



北京国标联合认证有限公司

Beijing International Standard united Certification Co.,Ltd.

ISC-B-10-2(B/0)管理体系审核报告（初审）

项目编号：20626-2025-EO

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：北京保讯科技有限公司

审核体系：环境管理体系、职业健康安全管理体系

审核组长（签字）：张丽

审核组员（签字）：陈芳

报告日期：2025 年 5 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：张丽

组员：陈芳



受审核方名称：北京保讯科技有限公司

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	张丽	组长	审核员	2023-N1EMS-4100863	29.09.01,29.09.02,29.10.06,29.10.07
	张丽	组长	审核员	2024-N1OHSMS-3100863	29.09.01,29.09.02,29.10.06,29.10.07
B	陈芳	组员	审核员	2023-N1EMS-4015478	29.09.01,29.09.02,29.10.06,29.10.07
	陈芳	组员	审核员	2023-N1OHSMS-4015478	29.09.01,29.09.02,29.10.06,29.10.07

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	李琳琳 李莉	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：

GB/T 24001-2016/ISO14001:2015、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：中华人民共和国消防法、中华人民共和国民法典、中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国广告法、中华人民共和国消费者权益保护法、防暑降温措施管理办法、气象灾害防御条例、中华人民共和国价格法、中华人民共和国城乡规划法、北京市市容环境卫生条例、北京市安全生产条例、



中华人民共和国道路交通安全法等、北京市实施<中华人民共和国防震减灾法>规定、北京市职业病防治卫生监督条例

e) 适用的产品（服务）质量、环境、安全及所适用的食品安全及卫生标准：GB/ T 9813.3-2017 计算机通用规范 第3部分 服务器、GB 21520-2015 计算机显示器能效限定值及能效等级、GB/T 30094-2013工业以太网交换机技术规范、音视频、信息技术和通信技术设备 第1部分：安全要求 GB 4943.1-2022、室内led显示屏规范GB/T 43770-2024、安防监控视频实时智能分析设备技术要求等。

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05月16日上午至2025年05月16日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年5月15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:计算机软硬件及外围设备、办公设备及耗材、电子设备、会议音视频系统及设备、安防监控系统及设备、LED大屏的销售服务所涉及场所的相关环境管理活动。

O:计算机软硬件及外围设备、办公设备及耗材、电子设备、会议音视频系统及设备、安防监控系统及设备、LED大屏的销售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：北京市密云区兴盛南路8号院2号楼106室-796(商务区集中办公区)

办公地址：北京市丰台区莲花池西里11号联华大厦5层522室

经营地址：北京市丰台区莲花池西里11号联华大厦5层522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）：无

1.5.4 一阶段审核情况：

于2025年05月15日09:00至2025年05月15日13:00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；环境及职业健康运行控制等。

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：办公室 7.5 条款



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 6 月 18 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 5 月 18 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

文件管理，人员培训的有效性。

3) 本次审核发现的正面信息：

公司管理体系能够持续有效运行，未发生相关方投诉。人员、质量、环境和安全意识等较好。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：

企业各部门职责明确，质量、环境和职业健康安全管理体系，能够全面有效地予以贯彻实施，各部门人员能理解和实施本部门涉及的相关过程。各部门能识别的相关环境因素和危险源，质量、环境和职业健康安全管理体系过程能有效予以控制。

2) 风险提示：

办公室人员和部门工作人员流动，文件管理记录等易造成资料的缺失。公司文件与公司实际运作贴合度不够，内审员能力需要提升以及需关注培训有效性；

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：2018 年 1 月 4 日 体系实施时间：2023 年 10 月 15 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：15 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：

