项目编号：10526-2024-QEO

管 理 体 系 审 核 报 告

（第二阶段）

组织名称：邯郸崇升新材料有限责任公司

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）：张会立

审核组员（签字）：张星

报告日期：2024 年 6 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 日内可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：张会立

组员：张星

受审核方名称：

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
	张会立	组员	Q:审核员 E:审核员 O:审核员	2024-N1QMS-2266103 2023-N1EMS-1266103 2023-N1OHSMS-1266103	Q:29.11.05 E:29.11.05 O:29.11.05B
	张星	组长	Q:审核员 E:审核员 O:审核员	2023-N1QMS-2263722 2023-N1EMS-2263722 2023-N1OHSMS-1263722	Q:29.11.05 E:29.11.05 O:29.11.05B

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	王月波、王文广	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：无；

d) 相关的法律法规：中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、中华人民共和国环境保护法、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、中华人民共和国职业病防治法、中华人民共和国合同法、国家危险废物名录\消防监督检查规定、河北

省消防条例、河北省安全生产应急管理规定、河北省固体废物污染环境防治条例、河北省大气污染防治条例、河北省环境保护条例、河北省水污染防治条例、河北省安全生产条例等

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 16889-2008生活垃圾填埋污染控制标准、GB 18485-2014生活垃圾焚烧污染控制标准、GB16297-1996大气污染物综合排放标准

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）无。

1.5 审核实施过程概述

1.5.1 审核时间：2024年06月01日下午13：00至2024年06月02日17：00 下午实施审核。

审核覆盖时期：自2024 年 1 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）：

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：河北省邯郸市涉县井店镇二街村北平

办公地址：河北省邯郸市涉县井店镇二街村北平

经营地址：河北省邯郸市涉县井店镇二街村北平

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 年 5 月 31 日下午 14：00- 2024 年 5 月 31 日 18：00 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：销售服务提供过程控制；外部供方管理；内审和管理评审的有效性；

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 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：2024 年 6 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年月日前。

2）下次审核时应重点关注：内审员能力，内审和管理评审的深入；绩效；任何变更情况；

3）本次审核发现的正面信息：

受审核方领导比较重视管理体系的运行，各部门职责明确，无质量/环境/安全事故，销售顾客稳定，未出现顾客投诉。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：

受审核方对管理体系的认识，尤其是管理层上以市场推动为主，目的还停留于取得证书满足客户及投标要求。对于体系的运用没有变被动为主动，没有深入理解和运用质量管理体系各工具。另外，受审核方内审在咨询老师指导和协助下进行，内审员能力有待提升。

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 14 日　　体系实施时间：2024 年 01 月 10 日

2）法律地位证明文件有：

营业执照，统一社会信用代码 91130426MA08A3PG7L；注册资金：伍仟万元整；现场查看，有效。

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：

销售服务流程：顾客需求-合同评审-签订合同-产品采购-供方发货-客户验收-售后服务。

特殊过程：销售服务过程

外包过程：产品运输。

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

邯郸崇升新材料有限责任公司成立于 2017 年 03 月 14 日，营业执照、统一社会信用代码 91130426MA08A3PG7L；注册资金：伍仟万元整；2017 年 03 月 14 日成立，法人：刘建刚，执照范围覆盖认证范围。 主要经营范围：纳米碳酸钙的销售。体系覆盖职工人数 15 人，办公面积约 160 平方米，设有管理层，办公室、销售部。 企业按照 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准的要求，编制了质量环境职业健康安全管理手册、程序文件及作业管理性文件、记录表格等。管理体系手册于 2024 年 1 月 10 日发布实施。公司明确规定产品及服务执行标准（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

管理层每年定期组织内外部因素评审会议，对组织建立、实现目标及战略方向有影响的各种相关的内外部因素进行评审，最高管理层定期对各职能部门收集的信息进行讨论研究确定。

识别出内外部环境主要有：

外部环境：国际环境、社会环境、政治环境、经济环境等

内部环境；企业文化、公司价值观、知识积累、绩效等。

公司识别、确定了与战略、目标相关、影响实现管理体系预期结果的内外部因素，并且关注不断变化的内外部信息。由总经理组织召开公司内外部因素动态评审会议，对识别出的内外部环境因素进行监视和评审，并将识别出的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。

