

项目编号：10826-2023-QEO

# 管理体系审核报告

## （第二阶段）



组织名称：北京航汇数智科技有限公司

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）： 吉洁

审核组员（签字）： 杨园，李丽英

报 告 日 期： 2024 年 1 月 6 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](http://www.china-isc.org.cn)

邮 箱： [service@china-isc.org.cn](mailto: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：吉洁

组 员：杨园、李丽英



受审核方名称：北京航汇数智科技有限公司

## 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  | 吉洁  | 组长   | Q:审核员 | 2022-N1QMS-4022240   | Q:29.09.01,33.02.01,33.02.04 |
|    |     |      | E:审核员 | 2022-N1EMS-4022240   | E:29.09.01,33.02.01,33.02.04 |
|    |     |      | O:审核员 | 2023-N1OHSMS-4022240 | O:29.09.01,33.02.01,33.02.04 |
| B  | 杨园  | 组员   | Q:审核员 | 2021-N1QMS-1215052   | Q:29.09.01                   |
|    |     |      | E:审核员 | 2022-N1EMS-1215052   | E:29.09.01,33.02.01,33.02.04 |
|    |     |      | O:审核员 | 2022-N1OHSMS-1215052 | O:29.09.01,33.02.01,33.02.04 |
| C  | 李丽英 | 组员   | Q:审核员 | 2021-N1QMS-4021820   |                              |
|    |     |      | E:审核员 | 2021-N1EMS-4021820   |                              |
|    |     |      | O:审核员 | 2023-N1OHSMS-5021820 |                              |

### 其他人员

| 序号 | 姓 名        | 审核中的作用 | 来 自  |
|----|------------|--------|------|
| 1  | 李沛璠、郝瑞虎、汪浩 | 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：中华人民共和国产品保密法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国公司法、民法典 合同编、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国招标投标法

e) 适用的产品（服务）质量、环境、职业健康安全及所适用的食品职业健康安全及卫生标准：

计算机信息系统安全保护等级划分准则 GB17859-1999

计算机软件文档编制规范 GB/T8567-2006

计算机软件需求规格说明规范 GB/T9385-2008

计算机软件测试文档编制规范 GB/T9386-2008

信息技术安全技术信息安全事件管理指南 GB/Z20985.1-2017

计算机软件测试规范 GB/T15532-2008

军用软件质量保证通用要求 GJB 439A-2013

军用软件安全性设计指南 GJB/Z 102A-2012

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： 2024年01月06日 上午至2024年01月06日 下午实施审核。

审核覆盖时期：自2023年7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）：

Q：应用软件开发及服务，计算机及系统销售

E：应用软件开发及服务，计算机及系统销售所涉及场所的相关环境管理活动

O：应用软件开发及服务，计算机及系统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：北京市西城区德胜门外大街 11 号 18 号楼 2 层 237 室

办公地址：北京市朝阳区元大都公园内一号地

经营地址：北京市朝阳区元大都公园内一号地

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 2024-01-05 9:00:00 上午至 2024-01-05 13:00:00 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：设计开发的控制、销售过程的控制、内审、管理评审

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 QEO7.2

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：2024 年 2 月 5 日提交审核组长。

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 2025 年 1 月 5 日前。

2) 下次审核时应重点关注:

设计和开发的控制、运行控制、内审、管理评审

3) 本次审核发现的正面信息:

该公司质量、环境和职业健康安全管理体系有效运行，法律法规更新及时，定期对质量、环境和职业健康安全运行情况监督检查，未发生相关方投诉等。

### 1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价:

质量、环境和职业健康安全管理体系能全面有效地予以贯彻实施，各部门员工能够理解涉及本部门的质量职责、环境因素和危险源，对产品、销售服务质量，重要环境因素和重大危险源能有效予以控制，质量、环境和职业健康安全管理体系已具有基本的成熟度和实效性。

2) 风险提示:

公司获证主要用于投标，对标准的理解和应用欠缺。

### 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 2 月 2 日 体系实施时间：2023 年 7 月 3 日

2) 法律地位证明文件有：营业执照，现场查阅原件有效。

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

4) 范围内产品/服务及流程:

软件开发流程：需求分析——编制技术设计——需求及技术设计评审——概要设计——详细设计——代码编写——软件测试

销售流程：业务洽谈——签订合同——产品采购——验证发货——顾客验收——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

公司总经理对公司的质量环境职业健康安全管理体系进行了总的策划，编制了管理手册、程序文件及作业文件等，对标准要求的各条款过程的具体控制方法作了具体规定，配备了办公设施、销售人员等资源。特别关注影响产品质量和安全的基础设施的功能和水平、工作环境条件能满足提供产品达到规定特性的要求。目前识别的外包过程为检测设备的校准/检定。该公司建立了收集法律法规、标准和其他要求的渠道，目前收集的法律法规、标准基本齐全，能够满足技术开发服务的要求，符合法律法规的要求。制定了公司的管理方针：“诚信服务顾客满意，预防污染保护环境；关爱员工健康安全，持续改进追求卓越”，对方针的含义进行了说明，隐含了满足要求和持续改进的承诺，为制定和评审目标提供了框架，通过培训、学习等形式向员工宣传，并在管理评审会上对其适宜性进行评价。在管理方针的框架下建立了质量、环境、职业健康安全目标，公司质量目标：产品一次交验合格率 $\geq 98\%$ ；客户满意率 $\geq 95\%$ 。环境目标、指标：固废处理达标排放。职业健康安全目标：重大安全事故为0。

