

项目编号：10061-2025-QEO

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：京图盛印（北京）科技有限公司

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）：周秀清，王丽萍

报告日期：2025 年 2 月 19 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：周秀清 王丽萍



受审核方名称：京图盛印（北京）科技有限公司

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 O:审核员	2024-N1QMS-4205805 2024-N1EMS-4205805 2022-N1OHSMS-1205805	Q:19.02.00,29.09.01 E:19.02.00,29.09.01 O:19.02.00,29.09.01
B	周秀清	组员	Q:实习审核员 E:实习审核员 O:实习审核员	2023-N0QMS-1314980 2023-N0EMS-1314980 2023-N0OHSMS-1314980	Q:19.02.00 E:19.02.00,29.09.01 O:19.02.00,29.09.01
C	王丽萍	组员	Q:审核员 E:审核员 O:审核员	2024-N1QMS-4012510 2023-N1EMS-3012510 2022-N1OHSMS-3012510	Q:29.09.01 E:29.09.01 O:29.09.01

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	祁艳玲、杨大冀	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：；

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、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、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：《印刷业管理条例》《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》《台式喷墨打印机通用规范》SJ/T11364—2006电子信息产品污染控制标识要求GB-T16499 1996电气安全标准GB 4343强制性国家标准GB2894安全标志及使用导则JB/T25000.51-2008软件质量要求与评价GB/T9813-2000微型计算机通用规则GB5226.1-2008机械电气设备第一部分通用技术条件GB/T13306-2011标牌等

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02月18日 上午至2025年02月19日 下午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年8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）：

Q：打印机的技术开发及销售（CCC资质范围内）

E：打印机的技术开发及销售（CCC资质范围内）所涉及场所的相关环境管理活动

O：打印机的技术开发及销售（CCC资质范围内）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：北京市石景山区实兴大街 30 号院 3 号楼 2 层 A-0472 房间

办公地址：北京市朝阳区霄云里 3 号中关村建设大厦 506

经营地址：北京市朝阳区霄云里 3 号中关村建设大厦 506

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 2025-02-17 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：文件、外来文件的适宜性、充分性；设计开发过程控制；销售过程控制、过程确认；产品检验、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:综合部 QEO7.2

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 2 月 26 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 2026 年 2 月 19 日前。

2) 下次审核时应重点关注：内审管理评审有效性、内审员能力、服务过程控制、放行过程控制、委托加工管理

3) 本次审核发现的正面信息：受审核方质量/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，产品质量/环境/安全较稳定，无质量/环境/安全事故，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/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、标准理解、员工管理意识、环保、安全意识提高；环境因素、危险源运行控制有效性有待提高。

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 8 月 15 日 体系实施时间：2024 年 8 月 10 日

2) 法律地位证明文件有：营业执照、中国国家强制性产品认证证书

3) 审核范围内覆盖员工总人数：14 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：与客户的交流、沟通→设计开发（需求分析--策划、输入--评审--验证--确认--输出--更改）→委托加工、供方发货→验收→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



组织环境

访谈人称：公司成立于 2014 年，性质为个人投资公司，其中 3 个大股东为：李军平：持股 17%、罗宇龙：持股 16%、潘明：持股 7%。是一家专注于国内自主品牌---京图系列打印机产品的企划，研发和营销。业务范围涉及打印机软硬件、配套耗材、以及打印管理整体解决，方案的营销与服务。公司拥有多项专利以及软件著作权，是一家掌握核心技术、国内企业自主开发的宽幅面激光打印机厂家。

公司一直秉承科技创新、务实高效的理念，在三体系建立中，将公司理念融入到管理体系要求中，期望借助三体系标准要求的落实，建立一个能够提升公司综合管理水平的管理体系。

公司经营活动包括产品开发和办公活动，没有对气候变化有重大影响的活动，对气候变化的影响不典型。气候变化对公司的影响不大。

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

访谈人称：在体系建立初期，对相关方的需求进行了调查和评估。

查见《相关方期望或要求识别评审表》，明确了相关方类型、需求和期望、监测指标或项目、监测频率、监测部门、结果评价等内容，涉及相关方包括：顾客、供方、员工、审核机构、政府机构、周边居民、周边企业单位。涵盖质量、环境、职业健康安全涉及的典型相关方，没有对气候变化有显著影响的相关方，也没有相关方向公司提出气候变化方面的。其中“顾客”的期望和要求包括：1、产品和服务质量符合顾客要求；2、及时交付；3、价格合理；4、服务周到、及时将相关方的期望和要求在体系建立中落实在体系管理制度中。“员工”的期望和要求包括：1、薪资、福利增加；2、提供培训机会；3、有一定的娱乐活动。“政府机构”的期望和要求包括：安全生产、环保生产、就业最大化、经营效益好（利税高）、扩大就业

