

项目编号：20097-2026-QEO

管理体系审核报告

(第二阶段)



组织名称：上海雾弘信息科技有限公司

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）：	单迎珍
审核组员（签字）：	周传林
报告日期：	2026年2月2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：单迎珍

组员：周传林



受审核方名称：上海雾弘信息科技有限公司

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	单迎珍	组长	Q: 审核员 E: 审核员 O: 审核员	2024-N1QMS-4202976 2024-N1EMS-4202976 2025-N1OHSMS-4202976	Q: 35. 04. 02 E: 35. 04. 02 O: 35. 04. 02
B	周传林	组员	Q: 审核员 E: 审核员 O: 审核员	2024-N1EMS-1459792 2024-N1QMS-1459792 2024-N1OHSMS-1459792	Q: 35. 04. 02 E: 35. 04. 02 O: 35. 04. 02

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	姚包瑶嘉、汪海莉、尚晓庆等	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、内部审计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/ISO14001:2015、GB/T19001-2016/ISO9001:2015、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：ISC-QR-R-06 申请评审及审核方案策划表；

d) 相关的法律法规：民法典、产品质量法、环境保护法、安全生产法、消防法、招标投标法、固体废物污染环境防治法、上海市市容环境卫生管理条例、上海市市容环境卫生责任区管理办法、上海市生活垃圾管理条例等。

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/T 42493-2023管理咨



询服务指南、GB/T 42994-2023管理咨询服务指南 项目管理、SB/T 11222-2018《管理咨询服务规范》、T/CCPITCSC 003-2017管理咨询服务规范、GB8978-1996污水综合排放标准、GB/T 50034-2024建筑照明设计标准等。

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：2026年02月01日上午至2026年02月02日下午实施审核。

审核覆盖时期：自 2025 年 7 月 1 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：企业管理咨询服务；

E：企业管理咨询服务所涉及场所的相关环境管理活动；

O：企业管理咨询服务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：上海市黄浦区中山南路 100 号 305 单元

办公地址：上海市黄浦区中山南路 100 号 305 单元

经营地址：上海市黄浦区中山南路 100 号 305 单元

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 2026 年 01 月 26 日 13:30 至 2026 年 01 月 26 日 17:30 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：管理目标完成情况及管理方案的落实情况，应对风险和机遇的措施，内审和管评的实施有效性及深度；环境因素、危险源辨识和风险评价及其现场运行控制情况，企业管理咨询服务服务过程的控制，绩效的监控情况，相关方信息反馈和抱怨处理等。

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：人力资源部 QE07.2

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：2026年3月4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2027年2月2日前。

2) 下次审核时应重点关注：本次不符合跟踪，内审和管理评审的实施深入，管理人员对标准的理解和支持、企业管理咨询服务过程的质量控制以及相关环保安全运行控制等。

3) 本次审核发现的正面信息：公司经营多年，有一定的客户群，较重视顾客使用的感受，服务质量可保证，环境及职业健康安全控制状态良好。

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：针对已策划的管理体系运行要求，落实情况较好；最高管理者能参与到体系运行中来，且能够有效履行合规义务/适用的法律法规和标准要求。

2) 风险提示：公司三体系一体化运行时间短，需加强对环境和职业健康安全管理相关体系标准的培训。

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01月30日，体系实施时间：2025年7月1日。

2) 法律地位证明文件有：

查见营业执照（统一社会信用代码 91310101MA1FP9QK2L），经营范围覆盖认证范围，在有效期内。

查见涉外调查许可证，编号：国统涉外证字第2125号，有效期至2028.12.4。

3) 审核范围内覆盖员工总人数：目前人员有42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：

公司目前主要从事各类专家咨询使用服务类企业管理咨询服务，策划了相关服务流程：项目启动--确认专家--推荐专家--访谈安排--访谈提醒--正常访谈--访谈跟进--项目跟进--访谈后反馈--项目关闭

