

项目编号：10130-2024-EI

管理体系审核报告

(再认证审核)



组织名称：廊坊市海潮家具有限公司

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）

☒其他诚信管理体系（EI）

审核组长（签字）：王慧霞

审核组员（签字）：

报告日期：2024 年 03 月 26 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
☐ 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 ISC 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 ISC 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 ISC 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 ISC 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 ISC 的任何损失, 由承诺人承担相应法律责任。

承诺人审核组长: 王慧霞

组员:



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	王慧霞	组长	审核员	ISC-247788	02.01.02

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	纪海潮	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诚信管理体系认证申请者的再认证申请，通过检查受审核方的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，判断受审核方关键绩效的满足能力、改进机制的完善程度、管理体系整体的持续符合性和有效性、以及与认证范围的持续相关性和适宜性，从而确定是否推荐保持认证注册资格并换发证书。

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 31950-2023 《企业诚信管理体系 要求》

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☒单体系审核；

c) 相关审核方案，FSMS专项技术规范：；

d) 相关的法律法规：013年10月25日修订的中华人民共和国消费者权益保护法、2020年1月1日施行的《市场监督管理投诉举报处理暂行办法》、2021年1月1日颁布实施的《中华人民共和国民法典》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：

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03月26日 上午至2024年03月27日 上午实施审核。

审核覆盖时期：自2023年3月25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）：不一致

原再认证审核计划范围是：钢木家具（班台、办公桌、会议桌、文件柜、书架、货架、书柜、茶水柜、办公椅、课桌椅、课凳、屏风、公寓床、餐桌、校用设备）、木质家具（班台、办公桌、实木桌、餐桌、妆台、茶几、文件柜、实木柜、衣柜、办公椅、实木床）、软体家具（沙发、座椅、软体床、床垫）、金属家具（班台、办公桌、会议桌、文件柜、书柜、办公椅、课桌椅、课凳、屏风、公寓床、书架、货架、餐桌、校用设备）的生产和销售所涉及场所的相关诚信管理活动

现改为：钢木家具（班台、办公桌、会议桌、文件柜、书架、货架、书柜、茶水柜、办公椅、课桌椅、课凳、屏风、公寓床、餐桌、校用设备）、木质家具（班台、办公桌、实木桌、餐桌、妆台、茶几、文件柜、实木柜、衣柜、办公椅、实木床）、软体家具（沙发、座椅、软体床、床垫）、金属家具（班台、办公桌、会议桌、文件柜、书柜、办公椅、课桌椅、课凳、屏风、公寓床、书架、货架、餐桌、校用设备）的生产和销售所涉及的诚信管理活动。

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：廊坊市安次区调河头镇调河头村

办公地址：河北省廊坊市霸州市煎茶铺镇中台山

经营地址：河北省廊坊市霸州市煎茶铺镇中台山

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(适用时)

于年月日- 年月日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：

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（0）项，涉及部门/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：年月日前提交审核组长。

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 2025 年 3 月 25 日前。

2) 下次审核时应重点关注：顾客满意度、内审及管理评审的深入程度、人员能力

3) 本次审核发现的正面信息：公司和领导及各部门负责人重视诚信体系建设，投入了大量的诚信体系建设所需的资源。按照（GB/T 31950-2023 《企业诚信管理体系 要求》）标准要求策划了诚信管理体系，并持续实施。本次再认证审核转版文件基本符合要求，按照策划的时间开展了内审管理评审等工作。查询信用中国审核周期内未发现经营异常及严重失信名单

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：廊坊市海潮家具有限公司创建于 2014 年 07 月，企业认证范围：钢木家具（班台、办公桌、会议桌、文件柜、书架、货架、书柜、茶水柜、办公椅、课桌椅、课凳、屏风、公寓床、餐桌、校用设备）、木质家具（班台、办公桌、实木桌、餐桌、妆台、茶几、文件柜、实木柜、衣柜、办公椅、实木床）、软体家具（沙发、座椅、软体床、床垫）、金属家具（班台、办公桌、会议桌、文件柜、书柜、办公椅、课桌椅、课凳、屏风、公寓床、书架、货架、餐桌、校用设备）的生产和销售所涉及的诚信管理活动。企业在生产经营方面有十年左右的工作经验，各方面相关记录完善合理。通过本次审核发现企业对于员工的诚信满意度方面资料不是很完善，忘企业更加持续改进。

2) 风险提示：信用评价继续保持，也要时刻关注相关方的信用评价。

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：2014 年 7 月 29 日体系实施时间：2020 年 10 月 10 日

