

项目编号：30590-2023-QEO

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：北京中颂为沃科技有限公司

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）： /

报 告 日 期： 2023 年 8 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： /



受审核方名称：北京中颂为沃科技有限公司

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:29.12.00
			E:审核员	2021-N1EMS-3205805	E:29.12.00
			O:审核员	2022-N1OHSMS-1205805	O:29.12.00

其他人员

序号	姓 名	审核中的作用	来 自
1	闫振东	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 ☒ 单体系审核 ☐ 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、中华人民共和国招标投标法、中华人民共和国公司法、中华人民共和国税法、中华人民共和国突发事件应对法、中华人民共和国未成年人保护法、中华人民共和国道路交通安全法、中华人民共和国工会法、中华人民共和国社会保险法、突发公共卫生事件应急条例、工伤保险条例等。

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：



GB/T21747-2008教学实验室设备-实验台（桌）的安全要求及试验方法GB/T24820-2009 实验室家具通用技术条件GB/T3325-2008 金属家具通用技术条件YD/T 1156-2001 路由器测试规范 - 高端路由器GB/T17540-1998台式激光打印机通用规范GB/T 17974-2000台式喷墨打印机通用规范 GB/T18788-2008平板式扫描仪通用规范GB/T26225-2010信息技术 移动存储 闪存盘通用规范GB/T28033-2011单色打印机印品质量综合评价方法GB/T28037-2011信息技术 投影机通用规范GB/T4313-2002 信息技术 办公机器和打印机用编织打印色带通用规范等。

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08月26日 上午至2023年08月29日 下午实施审核。

审核覆盖时期：自2023年4月24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：智能仪器仪表、电子测量仪器、体育用品及器材、教学专用仪器、教学用模型及教具、计算机软硬件及辅助设备的销售

E：智能仪器仪表、电子测量仪器、体育用品及器材、教学专用仪器、教学用模型及教具、计算机软硬件及辅助设备的销售所涉及场所的环境管理活动

O：智能仪器仪表、电子测量仪器、体育用品及器材、教学专用仪器、教学用模型及教具、计算机软硬件及辅助设备的销售所涉及场所的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：北京市怀柔区雁栖经济开发区雁栖大街 31 号（集群注册）

办公地址：北京市通州区胡家垓村甲 8 号院东亚尚品台湖 2 号楼 117

经营地址：北京市通州区胡家垓村甲 8 号院东亚尚品台湖 2 号楼 117

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 8 月 25 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： 服务过程控制、放行控制、环境因素识别、危险源识别、运行控制

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:办公室 Q7.5.3 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9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2024年8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：2023年04月24日 体系实施时间：2023年4月24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：15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：业务洽谈-合同评审-签订合同-产品采购-供方发货-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

组织及其环境

1、基本情况：现场查看了营业执照，编号：91110116MACGX6KW91；有效期：2023-04-24至无固定期限；

2、企业经营范围的相关描述：一般项目：技术服务、技术开发、技术咨询、技术交流、技术转让、技术推广；机械设备研发；智能仪器仪表销售；电子测量仪器销售；仪器仪表销售；体育用品及器材批发；体育用品及器材零售；教学用模型及教具销售；教学专用仪器销售；计算机软硬件及辅助设备零售；租赁服务（不含许可类租赁服务）；普通机械设备安装服务；软件开发；软件销售。（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）（不得从事国家和本市产业政策禁止和限制类项目的经营活动。）。

注册地址：北京市怀柔区雁栖经济开发区雁栖大街 31 号（集群注册）

经营地址：北京市通州区胡家堡村甲 8 号院东亚尚品台湖 2 号楼 117。同审核地址。

经与企业沟通，此地址与北京盛世佳华科技有限公司为同一个经营地，北京盛世佳华科技有限公司为企业负责人的另外一个公司，为市场竞争需要，企业 2023 年成立了北京中颂为沃科技有限公司。

企业介绍，企业主要客户为文化用品公司、及企事业单位，因成立时间较短

3、企业目前经营状况：网上查询，无被投诉情况，无质量事故。

4、内部因素和外部因素：

查见《管理手册》相关条款，公司最高管理者组织环境分析会，分析确定与公司宗旨、目标和战略方向相关并影响其实现质量、环境和职业健康安全预期结果的各种内部、外部问题或因素。将内部、外部问题或因素的分析结果，作为建立管理体系考虑的因素。