经识别，企业管理咨询服务过程为需确认的过程。识别物业管理为外包过程。

经沟通和查看，无不适用要求和条款。

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

组织按照 GB/T19001-2016、GB/T45001-2016、GB/T45001-2020 标准策划编制了管理手册、程序文件、管理制度、应急预案、运行记录等体系文件，于2025.7.1起实施。一阶段审核后该公司对文审问题进行了整改，经现场验证基本符合要求。公司相关体系文件及记录的策划工作日趋完善，相关体系文件及记录比较充分和适宜，基本上满足标准和相关管理的要求。

1、组织及其环境

企业依据 ISO9001:2015、ISO14001:2015、ISO 45001:2018 标准，并结合产品和活动特点、行业特点



和战略发展规划，确定了建立、实现目标的方法，并规定了对内、外部因素进行识别和监测的要求，确定与目标和战略方向相关并影响公司实现管理体系预期结果的各种外部和内部因素。经与管代沟通了解到为提高公司信誉和服务的竞争能力，策划并建立了系统化和文件化的管理体系。提供组织内外部环境要素识别表等，识别比较全面、充分。对这些内外部因素通过定期的网站获取、顾客沟通及内部沟通总结等方式进行监视和评审，同时作为管理评审输入要素。未识别有关气候变化对公司经营环境影响，已沟通改进。

2、理解相关方的需求和期望

公司在管理手册中对与管理体系有关的相关方及其需求和期望进行了分析，查见相关方需求与期望应对表，相关方主要有顾客、供方、合作伙伴、员工、政府、居民等；不同的相关方对组织的需求和期望是不同的，企业主要通过电话沟通、微信交流、登门拜访、定期访问相关方官方网站等方式获取和确定相关方的要求。但未识别有关气候变化影响相关方的相关内容，已沟通改进。

3、管理体系应用（不适用和外包过程、需确认过程等）情况

目前公司主要从事企业管理咨询服务，对服务的质量目标、实现过程所要求的验证、确认、监视、检验和试验活动以及服务接收准则进行了策划。并经识别，识别需确认的过程为企业企业管理咨询服务过程。经营活动中外包过程主要为物业管理。经沟通和查看，无不适用要求和条款。

4、过程的识别与控制：公司自 2025.7.1 依据标准识别了公司管理体系运行所需的过程，明确了边界和适用性，标准的所有条款均适用于该组织。在体系文件中规定了确保有效运行和控制所需的准则和方法。管理层已对各配置了适宜的资源和信息，来支持这些过程的运行和对这些过程的监视。由最高管理者负责组织及相关部门配合对管理体系过程进行了监视、测量和分析。最高管理者分派职责和权限以及对职能的分配。明确产品实现主要过程及管理职责。在实现其目标和预期结果的经营活动中，明确了所处的环境，通过对各过程进行了风险的评估，识别，评价并制定相应措施进行风险处理。通过监视、测量和分析的结果以及内审，管理评审等进行自我完善，不断改进其有效性。

5、领导作用和承诺

与总经理刘祯炜面谈：总经理称牵头制定体系方针，查看体系文件战略与方针，与战略方向一致。总经理自称体系的职责主要为：审批方针文件、保障资源投入、督办重大问题，质量投诉、环境安全隐患等，为体系有效运行提供了必要资源，并推动运行，并表示对 QEO 管理体系的有效性承担全面责任。总经理为体系有效运行提供必要资源，定期召开会议以及和部门负责人面谈沟通了解实际情况，进行资源的匹配和达成措施的建议，同时推动体系运行；在会议上或者日常工作过程中不断强调体系运行的重要性。同时主持召开管评审会议，梳理各个部门存在的问题，发现问题，改进存在的不足。体系实施以来，管理层承诺基本能落实。

6、方针的适宜性、有效性

最高管理者在确定的管理体系范围内建立、实施并保持了公司总的管理方针：诚信守法，质量为本，服务创优；节约资源，预防污染，保护环境；全员参与，公平公正，持续改进。方针包含在管理手册中，经总经理批准，与手册一起发布实施。公司方针适应组织的宗旨和环境并支持其战略方向，为建立管理目标提供了框架。方针体现了对满足顾客要求、法规要求、污染预防、合规义务、持续改进管理体系的承诺等内容。符合要求。

