

项目编号：10910-2024-EO

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：北京连邦软件股份有限公司

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）：贾海平

审核组员（签字）：/

报告日期：2024年9月5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：贾海平

组员：



受审核方名称：北京连邦软件股份有限公司

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	贾海平	组长	E:审核员	2024-N1EMS-1287023	E:29.09.01,33.02.04
			O:审核员	2024-N1OHSMS-1287023	O:29.09.01,33.02.04

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	齐奥	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（**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：

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：《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》、《中华人民共和国节约能源法》、《中华人民共和国消防法》、《环境空气质量标准GB3095-2012》、《城市生活垃圾管理办法》、《中华人民共和国安全生产法》、《北京市森林防火办法》、《北京市消防安全责任监督管理办法》、《北京市水污染防治条例》、《北京市城市节约用水条例》、《北京市消防条例》、《北京市控制吸烟条例》、《北京市大气污染防治条例》等法规标准相关标准58项。另外涉及业务的外来文件有《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国国家安全法》、《中华人民共和国电子签名法》、《中华人民共和国保守国家秘密法》、《计算机信息系统国际联网保密



管理规定》、《计算机信息网络国际联网安全保护管理办法》、《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《互联网上网服务营业场所管理条例》等法规。

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：《环境空气质量标准GB3095-2012》、《污水综合排放标准GB8978-1996》、《环境空气质量标准GB3095-2012》等标准。

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09月03日 下午至2024年09月05日 下午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年1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）：

E：IT软硬件的销售及IT运维服务所涉及场所的相关环境管理活动

O：IT软硬件的销售及IT运维服务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：北京市海淀区上地信息路2号(北京实创高科技发展总公司2-2号D栋1-8层)4层410B室

办公地址：北京市海淀区上地信息路2号(北京实创高科技发展总公司2-2号D栋1-8层)4层410B室

经营地址：北京市海淀区上地信息路2号(北京实创高科技发展总公司2-2号D栋1-8层)4层410B室

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）：

1.5.4 一阶段审核情况：

于2024年9月2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：

目标完成情况；内审、管理评审有效性；EO运行策划和控制；应急准备和响应、EO绩效测量和监视。

重要环境因素和重大危险源，应对机遇和风险的措施情况等。

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：

综合部：GB/T24001-2016/ISO14001:2015 标准 7.2 条款、GB/T 45001-2020/ISO45001:2018 标准 7.2 条款



下次审核需重点关注的过程及要素：

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 9 月 25 日前提提交审核组长。

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 9 月 4 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

本次审核不符合项的验证、内审、管理评审有效性；EO 运行策划和控制；EO 绩效测量和监视。重要环境因素，不可接受风险、应急准备和响应、应对机遇和风险的措施情况、采购过程控制等。

3) 本次审核发现的正面信息：

该公司管理体系能够持续有效运行，未发生相关方投诉。相关运行要求保持较好，环境因素和危险源年度进行了确认。人员环境和安全意识等较好。相关资质手续保持有效。资源比较充分，能保证方针和目标方案的实现。

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：

应最高管理者对管理体系高度重视和支持，并对标准有一定程度的理解和掌握，积极组织督促和管理各部门，严格贯彻执行管理体系要求，从而确保管理体系正常运行。对风险和机会的措施：识别哪些必须应对的“风险和机会”，以确保管理体系能够实现预期结果，预防或减少非预期后果，实现持续改进。应对风险和机会的措施与 IT 软硬件的销售及 IT 运维服务方面的潜在影响相适应。组织确定了 IT 软硬件的销售及 IT 运维服务过程的性质，即与产品和服务有关的风险、顾客反馈、法律法规要求。管理评审：组织考虑其采取的应对风险和机会的措施的有效性。这包括识别需要监视和测量的内容，使得组织能够证明符合产品服务标准的要求；评估过程的绩效；确保管理体系的符合性和有效性；评估顾客及相关方的满意度。

2) 风险提示：

对于临时场所按体系要求加强管控，员工应加强体系文件学习。

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：1994 年 01 月 27 日，体系实施时间：2024 年 1 月 3 日