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。

理解公司相关方的内外部所处生存环境以及需求和期望可以帮助本公司更好的建立清晰的方针和目标，做到目的明确，满足相关方的要求并争取做到更高的期望值。

目前企业未发生处罚、相关方投诉等事件

管理体系的范围

最终确认审核范围为 Q：打印机的技术开发及销售（CCC 资质范围内）、E：打印机的技术开发及销售（CCC 资质范围内）所涉及场所的相关环境管理活动、O：打印机的技术开发及销售（CCC 资质范围内）所涉及场所的相关职业健康安全管理活动。

审核地址：北京市朝阳区霄云里 3 号中关村建设大厦 506。

质量、环境、职业健康安全方针

在手册中明确了涵盖质量、环境、职业健康安全的管理方针“诚信经营、以质取胜、安全高效、污染预防、遵纪守法、持续改进”。

同时手册中明确了为了实现上述管理方针，全体员工必须遵守工作准则：

- 1) 遵守国家法律法规，提高全员素质，强化质量/环境/职业健康与安全意识。
- 2) 向相关方施加影响，严格评定和挑选合格的供方。
- 3) 在管理体系的全过程中，始终保持对质量/环境/职业健康与安全的运行控制。
- 4) 加强客户服务，及时处理顾客投诉，增进顾客满意率。
- 5) 不断完善和持续改进质量/环境/职业健康安全管理体系，追求整体绩效。

以上方针经总经理同手册一起批准发布，通过文件宣贯及培训确保员工理解。在《相关方环境、职业健康安全告知书》中包括公司的管理方针和目标。



结合管理评审对方针的适宜性进行评价，确保方针与公司的战略方向一致。

应对风险和机会的策划总则/策划行动

访谈人称：公司制定了《风险和机遇的应对措施控制程序》以满足标准及公司管理要求。公司在策划 QES 管理体系时公司充分考虑本管理手册 4.1 所提及的问题、4.2 所提及的要求和本公司 QES 管理体系的范围，对风险和机遇进行了识别，在环境因素和危险源风险评价中考虑了识别的风险，将风险机遇控制要求落实在各项管理制度中。

查见《组织环境分析及风险机遇识别应对措施评价表》，考虑了组织内外部因素，涉及层面包括：法律法规、行业规范和标准情况、国家、地方政策、市场竞争情况、社会因素、经济环境、供方情况、客户要求、公司文化、公司价值观、经营绩效、人员特点、资源条件等，分析了每项的当前状况，识别了风险或机遇，明确了应对措施，对措施的执行情况进行了检查。其中针对“市场竞争情况”的现状“客户对相关要求越来越高，竞争已不仅在于价格和配合度等方面，同时在于品质水平及后期服务 品质水平和服务能力落后，影响新客户开发，影响现有客户的认可”的风险，明确了以下措施 1、及时掌握并传达行业动态，致力于改进不足。2、加强人才培养，完善管理体系。执行情况为“目前按照策划管控要求，目前未发生风险升级状况，评价有效”。

访谈人称：在各种项目策划时对可能存在的风险和机遇进行识别和评价，将必要的措施要求落实在项目实施要求中。

企业能够不定期进行风险和机遇的措施的策划，并评价这些措施的有效性。措施策划基本充分，与各部门业务过程融合上还需加强。基本符合要求。

质量、环境、职业健康安全目标和实现目标计划

手册中明确了管理目标

质量管理目标：顾客满意度 ≥ 90 分；及时交付率 $\geq 90\%$ ；

环境管理目标：火灾事故为 0；固废合规处置率 100%

职业健康安全管理指标：火灾事故为 0；意外伤害（触电、交通事故）发生次数为 0

以上目标经总经理同手册一起批准发布。通过文件宣贯及培训确保员工理解。在《相关方环境、职业健康安全告知书》中包括公司的管理方针和目标。

目标进行了分解落实，制定了管理方案。

查见《环境、职业健康目标管理方案》，JL-029，明确了目标、管理方案、执行部门、频率、资金。其中“火灾事故为零”的管理方案为（1）对公司人员进行教育培训，增强员工的消防安全、环保意识。（2）配备足够的消防器具。（3）定期检查电器设备的使用及老化情况。（4）建立应急预案并定期演练。

