

项目编号：20976-2024-QE

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：北京广亿兴业科技发展有限公司

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）：/

报告日期：2025 年 1 月 8 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：朱晓丽

组员：/



受审核方名称：北京广亿兴业科技发展有限公司

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	Q:审核员 E:审核员	2024-N1QMS-4205805 2024-N1EMS-4205805	Q:29.09.01 E:29.09.01

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	乔彬	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**）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

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：消费者权益保护法、中华人民共和国计量法、中华人民共和国标准化法实施条例、中华人民共和国民法典、中华人民共和国突发事件应对法、消防安全标志设置要求、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等等

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：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《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》（2011年1月8日修订）《信息安全等级保护管理办法》（公通字



[2007]43号)《关于开展全国重要信息系统安全等级保护定级工作的通知》(公信安[2007]861号)《关于推动信息安全等级保护测评体系建设和开展等级测评工作的通知》(公信安[2010]303号)《中华人民共和国网络安全法》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07日 上午至2025年01月08日 下午实施审核。

审核覆盖时期: 自2024年7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):

Q: 计算机软硬件的销售

E: 计算机软硬件的销售所涉及场所的相关环境管理活动

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: 北京市东城区光明路 13 号 12 号楼 5 层 5003 房间

办公地址: 北京市东城区光明路 13 号 12 号楼 5 层 5003 房间

经营地址: 北京市东城区光明路 13 号 12 号楼 5 层 5003 房间

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 2025-01-06 上午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(1)项,涉及部门/条款:办公室 QE7.2

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 15 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 2026 年 1 月 8 日前。

2) 下次审核时应重点关注: 内审、管理评审有效性、服务过程控制、放行控制、环境因素识别、运行控制



3) 本次审核发现的正面信息：受审核方质量/环境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，产品质量/环境较稳定，无质量/环境事故，供方及销售客户形成长期合作伙伴，销售顾客稳定，通过质量/环境管理体系运行促进产品质量/环境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：内审、管理评审有效性

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：2008 年 6 月 20 日 体系实施时间：2024 年 7 月 1 日

2) 法律地位证明文件有：营业执照

3) 审核范围内覆盖员工总人数：13 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：识别顾客需求 → 合同评审 → 采购 → 产品和服务提供 → 交付和售后服务

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

组织及其环境

1、基本情况：现场查看了营业执照，编号：91110108677438258R；

注册、经营地址：北京市东城区光明路 13 号 12 号楼 5 层 5003 房间。同审核地址。

2 企业介绍，经过近几年的有稳定的客户群体，主要是：公安系统。

3 企业目前经营状况：网上查询，无被投诉情况，无质量事故。

4 目前只有 13 人，无倒班情况

5 乔彬介绍：目前公司有两个分公司，河南分公司、深圳分公司，两个分公司独立经营，本次审核不涉及两个分公司。

6、内部因素和外部因素：

查见《管理手册》相关条款，公司最高管理者组织环境分析会，分析确定与公司宗旨、目标和战略方向相关并影响其实现质量、环境预期结果的各种内部、外部问题或因素。将内部、外部问题或因素的分析结果，作为建立管理体系考虑的因素。

查见《内外部环境因素识别表》，对内外部环境进行了分析

识别内部环境涉及：资源因素、人力因素、运营因素、组织治理因素

外部因素主要有：法律法规、社会因素、政治因素、技术因素、影响工作环境因素等。

负责人介绍，目前规模较大的同行业企业较多，产品价格、市场份额等均不占优势，目前市场竞争压力较大；此外，企业规模较小，人员较少，目前正在开发新疆、西藏市场。

对这些内外部因素通过定期的网站获取、顾客沟通（总结、会议、培训等形式）及内部沟通总结等方式进



行监视和评审。

相关方的需求和期望

●查见《管理手册》相关条款，由办公室每年确定与管理体系有关的相关方，公司的相关方主要包括：邻近单位、居民、消防部门、公司员工等

●查见《相关方需求和期望清单》，评审了相关方的需求及监视指标，

——抽政府监管机构：安全生产无事故。监视指标：无安全事故

另查其他相关方评审了其需求，建立了检测指标，符合要求。

目前企业未发生处罚、相关方投诉事件。

管理体系的范围

●查见公司《管理手册》，发布实施时间：2024年7月1日。确定了管理体系的范围及边界。管理手册中明确了体系的范围，管理手册可获得并得到保持，查文件发放回收记录，有发放记录，有签收人签名。

