



管理体系审核报告

受审核方：华夷通译(北京)信息技术有限公司

审核体系：

- 质量管理体系 (QMS)
- 环境管理体系 (EMS)
- 职业健康安全管理体系 (OHSMS)

北京国标联合认证有限公司

网址：www.china-isc.org.cn



一、 审核方基本信息

审核方名称	北京国标联合认证有限公司				
审核方地址	北京市朝阳区北苑路 168 号 1 号楼 16 层 1603			邮编	
联系电话	010-51095332	传真	010-5351 6258	邮箱	
审核组成员					
姓名	组内身份	性别	注册资格	专业代码	
朱晓丽	组长	女	审核员		
陈琦	组员	女	专家	35.08.00	
与审核组同行人员					
姓名	性别	角色	工作单位	备注	

二、 审核目的

<input checked="" type="checkbox"/> QMS/ <input type="checkbox"/> EMS/ <input type="checkbox"/> OHSMS 第二阶段审核:	评价组织管理体系建立、实施运行的符合性及有效性, 以确定是否推荐认证注册。
<input type="checkbox"/> QMS/ <input type="checkbox"/> EMS/ <input type="checkbox"/> OHSMS 再认证审核:	评价组织管理体系整体的持续符合性和有效性, 以确定是否推荐更新认证并换发认证证书。
<input type="checkbox"/> 恢复审核:	评价组织在暂停期间整改及体系运行是否满足要求, 以确定是否推荐恢复认证资格

三、 审核准则

- GB/T 19001:2016 idt ISO 9001:2015 标准 不适用条款: 8.3
 GB/T 50430-2017 标准 不适用条款:
 GB/T 24001-2016 idt ISO 14001:2015 标准
 GB/T 28001-2011 idt OHSMS 18001:2007 标准
 ISO45001: 2018 标准
 受审核方管理体系文件 适用的法律法规 其他

四、 受审核方基本信息

受审核方名称	华夷通译(北京)信息技术有限公司		组织人数	18 人	
注册地址	北京市丰台区丰管路 16 号 9 号楼 1 层 1022A			邮	100071
生产地址	北京市丰台区丰管路 16 号 9 号楼 1 层 1022A			编	100071
联系人	禹丽霞	电话.	13910629378	传真	
法人代表	胡艳艳	管理者代表	禹丽霞	邮箱	huyanyan@huayitong-chian.com.cn
申请的产品/ 服务认证范围	QMS: 多语言翻译服务				



专业代码	35.08.00	是否是一体化审核	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
体系文件实施时间	2020年6月10日	上次审核时间(再认证)	
体系区域	总部以外分公司(分场所)名称、地址(附多场所清单): 无 所有项目部(临时场所)名称、地址(可附项目清单): 见附件		
上次审核后发生的影响客户管理体系的重要变更(再认证)	不适用		

五、审核活动综述

1. 本次审核活动按审核计划执行(见附件1)。

2. 已审核总部的部门、职能或过程:

部门:	职能或过程:
管理层	管理体系建立; 组织环境、相关方及风险机遇的识别及管理; 方针、目标的制定; 管理承诺; 职责权限的划分; 管理评审等
行政部	负责内审的实施; 负责人力资源管理; 组织知识管理; 组织内外部沟通; 负责外部供方控制等
销售部	负责与顾客有关的过程及顾客满意度调查
项目部	产品实现的策划及设计开发; 负责基础设施及工作环境管理; 生产过程控制; 负责监视测量设备管理; 监视测量管理体系; 放行控制; 不符合及纠正措施控制等

3. 已审核的分场所(分中心、分部或不在一起的部门)、临时/流动场所信息

分场所名称	职能或过程:	地址
巴西圣保罗 13 号线项目车辆翻译服务	翻译服务	巴西圣保罗市 13 号线项目售后服务站

4. 已审核具体的产品/服务/型号/类型/系列和过程(设计/生产----)是

产品名称/服务名称	型号/服务类型	规格	执行标准
多语言翻译服务	服务		客户要求、GB/T 19363.1-2008 翻译服务规范 第 1 部分:笔译 GB/T 19363.2-2006 翻译服务规范 第 2 部分: 口译 GB/T 19682-2005 翻译服务译文质量要求 GB/T 20000.10-2016 标准化工作指南 第 10 部分: 国家标准的英文译本翻译通则 T/TAC 3-2018 翻译服务 口译服务要求 ZYF 001-2016 本地化翻译和文档排版质量评估规范等