计算机软硬件及外围设备、办公设备及耗材、电子设备、会议音视频系统及设备、安防监控系统及设备、LED 大屏的销售

线下销售流程：需求信息确认—签订合同—实施采购—发货—客户签收——售后技术服务（适用时）



线上销售流程：产品上架——客户下订单——实施采购——发货——客户签收

需确认过程：销售服务过程

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

管代李琳琳介绍

公司目前处于起步阶段，业务量不大。现在员工共10人。公司员工职责权限，明确清楚。

经与管代李琳琳沟通，公司主要业务计算机软硬件及外围设备、办公设备及耗材、电子设备、会议音视频系统及设备、安防监控系统及设备、LED大屏的销售服务

经介绍，公司主要为客户提供计算机及相关产品等办公用设备的销售，

线下销售流程：需求信息确认—签订合同—实施采购—发货—客户签收——售后技术服务（适用时）

线上销售流程：产品上架——客户下订单——实施采购——发货——客户签收

需确认过程：销售服务过程

外包过程：产品安装

在2023年10月15日以来，按照GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准，建立实施保持并改进了管理体系。管理体系覆盖标准所有条款，没有不适用条款。

注册地址：北京市密云区兴盛南路8号院2号楼106室-796(商务区集中办公区)

经营生产地址：北京市丰台区莲花池西里11号联华大厦5层522室

该地址为租赁。已在北京市信息公示系统里进行备案，并提供有租赁协议

出具了租赁合同，出租方：北京恒基建业物业管理有限公司，租赁期：自2023年10月16日起至2025年12月15日止。

该地址注册公司为北京保讯物业管理有限公司法人陈楠。

公司与北京保讯物业管理有限公司共用办公室。

主要使用空间为二间办公室，约70平米，无特种设备

办公通信设备：网络、笔记本、打印机等。

环境职业健康安全设备设施：灭火器、消防栓，垃圾桶等。

无食堂。

确认审核范围为：

E: 计算机软硬件及外围设备、办公设备及耗材、电子设备、会议音视频系统及设备、安防监控系统及设备、LED大屏的销售服务所涉及场所的相关环境管理活动。

O: 计算机软硬件及外围设备、办公设备及耗材、电子设备、会议音视频系统及设备、安防监控系统及设备、LED大屏的销售服务所涉及场所的相关职业健康安全活动。

员工经过培训上岗，熟练操作。

环境职业健康安全设备设施：消防栓 灭火器、垃圾桶等。

经沟通，公司产品不涉及国内外气候变化相关法规，客户对气候变化暂无相关要求，服务过程的质量受温湿度影响不大。公司位于写字楼里，受极端天气影响较小。公司管理层关注了气候变化的因素及风险。

目前公司配置满足公司运营需求

基本符合要求。

公司制定有环境职业健康安全方针：

其中环境职业健康安全方针为：

保护环境、预防污染、节能降耗；

遵纪守法、安全第一、预防为主；

制定有质量、环境、安全目标：



其中环境职业健康安全目标为：

合同履约率100% ；

顾客满意率≥96%

产品一次交付合格率≥97%

固体废弃物合规处置率100%

火灾事故为0

触电事故为0

经过总经理批准。利用培训、会议等形式进行宣传贯彻，并向企业顾客进行了传达，将环境职业健康安全目标分解到相关职能和层次等，提出了合理的可测量数量指标，制定了考核计算方法，收集了管理体系运行的证据，并针对环境和职业健康安全目标制定了管理方案，企业管理目标和管理方案具有可行性和合理性，经过测量已经完成。管理方针和管理目标符合企业情况和标准要求。

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

编制《质量、环境和职业健康安全管理体系策划控制程序》、《运行控制程序》、《固体废弃物处理管理制度》、《能源资源节约管理制度》、《消防安全管理制度》、《劳动防护用品管理制度》、《女职工劳动保护管理制度》、《安全用电管理制度》等，策划合理，内容符合标准要求。通过管理制度对本部门环境职业健康安全进行控制，基本适用。办公室是运行控制的主控部门。

公司确定的重要环境因素为潜在火灾事；不可接受的风险为潜在火灾、触电事故。围绕公司重要环境因素和不可接受的风险，公司对办公区域环境安全运行情况控制情况如下：

查看运行情况：

1、资源能源消耗：查看办公区域宽敞明亮，通风较好。员工所用饮水机定期清洗。主要消耗的办公用品是纸张，废纸回收再利用。水电的消耗，办公室均使用节能灯，做到人走灯灭；洗手间无滴水浪费现象。目前建立了相应和管理制度，要求各部门人员提高节约意识。