7、组织结构、职责分工和履行情况

按照标准要求和实际经营和管理情况设置了管理层、人力资源部、业务部、销售部等职能部门；按照职能分工，明确了部门工作的职责；查验其职责规定相关文件，规定基本合理，充分；各部门职责规定基本满足管理体系运行的需要。经现场了解，各部门对质量职责基本掌握，并能在工作中很好的履行。

8、应对风险和机遇的措施

管理手册对风险和机遇应对的策划和控制要求进行了规定，根据组织环境分析、相关方需求和期望分析及管理体系范围、产品范围等确定了质量、环境和职业健康安全管理体系需应对的风险和机遇，制定了



针对性的应对措施，并将相关措施与业务活动相结合，确保经营过程中的质量、环境和职业健康安全风险控制可在可接受的范围。提供风险和机遇评估分析表，对风险和机遇的识别基本全面，控制措施有效。基本符合要求。

9、目标的实施和考核情况

公司管理层以公司的管理方针为框架，结合公司的实际运营情况，制定有综合管理体系目标：顾客满意度 ≥ 95 分；顾客投诉处理及时率100%；服务质量一次合格率 $\geq 98\%$ ；固体废弃物分类排放达标；火灾事故发生为0/年；人身伤害事故为0/年。

为确保目标的实现，对管理目标进行了分解，并规定了考核办法。组织有关人员对各目标实现情况进行测评，结果报总经理。在每次管理评审前由对目标的完成情况进行监视、测量并输入管理评审。体系运行以来，经考核，管理目标基本已完成。

10、变更的策划

组织通过管理评审、审核结果、过程绩效分析、监视测量分析评价结果、组织内外环境的变化、客户及利益相关方的需求、企业经营状况等进行识别确定体系变更的需求。明确了管评、内审未能达到预期效果、部门职责发生转变、企业重组、经营连续亏损等情况下，需要对体系进行变更。并明确了变更评估及实施的流程，当发生变更时，需确定变更日考虑变更的潜在后果，识别变更的风险和机遇，确定资源的可获得性并制定应对措施，责任和权限的分配或再分配。对变更前、变更中、变更后的全过程实施监控，并组织对变更的有效性进行评价。确保质量管理体系的完整性。据负责人介绍：自体系运行以来，质量环境职业健康安全等管理体系保持了完整性，体系正常有效运行。

11、组织的知识

在《管理手册》中规定了组织知识的来源，分别来自内部和外部。与负责人交流，人力资源部负责归口收集、管理组织的知识。企业规定了知识管理的职责、流程和获取及保持方法等。经过沟通，目前公司组织知识架构清晰，内外部知识资源较充分。

12、产品和服务提供更改的控制情况

公司管理手册明确了公司体系变更控制要求，要求应有计划地和系统地进行变更，考虑对变更的潜在后果进行评价，采取必要的措施，以确保产品和服务完整性。规定了应将变更的评价结果、变更的批准和必要的措施的信息形成文件。体系实施以来，体系运行各过程未发生变更。

到现阶段为止，公司经营方面基本正常，为小型咨询服务型企业，经营风险较小。

公司最近一次于2025年13日-14日实施了内部审核，于2025年11月26日实施了管理评审，结论为公司管理体系运行适宜、充分、有效。组织的自我完善机制基本建立。

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）

公司一体化质量环境职业健康安全管理体系经运行以来基本能达到方针、目标和预期的结果。职责已形成文件信息；已基本具备过程和活动所需的人力资源、基础设施、工作环境、技术信息、资金、工作时间等资源，服务现场的基础设施的功能和水平、工作环境条件能满足提供服务达到规定特性的要求；公司较充分地识别了企业管理咨询服务服务实现等过程，并制定了相应的目标。识别经营过程中外包过程为物业管理。识别需确认的过程为企业管理咨询服务过程。形成文件信息的质量环境职业健康安全管理体系方针、目标、覆盖范围基本合理，在各职能和层次建立目标的分解，经测评，目标基本已达成。公司设有管理层、人力资源部、业务部、销售部等部门；截止目前，公司经营过程中无质量环保安全等事故发生，也无被投诉情况发生，网上查看企业信息：经营状态正常。