●公司管理体系范围是：

Q：计算机软硬件的销售

E：计算机软硬件的销售所涉及场所的相关环境管理活动

注册/经营地址（同营业执照）：北京市东城区光明路13号12号楼5层5003房间

在确定质量管理体系的范围时考虑了公司的内外部因素和相关方的需求和期望，考虑了公司的产品和服务，与公司的宗旨和战略方向一致。符合标准要求。

管理体系及其过程

本公司按照 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016 标准的要求，识别了经营各环节的过程及其相互作用，建立了质量/环境管理体系，并形成文件，本公司全体员工将有效地贯彻执行并持续改进其有效性。

管理体系及其过程：公司于2024年对质量/环境管理体系进行策划，识别了各个过程、环境因素等，编制了管理手册、程序文件、支持性文件及记录，于2024年7月1日发布并实施。经过近半年的运行，管理体系运行正常。

管理方针

查见《管理手册》GY-QEM-2024，制定了企业的管理方针：

质量方针：服务周到、质量可靠、客户满意、不断改进

环境方针：保护环境、节能降耗、绿色环保、不断改进

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2024年11月20日召开的管理评审会议，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。

风险和机遇的措施

●查《管理手册》，规定了协助管理者代表组织各部门，通过公司所处环境、相关方的需求及期望、环境因素潜在紧急情况和其他风险、法律法规要求和其他要求、组织变更等确定所需应对的风险和机遇。

●查企业编制了《风险和机遇确定与应对控制程序》“风险和机遇识别、评价及控制措施表”，针对公司现状，企业对各部门的风险及公共风险进行了识别并制定了应对措施



编制：乔彬、李海平

审批/日期：李进涛 2024.7.2。

企业目前识别风险点主要有：

市场竞争：机遇：人员能力提升服务质量，增大市场竞争力

风险：价格战引起客户遗失

措施：1.定期或者不定期人员能力培训；

2.加强市场调查，分析价格优势续

。。。。。。

另查其他风险和机遇的识别基本全面，控制措施有效。

目标及其实现的策划

查看《管理手册》，公司管理层以公司的质量/环境方针为框架，结合公司的实际运营情况，制定公司总的管理目标：

目标：顾客满意度 ≥ 90 分；产品一次性交验合格率100%；销售计划达成率 $\geq 90\%$ ；固体废弃物合规分类处置100%；火灾事故0

为确保目标的实现，对管理目标进行了分解，并规定了考核办法。由组织有关人员对各部門质量目标实现情况进行测评，结果报总经理。应在每次管理评审前由对目标的完成情况进行监视、测量并输入管理评审。为确保环境目标指标的实现，编制了管理方案，落实了各项管理计划和资金投入，并进行了阶段性验收。抽环境目标管理方案，符合要求。

变更的策划

●公司于2024年7月建立质量/环境管理体系，为使公司质量、环境管理体系有效运行，并持续改进，各部门按质量、环境管理体系文件中的规定贯彻实施，文件中的规定与实际运作应保持一致。

●企业通过过程业绩分析，监视、测量、分析、评价、管理评审，内部审核结果等收集可能发生的变更信息，当组织内外环境、客户及利益相关方的需求、企业经营等方面发生重大变化，具体包括产品质量监视和测量过程中持续未达到预期结果、组织机构变化、重大人员调整、持续的经营亏损等情况下，需要对体系进行变更。企业有充分识别识别潜在的变更需求，并确保在必要时做出相应的变更。

●随着质量、环境管理体系的变化，质量和环境方针、目标的变化，定期评审及时修订质量环境管理体系文件，确保其有效性、充分性和适宜性。质量、环境管理体系建立后，不断完善，持续改进，提高有效性和效率。

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

环境因素识别及控制措施

编制了《环境因素识别与评价控制程序》，有针对性的确定那些具有或可能具有重大环境影响的环境因素（重要环境因素）、确定其重要环境因素的准则、环境因素及相关环境影响、重要环境因素和必要的控制措施的确定。考虑了生命周期的观点，从各环节节约资源，对客户施加了环境影响。