●理解相关方的需求和期望

公司定期识别并确定影响公司提供产品和服务能力的利益相关方：顾客、外部供应商、外包方、来访者、员工及监管部门、审核机构等。

公司通过投标、合同约定、不同形式沟通（如：电话、面对面、调查问卷等）形式了解相关方的需求，然后提供出满足他们要求提供优质产品和完善的服务，目前公司能满足相关方的需求和期望。

相关方对企业的要求有：

--客户：质量满足要求，不发生质量事故；

--员工：易于工作开展的规章制度与标准，合适的收入，良好的工作氛围，有前景的职业发展方向；

--监管部门：遵守相关法律法规，营造良好的行业环境；

公司通过走访、会议、客户要求等方式对相关方的信息进行监视和评审。

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。

●公司管理体系范围为：

Q：纳米碳酸钙的销售

E：纳米碳酸钙的销售所涉及相关场所环境管理活动

O：纳米碳酸钙的销售所涉及相关场所职业健康安全管理活动

公司注册地址/办公经营地址： 河北省邯郸市涉县井店镇二街村北平；经营地址与实际地址一致。

无不适用条款；

外包过程：产品运输。

1、通过文件发放的方式在公司内部进行传递；

2、在与客户沟通中，及时通知客户，为相关方获取。

●该公司管理方针：

质量方针

顾客满意、质量优先、服务一流、持续改进

环境、职业健康安全管理方针

营造绿色环境，遵守法律法规，提高环境意识；
推进控制保护，提高人员素质，持续改进管理
方针涵盖了企业安全意识、保护环境的理念，满足标准的要求。
公司的管理方针记录在《质量、环境和职业健康安全管理手册》QE0/CS-SC-2024　A/0 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体系变更后的实际状况。
管理方针通过签订安全协议、相关方告知、合同等方式向相关方提供。
一般每年进行一次评价，经每年的管理评审会议评价，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。

●编制了《质量、环境、职业健康安全管理手册》，以下简称管理体系手册，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，向最高管理者报告质量、环境、职业健康安全管理体系的绩效及改进机会，确保整个组织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、任职要求在职能分配表、岗位任职说明中得到规定。
经查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：
公司制定管理手册中，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。
对公司经营的内外部风险进行了识别。识别出风险如：1.对市场需要产品的发展趋势判断失误。2.客户要求识别不完整。3.未能确保能够满足客户要求就签署合同等，相应的管理措施：1.对市场需求产品的发展趋势分析应该经过反复论证。2.对客户的要求实施监视和测量。3.在确定与客户签署合同前落实合同评审事宜。。。。。。。。。
办公区环境隐患造成环境污染事故，环境法律法规不合规产生；安全事故产生等，环境法律法规不合规公司出现损失等。制定控制措施如：制定人员培训计划；制定上岗考核制度；持证上岗；定期检查办公室线路和物品堆放，是否存在火灾隐患，造成火灾发生；每日由办公室人员对办公区进行早晚打扫，保持办公区卫生；办公区配备灭火器，定期由安全人员进行检查；积极配合安全人员检查整改要求；遵守法律法规要求和安监局要求；严格执行和实施双控和职业健康安全管理制度和公司安全制度要求，并保留记录；积极配合和参与公司安排的应急预案演练。。。。。。
对识别的风险和机遇，公司采用目标、指标、管理方案或相应程序文件进行措施予以控制，定期这些措施的有效性进行评价。

●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。
质量管理目标
1）产品交付顾客验收合格率 100%；
2）顾客满意度≥90%；
3）销售服务质量考核合格率≥95%
环境、职业健康安全管理目标：
1）固体废弃物分类处理率达 100%；
2）不发生火灾触电事故；
现场提供有目标考核记录，每季度进行一次目标考核，从提供的目标考核结果来看，目标已基本实现。

为确保环境和安全目标的实现，编制了目标指标管理方案。
对重要环境因素和不可接受风险编制了管理措施，资金投入，落实了责任部门，阶段性考核已完成。
管理目标进行层层分解，落实到责任部门，每季度末考核。
已完成阶段性目标，符合要求。