5. 本次审核覆盖时期:

体系运行开始的 2020 年 6 月 10 日至 2021 年 3 月 21 日。

上次审核时间年月日至年月日(再认证填写)



6. 完成情况说明:

 已完成审核计划的全部工作 计划有修改, 但不会影响审核结论, 修改的内容和原因是 未完成计划, 未完成的内容和原因是:

六、审核发现及审核证据说明

(一) 策划的充分与合理性	<p>1、组织及其环境的识别情况</p> <p>总经理: 胡艳艳 人员状况: 18</p> <p>组织情况: 企业于 2012 年成立, 一直从事翻译服务, 笔译口译均涉及, 笔译居多, 口译业务基本在国外进修, 涉及多个语种间翻译。疫情对企业有一定影响, 国外业务有一定减少, 笔译部分相应增加。企业在行业经营多年, 积攒了大量翻译人员, 专职, 兼职均有。</p> <p>公司通过多种来源获得内外部因素的信息, 包括国家和国际新闻、网站、行业协会等。</p> <p>管理层识别、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, 并且实时关注、评审不断变化的内外部信息。</p> <p>企业识别内部环境因素和对策主要有: 外部环境: 竞争对手、顾客要求、法律环境、行业前景等</p> <p>内部环境: 公司制度、员工质量意识、知识积累、绩效、资源环境、人力环境等</p> <p>总经理: 胡艳艳 日期: 2020.6.10.</p> <p>基本符合要求。</p>
	<p>2、相关方需求和期望识别情况</p> <p>企业明确了影响企业绩效或受到企业经营影响的相关: 如客户、供应商、员工、立法及监管机构等, 通过调查、访谈了解相关方的需求和期望。通过回访、网站等渠道获取相关方的信息, 并持续与相关方沟通, 了解相关方要求。提供相关方列表:</p> <p>客户需求: 1、服务质量稳定, 价格合理, 性价比高; 2、确保交付周期 (措施: 招聘专业固定人员, 提升服务质量)</p> <p>员工: 提供岗位培训及晋升机会 (完善员工奖励及晋升机制)</p> <p>另抽供方等需求及相对措施, 均保存完好, 符合要求。相关方需求识别充分, 目前未发生相关方投诉事件。</p>
	<p>3. <input checked="" type="checkbox"/>质量/<input type="checkbox"/>环境/<input type="checkbox"/>职业健康安全方针 (组织方针的适宜性/持续适宜性、方针的传达及职工的理解等)</p> <p>企业策划并制定了质量方针: “严格管理、不断创新、持续改善、用户满意”</p> <p>方针在质量手册中予以规定, 经总经理批准实施。</p> <p>质量方针体现了标准的要求, 包括: 公司的宗旨和环境并支持其战略方向, 为目标制定了框架, 满足适用要求的承诺, 持续改进质量管理体系的承诺, 通过会议、文件、张贴、网络宣传等形式进行贯彻, 可为相关方获取。质量方针基本适宜。</p>
	<p>4、风险识别与控制策划 (QMS)</p> <p>通过识别与评价对公司目标和战略方向相关影响其实现质量管理体系预期结果的各种内外部环境因素, 有效应对风险和机遇。微信提供风险和机遇应对措施表, 符合要求。</p> <p>通过内审、管评、目标考核等来评价风险和机遇应对措施的有效性。</p> <p>公司的风险和机遇控制基本符合要求。</p>
	<p>5.QMS 过程</p> <p>质量管理体系过程有: 策划过程、生产和服务过程、放行过程等</p> <p>其中关键过程有 <u>翻译服务过程</u> 需要确认过程 : 翻译服务过程</p> <p>不适用条款是 <u>8.3</u>, 不适用理由: <u>根据国家/行业及顾客要求进行服务活动。服务模式固定, 确定本公司不涉及产品和服务的设计和开发, 故对标准中的 8.3 条款的内容不适用。不适用后不影响组织提供满足顾客要求和适用法律法规要求的产品的能力或责任</u></p>
	<p>6. 法律法规及其他要求</p> <p>(1) 获取法律法规项, <input checked="" type="checkbox"/>法律法规获取充分, <input type="checkbox"/>法律法规获取有遗漏, 缺少</p> <p>(2) 结合公司的<input checked="" type="checkbox"/>产品/服务<input type="checkbox"/>环境因素<input type="checkbox"/>危险源, <input checked="" type="checkbox"/>确定 <input type="checkbox"/>未确定法律法规要求的具体条款,</p> <p>(3) 法律法规的宣传方式: 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</p> <p>(4) 法律法规要求及时更新了: 未发现过期版本的法律法规</p>



