

项目编号：20441-2023-QEO

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：北京华易德科技有限公司

审核体系：■质量管理体系（QMS） ☐ 50430（EC）

■环境管理体系（EMS）

■职业健康安全管理体系（OHSMS）

☐ 能源管理体系（ENMS）

☐ 食品安全管理体系（FSMS/HACCP）

☐ 其他_____

审核组长（签字）： 朱晓丽

审核组员（签字）： 李雅静

报 告 日 期： 2023 年 6 月 29 日

北京国标联合认证有限公司 编 制

地 址： 北京市朝阳区北苑路 168 号 1 号楼 16 层 1603

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：朱晓丽

组 员： 李雅静



受审核方名称：北京华易德科技有限公司

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	朱晓丽	组长	Q:审核员	2021-N1QMS-3205805	Q:29.09.01
			E:审核员	2021-N1EMS-3205805	E:29.09.01
			O:审核员	2022-N1OHSMS-1205805	O:29.09.01
B	李雅静	组员	Q:审核员	2021-N1QMS-2218164	Q:29.09.01
			E:审核员	2020-N1EMS-1218164	E:29.09.01
			O:审核员	2021-N1OHSMS-2218164	O:29.09.01

其他人员

序号	姓 名	审核中的作用	来 自
1	张慧	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（**质量管理体系, 环境管理体系, 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：

Q：GB/T19001-2016/ISO9001:2015, E：GB/T 24001-2016/ISO14001:2015, O：
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：国家职业卫生标准管理办法、火灾事故调查规定、生态环境标准管理办法、城市生活垃圾管理办法、国家危险废物名录、北京市安全生产条例、北京市实施《中华人民共和国突发事件应对法》办法、北京市劳动合同规定、机关团体企业事业单位消防安全管理规定、中华人民共和国大气污染防治法



防治法、北京市实施《中华人民共和国水法》办法、北京市生活饮用水卫生监督管理条例、中华人民共和国节约能源法、中华人民共和国循环经济促进法、中华人民共和国可再生能源法、社会保险费征缴暂行条例、北京市环境噪声污染防治办法、北京市生活垃圾管理条例、北京市水污染防治条例、北京市消防条例等

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：LED显示屏图像主观质量评价方法SJ/T 11590-2016室内用LED显示屏多媒体系统验收规范SJ/T 11711-2018计算机节能产品认证技术要求CCEC/T 22-2003电子产品运输包装总技术条件SJ 3212-1989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： 2023年06月28日 上午至2023年06月29日 上午实施审核。

审核覆盖时期：自2022年7月10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：计算机及辅助设备、LED 显示屏，军队执勤信息化系统的销售

E：计算机及辅助设备、LED 显示屏，军队执勤信息化系统的销售及相关环境管理活动

O：计算机及辅助设备、LED显示屏，军队执勤信息化系统的销售及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：北京市昌平区城南街道永安路 38 号 3 幢 2 层 211

办公地址：北京市昌平区城南街道永安路 38 号 3 幢 2 层 211

经营地址：北京市昌平区城南街道永安路 38 号 3 幢 2 层 211

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 2023 年 6 月 27 日上午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：文件、外来文件的适宜性、充分性；生产销售过程控制、过程确认；产品检验、管理目标及其实现情况；环境因素、危险源的识别及评价；应急演练；环境安全运行控制等

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:销售部 Q8.4 EO8.1

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：2023 年 7 月 3 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 2024 年 6 月 29 日前。

2) 下次审核时应重点关注：服务过程控制、放行控制、环境因素危险源识别、运行控制

3) 本次审核发现的正面信息：受审核方质量/环境/安全管理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，产品质量/环境/安全较稳定，无质量/环境/安全事故，供方及销售客户形成长期合作伙伴，销售顾客稳定，通过质量/环境/安全管理体系运行促进产品质量/环境/安全的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：管理层对结合型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：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：2017 年 03 月 10 日 体系实施时间：2022 年 7 月 10 日

2) 法律地位证明文件有：营业执照

3) 审核范围内覆盖员工总人数：8 人。

倒班/轮班情况（若有，需注明具体班次信息）：无倒班

4) 范围内产品/服务及流程：

顾客沟通—合同评审—签订合同--实施采购---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



组织及其环境

北京华易德科技有限公司成立于 2017 年 03 月 10 日，注册地位于北京市昌平区城南街道永安路 38 号 3 幢 2 层 211，法定代表人为孙树彪。经营范围包括技术开发、技术转让、技术咨询、技术服务；施工总承包；专业承包、劳务分包；建设工程项目管理；计算机系统服务；销售家用电器、机械设备、建筑材料、社会公共安全设备、计算机、软件及辅助设备、电子产品等，注册资本： 1000 万(元) 统一社会信用代码：91110114MA00CLA70D