●公司确定需要对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

（需逐项就审核证据、审核发现和审核结论进行详细描述）

确保满足建立、实施、保持、改进质量管理体系，提供符合要求的产品的实际需求。
●销售和服务策划
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。
现场审核与经理沟通，策划了产品销售流程：
顾客需求-合同评审-签订合同-产品采购-供方发货-客户验收-售后服务。
特殊过程为：销售过程
确定过程和服务的接收准则；策划了质量、环境、职业健康安全运行控制相关要求等；
策划和使用的设备：
公司主要办公设备包括电脑、电话、打印机；基本满足销售要求。
确定胜任人员需求，经过培训、考核合格后上岗；
策划了《服务过程控制程序》《销售服务规范》《公司销售管理制度》（含销售人员管理制度、销售费用管理制度、销售奖金计算方法、销售人员仪容规范、销售人员出差管理制度、业务指导等制度文件），能够规范销售服务过程。
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、中华人民共和国反不正当竞争法、中华人民共和国电子签名法、中华人民共和国电子商务法、中华人民共和国网络安全法、纳米碳酸钙 GB/T 19590-2011；服务过程中由部门负责人进行考核/检查，项目完成后由客户进行服务评价，符合要求。
遵照岗位职责、销售流程、管理制度等作业指导文件实施过程控制。
策划结果满足产品实现要求。运行的策划符合要求。

●与客户有关的过程：
经与王辉军经理沟通，本公司产品销售模式主要有：老客户转介绍、参加行业展会、网络推广、参加招投标、电话联系沟通等。
现场与王辉军经理沟通，公司主营纳米碳酸钙等。主要客户群体为建材类企业。
企业介绍，一般无指定供方，满足顾客合同、参数等要求即可。
现场查看，公司通过网站、电话、邮件等方式与顾客交流，提供的信息包括公司服务范围、公司宣传册等内容，与顾客主要进行以下沟通：
在合同签订前与顾客沟通产品规格型号、尺寸、性能参数等问题；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，具体见 8.2.2 条款。
查询合同实施情况或对其修改，主要是在实现顾客所需产品或服务过程中及其交付过程中有关信息的沟通；

已识别并确定适宜的渠道，以与各种顾客进行沟通，一般采用顾客满意度调查（见 9.1.2 条款记录）、顾客信息反馈、回访、投诉处理、合同更改等。

售后服务体现在合同中，主要是产品售出后的退换货等服务。

王辉军经理介绍，体系建立以来，未发生顾客不满意及投诉现象。

查公司产品销售情况

公司主要通过投标和签订合同方式进行销售。提供了《合同（订单）台帐》。

抽公司产品销售合同

——合同签订日期为 2024 年 1 月 1 日，与天津铁厂有限公司签订的销售合同　合同明确名称、规格、数量、价格、质量要求、技术标准、交货期限、交货方式、验收标准、违约责任等，合同有双方盖章确认。

——合同签订日期为 2024 年 4 月 12 日与嘉祥县四联建材有限公司签订的销售合同，合同明确产品、数量、质量要求、提货方式、违约责任等，合同有双方盖章确认。

另抽销售合同 3 份，合同明确了订购产品名称、规格型号、数量、技术要求、交货期限，质保期限，交货方式违约责任等，均有双方改章。

王经理介绍，主要是对合同条款和内容，包括顾客及产品的质量要求能否满足，交货期限能够满足，盈利和结算，产品交付（运输方式和费用）等内容进行评审，评审通过后方可签订。合同签订盖章视为输出。

查以上合同均进行了口头评审，并进行了登记，满足合同要求后方可签订。

合同在执行过程中供需双方任何一方需修订合同条款，应由办公室负责组织修订。

该公司目前暂无合同更改。

●设计开发：

与负责人沟通及经现场确认，企业根据顾客要求进行产品的的采购，通过对外部供方的控制得到符合要求产品，编制了《采购管理程序》、《与顾客有关过程管理程序》、《销售管理规范》等控制文件。

公司产品的销售完全按照国家相关国家和行业质量标准和客户的要求及进行销售，且公司现在客户群基本固定，销售的产品类型也基本固定，在体系运行之前模式已固定，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。

●与外部有关的过程：

编制了《采购管理程序》，明确了根据销售订单，编制《采购计划》。对采购计划中重要物资进行定期合格供方评价，内容包括：交货及时、售后服务好、产品质量可靠等内容。经由总经理确认后，纳入公司合格供方。经理介绍，对供方选择动态管理，对供方进行了书面或现场确认，查对上述供方的评价记录，提供有《供方评定表》，组织办公室、销售部、总经理分别从质量情况、售后、技术服务、价格、使用情况等方面进行了评价，全部通过后列入合格供方。经理介绍，不排除客户指定厂家产品的情况，遇到客户指定厂家时在对其进行评价控制，如果价格或产品质量存在差异，与客户进行沟通：价格相差不多的话可以让价，质量有问题时跟客户在合同中注明，客户进行确认。如果合作愉快可长期建立合作关系。