#### 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

##### 运行策划的控制：

1、策划了运行文件：产品和服务的要求控制程序、采购控制程序、生产和服务过程控制程序、设计和开发控制程序等；

2、策划了产品和服务的流程：

软件开发流程：需求分析——编制技术设计——需求及技术设计评审——概要设计——详细设计——代码编写——软件测试

销售流程：业务洽谈——签订合同——产品采购——验证发货——顾客验收——售后服务

3、确定过程和服务的接收准则：计算机软件文档编制规范 GB/T8567-2006

计算机软件需求规格说明规范 GB/T9385-2008

计算机软件测试文档编制规范 GB/T9386-2008

信息技术安全技术信息安全事件管理指南 GB/Z20985.1-2017

计算机软件测试规范 GB/T15532-2008；

4、策划和使用适宜的设备和过程环境：公司主要办公设施：电脑、打印机等；监视和测量资源：销售服务质量考核表、顾客满意度调查表。配备所需人员：配备了专业的研发和技术人员，满足需要。

5、策划了过程控制的成文信息，包括：方案、测试报告、验收报告等

6、经识别，外包过程为：产品运输

##### 销售过程及放行的控制：

●策划了销售流程：业务洽谈—签订合同—产品采购—发货—验收—结算

●公司对产品销售和服务提供过程进行了策划，对人、机、料、法、环因素进行了较好的控制，销售过程严格按策划的作业流程予以控制。该公司产品销售主要是软件、计算机及系统；

其主要任务收集相关产品信息来提高销售能力，满足客户需求，从市场占有率、品牌形象、经营理念等进行策划控制。致力于市场营销及完善的售后服务，以品牌、资源及资金为发展支点，促进对科技成果产业化的转换，实现品牌运营。

编制了《销售服务规范》《质量跟踪管理制度》《产品采购管理制度》《销售服务考核办法》等工艺文件和记录，并定期进行销售服务质量考核。

●收集了销售依据的标准有：质量标准：顾客技术要求及相关国家/行业标准：计算机软件保护条例、

GB/T 9813.1-2016 计算机通用规范 第1部分：台式微型计算机、GB/T 9813.2-2016 计算机通用规范 第2部分：便携式微型计算机等；

●使用适宜的设备和过程环境：现场查见办公场所宽敞整洁，配备有综合办公室、洽谈室等基础设施，主要办公设备：电脑、电话、打印机、开票机、汽车，满足销售服务需求。





●所有销售人员岗前经过专业培训，有相关销售工作经验，经考核符合公司岗位能力需求。

●获得和使用适宜的监视测量资源：受审核方只是对产品包装、型号、数量、配套性等进行检验，对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查，制定了对应表格。

--抽查过程监视和测量情况，提供了销售过程记录及检验记录。并对过程参数予以控制。

●公司根据市场销售情况进行采购，下销售任务过程中产品的技术资料 and 采购合同及记录等相关资料，内容齐全；

---查销售任务，计划制定情况

出示了 2023 年的销售计划 抽查 7 月份销售计划，编制：茆资沅

有任务安排内容，完成时间等，基本符合要求。

●需要确认的过程：该公司目前经识别确认的特殊过程为销售服务。查见《特殊过程确认报告》，对销售服务过程从销售人员、销售设施、销售能力、产品包装设施、产品物流发送等方面进行了确认，结论：特殊过程确认合格，确认人：茆资沅、张耀刚、王东明；日期：2023.3.17；

该特殊过程自确认后，人员、设备、工作流程没有变更发生，没有发生再确认的情况。

●通过对客户要求样品标签、区域标识，专人负责专区管理，批次送检，批次归档保存等措施防止人为差错的发生。

●根据使用单位的需求，业务员组织货品，包括工厂加工的产品和采购的产品，公司软件研发等，通过物流公司发送至指定地点，客户签收，提供有收货单作为货款结算凭证。销售人员通过电话跟踪沟通及定期拜访等方式确认交付及交付后服务的满意程度，产品售出后，如出现质量问题，按合同要求及相关法律法规提供赔偿、退换货的服务。

提供有送货单多份，有送货产品明细，客户验收后签字回传。

产品售出后，综合办公室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。

现场巡视，业务人员通过电话、微信等于顾客进行沟通，销售范围良好。

合同覆盖销售范围，具体见 8.2 记录。

销售现场配备了电脑、电话，办公环境干净整洁，网络正常，满足运行环境。

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；

采购产品均依据国家标准、行业标准或客户要求，采购物资不进行储存，在确认产品型号，数量，配套性后直接发货至顾客指定地点。

销售货物通过物流运输至客户处，客户根据合同及“发货单”验收，发货单签字并回传。

提供发货单多份，有具体产品名称，规格，数量，收货单位，有签收人签名。

目前货物采购无至供方现场实施验证的情况发生。

销售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《销售服务考核办法》，规定了销售服务过程中服务的质量标准记考核办法等。