营业执照符合要求。

总经理高岭介绍：公司推行管理体系的目的就是提高公司市场准入。总经理确定与本公司管理目标和战略方向相关并影响实现管理体系预期结果的各种内部因素和外部因素（国际、国家、地区和当地的各种法律法规、技术、竞争、文化和社会因素等）。这些因素包括了需要考虑的正面和负面因素或条件。公司每年从市场、客户、网络等搜集到的信息并结合公司自身业务运作情况进行分析，通过分析对这些内部和外部因素的相关信息进行监视和评审以确保其充分和适宜。

相关方的需求和期望

公司对这些相关方及其要求的相关信息进行监视和评审，以便于理解和持续满足相关方的需求和期望。

本公司考虑以下相关方：-客户客；--最终用户或受益人；供应商；---外部供应商；--雇员及其他为组织工作者；--法律法规及监管机关；--地方社区团体；--非政府组织等。

目前顾客的主要需求期望是满足顾客的要求和提高顾客满意度

质量管理体系的范围

公司管理体系范围：

Q：计算机及辅助设备、LED 显示屏，军队执勤信息化系统的销售

E：计算机及辅助设备、LED 显示屏，军队执勤信息化系统的销售及相关环境管理活动

O：计算机及辅助设备、LED 显示屏，军队执勤信息化系统的销售及相关职业健康安全管理活动

管理体系及其过程

公司确保按照标准的要求，建立、实施、保持和持续改进质量、环境、职业健康安全管理体系，包括所需过程及其相互作用。公司确定环境、职业健康安全管理体系所需的过程及其在整个组织中的应用。

公司按照标准建立了文件化的管理体系，编制了新版的管理体系，流程性文件、管理制度、作业指导书、检验要求、合规性评价等；并对各个过程的监控进行了基本记录，形成了相关文件化信息，为过程运行提供了支持，以证实过程按照策划执行。

涉及质量管理体系变更的情况，应充分考虑变更的风险，如职权分配、体系完整性、前期的风险识别与控制措施的有效性评价等。

方针

该企业的管理方针是：

守法诚信追求质量，预防污染保护环境；

关爱员工健康安全，持续改进追求卓越。

公司通过各种宣传方式，将管理方针宣传到本公司各层次，确保方针得到正确的理解和实施。在每次管理评审会议上，总经理组织对方针的持续适宜性和有效性进行评审，并根据评审结果对其做出必要的调整。通过招投标、公司宣传图册、向认证机构或客户提供的相关手册中，向相关方传递公司质量、环境、职业健康安全方针及其内涵。

组织的岗位、职责和权限

公司设置的组织结构基本合理，有效进行管理体系各项活动，出示了公司管理体系职能分配表。并规定了各级各岗位人员职责、权限和相互关系，并在公司内对各级员工进行了必要的传达。

对从事与质量有关的管理、执行和验证人员规定其职责、权限及其相互关系，并书面化，以实现公司管理



方针和管理目标。

查到授权书：公司任命张慧 为本公司的职业健康安全事务代表。相关人员均对本部门的管理职责了解，在其手册上面有书面的职责权限已公布。

参与危险源辨识、风险评价和控制措施的确定；

参与公司职业健康安全方针、目标的制定和评审；

参与安全事件调查和处理；

对影响公司职业健康安全的任何变更进行协商；

协调公司和员工的关系，上传下达。

职业健康安全事务代表的沟通,主要是在安全方面和企业的内部沟通，以及同相关方的沟通,内部的沟通的内容有,传递会议精神,国家的相关的法律和其他要求,安全工作的检查等.和相关方的沟通,主要是地方的相关行政部门,如安监局等.沟通的方式有电话、传真、会议和文件等。

与职业安全事务代表-张慧现场沟通，思路清晰、沟通顺畅，对自己岗位职责有清晰的理解。

应对风险和机遇的措施

在策划管理体系时考虑了风险和机遇以及相应的应对措施，识别了公司目前主要的风险，明确风险和机遇事件的识别方法/途径、风险和机遇事件的评估方式、制定主要风险和机遇事件的应对措施的要求、评价这些措施有效性的方法。具体内容如下：