提供有《合格供方目录》，由总经理批准。现场沟通，企业介绍，目前对已合作供方均进行了评价，根据销售情况，仍在不断扩充供方，根据公司需求，优选供方，货比三家，有新增供方时及时进行评价。

抽查了《供方评定记录表》，

抽供方邯郸市瑞成活性石灰有限公司供方评定记录表，供应产品：纳米碳酸钙，从供方产品供应能力，资

质及证书，产品质量，技术能力，以往产品使用结果等方面进行了评价，评定结论：可列入合格供方，评价日期：2024.1.10；

抽运输外包方：涉县陆星物流服务有限公司，对其资质、能力等方面进行了评价，结论：可列入合格供方，评价日期：2024.1.10；

另抽其他供方评价记录，目前对主要供方均进行了评价；

收集了营业执照、生产资质、认证证书等信息。

经查，外包过程：产品运输。公司产品运输交物流公司负责。对物流外包方进行了评价。

本公司需求物资的采购信息办公室负责，通过签订书面采购单方式向合格供方进行产品采购。

现场抽查了采购合同：

抽采购合同，签订日期：2024.3.13；采购产品：纳米碳酸钙；供方：邯郸市瑞成活性石灰有限公司

另查采购合同 3 份，采购合同均明确了产品的型号，数量，产品质量标准，验收方式，供货期限，运输方式，违约责任等。提供给供方的信息充分。均从合格供方处采购。现场审核，经理介绍，在进行供方选择时也会去供方现场查看其生产能力等，通过供方评价后正常供货，基本无至供方现场验证的情况；顾客也未提出对采购产品在供方现场验证的要求。

采购产品的验收见 8.6 条款。

●销售服务过程控制：

该公司主营业务为纳米碳酸钙的销售。

公司对产品销售和服务提供过程进行了策划，对人、机、料、法、环诸因素进行了较好的控制，销售过程部门严格按策划的作业流程予以控制。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。致力于产品销售、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。销售模式为根据顾客要求签订销售合同，明确产品要求，其销售产品金属制品，建筑材料等，有关产品要求均在合同有明确要求，根据顾客要求选择供方。目前有稳定合作关系的供方。企业介绍，当顾客有新的要求或供方能力不满足要求时也会寻找新的供方。

公司组织合同评审或口头评审，对产品质量能否满足，货款支付，违约责任等确定之后签订合同。合同签订之后，依据合同要求，由综合部依据合同要求实施采购。采购均从合格供方处进行采购。

产品的销售依据的标准有：质量标准：顾客技术要求及相关国家/行业标准。

公司产品主要从以下方面进行销售：

A 市场占有率　B 技术水平　C 性价比　D 节能环保　E 客户要求

通过信息的收集加以整理，根据客户需求和国家标准进行销售。

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。策划了销售人员管理制度、销售费用管理制度、销售奖金计算方法、销售人员仪容规范、销售人员出差管理制度、业务指导等文件规范销售服务。

相关法律法规要求：《产品质量法》、《民法典》、《消费者权益保护法》、《招投标法》、《反垄断法》等。

销售部所有人员岗前经过专业培训，有相关销售工作经验，符合公司岗位能力需求。

公司根据市场销售情况进行销售和采购，下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；查阅任务通知记录能反映客观情况。

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，销售部定期对销售服务进行监视。

产品交付至客户处通过物流服务企业，客户签收。

现场巡视：

业务员王辉军正在与从网络上联系纳米碳酸钙销售的具体事项。现场办公秩序良好，符合该公司的规定要求。

与业务人员沟通，现场同销售人员沟通，每次发货前要同客户说明发货产品，发货数量和预计到货日期，得到客户的确认后方才交到物流公司发货或送货，防止货物发送错误。产品交付前，确定产品质量，不合格的产品不得交付。通过电话、网络或客户来现场等方式向顾客了解满意信息及顾客意见包括抱怨。当有改进的信息时，及时反馈到相关部门。

