

项目编号：20484-2024-QEO

管理体系审核报告

（监督审核）



组织名称：江苏灵匠信息科技有限公司

审核体系：质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系

审核组长（签字）：朱晓丽

审核组员（签字）：/

报告日期：2025 年 7 月 17 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
☒ 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 ISC 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 ISC 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 ISC 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 ISC 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 ISC 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：/



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	审核员	2024-N1QMS-4205805	33.02.01
A	朱晓丽	组长	审核员	2024-N1EMS-4205805	33.02.01
A	朱晓丽	组长	审核员	2022-N1OHSMS-1205805	33.02.01

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	陈慧辉	向导	受审核方
2	/	观察员	

1.2 审核目的

本次审核目的是组织获得（质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系）认证后，进行，进行第__次监督审核□证书暂停后恢复□其他特殊审核请注明：

审核通过检查受审核方的组织结构、运作情况和程序文件，以证实组织是否按照产品标准、服务规范和相关规定运作，能否保持并持续改进管理体系，评价其符合认证准则要求的程度，从而确定是否□暂停原因已消除，恢复认证注册，■保持认证资格。

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/T19001-2016/ISO9001:2015 、 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：民法典、产品质量法、环境保护法、安全生产法、消防法、中华人民共和国互联网信息服务管理办法、中华人民共和国著作权法、中华人民共和国电子签名法、计算机病毒防治管理办法、中华人民共和国网络安全法、互联网域名管理办法等。

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/T15532-2008《计算



机软件测试规范》GB/T20157-2006《信息技术 软件维护》GB/T20158-2006《信息技术 软件生存周期过程配置管理》GB/T8567-2006《计算机软件文档编制规范》GB/T9385-2008《计算机软件需求规格说明规范》GB/T9386-2008《计算机软件测试文档编制规范》GB/T17544-1998《信息技术 软件包 质量要求和测试》GB/T11457-2006《信息处理 软件工程术语》GB 17859—1999《计算机信息系统安全保护等级划分准则》GB/T 20261-2006《信息技术 系统安全工程能力成熟度模型》《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》（国务院147号令）《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》GB17859-1999 计算机信息系统安全保护等级划分准则GB/T22240-2008 信息安全技术信息系统安全保护等级定级指南GB/T 25058-2010 信息安全技术信息系统安全等级保护实施指南等

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07月15日上午至2025年07月17日上午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年07月18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:计算机应用软件的研发所涉及场所的相关环境管理活动

O:计算机应用软件的研发所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

Q:计算机应用软件的研发

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：徐州市泉山区软件园路6号徐州软件园 C-1-B 座6层

办公地址：江苏省徐州市泉山区软件园路6号徐州软件园 C-1-B 座6层 601-605 室

经营地址：江苏省徐州市泉山区软件园路6号徐州软件园 C-1-B 座6层 601-605 室

多场所地址：

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 恢复认证审核的信息（暂停恢复审核时适用）

暂停原因：

暂停期间体系运行情况及认证资格使用情况：

经现场审核，暂停证书的原因是否消除：

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 (1) 项, 轻微不符合项 (2) 项, 涉及部门/条款: 行政部 QEO9.2

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 7 月 25 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 7 月 17 日前。

2) 下次审核时应重点关注: 本次不符合跟踪, 内审和管理评审的实施深入、管理人员对标准的理解和支持、软件研发过程的控制等

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

1.5.8 本次审核未解决的分歧意见及其他未尽事宜: 无

二、组织的管理体系运行情况及有效性评价

2.1 目标的实现情况 ☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

总的管理目标:

1、质量目标: 顾客满意度 ≥ 90 分; 研发合格率 100%;

2、环境目标: 固体废弃物回收率 100%; 预防火灾的发生, 火灾发生次数为 0 次;

