

项目编号：11628-2024-EO

管理体系审核报告

(第二阶段)



组织名称：**联通航美网络有限公司**

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）：曲晓莉

报告日期：2025年1月3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，不向第三方泄露。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：曲晓莉



受审核方名称：联通航美网络有限公司

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	E:审核员	2024-NIEMS-4205805	E:33.02.01,33.02.02
			O:审核员	2022-NIOHSMS-1205805	O:33.02.01,33.02.02
B	曲晓莉	组员	E:审核员	2022-NIEMS-4042801	E:33.02.01,33.02.02
			O:审核员	2024-NIOHSMS-4042801	O:33.02.01,33.02.02

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	陈婷/史佳鑫/黄雨萌	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、内部审计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：；

d) 相关的法律法规：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、作业场所职业健康管理暂行规定、用人单位劳动防护用品管理规范、消防安全标志设置要求、职业健康检查管理办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、中华人民共和国环境噪声污染防治法、中华人民共和国可再生能源法、北京市大气污染防治条例、中华人民共和国环



境保护法、北京市生活垃圾管理条例、北京市防火安全责任制暂行规定、北京市消防条例、北京市城市节约用水条例、中华人民共和国节约能源法、北京市水污染防治管理办法、固体废物防治法、中华人民共和国消防法等

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：突发公共卫生事件应急条例、工伤保险条例、作业场所职业健康管理暂行规定、用人单位劳动防护用品管理规范、消防安全标志设置要求、北京市城市节约用水条例、中华人民共和国节约能源法、北京市水污染防治管理办法、固体废物防治法等

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：2025年01月02日 上午至2025年01月03日 下午实施审核。

审核覆盖时期：自 2024年8月1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：计算机软件开发及系统集成及所涉及场所的相关环境管理活动

O：计算机软件开发及系统集成及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：北京市密云区新中街 181 号 4 层 406

办公地址：北京市西城区西单北大街甲 131 号西单大悦中心 10 层

经营地址：北京市西城区西单北大街甲 131 号西单大悦中心 10 层

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）：

项目名称：北京市平谷区镇罗营镇人民政府

地址：北京市平谷区镇罗营东街5号

项目性质：系统基础

开工时间：2023年8月

预计完工时间：2025年3月

1.5.4 一阶段审核情况：

于 2024-12-31 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：文件、外来文件的适宜性、充分性；管理目标及其实现情况；环境因素、危险源的识别及评价；应急演练；环境安全运行控制等

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:综合办公室 EO7.2

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：2025年1月10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2026年1月3日前。

2) 下次审核时应重点关注：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，产品环境/安全较稳定，无环境/安全事故

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：2017年2月22日 体系实施时间：2024年8月1日

2) 法律地位证明文件有：营业执照，增值电信业务经营许可证、软件著作权、高新技术企业证书

3) 审核范围内覆盖员工总人数：83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：

系统集成：需求确认→方案设计→现场环境准备、设备进场验收→线路、硬件、软件系统安装调试→系统试运行→验收

软件开发流程：立项--需求分析--概要设计--详细设计--研发（架构搭建、分工、研发、评审）测试--验收

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



公司总经理：陈国昌，管理者代表：王楠。

联通航美网络有限公司组建于 2017 年 2 月 22 日，联通航美网络有限公司经营范围包括：经营电信业务；互联网信息服务；数据处理（银行卡中心、PUE 值在 1.5 以上的云计算数据中心除外）；设计、代理、制作、发布广告；专业承包；劳务分包；销售汽车、通讯设备、电子产品、计算机、软件及辅助设备；软件开发；计算机系统集成；计算机系统服务；基础软件服务；应用软件开发（医用软件服务除外）；航运信息咨询；通信网络支撑系统技术服务；新一代宽带无线移动通信系统开发；技术推广服务；经济贸易咨询；货物进出口、技术进出口、代理进出口。

公司将组建覆盖全球航空/海事业务需求的卫星通信网络，实现全球民航、公务机客舱以及海事互联网接入服务，结合地面 WIFI 业务，终打通天地海一体互联网接入，成为中国乃至世界一流的 WIFI 及其增值业务运营商。

国外市场处于快速发展阶段，美国境内约有 66% 里程、全球约有 24% 里程的航班提供上网服务；国内市场处于起步阶段，工业和信息化部目前已发放四张试飞牌照，由通信运营商与各航空公司共同探索机上互联网接入业务。