●**产品和服务实现过程的策划：**公司对企业管理咨询服务服务实现的质量目标、实现过程所要求的验证、确认、监视、检验和试验活动以及服务接收准则进行了策划，并规定了所需的记录。公司确定了从事服务实现的质量目标和质量要求。策划了服务的流程。收集了服务过程中相关的法规和执行标准。策划配置了相关的服务资源，包括咨询服务人员、市场营销人员、办公设备设施等，配备齐全，满足要求。公司内部依据企业管理咨询经营特点编制了企业管理咨询服务规范、客户关系管理操作流程，明确了服务的流程和要求。并策划了服务过程中所需的记录，要求按作业保留各类记录。体系实施以来，未发生过部门职责、目标指标等运行策划需要进行更改的情况。若发生变更，则要求相关部门制订过程控制措施，评审了非预期变更的后果及采取相关措施消除不利影响。产品和服务实现的策划基本适宜，适于组织的运作方式。

●**产品和服务的要求及确定：**销售部营销人员经常对顾客进行走访、网络沟通等方式进行售前、售中、售后服务，了解顾客的意见。定期发放顾客满意度调查，了解顾客满意或不满意的信息，并积极应对，确保顾客满意。体系建立实施至今未发生顾客投诉情况。在管理手册 Q8.2 规定了对顾客要求的确认、评审的职责和工作程序要求，策划基本符合要求。目前主要通过与客户签订合同和合同评审达到产品和服务有关要求的评审和确认。抽查多份认证范围内的服务协议以及相应的合同确认评审记录，基本满足要求。无顾客要求未形成文件和合同变更情况。

●**产品和服务的设计开发：**查查公司管理手册 8.3 条款以及《设计开发控制程序》，规定了产品设计和开发过程及相互作用，对设计开发过程进行了界定，明确了设计开发的流程为：策划-输入-控制-输出-更改，符合标准要求。经沟通，公司主要依据国家和地方的法律法规及行业规范以及客户要求进行管理咨询，服务的模式、过程和操作要求较固定，服务的内容根据客户的要求进行策划，具体体现在服务合同中，并按照约定的服务内容实施。暂未进行新的管理咨询服务模式的设计开发，保留设计和开发过程控制要求，待发生时按程序要求执行。

●**外部提供过程的控制：**提供有《采购控制程序》，规定了对选择评价和重新评审供方的方法和要求等，基本符合标准要求。公司采购件主要为经营过程中使用的电脑、纸张等办公用品及软硬件、服务平台、专家等。办公用品类通过京东、天猫等平台购买，按常规网络采购要求进行采购。专家通过猎聘等方式考察后编入专家库。提供供应商清单和各供方调查评定表，已经过合格评审，控制过程基本有效。

●**产品和服务提供过程的控制：**公司目前主要根据国家相关法律法规要求和客户需求进行企业管理咨询服务，通过前期与客户沟通确定服务内容，再由业务人员负责制作委托协议书文件，通过协议再明确服务相关信息及特性，合同确定后按计划安排确认专家、推荐专家、访谈安排、访谈提醒、访谈跟进、访谈后反馈等，最终由客户最终验收。1. 服务提供的控制完全按照法律法规、服务规范以及与顾客签订的服务协议、业务部的策划方案等，较充分，能对服务提供指导作用。2. 公司主要从事企业管理咨询，公司自己没有实物性的监视和测量设备。公司以“顾客满意度调查表”的方式进行顾客对公司服务的监视和测量是否满足预期要求，内部采用个人能力评估考核来确定评价人员对服务过程的监视和测量。3. 在服务实施过程中通过制定服务方案、线上沟通反馈处理、专家测评、调查问卷、服务成果递交、服务过程评价等进行过程控制。4. 服务实现过程配备了适宜的办公设备及适宜的环境。5. 公司已配备具备能力的人员，包括所要求的资格，通过对员工的日常考核，能够胜任工作。经询问，组织已对服务人员针对各项目的情况进行了相关操作方案、管理规定等培训学习，可阻止人为因素产生不合格现象。6. 公司将企业管理咨询过程设为需要确认的特殊过程。提供过程确认记录，对人员、服务过程、服务方法、过程方法、过程控制等进行了确认，结论为：过程能力充分，达到实现所策划的结果的能力，确认人：刘祯炜等。服务人员基本按照法规和客户要求提供服务，基本符合要求。公司企业管理咨询服务服务过程的控制基本符合要求。