查《目标指标统计表》，对公司的质量、环境、职业健康安全目标按照部门职责进行了分解落实，并进行了定期检查，其中综合部分解目标包括：及时交付率 $\geq 90\%$ 、交付产品合格率 100%、顾客满意度 ≥ 90 分、固废合规处置率 100%、火灾事故为 0、意外伤害（触电、交通事故、）发生次数为 0。每月一次对目标完成情况进行统计，查 2024.8-12 月的统计结果，各部门的各项目标均达成。

变更的策划

公司于 2024 年 8 月建立质量/环境/职业健康安全管理体系以来，为使公司质量、环境和职业健康安全管理体系有效运行，坚持持续改进，各部门按质量、环境和职业健康安全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也保持一致。

组织通过管理评审、审核结果、过程绩效分析、监视测量分析评价结果、组织内外环境的变化、客户及利益相关方的需求、企业经营状况等进行识别确定体系变更的需求。并明确了管评、内审未能达到预期效果、部门职责发生转变、企业重组、经营连续亏损等情况下，需要对体系进行变更。并明确了变更评估及实施的流程，当发生变更时，需确定变更目考虑变更的潜在后果，识别变更的风险和机遇，确定资源的可获得性并制定应对措施，责任和权限的分配或再分配。对变更前、变更中、变更后的全过程实施监控，并组织对变更的有效性进行评价。确保质量管理体系的完整性。



据管代介绍：自体系运行以来，质量管理体系保持了完整性，体系正常有效运行，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

环境因素和危险源的识别评价

策划《环境因素的识别与评价控制程序》和《危险源辨识、风险评价和控制程序》，对环境因素、危险源的识别、评价、控制措施确定等方式方法职责等进行了规定，内容基本符合要求。

查《环境因素识别评价记录表》。

环境因素是：生活污水排放、卫生间污水排放、生活垃圾的废弃、复印机使用电力消耗等，识别基本齐全。本部门涉及重要环境因素：潜在火灾事故、固废的排放。评价基本准确。

环境因素的识别和评价基本满足要求。

《危险源的辨识与风险评价记录》。

涉及的危险源为：办公活动吸烟、机动车带病上路、车辆未定期保养、采购不合格劳保、办公活动用品、手潮湿操作电器、热水器干烧、电源、插座没有漏保或失灵、固定电源线使用裸漏金属替代、消防设施、工具、器材设置不符合规定等。

确定的不可接受风险是：潜在火灾、意外伤害。

危险源辨识基本准确、全面，评价合理。符合要求。

合规义务、合规性评价

---编制了《法律法规及其他要求清单》《合规性评价控制程序》，对法律法规的识别、更新和应用进行规定，规定了对本公司法规及其他要求的合规性评价的要求。

----提供了“法律法规及其他要求清单”，公司通过培训方式向有关员工传达法律、法规及其它要求的相关要求。

----提供了“法律法规合规性评价表”“法律法规合规性评价报告”

结论：公司环境、职业健康安全管理体系策划有效，运行正常；各部门都能够有效遵循环境法律法规，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，公司的环境行为基本符合环境法律法规和环境要求；各部门、项目能够有效遵循职业健康安全法律法规，无职业健康安全事件发生。

通过合规性评价分析，在以后的工作中，将进一步改进工作中存在薄弱环节，以持续改进环境、职业健康安全管理绩效。

评价人：各部门负责人 2024 年 12 月 1 日

----负责人介绍未发生过环境、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，现场审核时也未发现违规情况。

环境安全的运行控制

查运行控制文件：《环境与职业健康安全运行控制程序》、《工伤事故管理规定》、《安全防火制度》、《安全检查制度》、《废弃物管理规定》、《相关方管理规程》《能源资源管理规程》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：