公司注册资本 24387.7019 万元，类型：其他有限责任公司。

联通航美网络有限公司提供相关资质证书：（营业执照原件和复印件/扫描件的一致性：企业营业执照查验：1）该公司营业执照副本原件：统一社会信用代码：91110228MA00G1PR5E，成立日期：2017.02.22 登记机关：北京市密云区市场监督管理局 2024.11.14 登记；

注册地：北京市密云区新中街 181 号 4 层 406

审核办公及集成项目现场地址：北京市西城区西单北大街甲 131 号西单大悦中心 10 层；

北京市平谷区镇罗营东街 5 号

2) 提供《高新技术企业证书》2023.10.26 有效期三年 证书号：GR202311000878

国家信息网上公示：未列入失信企业。

3) 增值电信业务经营许可证，符合要求

自 2024-08-1 以来企业管理体系运行整体良好，进行了内审和管理评审。确认企业现有人员 96（含联通在线人员，企业实际 80 左右）人，组织机构分工明确。通过形成文件的信息，会议，培训等方式将职责，权限传达到企业内部。整体运行基本较好。

经与王凯（董事会秘书）沟通了解：为提高公司信誉和产品竞争能力，策划并建立了系统化和文件化的管理体系。外部环境：机会：政府加大基础设施投资力度，市场前景广阔，需求量持续增加，风险：工程回款不稳定。受季节、天气影响，检测期限变动较大，同行业竞争加剧；内部环境：加强企业形象宣传；加强对检测/生产作业的监督管理；抓好对新老客户的管理与维护；签订合同时，对项目价格界定，适时调整价格策略；了解市场需求，定期调查市场需求情况；

职业健康安全管理体系外部问题关注较少。内部问题：办公或服务及生产过程触电伤害，交通事故等人身伤害事故；电器线路老化引发火灾，明火引发火灾。

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，制定和调整方针、目标、管理评审的输入内容。基本符合要求。

相关方的需求和期望

企业确定管理体系有关的相关方包括：客户、项目、供方、员工、市政府、竞争对手

沟通了解到：

项目的需要和期望：使用先进、高品质的检测/生产设备、按合同要求安排作业

供方的需要和期望：提供合格的保存物料现场、库房、提供便捷的现场交通通道、拖欠货款；

员工的需求和期望：保证正当的合法权益、保证工资按时发放、保证各类保险依法缴纳

政府机构：及时上报与政府要求有关的各类报表。

竞争对手：防止恶性竞争（超低价竞争）；行业

不同的相关方对组织的需求和期望是不同的，企业主要通过登门拜访、会议招标文件、定期访问相关方官方网站等方式获取和确定相关方的要求。



管理体系的范围

通过现场了解以及沟通，确定认证覆盖范围为：

E：计算机软件开发及系统集成及所涉及场所的相关环境管理活动

O：计算机软件开发及系统集成及所涉及场所的相关职业健康安全管理活动管理体系范围形成文件，经总经理批准。并通过文件发放的方式在公司内部进行传递。

企业依据 GB/T24001-2016 标准、GB/T45001-2020 标准的要求，整合建立一体化管理体系，形成管理体系文件。公司明确规定了过程的输入、输出及开展的活动和投入的资源。公司编制管理手册、程序文件、岗位任职要求、各项管路制度、各类记录表格等。并通过管理手册、管理文件、流程图等明确职责和权限以及对职能的分配。明确管理职责。

通过对各过程进行了风险的评估，识别，评价并制定相应措施进行风险处理。通过监视、测量和分析的结果以及内审，管理评审等进行自我完善，不断改进其有效性。基本符合要求。

管理方针

查见《管理手册》，制定了企业的管理方针：

1.遵纪守法，爱护环境;安全第一，持续改进。

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。

环境安全目标

环境目标：1.固体废弃物分类管理，处置率 100%； 2.杜绝火灾事。

职业健康安全目标：1. 火灾、触电事故为 0 次/年;2. 交通意外故为 0 次年。

在方针的框架下制定管理目标：

---各部门在职责范围内，通过各种形式对管理目标和指标进行宣传；

---管理目标、指标要在部门进行分解、展开,制定相应的管理方案,确保总目标的实现；

---在管理评审做出决策时或管理体系运行发生变化时，由总经理组织有关部门对管理方针、目标进行修订，以满足顾客、法律法规的要求。

各部门应根据公司的总的管理方针和管理目标针对部门的管理职能进行二次分解，并制定确保目标完成的措施，对措施的实施情况进行检查和评价。

管理目标及其实现的策划：公司高层管理者应对环境、职业健康安全管理所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。管理目标应：各部门负责人应在部门内就环境/职业健康安全目标进行沟通，公司管理层应对环境/职业健康安全目标的实施情况进行监视，并适时更新。