2) 法律地位证明文件有：

营业执照（统一社会信用代码911101081021227383），企业经营范围内的IT软硬件的销售及IT运维服务内容覆盖在认证范围内，且在有效期内。

3) 审核范围内覆盖员工总人数：25 人。

倒班/轮班情况（若有，需注明具体班次信息）：无

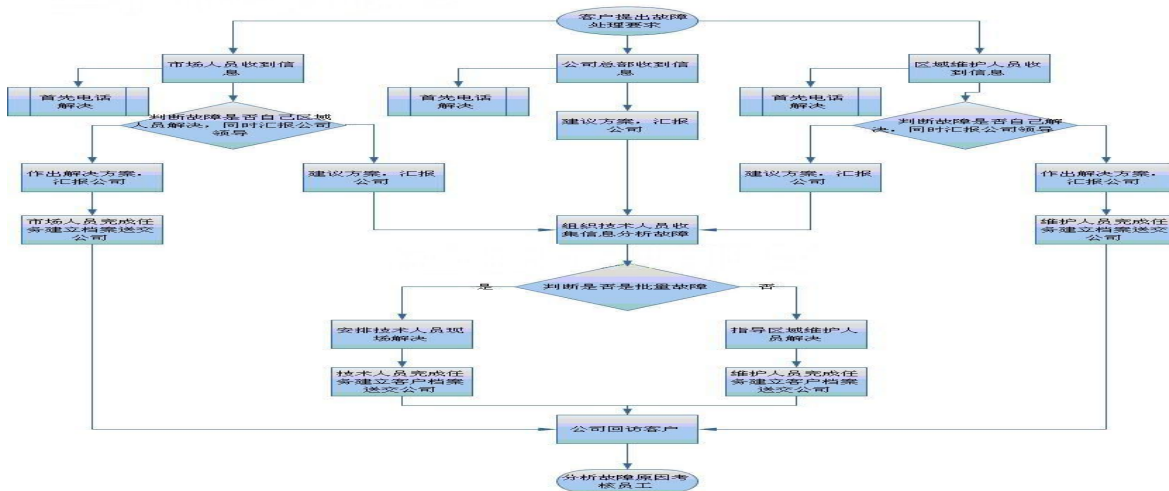
4) 范围内产品/服务及流程：

范围内产品/服务：IT 软硬件的销售及 IT 运维服务



产品销售流程：顾客询价→向顾客报价>签订产品销售合同→签订采购合同→采购实施→顾客现场接收验证→产品交付→质量回访。

运维服务流程：



外包过程：物业外包

关键过程：无

特殊过程：无

不适用条款：无

重要环境因素：火灾的发生、固废的排放。

不可接受风险：触电、火灾、意外伤害。

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

1、该公司管理方针目标：

最高管理者在确定的管理体系范围内建立、实施并保持管理方针和目标：

公司环境/职业健康安全方针：遵纪守法，诚信规范；优质高效，健康文明；综合治理，保护环境；安全可靠，预防为主；依靠科技，持续发展。

环境、职业健康安全目标：火灾事故发生次数为0；交通意外伤害发生次数0；固废分类回收率100%；触电发生次数为0。

公司以环境、职业健康安全标准为基础，结合公司实际特制定管理方针。与总经理进行交谈，对方针内涵的理解较深刻。方针能为制定目标提供框架，方针基本符合标准的要求。

总经理用会议、文件等手段保证管理方针为全体员工理解并落实到工作中。管理评审时对方针的持续适宜性进行了评审，有评审记录。

以上管理方针通过文件、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，相关方可通过综合部获取公司管理方针



管理目标制定合理，目标可测量，目标已达成；公司对各职能部门也进行了目标分解，除顾客满意率按年度考核外，其余按月对各层级管理目标完成情况进行考核评价。由各部门负责人进行考核。

2、管理体系范围：

公司认证范围为：

E：IT 软硬件的销售及 IT 运维服务所涉及场所的相关环境管理活动

O：IT 软硬件的销售及 IT 运维服务所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

公司实施管理体系的具体范围：北京市海淀区上地信息路2号(北京实创高科技发展总公司2-2号D栋1-8层)4层410B室。确定了公司内部和外部联系人，确保了管理体系一致性和完整性。

3、管理体系文件的策划：

受审核方按照标准要求建立了所需的文件和记录，包括管理手册、程序文件、各部门管理制度以及记录表格等文件化的信息，编制的体系文件基本符合标准规定的要求，能够覆盖和规范体系范围内各部门、岗位的活动。满足公司和可适用的标准的要求。文件策划符合要求。管理体系文件控制：策划的文件控制程序，均满足公司管理体系需求，同时确保了所有文件和记录都按照标准的要求控制和更新，保持了文件和记录的有效性。

4、组织建立组织机构分为：

管理层、综合部、技术部、项目部等职能部门。组织机构策划合理，符合公司实际服务经营状况。

5、实施和资源规划：

公司策划对管理体系实施和运作所需的人员、设备、物资、环境、安全等资源的规划和保障。人力资源、设施设备、工作环境等均满足服务服务的需求。

6、实施体系监督和测评：

IT软硬件的销售及IT运维服务过程中监督管理体系的有效性和持续改进，同时制定了适当的测评活动，验证了管理体系运作的有效性。

7、内部审核：

公司策划了《内部审核管理程序》，策划合理，内容符合标准要求。公司于 2024.4.29 实施了内审，内部审核组长：刘倩倩，审核员：杨金娜，覆盖了全部部门，内审提出的不符合，责任部门进行了分析原因、采取纠正、纠正措施并验证了有效性，内审报告对环境和安全管理体的符合性、充分性和运行有效性进行评价，并得出结论意见。发现一项不符合项，在综合部，不符合条款：EO8.1 条款，不符合描述未组织 2024 年 3 月份环境安全检查记录。。2024-04-30 内审整改闭环

8、管理评审：

公司策划了《管理评审控制程序》，策划合理，内容符合标准要求。

公司于 2024 年 5 月 15 日实施了管理评审；对管理体系的适宜性、有效性和充分性进行评估，结论：公司各项活动均能按国家、行业、地方、标准规范和其他要求运行，无违反规定的情况发生。公司的环境和职业健康安全管理体系的运行是适宜、充分和有效的，方针和目标是适宜的，应对风险和机遇采取的措施基本有效。环境和职业健康安全管理体系运行基本符合标准要求。管理评审输出的改进决定：加强员工



的管理体系的培训，加深员工对管理体系的深入了解。由综合部组织在 2024 年 5 月 25 日完成岗位职责的强化培训，总经理进行监督。公司于 2024 年 05 月 26 日进行了培训。并进行培训效果评价。存在问题已关闭。运行基本符合标准要求。

9、绩效评价：

组织对管理体系开展管理例会、每年的内部审核、管理评审以及不定期的检查，并持续改进。组织能够利用管理体系进行正常运行，满足顾客要求和适用的法律法规要求；组织产品和服务稳定；能够保持产品实现过程稳定受控；能确保产品和服务持续满足要求。组织通过体系的有效应用，以及体系持续改进过程的有效应用；保证符合顾客要求和适用法律法规要求。公司能实现预期的管理目标，提供合格产品和服务，满足顾客及相关方需求。

10、持续改进

公司还关注了持续改进，不断改进管理水平，持续 增强实现预期结果的能力，以满足顾客不断发展变化的需求，增强顾客满意。公司严格按相关法律法规运作，管理体系在运行中，无相关方投诉和抱怨，无重大的客户投诉情况发生。管理体系正常运行。目前为止，没有顾客和相关方投诉，企业能够守法经营，没有发现违法违规情况。