●**过程的监视和测量：**依据程序文件规定要求对一体化管理体系各个过程进行监视，如：各职能部门的管理目标的实现情况；对过程检查中出现的不合格/潜在不合格采取纠正/预防措施，防止不合格再发生/发生；采用微信平台、发放顾客满意度调查表等方式征询顾客对产品的质量意见，发现问题及时采取适当的纠正和纠正措施确保顾客满意。日常工作中对人员进行工作内容的监督考核，针对考核中出现的不规范行



为进行教育、培训等。未发生质量事故。对服务实现过程的监视和测量情况符合要求。

●**更改控制**：组织明确组织应对服务提供的更改进行必要的评审和控制，以确保持续地符合要求，组织应保留形成文件的信息，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的要求。目前不存在更改情况。

●**顾客满意度调查**：该公司顾客满意度调查部门为销售部，公司《顾客满意度管理程序》规定了对顾客满意程度的调查内容、方法、频次等内容。公司已向主要顾客发放了满意度调查表，对顾客满意度调查进行了分析报告，顾客满意率达 98 分，达到公司质量目标要求。

●**数据分析**：人力资源部对部门目标考核进行记录分析；对供方进行评价统计；销售部对客户满意度进行统计分析，形成顾客满意度调查报告；业务部对服务质量情况进行统计分析等。并将以上数据分析的结果作为管理评审会议的输入内容。所实施的数据分析符合要求。

●**改进**：经沟通查验，主要利用管理方针宣传、管理目标考核、数据分析、纠正和预防措施以及管理评审，并通过对内审、外审以及在日常设计开发、服务等过程中出现的不合格项统计分析，确定产生不合格的原因，针对不合格产生的原因，制定纠正或预防措施如加强人员培训\改进技术等以持续改进性。

●**环境因素、危险源识别以及重要环境因素、不可接受危险源的评价和确定情况**：公司根据管理手册第 E06.1.2 条款以及《环境因素识别与重要程度控制程序》、《危险源辨识、风险评价和控制措施的确定程序》的要求，由人力资源部负责指导各部门环境因素、危险源的调查、评价、汇总、登记、审定及更新，各部门负责组织实施，人力资源部负责汇总整理。各部门根据文件的规定，于 2025.7.1 对环境因素、危险源进行了识别，然后汇总到人力资源部进行最后确认并评价出重要环境因素。提供《环境因素识别与评价一览表》，对活动/过程/产品(服务)的环境因素、环境影响类别、环境影响评价等对各作业活动的环境因素进行了识别，并采取综合评分等级法对整个公司的环境因素进行评价，评价出公司重要环境因素主要有：固体废弃物排放、潜在火灾。提供《危险源辨识及评价清单》，从业务活动、可能发生的事故、危险源、时态、状态、风险控制策划措施等方面进行了识别，并通过 LECD 法评价公司的不可接受危险源主要为：潜在火灾、触电伤害。根据识别的环境因素、危险源和作业风险，通过文件的学习、培训等方法在各层次和职能间沟通，通过采用目标、管理方案、运行控制、应急准备进行控制。

●**适用法律法规/标准的识别的充分性和合规性评价情况**：提供有《法律法规与其他要求控制程序》，符合要求。人力资源部作为外来文件的收集、更新归口部门，对法律法规与其他要求从网络、地方部门、行业协会等获取，内部主要通过培训、学习、发文等方式对法律法规和其他要求进行传达。提供法律法规清单，有文件名称、发布日期、实施日期等，识别收集了国家和地方适用的法律法规及其他要求及等法律法规以及相关的技术标准文件有纸质或电子文档保存，各部门通过公司内网或传阅共享。