查看了销售部根据公司任务制定销售计划，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，产品交付至客户处通过物流服务企业，客户验收签收。

销售现场干净整洁，电脑、打印机及网络运行正常。保证供水、照明、空调、通讯、消防安全等设备设施完好。

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特殊过程为销售服务过程。查见《特殊过程确认报告》，对该过程从工作人员服务态度、沟通能力、专业度及对销售过程的监控管理等方面进行了确认评价。确认结论：销售服务过程确认合格。

确认人：王辉军，经理领导审批意见：同意，总经理 王燕兵 2024-1-15。

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。经查基本符合要求。

●标识和可追溯性

根据本公司产品类型及产品实现过程的具体情况，查相关标识情况：

公司管理手册 8.5.2 条对产品标识、状态标识的实施做了规定。

成品标识：产品名称、型号、生产厂家等。

现场沟通，受审核方销售纳米碳酸钙一般是直接从供方直接发货至顾客指定地点，产品一般采取原厂标识，注明了产品型号、厂家、出厂日期等。可追溯性通过订单--产品型号进行追溯。

贮存环境：企业无库房。

产品标识、防护符合要求。

●放行控制：

王经理介绍，公司采购产品纳米碳酸钙，由供方直接发货至客户指定地点。

查看 8.2 条款中销售合同发现，顾客明确了验收标准，采购时体现在与供方签订的采购合同中。

供方依据客户下的订单进行数量核实发货，以客户验收为主，根据其提供的合同和技术要求进行验收，受审核方与客户确认收货信息后，编制结算书，月底汇总形成月度结算书，以此为凭证与客户对账、结款。

根据其提供的合同和技术要求进行验收，验收合格后在送货单签字，确认收货后送货单交回公司留档保存。

抽 4 月份、5 月份天津铁厂有限公司结算书，结算书内容包含供应商信息、合同号、车号、车数、到货数量、价格等内容，内容齐全，可作为作为结算依据。

企业每月对销售人员服务过程进行监视，从工作业绩、成本意识、工作态度、工作能力及纪律性方面进行考核，提供有 《销售服务质量考核表》，1-5 月考核均达标。

抽查 2024 年 3 月 29 日王辉军销售服务质量考核，综合评定考核结果 98 分，确认人：王燕兵。

经查基本符合要求。

●环境因素、危险源识别、评价及控制措施：
结合生命周期观点，从原材料的采购和生产、产品的加工制造、产品运输、产品分配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；供方包括外包方、相关方影响等，各部门参与识别评价。
提供“环境因素识别及评价表”，公司对环境因素考虑了废水污染、大气污染、噪声污染、固体废弃物污染、能源和资源等内容，从过去、现在、将来三种时态及正常、异常和紧急三种状态识别环境因素进行识别。对部门环境因素的发生频率、影响范围、污染的危害程度、相关方关注程度、环境影响的程度等评价出重要环境因素。
识别出办公室的环境因素有电能消耗，墨盒、硒鼓，纸张消耗，生活垃圾废弃，办公用品废弃，潜在失火危险，水消耗，废水排放，车辆运送的尾气污染，抽烟的空气污染等.
提供“重要环境因素清单”
经评价涉及办公室重要环境因素有固废排放、火灾。
提供“危险源识别及评价表”，采用多因子评分法分部门对危险源进行识别，考虑了发生频率、影响范围、危害程度、相关方关注程度、安全影响的程度等方面，考虑了触电、职业病伤害、意外伤害、火灾等方面；从过去、现在、将来三种时态；正常、异常和紧急三种状态识别危险源。
识别出办公室的危险源有电脑过度使用辐射，办公设备漏电，文件柜倾倒，文件柜物品跌落，纸品装订伤手，纸品裁剪伤手，来访人员吸烟，货物装卸失误伤人，运输车辆车祸，货物堆放过高造成坠物伤人，消防设备损坏，线路走火致使火灾，未制定应急预案、相应不积极，厂区未及时进行消毒等。
提供了“不可接受风险清单”
经评价涉及办公室的不可接受风险有：火灾、触电伤害。
部门识别、辨识和评价基本合理。
对于环境因素、重要环境因素及危险源、不可接受风险等通过运行控制、管理方案、应急准备与响应进行控制。