公司制定了管理方针目标、确定了组织结构、健全了管理体系机构、决策领导、统一思想、拟定贯标计划等。

公司管理体系的策划基本合理。

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

受审核方基本能够按照管理体系策划的安排对产品实施监视测量，能够按照生产的服务规范提供IT软硬件的销售及IT运维服务，通过现场观察及查阅以往的记录，受审核方能严格按照规定的要求实施服务监控。

一、活动的环境职业健康安全管理控制：这方面公司从活动的场所、设备、人员等方面出发，采取相应的管理控制措施，采取灭火器、消火栓、垃圾桶等，确保活动的进行不会对环境、职业健康安全带来危害。

二、重要审核点：在IT软硬件的销售及IT运维服务实现和活动进行过程中，需要进行重要审核点的监测和评估，例如对外包过程进行控制等。此次审核对生产过程进行了抽样，系统集成过程考虑了危险源识别和环境因素的控制。

四、监测和绩效评估：在产品实现过程中和活动进行过程中，需要进行持续的监测和绩效评估。这包括对产品实现的环境、职业健康安全进行持续监控、对活动的安全性进行评估等。公司所采取的运行控制、对组织管理目标符合情况的文件记录。包括了管理目标完成情况的监测。包括日常运作的监控。通过管理方案执行情况监测记录，对管理方案实施进展情况进行了监测；结果均为合格。公司管理目标及指标统计表；各部门各项目标、指标均完成规定值。

五、抽查组织的生产运行控制和实施：

IT 软硬件的销售及 IT 运维服务过程：查运行控制文件：《运行控制程序》、《废弃物管理程序》、《消



防器材管理制度》、《固体废弃物管理规范》、《能源管理规范》、《火灾应急预案》、《消防安全管理制度》、《触电急救应急预案》等，上述文件中规定了运行控制标准及要求，文件具有可操作性。

运行控制情况：办公过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源；办公区域内配置的灭火器，在有效期内。

办公过程使用的电器如：空调、电脑、灯具均符合安全设计要求，使用过程注意安全，预防触电，工作时间平均每天 8 小时；日常办公主要为生活污水，排入市政管网。

办公用品按要求由综合部负责发放，还需作好记录；

查《废弃物处置统计表》主要为墨盒、灯管、电池、报纸、复印纸等、纸张、油性笔、塑料袋等，处理日期：2024.1.31-2024.7.31 统计人：刘倩倩，审批人：赵瑜

查到公司目前为 25 名员工缴纳了养老、工伤、医疗等保险，签定劳务合同。

提供环境安全资金投入表：

费用投入项目	投入费用金额
消防器材购买（灭火器、烟感）	500.00
员工保险	2124703.22
水电	43,406.52
劳保用品	1200
总计	2169809.74

现场与公司负责人沟通，公司建立了完善的财务管理制度，公司的环境及职业健康安全资金保障充足。环境、职业健康安全运行正常。

提供 2024-1-28 、 2024-2-28、 2024-3-28、 2024-4-28、 2024-5-28、 2024-6-28、 2024.7.28 的《环境安全检查记录》，检查项目：固废分类及排放、消防安全、现场卫生、电器线路、空调使用等，检查人：刘倩倩 均符合。

提供 2024 的 1 季度到 2024 的 2 季度的《2024 年度消防台帐及检查情况》，检查内容：压力指针在绿色区域；表面筒体无锈蚀、变形；保险销和铅封完好；灭火器铭牌完整清晰；在有效期内；消防通道是否畅通等。检查人：刘倩倩，均符合要求。

现场观察：固体废弃物分类，区分可回收及不可回收。办公区现场无水电浪费。办公区域无易燃品，无私拉电线情况、公司与员工签订劳动合同，按规定缴纳了三险（含医疗险、工伤险等）等，遵守劳动法等相关法律法规。公司通过采用消除危险源、用危险性低的过程、操作、材料或设备替代、采用工程控制和重新组织工作、采用控制管理、使用个体防护装备等控制层级，建立、实施和保持用于消除危险源和降低职业健康安全风险的过程。据了解，自管理体系运行至今未发生过环境和职业健康安全方面的事故事件。对环境职业健康安全的运行控制有效。无随意使用电器现象，无易燃品，消防器材齐全，消防通道畅通。基本符合要求。

变更管理：公司为进行文件等变更，基本符合标准要求，

该企业执行的法律法规要求和其他要求无变更；有关的危险源和风险的知识或信息的无变更；负责人介绍说，目前没有发生影响职业健康安全绩效的临时性和永久性变更。现场询问负责人，能够了解和掌握



相关规定。基本符合要求。

综合部在对顾客及供方（含外包供方）进行评价时，对其环境及职业健康安全遵守情况进行了评价。对其施加了环境安全影响，就公司的重要环境因素、不可接受风险及出入厂区应遵守的环境安全要求进行告知，告知的内容包括公司的方针、环境 and 安全目标、环境 and 安全管理规定等。对于进入工作区域的外来人员，由本公司人员陪同，并告知公司相应管理规定。明确了公司的方针、环境及安全目标和对服务供应商、废弃物处理方等相关方的要求。

公司提供了《重点相关方一览表》，公司的主要相关方：包括金山办公数科网维、Rose、浩辰、统信、Adobe、瑞星、中移铁通有限公司、中国石油国际勘探开发有限公司、中国黄金集团、中国石化集团共享服务有限公司、中国长江三峡集团、海尔数字科技(上海)有限公司，编制：刘倩倩，批准：赵瑜 2024.1.3。公司于 2024.1.3 向各相关方发放了“相关方告知书”，相关方告知书内容包括：告知名称、告知时间、告知内容包括环境职业健康安全相关要求、被告知人回复等。内容完整，基本符合要求。并且考虑了产品生命周期，在物资采购阶段选用环保产品。在运输阶段减少能源、资源及废物排放。在使用和处理阶段减少资源使用，最大限度的减少环境污染和废物排放。基本符合要求。