环境/职业健康安全目标的文件化信息应得到保持。

提供有公司提供了《方针和质量目标管理程序》，确定了由综合办公室负责，每季度考核一次。对环境及职业健康安全目标做出具体规定要求。

提供：2024 年 8-12 月《目标、指标完成情况监控记录》，经核查综合办公室环境及职业健康安全目标均完成，有考核数据统计记录。公司识别培训需求，根据需要制定员工培训计划，对培训对象、内容、方式及时间作出安排。

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



执行公司编制的《环境因素识别与评价控制程序》，

提供了《环境因素识别评价表》，编制:孟令霞，批准:王巍，时间:2024.8.1。其中涉及综合办公室管理过程的环境因素有复印机使用废弃墨盒排放、废水排放、水消耗、电消耗、垃圾的排放、废电池的排放、生活垃圾倾倒、生活污水、车辆尾气等环境因素。识别出重要环境因素：复印机使用废弃墨盒排放、废电池的排放。环境因素的识别考虑了生命周期的观点，并进行了打分评价，对环境因素评价方法及评价标准做出规定。环境因素的识别基本适宜。

提供了《危险源辨识与风险评价一览表》编制：王楠 批准：陈国昌 时间：2024.8.1。其中涉及综合办公室管理过程涉及漏电、触电伤人、引起火灾、职业病、交通事故等危险源，识别出不可接受风险：消防器材失效，漏电、触电伤人、引起火灾。危险源的辨识考虑了经营活动和办公活动的特点，使用 D=LEC 法进行了评价，危险源的评价准则在程序中规定。危险源的辨识和评价基本适宜。

经查，综合办公室管理过程的环境因素识别和环境影响评价、危险源辨识和风险评价基本适宜。

合规性义务/合规性评价

为使公司管理体系运行合法有效、符合法律规定及相关方要求：规定法律、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。

综合办公室负责适用的产品和环境/安全方面的法律法规的识别、获取和更新，并评价其适用性；

公司《适用法律法规和其它要求清单》《现行有效标准规范清单》：《中华人民共和国职业病防治法》、《中华人民共和国安全生产法》《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国消防法》，《中华人民共和国劳动保险条例》、《劳动防护用品监督管理规定》、《中华人民共和国清洁生产促进法》、《职业病范围和职业病者处理办法规定》、《职业性健康检查管理办法》《中华人民共和国大气污染防治法》、《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》《中华人民共和国噪声污染防治法》及北京市地方标准等等。法律法规及其他要求在综合办公室存档一份，并已电子版的形式发到各部门电脑上。定期在网上查看法律法规的更新情况，目前均为最新版本。

●查企业编制了《合规性评价控制程序》。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 2024.11.19 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。

提供了环境法律法规清单（合规性评价表）、职业健康安全法规清单（合规评价表）、合规性评价报告，评价内容包括：本公司最高管理者率先高度重视环境的防护，并将其作为一项社会责任对待。本公司行政办公场所环境保护工作良好。全公司没有室内抽烟、乱仍废物、资源浪费的现象，在加强安全生产，实现劳动和健康保护、能资源节约方面，人人都树立了环境保护的意识。本次评价重要环境因素的相关控制情况符合相关法规要求，能够遵循相关法律法规要求。

附：合规性评价表。

编制：王楠 批准：陈国昌 2024.11.19

运行的策划和控制

编制了《消防安全控制程序》《固体废弃物控制程序》《应急准备与响应控制程序》《义务消防队职能任务》《固体废物管理制度》《能源资源管理制度》《消防安全管理制度》《相关方施加影响管理制度》《灭火器使用指导书》等管理制度

1.办公过程水、电资源的使用执行《能源资源管理制度》，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《固体废物管理制度》，按要求放到指定地点，查看无混放现象；废弃的防疫物资设置了专用垃圾桶进行统一丢弃处理。办公用品按要求由企划部负责发放，作好记录，

3.工作时间平均每天不超过 8 小时，公司为员工购买了意外保险。

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。

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《固体废弃物回收、处理记录》，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、灯管等由综合办公室统一更换，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《相关方告知书》，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《消防安全检查表》，按季度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：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。