	<p>7. 目标、方案 （在相关层次上建立可测量的目标，目标、方案的有效性，对质量目标的实现情况进行评价并叙述测量方法） 项目验收一次通过率达 98%以上；顾客满意度大于 95% 2020 年 6 月至 2021 年 2 月目标完成情况：项目验收一次通过率达 100% ； 顾客满意度 96% 公司的质量目标已分解到相关职能部门。</p>
	<p>8. 文件与记录控制（文审修订后文件与标准的符合程度评价、文件控制管理等） 执行公司《文件化信息控制程序》 公司质量管理体系文件包括：质量手册、程序文件、外来文件、记录等。已建立“受控文件清单”。 查：公司质量《管理手册》、《程序文件》为依据 GB/T19001-2016 版编制，于 2020 年 6 月 10 日发布实施，目前版本为 A 版。 由管理者代表审核，总经理批准后发布。 查：“文件发放、回收记录”，内容涵盖：序号、文件名称、编号、发放记录、回收记录等。 质量手册、程序文件、作业文件已发放各部门，有签收部门确认。 规定对所有失效文件，从使用场所回收并填写《文件销毁申请单》经总经理批准后要加盖“作废”印章，统一销毁。 文件更改采用局部修改、换页、换版等方式。 查：有“外来文件清单”记录了《产品质量法》等外来文件，控制分发，有专人负责。 已建立“记录清单”内容涵盖：序号、记录名称、记录编号、保存期限。 现场查看，文件、记录保持清晰，保存完好。</p>
(二) 资源评价	<p>人力资源的简要说明： 企业编制了《人力资源管理培训控制程序》，对人力资源管理进行了规定：编制了任职条件：抽对行政部工作权限与内容、经验知识个人素质、专业技能要求。 抽人员能力评价表、人员资质，《2020-2021 年度培训计划》，培训记录，均保存完好，符合要求。</p>
	<p>设备设施（包括安全信息系统）、 主要有办公系统、台式电脑、笔记本电脑、打印机等办公设备，基本能满足服务需要。 办公室设备的日常维护，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。无记录。</p>
	<p>过程运行环境 主要工作场所为公司办公场所，现场查看：1、办公现场环境整洁，秩序良好。2、办公区内有消防器材，有效期内。3、办公设备放置合理整齐。 工作环境可满足需要。</p>
	<p>监视和测量资源 企业经营过程属服务性质，企业无需检测设备。公司目前的监视和测量工具主要是客户反馈、翻译质量、客户沟通质量等，通过记录来对服务过程进行监督和检查，以确保满足顾客要求。询问部门负责人称，公司对于服务考核记录和顾客满意情况调查表在表格制定完成后使用前进行了确认，分别对表格的格式、内容等内容进行了确认，经确认表格的内容清晰、格式完整，能够达到对服务进行监视和测量的目的</p>
	<p>知识 行政部负责公司知识管理的协调工作、无形资产的管理以及公司所有制度文件和资料的管理和控制工作并对内、外部知识进行确定、维护、发放与管理。 已识别的公司内部知识包括：公司信息、专业技术知识、项目积累三大类。主要有：人员的工作经历、经验、技能、作业文件、工作程序等。 外部知识包括：外来资料、市场信息两大类。主要有：法律法规：《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国产品标准化法》、《中华人民共和国知识产权法》、《中华人民共和国合同法》、GB/T 19363.1-2008 翻译服务规范 第 1 部分：笔译 GB/T 19363.2-2006 翻译服务规范 第 2 部分：口译 GB/T 19682-2005 翻译服务译文质量要求 GB/T 20000.10-2016 标准化工作指南 第 10 部分：国家标准的英文译本翻译通则 T/TAC 3-2018 翻译服务 口译服务要求 ZYF 001-2016 本地化翻译和文档排版质量评估规范等。 已制定培训计划组织学习相关知识，并按要求不断更新。</p>
(三) 体系运行情况	<p>1. 针对方针的管理职责评审 公司通过管理评审、内部审核及有效实施纠正、改进措施等方法来有效完善和持续发展公司的管理体系。为确保公司质量管理体系持续的保持适宜性、充分性和有效性，并与公司的战略方向相一致，公司总经理应承担以下领导作用和承诺：符合要求。公司把关注焦点是放在顾客身上。公司通过合同需求、市场调研、电话沟通等方式了解顾客的需求，确定他们关心的产品特性，特别是产品的关键特性。通过定期对顾客满意度进行测量、售后服务了解顾客对产品的意见。在确定顾客的需求和期望时，公司同时考虑与产品有关的义务（如安全的责任、环境保护要求等）和法律法规要求，并采取措施，使其得到落实。</p>