提供 2025.8.12 合规性义务评价表及法律法规合规性评价报告，对评价目的、评价范围、评价依据、评价综述等方面进行了描述，评价结论：符合要求。评价组长：总经理，成员：管理者代表、各部门主管。评价过程符合要求。

●**环保和安全运行控制**：针对已确定的重要环境因素和不可接受危险源，公司运行控制情况：1、能源控制：经沟通，有节约能源意识，日常经营中要求按节约能源的管理规定执行。2、噪声控制：日常办公过程无噪声产生。3、废水控制：主要为职工生活产生的生活污水，由出租方统一处理。4、主要为办公废弃物、生活垃圾等，按要求进行了分类处理。5、杜绝火灾发生：公司经营区域内配置有相应数量的灭火器，并进行了有效性检查，灭火器有巡检记录，消防通道畅通。设备、电器状态良好，无安全隐患。6、交通事故等其他安全事故伤害控制：上下班、外出出差时选择适宜交通工具，在出车时严格遵守交通规则，对车辆进行检查，确保良好的车况，同时要求保持良好的精神，不开疲劳车，不酒后驾车。7、触电伤害预防：主要由物业和公司人力资源部负责人不定期对办公区域的办公电器或电器线路进行检查维护，日常做好相关安全培训教育。现场巡视，现场线路正常，无私拉乱接现象。8、已按环保安全投入预算按期实现了投入。环保安全运行控制基本有效。



●**应急响应及准备**：策划有《应急准备和响应程序》及应急救援预案汇编，对潜在事故所在部门制定预防措施及应急措施，内容符合标准要求。办公、生产现场有关的紧急情况主要有办公生产活动潜在的火灾、触电等事故及急救、疏散等。查见公司于2025年9月25日进行消防应急演练，提供有应急情况演习记录表，对演练类别、演练程序及任务分工、演练过程描述等进行了描述，有总结及对预案的评审结论，认为预案有效，无需修订。

●**监视和测量**：编制有绩效监测等控制程序，对环境 and 职业健康安全绩效进行监视和测量。经查验主要通过以下几种方式对运行过程绩效进行监视和测量：内审、管理评审、目标考核、环境、安全运行检查、合规性评价等。过程监测基本有效。审核周期内，公司未出现质量、环境和安全事故，也未出现顾客及相关方的投诉。

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：按照策划的安排，内部审核一年度进行一次，企业于2025年11月13日-14日进行了首次年度内部审核。提供有审核计划、审核记录、不符合项、内审报告等，符合计划安排，审核员没有审核自己的工作，审核覆盖了认证的范围和区域。对内部审核发现的1个不符合项进行了原因分析，采取了纠正和纠正措施，并验证了有效性，内审报告中对管理体系的符合性、充分性和运行有效性进行了评价。内部审核基本有效。

管理评审：按照策划的安排，一年度进行一次，企业于2025年11月26日进行了管理评审，总经理主持，各部门负责人参加。查阅管理评审计划、记录、管理评审输入、管理评审报告，按要求经审批。管理评审输入基本符合要求。评审中提出的改进建议有1项，已实施。管理评审过程实施基本有效。

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

制定有相关不符合工作的控制程序，对不合格品处置的职责、方法和程序做出了规定。规定由业务负责人或综合负责人控制服务活动中的不符合项，对差错的严重性和可接受性作出评估和决定，提出并组织实施技术上的纠正措施，并向最高管理者报告。各不符合工作的发生或责任部门负责对本部门不符合工作采取纠正措施。业务部及时对咨询服务工作中出现的不符合项进行识别和控制，纠正、消除不符合工作产生的负面影响，确保质量方针和质量目标的有效实施。同时交谈了解到，未发生过服务不合格情况，客户对公司提供的服务很满意。不合格过程可实现有效控制。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

经询问相关负责人，服务过程中产生的不合格依据不合格处理程序进行，及时纠正并采取预防措施。另查该公司对于内审出现的一般不符合情况制订了纠正措施共1项，对于管理评审提出的改进方案制订了预防措施共1项，已实施。体系实施以来，未发生质量、环境及安全方面的不符合、事故或事件，对于一般性监督检查的不符合一般采取立即纠正和限期整改的方式进行。