2) 法律地位证明文件有：2013年10月25日修订的中华人民共和国消费者权益保护法、2020年1月1日施行的《市场监督管理投诉举报处理暂行办法》、2021年1月1日颁布实施的《中华人民共和国民法典》等法律法规。



3) 审核范围内覆盖员工总人数: 20 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: 前期沟通--招投标(合同评审与签订)-制定生产方案--提供现场配送/安装活动--登记售后信息--派人现场实施维修--顾客评价

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

●企业 2014 年 07 月成立, 设置有管理层、业务部、办公室、生产部、财务部, 现办公室有人 3 人, 人员较稳定。企业按照 GB/T 31950-2023 标准的要求, 编制了管理体系手册、程序文件及三级文件、记录表格等。诚信管理手册于 2023 年 3 月 17 日改版后实施。公司明确规定诚信及服务执行标准(国家、行业标准)和客户要求, 并通过各环节控制, 监视、测量、考核使其达到有效运行。公司通过诚信管理手册、程序文件明确各部门职责、权限; 资源管理, 测量分析和改进、运行控制等过程。公司编制各类支持性文程序文件及记录表格等作为证明过程运行的证据。通过对各主要环节的风险评估, 识别, 评价并制定相应措施进行风险控制(包括实施过程中所需要的变更)。通过监视、测量和分析结果以及内审, 管理评审等达到持续改进的目的。目前管理体系运行正常。

●理解组织及其环境

与公司领导沟通, 介绍了公司目前的运营状况, 了解到为实现钢木家具(班台、办公桌、会议桌、文件柜、书架、货架、书柜、茶水柜、办公椅、课桌椅、课凳、屏风、公寓床、餐桌、校用设备)、木质家具(班台、办公桌、实木桌、餐桌、妆台、茶几、文件柜、实木柜、衣柜、办公椅、实木床)、软体家具(沙发、座椅、软体床、床垫)、金属家具(班台、办公桌、会议桌、文件柜、书柜、办公椅、课桌椅、课凳、屏风、公寓床、书架、货架、餐桌、校用设备)的生产和销售所涉及的诚信管理活动, 开展了一系列的各项资源的准备工作, 相较于同行业其他企业, 优势为家具生产服务相较于其他同行业上成立时间早, 各项服务更加全面; 识别了外部环境因素和内部环境因素。

企业从业主、硬件配置、公司环境、人力资源、财力资源等方面进行了详细的分析。

对这些内外部因素通过定期的顾客沟通及定期(周总结会议、月中、月末总结会议)内部总结等方式进行监视和评审。相关内外部因素作为制定和调整方针、目标、管理评审的输入内容。满足要求。

●理解相关方的需求和期望

企业编制有《相关方的需求和期望清单》。对相关方及其期望进行了识别和关注。

1. 外部供方对企业的要求有: 稳定、持续的开展双方的业务合作; 通过双方的深度合作降低外部供方的成本, 提升供就链的持续竞争力; 提供供方更先进、更规范化、更有竞争力的管理制度促进供方持续改善, 提高供方的水平, 实现真正意义上的双赢等。

公司通过以下行为满足相关方需求和期望:

——在公司内部建立 GBT 31950-2023 管理体系, 并在公司内部有效实施;

——通过甲方要求的识别、评审及转化, 建立有针对性的服务方案实现顾客(甲方)的要求及期望。

公司管理层及相关部门将持续关注相关方需求的变化, 必要时通过评估风险和机遇, 调整管理目标或变更管理过程以适应这些变化或实现改进。

对这些相关方监视和评审的方法有: 上级文件、标准和规范的获取、客户走访调查、沟通等。

满足要求。



●公司管理体系范围为:

钢木家具(班台、办公桌、会议桌、文件柜、书架、货架、书柜、茶水柜、办公椅、课桌椅、课凳、屏风、公寓床、餐桌、校用设备)、木质家具(班台、办公桌、实木桌、餐桌、妆台、茶几、文件柜、实木柜、衣柜、办公椅、实木床)、软体家具(沙发、座椅、软体床、床垫)、金属家具(班台、办公桌、会议桌、文件柜、书柜、办公椅、课桌椅、课凳、屏风、公寓床、书架、货架、餐桌、校用设备)的生产和销售所涉及的诚信管理活动。

注册地址:廊坊市安次区调河头镇调河头村

经营地址:河北省廊坊市霸州市煎茶铺镇中台山

不适用条款:无

●该公司诚信方针:

遵纪守法、合规履职、以诚信赢天下。

公司以服务质量、环境、职业健康安全标准为基础,结合公司实际特制定诚信方针。与总经理进行交谈,

总经理对方针内涵的理解较深刻。方针能为制定诚信目标提供框架,方针基本符合标准的要求。

总经理用会议、文件、培训等手段保证诚信方针为全体员工理解并落实到工作中。

2024.2.29日开展的管理评审,对方针的持续适宜性进行了评审,方针适宜有效。

以上诚信方针通过文件、培训等形式将公司管理方针传达给所有为公司工作或代表公司的人员,相关方也可通过办公室获取公司管理方针。

●编制了《诚信管理手册》,规定了最高管理者及各部门和各岗位的职责和权限,以确保诚信管理体系符合各项标准的要求,并确保各个过程获得其预期输出,向最高管理者报告诚信管理体系的绩效及改进机会,确保整个部门推动以顾客为关注焦点,确保在策划和实施管理体系变更时保持其完整性。

经查每个部门均有部门职责和权限,各岗位的职责和权限、任职要求在《诚信管理人员能力确认表》中得到规定。

经询问组织内的职责和权限基本得到沟通,通过文件发布、传达、会议、培训等了解有关职责和权限。

同总经理交谈,对于自身职责权限比较清楚。

●应对风险和机遇的措施:

公司编制了《诚信风险识别控制程序》,通过识别与评价对公司诚信目标相关影响其实现诚信管理体系预期结果的各种内外部环境因素,有效应对风险和机遇。通过内审、管评、目标考核等来评价风险和机遇应对措施的有效性。

符合要求。

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,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。将需要应对的风险和机遇进行风险分析确定风险级别(一般风险、高风险),在管理体系所确定的过程(客户开发、供应商的要求等)中,整合制定针对性管理措施(如程序控制等)。

●公司对诚信管理体系所需的相关职能、过程设定管理目标。

公司诚信目标:

- 1、守法经营;
- 2、保持良好的财务状况;
- 3、重大失信行为发生次数为0;
- 4、保持良好的履约状况,实现企业可持续发展。

对目标进行了分解,详见各部门统计情况。

针对关键诚信因素清单制订了管理方案并予以实施,基本有效。



符合要求。

●公司确定需要对诚信管理体系进行变更时，应经策划并系统的实施。公司应考虑：

变更目的及其潜在后果；管理体系的完整性；资源的可获得性；责任和权限的分配与再分配。自体系运行以来，无变更。

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

●策划了诚信/服务策划：

范围内产品/服务及流程：

前期沟通--招投标（合同评审与签订）-制定生产方案--提供现场配送/安装活动--登记售后信息--派人现场实施维修--顾客评价

---确定了相应的诚信目标：目标基本合理、可测量、可达到。

---公司诚信审核依据：GB/T 31950-2023 《企业诚信管理体系 要求》

---策划了相关文件：编制了《诚信风险识别控制程序》《诚信因素识别、评价、控制和更新程序》等指导文件。

●与客户有关的过程：

与客户的沟通由业务部负责，主要方法：通过手机、传真、微信等直接与固定业主保持日常联系，其内容包括：物业服务、保修、维修等。

项目部通过和业主电话联系、上门回访、邮箱联系等方式进行保修登记、服务宣传，回答客户的咨询，让客户了解公司及服务情况。财务部负责就合同或项目的处理，合同的评审，向顾客提供符合要求的服务。每年向客户发放顾客满意度调查表或微信等网络形式了解业主的需求和期望。明确规定要求通过与项目签订合同，公司按业主要求提供相关服务，并以传真、电话、微信等方式进行沟通、确认，并对服务的要求等给予了明确。

经确认自体系运行以来，由管理层直接对提供产品服务所涉及的项目进行了确认并签订了合同，签字盖章确认。

大型招标项目参与招标前进行评审，评审通过后方可购买标书。

与解经理沟通，服务项目更改（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。

查其它服务要求均在签订合同前进行了评审。评审通过后方可签订合同。结论：满足要求。

●查合规性评价：

查企业编制了《合规性评价控制程序》，诚信经理负责组织合规性评价工作。要求在内审之前进行，一般每年一次。

提供有《内审计划》，对2024年2月27日年体系运行进行内审策划，公司所涉及的诚信体系法律法规要求（包括有关许可和执照的要求）、对遵守其他要求和诚信要求的执行情况进行一次全面系统的评价。