1、节约资源能源：公司制定了《能源资源管理规程》，加强节约宣传，做到纸张双面使用，办公用品定额发放。办公区有节环境安全的运行控制节水节电宣传语。办公过程注意节约用水、节约用电，办公室做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前关闭电源，用水后及时关闭水龙头。办公区域主要做到规范用电、不使用大功率设备、防止滑跌、减少打印量、减少电脑辐射、规范驾驶、防止外出事故发生等。主要是通过制定相关规范、教育培训、配置相关设施设备、日常监督检查等进行控制。查相关设备空调、防护垫、防火标识等齐全。基本符合要求。

2、废弃物管理：办公楼内有纸篓，用于废纸的回收；办公室内有垃圾篓，用于办公及生活垃圾的收集；生活垃圾等不可回收物有当地环卫部门处置。可回收类（废包装材料、废纸、废塑料等）由综合部统一分类收集处理；打印机废硒鼓、旧日光灯管、旧电池等交由设备厂家回收；对固废处置方有施加影响，包括到



厂拉废品的车辆、不允许散落、不允许抽烟等要求。

3、火灾控制：公司设立员工专门吸烟场所；配备齐全的消防设施，定期检查；定期应急演练。

4、触电控制：建立制度，禁止违章用电；定期检查电器设备，严禁人走未断电，消除漏电隐患。

5、对相关方的控制：查见发放《相关方环境、职业健康安全告知书》，将公司的环境、职业健康安全方针与环境、职业健康安全目标通知相关方，为了加强与公司相关方在环境、职业健康安全方面的合作，实现环境、职业健康安全行为的持续改进，对产品、服务供应商、废弃物处理者等相关方提出要求，对不符合要求的相关方，本公司将提出整改意见，对整改不符或拒绝整改、造成严重污染的企业或已造成重大环境污染的企业，本公司将会采取适当措施，以施加保护环境的影响。

6、每月消防设施检修、维护记录：每月定期对消防设施进行检查，均符合要求

7、查见《废弃物处置统计表》，包括：物品名称、处理方法等。可回收废弃物主要是废纸张、废纸箱等处理方法：回收利用。处理商：环卫人员回收。危废：废灯管、废墨盒等，供应商回收。

查见《劳动保护用品发放记录》，主要发放的劳保用品：毛巾、香皂、手套等。

查劳动合同，有双方的签字盖章，合同有效。

查社保缴纳记录。提供《北京市社会保险个人权益记录（单位缴费信息）》，为8名主要员工缴纳养老、医疗、失业、工伤、生育保险。

查环保安全费用投入情况：环保安全费用投入18000元，包括：消防设备、环保宣传、培训演习、基础设施等。资金充足。

提供2025年2月关磊、宋岩、陈亦文、郭俊东等人北京大学第三医院健康体检报告，未见职业病。

现场观察：消防通道畅通、安全提示图上墙；固体废弃物分类收集、处理，区分可回收及不可回收；选用合格安全电器，定期检查线路，以避免短路造成的火灾。电源开关采用漏电保护，一旦触电会自动跳闸，避免造成触电伤害。办公区禁烟禁火。办公区现场无水电浪费。办公区配备有必备灭火器2个，查看均在有效期内，有效。查看安全标牌：环境和职业健康安全标识警示，包括：禁止烟火等警示标识。齐全、有效。

与负责人交流得知：公司管理层始终把安全工作放在所有工作的首位，长期以来采取多种措施，致力于消除危险源，降低职业健康风险。据了解，从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。

运行策划和控制

公司目前主要的服务业务为：打印机的技术开发及销售（CCC资质范围内）。

管理层依据GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准策划了公司的管理流程，形成了程序文件和各管理制度，策划的体系完整有效。策划的内容：

1. 市场部是质量管理体系运行策划和控制的部门也是打印机的技术开发及销售（CCC资质范围内）过程控制的主管部门。

2. 本公司根据顾客需要和承诺，全面识别、策划并实施满足规定要求所必需的过程、先后顺序及其相互作用并对其进行控制，并实施应对风险和机遇所确定的措施。

3. 公司对打印机的技术开发及销售（CCC资质范围内）过程进行识别和策划，应明确过程的输入、活动和输出要求及相应的职责、权限和资源配置，必要时应明确：

1) 产品、项目或合同的质量目标和要求；

2) 针对产品确定过程、文件、资源和设施的需求，基于生命周期的环境管理要求在服务提供过程中得到处理；

3) 明确最终服务的验证和检验标准；

4) 确定和准备对过程及所形成产品的符合性提供证据所必须的记录。

5) 各责任部门识别与服务符合要求有关的风险，评审风险可能产生的后果，采取处理措施消除不利影响。

4. 通过对本公司产品和服务的实现过程进行策划，本公司制定并实施相关的运行程序，以对打印机的技术开发及销售（CCC资质范围内）、顾客有关的过程、采购和服务提供过程实施有效的控制。