查见《公司内、外部环境因素识别、评价表》，评审内容包含内外部因素，因素影响或要求的满足情况，评审结果及是否需要采取措施，符合要求

查外部因素主要有：经营环境分析、行业壁垒分析、竞争对手分析、供应商分析等。

查内部主要有：战略环境、责任环境、协调环境、人才环境、内控环境、激励环境等。

负责人介绍，目前规模较大的同行业公司较多，产品价格、市场份额等均不占优势，目前市场竞争压力较大。

对这些内外部因素通过定期的网站获取、顾客沟通（总结、会议、培训等形式）及内部沟通总结等方式进行监视和评审。

相关方的需求和期望

查见《管理手册》相关条款，由办公室每年确定与质量、环境和职业健康安全管理体系有关的相关方，分析了公司的相关方主要包括：顾客、供应商、政府机构、员工等

查见《相关方需求和期望清单》

相关方 典型的需求和期望

客户 服务质量，合法性；包括顾客需求的符合性、可靠性、可用性、价格、安全性、产品责任、环境影响等

员工 工作环境、职位、薪酬、发展空间等方面的考虑。包括得到承认、工作满意和个人发展等；

供应商 继续经营的机会，包括制定共同的战略，共享知识和利润，共同承担损失，合作共赢等

另查其他相关方评审了其需求，符合要求。

目前企业未发生处罚、相关方投诉事件

管理体系的范围

●查见公司《管理手册》，发布实施时间：2023 年 4 月 24 日。确定了管理体系的范围及边界。管理手册中明确了体系的范围，管理手册可获得并得到保持，查文件发放回收记录，有发放记录，有签收人签名。

●公司管理体系范围是：

Q：智能仪器仪表、电子测量仪器、体育用品及器材、教学专用仪器、教学用模型及教具、计算机软硬件及辅助设备的销售

E：智能仪器仪表、电子测量仪器、体育用品及器材、教学专用仪器、教学用模型及教具、计算机软硬件及辅助设备的销售所涉及场所的环境管理活动

O：智能仪器仪表、电子测量仪器、体育用品及器材、教学专用仪器、教学用模型及教具、计算机软硬件及辅助设备的销售所涉及场所的职业健康安全管理活动

注册地址（同营业执照）：北京市怀柔区雁栖经济开发区雁栖大街 31 号（集群注册）

经营地址（同审核现场）：北京市通州区胡家堡村甲 8 号院东亚尚品台湖 2 号楼 117

在确定质量管理体系的范围时考虑了公司的内外部因素和相关方的需求和期望，考虑了公司的产品和服务，与公司的宗旨和战略方向一致。符合标准要求



管理体系及其过程

●本公司按照 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016 和 GB/T45001-2020 等标准的要求，识别了经营各环节的过程及其相互作用，建立了质量/环境/职业健康安全管理体系，并形成文件，本公司全体员工将有效地贯彻执行并持续改进其有效性。

管理体系及其过程：公司于 2023 年对质量/环境/职业健康安全管理体系进行策划，识别了各个过程、环境因素、危险源等，编制了管理手册、程序文件、支持性文件及记录，于 2023 年 4 月 24 日发布并实施。经过近半年的运行，管理体系运行正常。

●识别出外包过程：产品运输。

管理方针

查见《管理手册》ZSWW/SC-2023，制定了企业的管理方针：

客户至上、团结协作、求真务实、遵纪守法、保护环境、立足安全、追求卓越。

公司的管理方针记录在《管理手册》中，并在组织内部得到广泛的宣传、沟通。方针是管理层共同研究决定的，结合了公司服务特点和目前的实际状况。方针初步制定后，由公司员工进行讨论，在公司管理体系文件的发布会上，对管理方针和目标进行了讲解，使全体员工能够理解。同时，通过贯标培训、文件下发，内部理解，实施过程中，始终强调方针的意义的内涵。

通过文件、告知书、合同（与投标文件中提到）等物理介质或电子方式向相关方提供。

经 2023 年 7 月 30 日召开的管理评审会议，管理方针适应其宗旨和环境并支持其长远战略方向；为制定管理目标提供框架；包括满足适用要求的承诺和持续改进质量管理体系的承诺。方针基本能够满足标准的要求。