2. 组织内部沟通的充分性与效果；(OHSMS 员工参与风险管理/健康安全事务的关心和影响力；组织对外联络关注顾客的感受情况、信息交流包括通报相关方的情况等)

内部沟通的情况：内部沟通方式：会议、数据信息传递、网络传播

内部沟通的效果：良好

组织对外联络，关注顾客的感受情况 (QMS)：与客户、供应商、政府部门及其他相关方的沟通等。

内外部信息交流/沟通方式可行、有效。

3. QMS 组织对重要过程实施控制的结果

(包括对 QMS 关键工序(过程)、特殊过程控制;评价组织对过程实施控制情况/)

公司针对服务的特点进行了如下策划：

一、策划了流程：

服务实现过程：市场需求（或客户需求）→项目方案策划→签订合同→项目准备（客户提供资料）→翻译→交付

二、确定了相应的质量目标，目标基本合理、可测量、可达到。

三、策划了相关文件：GB/T 19363.1-2008 翻译服务规范 第 1 部分：笔译 GB/T 19363.2-2006 翻译服务规范 第 2 部分：口译 GB/T 19682-2005 翻译服务译文质量要求 GB/T 20000.10-2016 标准化工作指南 第 10 部分：国家标准的英文译本翻译通则

T/TAC 3-2018 翻译服务 口译服务要求 ZYF 001-2016 本地化翻译和文档排版质量评估规范等国家法律法规、标准要求；

策划了《翻译业务验收单》《翻译人员考勤表》《顾客满意度调查表》等记录。

四、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。

五、场所：服务在办公楼内进行，电脑台式机、打印机等设备设施，基本满足工作需要。资源基本满足。

六、通过识别与评价对公司目标和战略方向相关，影响其实现质量管理体系预期结果的各种内外部环境因素，有效应对风险和机遇。

七、无外包过程。

策划适合组织体系运行需要，未发生更改，策划情况符合标准要求

设计开发：

根据国家/行业及顾客要求进行服务活动。服务模式固定，确定本公司不涉及产品和服务的设计和开发，故对标准中的 8.3 条款的内容不适用。不适用后不影响组织提供满足顾客要求和适用法律法规要求的产品的能力或责任。

服务过程控制、放行控制

1、项目部获取服务信息，与客户洽谈，在签订合同前对客户要求进行评审，确认可以满足行业有关法律、法规要求和公司规定及客户要求时，签订合同，根据合同为客户提供服务。

翻译服务流程：市场需求（或客户需求）→项目方案策划→签订合同→项目准备（客户提供资料）→翻译→交付

确定了翻译服务为需确认过程

抽翻译合同、客户特殊要求，按合同及客户要求翻译服务，符合要求

2、监视测量资源：公司针对产品和服务的特点编制有职能分配与部门职责、GB/T 19363.1-2008 翻译服务规范 第 1 部分：笔译 GB/T 19363.2-2006 翻译服务规范 第 2 部分：口译 GB/T 19682-2005 翻译服务译文质量要求 GB/T 20000.10-2016 标准化工作指南 第 10 部分：国家标准的英文译本翻译通则

T/TAC 3-2018 翻译服务 口译服务要求 ZYF 001-2016 本地化翻译和文档排版质量评估规范等国家法律法规、标准要求；客户要求；及《翻译业务验收单》《翻译人员考勤表》《顾客满意度调查表》等