5. 策划的实施结果应使打印机的技术开发及销售（CCC资质范围内）服务过程的运作处于受控状态，过程



的输出满足顾客的要求。

公司对服务的质量目标、服务实现过程；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。

经营内容：打印机的技术开发及销售（CCC 资质范围内）；

策划了流程：

流程：与客户的交流、沟通→设计开发（需求分析--策划、输入--评审--验证--确认--输出--更改）→委托加工、供方发货→验收→售后服务。

6、收集了相关法律法规要求及相关标准：《中华人民共和国大气污染防治法》、《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国节约能源法》、《中华人民共和国环境保护税法》、《国家危险废物名录》、《企业事业单位环境信息公开办法》、《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》、《北京市消防条例》、《GB/T 18760-2002 消费品售后服务方法与要求》、《SB/T 10444-2007 商贸企业信用管理技术规范》、《GB/T 15624-2011 服务标准化工作指南》、《印刷业管理条例》《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》《台式喷墨打印机通用规范》等法律、行政法规及规章的要求。

基本符合要求。

与顾客有关的要求

市场部杨大冀介绍：企业在各省均有经销商，企业主要做渠道销售

主要中国市场

网站：<http://www.jtprint.cn>

目前主要是老客户为主，每年开发部分新客户。

经过疫情后，企业目前只做国内市场，目前无进出口业务。

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。

查公司产品销售合同

销售产品覆盖认证范围。

上述合同均保存完好，符合要求。

企业主要为渠道销售，企业与经销商签订框架协议，框架协议由销售经理与经销商签订，报总经理审批。

合同为固定制式合同，双方权利义务、合同期限、终止条件、销售区域、付款、价格等主要条款无问题总经理进行审批，由销售经理进行合同签订。

单次合同只要价格、交付时间、技术条件等符合要求，销售经理经与总经理沟通，可直接签订合同。

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。

设计开发、设计开发过程控制、放行控制（设计开发）

企业目前已经完成自动检测打印卷纸以及剩杀量的设备、防卡纸传输系统、简易装纸法兰盘、打印机墨盒、CIS 两点光源照明系统、CIS 两点光源照明系统、带自动卷纸尺寸检测功能的打印机等设备研发及 Jingtugu 光栅矢量化转换平台、JingtuscanClient 扫描客户端软件、Jingtudwg-pdf 文件批量转换系统、Jingtuprintserver 打印服务管理系统等软件。目前无新的产品开发，只在原有的研发产品基础上进行更新。

公司制定了明确了受控条件：

现场查看：

1、配置了电脑及相应的设施设备，能满足产品的研发的要求；1.SolidWorks2；软件：vs2015+Qt5.14.0；



3. 电路板: Altium Designer

2、查看销售合同，注明产品规格型号、质量、交付等要求。

合同编号 20240820 喷墨蓝图机设计开发资料:

与客户的交流、沟通→设计开发（需求分析—策划、输入—评审—验证—确认—输出—更改）→委托加工、供方发货→验收→售后服务

需要确认的过程：销售过程。外包过程：委托加工

1、提供了相关作业文件：国家标准，行业标准、客户要求等操作标准；

3、查，公司的硬、软件设计人员均经过培训、考核，具有相应的岗位能力。

4、现场查看，具有开发的专用电脑、储存设备等，能满足该过程需要；

5、监视和测量设备：企业产品研发过程输出图纸及技术要求，委托生产企业进行生产，企业对功能性能进行测试，无监视测量设备。软件部分基本已经成型，技术人员进行更改测试后即可安装调试。

6、提供质量标准：需求规格说明书、方案、测试文件等明确规定了设计产品的质量标准。

查设计开发过程：

询问部门负责人，开发的工作按项目结构、编码、需求规格说明书等，每个项目均进行了策划，策划了项目的预期要求、时间、工作分工，在不同的设计阶段有不同的测试、验证、确认要求和参照标准；