——每月进行一次销售服务质量考核，抽销售服务质量检查表，检查内容有销售人员仪表、电话记录情况、顾客要求评审的及时性、提供产品的质量合格率、顾客沟通及时性、主动性、顾客异议及时处理等多方面，检查人：茆资沅，时间：2023.12.29。

——每月进行一次销售部门负责人的考核，抽《部门负责人月考核表》，对销售部负责人进行了考核，内容包括工作业绩、工作效率、工作态度、服务及时性等方面，被考评人：茆资沅 考核日期：2023.12.29 考核人：张耀刚。

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。

**顾客满意度：**

●销售部通过电话，走访等形式，接受顾客反馈，了解顾客满意度信息，发放调查表对顾客满意度进行定量测量。查企业于 2023 年 9 月 27 日进行了顾客满意度调查。

提供“顾客满意度调查表”，调查对象有“海南创璞教育发展有限公司”、“尊道（北京）科技有限公司”等客户，调查主要内容：产品质量、价格、服务态度、售后服务等方面的满意程度等，各项得分求平均值得最终结果。提供了《顾客满意度调查分析报告》，经数据分析，顾客满意度为 99%。达到了目标要求。

**软件开发及放行的控制：**



编制并执行《设计和开发控制程序》

技术部负责人介绍了公司已开发的任务情况。

提供了软件设计开发计划书：

项目名称：文化和旅游大数据知识图谱

主要内容：基于尊道平台数据建设文化领域知识图谱，提供知识图谱引擎和算法，开发相关接口和功能，实现用户根据关键词搜索时，通过对数据结构的优化和内容关联，将非结构化数据转化成结构化数据，自动识别搜索结果中文章的相关人物、事件、机构等，构建基于智能语义算法的知识图谱。

项目阶段划分：项目启动、项目建设咨询、业务需求分析、软件开发、系统测试、试点上线、验收、服务  
开发经理：王东明

测试人员：汪浩、郝瑞虎

开发周期：2023年7月--2023年9月

执行标准：GB/T20158-2006《信息技术 软件生存周期过程配置管理》 GB/T8567-2006《计算机软件文档编制规范》GB/T9385-2008《计算机软件需求规格说明规范》GB/T9386-2008《计算机软件测试文档编制规范》GB/T17544-1998《信息技术 软件包 质量要求和测试》GB/T11457-2006《信息处理 软件工程术语》GB 17859—1999《计算机信息系统安全保护等级划分准则》GB/T 20261-2006《信息技术 系统安全工程 能力成熟度模型》GB/T 20269-2006《信息安全技术 信息系统安全管理要求》GB/T 20270-2006《信息安全技术 网络基础安全技术要求》

开发环境：wen10 数据库：MYSQL WEB 服务器：nginx 开发语言：java; vue。。。。。

接口的内容与管理：项目启动、项目建设咨询、业务需求分析、软件开发、系统测试、试点上线、验收、服务按要求交付、未发生异常时间。

.. ..

审批：王东明 2023年7月5日

查《设计开发评审表》

评审主题：设计输入评审

评审内容：

1 法规、标准符合性；2 类似设计信息可借鉴性；3 设计开发输入信息表述是否清晰

评审结论：通过

评审人员：王东明、汪浩等 日期：2023年7月10日

查《设计开发评审表》

项目名称：文化和旅游大数据知识图谱

需求分析评审：参与人：王东明、汪浩、郝瑞虎

评审内容：顾客要求是否一致、可实施性、法律法规是否符合、软件功能更新可行性、经济可行性等

评审结论：通过 2023年7月5日

输出评审：合同、标准符合性；性能可行性；功能可行性；结构合理性；可检验性；环境影响；安全性等  
评审问题：无

结论：公司已成功开发类似产品，并进行了试运行，客户反馈良好。。。。。。。。。

批准人：王东明 2023年7月20日

验证：

项目名称：文化和旅游大数据知识图谱

项目验收内容：文档是否齐全，内容是否完整

项目文档是否符合项目管理要求

内容充分性

文档全面详细程度

内容一致性 结论：验收通过 2023.9.10





确认：确认方式：运行测试

确认内容：系统能持续运行；系统功能性能是否符合要求；响应时间等内容。

结论：符合要求

确认人：王东明及客户代表 2023.9.15

a) 获得的文件化信息

1) 编制了质量《管理手册》《设计开发控制程序》《研发规范》中 8.5.1 明确了控制的过程、活动、要求以及控制的职责和方法。编制了《详细设计说明文件》《测试计划》等作业文件，能够软件开发过程起指导作用。