外部因素：法规要求、相关方要求、竞争、市场、文化、社会

内部因素：公司运营、财务状况、人力资源、资源

法律法规内容的变化，风险：公司是否充分及时收集评估，并转化成公司制度执行，符合新法规要求，机

遇：公司业务结构调整，给公司带来潜在的客户

相关方要求，风险：客户对服务质量标准提高，对环评价报告出具时间的期望值提升，机遇：市场竞争的加剧，公司管理水平的提升会给公司带来潜在的发展机遇

市场竞争，"风险：公司目前主要服务市场占有份额一般，产品更新换代速度快，影响公司技术积累。

机遇：市场竞争加剧，发展压力增大"

公司运营，风险：目前公司管理流程建立，流程合理性不确定，会对公司运行带来一定风险

机遇：完善流程，提高可执行性，可以提高公司管理水平

人力资源，风险：人员流动损失，绩效考核不能有效落实，对工作完成质量造成不好的影响。

机遇：目前现有人员比较稳定，绩效考核能力培训，提供了较好的基础

基础设施管理

公司运行环境，风险：如果公司现有的运行环境以及设施、设备管理不善，造成的项目停滞，会给公司造成很大的风险。机遇：基础设备维护好，为公司发展创造良好的环境。

公司对各风险制定了应对的措施，措施有效

措施的策划

企业制定了如下措施：

1. 针对政策风险，公司时刻关注政策的走向，在符合政策的同时对公司进行开展运作。
2. 资金风险，公司建立一定得预备资金，防止一时的资金断裂对公司运行造成重大影响。
3. 技术风险的应对，定期进行人员培训及技术考核，公司做到公平公正的政策，引进适者生存的模式，对于不适宜的人员先进行调岗，如不能满足要求，再进行淘汰。
4. 管理及市场风险的应对，加强公司团队的建设，争取公司的竞争力度，积极开拓市场业务，必要时增加公司的资质，例如进行管理体系的认证。

管理目标及其实现的策划

公司对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。在《管理手册》中规划公司的整体管理目标，并以目标管理方法层层展开落实，各部门依据公司整体目标制订相应的管理目标实施方案并统计实绩，根



据每年目标达成状况，通过管理审查会议审查评估绩效并制定下一年度的目标。

公司对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。

管理目标涉及质量、环境、职业健康安全，具体为：

质量目标：

——合同履约率 100%；

——顾客满意度≥95%

环境目标和指标：

垃圾 100%分类投放

杜绝火灾发生事故。

职业健康安全目标和指标：

——杜绝火灾事故发生；

——杜绝触电事故发生。

目标可测量，与公司管理方针一致。

每季度由办公室按公司管理目标考核要求统计考核公司管理目标完成情况，提交管理评审会议。查到 2022 年 7 月-2023 年 3 月的公司管理目标完成情况，各项目标均已完成，统计人：孙树彪

针对重要环境因素、不可接受风险制订了管理方案并予以实施，基本有效，详见项目部该条款审核记录。

变更的策划

总经理介绍变更时应考虑到：变更目的及其潜在后果；质量管理体系的完整性；资源的可获得性；责任和权限的分配或再分配。并要求对变更质量管理体系应进行评审，确保文件的适宜性，经批准后发布实施，目前暂未发生质量管理体系的变更。

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

环境因素、危险源

●查企业编制了《环境因素识别与评价控制程序》《危险源辨识和风险评价控制程序》，用于识别和控制与各过程相关的环境因素和危险源，并确定重要环境因素，不可接受风险及控制办法。

●提供了《环境因素识别评价表》，办公室识别出环境因素主要包括：办公过程的电脑使用、水电的能源消耗，办公纸张的浪费、电源线路老化、漏电或其他原因导致火灾的发生、生活废水、生活垃圾的排放、灯管废弃等；

采用评分法评价出重要环境因素并编制了《重要环境因素》，识别出重要环境因素：固废排放，火灾。

●提供《危险源辨识、风险评价和控制策划表》，办公室识别出危险源主要包括：触电危险、电气火灾、驾驶外出的交通风险、办公过程的烫伤、滑倒摔伤、自身防护不到位、防疫物资配备到位、人员交叉感染引起病毒感染等的风险，采用 LEC 定量评价法评估出不可接受风险，编制了《不可接受风险清单清单》，不可接受风险为：火灾、触电。