公司策划有《紧急准备与应变管理程序》，预防或减少潜在安全事故或紧急情况造成的影响，对可能发生的各种重要环境因素、重要危险源的紧急情况做出积极准备和响应，以减少事故造成的影响。编制了《消防演习方案》、《触电应急疏散演练方案》，包括了重要环境因素和重大危险源等，综合部为应急准备与响应的主控部门。其他部门负责参与应急预案演练。

抽查 2024.1.16 火灾应急演练情况，编制了“消防演练计划”，内容包括目的、范围、演练过程、时间、地点、组织人员：各部门人员；参加人员：各部门火灾应急预案小组成员。望各部门提前安排好工作，按时参加。综合部：赵瑜。提供“应急预案演习记录”，包括演习设计、地点、参加人员、主办部门、演习时间、演练过程描述、演习效果等内容。评价：应急人员反应迅速，各项工作紧密结合，各环节衔接及时，能够临危不乱，各负其责，演练有效；应急预案符合实际不需作修改。评价人：赵瑜，日期：2024.1.20。编写了“消防应急演习工作总结”，结论：通过短暂的实地演习，基本上达到了本次演习的目的，使全体管理人员及操作人员对消防设备（施）的使用方法，对事故发生时应注意的事项有了一次很好的实地体验，增强了对应急准备和响应及应急预案内容的感性认识，基本掌握了应对突发事件处理、安全疏散、急救知识的方法和程序要求，效果比较好。评价不足及改进建议：通过本次演习，现从以下几个方面对应急方面的文件规定及公司所制定的应急预案进行评价，主要是针对存在的不足，相应的提出改进建议：现制定的应急预案中应急措施比较充分、适宜，但本次演习过程中发现还存在部分人员对其操作方面的使用要求不是很熟悉，特别是灭火器材的使用不熟练现象。所以在今后的工作中应加强灭火器材的使用方面进行实际操作方面的实地演习；通过本次的演习过程，对公司现有的程序文件和所制订的应急预案，暂不用做修改。但需对人员进行教育，使其意识到应急准备和响应、应急预案的重要性及实施演习过程中应注意的问题，真正做到提高警惕、预防为主，安全第一，以人为本，避免重大事故的发生。刘倩倩 2024.1.20。

应急准备和响应策划、实施规范，基本符合要求。

编制了《不符合控制程序》、《不合格品控制程序》、《纠正与预防措施管理程序》、《事件报告调查与处理程序》，对纠正预防措施识别处理等作了规定，基本符合实际及标准要求。

对内审中提出不合格项进行了原因分析,并制定、实施了纠正措施，并由内审员对所采取的纠正措施进



行了验证，纠正措施有效，管理评审中发现的薄弱环节，分析了原因，采取了纠正措施（参见管理评审记录）。等，查体系策划了对体系运行过程、对系统集成控制过程、环境安全绩效进行监测分析的要求，要求明确监测时机及内容、分析时机及内容，内容包括：对顾客反馈、人员考评检查、内审管评、对体系过程运行要求执行情况、对目标实现情况及对方案的检查、对系统集成控制过程的检查、整体策划基本充分。每年进行一次内审管评、目标考核进行绩效监测等。基本充分、有效。内审中的不符合项，采取了纠正措施，并对纠正措施的实施情况进行了跟踪验证。对生产和服务过程中发现的不符合，已经按照标准要求及文件规定，进行了处置。对日常工作中出现的不符合，及时进行了整改。管理评审中有纠正措施和预防措施状况的输入。管理评审提出的纠正预防措施已经整改完毕并验证。对其控制符合要求。抽查组织的环境运行的策划与控制实施：

公司策划了《环境因素和危险源识别评价程序》、《废弃物管理程序》、《固体废弃物管理规范》、《能源管理规范》、《消防安全管理制度》，符合标准要求和企业实际。查看和查阅《环境因素辨识评价表》，主要包括：固废排放、废水排放、资源消耗、潜在火灾等。抽查《重要环境因素清单》，包括：火灾的发生，固废的排放等。查看和查阅《危险源风险辨识评价表》，主要包括：电线老化裸露、乱接乱搭、雷击室内吸烟引起火灾、制动、转向失灵、超员超载、无证驾驶、潜在的火灾、上下班途中交通意外的发生、交通事故等。采用的方法为LEC 法。抽查《重大危险源清单》，包括：火灾、触电、意外伤害等。

抽查《环境因素辨识评价表-项目部》，对IT软硬件的销售及IT运维服务涉及环境因素进行了识别，办公过程的环境因素包括：电脑光的幅射、复印机臭氧的排放、复印机废粉的排放、墨盒的废弃、打印机废硒鼓的废弃、纸的废弃、旧日光灯管的废弃、旧电池的废弃、旧计算器的废弃、废u盘的废弃、纸消耗、水消耗、电的消耗、生活垃圾的排放、火灾的发生、纸口杯的废弃、用车油料的消耗、车辆尾气的排放、车辆噪声的排放等。识别齐全，基本符合要求。

抽查《危险源识别评价表-技术部》，对IT软硬件的销售及IT运维服务过程中涉及的危险源进行了识别，办公过程的危险源包括：电脑辐射照明不足、长时间坐着工作、长期使用鼠标、电脑辐射、电器开关失效违章使用电器、潜在的火灾、电线老化裸露、乱接乱搭、雷击空调氟里昂泄漏空调噪声空调与外部温差过大、洗手间地面有水滑倒、室内吸烟引起火灾制动、转向失灵、超员超载、无证驾驶、其他机械故障、潜在的火灾、交通事故、中暑、带病工作、用餐时食物变质、外出时交通事故、电器开关失效等，识别基本齐全。评价表采用D=LEC 打分法和识别的危险源进行评价，确定了有关重大危险源。经确认与本部门相关的重大危险源有火灾、触电、意外伤害的发生，评价基本准确。