基本符合要求。

应对风险和机遇的措施

●查《管理手册》ZSWW/SC-2023 对应条款，规定了办公室协助管理者代表组织各部门，通过公司所处环境、相关方的需求及期望、环境因素、危险源、潜在紧急情况、职业健康安全风险和其他风险、职业健康安全机遇和其他机遇、法律法规要求和其他要求、组织变更等确定所需应对的风险和机遇。

●查企业编制了《风险评估表》，针对公司现状，企业对各部门的风险及公共风险进行了识别并制定了应对措施，编制:吴俊红 审批:闫振东 日期: 2023.5.30

风险和机遇的识别基本全面，控制措施有效。

目标及其实现的策划

查看《管理体系手册》ZSWW/SC-2023，公司管理层以公司的质量/环境/职业健康安全方针为框架，结合公司的实际运营情况，制定公司总的管理目标：

公司质量目标：

- 1、顾客满意度≥90%；
- 2、处理顾客反馈信息率和售后服务 100%。

2.环境目标

- 1、固废分类处置率 100%
- 2、控制火灾发生率 0%

3.职业健康安全目标

- 1、交通事故发生率为零
- 2、触电事故发生率为零
- 3、火灾事故零发生

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。由办公室组织有关人员对各部门质量目标实现情况进行测评，结果报总经理。应在每次管理评审前由办公室对目标的完成情况进行监视、测量并



输入管理评审。

为确保环境目标指标和安全目标指标的实现，编制了管理方案，落实了各项管理计划和资金投入，并进行了阶段性验收，

制定并执行《环境运行控制程序》ZSWW/CX05-2023《安全运行控制程序》ZSWW/CX04-2023

变更的策划

●公司于2023年4月24日建立质量/环境/职业健康安全管理体系，为使公司质量、环境和职业健康安全管理体系有效运行，并持续改进，各部门按质量、环境和职业健康安全管理体系文件中的规定贯彻实施，文件中的规定与实际运作应保持一致。

●企业通过过程业绩分析，监视、测量、分析、评价、管理评审，内部审核结果等收集可能发生的变更信息，当组织内外环境、客户及利益相关方的需求、企业经营等方面发生重大变化，具体包括产品质量监视和测量过程中持续未达到预期结果、组织机构变化、重大人员调整、持续的经营亏损等情况下，需要对体系进行变更。企业有充分识别潜在的变更需求，并确保在必要时做出相应的变更。

●随着质量、环境和职业健康安全管理体系的变化，质量和环境、职业健康安全方针、目标的变化，定期评审及时修订质量环境和职业健康安全管理体系文件，确保其有效性、充分性和适宜性。质量、环境和职业健康安全管理体系建立后，不断完善，持续改进，提高有效性和效率。

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、评价与控制程序》《危险源辨识及风险评价控制程序》，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《环境因素识别与评价表》，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《重要环境因素清单》，识别出重要环境因素：固废排放，火灾。

●提供《危害源辨识和风险评价记录》，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》，不可接受风险为：火灾、触电。

企业办公地点位于科技园大楼内，上下电梯可能造成的风险未识别，已与企业沟通。

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《合规性义务控制程序》《合规性评价控制程序》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《环境法律法规清单》和《职业健康安全法律法规清单》，收集了适用的环境和安全法律法规经查询，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。

未见对北京法律法规进行识别并评价，已开不符合。

●查企业编制了《质量、环境、安全监测控制程序》。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2023.6.30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《2023年环境、职业健康安全法律、法规和其他要求合规性评价计划》《安全法律法规清单（评价记录）》《环境法律法规清单（评价记录）》《环境、职业健康安全管理体系合规性评价报告》，评价内容包括：固体废弃物排放、潜在火灾发生、交通事故、触电各方面合规性

合规性评价结论：综上，在管理活动中涉及到的各项环境因素、危险源得到了较为有效的控制，达到了管



理目标/指标的规定，符合国家、行业、地方有关环境、安全的法律法规和客户及供应商有关环境、安全的各项要求，体系运行以来，我公司未发生环境违法事故、安全事故，未收到相关不良投诉。到目前为止，公司在环境、安全方面是合规的。

评价人：吴俊红 审核人：严振东 日期：2023 年 6 月 30 日

运行控制

编制了《安全运行控制程序》《环境运行控制程序》等管理制度

- 1.办公过程水、电资源的使用，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《废弃物处置管理办法》《垃圾分类管理规定》，按要求放到指定地点，查看无混放现象；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。
- 4.提供了《劳动保护用品发放记录》，公司为员工提供口罩、洗手液等劳动防护用品及卫生防疫物品，有发放和接收记录。办公室有来客登记表。
- 5.办公楼道内疏散通道有应急灯、疏散指示标志等设施，配备了消防栓和灭火器，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。