对识别出的重要环境因素和不可接受风险，均制定了相应的管理措施如废弃物管理办法、应急预案、培训、演练、设备操作规程、定期检查等

法律法规、合规性评价

●根据《环境、职业健康安全绩效监视和测量程序》要求，办公室负责对适用的法律法规的识别和收集，随时对法律法规的更新进行跟踪，并进行补充。获取渠道为网络和期刊等。

●提供《适用法律法规及其他要求清单》，收集了适用的环境和安全法律法规：国家职业卫生标准管理办法、火灾事故调查规定、生态环境标准管理办法、城市生活垃圾管理办法、国家危险废物名录、北京市安全生产条例、北京市实施《中华人民共和国突发事件应对法》办法、北京市劳动合同规定、机关团体企业事业单位消防安全管理规定、中华人民共和国大气污染防治法、北京市实施《中华人民共和国水法》办法、北京市生活饮用水卫生监督管理条例、中华人民共和国节约能源法、中华人民共和国循环经济促进法、中华人民共和国可再生能源法、社会保险费征缴暂行条例、北京市环境噪声污染防治办法、北京市生活垃圾管理条例、北京市水污染防治条例、北京市消防条例。。。。。



经查询，识别的法律法规均为现行有效版本，并以电子版形式存放于各部门电脑上。

●查企业编制了《环境、职业健康安全绩效监视和测量程序》《合规性评价控制程序》。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。

于 2022 年 12 月 20 日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。

提供了《职业健康安全法律法规符合评价表》《法律法规及其他要求合规性评价报告》，评价内容包括：污水排放过程合规情况，固废排放合规情况，能源使用，紧急情况和事件，环境和职业健康安全管理方案情况。。。

合规性评价结论：法律法规和其它要求得到遵守和执行，法律法规适宜。

运行控制

编制了《噪声控制程序》《废弃物处理控制程序》《职业健康安全运行控制程序》《应急准备与响应控制程序》《消防安全管理规范》《环境污染管理规范》《废弃物分类管理办法》《财务资金管理办法》等管理制度

1.办公过程水、电资源，注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源。

2.办公过程产生的固废，执行《废弃物处理控制程序》，按要求放到指定地点，查看无混放现象；废弃的防疫物资设置了专用垃圾桶进行统一丢弃处理。办公用品按要求由办公室负责发放，作好记录，

3.工作时间平均每天不超过 8 小时，公司为员工购买了社保，查看社保缴费记录，符合要求

5.办公楼道内疏散通道有应急灯、疏散指示标志等设施，配备了灭火器，查看灭火器状态，符合要求，园区物业统一维护。

6.环境方面：办公区产生的污水主要为日常清洁，污水无外排情况。

抽 2023 年 1-5 月《环境卫生检查记录》，检查内容：地面是否干净、办公桌有无尘土、纸张是否进行再利用、玻璃是否干净、物品摆放是否整齐、废弃物是否清理或分类存放

检查结果：符合

气体排放：主要是日常打印和复印产生，量较小。

噪声：办公活动无重大噪声。

固废：提供了《废弃物处置记录统计表》，一般办公固废主要是办公用纸、外包装等，按照公司垃圾分类规定分类放置，硒鼓、墨盒、灯管等由办公室统一更换，旧物收集，定期交供应商回收处理，公司未发生乱扔现象。

7.相关方施加影响：抽查《相关方告知书》3 份，对相关方传递了环境安全方针，遵守法律法规的要求。

8、安全方面：火灾：定期检测用电办公设备和线路，发现故障及时修复，正确使用设备，防止火灾发生，制定了消防预案并组织进行了演练。

提供了 2023 年 1-5 月《环境及职业健康日常检查记录》，结论均符合要求。

物业负责消防设施检查。制定了消防预案并组织进行了演练，具体见 EO8.2 条款

节约能源：公司在日常办公时尽量减少纸张及办公用品的消耗，日常注意节水节电，正常使用。

触电：定期检测用电办公设备和线路，发现故障及时修复，正确使用设备，防止触电、火灾事故发生。

交通事故：对员工进行交通安全的培训，上下班途中遵守交通规则，不违章，防止交通事故的发生。

刺伤/割伤：日常办公时注意安全，各种办公用品放置整齐。

职业病伤害：无

办公区域的环境、职业健康安全的控制基本满足要求。

提供了“管理体系运行资金投入记录”：包括劳保用品、保险费用等，共计 44000 元

应急准备和响应

公司建立了《应急准备与响应控制程序》，确定可能对环境、职业健康安全造成影响的潜在的紧急情况或事故、事件，规定响应措施，以便防止和减少可能随之引发的有害的环境影响和相关的职业健康安全不良