3、接收准则：识别了规范和接收和放行准则：产品销售过程符合 DB50/T 756-2017 仪器仪表可靠性分配指南 DB12/T 371-2018 电子信息仪器仪表类产品标准编写通用规范 GB/T 13983-1992 仪器仪表基本术语及合同要求等接收准则现场审核获悉，企业有办公系统 MetaCRM（系统为采购，升级等后续服务由供方完成），系统共分工作台、办公管理、项目管理、资源管理、客户信息几个模块。

抽项目管理模块：有销售订单、项目制作表、项目计划、排版处理、译文审校、质量控制、译员评价、项目分析、项目分配等模块

抽销售订单模块，符合要求

项目部主要依据合同及客户特殊要求进行翻译服务，翻译服务过程中及翻译完成后企业会用微信、邮件等方式与客户进行沟通，有问题及时更改。



因企业与客户签订保密协议条款，不能泄露客户信息，特截取某项目部分原文及译文，沟通过程中使用微信及邮件记录、内部验收记录、客户验收记录、人员考勤表、顾客满意度调查，均保存完好，符合要求。

查看现场服务情况：

现场清洁卫生，配备有消防设施；现场有台式电脑、笔记本、传真机等日常办公设备，设备运行良好。

现场有工作人员正利用电话、网络与客户交流，服务规范。

5、销售人员均为培训合格并有多年工作经验的人员，翻译服务人员有资格证书，符合要求。

6、识别了需要确认的过程为翻译服务，未能提供对其进行确认的相关证据，已开不符合。

7、服务需经检验合格后方可交付给客户，交付后，严格遵守销售合同中的各项承诺，尽量避免客户的抱怨和投诉。

8 现场观察到办公场所环境良好，文件资料及时进行整理，并存放指定地点，工作人员具有工作状态良好，销售人员与客户沟通用语规范，工作氛围总体良好。

9、自体系建立以来无合同更改情况。

巴西圣保罗 13 号线项目车辆翻译服务：

此项目涉及口译及笔译，项目时间从 2020 年 12 月 15 到 2021 年 12 月 15 日；

主要工作地点为圣保罗市及其他 13 号线涉及城市；

翻译语种：葡萄牙语

翻译人员及翻译资格等级：曾承佑

翻译过程基本现场进行，无记录，客户有问题及时沟通解决。

目前无客户投诉事件。

服务过程及放行过程受控。

4. QMS 产品/服务的标准、协议/规范的有效性以及产品/服务质量符合要求，向顾客稳定提供合格产品的情况；

与顾客有关的过程

部门负责人介绍企业服务活动由客户提出需求，公司在确定服务要求时，对以下方面进行了考虑：服务要求、交付时间、服务的价格、服务的特别要求等。销售部负责确定与产品有关的要求，包括：客户规定的要求、交付和交付后活动的要求、规定的用途或已知的预期用途所必须的要求、与产品有关的法律法规及公司的附加要求。这些要求以相关技术资料、标准、合同或采购订单中体现。

企业通过电话、客户了解市场的需求状态，识别顾客要求。通过适用法律法规、行业标准收集、分析、评价了解行业发展要求。通过对竞争对手分析确定公司的发展市场。

抽销售合同及合同评审记录，符合要求。

公司通过微信、邮件及电话等方式与顾客交流，主要进行以下沟通：1、向顾客提供保证质量的有关信息，售后服务及应急措施。2、接受顾客问询、询价、合同的处理。3、根据合同要求进行有关的事宜，对顾客的投诉或意见进行处理和答复。4、合理处理顾客财产，主要是顾客提供原文或资料。

目前沟通渠道畅通；目前无合同更改情况发生

5.QMS 国家/地方技术监督部门监测（检测、委托检测、定期监测、型式试验等）、抽查结果
无

6. 不合格品/项的识别、控制；

企业提供的《不合格输出控制程序》中规定了对不合格品的标识、隔离、记录评审和处置的控制要求。组织采购产品验收相关文件规定，采购/销售产品交付客户指定场所后客户组织产品验收，验收过程中发现不合格品直接退回供方单位，并要求做好验收确认记录；服务过程中不合格以口头、书面信息向相关责任部门/人员反馈，并责令改进，如道歉等。抽不符合记录，企业目前为止未发生不符合事件。