重要环境因素清包括潜在的火灾、固废的排放等。

1、火灾预防：

查看，公司编制了《安全消防管理制度》、《交通意外应急预案》、《火灾应急响应预案》、《触电急救应急预案》、《紧急情况应急预案》制度。

采取的具体措施为：1）对各部门进行消防知识培训，提高管理素质和能力；普及火灾应急知识，增强安全健康意识；2）建立健全消防制度，配置消防器材；3）定期对消防器材、消防设施、进行检查，发现隐患及时整改；4）由综合部组织消防演练。



2、固废排放管理：

公司编制了《污染物（噪声、废水、废气、废弃物）排放控制程序》、《废弃物管理规定》等制度，规定了配电箱、高低压开关柜的制造（涉及强制性产品限有效自我声明范围内）过程固废处理的管理要求。

采取的具体措施为：项目一期产生的固体废物主要有生活垃圾、包装废弃物、边角料、废沸石、废抹布、废手套、废机油、机油桶、废气处理设施的废油渣。生活垃圾交由环卫部门处理；包装废弃物、边角料交由回收单位回收处理；废沸石、废抹布、废手套、废机油、机油桶、废气处理设施的废油渣委托有危废处理资质的单位处理，危废合同。公司环境控制措施基本与管理要求基本一致，基本符合管理要求。

抽查组织的职业健康安全运行控制和实施：

不可接受风险包括：触电、潜在的火灾、意外伤害。

针对触电，采取的具体措施为：1. 认真作好每日线路、设备巡检检查，严禁私拉乱接；2. 更换已损坏的配电箱、电源开关和漏电保护器；3. 增加和添补用电安全标识；4. 现场临设用电必须满足安全距离，并采取必要的安全措施；5. 电器设备和线路严禁非专业人员进行修理；6. 电器线路材料严禁采购三无产品和国家淘汰产品；7. 安全员和机电管理员每日定期对所有设备及防护设施进行了巡查，针对发现的问题有效地实施整改。

针对潜在的火灾，采取的具体措施为：1. 对各部门进行消防知识培训，提高管理素质和能力；普及火灾应急知识，增强安全健康意识；2. 建立健全消防制度，配置消防器材；3. 定期对消防器材、消防设施、进行检查，发现隐患及时整改；4. 由综合部组织消防演练。

针对意外伤害，采取的具体措施为：1. 执行安全相关规章制度；2. 加强安全教育宣传；3. 定期进行安全检查；4. 持证上岗。

公司在系统集成过程中不涉及职业病

生命周期：查产品设计生命周期的环境管控：公司从采购设备、劳保等已考虑了环保性，服务过程中，严格按照环保等管理制度实施，控制好辅助材料的用量，避免浪费，生命周期终了时回收再利用。

公司危险源控制措施基本与管理要求基本一致，基本符合管理要求。

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：

公司策划了《内部审核控制程序》，规定公司确定环境、安全管理体系覆盖的部门每年至少接受一次涉及所有条款活动的内部审核，符合要求。

查内审方案，包括审核目的、审核依据、审核范围、审核方式、审核组成员、审核安排、审核时间等，对各项内容均进行了规定，内容全面，编制：刘倩倩 批准：赵 瑜，日期：2024.4.25，基本符合要求。

查有 2024 年内审管理资料，包括任命书、内部审核计划、内部审核实施计划、内审会议签到表、内部审核报告、内审不符合报告、各部门检查表等。

提供了“内审员任命书”：刘倩倩（审核组长），杨金娜（组员），2024 年 7 月 2 日对内审员进行了培训，培训内容有对两位内审员进行内审原则、内审方法的培训，老师对参与培训人员提出的问题进行解答。培训效果评价：通过学习培训，现场讨论回答提问，学员能够基本掌握课程内容。培训达到预期效果，



培训有效。评价人：外聘咨询老师。

查内审实施计划，有审核目的，依据，范围，审核日程安排，于 2024 年 4 月 29 日进行环境 and 安全管理体系的内审，基本符合要求。审核组内审员 2 名，内审组长：刘倩倩，组员：杨金娜，内审员均经内审员培训考核合格，并有总经理的授权书。

提供内审检查表，包括受审核部门，审核员，标准条款、审核内容、审核记录、结论，涉及领导层及各职能部门，

查环境职业健康安全管理体系标准内容，与内审实施计划相符合。

查：技术部内审检查表：由刘倩倩审核，审核时间： 2024 年 4 月 29 日，技术部审核条款全面，描述基本正确，判标尚准确，查看 E：5.3 6.2 6.1.2 8.1 8.2；S：5.3 6.2 6.1.2-6.1.4 8.1.1-8.1.3 8.2 条款，审核情况，检查内容全面，包括了岗位职责权限、目标、危险源产品实现的策划，环境因素、危险源、运行策划和控制；应急准备和响应。识别评价，无遗漏；审核内容全面，基本符合要求。

另查管理层、综合部、项目部的审核记录，条款涵盖全面，判标尚准确，基本符合要求。

此次内部审核共开具 1 项书面一般不符合项，提供有《内审不符合报告》，不合格产生部门为综合部，不符合条款：EO8.1 条款，不符合描述未组织 2024 年 3 月份环境安全检查记录.不合格事实描述基本清楚，判标正确，对不合格事实进行了原因分析，采取了纠正措施，并进行了跟踪验证，已于 2022.4.30 完成整改验证，验证人：杨金娜。基本符合要求。

查内部管理体系审核报告，包括审核目的、范围、依据、时间、审核过程综述等，审核组意见：公司环境、安全管理体系自运行以来，经过公司从上至下各个岗位人员的团结协作，管理体系得到了有效贯彻实施与保持，运行是有效的，符合的。环境、安全管理体系存在需改进的细节，应整改；纠正措施整改要求：按照内审不符合报告要求，在两周内纠正完毕。内审结果已向相关管理者和工作人员及其他有关的相关方报告。基本符合要求