提供《配置管理计划》：对人员职责、软硬件资源、配置项和基线计划、配置库结构及权限设置、备份计划等进行了规定。

2) 公司的软件开发是依据需求进行。同时符合相关法律法规要求：

3) 策划了《软件测试规范》等作业指导书和《软件设计说明书》等记录。

b) 获得和使用监视和测量资源：

现场查看员工能正确使用测试软件，设计用到 Photoshop，开发用 java；vue，测试用 git、jira。

c) 实施监视和测量

服务器情况：

云存储：16 核 32G，每天备份，数据库即时备份。

正在开发软件：\*\*人力资源池

开发语言：Java、php、c++，平台 linux redhat 7，

开发环境：Linux 平台，

项目下达时间：2023.10.13

人员计划安排：项目经理 1 人、UI/UE 设计师 2 人、系统架构师 1 人，共计 4 人。

数据库有预留空间，防止后期数据存储。

配置管理计划，抽配置项：开发计划，与配置管理计划一致，符合要求。

代码走查/bug 管理（回归测试），符合要求。

现场查看代码，编写规范，符合要求

测试现场：

Bug 处理：现场导出 BUG 列表，写明了所属产品、模块、项目、需求、任务、GBU 标题、关键词、严重程度、优先级、bug 类型、操作系统、浏览器、步骤重现、bug 状态、激活次数、是否确认、任务指派、解决人等内容。

BUG 管理受控

抽汪浩（测试人员）能力评价表：

评价项目：教育程度、工作经验、岗位技能、专业培训、工作态度、团队意识等。

评价结论：胜任岗位要求

评价人：王东明

批准人：王东明 2023 年 7 月 10 日

人员均签订了保密协议，不得泄漏公司技术机密。



抽立项报告、开发计划、需求规格说明书/概要设计/详细设计/用户手册等，均保存完好，符合要求。

d)使用适宜的基础设施，保持适宜的环境

设备有电脑、服务器、打印机、传真机、扫描仪等，设备维护主要是灰尘清扫、数据备份等，有专人负责，基本可满足日常办公需要。

e)配备胜任的人员，包括所要求的资格

提供了岗位职责与任职要求。对员工岗位、学历、教育及培训经历、技能、经验方面进行了评价。

抽测试人员能力评价，符合要求

f) 需确认过程

企业识别需确认过程为：设计开发过程

对人员、设备、作业指导书、工作环境等进行了确认，均符合要求。

结论:公司能确保编码过程进行

确认人：王东明、汪浩、李沛璠等

现场抽查代码编写情况，编写规范，符合要求。

g)采取措施，防止人为错误：

通过以下几个方面防止人为错误，并制定措施

由于员工经验不足、培训不够导致的人为错误，采取上岗前培训、转岗培训等措施，防止人为错误发生；由于工作方法不同而造成的人为错误，采取制定标准化操作程序等措施，防止人为错误发生；由于员工精神状态、情绪而造成的人为错误，采取定期休假、上级主管心理辅导等措施，防止人为错误发生。

h) 实施放行、交付和交付后的活动

软件发布（发送通知到应用市场，提示更新下载软件）

安装部署云端：浏览器直接访问

交付后的活动主要是按照签订的售后服务协议书或公司的服务承诺实施售后服务，主要有电话技术支持、远程指导、使用培训等。通过电话、网络等方式与客户交流沟通，了解顾客意见及建议。并将获得信息及时反馈到相关部门进行处理。

上线后对客户进行远程操作培训，现场提供操作手册。定期备份

设计开发过程受控

公司按照《设计开发控制程序》《测试规范》《研发规范》要求控制研发过程。软件开发主要通过软件测试和用户试用方式进行监视和测量

云服务（配置要求等）

云存储：16 核 32G

目前使用正常，有问题随时处理。

抽文化和旅游大数据知识图谱测试计划：

测试级别：模块测试、系统测试

质量指标：功能、性能、UI、安全性、易用性、互操作性、兼容性托

制定了测试方案

测试类型：功能测试、非功能测试、冒烟测试、回归测试

测试方法：静态测试、手工测试、探索性测试、兼容性测试

人员：汪浩等

工具：GIT 等

。。。。。。。

编：技术部 审批：王东明

抽测试用例：



模块名称：登录界面 UI

测试点：登录界面 UI

前置条件：1.打开浏览器输入地址

操作步骤：1.查看界面 UI

预期结果：

1.左上角展示 UCD 标志,左中部分展示 City User 图片,右中部分展示登录模块,俩个 tab 栏分别为城建员工用户登录和合作企业用户登录,默认 tab 栏展示在城建员工用户登录,下方为授权登录按钮

结果：符合要求

另抽其他测试用例，均保存完好，符合要求。

抽需求规格说明书/概要设计/详细设计/数据库设计说明书/用户手册等，均保存完好，符合要求。

抽测试/试运行/验收报告

项目名称：文化和旅游大数据知识图谱

项目验收内容：文档是否齐全，内容是否完整

项目文档是否符合项目管理要求

内容充分性

文档全面详细程度

内容一致性

测试内容：系统能持续运行；系统功能性能是否符合要求；响应时间等内容。

结论：符合要求

确认人：王东明及客户代表 2023.9.15

放行受控

**环境因素、危险源辨识：**

查企业编制了《环境因素识别与评价控制程序》《危险源识别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。办公室为本程序主控部门，组织各部门进行环境因素的识别与评价,并进行汇总，评价出重要环境因素和不可接受风险并组织制定控制措施。