后果。

识别出紧急情况有火灾、触电、突发公共卫生事件。

查应急预案汇编，包含《火灾应急预案》、《触电事故应急预案》《中暑故应急预案》等配合办公室做好应急演练工作，参加了公司统一组织的应急演练；

2022年10月22日参加了公司组织的触电演练；

2022.8.10参加了公司组织的火灾演练；

符合要求

运行的策划和控制

公司对产品质量目标、产品实现过程；产品所要求的验证、确认、监视、检验和试验活动以及产品接收准则进行了策划，并规定了所需的记录，对服务过程进行控制。

本公司的产品销售为：计算机及辅助设备、LED显示屏，军队执勤信息化系统的销售；

策划了销售服务流程：顾客沟通—合同评审—签订合同--实施采购---交付-售后服务。

3、配置了办公设备：台式电脑、打印机、固定电话等，基本满足要求。

4、监视测量设备：无监视测量设备。

组织对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查，保留了相应记录。

5、策划了《与顾客有关过程控制程序》《服务过程控制程序》等规范销售过程。

6、制定了销售部的管理目标和考核办法。

7、收集了相关法律法规要求及所销售产品的相关标准：

中华人民共和国产品质量法

中华人民共和国民法典

中华人民共和国政府采购法

参考标准：LED显示屏图像主观质量评价方法 SJ/T 11590-2016 室内用LED显示屏多媒体系统验收规范
SJ/T 11711-2018 计算机节能产品认证技术要求 CCEC/T 22-2003 电子产品运输包装总技术条件 SJ 3212-1989 等

与顾客有关的过程

●查见《管理手册》，8.2条款相关要求及《与顾客有关过程管理程序》与顾客沟通的相关规定。

经与销售部主管沟通，本公司产品销售模式主要有：老客户转介绍、网络推广、参加招投标、电话联系沟通等。

提供了公司简介、产品介绍、制作的标书等。

目前主要是老客户为主，每年开发部分新客户。

公司通过走访、电话、邮件等方式与顾客交流，主要进行以下沟通：在合同签订前与顾客沟通产品数量质量要求、交货期等问题；接受顾客问询、询价、合同的处理。

与顾客沟通的内容在合同中进行了规定，包括产品名称、规格型号、数量、价格、质量标准、交货方式、违约责任等。

体系建立以来，未发生顾客不满意及投诉现象。

●提供了《合同台账》，台账记录了客户名称、订货内容、订购日期、交货日期等信息。

●查公司产品销售合同，符合要求

与销售部主管沟通，由于我公司人员较少，合同评审主要为口头评审和会议合同评审，涉及到招投标的项目，参与招标前进行了会议评审，评审内容包括合同风险、甲方技术要求、交货能力、交货方式、付款期限、质量保证、价格等方面。

提供了合同评审表，查上述合同的评审记录，评审日期均在合同签订前，符合要求

评审通过后方可签订合同，评审结果：该订单/合同内容，可满足顾客要求，同意签订后尽快交付顾客。

与负责人沟通合同有可能出现的变更为供货期更改（根据合同和甲方要求），通过追加合同进行，目前没有发生过变更。

**产品服务设计和开发**

经现场确认，据国家法律法规、客户要求服务，目前销售服务流程传统固定，无设计开发要求，故不适用 8.3 条款，不影响组织确保其服务合格的能力或责任，对增强顾客满意也不会产生影响。

外部提供过程、产品和服务过程管理

为确保外部提供的过程、产品持续稳定地满足顾客要求，要求所需物资在合格供应商处采购，定期组织供方业绩评定。产品部通过供方调查的形式，对外部提供过程的供方相关信息进行调查确认，调查评价合格后列入“合格供方名单”：

供应商名称	采购产品
杭州晨鹰军泰科技有限公司	中队综合勤务管控系统服务器
北京华钢彩亮电子科技有限公司	LED 发送卡/接收卡/LED 模组/超博电源
北京小鸟科技股份有限公司	应急报警控制终端
北京海拓智诚科技有限公司	计算机
杭州晨鹰军泰科技有限公司	门禁、软件、主机、模块、服务器等
北京佳惠信达科技有限公司	录像机、监控、硬盘等
深圳市腾联数字技术有限公司	适配器、分割器、串口、切换器等
山东紫燕电子科技有限公司	硬盘
杭州海康威视科技有限公司	监控设备、录像机等

。。。。。。。。

查见上述供方调查评价内容包括：资质、生产能力等。

批准人：高岭 2023/01/10

未能提供对北京佳惠信达科技有限公司、深圳市腾联数字技术有限公司等供方进行评价的相关证据。

抽 2023 年 5 月采购计划：

北京佳惠信达科技有限公司	摄像机、线缆、交换机	/	/	电话	2023.5.24
深圳市腾联数字技术有限公司	适配器、分割器、串口、切换器等	/	/	电话	2023.6.2
山东紫燕电子科技有限公司	硬盘 10T 20	电话	2023.5.22		
杭州海康威视科技有限公司	监控设备、录像机等	/	/	电话	2023.5.4