管理评审：

公司编制《管理评审控制程序》，策划合理，内容符合标准要求。

抽查2024年5月10日《管理评审计划》，其内容包括评审目的、主持人、时间、参加人员、评审内容、评审的准备工作等内容；计划于2024年5月15日进行管理评审。经查已按计划时间进行了管理评审。主持人：总经理赵瑜，各部门负责人、其他相关人员。详见会议签到表。

查管理评审输入主要包括：审核结果，包括内部环境、职业健康安全管理体系审核；顾客反馈，包括顾客满意程度的调查结果及与顾客沟通的结果等；过程的业绩和服务的符合性，包括过程和服务监视和测量的结果；改进、预防和纠正措施的状况，包括对内部审核和日常发现的不合格项采取的纠正和预防措施的实施及其有效性的监视结果；可能影响环境、职业健康安全管理体系的变化，包括内外环境的变化，法律法规与其他要求的变化，产业政策的调整等；环境、职业健康安全管理体系运行状况，包括环境、职业健康安全管理体系方针和环境、职业健康安全管理体系目标的适宜性和有效性。针对环境、职业健康安全管理体系改进的建议。市场信息、顾客和相关方意见的反馈。

输入内容基本满足要求。



抽查管理评审输出资料，涵盖了标准的所有要求，编制《管理评审报告》。并经总经理批准下发。与员工代表进行了交流，协商并确定了相关方的需求和期望、建立和制定职业健康安全方针目标并为其实现进行了策划，并对目标进行了考核，考核结果均已完成。识别和获取了职业健康安全法律法规要求和其他要求、制定了采购管理制度，对采购进行控制的要求。协商和制定了内部审核方案的策划，并按照审核方案进行了实施。管理评审输出的改进决定，加强员工的管理体系的培训，加深员工对管理体系的深入了解。由综合部组织在2024年5月底前完成岗位职责的强化培训，总经理进行监督。综合部在2024年5月25日完成环境、安全管理体系的强化培训，提供了培训记录。目前已经整改完毕并验证有效

评审结论：公司各项活动均能按国家、行业、地方、标准规范和其他要求运行，无违反规定的情况发生。公司的环境和职业健康安全管理体系的运行是适宜、充分和有效的，方针和目标是适宜的，应对风险和机遇采取的措施基本有效。环境和职业健康安全管理体系运行基本符合标准要求。

输出内容基本满足要求。

现场与总经理赵瑜交流管理评审控制情况，其基本熟悉管评流程，包括管评策划、管评输入内容、输出内容、改进项及其纠正措施情况等，现场交流建议后期持续关注管评工具的运用，但管评的深入程度方面需持续关注。

管理评审基本符合要求。

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

公司策划了《不符合控制程序》，明确了采取措施予以控制、纠正和处置产生后果的方法，确定并选择了纠正、预防或减少不利影响为改进机会，包括评审和分析不合格、确定不合格的原因、确定是否存在或可能发生类似的不合格、实施所需的措施和评审所采取的纠正措施的有效性。内容符合标准要求和企业实际。

各部门环境安全目标是改进的主要目标，主要通过目标完成情况考核汇总，进行统计分析并形成报告。

内审中的不符合项，采取了纠正措施，并对纠正措施的实施情况进行了跟踪验证。管理评审中有纠正措施和预防措施状况的输入管理评审提出的纠正预防措施正在整改中，对其进行了跟踪检查，企业内识别和确定是否存在类似的潜在风险。对发现的问题和现象及时警觉，及时采取了预防措施，消除了潜在不符合的原因，防止了不符合的发生。从而提升了管理体系绩效。确保建设和支持管理体系文件，促进了工作人员在实施持续改进职业健康安全管理体系的措施方面的参与，就有关持续改进的结果得到有效沟通，保证了管理体系的充分性、适宜性、有效性。

公司的不合格和纠正措施大多通过平时工作监督检查来实现。提高员工工作意识、减少污染、预防污染的意识，防止不符合或不合格的发生。

环境和安全方面通过检查未发生重大的环境及职业健康安全的事件和职业健康安全风险等不符合情况。对于偶尔发生轻微的、一般的不合格，由当事人或责任人当时就进行了纠正、整改。未发现环境、职业健康安全管理的潜在的严重不合格情况。

对环境及职业健康安全管理体系运行潜在的风险进行了识别和分析，对在内审活动中发现的不合格项，



实施了纠正和纠正措施。各部门负责人对不符合、事件报告、调查和处理以及纠正措施的程序比较清楚，对发生不符合情况，能及时采取相应的措施予以解决和处置。符合要求。

管理者代表介绍，自体系运行以来，公司始终按标准要求不断进行持续改进，通过日常监督检查、内审、管理评审发现问题，通过实施纠正措施/预防措施来持续改进生产、持续改进环境和职业健康安全管理体系的有效性。

基本符合要求。

2) 纠正/纠正措施有效性评价:

编制了《不符合控制程序》、《不合格品控制程序》、《纠正与预防措施管理程序》、《事件报告调查与处理程序》，对纠正预防措施识别处理等作了规定，基本符合实际及标准要求。

对内审中提出不合格项进行了原因分析，并制定、实施了纠正措施，并由内审员对所采取的纠正措施进行了验证，纠正措施有效，管理评审中发现的薄弱环节，分析了原因，采取了纠正措施（参见管理评审记录）。等，查体系策划了对体系运行过程、对系统集成控制过程、环境安全绩效进行监测分析的要求，要求明确监测时机及内容、分析时机及内容，内容包括：对顾客反馈、人员考评检查、内审管评、对体系过程运行要求执行情况、对目标实现情况及对方案的检查、对系统集成控制过程的检查、整体策划基本充分。每年进行一次内审管评、目标考核进行绩效监测等。基本充分、有效。内审中的不符合项，采取了纠正措施，并对纠正措施的实施情况进行了跟踪验证。对生产和服务过程中发现的不符合，已经按照标准要求及文件规定，进行了处置。对日常工作中出现的不符合，及时进行整改。管理评审中有纠正措施和预防措施状况的输入。管理评审提出的纠正预防措施已经整改完毕并验证。对其控制符合要求。