内审过程中发现的不符合已经整改，符合要求。

服务过程监视和测量过程中有导入风险思维，主要有通过加强员工培训，加大监督和检查力度等措施，以达到预防措施的目的

7 对特种设备的维护，检定；

无



	<p>11.对危险化学品销售、使用、储存、运输处置，规定的执行力度(必要时); 无</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl;">(四) 监视测量方面</p>	<p>1.对质量/环境/职业健康安全目标指标进行定期监测/检查情况 项目验收一次通过率达 98%以上，（外部验收一次通过数/项目验收总数 X100%，每年考核一次） 顾客满意度大于 95%（按调查表实际得分统计，每年考核一次） 2020 年 6 月至 2021 年 2 月目标完成情况：项目验收一次通过率达 100%；顾客满意度 96% 公司的质量目标已分解到相关职能部门。</p>
	<p>2. 顾客满意 企业对顾客对产品是否满意的信息进行监视，并编制《顾客满意情况调查表》。对调查表中各项目进行测算，公司对主要客户进行了电话问卷调查，分别对质量、价格、交货期、售后服务等内容进行调查，客户均对相关内容进行了反馈，从统计数据中可以看出，顾客满意度平均分为 96%，超过了质量目标要求，目标完成</p>
	<p>3. 内审（包括内审策划审核方案中考虑拟审核的过程和区域的状况和重要性） 公司制定了《内部审核控制程序》，文件规定每年至少进行一次内部审核，间隔时间不超过 12 个月。规定了审核的策划、实施、形成记录以及报告结果的要求。 提供了《审核实施计划》，审核目的，范围、依据、审核时间、受审部门、日程安排、审核组长和成员等内容。 内审时间：2020 年 12 月 20 日至 2020 年 12 月 21 日。 依据 GB/T19001-2016 版标准，质量管理手册和体系其他文件。计划由总经理批准后实施。 公司按计划实施了内审。 审核组长：禹丽霞 审核组成员：王荣 提供了内审员任命书，写明了内审员任职要求及审核要求。内审员的安排考虑了审核过程的客观性和公正性，没有发现自己审核本部门的情况。 内审首末次会议签到（领导层、各部门负责人）； ——内部审核检查表，审核按计划进行，没有遗漏标准条款及体系覆盖的部门和场所，内审员没有审核自己的工作 内审不符合 1 项，已整改验收合格。 内审结论：质量管理体系基本上符合管理体系标准的要求，运行基本有效。 内审报告显示本公司的质量体系均运行良好。</p>
	<p>4.管理评审（管理评审体系变更需求，纠正和预防措施、体系有效性等） 公司规定每年至少进行一次管理评审。总经理于 2020 年 12 月 30 日组织进行了一次管理评审。 查《管理评审计划》写明了时间、地点、参与人员、评审内容等。总经理批准。 管理评审输入由管代和各部门收集并提供相关材料，内容基本涵盖：方针目标适宜性、质量目标的实现程度、体系策划和运行情况、可能的变更、外部供方的绩效、内审情况、顾客满意情况及纠正措施完成情况，应对风险和机遇所采取措施的有效性以及改进的建议等等。 提管理供《评审报告》，对评审情况进行了总结，各部门对各过程和活动进行了总结和讨论。 评审结论：通过对质量方针、目标、服务质量、顾客反馈等情况进行评审，公司建立实施的质量管理体系基本适应和有效。 通过内审和各部门所做的相关报告，由各部门主管和内审员进行讨论，对质量管理体系和服务等提出如下建议： 项目部建议加强新版质量标准要求的培训，为公司员工更好的理解实施管理体系做好准备。 总经理决定由行政部组织全体人员进行新版质量管理体系标准要求培训 抽改进措施实施整改情况：已完成，查看培训记录，符合要求</p>
	<p>5. 其他能够明组织绩效、信誉的证据/信息：无</p>
<p style="writing-mode: vertical-rl;">(五) 持续改进</p>	<p>1 纠正/预防措施的实施及效果； 公司为不断改进体系、产品和服务创造氛围，使每个员工都有参与改进的意识和机会，通过使用质量方针、质量目标、审核结果、数据分析、纠正措施以及管理评审等提高 QMS 的有效性。 管代：为了保证质量管理体系的符合性按照规定的时间进行内审和管理评审，及时发现体系运行的不足予以改进；通过对顾客进行回访或满意度调查，了解客户意见，改进产品和服务质量；通过对产品进行检验和验证，确定产品的符合性；通过对日常数据进行汇总分析，通过过程的监测，发现问题和潜在问题，提出纠正措施，达到持续改进目的。</p>
	<p>2 (近一年) 重大事故、顾客/相关方投诉： 无</p>
	<p>3. 一阶段提出问题的整改情况？ 无</p>