3) 投诉的接受和处理情况：

规定了人力资源部或业务部为投诉接受及处理部门，建立了投诉反馈的接受渠道，经沟通，目前未出现顾客投诉情况。对顾客的反馈能及时接受并顺利反馈至相应部门采取必要措施。

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）：

公司确定并提供为建立、实施、保持和持续改进质量、环境及职业健康安全管理体系所需的资源。

公司租赁上海金外滩集团资产管理有限公司位于上海市黄浦区中山南路100号305单元约403平米作



为办公经营用。配有网络配置、服务器、云 ECS 阿里云(云服务器)、防火墙、无线控制器 H3C MSR2630-XS (网络设备)、二层交换机 H3C S5120V3-28P-SI (网络设备)、三层交换机 H3C S3110-26TP-PWR (网络设备)、无线控制器 H3C WX2510X-PWR-LI (网络设备)、APH3C WA5320S-E (网络设备)、APH3C WA6520 (网络设备)、台式和笔记本电脑、多功能一体机、刷卡开锁门禁系统、钉钉内置考勤系统等;办公系统 WPS、收发邮件 Outlook、操作系统 Alibaba Cloud Linux、操作系统 Windows Server 2019、数据库 Mysql、全时电话会议系统、开发软件 VS Code 等。办公经营场所内的环保安全设备设施主要为办公楼公共消防栓、室内外灭火器、中央空调、垃圾桶等。无特种设备。资源配置较充分。

2) 人员及能力、意识:

在管理手册 5.3 中规定了各人员的职责,对影响工作的人员,在教育、培训、技能与经验方面要求做出规定。根据任职要求,对各岗位人员进行了能力评定,评定结果均符合岗位任职要求。企业为确保相应人员具备应有的能力和意识所采取的措施基本充分有效。企业相关人员基本具备相应能力和意识。

但现场同管理者代表兼内审组长沟通,其介绍公司自三体系实施之后的管理评审活动主要是在咨询老师指导下进行的,询问其对内部审核过程中的程序和要求(如输入要求、输出要求),回答不够全面;同时与另一内审组员沟通,其介绍内审活动主要也是在咨询老师指导下进行的,现场再次询问其对内部审核过程中的程序和要求等,回答也不够全面,均存在管评和内审能力不足。审核组已开出不符合,要求企业限期整改。

3) 信息沟通:

提供的一体化管理手册和程序文件中规定了内外部信息交流、沟通方式/方法、内容等。

企业内部通过会议、培训、相关文件的传阅等形式进行沟通,通过沟通促进过程输出的实现,增进理解和提高从事管理活动的有效性。外部通过多种渠道,如网络、走访客户、发放顾客满意度调查表等,主动向顾客介绍产品及服务内容,包括产品的相关信息、合同或订单的处理、付款方式、价格、服务、顾客抱怨等。现场抽查顾客满意度调查表等,能够充分利用顾客反馈信息,对顾客的要求进行及时有效处理。符合要求。

4) 文件化信息的管理:

一体化管理体系文件由人力资源部组织编写,总经理批准发布实施,人力资源部打印传阅,公司文件柜存放。人力资源部根据一体化管理体系要求设计了空白表单,将受控文件纳入《受控文件清单》进行控制,清单中收集并汇总以上文件,用于证实体系有效运行的相关文件化信息等,策划的体系文件基本充分、并符合标准要求和企业实际。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

确认的认证范围为:

Q: 企业管理咨询服务;

E: 企业管理咨询服务所涉及场所的相关环境管理活动;

O: 企业管理咨询服务所涉及场所的相关职业健康安全管理活动。

经过审核,审核组认为认证范围适宜,详见《认证证书信息确认表》。



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, 上海雾弘信息科技有限公司 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	<input type="checkbox"/> 有效	<input checked="" type="checkbox"/> 基本有效	<input type="checkbox"/> 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: 单迎珍, 周传林



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、联系方式的变更、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。