3) 投诉的接受和处理情况:

2024年1月3日以来，没有发生质量、环境和职业健康安全事故、重大顾客投诉以及行政处罚等。

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）:

资源的提供和外部供方获得的资源，包括人力资源、设备设施（包括保密、环境、安全设备设施）、工作环境、服务设施等情况，经营地址：北京市海淀区上地信息路2号(北京实创高科技发展总公司2-2号D栋1-8层)4层410B室。公司提供房屋租赁及孵化服务合同显示：乙方:北京连邦软件股份有限公司。甲方:北京中关村国际孵化器有限公司。甲方将坐落于北京市海淀区上地信息路2号(北京实创高科技发展总公司2-2号D栋1-8层)四层 408A、410A、410B 室的房屋(以下简称“出租房屋”)出租给乙方。出租房屋的用途为:研发及办公用房，出租房屋的建筑面积:191.19平方米，房屋按现状交付甲方承诺对出租房屋拥有合法所有权、出租权。出租房屋租赁期限:自2024年03月21日至2025年03月20日，共计壹年。

营业执照在有效期内。

设置有综合部、技术部、项目部等部门，员工25人，规定了各部门的职责和权限。受审核方办公室工作环境干净整洁，企业水电网齐备，为员工提供了基本的从事产品生产所需的安全、卫生、适宜的温度、湿度、洁净度以及防污染、防噪音等条件。为办公室员工配备电脑，可以网络传递信息。为研发人员配备了测试所需设备。



办公设备包括DELL台式机、佳能激光打印机1台、小米打印机1台，公司员工自带电脑用于工作，满足经营需要。

消防设施：办公室灭火器 10 个，消防栓 1 个，其中消防栓、楼道灭火器由物业统一管理。现场查看灭火器均处于正常。其中消防栓有大楼物业统一管理。

资源配置能够满足需要。

2) 人员及能力、意识：

公司策划了《人力资源管理程序》，规定了控制要求。对企业的人力资源的发展和培养等作出规定，专业技术人员等人力资源作出了规划。

公司于 2024 年 1 月 3 日对员工能力进行评定，编制有《员工能力评定表》，对公司全部人员人员的任职要求从教育、培训、技能、经验、环保、健康与安全等方面进行了评价。25 名员工能胜任本职工作，评定日期：2024.1.3，评定人：刘倩倩 批准：赵瑜

根据企业发展规划、现状及各部门意见，综合部制定培训计划，提供体系运行以来的《培训计划》，截至目前为止已完成了《GB/T24001-2016 环境管理体系标准、GB/T45001-2020 职业健康安全管理体系标准》、《公司规章制度》、《管理体系意识培训》、《环境因素、危险源识别》、《宣贯公司方针和目标》、《环境、职业健康安全管理手册方针、目标培训知识》、《内审员培训》、《管理体系意识培训》的培训。

审核现场与内审员沟通内部审核资料内容：审核员王春艳、胡景录称公司内部审核属于公司聘请了外部咨询老师进行辅导完成，现场询问内审员对内审要求及标准了解情况，内审员对内审的流程了解不够透彻，同时对 GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准内审条款的要求不能回答清楚，内审知识欠缺，内审能力不足。

提供《2024 年培训计划》，抽培训记录 1

培训时间：2024.6.12，培训地点：会议室，培训对象：相关人员，授课人：外聘咨询老师，培训方式：面授，组织部门或单位：综合部，培训内容摘要：GB/T24001-2016 环境管理体系标准、GB/T45001-2020 职业健康安全管理体系标准，培训签到：全体员工，考核结果：通过现场讨论及回答提问，参加培训人员对所学知识基本能够熟练掌握，考核基本均能通过。考核人：咨询老师 2024.6.12。有效性评价：通过学习培训，现场讨论回答提问，学员能够基本掌握课程内容。培训达到预期效果，培训有效。评价人：咨询老师 2024.6.12。培训达到预期效果，培训有效。

抽培训记录 2

时间：2024.7.2，培训项目：内审员培训，培训教师：外聘咨询老师，地点：会议室，培训方式：上课，参加培训人员：杨金娜 刘倩倩 齐奥，培训内容摘要：对两位内审员进行内审原则、内审方法的培训；老师对参与培训人员提出的问题进行解答。有效性评价：通过学习培训，现场讨论回答提问，学员能够基本掌握课程内容。培训达到预期效果，培训有效。评价人：外聘李老師 评价人：外聘咨询老师 2024.7.2

抽培训记录 3

培训时间：2024.4.2，培训地点：会议室，培训对象：相关人员，授课人：刘倩倩，培训方式：面授，组织部门或单位：综合部，培训内容摘要：环境因素、危险源识别及法律法规培训。培训签到：公司骨干，考核结果：通过现场讨论及回答提问，通过现场讨论及回答提问，参加培训人员对所学知识基本能够熟练



掌握，考核基本均能通过。考核人：刘倩倩 2024.4.2，有效性评价：通过学习培训，现场讨论回答提问，学员能够基本掌握课程内容。培训达到预期效果，培训有效。评价人：刘倩倩 2024.4.2.对人力资源的控制基本符合要求，环境因素、危险源识别已培训，但内审不符合项显示未培训，记录有矛盾。

3) 信息沟通:

公司策划了《协商和信息交流控制程序》，规定公司环境内外部信息交流的管理。公司内部沟通的方式：会议、检查、培训等方式，公司随时有需要传达的事情和问题，随时召开会议，总结布置工作的完成情况和需改进的方面，包括职业健康安全、环境方面的内容。