●合规义务、法律法规及其他要求、合规评价：
根据《法律法规及其他要求控制程序》要求，办公室负责收集环境和职业健康安全方面适用的法律法规，并定期查询，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《法律法规和其他要求清单》，收集了适用的环境和安全法律法规：
中华人民共和国消防法、河北省大气污染防治条例、河北省固体废物污染环境防治条例、城市节约用水管理规定、城市生活垃圾管理办法、企业职工伤亡事故调查分析规则、女职工禁忌劳动范围的规定、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国妇女权益保障法、中华人民共和国传染病防治法。。。。。
基本全面。抽查中华人民共和国妇女权益保障法，发布：中华人民共和国主席令 最新实施日期：2023-1-1；
办公室定期进行网络查询并及时更新，法律法规以电子版形式存放于公司电脑上。
执行公司《合规性评价控制程序》。
提供了《环境法律法规合规性评价记录表》《职业健康安全合规性评价记录表》，有针对性的对重要环境因素、不可接受风险适用的法律法规及条款，适用的内容及执行情况进行了评价。
提供有《合规性评价报告》，报告对本次合规性评价进行了总结，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。
评价内容包括：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：
公司各部门能够有效遵循法律法规进行生产，未发生过环境、职业健康安全事件，未有其他单位和个人投诉，无环境、职业健康安全事件发生。
编制：刘向荣　　审批：王燕兵　日期：2024 年 3 月 28 日　　符合要求。

●运行控制：
●执行《职业健康安全管理程序》、《环境运行控制程序》、《环境保护管理规章制度》等文件。
对生命周期考虑：自日常办公活动、采购活动、销售活动、相关方活动等方面进行了考虑。
查看运行控制情况：
废水排放：主要是清洁和生活污水，用于厂区清洁和绿化，无外排；
水电消耗：日常办公注意节水节电，不浪费；
固废：办公过程产生的固废（一般固废，如纸张、外包装等）按办公室要求放到指定地点，车间固废由生产部定点分类存放，办公室定期外售，现场无混放现象；生活办公垃圾按照规定放置指定区域。提供了《废弃物分类处置记录》，打印纸、包装、纸箱等进行了变卖，办公室废弃灯管等交由厂家回收。
触电控制：办公区均使用安全电器，灯具离地距离符合要求，电工定期检查线路、灯具、电器等的安全性能，经常对员工进行安全用电知识宣贯，确保安全用电，无触电事故发生。
火灾控制：各办公室均配备了灭火器。
废气排放：办公过程不产生粉尘排放。
汽车尾气：使用高标号燃油降低汽车尾气有害气体的排放，定期对车辆进行检定，避免事故、尾气达标排放等。
交通事故控制：教育员工遵守交通规则，不酒驾、醉驾、毒驾、疲劳驾驶，目前未发生过该类伤害。
提供了《劳保用品发放台账》，为员工发放手套、毛巾、口罩、肥皂、绝缘胶带、花露水、工作服等劳保用品，有领用人签字。
提供《安全检查记录表》，每月进行检查，检查内容包括环境、用电安全、消防、安全操作等控制状况，查 2024 年 4 月检查记录，均按规定运行，未发现安全隐患；
经理介绍有相应的资金投入，现场沟通，经理介绍，环境安全投入基本满足运行要求。
查看办公区域现场：无噪声排放源和粉尘排放源。固废排放控制：主要为废纸张、废报纸等，均定期变卖，无乱排放现象；对于废硒鼓墨盒，均由供应商回收，垃圾无乱排放现象。卫生间废水排入管网；能源消耗：仅照明用电和办公设备用电，照明采用日光灯，节能，设备不使用时关机，无浪费现象。 触电管理：办公设备电源无裸露、能有效管理和控制。

●应急准备和响应
查策划有《应急准备与响应控制程序》，识别出紧急情况有：火灾、触电等，编制有《环境、职业健康安全应急预案》，包括火灾事故、触电伤害应急预案。
应急准备工作开展以下活动：
——建立有应急组织，提供出应急组织机构图、消防队人员名单、职责权限规定等。
——配备相应的消防器材、急救药品、防暑降温药品等；
——进行消防常识和能力的培训、潜在的火灾爆炸、触电、交通事故、急救知识等的常识和能力的培训
办公室介绍开展了消防器材的使用和人员紧急疏散演练活动，制定了应急演练计划，有演练记录。
——查火灾应急演练记录：演练时间：2024 年 3 月 22 日；演练组织部门：办公室；参加人员：管理部门以及生产岗位有关人员；记录了演练过程的详细过程，演练效果评价记录：人员基本按时到位，现场物资充分，全部有效，个别人员防护不到位，协调基本顺利，能满足要求，达到预期目标；
预案适宜性充分性评审：能够执行，完全满足应急要求；
另查有触电事故应急演练，记录完整，符合要求。
经理介绍，近一年来，未发生环境、安全紧急情况和事故。