查项目：设计开发的资料：设计开发输入、输出、评审、验证、确认、更改等资料，符合要求

6、公司在《管理手册》中策划了设计变更的管理要求。

设计过程的变更：对于设计测试过程的问题，均按设计开发程序要求，进行更改后再次测试，经评审、验证合格后方能通过。公司暂未作设计和开发变更。

7、采取措施，防止人为错误

定期对用例及脚本进行阶段备份，内部局域网进行定期杀毒，测试记录进行加密管理。

定期对服务器内容进行备份。

8、实施放行、交付和交付后的活动

交付后活动：负责人介绍，产品交付过程中依据合同或订单的要求在顾客处进行交付，公司对产品严格检验合格后再进行交付，顾客在接收时进行验收，产品质量稳定，暂时没有接到顾客重大的质量投诉。公司的设计过程、放行过程基本受控。

服务提供的控制、放行控制（销售服务）

企业在各省有经销商，企业主要做渠道销售，产品销售覆盖中国市场。

主要中国市场，网站：<http://www.jtprint.cn>

目前主要是老客户为主，每年开发部分新客户。

经过疫情后，企业目前只做国内市场，目前无进出口业务。

企业目前经营地址北京市朝阳区霄云里3号中关村建设大厦506，配备了电脑等办公设备，目前员工14人左右。

企业在办公室内空余地堆放消耗品，3平米左右，企业进行产品开发，开发完成后交第三方（惠州分公司）进行生产，生产完成经测试符合要求后发货到客户制定地址。企业办公地无产品库房。

目前企业销售模式主要为：业内介绍、投标、经销商。

企业积累了一定客户，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。

销售人员按区域进行业务拓展，主要负责区域内经销商管理及市场拓展，业务人员不坐班，定期向领导汇报工作情况，查看销售人员杨X与罗总沟通记录：有开拓的电商名单、框架协议、月报、政府采购事宜等，均有落实。

项目签订合同后由采购人员按合同进行采购，客户对设备进行验收。后续按合同要求进行售后服务。

现场查看经销商框架协议及订单合同，合同注明甲乙双方权利义务、产品信息、交付等内容。

委托加工 JT-2000 打印机检查记录，符合要求



抽“签收单”，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，销售合同发出前均经总经理批准后方可交付客户。市场部结合综合部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。物流有惠州分公司负责。

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，公司市场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，市场部为客户提供技术服务：主要内容涉及：培训、技术支持等

企业按产品说明书、操作指南进行服务。

企业与客户在微信进行沟通，查看微信沟通记录，沟通基本流畅、解决了客户问题。

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 2024.8.18《需确认过程确认记录》，符合要求。

经查基本符合要求。

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

企业编制《内部审核控制程序》，用于内部审核的策划和实施。

查 2024 年度内审资料：

编制 2024 年内部审核实施计划，计划于 2024 年 12 月 10 日-11 日实施内审。查见《内部审核实施计划》，内容包括：审核目的、审核依据、审核范围、审核组、审核活动日程安排等。

查内部审核实施计划，策划的综合部涉及条款覆盖了该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。

经查已按计划实施了内部审核活动，有首、末次会议签到表。抽查综合部内审检查表，已编制并由内审员按要求实施了检查，填写了检查记录，内容比较齐全。

经沟通了解，审核组长在末次会议上对本次内审开具的不符合项及内审报告及时向最高管理者和相关部门负责人报告了审核结果。

查《内部审核报告》，明确了审核的目的、审核范围、审核依据、审核计划实施情况、审核结果等，结论为：经过审核，审核组认为公司体系基本符合标准及国家相关法律法规的要求，建立的文件具有可操作性，符合公司实施，制定的方针与公司发展相适应，目标、指标是建立在方针所确定的框架内，已分解，对环境因素、危险源进行了识别，确定了重要环境因素、危险源并得到了控制，法律法规得到了识别、遵守，通过运行，员工环境保护、安全素质得到了提高，通过纠正，自我完善的机制，公司体系运行是有效的、适宜的。