经交流，体系运行中，通过口头、电话、办公会议等方式进行内部沟通，外部信息进行沟通的情况：主要是通过媒体、政府网站、上级环境及安全管理部门，了解环保及职业健康安全要求，及时采取应对措施。公司对内部、外部交流比较畅通。基本符合标准要求。

对外部相关方（顾客、供方、合同方、顾客、上级、进入工作场所的承包方和访问者、邻居等）进行信息的交流方式：通过现场交流、合同协议、施加影响等方式沟通协商，目前主要是接收上级通知；与供方通过合同就采购产品的环境、职业健康安全方面的要求进行沟通；同时将本公司环境及职业健康安全方面要求以及法律法规通告相关方。

最高管理者总经理领导各部门负责对安全进行监管。包括监视员工健康人员：肖琴。与肖琴沟通了解，主要负责关注员工健康，监督员工缴纳工伤险执行情况；负责职业健康安全运行检查情况，向最高管理者报告职业健康安全管理体系的绩效。抽查公司与员工签订了劳动合同或劳务合同，并按规定缴纳了工伤险，遵守劳动法等相关法律法规。抽查《劳动保护用品发放记录》、《消防台帐及检查情况》《环境安全检查记录》等环境、职业健康安全运行检查情况，均按照企业相关的规定进行执行。符合要求。目前公司能执行国家劳动法律法规，执行合理休假制度及女职工权益保护制度，各种福利能充分保证落实到位。查公司为员工缴纳工伤险等，查相关证据，有效。

与员工代表肖琴沟通和了解参与和协商活动。其中协商活动主要包括：适当的参与危险源的识别、风险评估和控制的决定；适当的参与突发事件的调查；负责收集和调查员工的意见及反馈；参与职业健康安全方针和目标的评估；参与编制了参与与协商控制程序，确定了协商和参与机制；参与识别和评价了危险源的识别与评价和职业健康安全相关机遇以及不可接受风险的管控措施；参与和编制年度培训计划和按照计划进行有关职业健康安全方面的培训，确定了职业健康安全方面的能力要求；通过口头、办公会议等方式进行内部沟通了解公司职业健康安全方面的内容；参与对员工反馈的各种安全问题积极与公司领导层协调解决并采取措施,防止事件和不符合的发生等。

与总经理面谈，总经理作为公司职业健康安全第一责任人，熟悉安全生产法的相关要求，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。

经沟通了解，自管理体系运行以来员工代表还未能够代表员工提出合理化建议，协商和参与提供了必要的机制、时间、培训和资源，提供了职业健康安全管理体系信息的访问渠道，确定和消除了妨碍参与的障碍，能够持续改进职业健康安全管理体系。建议多与员工沟通，为员工提出合理化建议。

4) 文件化信息的管理:



公司策划了《文件控制程序》、《记录控制程序》，用于对管理体系文件，基本符合标准要求。受审核方建立的管理体系文件包括：

- 1、管理手册 LB-ES-A-2024，发布时间：2024 年 1 月 3 日，实施时间：2024 年 1 月 3 日
- 2、程序文件，LB-ES-B-01~LB-ES-B-20 含 20 个文件，包括标准要求的形成文件的信息。
- 3、制度文件：包括消防器材管理制度、固体废弃物管理规范、能源管理规范、火灾应急预案、消防安全管理制度

公司绩效考核方案制度、公司考勤管理制度、公司旅游活动制度、公司年终奖管理制度、公司员工考勤制度、触电急救应急预案等文件。

4、体系运行所需要的文件和记录

公司于 2024 年 1 月 3 日按照 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准的要求，整合建立一体化管理体系，编制了一体化《管理手册》、《程序文件》（20 个）、《管理制度汇编》11 个、《7. 规章制度员工手册（2024）版》等，按照策划的文件对管理体系各过程进行了管理，提供了《受控文件清单》30 个、《记录一览表》，共 57 个记录，文件策划实施良好。整合建立一体化管理体系，并形成文件。

经文件审核和现场核实，该公司的体系文件基本符合管理体系标准的要求，体现行业和企业特点。对文件的控制符合要求。查《管理手册》、《程序文件》、《作业文件》现行版本 A/0 版，并于 2024 年 1 月 3 日由综合市场部盖受控章分发到其它职能部门，各职能部门领用人签字确认，

查管理手册、管理制度等文件均保管良好，为有效版本，有受控标识。综合部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《受控文件清单》，30 个。内容包括：文件名称、文件编号、分类、版本、份数、发布日期、数量等，收集了手册、程序文件，保管良好，均为有效版本。提供《文件发放回收一览表》，内容有：文件名称、文件编号、版本、发放部门、签收人、签收日期等，发放内容有管理手册、程序文件、管理制度，编制：刘倩倩，批准：赵 瑜 2024.1.3。只发放到总经理、综合部，未发放到其他部门，目前无文件回收的情况。

查见《记录清单》，内容包括：记录名称、编号、部门、保存期限（年）等。

共登记有环境因素辨识评价表、重要环境因素清单、危险源风险辨识评价表、重大危险源清单、环境目标、指标及管理方案一览表、环境管理方案完成情况考核、安全管理方案、安全管理方案考核、员工能力评定表等。保存期限分别为三年和长期。

抽查综合部环境管理方案完成情况考核、安全管理方案、安全管理方案考核、员工能力评定表，填写及保管符合要求。综合部保存各记录，按时间整理，放置在文件柜中，以便检索，综合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。目前尚未有销毁记录，若有由综合部组织进行。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

认证范围：

E：IT 软硬件的销售及 IT 运维服务所涉及场所的相关环境管理活动

O：IT 软硬件的销售及 IT 运维服务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:

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：

审核结论：根据审核发现，审核组一致认为，（北京连邦软件股份有限公司）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:贾海平



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。