提供有《环境因素识别登记表》《重要环境因素清单》，各部门对环境因素进行了识别，在办公、销售等各有关过程的环境因素，包括纸张的消耗、废弃纸张、生活废水排放、墨盒废弃、砂鼓废弃等环境因素。并评价出重要环境因素：固废排放、火灾。

控制措施：固废分类存放、垃圾等由负责按规定处置，日常监督检查和培训教育，消防配备有消防器材等措施。

合规义务

建立实施了《法律法规与其他要求和合规性评价控制程序》。

查《适用的法律法规和其他要求清单》：包括：《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国职业病防治法》、《中华人民共和国传染病防治法》、《工伤保险条例》、《北京市大气污染防治条例》、《北京市行政执法全过程记录实施办法》、《北京市水污染防治条例》、北京市实施《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》办法、《北京市环境保护条例》、《大气污染物综合排放标准》、《污水综合排放标准 GB 20426-2006》、《环境标准管理办法》、《社会生活环境噪声排放标准 GB22337-2008》等。已识别法律法规及其它要求的适用条款，能与环境因素相对应。根据需要随时网上获取、识别更新，并通过培训、宣传、会议等形式传达给员工和相关方，各部门如有需



要随时到查阅。

法律法规识别充分，符合要求

运行控制

编制了《信息沟通处理程序》《环境管理运行控制程序》《消防管理制度》《固体废弃物管理办法》等管理制度

1.办公过程水、电资源，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，按要求放到指定地点，查看无混放现象；办公用品按要求由负责发放，作好记录。

3.工作时间平均每天不超过 8 小时，公司为员工购买了社保。

4.配备了消防栓和灭火器，物业统一维护。

5.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。

6.相关方施加影响：查见《相关方告知书》，对相关方传递了环境方针，遵守法律法规的要求。在对供方(含外包供方)进行评价时，对其环境遵守情况进行了评价。对其施加了环境影响，就公司的重要环境因素、应遵守的环境要求进行了告知，告知的内容包括公司的方针、环境目标、环境管理规定等。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、环境目标和对服务供应商废弃物处理方等相关方的要求。查对相关方告知书。内容包括:告知名称、告知时间、告知内容包括环境相关要求、被告知人回复等。内容完整，符合。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。符合要求

部门识别和评价基本充分，符合规定要求。

7、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。

8 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。

9 环保费用预算：共列举了消防设备、环保设备、培训、基础设施等，资金满足要求。

办公区域的环境的控制基本满足要求。

合规性评价

公司制定了：《法律法规与其他要求和合规性评价控制程序》，

提供“适用的法律法规和其他要求清单”“合规性评价报告”

查到 2024 年 10 月 28 日《合规性评价报告》。由公司总经理主持。

评价结论：各部门都能够有效遵循法律法规进行，未发生过环境扰民事件，未有单位和个人投诉，无环境污染事件发生。各部门的行为基本符合法律法规和环境要求。对在合规性证据收集过程中发现的不符合，责任部门能够及时分析原因，制定和实施纠正即纠正措施，对环保意识和环境管理水平的提高起到了明显的促进作用。

通过合规性评价分析，在未来的工作中，将进一步改进工作中存在薄弱环节，以持续改进环境管理绩效。

运行的策划和控制

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。

本公司的产品销售为：计算机软硬件的销售；

策划了销售服务流程：识别顾客需求 → 合同评审 → 采购 → 产品和服务提供 → 交付和售后服务。

3、配置了办公设备：台式电脑、打印机、固定电话等，基本满足要求。

4、监视测量设备：无监视测量设备。

组织对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查，保留了相应记录。



5、策划了《销售服务规范》《销售质量检查规范》等规范销售过程。

6、制定了销售部的管理目标和考核办法。

7、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等

参考标准：《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《信息安全等级保护管理办法》（公通字[2007]43号）《关于开展全国重要信息系统安全等级保护定级工作的通知》（公信安[2007]861号）《关于推动信息安全等级保护测评体系建设和开展等级测评工作的通知》（公信安[2010]303号）《中华人民共和国网络安全法》等。