●提供了《环境因素识别评价表》，时间：2023 年 07 月 03 日；组织各部门结合生命周期观点，从原材料的采购、验收、产品运输以及产品的最终处理的全部生命过程中可以涉及的环节进行识别；相关方包括供方、顾客等往来过程的环境因素进行了识别。

办公室办公过程的电脑使用、空调室的能源消耗，办公纸张的浪费、生活用水的消耗、电源线路老化、漏电或其他原因导致火灾的发生、生活废水、生活垃圾的产生等；采购过程中相关方往来的车辆噪声、纸杯消耗等；消防演练过程的灭火器使用；

重要环境因素的评价方法为判断法，编制了《重要环境因素清单》，识别重要环境因素：1、固体废弃物排放；2 火灾。

●提供《危险源辨识评价表》，组织各部门分别从办公、采购、销售、研发、相关方往来过程中的危险源进行了识别；

办公室涉及危险源包括：触电危险、电气火灾、劳保用品防护不到位的风险、驾驶外出的交通风险、办公过程的烫伤、辐射触电等的风险，研发、销售过程中的危险源见各部门记录。

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》，办公区不可接受风险：触电、火灾；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。

**运行控制：**

策划并编制了《环境和职业健康安全运行控制程序》《相关方管理制度》《劳动保护及防护用品管理制度》《女工保护管理办法》《员工健康检查管理办法》《废弃物处置管理办法》《垃圾分类管理规定》《节能



降耗控制办法》等各项管理制度。

办公室重要环境因素和不可接受风险管控情况：

固废排放：办公过程产生的固废，执行《废弃物管理办法》，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。生活垃圾定期交由环卫处理。废墨盒等交由供应方回收处置。

触电火灾管控：办公室设备、电器状态良好，无乱接乱拉电线，无火灾、触电隐患，办公楼配置了灭火器，并每月检查一次。提供有《消防安全检查记录表》，每月进行一次消防检查，抽查 2023 年 8-12 月份检查记录，均符合要求，未发现消防隐患。办公区域禁止吸烟，张贴了标识。制定了消防预案并组织进行了演练。

现场巡视：

环境方面：

节能降耗：办公过程水、电资源的使用执行《节能降耗控制办法》，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。办公楼内疏散通道有应急灯、疏散指示标志等设施。

污水：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，直接排空处理。

噪声：办公活动无重大噪声。

固废：一般办公固废主要是纸张等，按照公司垃圾分类箱分别放置，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。

安全方面：

工作时间平均每天不超过 8 小时，公司为员工缴纳了保险，提供了完税证明。组织公司员工定期体检，了解身体健康状况。提供了职业病体检报告，无异常，具体见附件。

提供了《劳保用品发放记录》，公司为员工提供口罩等劳动防护用品，有领用数量，领用人员。

车辆伤害、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。采购和销售人员外出，公司规定出差路途远的乘坐高铁、飞机等公共交通工具，市区及周边的可开车前往，持证驾驶，不酒驾、不毒驾、不疲劳驾驶，1 年来未发生交通事故。

刺伤/割伤：日常办公时注意安全，各种办公用品放置整齐。

环境安全费用投入：提供《环保/安全投入财务费用支出清单（2023 年）》，费用投入包括：购买消防器材，劳保用品等；现场沟通，张主任介绍费用投入可满足环境、安全运行。

办公区域的环境、职业健康安全控制基本满足要求。

**法律法规及合规性评价：**

执行公司《法律法规及其他要求控制程序》，程序规定了法律、法规及其他要求的范围、获取方法、确认及分发、合规性评价的要求和频率。

办公室负责适用的环境和安全方面的法律法规及其他要求的收集、发放、定期更新。

提供了适用的《环境法律法规清单》和《职业健康安全法律法规清单》，收集了适用的法律法规如：

中华人民共和国固体废物污染环境防治法、中华人民共和国大气污染防治法、中华人民共和国水污染防治法、中华人民共和国环境影响评价法、中华人民共和国噪声污染防治法、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国消防法、工作场所职业卫生监督管理规定；

地方要求：北京市消防条例、北京市安全生产条例、北京市生活垃圾管理条例、关于进一步加强企业生产经营建设上下游环节安全生产工作的指导意见、北京市道路交通安全防范责任制管理办法等；

办公室负责定期在网上查看法规的更新情况，目前均为最新版本。

法律法规以电子版或纸质形式保存在各部门。

执行公司《合规性评价控制程序》，明确了合规义务定期评价的程序、频次、职责、报告的发布等。办公室负责每年对法律法规要求及合规义务的符合性情况进行评价。

提供有《法律法规合规性评价表》及《2023 年合规性的评价报告》，受审核方针对公司所涉及的环境和职业健康安全法律法规要求（包括有关许可和执照的要求）、对遵守其他要求和环保要求的执行情况的于 2023 年 10 月 16 日由评价小组进行了一次系统性全面评价；