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《废弃物分类及处置表》，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：查见《致相关方的一封信》，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《安全环保隐患排查表》，按月对消防器材和消防隐患进行检查和排查。制定了消防预案并组织进行了演练。演练记录见 8.2 记录

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：提供《安全环保隐患排查表》，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“2023 年体系运行资金投入统计”：包括劳保用品、安全教育培训、车辆保养、维修、保险费用等，共计 42700 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、道路交通事故、重大疫情应急预案。

查应急预案汇编，包含《火灾应急预案》、《触电事故应急预案》《道路交通事故》《重大疫情应急预案》和防控措施。

公司在策划应急响应时，应考虑有关相关方的需求，如应急服务机构、相邻组织或居民等。

公司定期评审其应急准备和响应程序，必要时对其进行修订。特别是在事故、事件、紧急情况发生后进行。

园区统一配备了消防栓和灭火器，公司配备了急救药箱，包括各种防疫物资，急救药品，防暑药品等；

提供了应急演练记录

——抽 2023 年 6 月 15 日在园区空地内举行模拟火灾应急演练，提供了演练记录，演练记录中记录了火灾



发生的时间、地点、人员、处置措施等内容。演练后有对演练应急情况及预案适宜性的评价，提供了《应急预案评审记录》，评审结论：本次组织相关人员重点进行了火灾事故演练，整个演练过程不仅让参与人员正确了解到事故发生时救援措施和灭火器使用方法和认识更加使员工的自我保护意识提高和防患意识，能有效的避免火灾的发生和容易引起火灾情况的苗头。

预案有效性评价：整个演练过程可行有效，演练结果圆满。

另 2023 年 5 月 30 日在公司办公区进行了触电事故应急演练；

有效性评价：整个演练过程可行有效，演练结果圆满

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：智能仪器仪表、电子测量仪器、体育用品及器材、教学专用仪器、教学用模型及教具、计算机软硬件及辅助设备；

策划了销售服务流程：业务洽谈-合同评审-签订合同-产品采购-供方发货-客户验收-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《销售人员日常行为规范》《销售服务考核办法》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：GB/T21747-2008 教学实验室设备-实验台（桌）的安全要求及试验方法 GB/T24820-2009 实验室家具通用技术条件 GB/T3325-2008 金属家具通用技术条件 YD/T 1156-2001 路由器测试规范-高端路由器 GB/T17540-1998 台式激光打印机通用规范 GB/T 17974-2000 台式喷墨打印机通用规范 GB/T18788-2008

平板式扫描仪通用规范 GB/T26225-2010 信息技术 移动存储 闪存盘通用规范 GB/T28033-2011 单色打印机印品质量综合评价方法 GB/T28037-2011 信息技术 投影机通用规范 GB/T4313-2002 信息技术 办公机器和打印机用编织打印色带通用规范等。。。。。

与顾客有关的过程

●查见《管理手册》，8.2 条款相关要求及《销售人员日常行为规范》《销售服务考核办法》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、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。

销售合同覆盖认证范围。

上述合同均保存完好，符合要求

与销售部负责人沟通，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

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

与负责人沟通及经现场确认，公司产品的销售完全按照国家法定的投标招标规定和客户的要求进行销售，且公司销售的产品类型也基本固定，暂时也没有增加新产品的销售计划，目前销售的流程固定不变，无需策划新的营销方式，后期如果增加将按照标准要求，根据客户的要求设计开发策划新的销售流程。产品和服务的设计和开发控制基本符合要求

外部提供的过程、产品和服务的控制

●采购主要是：智能仪器仪表、电子测量仪器、体育用品及器材、教学专用仪器、教学用模型及教具、计算机软硬件及辅助设备

●对物资供应商定期进行合格供方评价，内容包括：

- 1、营业执照、资质证书是否符合要求 ☒是 ☐不是
- 2、是否有生产许可证/经营许可证。 ☒有 ☐无
- 3、产品样品评价情况。 ☒好 ☐较好 ☐不好
- 4、生产能力、技术水平能否达到要求。 ☒好 ☐较好 ☐不好
- 5、通过其他用户了解产品（服务）信息 ☒好 ☐较好 ☐不好
- 6、专业技术人员、特殊工种充足等内容。