与顾客有关的过程

查见《管理手册》，8.2条款相关要求及《销售服务规范》《销售质量检查规范》有与顾客沟通的相关规定。经与销售部主管沟通，本公司产品销售模式主要有：老客户转介绍、参加招投标、电话联系沟通等。

提供了公司简介、产品介绍、制作的标书等。

目前主要是老客户为主，每年开发部分新客户。

公司通过走访、电话、邮件等方式与顾客交流，主要进行以下沟通：在合同签订前与顾客沟通产品数量质量要求、交货期等问题；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。

体系建立以来，未发生顾客不满意及投诉现象。

抽合同台账、合同评审，符合要求

与负责人沟通，合同有可能出现的变更为供货期更改（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。

服务设计和开发

与负责人沟通及经现场确认，企业根据顾客要求进行计算机软硬件，通过对外部供方的控制得到符合要求产品，编制了《销售服务规范》《销售质量检查规范》等控制文件。

公司服务过程按照客户的要求及相关国家和行业标准进行销售，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以固定，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。

外部提供的过程、产品和服务的控制

管理手册 8.4 条款规定了确定候选供方、选定合格供方、控制类型和程度、外部供方信息等方面控制方法及要求。

已编制形成《合格供方名录》：

供方名称 供应的产品（服务）名称及类别

南阳广亿兴业科技发展有限公司 警用智能一体化设备

深圳先算科技有限公司 引擎服务器

京东等平台 办公用品

货拉拉等物流 运输

。。。。

查 合格供方评价记录，符合要求

采购检验：企业根据客户要求要求进行采购，供方准备好货物后直接发货到客户处，在客户所在地进行验收。

采购流程基本符合要求。

服务提供的控制



乔彬介绍：企业负责人在行业经营多年，有一定人脉，目前企业主要客户为政府机关，主要销售模式为投标。

提供了公司简介、产品介绍、制作的标书等。

企业目前经营地址北京市东城区光明路 13 号 12 号楼 5 层 5003 房间，配备了电脑等办公设备，目前员工 13 人左右，业务人员基本常年外出。

企业无库房，供应商生产后直发客户所在地，现场客户进行验收，企业无需监视测量设备。

目前企业销售模式主要为：业内介绍、投标、电话 24 小时开机。

企业经营 10 余年，积累了一定客户，企业在业内口碑比较好，人员流动性较小，目前基本均为老员工，人员能力符合要求。

有产品说明书，经常进行产品说明书培训，提升技术水平。

主要市场在河南、深圳，目前正在开发新疆、西藏市场；主要为公安系统

客户接触主要为企业负责人，业务人员主要根据招标信息做标书、进行投标。

现场人员正在进行标书制作、校对。涉及企业秘密，不进行具体阐述。

抽之前标书、合同，均保存完好，符合要求。

抽浙川县公安局“智慧警车”、南阳市公安局特警支队一体式采集设备项目、“伽师县公安局智慧警车设备系统采购项目”合同，有客户签字盖章，符合要求。

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、电梯、消防安全等设备设施完好。

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，检验合格的产品信息方可流转到下道工序，销售合同发出前均经总经理批准后方可交付客户。销售部结合办公室定期对开发各工序开展巡检。

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。

现场销售人员讲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。

产品交付至客户处通过物流服务企业，公司销售部通过电话跟踪沟通及定期拜访、客户满意度调查等方式确认交付及交付后服务的满意程度。

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需确认过程为销售过程。查见 2024-7-12 《过程确认表》，对该过程从服务人员、规范、记录、设备等方面进行了确认评价。

确认结论：通过对销售服务提供过程的综合评价，此过程控制符合本企业要求，予以确认。

确认人：李进涛

该特殊过程自确认后，人员、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。

产品和服务的放行

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，企业根据客户要求向供方发询价（基本为长期合作，价格熟悉），确认价格、技术条件、交付时间符合要求后，业务员向供方下采购订单或采购合同，供方发货前与企业核对采购产品数量、外观、技术参数等，确认无误后供方发货至客户指定地点，企业、客户进行产品验收，签订验收单。