2、火灾管理，主要包括：办公区域易燃材料、电路老化等。不定期组织消防应急演练，2025年01月15日进行了火灾应急预案演练，达到预期目标。配有灭火器。

3、触电伤害，主要包括：电路线路老化。查看，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。建立健全并严格执行《安全用电管理制度》。查2025年01月10日公司组织了触电应急演练。达到预期目标。

4、固废管理：办公室设有垃圾桶，废纸有一专门的纸箱放置，收集多后卖给废品回收站。废墨盒有专门的维修部门替换后直接带走。办公过程产生固废的处理按要求放到指定地点，现场查看无混放现象等。生活垃圾由物业统一处置。

5、废水：主要为办公、生活污水的排放：直接排入政污水管网。

6、与员工签订劳动合同，维护员工合法权益。提供劳动合同书，内有合同期限；工作地点和工作内容；工作时间和休息休假；劳动报酬等内容；建议明确社会保险的相关内容；工作时间平均每天不超过8小时。

7、办公室及业务部人员工上下班要求遵守道路交通安全法规，不违章驾车，驾驶员要求遵守道路交通安全法规，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。

8、环境安全运行检查：

提供《环境、职业健康安全体系运行检查记录》，针对检查类别为：水电管理、用纸管理、原辅材料消耗管理、废弃物管理、相关方管理、安全管理制定了检查内容，检查情况及整改情况：合格，检查人：李琳琳2025.03.31；抽查2024.12.23《固体废弃物处置记录》，废弃物名称：废墨盒/废硒鼓，处置时间：2025.3.12，处置人：李琳琳。抽查《消防器材检查记录表》每月检查一次，检查人：李琳琳。符合要求。

9、提供《急救物资检查记录》，物资名称：创可贴、碘酒、纱布、云南白药、藿香正气液等，检查项目：外观、是否已过期、库存量。检查人：李琳琳。检查日期：2025.03.31。

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基本有效。

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

编制《内审控制程序》，策划基本合理，内容符合标准要求。

抽查《内审方案策划》，审核日程安排详见《内审实施计划》，内容包括：审核目的、审核依据、审核范围、审核组成员、审核时间、审核日程安排等。

抽查《审核日程安排》，涉及部门：管理层、办公室、业务部、财务部。抽查业务部计划安排，涉及条款：

Q:5.3/6.1/6.2/7.1.3/7.1.4/7.1.5/8.1/8.2.1/8.5.1/8.5.2/8.5.3/8.5.4/8.5.5/8.5.6/8.6/8.7/9.1.2；E:5.3/6.1/6.1.2/6.1.4/6.2/8.1；S:5.3/6.1/6.1.2/6.1.4/6.2/8.1/8.1.2，由于销售流程基本没变化，未安排Q8.3条款审核，建议下次内审补充相关内容审核确认是否销售流程和要求有变化。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。内审员经过了标准培训。内审员审核了与自己部门无关的区域。与内审员杨焘、李琳琳沟通，对内审的要求了解还有欠缺，本次审核是在咨询老师指导下完成，能力有待提升。

经查已按计划实施了内部审核活动，有首、末次会议签到表。抽查业务部《内部审查检查表》，已编制并由内审员按要求实施了检查，并填写了检查记录，建议检查记录内容描述具体的检查情况，沟通。本次内审共开一般不符合项1个，已进行了跟踪验证和关闭。符合要求。

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。

抽查《内部审核报告》，明确了审核目的、审核范围、审核依据、审核方法、审核综述等，审核结论为：公司质量、环境、职业健康安全管理体系：1. 符合公司自身的质量、环境、职业健康安全管理体系要求。2. 符合GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准的要求。得到了有效的实施和保持。对内部审核控制符合要求。

与管代沟通，需要增加培训力度，并关注培训结果的有效性，学习质量管理体系标准，提升人员能力。避免将内审流于形式，与企业实际运行过程的自我检查机制脱节。将企业的实际自我检查与内审结合，提升内审的有效性。