经由总经理确认后，纳入公司合格供方。

提供有《合格供方名单》

供方名称 供应的产品（服务）名称及类别

江苏领康电子科技有限公司 智能仪器仪表、电子测量仪器、体育用品及器材

河北南昊高新技术开发有限公司 阅读机、南昊标准化考试统计分析系统

香河县博华金属制品厂 机柜、多媒体讲台

山东泽鹏科教设备有限公司 教学用模型及教具

河北拓垦装饰工程有限公司 教学专用仪器

北京文香信息技术有限公司 录播系统及设备

深圳市创凯智能股份有限公司 触控一体机、PC

北京视源创新科技有限公司 录播模块、智能平板

河北承谦科技有限公司 智能平板、PC 模块

德邦、宇鑫、三毛 产品运输

提供了《供方评审记录表》，对上述供方进行了评审，评审结论：可以列入合格供方。确认人：吴俊红、严飞、闫振东，日期：2023.4.24。网上核对了企业信息，符合要求。

本公司需求物资的采购信息由办公室负责，通过签订书面采购合同方式向合格供方进行产品采购。采购合同依据销售内容，明确了产品规格型号，数量，交货日期，违约责任等，有双方签字盖章。

企业有一个库房，位于地下室，面积 20 平米左右，用于物品暂存，采购完产品后，供方发货到企业，企业简单核对下数量、包装，无误后发给客户，企业采购量较大直接发货到客户处，量小发货到企业，无误后由物流公司发货，对外包方的控制主要通过供方评审，签订合同，物流揽件成功后会发消息到业务人员手机，说明发货地点及发送物品数量，预计到货时间，企业根据预计时间给客户打电话确认是否收到货物，货物是否符合要求，填写“后勤回馈单”，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智能仪器仪表、电子测量仪器、体育用品及器材、教学专用仪器、教学用模型及教具、计算机软硬件及辅助设备。

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：GB/T21747-2008 教学实验室设备-实验台（桌）的安全要求及试验方法 GB/T24820-2009 实验室家具通用技术条件 GB/T3325-2008 金属家具通用技术条件 YD/T 1156-2001 路由器测试规范-高端路由器 GB/T17540-1998 台式激光打印机通用规范 GB/T 17974-2000 台式喷墨打印机通用规范 GB/T18788-2008 平板式扫描仪通用规范 GB/T26225-2010 信息技术 移动存储 闪存盘通用规范 GB/T28033-2011 单色打印机印品质量综合评价方法 GB/T28037-2011 信息技术 投影机通用规范 GB/T4313-2002 信息技术 办公机器和打印机用编织打印色带通用规范等。

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《销售人员日常行为规范》《销售服务考核办法》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，《岗位任职要求》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制定地点，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，并回答了客户关于显示屏的相关问题。

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过程为销售过程。查见《需确认过程确认单》，对该过程从工作人员能力、设施、销售能力、指导材料、产品包装设施、产品物流发送等方面进行了确认评价。确认结论：具备过程实施条件。

确认人：严飞 2023 年 4 月 24 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；

企业对采购前在网络对供方资质情况进行核实，确定合作后部分产品需供方提供产品检验报告，检验报告随产品一起发客户进行验收。

企业有一个库房，位于地下室，面积 20 平米左右，用于物品暂存，采购完产品后，供方发货到企业，企业简单核对下数量、包装，无误后发给客户，企业采购量较大直接发货到客户处，量小发货到企业，无误后由物流公司发货，对外包方的控制主要通过供方评审，签订合同，物流揽件成功后会发消息到业务人员手机，说明发货地点及发送物品数量，预计到货时间，企业根据预计时间给客户打电话确认是否收到货物，货物是否符合要求，填写“后勤回馈单”

抽后勤回馈单，均符合要求。

目前货物采购无至供方现场实施验证的情况发生。

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。

企业编制了《销售人员日常行为规范》《销售服务考核办法》，规定了销售服务过程中服务的质量标准等。

——抽业务人员考核表，销售人员：王鹏亚 考核日期： 2023 年 6 月 30 日

考核人：严飞



自评：81 上级评价：89

另抽岳海涛、康日等人考核表，均符合要求

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

●执行《内部审核管理程序》，对内部审核方案策划规定：内审每年进行一次，按部门/过程审核。管代介绍内审的安排和做法，与程序文件“内部审核程序”相符。现场询问管代，参与了内部审核。