	4.创新情况： 无
	5. 上次不符合的整改情况（再认证填写）

七、本次审核不符合项

1. 本次审核共开具不符合项报告项；其中严重不符合项，一般不符合项，观察项分布在部门条款，分布见附件。（Q/J/E/S 分开填写）

2. 本次审核发现不符合及存在问题对管理体系实现目标的影响 较大 不大

八、已识别出的任何未解决的问题：

可能影响本次审核结论可靠性的因素：

影响本次审核结论可靠性的因素	具体说明
<input type="checkbox"/> 样本量不足	
<input type="checkbox"/> 知识产权保护	
<input type="checkbox"/> 因受审核方信息造成的日数或审核资源不足	

九、是否达到审核目的

达到审核目的

未达到审核目的，未达到目的的原因是：

十、审核结论

<p>1. <input checked="" type="checkbox"/>QMS <input type="checkbox"/>EMS <input type="checkbox"/>OHSMS 的适宜性、充分性、运行有效性，自我完善机制等。管理体系满足适用要求和实现预期结果的能力。 （描述组织实施“过程控制”，满足标准要求和目标，向顾客提供稳定、合格产品，满足适用的质量/环境/职业健康安全法规要求，防止污染、重大事故和持续改进的情况以及对周边环境产生的影响，措施的有效性） <input checked="" type="checkbox"/>QMS <input type="checkbox"/>EMS <input type="checkbox"/>OHSMS 持续的符合性及运行的有效性，以及与认证范围的持续相关性和适宜性及自我完善机制等。</p>
<p>2.对审核范围适宜性结论 <input checked="" type="checkbox"/>审核范围适宜，与申请范围一致 审核范围变更：无</p>



3. 审核组推荐意见:

- 推荐认证注册(QMS EMS OHSMS)
- 在完成纠正措施后推荐认证注册(QMS EMS OHSMS)
- 推荐保持认证注册(QMS EMS OHSMS)
- 在完成纠正措施后推荐保持认证注册(QMS EMS OHSMS)
- 推荐扩大范围(QMS EMS OHSMS)
- 在完成纠正措施后推荐扩大范围(QMS EMS OHSMS)
- 延期推荐注册(QMS EMS OHSMS)
- 不推荐认证注册(QMS EMS OHSMS)
- 不推荐或缩小推荐范围的说明:

十一、审核基于对可获得信息的抽样过程的免责声明;

本次审核是基于抽样检查的原则, 因此, 不可能包含受审核方管理体系覆盖的所有场所、以及体系所涉及的全部活动。仍可能有未发现的不符合项存在于目前管理体系的运行中。

十二、不符合项纠正措施要求

一般不符合报告在天/严重不符合在天针对不符合原因制定并实施纠正措施。验证方式见不符合项报告。

十三、任何影响审核方案的重要事项: 无

十四、审核组签字

审核组组长 (签名):

审核组组员 (签名):

日期: 2021 年 3 月 21 日

十五、纠正措施验证结论:

1. 审核中发现的QMS(1)个一般不符合, ()个严重不符合, 验证合格仍有问题

审核中发现的EMS()个一般不符合, ()个严重不符合, 验证合格仍有问题

审核中发现的OHSMS()个一般不符合, ()个严重不符合, 验证合格仍有问题

存在问题说明及意见:



2. 验证结论:

推荐注册 不推荐注册 推荐重新认证注册 (再认证填写)

组长签字: 朱晓丽

日期: 2021年3月22日



十六、认证评定与批准

1. 技术委员会评定结论: 同意注册 不同意注册

认证评定负责人: 日期: 年月日

2. 批准结论: 同意注册 不同意注册

批准人 (总经理): 日期: 年月日

十七、与末次会议结论不同处的说明和其他说明: (技术委员会填写)

十八、审核报告的发放范围:

受审核方(含附件):

1 份

北京国标联合认证有限公司: 1 份

十九、附件

1. 审核计划 (含项目清单)
2. 不符合报告/问题清单
3. 其他