内审开具 1 项不符合项，责任部门：综合部。

不符合项事实描述：未提供关键岗位人员能力评价的证据；不符合：GB/T 19001-2016 标准 条款号：7.2、GB/T 24001-2016 标准 条款号：7.2、GB/T 45001-2020 标准 条款号：7.2。

整改情况：提供《内部审核不合格报告》，于 2024 年 12 月 14 日完成整改，采取的纠正/纠正措施：“综合部进行培训并记录，认真学习 GB/T24001-2016 标准条款号：7.2、GB/T24001-2016 标准条款号：7.2、GB/T 45001-2020 标准条款号：7.2 以及相关程序文件，并立即对关键人员进行能力评价；举一反三，排查类似不符合。



见证明材料：《内审不符合项整改-培训记录》。

内部审核基本符合要求。

2024.12.20 进行了管理评审，查见管理评审计划、管理评审会议签到表、管理评审报告、各部门汇报材料等。查《管理评审计划》，评审主持人:罗宇龙（总经理），评审参加部门、人员：祁艳玲、杨雨、潘明、孙巍巍（包括管代及各部门负责人及体系骨干人员）。计划评审时间：2024 年 12 月 20 日上午 8：00，评审地点：公司会议室。

查见综合部、市场部、管理者代表管理评审输入报告，对相关职责体系工作进行了总结。

查《管理评审会议签到表》JL-019，会议时间：2024 年 12 月 20 日，签到人员包括：总经理、市场部负责人（管代）、综合部负责人、员工代表共四人。

查《管理评审报告》，分 7 个方面对质量、环境、职业健康安全管理体系进行了全面评价，评审结论：通过此次管理评审，得出的结论为：公司质量/环境/职业健康安全管理体系基本是持续适宜的、充分的和有效的，并与公司的战略方向保持一致。

改进建议：增加销售人员对合同评审知识的学习。综合部在 2024 年 12 月底前完成。

查见《培训记录表》，时间：2024.12.25，培训内容：合同评审相关知识，地点：会议室，参加培训人员：刘晓东 杨雨 陈亦文。培训内容摘要:1、GB/T19001-2016 8.2 条款 2、在接受服务合同之前，市场部应对合同中已识别的顾客要求及本企业确定的附加要求，组织相关职能人员实施评审。市场部根据合同的类别负责合同评。3、结合工作答疑。培训效果评价:达到培训目的，现场回答踊跃。评价人:罗宇龙，日期：2024.12.25

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，市场部应负责做好详细记录，提供客观证据，报告市场部主管进行审批，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）:

提供了《设备台帐》主要有台式电脑、笔记本电脑、打印机、研发软件等办公设备，基本能满足服务需要。设备的日常维护由设备使用人根据设备情况自主进行，个人无法解决的报综合部外聘专业人员进行，主要为局域网维护、灰尘清扫、电脑杀毒和一些设备的耗材更换。

无特种设备

2) 人员及能力、意识:

公司手册规定了人员、能力控制规定，制定《培训、意识和能力控制程序》，综合部是本程序的归口管理部门；负责对人力资源进行识别和控制、人员的能力需求和评价，同各部门做好培训需求调查，根据培训需求编制培训计划；根据能力需求，负责培训的组织、实施和管理。

查：2024 年《员工能力确认记录》，从任职要求、学历、工作经验、考核结果、评价人等方面对管理层员工及员工代表进行能力确认，结果：能够胜任该岗位。评价人：罗宇龙 日期：2024.11.20

综合部负责员工培训工作，查《2024 年度培训计划》，主要内容包括：GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、



GB/T45001-2020 系列标准培训、法律法规的学习、内审员培训、公司体系文件培训学习、各部门环境因素和危险源的识别培训、安全防火制度、工伤事故管理规定、废弃物管理规定、员工手册等培训，经查所提供的培训记录显示均达到了培训效果。

企业通过对人员培训、招聘人员等措施，确保人员能够满足岗位要求。通过培训提高岗位作业水平和环保意识、安全意识，明确各岗位环境要求，自身工作环境影响，增进环境、安全保护意识。

审核现场与内审员沟通内部审核资料内容：

现场询问内审员杨雨、孙巍巍对内审要求及标准了解情况，杨雨介绍内审、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。