计划包含了评价的时间、目的、范围、依据等内容。

提供了合规性评价记录表，逐条针对诚信因素清单、不可接受失信风险等对应的法律法规的执行情况进行了评价。

内审结论：通过本次内审，可以对公司的诚信管理体系体系做一个客观评价：公司诚信管理体系体



系基本按照 GB/T31950-2023 标准的要求建立了较全面的文件体系，该体系在公司基本得到执行，并取得满意的效果，体系还需对不符合项进行整改并逐步完善。

组长：张永红 日期： 2024-2-27

符合要求。

●现场巡视情况：

厂区面积整体约 2000 平米，办公人员约 3 人，

现场询问内审员张永红、田永蕊，知道一定的与诚信相关的知识。

办公现场宽敞明亮，配置有垃圾桶、灭火器等设施。

运行控制基本符合要求。

●应急准备和响应

查企业编制有《应急准备和响应控制程序》。办公室为本程序主控部门。负责编制应急预案，应急响应计划和应急演练工作。

查应急预案：编制有《应急预案演练及评价记录》。

查企业应急预案演练及评价记录：

应急预案名称：火灾应急。演练时间：2024 年 3 月 15 日 记录部门/人员：邵长平

演习评价：

参与演习人员安全意识强，应急小组集结迅速，消防栓、灭火器使用熟练，灭火方法适当。

应急处理流程清晰、有序。配备的应急物资充足。

3、制定的火灾应急预案可行，具有可操作性。

负责人：纪北 2024 年 3 月 15 日

企业自体系运行以来，未发生过环境、安全事故。

应急响应基本符合要求。

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

企业于2024年2月27日进行了内部审核，各项资料准备齐全，发现1项轻微不符合。已做整改培训，符合内审要求。

审核结论：

通过本次内审，可以对公司的诚信管理体系体系做一个客观评价：公司诚信管理体系体系基本按照 GB/T31950-2023 标准的要求建立了较全面的文件体系，该体系在公司基本得到执行，并取得满意的效果，体系还需对不符合项进行整改并逐步完善。各责任部门务必在 2024-2-29 前将所有不合格项整改完成。

组长： 张永红 日 期： 2024-2-27



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：无

2) 纠正/纠正措施有效性评价：内审发现的不符合，形成内部审核不合格报告，有原因分析，措施，实施及有效性验证等。

管理评审中的改进，制定有措施单。日常中发现的不符合，公司通过实施纠正措施，要求相关部门举一反三也检查自己的工作，消除同类型错误的原因。基本有效。

总体上看，公司纠正及改进机制已形成，能够形成自我完善自我提高的良性循环机制。

自体系运行以来组织未发生顾客投诉失信行为。

基本符合要求。

3) 投诉的接受和处理情况：企业编制了顾客投诉记录表，但是查近三年内无投诉情况

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）：现场查看基础设施包括有工位、座机电话、台式电脑、打印复印一体机、办公桌椅、会议桌椅、文件柜、空调、饮水机。基础设施及工具一般采取状态维护方式进行。现场查看，电脑、打印机等各类设备保管运行良好，能够保证企业实现服务的基本保障。

2) 人员及能力、意识：办公室按计划做诚信体系的相关培训，提供了培训计划及记录表，同时积极参加行业的培训交流活动。诚信经理及员工了解诚信方针、目标。暂无失信事件发生。

3) 信息沟通：信息沟通顺畅。无沟通不顺问题出现。

4) 文件化信息的管理：文件化信息管理系统合理、完善

四、管理体系任何变更情况

1) 组织的名称、位置与区域：无

2) 组织机构：无

3) 管理体系：无

4) 资源配置:无

5) 产品及其主要过程:无

6) 法律法规及产品、检验标准:无



7) 外部环境:无

8) 审核范围(及不适用条款的合理性):无

9) 联系方式:无

五、上次审核中不符合项采取的纠正或纠正措施的有效性

上次审核无不符合项

六、认证证书及标志的使用

经现场询问未发现企业转让、出售、借用、冒用证书的情况发生。证书、标志使用情况良好。诚信管理体系运转良好。

七、被认证方的基本信息暨认证范围的表述:

钢木家具(班台、办公桌、会议桌、文件柜、书架、货架、书柜、茶水柜、办公椅、课桌椅、课凳、屏风、公寓床、餐桌、校用设备)、木质家具(班台、办公桌、实木桌、餐桌、妆台、茶几、文件柜、实木柜、衣柜、办公椅、实木床)、软体家具(沙发、座椅、软体床、床垫)、金属家具(班台、办公桌、会议桌、文件柜、书柜、办公椅、课桌椅、课凳、屏风、公寓床、书架、货架、餐桌、校用设备)的生产和销售所涉及的诚信管理活动。

八、审核组推荐意见:

审核结论:根据审核发现,审核组一致认为, 廊坊市海潮家具有限公司的

☐质量 ☐环境 ☐职业健康安全 ☐能源管理体系 ☐食品安全管理体系 ☒诚信管理体系:

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

☒推荐再认证注册

☐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,推荐再认证注册。

☐不予推荐



北京国标联合认证有限公司

审核组:王慧霞



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。