●绩效监测
公司编制《监测与测量控制程序》，部门通过月度巡查考核对各部门进行监测。查看“ 体系运行检查记录表”，管代对体系运行情况进行检查，结果显示：良好、符合要求。
查质量、环境、职业健康安全目标完成情况考核 ，每季度一次的目标考核显示目标均能完成，检查人：张运胜。

提供“安全检查记录”，检查项目主要有：用电安全，劳保用品的配备和使用，安全操作，安全教育，现场消防等，抽查 2024 年 4 月 30 日检查结果均合格，检查人刘向荣。
经交流确认，公司目前无安全、环境监测设备。
办公室主任负责员工健康的监视，员工每天进行考勤，上班开始后办公室主任会巡视有无员工缺席，如有生病需要请假，在考勤记录中予以登记，回来后销假登记。
本公司的业务为产品的销售，不涉及职业病危害因素。

公司经营能遵守相关的法律法规，没有违反环境、职业健康安全法律法规现象，近期没有发生环境与安全的事故和违法情况。

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

编制了《内部审核控制程序》、《管理评审控制程序》，基本符合标准和企业实际。
现场查阅资料及与企业沟通，内审实施时间：2024 年 4 月 16 日，现场提供有 2024 年内部审核实施计划、内部审核首/末次会议签到表、内审检查表、内部审核报告、不符合报告等文件。
现场审核，企业内审资料显示内审基本符合要求，提供有内审员培训和考核记录，但现场与管代并内审组长刘向荣沟通，介绍内审是在咨询老师指导下进行的，对内审情况还没有完全掌握，内审停留在表面，未深入，已在 7.2 条款开具不符合。下次审核内审员能力提升和内审的深入。

管理评审实施
时间：2024 年 4 月 30 日实施了管理评审，管理评审的目的明确，输入基本充分；
现场提供有管理评审计划、部门工作汇报、管理评审报告，签到表，等资料。
现场与管代沟通，询问其对标准了解情况，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。已在 7.2 开具不符合。

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》，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。
王经理介绍，公司规定对顾客发现的有关产品不合格，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。
运输过程中发生的外观磕碰等，视严重程度进行更换或赔偿。
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：

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和质量、环境和安全事故。
基本符合要求。

3）投诉的接受和处理情况：

建立了对外交流的渠道，可接收外部投诉及建议，自体系运行以来无质量环境安全事故发生，也

没有发生相关方投诉，现场也没有发现顾客投诉资料。基本符合要求。

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。
基础设施：现场巡视，企业办公场所位于河北省邯郸市涉县井店镇二街村北平，自建办公用房，包括经理室、办公室、销售部，现场配备了办公桌椅，电脑、电话、空调，整体环境整洁卫生。该办公区/经营场所为企业资产，提供土地证。
现场查看，主要办公设备为办公桌椅，电脑，打印机，开票机等，满足办公需要。办公网络正常。
办公电脑定期杀毒，设置了强口令。企业有 1 个办公区域（约 160 平方米）;楼道内配备了灭火器。
办公现场干净整洁，宽敞明亮，摆放有绿植，员工每日清洁，工作环境良好，符合要求。水电供应由办公室负责。办公网络正常。
各部门负责保持各自部门的环境卫生和安全控制。各种废弃物的分类处置，办公室负责监督检查。
现有各项资源基本能满足生产服务的要求，基本能满足体系运行的要求。

2）人员及能力、意识：

人员及能力、意识：企业规定了工作人员岗位任职要求，另有人员能力评价表，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。但审核发现，内审员对标准尚未完全掌握，对内审策划，管理评审输入、输出要求等，回答不够全面，能力存在不足，7.2 已开具不符合。下次审核关注。
基本符合要求。