策划有《管理评审控制程序》，内容符合标准要求。基本符合要求。

近期于 2025年4月25日实施了管理评审

评审由总经理主持，各部门进行了工作汇报

管理评审结论

经过本次管理评审，证明公司建立的管理体系具有一定的可操作性，与管理体系标准是符合的，与企业实际是适宜的，虽然在有效性方面有一定的差距，但公司建立的体系具有较强的自我纠正能力，计算机软硬件及外围设备、办公设备及耗材、电子设备、会议音视频系统及设备、安防监控系统及设备、LED大屏的销售及服务过程始终处于受控状态。以上事实证明我公司建立的体系是充分的、适宜的、有效的。所建立的方针、目标、管理方案以及部门分解目标，指标是适宜的，可实现的。当前没有对质量、环境和职业健康安全管理体系变更的需求。关于资源的需求：



当前各项资源的配置，基本能够达到公司体系运行以及产品销售的要求。本次评审决定，暂时维持现状。

改进、纠正和预防措施及责任部门：

加强对标准的培训，由办公室组织，4月底以前完成。

与管代沟通，将企业的实际自我检查及总结与企业实际结合，落实记录管理，提升管评的有效性。

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《不符合、纠正措施控制程序》，符合标准和企业实际。内审中的不符合，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。对日常工作中出现的不符合，办公室督促责任部门及时整改并跟踪验证。管理评审中有纠正措施状况的输入。管理评审提出的纠正措施已经整改完毕并验证。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

内审发现的不符合，形成内部审核不合格报告，有原因分析，措施，实施及有效性验证等。管理评审中的改进，监督改进。日常中发现的不符合，公司通过实施纠正措施，要求相关部门举一反三也检查自己的工作，消除同类型错误的原因。基本有效。总体上看，公司纠正及改进机制已形成，能够形成自我完善自我提高的良性循环机制。自体系运行以来组织未发生顾客投诉和质量、环境和安全事故。基本符合要求。

3) 投诉的接受和处理情况：

建立有对外交流的渠道，可接收外部投诉及建议，年度无质量环境安全事故发生，也没有发生相关方投诉，现场也没有发现顾客投诉资料。基本符合要求。

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）：

管代李琳琳介绍

公司目前处于起步阶段，业务量不大。现在员工共10人。公司员工职责权限，明确清楚。

经与管代李琳琳沟通，公司主要业务计算机软硬件及外围设备、办公设备及耗材、电子设备、会议音视频系统及设备、安防监控系统及设备、LED大屏的销售服务

经介绍，公司主要为客户提供计算机及相关产品等办公用设备的销售，

线下销售流程：需求信息确认—签订合同—实施采购—发货—客户签收——售后技术服务（适用时）

线上销售流程：产品上架——客户下订单——实施采购——发货——客户签收

需确认过程：销售服务过程

外包过程：产品安装

在2023年10月15日以来，按照GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准，建立实施保持并改进了管理体系。管理体系覆盖标准所有条款，没有不适用条款。

注册地址：北京市密云区兴盛南路8号院2号楼106室-796(商务区集中办公区)

经营生产地址：北京市丰台区莲花池西里11号联华大厦5层522室

该地址为租赁。已在北京市信息公示系统里进行备案，并提供有租赁协议

出具了租赁合同，出租方：北京恒基建业物业管理有限公司，租赁期：自2023年10月16日起



至2025年12月15日止。

该地址注册公司为北京保讯物业管理有限公司法人陈楠。

公司与北京保讯物业管理有限公司共用办公室。

主要使用空间为二间办公室，约70平米，无特种设备

办公通信设备：网络、笔记本、打印机等。

环境职业健康安全设备设施：灭火器、消防栓，垃圾桶等。

无食堂。

2) 人员及能力、意识：

公司在《人力资源控制程序》中规定了招聘、考核、培训等要求。《岗位人员任职要求》规定了各岗位任职要求，规定了主要岗位人员任职资格要求。符合要求。

公司通过招聘方式引进人才，对重要环境因素/不可接受风险岗位人员的能力要求进行了评价。提供了《员工能力考核表》，仅对杨焘、李琳琳、李莉、冀奇龙、关鹏五人进行了评，建议对所有人员能力进行能力确认，已评价的五人结果符合任职要求，能胜任工作。