3、职业健康安全目标: 预防火灾的发生, 火灾发生次数为 0 次; 预防触电事故的发生, 触电事故发生次数为 0 次

抽 2024 年 7 月至 2025 年 6 月目标完成情况, 已完成。

行政部



教育培训有效率 100%
环保意识教育合格率 100%
火灾发生次数为 0 次
固体废弃物回收率 100%
火灾发生次数为 0 次
交通事故发生为 0 次
进行安全意识教育培训合格率 100%
抽 2024 年 7 月至 2025 年 6 月目标完成情况，已完成，符合要求。

销售部
顾客满意度≥90 分
火灾发生次数为 0
固体废弃物回收率 100%
提供资金 100%到位保证职业健康安全管理体系正常运行
抽 2024 年 7 月至 2025 年 6 月目标完成情况，已完成

运营部
重要信息泄露率 0%
SLA 执行率 100%
信息安全事件<2 次/年
固体废弃物回收率 100%
火灾发生次数为 0
触电事故发生次数 0 为次
抽 2024 年 7 月至 2025 年 6 月目标完成情况，已完成，符合要求

技术部
开发服务一次性测试合格率
设备完好率
开发计划完成及时率：
火灾事故 0
抽 2024 年 7 月至 2025 年 6 月目标完成情况，已完成

财务部
固体废弃物回收率 100%
火灾发生次数为 0
触电事故发生次数 0 为次
抽 2024 年 7 月至 2025 年 6 月目标完成情况，已完成

2.2 重要审核点的监测及绩效 ☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

环境因素、危险源

●查企业编制了《环境因素危险源识别风险评价控制程序》，用于识别和控制与各过程相关的环境因素和危险源，并确定重要环境因素，不可接受风险及控制办法。

●提供了各部门《环境因素识别及影响评价表》，行政部识别出环境因素主要包括：办公过程的电脑使用、水电的能源消耗，办公纸张的浪费、电源线路老化、漏电或其他原因导致火灾的发生、生活废水、生活垃圾的排放、灯管废弃等；

采用评分法评价出重要环境因素并编制了《重要环境因素清单》，识别出重要环境因素：固废排放，火灾。

●提供《危险源辨识与风险评价、控制表》，行政部识别出危险源主要包括：触电危险、电气火灾、驾驶外



出的交通风险、办公过程的烫伤、滑倒摔伤、自身防护不到位等的风险，评价法评估出不可接受风险，编制了各部门《危险源辨识及评价清单》，不可接受风险为：火灾、触电。

企业办公地点位于大楼内，上下电梯可能造成的风险未识别，已与企业沟通。

对识别出的重要环境因素和不可接受风险，均制定了相应的管理措施如废弃物管理办法、应急预案、培训、演练、定期检查等。

法律法规、合规性评价

●根据《法律法规其它要求控制程序》要求，行政部负责对适用的法律法规的识别和收集，随时对法律法规的更新进行跟踪，并进行补充。获取渠道为网络和期刊等。

●提供《法律法规清单》《合规性评价控制程序》，收集了适用的环境和安全法律法规：城市节约用水管理规定、城市生活垃圾管理办法、生活垃圾填埋污染控制标准、生活垃圾焚烧污染控制标准、大气污染物综合排放标准、中华人民共和国合同法、中华人民共和国职业病防治法、中华人民共和国妇女权益保障法、突发公共卫生事件应急条例、中华人民共和国传染病防治法、江苏省城市绿化管理条例、江苏省消防条例、江苏省气象灾害防御条例。。。。。

经查询，识别的法律法规均为现行有效版本，并以电子版形式存放于各部门电脑上。

●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2025年1月10日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《适用的法律法规及其他要求合格性评价表》《合规性评价报告》，评价内容包括：适用法律法规。合规性评价结论：我公司没有违法国家法律、法规及相关标准，严格遵守国家有关环境方面的规定，密切关注法律法规的变化，并适时调整，严格按体系标准执行。公司各部门都能够有效遵循法律法规，未发生重大安全研发事故，未发生环境扰民事件，无个人或单位投诉，无环境污染事件发生。未发生尘肺病、传染病及其他卫生防疫问题事件，各项目的环境行为符合法律法规和环境要求。