目前货物采购无至供方现场实施验证的情况发生。

抽验收单，符合要求。



目前无因产品质量问题进行退换货情况。
销售部经理负责对销售服务过程的服务质量进行监督检查。
抽销售服务质量检查表，均符合要求
另抽其他月份销售人员服务质量检查表，均符合要求。
现场巡视企业放行控制，人员均按公司要求进行控制，均符合要求

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

由管理者代表组织内部审核，一般每年进行一次内部审核，时间间隔不超过 12 个月，抽查最近一次的内部审核情况：

年度审核计划：提供《2024 年度内部审核计划》，其内容已包括了审核目的、范围、依据、审核人员、日期

编制：乔彬 批准：李进涛 日期：2024 年 11 月 2 日

内部审核实施：组长：乔彬 审核组成员：李海平

审核时间：2024 年 11 月 7 日

审核按计划进行，经询问查 2 名内审员经内部培训合格，培训教师：咨询师。

现场与内审员沟通，内审员经过授权，标准知识有待提高，7.2 已开不符合。

审核计划已考虑到互查的公正性，无审核员审核本部门的工作，计划内容涉及各部门，条款覆盖整个体系。提供了内部审核检查证据，其中包括对总经理/管理者代表、销售部、办公室等部门的审核记录，条款与策划一致，记录真实、完整。

本次内审发现 1 个一般不符合项，公司需重视内审的有效性，已交流。责任部门已分析了原因并采取了纠正措施，按要求进行了整改，最后内审员进行了验证，纠正措施实施有效。

内部审核结论：总的来说，我公司审核范围内质量及环境的运行情况基本符合标准要求，符合公司自身管理要求，质量和环境管理体系得到有效实施和保持，已具有满足顾客、相关方要求与法律法规的能力，已初步具有持续改进机制。

现场提供内审、管理评审资料均为打印版，未见负责人签字版文件，明年关注

查公司内部审核的资料基本完整。

执行《管理评审控制程序》，按程序要求进行管理评审，每年至少一次，总经理主持。

查最近一次管理评审，提供了管理评审计划、会议签到表、质量环境管理体系运行报告、各部门的汇报材料、会议纪要、管理评审报告、改进计划

1.查《2024 年度管理评审计划》，明确了评审目的、评审参加部门、人员、评审的内容等。

2.实际执行：于 2024 年 11 月 20 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、各部门领导所做的本部门体系运行工作汇报。现场询问部门负责人，均参加了管理评审会议。

查《2024 年度管理评审报告》，评审结论：1、审核的结果情况：

是否对不合格采取了有效措施：☒是 ☐无 ☐正在实施

是否认为需要对整个体系重新调整实施：☒不需 ☐需要

管理体系运行符合标准的程度：☐符合 ☒基本符合 ☐不合格

2、组织实现目标的能力和方案适宜性

实现的能力：☒能实现 ☐需改目标：

方案：☒好 适宜 ☐一般 ☐需改进

方针适宜性：☒适宜 ☐需更改：

各项要求的程序可行性：☒良好 ☐一般 ☐无效：

项目质量：☒良好 稳定 ☐一般/稳定 ☐需要进一步改进：

相关方投诉：☒无 ☐有：

环保、劳动部门对公司的是否处罚：☒无 ☐有：



目前质量/环境：

a) 有无重大质量/环境/事故：无 ☐ 有：

b) 污染物排放： ☒ 符合要求 ☐ 部分符合，正在改善 ☐ 部分符合，不合格有扩大趋势

各部门及过程的质量/环境/业绩：☐ 良好 能够达到要求 ☐ 需进一步改进

现行体系的适宜性：☒ 适宜：暂不需改； ☐ 需改进

可能影响到体系的变更的内容：☒ 暂没有 ☐ 有：

与法律法规的符合性：☐ 符合 ☒ 基本符合 ☐ 有违法的地方

改进建议或措施：

我公司引入 GB/T 19001-2016、GB/T 24001-2016 标准运行时间较短，有关人员对标准的理解不够深刻，现要求各部门领导和相关人员要进一步学习标准及管理手册，决定在两周之内由管理层组织相关人员再进行 1 次针对标准和管理手册的培训。

管理评审提出的改进措施已培训完成（2024.11.25），目前已实施完成。

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《不合格输出控制程序》，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。