针对公司运行过程中重要环境因素和重大危险源对应法律法规遵循的符合性、自觉性、有效性、环境和职业健康安全管理法律法规检查和控制管理的状况进行了评价。逐个针对适用的法律法规及其他要求进行了





实施结果和符合性的评价，经评价，均符合要求。

编制有《2023 年合规性的评价报告》，报告包含本次合规性评价的范围，目的，依据等内容，分别从大气污染，噪声排放，污水排放，废弃物排放，消防安全，节能降耗，安全培训，安全事件等方面遵守法律法规要求情况进行了评价，并对评价进行了总结。

得出评价结论及改进：

评价结论及改进：

a.对相关部门的活动的合规性评价来看，各部门将自身环境和职业健康安全行为与公司确定的、适用于环境因素和危险源的法律法规和其他要求适用条款进行逐一对照，并将这些要求贯彻并应用于重要环境因素影响和危险源的控制、方针的实现、目标指标的达成、相关运行控制程序和应急程序的有效实施。

b.此次环境和职业健康安全法律、法规符合性评价涉及了水、气、声的排放、固废的、安全、职业病管理处置、能源管理、服务管理等内容，从总体上讲，公司环境和职业健康安全行为符合相关环境法规要求，基本实现了组织对遵守法律法规及其他要求的承诺。

c.因大家对管理体系文件的不太了解，熟悉。导致一些程序等还执行不到位。以后要加强监督，加强大家环保和职业健康安全意识，加大宣传力度，使大家从被动变为主动；及时补充相应的记录，进一步加强环境和职业健康安全运行的控制及实施。加强环境和职业健康安全方面的检查及监督。公司在对相关方施加影响的工作还需加大力度。评价小组：张耀刚、王东明、茆资沅；2023 年 10 月 16 日

基本符合要求。

#### 应急准备和响应：

执行公司《应急准备和响应控制程序》，办公室为本程序主控部门。

根据环境因素、不可接受风险分析确定潜在的事故或紧急情况，经识别公司的潜在紧急情况有火灾、触电；编制有《火灾应急处理预案》《触电事故应急救援预案》；

企业配备了应急物资：灭火器、急救药箱等；

定期组织人员进行应急救援的培训和应急演练。

经查，办公室定期组织应急演练，提供了《应急响应演练记录一览表》及应急演练记录：

——抽 2023.9.21 日组织进行了火灾事故应急演练；

——演练组织部门：办公室；参加人员：全体，培训方式：理论及演练；

——演练开始前进行了培训，查看演练过程：包括发生险情时间，地点，人员疏散，抢险救灾，汇报结果，演练结束；

——演练结束后，对消防应急预案的适用性、可操作性进行了评审，应急预案有效；

另查 2023 年 8 月 22 日组织了触电事故应急演练；演练结束后对应急预案有效性进行了评审，效果良好，全体人员触电意识有所提高，公司制定的应急预案和响应措施，具有可操作性、充分、适宜，能满足应急响应要求。

有演练记录，演练效果评价记录，及对应急预案的评审。

近一年以来，未发生过上述紧急情况和事故。

#### 绩效监视和测量

主要对环境/安全目标指标完成情况；对环境/安全控制过程检查，涉及内容主要有消防设施配备/安全通道及应急措施/固废存放等；环境/安全守法情况；另企业无职业病危害因素。经查符合标准要求

### 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

策划并执行公司《内部审核控制程序》，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。管代张耀刚介绍内审的安排和做法，与程序文件相符。询问管代，参与了内部审核。

●查内审：提供了 2023 年内部审核资料

--查见《关于体系内审员任命的决定》内审员：张耀刚、茆资沅，内审员经过了培训，有培训记录。

--查见 2023 年度内审计划》，对内审进行了策划，包含审核依据、目的、范围、审核方法、内审员职责、策划要求等内容，制定人：张耀刚，批准：冯新江，2023 年 11 月 09 日。





查见《内部审核实施计划》，有内审行程安排，按计划于 2023 年 11 月 16 日组织实施了内审，查审核记录《内审检查表》，按策划表实施了内部审核，查各部门内审检查表，无条款遗漏，内审员未审核本部门。查见内审首次/末次会议记录，记录了会议主要内容，有参会人员签到。

--本次内审提出不符合项 1 项，查见《内审不符合项报告》，不符合分布在办公室（Q8.4 条款 EO8.1），针对不符合采取了纠正和纠正措施，验证人：茆资沅，纠正措施有效。

--提供了《内部审核报告》，报告对体系运行情况和此次内部审核情况做了综述和总结，有审核目的、范围、准则、过程描述、运行状况评价，存在问题等。

对管理体系的评价：在不符合项采取了纠正措施并验证其有效性后，本公司质量、环境和职业健康安全管理体系的有效性、适宜性和符合性将有所提高，质量、环境和职业健康安全管理体系文件得到了有效的实施和保持。