●查内审：2023年7月5日组织实施了内审，

提供了《2023年度内审计划》，计划包含目的，范围，依据及审核方法。

提供了《一体化内部审核实施计划》，内审员：吴俊红，严飞，计划涉及了所有部门及相关过程。计划编制合理，无漏条款现象。

查审核记录《内部审核检查表》，审核内容基本符合规定。有内审首/末次会议记录，记录了会议主要内容。

提供了《内部审核报告》，审核结论：本公司建立的 QES 管理体系符合 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准公司一体化管理体系文件、和相关法律、法规的要求。一体化管理体系运行有效。

本次内审提出不符合项 1 项，查见《内审不符合项报告》，不符合事实清楚，制定了纠正措施，已实施。

内审员经过了任命和培训，熟悉内审流程和方法，提供了内审员培训记录，审核员没有审核自己部门工作，具有独立性。内审符合要求。

执行《管理评审控制程序》，按程序要求进行管理评审，每年至少一次，总经理主持。

查最近一次管理评审，提供了管理评审计划、会议签到表、质量环境职业健康安全管理体系运行报告、各部门的汇报材料、管理评审报告、改进计划

1.查《管理评审计划》，明确了评审目的、范围、地点、主持人、参加评审的人员、评审的内容和各部门需准备的评审材料。

2.实际执行：于 2023 年 7 月 30 日在公司会议室由总经理召开主持了管理评审。

提供了管理评审会议记录、各部门领导所做的本部门体系运行工作汇报。现场询问总经理黄总、李卿，均参加了管理评审会议。

3.查《管理评审报告》，评审结论：公司的质量、环境、职业健康安全管理体系方针适宜，沿袭并得到了经常性的沟通；且得到有效贯彻。

公司的质量、环境、职业健康安全管理体系目标均能实现。

内审工作全面有效；发现一项不符合，已整改，并进行了纠正措施，验证有效。

通过提高顾客沟通等方面达到顾客的持续满意；

建立的各项管理制度有效，充分；制度管理良好；员工积极性高；

各种产品销售服务所需资源设备满足需要。

企业各级负责人对企业目前所处的内外部环境分析深入，有针对性的进行了风险分析和措施指定。各项措施均合理有效；

相关方和顾客的期望和要求把握准确。

环境、安全各项指标的实现程度：

管理体系运行以来的环境监测结果显示，固废排放指标均达标排放，各项主要污染物的控制达到了规定的要求。其他各项污染物通过公司制定和实施管理方案，经各单位的共同努力，达到了目标、指标要求。

办公室根据各部门提供的安全管理要求和公司制定的安全管理制度对各个工作内容进行了严格的检查和监督，安全目标、指标完成情况良好。应急措施演练到位。各级人员的安全管理意识有很大提高。

公司对应的质量、环境、职业健康安全管理体系，其持续的适宜性、有效性、充分性得到了充分的印证。

4.管理评审改进内容及要求：提高销售人员的专业技能。

抽改进措施完成情况：已制定了改进计划，监督审核时关注完成情况。



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《不合格品输出控制程序》，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。

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）：

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

●**人力资源：**目前职工人数 15 人。

2) 基础设施：现场巡视，办公场地为北京市通州区胡家垓村甲 8 号院东亚尚品台湖 2 号楼 117，面积约 100 平左右，配备有办公设备，整体环境良好，干净整洁。

现场查看办公设施主要是办公桌椅、电脑、电话等，满足工作需要。

电脑和打印机由办公室负责定期维护。主要是对电脑定期进行系统升级、垃圾清理、杀毒。

企业使用“钉钉”软件进行人员管理，主要为出差人员打卡使用，软件为采购，运维由供方负责。

3) 水电供应由办公室负责，人员节约用水、电。

各部门负责保持各自办公室的环境卫生。各种废弃物的处理按小区要求垃圾分类存放，办公室负责监督检查。每个员工都有责任创造和谐、舒适的工作环境。

●此外，创造无歧视、和谐稳定、无对抗的工作氛围，采取措施舒缓心理压力、预防过度疲劳、保护个人情感也是过程运行环境管理的重要组成部分。

无特种设备

2) 人员及能力、意识：

办公室负责人力资源管理工作，根据公司制定的《岗位任职要求》，确定岗位资格要求并进行招聘和管理；会同各部门做好培训需求调查以及结合公司的考核结果，编制培训计划并组织实施。