。。。。

编制：方皓 批准：高岭 2023 年 5 月 12 日

采购产品检验：企业有 1 个库房，库房面积 20 平米左右，用于存放少量中转产品，临时存放，到货后根据送货单核对数量，产品外包装等，有异常直接处理并在送货单进行标注，客户要求发货是直接点验数量进行发货，客户进行产品功能性能验收，无其他记录。

采购过程受控。

生产和服务提供的控制

该公司产品销售主要是计算机及辅助设备、LED 显示屏，军队执勤信息化系统的销售。

销售部根据客户需求，与客户进行业务洽谈，明确产品具体参数要求、合同要求，在合同正式签定之前，公司组织合同评审或口头评审，总经理同意后后方可签定合同。合同签订之后，依据合同要求，由采购员依据合同要求实施采购。

文件支持：产品的销售依据的标准有：质量标准：顾客要求及相关国家/行业标准。相关法律法规要求：产品质量法、民法典、参考标准：LED 显示屏图像主观质量评价方法 SJ/T 11590-2016 室内用 LED 显示屏多媒体系统验收规范 SJ/T 11711-2018 计算机节能产品认证技术要求 CCEC/T 22-2003 电子产品运输包装总技术条件 SJ 3212-1989 等。

根据产品的特性和销售服务的特性和要达到的结果，编制了《销售服务规范》《销售服务质量考核办法》等文件和记录。



指派胜任人员：销售部所有人员岗前经过专业培训，有相关销售工作经验，《人员能力评价表》对人员能力及表现进行了评价，符合公司岗位能力需求。

公司根据以市场销售和合同签订情况进行销售和采购，下达销售任务过程中产品的技术资料和采购合同及记录等相关资料，内容齐全；

销售过程中各环节通过自检、监督、复核对产品信息进行检验，销售定单发出前均经总经理批准后方可交付客户。

产品交付至客户处通过物流运输至企业指定地点，客户验收签收。

查看销售现场干净整洁，电脑、打印机及网络运行正常。

现场巡视办公秩序良好，符合该公司的规定要求。

销售部主管正在进行**项目招标文件的制作，并回答了客户关于产品操作的相关问题。

产品售出后，销售部定期进行顾客满意率调查，做好售后服务工作，详见 9.1.2 审核记录。

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。查见《特殊过程确认记录》，对该过程从工作人员能力、工作环境、作业指导文件（销售规范、销售人员业绩考核制度、营销策划）等方面进行了确认评价。确认结论：可以保证质量满足要求。