但现场审核，同内审组长沟通，介绍其内审主要是在咨询老师指导下进行的。现场询问其对标准了解情况及内审的策划情况，不能回答清楚，对内部审核的程序和要求，回答不够全面，存在能力不足，7.2 条款已开具不符合，下次审核关注内审的深入。。。

### 管理评审

策划有《管理评审控制程序》，程序规定了管理评审的主控部门，评审的频率，输入要求，参加人员等。程序要求每年至少一次管理评审，总经理主持。

1. 查见《管理评审计划》，计划明确了评审目的、依据、时间、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。编制/日期：张耀刚 2023-11-20 审批/日期：冯江新 2023-11-20

2. 实际执行：于 2023 年 11 月 23 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，含各部门人员签到，有各部门领导所做的本部门体系运行工作汇报。

现场询问管代张耀刚，参加了管理评审会议，但对管理评审的策划情况，不能回答清楚，对管理评审过程中的程序和要求（如输入要求、输出要求），回答不够全面，存在能力不足。在 QEO7.2 条款开具不符合项。

3. 查见《管理评审报告》，对管理评审过程进行了总结，评审结论：公司已按照 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准建立了符合本公司实际的管理体系，体系是持续适宜的、充分的和有效的。基本能够得到实施和保持。方针、目标和指标是适应的，正在通过体系的运行不断实现。

通过本次管理评审，确保了质量、环境和职业健康安全方针、目标和管理体系持续的适宜性、充分性和有效性，达到了持续改进的目的，为下一步外审工作奠定了良好的基础。

编制/日期：张耀刚 2023-11-23 审批/日期：冯江新 2023-11-23

4. 管理评审决议及改进措施：1) 为解决监管力度不够的情况，要求办公室今后每季度至少组织一次对体系运行情况的监督检查；2) 办公室继续抓好对员工的质量、环境、职业健康安全意识教育。针对以上改进决议已实施培训 2023.11.28。

### 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《不合格品控制程序》，其规定了不合格品的识别、隔离、标识、评审及处置方面的要求。在采购物资进货检验中出现的合格可进行退货处理，在产品交付后出现合格可进行售后维护。

#### 2) 纠正/纠正措施有效性评价:

对内审提出的不符合进行原因分析，并完成了整改。对管理评审提出的不符合及改进要求，进行原因分析，制定了具体措施，已实施中。纠正措施尚可。

#### 3) 投诉的接受和处理情况:



建立了投诉反馈的接受渠道，对供方顾客等相关方的反馈能及时接受并顺利反馈至相应部门采取必要措施。目前为止没有相关方投诉情况发生。

### 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）：

- 1.企业位于北京市朝阳区元大都公园内一号地，办公面积约 150 平方米。
- 2.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。
  - 1) 人员：公司现有职工 8 人。公司确定并提供所需要的人员，给各部门配备了所需人员，推举了安全事务代表。
  - 2) 基础设施：办公室负责提供必备的办公设备及检测设备。办公区内配备了灭火器、劳动防护用品。配备了垃圾桶等固废处置装置。无特种设备。
  - 3) 水电资源供应由办公室负责。
  - 4) 过程运行环境：公司应确保为服务全过程提供符合要求的工作环境，保证产质量并预防环境污染。

#### 2) 人员及能力、意识：

- 企业目前在职工 8 人，人员较少，人员流动不大，较稳定。
  - 编制了《人力资源控制程序》，用于人员的能力确定、资格鉴定、培训、选聘、上岗考核、意识提高。
  - 给各部门配备了所需人员：行政办公人员、采购人员、销售、内审员，新进员工已制定岗前培训计划。
  - 查看管理手册中规定了公司领导、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。
- 抽办公室经理岗位，符合规定。查内审员经培训考核合格上岗。查对公司目前人员的评价记录，也经过管理评审，确认目前人员能满足岗位要求。主要对关键工序、特殊工序、操作人员以及公司各级管理人员等进行了评价。
- 查看企业管理手册，为了公司管理更加规范，并能够符合管理体系标准的要求，对管理者代表，员工代表进行了任命，手册中对其职责进行了规定。
- 提供有《岗位任职要求评价表》，分别从参加年龄，工作经历，学历，岗位能力等方面进行了评价，经确认，符合要求。评价人：冯江新，2023-7-3。
- 无特殊岗位人员

- 提供“2023 年度培训计划”，各项培训共计 9 项，新员工随入职进行入职培训。已制定“2024 年度培训计划”。

查看培训计划覆盖标准、体系文件、内审员培训、环境因素、危险源培训、相关方的管理和控制等方面。

现场审核，同内审组长沟通，介绍其内审主要是在咨询老师指导下进行的。现场询问其对标准了解情况及内审的策划情况，不能回答清楚，对内部审核的程序和要求，回答不够全面，存在能力不足。——不符合。