内审员杨焘、李琳琳经过内审员培训，并有公司《内审员任命书》。

持证上岗人员：无

办公室负责员工培训工作，查《2025年度培训计划》，2025年策划了QES体系标准贯标培训、QES管理体系文件培训、内审员培训、环境因素识别、危险源识别培训、销售服务礼仪、职业素质培训、环境和职业健康安全相关法律法规培训、应急预案培训、管理制度培训等培训。其内容包括：月份、参加培训人员、培训方式、培训内容、培训主持等。提供《培训记录》，培训时间、培训目的、培训范围、培训教材、培训主持、培训记录、参加培训人员、培训效果评价等，经查所提供的培训记录均达到了培训效果。

查：培训时间：2025.01.26，培训目的：质量、环境和职业健康安全管理体系建立后的员工参与。培训范围：全体员工，培训教材：GB/T19001-2016, GB/T24001-2016, GB/T45001-2020。培训主持：咨询老师，培训地点：公司会议室，培训记录（必要时可另附纸）：1. GB/T 19001-2016《质量管理体系 要求》；2. GB/T 24001-2016《环境管理体系 要求及使用指南》；3. GB/T 45001-2020《职业健康安全管理体系 要求及使用指南》；4. 质量、环境和职业健康安全文件编写要求；5. 进行质量环境安全体系策划基本要求；记录人：李琳琳，参加培训人员：全体员工，培训效果评价：经过对QES标体系标准的讲解，参加培训人员均能理解三体系标准内容及要求，充分领会了QES体系标准条款的要求，通过提问式考核，学员们对答如流、总的来说达到了培训的效果，培训有效。评价人：李老师，日期：2025.01.26。

查：培训时间：2025.03.10，培训目的：为公司质量环境管理体系内部审核的实施储备人力资源。培训范围：内审员，培训教材：1. GB/T 19001-2016《质量管理体系—要求》；2. GB/T 24001-2016《环境管理体系要求及使用指南》；3. GB/T 45001《职业健康安全管理体系要求及使用指南》；4. GB/T 19011-2013《管理体系审核指南》，培训主持：外聘咨询李老师，培训地点：公司会议室，培训记录（必要时可另附纸）：由认证咨询机构的咨询老师对内审员进行了三个多小时的培训：对内审的流程要求，如何编制内审检查表（包括内审计划、内审检查表、内审报告、不符合报告的编制）和内审技巧等进行了培训。记录人：李琳琳，参加培训人员：内审员，培训效果评价：经过此次培训，参加培训人员掌握了内审的流程要求，包括内审计划、内审检查表、内审报告、不符合报告的编制和内审技巧，达到了培训的效果，培训有效。评价人：咨询李老师，2025年03月10日。

与内审员杨焘、李琳琳沟通，对内审的要求了解还有欠缺，本次审核是在咨询老师指导下完成，能力有待提升。

企业通过对人员培训、招聘人员、调换岗位等措施，确保人员能够满足岗位要求。能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，增进环境保护意识。

现场随机与员工李莉沟通，其大至知晓公司方针、目标，及他们对管理体系有效性的贡献，询问环境（含环境方针、与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、对环境管理体系有效性的贡献，包括对提升环境绩效的贡献、不符合环境管理体系要求，包括未履行组织合规义务的后果等）意识如何；职业健康安全（含职业健康安全方针、与工作相关的不可接受风险和相关的实际或潜在的危险源、对



职业健康安全管理体系有效性的贡献，包括对提升职业健康安全绩效的贡献、不符合职业健康安全管理体系要求，包括未履行组织合规义务的后果等），基本能够认识到所从事活动的相关性和重要性，以及如何为实现质量环境职业健康安全目标做出贡献、出现紧急情况时的应急响应措施和在应急响应工作中的职责等内容。建议公司多进行宣传。