3）信息沟通：

总经理负责在公司建立畅通的沟通渠道。管理者代表是公司内部和外部信息交流和沟通的负责人。职业健康员工代表是反映员工在职业健康安全方面的意见和建议，维护员工应有权益。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。办公室负责与管理体系、法律法规等有关的内部和外部信息交流。各部门收集到有关环境方面的信息，包括法律法规等，及时向办公室反馈。目前各项沟通都较为及时、顺畅、效果较好。
经交流，公司各部门之间、岗位之间之间建立了与体系有关的信息通渠沟道，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。
现场审核，与管代刘向荣面谈：与其交流和沟通获知熟悉安全生产法、污染环境防治法等的相关要求，合法经营，以员工的职业健康和安全为出发点，配备高效健康的管理资源，建立合理的劳动制度和监管体系，同时任命管理者代表积极推行职业健康安全管理体系的实施。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。
与安全事务代表王晓康沟通，公司的安全事务员工代表由员工推荐或选举产生，员工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，适当参与危险源辩识、风险评价和控制措施的确定；适当参与事件调查。

对其控制基本符合要求。

4）文件化信息的管理：

编制了《文件控制程序》、《记录控制程序》，规定了对文件的编制、审批、更新、更改、现行修订状态、文件的发放、保存、使用、借阅、复制以及外来文件的管理、记录的形成和收集、传递和归档、储存和处理、分类和编码、借阅等，基本符合标准控制要求。

公司策划的体系文件主要包括：

《质量、环境和职业健康安全管手册》，版本：QE0/CS-SC-2024 A/0；公司质量、环境、职业健康安全方针随手册一同发布，并编制环境/职业健康目标、指标与管理方案一览表，方针目标发布经过总经理批准、评审，适宜《质量、环境和职业健康安全管理体系程序文件》， 版本：QEO/CS-CX-2024 A/0，以及相关运行记录等。

以上文件编制：办公室，审核：刘向荣，审批：王燕兵 ，发布实施日期：2024年1月10日。

查见《文件清单》，登录有手册、程序、销售制度、销售规范、管理制度、法律法规等。包含了管理体系要求的成文信息，文件规定基本符合公司实际，满足标准要求。

抽查以上管理体系文件，均有编制、审批人员签名，符合要求。

查文件发放情况：

提供了《文件发放与回收记录表》，所有文件均由办公室发放，录有管理手册、程序、支持性文件汇编等文件。显示文件发放均有文件名称、编号、版本，发放/回收日期等。

查外来文件管理：

公司对外来文件及法律法规进行了收集、识别、分发、控制。外来文件采用了统一保管、借阅使用的方法进行控制。由办公室负责通过到主管部门、网上收集、标准发布部门进行购买，并对外来文件的识别、跟踪、控制。

查到：《文件清单》、《法律法规及其他要求清单》，收集了企业适用的环境和职业健康安全法律法规及执行标准，外来文件管理符合要求。

查作废文件控制：根据文审要求修订了管理手册，采取换页的方式，其他文件均未更改，今后对发生文件的更改、作废、销毁，将按相关规定执行。

现场查看公司办公室文件管理情况，通过纸张、电子版形式文件化，文件名称、编号、内容等字迹清晰，标识易于识别、检索、可追溯，纸质文件存放在文件柜中，防水防潮，储存环境适宜。

查到了《记录清单》，管理体系记录，记录设置符合公司实施运行要求，基本包含了体系要求的相关记录；《记录清单》，内容清晰，规定了记录的名称、编号、保存期限等信息。 记录以名称、编号进行唯一性标识。

现场查阅了记录：《职业健康安全目标、指标管理方案》、《安全、环境检查记录表》、《管理评审报告》、《应急预案演练记录表》等管理体系运行记录，记录比较完整，内容规范全面，字迹清楚，有填表人、检查人等信息，易于检索，符合要求。

现场察看记录存放处：各类记录分类存放，部门用记录由相关部门保管，置于文件夹或档案盒（袋）内，统一放置于文件资料柜中，干燥、通风、容易查询，记录保存方式和地点基本可以满足受审核方现有的体系运行需求。

总体来说，公司文件化信息控制基本有效。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

Q：纳米碳酸钙的销售

E：纳米碳酸钙的销售所涉及相关场所环境管理活动

O：纳米碳酸钙的销售所涉及相关场所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，（组织名称）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：

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:张会立、张星

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的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。