系统集成临时多场所环境因素运行控制

污水：不涉及污水，没有污水排放。

噪声：办公现场设备安装产生噪声，均在办公楼内进行，不产生明显噪声。设备运转噪声较低

固废：固体废物主要是包装物等，存放统一地点，视情况变卖。

2、集成过程过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源，防止触电。

3、办公区域禁止吸烟，办公区域环境整洁、宽敞、办公设备状态良好、无安全隐患，办公区域配备有效的干粉灭火器。4、工作时间平均每天不超过 8 小时。

5、配备符合要求的消防设施。

6、办公区域整洁、光线充足、室内空气良好、配置有空调，设备安全状态良好，教育员工正确使用设备设施，用电基本规范，无乱拉线现象，防止火灾发生。

7、相关方施加影响：公司能够控制或能够施加影响的相关方有顾客等。对客户和业务来访人员发放了相关方告知书，将公司的环境/安全控制要求发放到了所有相关方，督促影响各相关方按照环境/安全管理体系要求对环境/安全施加影响。在与顾客沟通和招投标时，通过选择适当时机向顾客宣传本公司的职业健康安全方针理念以及本公司的具体做法、成绩等，向顾客施加职业健康安全的影响，增强顾客对本公司的信任程度。

应急准备和响应

提供了《火灾事故应急预案》《高温中暑应急处置方案》及《触电事故专项应急预案》以上预案编制：王楠，审核：王楠，批准：陈国昌 2024.8.1

提供了 2024.11.10 消防应急演练记录，现场指挥人：陈国昌，参加部门及人员

演练内容：员工不慎被电焊机烫伤

评价和改进：应急演练程序的有效性：有效；紧急人员通过培训紧急及急救能力的评价：具有一定的急救能力；应急器材的使用及维护情况：应急器材充足；应急通信对外的沟通的有效性，内外沟通畅通。评审人：陈国昌；

系统集成现场人员也在现场进行了演练，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

公司建立了有关《内部审核控制程序》



提供《年度内审方案》，涵盖有审核目的、审核范围、审核准则、审核组成员、审核的频次、审核方式和方法、审核的过程控制、审核发现不符合处置、纠正措施的跟踪验证、审核结论的给出等。

查验公司内审资料发现：公司计划于2024年11月18日实施内审。见有《2024年度内审计划》内容包括：审核目的、依据、频次、审核方法、职责、策划要求和报告、审核性质、审核日程安排等。

抽查《2024年度内审计划》，覆盖了本部门涉及的所有标准条款。再抽查其他部门的内审实施计划，内审计划覆盖了公司所有部门及所有条款。内审员（王楠/熊雄）经过了标准培训。

查验内审实施过程时：与内审员王楠/熊雄沟通，对内审流程有一定的了解，但是对标准要求不能清楚回答，做为内审员能力不足，不符合内审员的要求。

开局了一项不符合项：综合办公室未见对合规性评价的记录EO9.12.已于2024.11.19实施了验证经查已按计划实施了内部审核活动，有首、末次会议签到表。

审核结果：本公司建立的环境、职业健康安全管理体系符合GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准要求。方针、目标的建立，符合本公司实际情况，并且包含了持续改进行承诺，在组织内各层次得到了传达和贯彻。

本公司建立的环境、职业健康安全管理体系得以有效运作。

在本次审核中，发现了1处不符合项（具体见不符合及纠正及预防措施）。

审核组说明及建议：内部审核为抽样审查，故包含一定的风险性。

在本次审核也发现少数员工的职业健康安全意识不强，对环境和职业健康安全的要求不能执行到位，希各部门加强培训。

内部审核基本有效。

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《管理评审计划》，其内容包括评审目的、时间、参加人员、评审内容、提交资料要求等内容；计划于2024年12月05日进行管理评审。经查已按计划时间于进行了管理评审。主持人：陈国昌总经理，参加人员：总经理、体系负责人、各部门主管及经理。详见会议签到表。

管理评审依据：1、GB/T24001-2016 环境管理体系 要求和使用指南

2、GB/T45001-2020 职业健康安全管理体系 要求和使用指南 3、公司质量、环境、职业健康安全管理体系文件

4、公司适用的法律法规 5、相关方的投诉情况

管理评审内容：1.公司管理体系方针、目标的适宜性，目标的实现情况，是否需要进一步更新管理体系的目标以及环境职业健康安全方案。2.公司资源配置是否得当，是否能够满足管理体系的目标和要求。