确认人：各部门负责人 主管领导审批意见：同意孙树彪 2022 年 7 月 15 日

该特殊过程自确认后，人员、工作流程没有变更发生，没有发生再确认的情况。

经查基本符合要求。

产品和服务的放行

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；

销售部对采购的产品依据客户或合同要求委托外检，提供了委托检验报告，具体见附件

采购产品均依据客户确定了具体产品参数要求，业务员对采购产品参数、数量、材质单、外观检验后从供方发货至客户指定地点，安装完成后签收验收单

抽 2023.5.6 日北京化工大学高精尖报告厅显示屏工程验收单：

数量：4 套

验收项目：屏体安装、外观、平整度；产品运转、配套设备、软件备份、操作说明等

验收结论：施工单位已完成合同约定的各项内容，工程质量符合有关法律法规和工程建设标准要求货物完整，有客户签收人签名。

另抽其他产品、其他日期的验收单 3 份，均按相关规定进行有效控制

目前货物采购无至供方现场实施验证的情况发生。

顾客满意度调查表及报告，顾客满意度 97.5%

抽服务规范及检查记录，符合要求。

销售部经理负责对销售服务过程的服务质量进行监督检查。

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。

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

公司制定《内部审核控制程序》，对内部审核方案策划规定：

1.频次：内审每年进行一次，两次内部审核的时间间隔不超过 12 个月。

2.方法：按部门/过程审核。

3.职责：体系负责人组织内部审核活动。

4.策划要求：范围、准则、工作分配等。

5.报告：体系负责人在内部审核结束及纠正措施完成后应向总经理报告审核结果。

6.提供了《2023 年内部审核实施计划》，计划内容有：目的、范围、审核准则、审核时间

查阅 2023 年度内部审核有关记录

提供了审核组名单：组长：孙树彪 组员：方皓



审核时间：2023 年 5 月 10-11 日

审核范围：公司认证范围内所涉及到的所有部门、场所及过程。

审核依据：GB/T19001-2016、GB/T14001-2016、GB/T45001-2020；（√）管理体系文件；（√）适用的法律法规标准；

5.提供了《内审首次会议签到表》，参加人有各部门负责人等。

6.提供了《内审检查表》，经查阅对照，受审核部门涉及条款与公司管理体系职责分配相一致。

审核计划安排合理，审核记录基本满足要求。

提供了《内审不合格报告》1 份，审核发现，办公室未能提办公设备台账登记，已于/2023-5-12 完成

8.提供《审核报告》审核报告中包括审核目的、审核范围、审核依据、审核内容摘要、审核结论等内容，对审核过程进行了综述，对公司管理体系的符合性进行了评价，针对不足部门提出了建议改进即：对于审核中发现的不合格，部门应分析不合格原因，提出纠正和纠正措施计划，组织相关部门人员进行管理体系标准条款学习，进行不符合项整改，组织相关内审员对整改后的情况进行跟踪验证，确认纠正及纠正措施有效，体系的建立、运行符合质量管理体系要求。

审核结论：从本次审核结果来看，公司管理体系基本符合三个标准及本公司的体系文件要求。公司的管理体系运行基本是有效的、充分的、适宜的，但是要注意本次内审中发现的问题，在今后的工作中不断改进，以保证体系运行的持续性。

公司编制并实施《管理评审控制程序》，规定管理评审每年至少进行一次，由尤仕平总经理决定是否增加管理评审的频次。

查策划：在《管理评审程序》中明确了管理评审的实施要求。策划每年进行一次管理评审，间隔不超过 12 个月。

查阅公司管理评审资料，提供：

管理评审计划

评审时间：计划 2023 年 5 月 26 日进行

参加人员：总经理、管理代表、各部门负责人，计划中明确了评审内容和资料准备要求。

管理评审会议记录

按计划的时间实施了管理评审。管理评审内容包括：

1.审核结果；2.顾客满意和相关方的反馈；3.管理目标、方案的实现程度；4.过程绩效以及产品和服务的合格情况；5.监视和测量结果；6.外部供方的绩效；7.影响体系的变更；8.内外部因素的变化；9.资源的充分性；10 应对风险和机遇所采取措施的有效性；11.法规评价结果；12.上次管评措施的跟踪验证及本次改进的建议。职业健康安全一体化管理体系的变化；13.改进的建议等

管理方针、目标的适宜行和实现情况；管理体系的符合性；内审结果；内外部环境分析及风险应对措施的实施情况；纠正预防措施及持续改进能力；重要环境因素和不可接受风险控制及效果；合规性评价；可能影响管理体系的变更；质量事故、顾客满意度；改进建议等；

管理评审报告

管理评审结论：通过本次评审，最终得出本公司管理体系是适宜的、充分的、有效的，方针和目标适宜的、和有效的。但为了更好的运行体系，特提出以下要求：

体系运行过程中全体人员都有责任对体系文件的不适宜之处提出修改建议，来进一步完善体系文件。

公司各部门基本按照管理体系标准要求实施已初步取得良好的效果。公司方针、目标及管理方案、管理体系文件质量、环境、职业健康安全控制等符合公司目前发展状况，所配备的各类资源基本满足管理体系要求。公司质量、环境、职业健康安全管理体系基本是充分、有效和适宜的。

4 针对内审中的不符合制定了改进计划：

办公室未能提办公设备台账登记,已于 2023-5-12 完成改进

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

编制《不合格品、不符合、纠正与预防措施控制程序》，确保服务过程中的不合格项得到识别和进行有效控制，防止不合格项的非预期使用或交付。内容符合标准要求。

负责人介绍，公司规定对顾客发现的不合格，销售部应负责做好详细记录，提供客观证据，报告销售部主管进行审批，并通知顾客及供方以便共同协商处理办法或采取措施。事后进行原因分析，防止类似时间发生。

使用过程中出现的机器故障，依据合同要求进行维修。

自体系运行以来，未发生过顾客投诉和产品质量问题。

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，预防措施基本未采取。纠正措施管理工具的应用尚需加强

3) 投诉的接受和处理情况：

建立了投诉反馈的接受渠道，目前为止没有顾客投诉情况发生。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。如包装、交期、价格、运输等的要求及变更。

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）：

最高管理者为建立、实施、保持和持续改进质量管理体系制定提供了必要的资源，配备了适宜的人员、资金、设备、设施、工作环境等，以保证体系有限运行。

组织机构设置：办公室、销售部， 总经理：高岭 管代：孙树彪，组织结构设置与组织相关文件的描述一致；相关岗位的职责和权限有明确规定。

公司面积 170 平方米，现场办公照明充足，宽敞明亮，工作场所空气流通，现场通风条件良好。

查公司配备的人力资源，公司总人数 8 人。公司办公室负责根据各部门职责及工作范围，按照要求为质量/环境/职业健康安全管理体系的有效实施、运行提供所需要的人员

基础设施：台式机笔记本电脑、打印机等设施等，规范文件、资金等必要的资源，能够持续满足顾客需求和管理体系改进的需要。公司对员工涉及的职业健康安全提供必要的资源，如体系标准及法律法规的培训，疫情期间提供口罩等。