对人力资源的控制符合要求。

3) 信息沟通:

公司建立并保持《市场需求确定和顾客沟通控制程序》，确定质量管理体系相关的内部和外部沟通，保持信息畅通。

各部门负责实施内部沟通，确保接口信息传递的正确性。

——公司内部沟通活动采用的形式和工具包括：

- 1) 工作例会等微信，会议、讨论、培训；
- /2) 通知、电话和内部虚拟网；
- 4) 互联网和微信等。

——外部信息交流：

公司按其建立的信息交流过程的规定及其合规义务的要求，就管理体系的相关信息进行外部信息交流。

人力资源部是信息的归口管理部门，负责管理信息交流的日常工作；本公司信息向外部传递，负责接收、传递与管理有关的外部公文，公司规章制度的下发，负责员工的合理化建议的收集处理及答复；

目前各项沟通都较为及时、顺畅、效果较好。

4) 文件化信息的管理:

公司依据 GB/T19001-2016 标准、GB/T24001-2016 标准、GB/T45001-2020 标准要求，策划运行了质量环境职业健康安全体系，体系文件包括：《管理手册》、《程序文件》、《作业文件》、法律法规标准、记录等，文件覆盖了组织管理体系范围，体现了对管理关系主要要素及其相关作用的表述，并将法律法规和标准的要求融入到体系文件中。该公司的体系文件基本符合管理体系标准的要求，对文件的控制基本符合要求。

公司编制执行了《文件控制程序》、《记录控制程序》，其内容符合标准要求和企业实际。

公司于2024年10月15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》、《管理制度》等，按照策划的文件对管理体系各过程进行了管理，形成了记录，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。

现场抽查《管理手册》、《程序文件》、《管理制度》等，编制人：李莉，审核人：李琳琳，批准人：杨焱。发布实施日期：2023年10月15日，受控。2024年10月15日对文件进行了修订，变更为B0版本，将质量及环境安全管理手册进行了整合。

现场提供《受控文件清单》，内容有：文件名称、文件编号、版本号，符合要求。

现场提供《文件分发及回收记录表》，内容包括：文件名称、文件发放部门、文件接受部门、签收人等。公司使用的质量、环境与职业健康安全有关外来文件由办公室收集、统一编号后加盖受控章并分发相关部门，对其管理符合要求。

现场提供《外来文件清单》，内容包括：中华人民共和国标准化法、中华人民共和国消费者权益保护法、中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国反不正当竞争法、中华人民共和国招标投标法等，产品相关标准：DL/T 659-2006 火力发电厂分散控制系统验收测试规程、DL/T 1083-2008 火力发电厂分散控制系统技术条件与企业实际业务不一致，缺少GB/T 9813.3-2017 计算机通用规范 第3部分 服务器、GB 21520-2015 计算机显示器能效限定值及能效等级、GB/T 30094-2013工业以太网交换机技术规范、音视频、信息技术和通信技术设备 第1部分：安全要求 GB 4943.1-2022、室内led显示屏规范GB/T 43770-2024、安防监控视频实时智能分析设备技术要求等。已出具不符合。

现场提供《记录清单》，内容包括：记录名称、编号、主控部门、保存期限等，共有质量、环境、职



业健康安全管理体系所用记录，基本满足标准要求。记录内容真实，清楚正确，易于识别和检索，能够达到唯一可追溯。

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。

综上，成文信息控制符合要求。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

E:计算机软硬件及外围设备、办公设备及耗材、电子设备、会议音视频系统及设备、安防监控系统及设备、LED 大屏的销售服务所涉及场所的相关环境管理活动。

O:计算机软硬件及外围设备、办公设备及耗材、电子设备、会议音视频系统及设备、安防监控系统及设备、LED 大屏的销售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:

审核结论: 根据审核发现，审核组一致认为，北京保讯科技有限公司的

☐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: 张丽、陈芳



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。