3.组织机构、管理职能是否适宜。4.公司的有关体系文件是否需要修正。

5.检测/生产控制情况；6.环境、危险源辨识、评价、控制是否适宜，现行的控制措施是否有效。

7.相关方的投诉以及顾客投诉建议以及其他要求；8.法律法规以及其他要求的符合性状况如何；

9.对于管理体系绩效情况；事故和事件的调查处理情况、纠正和预防措施的落实情况；

持续改进情况：从各部门的工作汇报中，我们可以看出，2024年度管理评审制订了改进项，改进项将持续实施。各部门的工作是卓有成效的，而且除了肯定所做的工作外，还对下一步的工作提出了很好的建设性意见，通过综合办公室等部门的共同总结，提出的改进项是：提高员工识别环境因素和危险源的能力

经过内审和管理评审的检验证实，我公司现有的管理体系及制定的管理方针、目标是适宜、有效的，管理体系各过程识别充分。各部门提出的改进建议很好，对公司的发展很有好处。综合办公室负责根据各部门提出的建议，编制下一步的改进计划，希望各部门按照内审、管理评审及整改的标准继续做好工作，大家在各自的岗位上再接再厉，按照GB/T24001-2016、GB/T45001-2021标准要求，不断的持续改进我们的工作，为全面实现公司的管理方针和目标而努力奋斗！

管理评审基本符合要求。

审核现场与董事会秘书王凯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，现场交流对持续关注管评工具的运用，对管评的改进需持续关注。



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

公司执行《事件调查、报告与处理程序》、《不符合纠正与预防措施管理程序》对事故事件报告、调查、处理等以及纠正措施制定、实施、验证作了规定，其内容符合标准及组织实际要求。

查纠正措施实施情况：

对内审中提出不符合项进行了原因分析,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，见 9.2 记录；

管理评审中发现的薄弱环节，分析了原因，并采取了纠正措施。对管理评审提出的建议，制定了改进方案，已实施。见 9.3 记录

体系运行以来公司按照体系的要求，通过运行控制、加强培训，防止不符合/不合格的发生，不符合得到了有效控制，人员质量、环保、安全意识有了明显提高，没有发现潜在的不符合，没有发生重大质量事故和投诉处罚，没有发生环境、职业健康安全事件和投诉处罚。

对体系运行检查中发现的不符合，进行原因分析并制定纠正措施。

企业纠正和预防措施的管理符合标准规定要求。

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、提供为建立、实施、保持和改进管理体系所需的资源。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、工作环境、技术、信息和组织知识等情况，公司现有人员 96 人，主要为管理人员、研发及销售人员和人员均为专科以上的毕业生，从业多年，并且有丰富的专业技术经验；

注册地址：北京市密云区新中街 181 号 4 层 406

办公地址：北京市西城区西单北大街甲 131 号西单大悦中心 10 层，项目现场地址：北京市平谷区镇罗营东街 5 号

办公设备及研发设备及检测设备管理台账，提供了有关管理台账，办公设备有打印扫描一体机等，办公设备设施电脑打印及复印机等齐备等，办公资源及人力资源满足；

办公设备提供了《设备一览表》登记有：打印机等。检测设备主要有监视和测量资源：检测设备万用表，测线仪及米尺等仪器设备的日常管理、检验、校准做出规定并记录过程，符合要求。

办公通信设备：网络、电脑、电话、打印机等。环境职业健康安全设备设施：灭火器、垃圾桶等，无食堂。

《设备一览表》登记有：打印机 4 台（佳能 C3325），电脑 85 台（笔记本+台式机），书柜 15 个，桌子 90 张，饮水机 2 台，咖啡机 1 台、车辆、信息和通讯技术：电话等等，编制：王楠，审批：陈国昌 2024.8.1