2) 人员及能力、意识：

公司制定人力资源政策，建立各岗位评价机制，

编制有《岗位任职要求》，规定了公司领导、部门领导、各级人员等的任职要求以及岗位职责等，对整体人员需求、能力要求及作用进行规定，其中对重要岗位人员的能力要求进行了评定，确保人员满足岗位要求。

提供有方皓，张慧、于刚毅等人的人员能力评定记录均能胜任本职工作

查有内审员任命书：任命“孙树彪、方皓”为管理体系内审员。内审员经过培训，抽培训记录符合要求

提供《2023 年培训计划》、《培训记录》，均符合要求。

主要通过培训提高岗位作业水平及环境、安全意识，明确各岗位要求，项目、技术、采购及办公人员自身工作对环境、安全目标的影响，以及如何通过培训和互相交流提高环境绩效，不符合质量管理体系要求的后果等。

现场询问办公室人员，清楚与其相关的重要环境因素及职业健康安全风险。

3) 信息沟通：

策划编制的程序文件《信息交流控制程序》及管理手册的相关章节规定了企业内、外部沟通和员工就职业



健康安全事务参与、协商的要求，经查阅和交谈符合标准要求。

总经理负责在公司建立畅通的沟通渠道。管理者代表孙树彪是公司内部和外部信息交流和沟通的负责人。办公室是公司内部和外部信息交流和协商的归口部门。负责与上级主管部门及周边单位的信息交流；负责与管理体系、法律法规等有关的内部和外部信息交流；负责与采购供方、客户等相关方之间的沟通。各部门收集到有关职业健康安全方面的信息，包括法律法规等，及时向行政部反馈。项目部负责顾客要求方面的有关事宜的沟通。

目前各项沟通都较为及时、顺畅、效果较好。

经全体员工大会选举，任命公司张慧同志为公司安全事务代表。与张慧交谈，其清楚自己的职责：负责向管理层反映职工职业健康安全管理方面的要求，对事件的调查、处理，职工劳动防护的改善事宜进行协商交流；参与职业安全健康方针、目标、指标、管理方案的制定工作，提出合理化建议。

通过安全事务代表的积极争取，员工的劳保用品得到合理配备并及时发放；员工保险得到按时交纳等。

经了解 2023 年至今没有发生员工纠纷事件

4) 文件化信息的管理：

受审核方建立的管理体系文件包括：

1.管理手册 HYD—SC—2022，发布时间：2022 年 7 月 10 日，实施时间 2022 年 7 月 10 日

2.程序文件 HYD-QES/CX-2022 含 24 个文件，包括标准要求的形成文件的信息。

3.三级文件：包括消防安全管理规范、环境污染管理规范、合同管理制度等文件。

4.体系运行所需要的文件和记录

编制了《文件控制程序》用于对管理体系文件，符合标准要求。

查办公室管理手册、管理制度等文件均保管良好，为有效版本，有受控标识。

办公室负责收集有关产品的国家标准、行业标准的最新版本，分发到相关部门使用；收回旧标准。

查见《法律法规清单》，内容包括：序号、文件名称、编号、版本等，收集基本全面，基本符合。

以上外来文件保管良好，均为有效版本。

查见《记录清单》，内容包括：序号、记录名称、编号、保存期、使用部门等。

共登记有不符合项报告、顾客满意程度调查表、文件发放回收记录、外来文件清单、培训记录表、环境因素清单等。

保存期限分别为三年和长期。

抽查办公室办文件发放登记表、培训记录表、受控文件清单，固体废弃物处置记录，填写及保管符合要求。

各部门保存各记录，按时间整理，放置在文件柜中，以便检索，行政部定期对其进行检查，目前保存完好。名称，编号构成记录的唯一性标识。

介绍：尚未有销毁记录，若有由办公室组织进行。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

Q：计算机及辅助设备、LED 显示屏，军队执勤信息化系统的销售

E：计算机及辅助设备、LED 显示屏，军队执勤信息化系统的销售及相关环境管理活动

O：计算机及辅助设备、LED 显示屏，军队执勤信息化系统的销售及相关职业健康安全管理活动

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，北京华易德科技有限公司的

■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	■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:朱晓丽 李雅静

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。