问题，采取立即教育、立即整改的方式，在现场进行了纠正。

检查内部审核资料，2025年内部审核开具了1项不符合项，已于2025年9月6日整改完毕。

检查管理评审资料，管理评审中有纠正措施和预防措施状况的输入。2025年管理评审提出改进措施1项，检查落实情况，已于2025年10月20日整改完成。整改完毕并验证有效。见证资料：改进计划、管理评审改进培训表。

不符合和纠正措施的策划和管理基本符合要求。

3) 投诉的接受和处理情况：

公司编制实施了《顾客满意程度测量程序》，对顾客满意程度进行测量，确定顾客的需求和潜在需求。

与销售部经理沟通：顾客满意度的测量采用电话回访、现场调查或向顾客进行问卷调查、了解顾客抱怨或投诉；通过顾客来电等方式进行顾客满意信息的收集，并规定了对收集的信息进行分析的方法，通过分析获得顾客满意的结果。

提供《顾客满意度调查表》、《顾客满意度调查统计表》；

查《顾客满意度调查表》；

1、顾客名称：北京阳坊胜利饮食文化发展有限公司；

评估项目：服务质量、交付及时率、价格、服务态度、顾客意见处理等；

日期：2025年7月22日；

顾客意见与建议：服务质量好，价格适中，满足我司要求。

2、顾客名称：1、顾客名称：北京阳坊胜利饮食文化发展有限公司；

评估项目：服务质量、交付及时率、价格、服务态度、顾客意见处理等；

日期：2025年7月22日；

顾客意见与建议：服务质量好，价格适中，满足我司要求。；

评估项目：服务质量、交付及时率、价格、服务态度、顾客意见处理等；

日期：2025年7月22日；

顾客意见与建议：服务质量好，价格适中，满足我司要求。

查《顾客满意度调查统计表》，满意率=97%，满意度分析：总的来说，顾客满意度达到了质量目标的要求，对长期供应的客户进行测量时，以后我们将在产品质量，顾客意见处理方面做得更好，同时通过控制成本尽量降低价格，满足顾客要求。

.....

●体系运行以来，无投诉发生。

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）：

●沟通查见：为确保管理体系的有效运行和持续改进，公司规定了对人员、资金、设施、设备、工作环境等管理要求，公司编制实施了《人力资源控制程序》等程序文件，从不同角度对资源及运行环境管理提出了相应的要求，明确了责任部门为综合部、销售部。

◎沟通查见：公司设置有管理层、综合部（1人）、销售部（1人），包含人事、行政人员、销售人员等



各类职能岗位，体系覆盖 4 人，各部门共用办公区域。

●提供《员工能力评定表》、《2025 年度培训计划表》、《员工培训记录及效果评价表》，记录完整。

按公司的职能、架构配备了相应的工作人员和管理人员。

●公司位于北京市通州区宋庄沃德中心小堡工业区路北，租用的用于经营的区域面积 113.98 m²，办公区域配置有电脑，打印机、固定电话，饮水机、空调及办公桌椅等，办公场所内配有垃圾桶、工作场所附近设有卫生间，设施比较齐全。

◎提供《房屋租赁合同》，租期 2025 年 03 月 10 日-2028 年 03 月 09 日，地址：北京市通州区宋庄沃德中心小堡工业区路北，签订日期：2023 年 03 月 10 日。

●提供《设备台账》；

◎办公设施：台式电脑 3 台、打印机 1 台、饮水机 1 台、办公桌椅、文件柜等办公设备及附属办公用品。

◎无计量器具。

●提供设备《设备保养计划》、《设备维修记录》，每月进行维护保养，有记录且有效。

●《管理手册》中明确：对工作环境条件的控制包括：服务场所、办公区现场人和物的因素的管理；安全和环境保护的管理。按照公司相关规定，由公司销售部和综合部负责对企业内的工作环境进行管理。

●现场察看：办公区工作环境，配置的空调、照明、采暖、消防等设施符合要求；保持适宜的温度、照度和舒适度；对办公区物品实行分类分区定置存放，保持通道顺畅，流程合理，符合人体工效原则，整齐清洁，安全卫生。

●公司《管理手册》规定对知识实行统一、有效的控制和管理，综合部为主控部门。

●沟通综合部经理：根据公司服务实现过程的特点，由综合部组织各部门确定所需的知识和技能要求。为适应不断变化的需要和发展趋势。综合部鼓励全体员工通过各种渠道获取对工作有帮助的知识，并将获取的新知识及时补充到公司知识库中，不断提高员工的专业能力，增强公司服务的竞争力。