物业合同：（合同号 XDDYC-2023-07）楼宇面积：1551.27 平方米，合同期：2023.8.31—2027 年 8.30

资源管理符合要求

2) 人员及能力、意识：

建立了《人力资源控制程序》，对人才的考核、培训等内容做出了规定，内容符合要求。

提供《员工档案》，人数与任务书基本一致。

抽查公司与员工签订的劳动合同，抽熊雄和董志恒（新员工）劳动合同合规，为其购买了养老、工伤、医疗等保险。

抽查：综合办公室总监：王楠、研发部总监杨建桥及市场部熊雄等人员任职符合条件。

查《培训计划》，编制人：王楠，日期：2024 年 8 月 12 日。内容包括：环境及职业健康安全标准、法规、新员工等。



抽查培训记录如下：

提供《培训记录表》，符合要求。

经交流得知：

综合办公室根据培训内容和需求，制定和实施培训计划，满足经营管理活动所规定人员的能力需求。培训应确保使每一位员工都能认识到自己所从事的活动或工作对环境 and 职业健康安全管理体系的相关性和重要性，以及如何为实现管理目标作出贡献。包括：环境方针和职业健康安全方针；相关的环境目标和职业健康安全目标；与他们的工作相关的重要环境因素和相关的实际或潜在的环境影响；他们对环境和职业健康安全管理体系有效性的贡献，包括对提高环境绩效的贡献；不符合环境与职业安全管理体系要求以及未履行组织的合规义务的后果等。

公司通过员工对管理方针、相关管理目标、岗位职责的了解，满足顾客要求、履行合规义务、实现环境和职业健康安全绩效的重要性，不能满足这些要求（不合格）所造成的不良后果，自觉实施降低负面影响的控制措施。

为了保证所需要的意识能被理解和保持，公司以会议、培训、网络等形式传达公司的方针、目标等相关事宜，提高全体员工的意识。

3) 信息沟通：

经查核实，该公司的内部沟通主要在公司内的各层次和职能间进行，提供沟通管理要求，明确了沟通对象、沟通内容、沟通时间、沟通负责人、沟通方式。沟通内容主要包括方针目标、职责权限、文件、生产信息、发货信息等。该公司的外部沟通，主要根据国家的法律法规和其它要求、公司相关规定对市场监督管理局、银行部门、认证机构等。

内、外部沟通的方式：电话、会议、报告、文件、网络、微信、走访、信息反馈等方式。

经查，信息交流、沟通参与和协商控制有效。

4) 文件化信息的管理：

1、建立了《文件控制程序》、《记录控制程序》，按照标准要求规定了保持和保留形成文件信息的控制流程；提供《程序文件清单》，内容有：序号、文件名称、编号等。

--公司管理方针、目标由总经理批准和《管理手册》一起发布；

--管理手册：A/0--程序文件汇编 18 及-管理制度；--外来文件：--管理记录等

上述文件策划能够结合公司产品和服务的特点、公司管理体系的范围策划确定体系文件，基本适宜。

抽查管理体系文件：相关方控制程序、方针和质量目标管理发难控制程序、基础设施和工作环境控制程序、监视和测量设备控制程序、人力资源管理程序、记录控制程序、产品实现的策划程序、与顾客有关的过程控制程序等。

抽查管理制度文件：内外部环境管理制度、诚信管理制度、顾客满意度管理制度、质量责任追究与激励制度、风险和机遇管理制度、知识管理制度、沟通管理制度、技术状态管理制度、库房管理制度等。

<环境/职业健康安全 管理手册>文件编号: LTHM-ESM-01

<环境/职业健康安全 程序文件>文件编号: LTHM-ESP-01 及公司三级文件（包括:岗位职责/）

编写：ISO 推行小组 审核：王楠 批准：陈国昌 文件发布及生效日期:2024.08.01

外来法律法规：登记有：中华人民共和国质量法/ 中华人民共和国劳动/ 中华人民共和国标准化法 / 中华人民共和国民法典/中华人民共和国公司法 / 著作权法/ 中华人民共和国消费者权益保护法 / 国际条约、惯例/ 其他地方法律法规/国家强制性服务标准（含技术、安全等）

在抽查综合办公室上述内部文件，封面有标识和说明，有标题、日期、索引编号，纸质版，内容符合要求，能够保证适宜性和充分性，能够获得。外来文件受控标识清楚，保管良好。

2) 无变更。

3) 查文件保管情况：所有文件均放在文件夹中，档案柜有专门的档案室保管，能防潮、防腐，方便检索符合要求。4) 查到文件收发记录，基本适宜。 经查，成文信息过程基本满足要求

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

E: 计算机软件开发及系统集成及所涉及场所的相关环境管理活动



O：计算机软件开发及系统集成及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，联通航美网络有限公司的

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 type="checkbox"/> 达到	<input checked="" 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:朱晓丽 曲晓莉



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、联系方式的变更、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。