公司规定对顾客发现的不合格，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。

使用过程中出现的机器故障，依据合同要求进行售后服务。

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：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）：

公司确定并提供为建立、实施、保持和持续改进质量、环境管理体系所需的资源。

●人力资源：目前职工人数 13 人。有本公司的销售网络。

2) 基础设施：现场巡视，办公场地为北京市东城区光明路 13 号 12 号楼 5 层 5003 房间，面积约 150 平，配备有办公设备，整体环境良好，干净整洁。

现场查看办公设施主要是办公桌椅、电脑、电话等，满足工作需要。

电脑和打印机由负责定期维护。主要是对电脑定期进行系统升级、垃圾清理、杀毒。

3) 水电供应由物业负责，各部门按规定使用水、电等能源资源。

各部门负责保持各自的环境卫生。

●此外，创造无歧视、和谐稳定、无对抗的工作氛围，采取措施舒缓心理压力、预防过度疲劳、保护个人情感也是过程运行环境管理的重要组成部分。

2) 人员及能力、意识：

公司对各岗位能力规定的要求包括了学历、工作经验、能力等。

查看 2024 年度培训计划，涉及：ISO 体系管理手册、程序文件学习培训、环境因素管理方案、公司方针、目标培训、管理制度培训等。

抽查《培训记录》：记录了培训主题、日期、讲师、方式、参加人员、培训内容、培训结论，符合要求

抽 2024. 7. 3 ISO 体系管理手册、程序文件学习培训、2024. 8. 6 环境因素管理方案、公司方针、目标培训、



2024.9.25 应急预案/消防安全/消防器材使用培训记录，符合要求。

现场与内审员沟通，内审、管理评审在外聘老师指导下进行，独立审核的能力有待提高，已开不符合。

人员能力基本符合要求。

主要通过培训提高岗位作业水平及质量和环境意识，明确各岗位要求，销售、采购及办公人员自身工作对环境目标的影响，以及如何通过培训和互相交流提高环境绩效，不符合质量管理体系要求的后果等。

现场询问人员，清楚与其相关的重要环境因素风险。

3) 信息沟通:

企业主要通过以下措施实施内部、外部的信息交流和信息沟通:

1) 内部沟通: a)通过各种列会传达、通报质量管理情况(如工作例会、经营会议等); b)各部门内部会议等; c)内部文件的学习和传递; d)公司宣传栏等方式。

2) 外部沟通: a)与供方沟通采购产品信息,产品质量和交货信息等; b)与顾客沟通新产品设计开发信息、产品质量、交付情况和服务方面等; c)与当地政府主管部门进行交流沟通。

内外部信息交流/沟通方式可行、有效。

公司沟通机制已经建立,基本有效。

尚未发生因交流、沟通不畅而导致体系运行受阻现象影响。

4) 文件化信息的管理:

受审核方建立的管理体系文件包括:

管理手册 GY-QEM-2024, 发布时间: 2024 年 7 月 1 日 实施时间: 2024 年 7 月 1 日

程序文件 GY-QEP-2024, 发布时间 2024 年 7 月 1 日 实施时间: 2024 年 7 月 1 日

3. 管理制度汇编: 包括销售服务规范、销售质量检查规范、供应商管理制度、消防管理制度等文件。

4. 体系运行所需要的文件和记录

编制了《文件和记录控制程序》用于对管理体系文件,符合标准要求。

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。

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《目标达成统计表》,内容包括:部门、目标、计算公式、考核时间,基本符合。

以上外来文件保管良好,均为有效版本。

查见《记录表格清单》,内容包括:序号、记录名称、保存期等。

共登记有重要环境因素清单、环境运行检查记录表、员工岗位能力评价表等。

保存期限分别为三年和长期。

抽查文件发放登记表、培训记录表、受控文件清单,固体废弃物处置记录,填写及保管符合要求。

各部门保存各记录,按时间整理,放置在文件柜中,以便检索,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。

介绍:尚未有销毁记录,若有由组织进行。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

Q: 计算机软硬件的销售

E: 计算机软硬件的销售所涉及场所的相关环境管理活动

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,北京广亿兴业科技发展有限公司的

■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:朱晓丽



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。