●监视测量资源：业务范围内不需要。

●现场确定资源配备基本可以满足体系和服务的要求。

2) 人员及能力、意识：

企业策划《培训、意识和能力控制程序》，制定人力资源政策，建立各岗位评价机制，以有效实施质量/环境/职业健康安全管理体系并运行和控制其过程。

综合部为人力资源管理主控部门；

根据《岗位任职要求》，企业采用招聘的方式，招收录用人员，在招聘时按照岗位任职要求，如学历、经验、技能等招录合格人才。现有人员 4 人，其中管理人员 2 人，其他人员 2 人。按职责划分，配有总经理、经理、业务员等各类人员，能够满足管理要求。

人员资质确认：企业无特殊资质要求人员。

提供了《员工能力评定表》，对主要员工从业务知识、服务态度、责任意识等方面进行了能力确认，经确认均能胜任本职工作。

综合部负责员工例行培训工作，查 2025 年培训计划，包含 ISO9001、ISO14001、ISO45001 标准、QES 管理手册、程序文件、宣贯公司方针和目标、内审员培训、环境因素及危险源识别内容及注意事项、顾客满意度调查、企业文化、交通安全意识、消防知识等，经查 2025 年 11 月至今，已完成 4 项培训，所提供的培训记录显示均达到了培训效果。

查：2025.3.3 的培训记录，培训内容：ISO9001、ISO14001、ISO45001 标准、QES 管理手册、程序文件。；参加人员：李亚新、邓利强、丁利飞等全体人。培训方式：上课，授课人：许老师。考核方式及成绩：经考核全部合格。对考核情况进行了总结：经过培训内审员基本能理解 ISO9001、ISO14001、ISO45001 管理体系的相关内容，明确了 QES 管理手册、程序文件及相关的管理文件并在日常工作中按照管理文件要求进行操作，公司的体系已基本运转正常。评价人：许老师 日期：2025.3.3。

查：2025 年 5 月 13 日的培训记录，培训内容：宣贯公司方针、目标。参加人员：李亚新、邓利强、丁利飞等全体人员；培训方式：上课，授课人：邓利强考核方式及成绩：现场讨论

。对考核情况进行了总结：通过对公司方针、目标的宣贯，全体员工基本能理解公司方针、目标的相



关内容，并能根据公司目标制定出本部门的目标，以体现出本次培训的效果。，考核人：邓利强。2025. 5. 13。
符合标准要求

查：2025年7月12日的培训记录，培训内容：内审员培训；参加人员：李亚新、邓利强；培训方式：上课。培训教师：许老师，考核方式及成绩：现场口试 全部合格

对考核情况进行了总结基本能理解三个体系管理体系的相关内容。能在本次内审中，按照三体系标准进行内部审核，编制审核计划，审核表。评价：许老师 日期：2025. 7. 12

企业通过对人员培训、招聘人员、调换岗位等措施，确保人员能够满足岗位要求。能通过培训提高岗位作业水平和和环保意识、安全意识，明确各岗位环境要求，自身工作环境影响，增进环境保护意识。

通过培训提高岗位作业水平和和环保意识、安全意识，明确各岗位环境要求，自身工作环境影响，增进环境保护意识。

现场询问综合部负责人相关的质量、环境和职业健康安全目标及方针、对质量、环境和安全管理体系统有效性的贡献，包括改进绩效的益处、不符合管理体系要求的后果包括未履行组织合规义务的后果；与工作相关的重要环境因素和相关的实际或潜在的环境影响、与工作相关的不可接受风险和相关的实际或潜在的危险源等，基本能够认识到所从事活动的相关性和重要性，以及如何为实现质量环境职业健康安全目标做出贡献、出现紧急情况时的应急响应措施和在应急响应工作中的职责等。

审核现场与内审员沟通内部审核资料内容：

现场询问内审员李亚新、丁利飞对内审要求及标准了解情况，内审员李亚新、丁利飞对内审的流程了解不够透彻，同时对 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准内审条款的要求不能回答清楚，内审知识欠缺，并且内审是在外聘老师指导下进行，不具备独立审核的能力。——在 7.2 条款开具不符合。

3) 信息沟通：

公司《管理手册》第 7.4 信息交流条款，明确了信息交流、沟通、协商的基本要求。并策划制定《信息交流控制程序》以适用于本公司内部的不同层次和职能之间的相互沟通，以及与外部各方的信息交流，包括投诉处理，相关法律和其它要求的信息收集。综合部负责人介绍，公司通过会议、当面交流、电话、邮件、微信及微信群等沟通相关信息。

综合部负责公司与上级主管部门、公司附近居民及团体之间的环境及职业健康安全信息交流，负责固体废弃物处理及运输等承包方之间的环境及职业健康安全信息交流，负责接收及统筹处理公司内、外部门所反馈的环境及职业健康安全信息，是公司内外环境及职业健康安全信息的反馈、处理中枢；