目前公司人数较少，但各部门配置了所需人员，通过培训和其他措施提高员工的能力，增强员工的质量、环境与职业健康安全管理的意识和能力，使员工满足所从事的质量、环境、职业健康安全工作的能力要求，以胜任其工作岗位。。

查《岗位任职要求》，对总经理、办公室、市场部等人员工作能力权限、任职要求与内容等做出了规定。

抽查办公室主任，其学历、工作经验等均符合任职要求。

提供《人员能力评价》，其中包括：管理层、办公室、销售部人员。考评时间：2023.6.30，考评人：闫振东。考核结论：符合任职要求，续用。

提供《2023 年度培训计划》，及《培训记录》。截至目前已按计划实施。

无特殊岗位人员。

3) 信息沟通：编制了《信息交流控制程序》（ZSWW/CX13-2023），负责人介绍公司目前人员较少，但在各部门之间、岗位之间以及与外部供方、客户、外包方及相关方之间建立了与体系有关的信息渠道沟通，



借助于会议、电话、口头交流等方式使全体员工达到沟通和理解。目前各部门协调一致，工作上的接口基本顺畅。

与政府监管部门、周围相关方、顾客、供应商等外部相关方，采用电话、微信、申请、传真、相关网站等方式，以便将质量、企业环境、职业健康安全相关信息进行外部交流与沟通。

提供了《内外部沟通联系表》，内容包含沟通对象，沟通内容，联系人，沟通时间，沟通方式，责任人等。抽供应商，主要沟通内容为供货时间，采购物资质量等，沟通时间不定期，责任部门办公室。

提供了《信息交流记录表》，内部培训，相关方告知等信息处理和沟通结果进行了登记

4) 文件化信息的管理:

受审核方建立的管理体系文件包括 2 部分:

1) 标准要求的文件: 公司方针、质量目标、认证范围、组织架构、职责分工等均在《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。

●企业编制了《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》, 受控文件 4 个:

《管理手册》ZSWW/SC-2023, 版本 A, 实施日期: 2023 年 4 月 24 日;

《程序文件》ZSWW /CX-2023, 版本 A, 包含程序文件 15 份, 实施日期: 2022 年 4 月 24 日;

《管理制度汇编》ZSWW/GL-2023, 版本 A/0, 实施日期: 2023 年 4 月 24 日;

《应急预案》ZSWW /YA-2023, 版本 A/0, 实施日期: 2023 年 4 月 24 日;

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《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国招标投标法》《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国税法》等

参考标准: GB/T21747-2008 教学实验室设备-实验台(桌)的安全要求及试验方法 GB/T24820-2009 实验室家具通用技术条件 GB/T3325-2008 金属家具通用技术条件 YD/T 1156-2001 路由器测试规范-高端路由器 GB/T17540-1998 台式激光打印机通用规范 GB/T 17974-2000 台式喷墨打印机通用规范 GB/T18788-2008 平板式扫描仪通用规范 GB/T26225-2010 信息技术 移动存储 闪存盘通用规范 GB/T28033-2011 单色打印机印品质量综合评价方法 GB/T28037-2011 信息技术 投影机通用规范 GB/T4313-2002 信息技术 办公机器和打印机用编织打印色带通用规范等

●提供了《记录清单》, 收编了记录的名称、编号、保存期限等信息。

●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。现场询问办公室负责人, 收到了质量手册, 程序文件和管理制度汇编。

●查作废文件: 《管理手册》和《文件控制程序》对作废文件做出了相关规定。经与负责人沟通, 体系运行以来, 没有作废文件。若有作废文件, 需加盖作废标识后处理。

●查文件的保存: 现场查见: 办公室配有文件柜。目前各种文件保存完好

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

Q: 智能仪器仪表、电子测量仪器、体育用品及器材、教学专用仪器、教学用模型及教具、计算机软硬件及辅助设备的销售

E: 智能仪器仪表、电子测量仪器、体育用品及器材、教学专用仪器、教学用模型及教具、计算机软硬件及辅助设备的销售所涉及场所的环境管理活动

O: 智能仪器仪表、电子测量仪器、体育用品及器材、教学专用仪器、教学用模型及教具、计算机软硬件及辅助设备的销售所涉及场所的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, 北京中颂为沃科技有限公司的

■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



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。