3) 信息沟通：

公司编制的《管理手册》第 7.4 条款和《信息沟通和协商管理程序》：明确了信息交流、沟通、协商的基本要求。文件适宜。

负责人称，公司有内部沟通和外部沟通的情况。

公司有公司微信群沟通相关的信息记录。

公司沟通对象主要为：工作有接口的外部相关方，政府、协会、顾客等；工作有接口关系的各职能部门之间；不同层次岗位之间的沟通；领导与不同层次的员工之间的沟通；部门/岗位与有工作接口关系的相关方之间。

公司员工代表：孙巍巍，通过职工选举产生。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和收集员工职业健康安全改善需求的渠道，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。

经沟通了解，作为员工代表以来，对职责有一定了解，但目前还未代表员工提出合理性建议，也没有员工反映职业健康安全方面的改善需求信息，建议进一步加强学习和了解；基本符合要求

企业沟通的主要方式为：

内部沟通：主要采用非正式的沟通方式：每周有例会，平时有各部门之间的工作，沟通的方式：电子邮件、会议、电话、微信、培训、检查等。能达到有效沟通提高效率的目的。沟通还包括部门和团队沟通，主要根据讨论问题的重要性，内部沟通也有较正式的方式：例如书面报告等；

外部沟通对象主要为：顾客、供应商、政府部门等；外部沟通主要采用正式的报告、顾客满意度调查、发票、技术合同或协议、访问等进行沟通

4) 文件化信息的管理：

公司建立的管理体系文件包括两部分：

1) 标准要求的文件：公司管理方针、管理目标、认证范围、组织结构等均在《管理手册》中明确。

2) 公司体系运行要求的文件：公司管理制度，程序文件，产品标准，各种记录等文件。

公司编制了《文件控制程序》、《记录控制程序》，用于文件、记录的控制。

提供了《文件一览表》，收录了手册、程序文件、管理制度等文件。主要包括：《管理手册》JT/QES01-2024，版号/修改次：A/1；初次颁布、实施日期：2024 年 8 月 10 日；《程序文件》JT/QES02-2024，版号/修改次：A/0；初次颁布、实施日期：2024 年 8 月 10 日。

《管理制度汇编》JT/GL/2024，版号/修改次：A/0；初次颁布、实施日期：2024 年 8 月 10 日。

管理制度，主要包括：《车辆管理规定》、《工伤事故管理规定》、《安全防火制度》、《安全检查制度》、《废弃物管理规定》、《相关方管理规程》、《能源资源管理规程》、《职责和权限》、《员工手册》、《办公场所管理制度》、《销售人员行为准则和服务标准》、《服务流程管理规范》、《检验规范》、《销售管理制度》、《仓库管理制度》等。

以上文件均有电子版、纸质版保存。均有文件名称、编号、编制、审核、批准（签字）及日期等信息。

提供了《外来文件清单》，收录了：《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国消费者权益保护法》、《质量管理体系 要求》、《环境管理体系要求及使用指南》、《职业健康安全管理体系 要求及使用指南》、《中华人民共和国标准化法》、《印刷业管理条例》、《复印机、打印机和传真机能效限定值及能效等级》、《台式喷墨打印机通用规范》等外来文件。



另查阅到在产品实现过程中应填写的质量记录，现场查看文件均受控，基本满足要求。
提供了记录清单，查《记录一览表》JL-005，收编了记录的名称、编号、保存地点、保存期限等信息。编制：祁艳玲，批准人：罗宇龙，时间：2024年8月10日。
查文件发放登记表见《文件发放回收记录表》，提供了受控文件的发放记录，记录了收文部门、发文接收人、回收接收人签字及日期等信息。
询问部门负责人，收到了管理手册，程序文件和支持性文件。
查作废文件：《管理手册》和《文件控制程序》，《记录控制程序》对作废文件做出了相关规定。查记录主要是电子版、纸张形式。记录归档前后贮存环境整洁，无腐蚀性气体，通风良好；做好防火、防盗、防水、防虫鼠、防霉变。由专人负责，专柜保存，便于检索、查询和存取，保护完好。目前无超过保存期限的记录。
文件化信息管理基本符合要求。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

Q：打印机的技术开发及销售（CCC 资质范围内）

E：打印机的技术开发及销售（CCC 资质范围内）所涉及场所的相关环境管理活动

O：打印机的技术开发及销售（CCC 资质范围内）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，京图盛印（北京）科技有限公司的

☒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 周秀清 王丽萍



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。