并负责部门内负责部门内质量、环境及职业健康安全信息的反馈、传达，并按规定落实有关质量、环境及职业健康安全信息的处理措施。

查见《内外部沟通清单》公司沟通对象主要为：供方、顾客、社保中心等；工作有接口关系的各职能部门之间；不同层次岗位之间的沟通；领导与不同层次的员工之间的沟通；部门/岗位与有工作接口关系的相关方之间。

沟通的主要方式为：

内部沟通：平时有各部门之间的工作交流，沟通的方式：电子邮件、会议、电话、微信、培训、检查等，能达到有效沟通和提高效率的目的。

外部沟通主要采用正式的报告、顾客满意度调查、发票、合同、访问、评审、相关方告知等进行沟通。

沟通管理基本符合要求。

企业管理手册对员工的协商与参与进行了策划，用于本企业员工对体系管理工作达成共识，促进组织内各职能部门和各层次之间交流信息、增进理解、协调行动，确保体系运作的有效性。

经公司全体员工选举推荐公司，推荐任晓成为公司员工代表，履行代表职责。其主要职责和权限如下：

- 1、参与职业健康安全方针、目标、管理方案制定工作。
- 2、与职业健康安全方针、目标、管理方案的实施完成情况，监督管理工作。
- 3、参与公司危险源及重大危险源辩识、风险评价、风险控制的管理工作。
- 4、参与公司劳动保护用品供方评审、业绩评定及劳动保护用品的发放登记管理工作。
- 5、参与公司办公及服务现场的定期安全设计检查工作并对整改后的纠正预防情况实施跟踪验证。
- 6、参与职业健康安全事故、事件的调查、取证、谈判、协商和处理工作。



7、参与职业健康安全管理体系内部审核活动，对事故、事件及不合格项的纠正措施进行验证。

8、参与职业健康安全管理体系管理评审活动，对体系运行提出相关改进建议。

与员工代表任晓成沟通和了解参与和协商活动。其中协商参与的活动包括：参与到危险源辨识、风险评价和控制措施的确定工作中；参与到事件调查工作中；参与职业健康安全方针和目标的制定和评审；对影响他们职业健康安全的任何变更进行协商；对职业健康安全事务应发表自己的意见和看法。

经沟通了解，自任晓成作为员工代表以来，目前还未代表员工提出合理话建议，建议加强学习和了解，协商和参与提供了必要的机制、时间、培训和资源，提供了职业健康安全管理体系信息的访问渠道，确定和消除了妨碍参与的障碍，能够持续改进职业健康安全管理体系。员工的协商和参与基本符合要求。

4) 文件化信息的管理：

公司建立的管理体系文件包括两部分：

1) 标准要求的文件：公司方针、管理目标、认证范围、组织结构等均在《管理手册》中明确。

2) 公司体系运行要求的文件：公司管理制度，程序文件，产品标准，各种记录等文件。

公司编制了《文件控制程序》，《记录控制程序》、用于文件、记录的控制。

提供了《受控文件清单》，《管理手册》JCXD/QE0-2025 版号/修改次：A/1；初次颁布、实施日期：2025.03.03；

《程序文件》JCXD/CX-2025，版号/修改次：A/0；初次颁布、实施日期：2025.03.03。包括各项管理制度如岗位任职要求、触电事故应急预案、消防安全管理制度、废品管理规范、进货检验规范、销售服务规范等；

以上文件均有电子版、纸质版保存。均有文件名称、编号、编写人、审核、审批人签字等信息。有发放记录。符合要求。

提供了《外来文件清单》，收录了，ISO 9001:2015 标准、ISO 14001:2015 标准、ISO 45001:2018 标准 报价报文 GB/T 17707-1999、价格/销售目录报文 GB/T 18129-2000、不锈钢厨房设备 QB/T 2174-2024、绿色设计产品评价技术规范 厨房厨房设备用不锈钢 YB/T 4770-2019 等。

提供了《记录清单》，收编了记录的名称、编号、保存期限等信息。符合要求。

查文件发放登记表，提供了受控文件及外来文件的发放记录，记录了发放人，接收人签字及日期。

询问部门负责人，收到了管理手册，程序文件和支持性文件。

查作废文件：《管理手册》和《文件控制程序》，《记录控制程序》对作废文件做出了相关规定。查记录主要是电子版、纸张形式。记录归档前后贮存环境整洁，无腐蚀性气体，通风良好；做好防火、防盗、防水、防虫鼠、防霉变。由专人负责，专柜保存，便于检索、查询和存取，保护完好。目前无超过保存期限的记录。

文件化信息管理基本符合要求。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

QMS：厨房设备的销售；

EMS：厨房设备的销售所涉及场所的相关环境管理活动；

OHSMS：厨房设备的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理体系活动。

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，北京京城鑫达厨房设备科技有限公司的■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 type="checkbox"/> 达到	<input checked="" type="checkbox"/> 基本达到	<input type="checkbox"/> 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：常兴玲、黄朝星、吴太平

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。