张总介绍，人员能力满足要求时主要通过培训、换岗、外部招聘进行，目前人员稳定，满足需要，暂无招聘计划。

- 抽其他培训项目：方针、目标、岗位安全操作规程等，均进行了考核，符合要求

- 通过下发文件、能力提升培训、会议传达、口头传达等方式使公司控制范围内开展工作的人员知晓管理方针及相关的的目标、对管理体系有效性的贡献，包括改进绩效的益处；以及不符合管理体系要求可能引发的后果。确保公司内所有部门和每一个人都知晓各自应承担的相关责任，每一位员工清楚自己所做的每一项工作可能产生的负面影响、以及降低这些影响的控制措施和目标/指标，并在绩效考核的约束氛围中自觉实施。

#### 3) 信息沟通：

组织的内外部沟通较为顺畅，能确保各个过程的有效运作。内部沟通：文件、会议、电话、面谈等方式进行内部沟通，沟通较为顺畅。外部沟通：文件、电话、面谈、传真等，主要与顾客、供方、上级主管



部门的沟通，目前各项沟通都较为顺畅。各部门按照分工在做好本职工作的同时，还要与各相关部门经常沟通、积极配合，以确保管理体系的有效运行。

与负责监视员工健康人员张耀刚经理交谈：负责组织员工进行健康体检，关注员工的身心健康，及时了解员工在健康安全方面的需求和期望，督促为员工订制和发放工作服，交纳保险，代表健康安全委员会与员工代表就如何参与职业健康安全管理方针的制定。与公司职业健康安全管理体系程序的制定、实施和评审。参与环境因素、危险源的辨识，风险评价和风险控制的实施和评审。对公司为员工提供的安全工作环境实施监督检查等。安排员工进行了职业病体检，并提供了职业病体检报告。

和安全事务代表茆资沅沟通，介绍其是由员工推荐产生，经过了总经理任命，能充分参与公司的职业健康安全方针和目标的制定和评审，对职业健康安全事务发表意见，就公司的职业健康安全的决策或要求及时向员工进行沟通，并收集反馈意见，适当参与危险源辨识、风险评价和控制措施的确定；适当参与事件调查。

#### 4) 文件化信息的管理：

●制定了程序文件：《文件控制程序》、《记录控制程序》。

查看对成文信息有相关规定：程序规定了形成文件信息和记录管理的要求，包括：创建更新、获得、适用、妥善保护、防止失密和不当使用；规定了分发、访问、检索和使用；存储和防护；变更的管理。

●文件的分类：

1、管理体系文件：管理手册 HHSZ-QEOM-2023 A/0（含管理方针和管理目标）；实施日期：2023 年 7 月 3 日

2、程序文件 HHSZ-QEOP-2023 A/0 包含 28 个，包括监测与测量控制程序、合规性评价控制程序、不合格输出控制程序、不合格和纠正措施控制程序等；实施日期：2023 年 7 月 3 日

3、三级文件 HHSZ-MO-2023（管理文件）22 个：包括消防管理制度、相关方环境职业健康安全要求、员工职业健康及劳动保护管理办法、节水、节电管理办法等；实施日期：2023 年 7 月 3 日

4、符合性证据的文件化信息（记录）。

●查文件创新和更新：

1、结合公司实际情况于 2023 年 7 月 3 日发布实施了管理体系文件，包括管理手册、程序文件、三级文件管理制度、作业文件、记录等

2、公司在创建质量管理体系文件时，对文件的格式进行了统一规定。文件的形式采取纸质版和电子版并用，语言采用中文。文件发布前进行了审核、批准，

查程序文件和支持性文件均在发布前得到批准，符合标准的要求。有文件发放记录。文审问题已修改。

●文件的控制：

提供了《文件发放、回收记录》，内容包括文件编号、版本、文件名称、分发号、文件人、签收、交接时间、备注。有管理手册、程序文件、作业文件汇编和外来文件的发放记录，有各部门的签收。从发放记录看，发放适宜，相关部门能获得。文审问题修改后，未见回收和重新发放的记录，已开口头观察项。

存储、保护：体系文件由使用部门自行保存、专人管理。办公室体系文件在内部发布，部门领导及相关人员也可共享，系统规定了访问了权限、修改及审批权限，并有一定的保密要求。

手册及《文件控制程序》中对文件的更改、保留与处置均做了相应的规定。

●查见《记录清单》包括序号、记录名称、编号、保存期、责任部门等内容。

如：年度培训计划、顾客满意度评定表、设备清单等，记录认真，内容较充实，真实可信。

记录的保护：所属部门负责，文件柜，按期限控制，销毁有审批及登记。

●办公室保存信息资料和培训记录等存放于文件夹，并放置于文件柜中，标识清晰，便于查阅，检索，基本满足要求。

现场查看，各部门配有文件柜，文件和记录保存基本满足要求。



#### 四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

Q：应用软件开发及服务，计算机及系统销售

E：应用软件开发及服务，计算机及系统销售所涉及场所的相关环境管理活动

O：应用软件开发及服务，计算机及系统销售所涉及场所的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，北京航汇数智科技有限公司的

☒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 checked="" type="checkbox"/> 达到 | <input 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:吉洁、杨园、李丽英





## 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](http://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。