环境安全运行控制

编制了《环境运行策划控制程序》《职业健康安全运行策划控制程序》《固体废弃物管理规定》《办公用品管理规定》《节约用电管理规定》《节约用水管理规定》《消防安全管理制度》等管理制度

1.办公过程水、电资源的使用执行《节约用电管理规定》《节约用水管理规定》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《固体废弃物管理规定》，按要求放到指定地点，查看无混放现象；办公用品按要求由行政部负责发放，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《劳动防护用品发放记录》，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《废弃物处置统计表》，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、灯管等由行政部统一更换，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《相关方环境、职业健康安全要求告知书》，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《消防栓定期检查表》，按月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、职业健康安全控制基本满足要求。

提供了“财务环境、安全资金支持明细”：包括劳保用品、消防器材、员工社保缴纳等，共计 824187.00 元。

服务运行策划和控制

公司针对服务的特点进行了如下策划：

一、策划了服务流程：

1、软件开发流程：软件需求分析→评审→结构设计→评审→详细设计→评审→编码→集成测试→系统测试→验收

需确认过程：编程过程

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：产品实现过程符合《中华人民共和国著作权法》《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国消费者权益保护法》GB/T15532-2008《计算机软件测试规范》GB/T20157-2006《信息技术 软件维护》GB/T20158-2006《信息技术 软件生存周期过程配置管理》GB/T8567-2006《计算机软件文档编制规范》GB/T9385-2008《计算机软件需求规格说明规范》GB/T9386-2008《计算机软件测试文档编制规范》GB/T17544-1998《信息技术 软件包 质量要求和测试》GB/T11457-2006《信息处理 软件工程术语》GB 17859—1999《计算机信息系统安全保护等级划分准则》GB/T 20261-2006《信息技术 系统安全工程 能力成熟度模型》《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》（国务院 147 号令）《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》GB17859-1999 计算机信息系统安全保护等级划分准则 GB/T22240-2008 信息安全技术信息系统安全保护等级定级指南 GB/T 25058-2010 信息安全技术信息系统安全等级保护实施指南 GB/T22239-2019 信息安全技术信息系统安全和《设计开发计划书》等记录。

四、软件测试项目通过测试和验收来对产品实现过程进行检测。项目实施过程中由项目负责人组织进行测试/检查，项目完成后由客户进行验收，符合要求。

五、服务场所：测试在办公楼内进行，电脑台式机、打印机、传真机等设备设施，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、暂无外包过程。

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

公司制定了《研发和服务提供控制程序》、《研发管理办法》、《密码技术及密钥管理策略》、《便携式计算机安全策略》、《岗位职责和权限》、《即时通软件使用策略》、《服务器托管策略》、《信息交换策略》、《测试数据安全策略》、《个人信息保护策略》、《信息系统项目管理规范》、《安全区域控制方案》、《涉密计算机安全保密责任书》等进行控制。

提供“灵儿 Ai 聊天助手”项目资料：

抽需求规格说明书、立项报告、输入、输出、评审、验证、确认、更改资料，均符合要求

设计开发过程受控

生产和服务提供的控制/放行控制

**a) 获得的文件化信息**

1) 编制了质量《管理手册》中 8.5.1 明确了控制的过程、活动、要求以及控制的职责和方法。编制了《产品和服务的设计开发控制程序》等作业文件，能够软件开发过程起指导作用。

提供《配置管理计划》

对人员职责、软硬件资源、配置项和基线计划、配置库结构及权限设置、备份计划等进行了规定。

2) 公司的软件开发是依据需求进行。同时符合相关法律法规要求：《中华人民共和国著作权法》《中华人民共和国合同法》《中华人民共和国消费者权益保护法》 GB/T20157-2006《信息技术 软件维护》 GB/T20158-2006《信息技术 软件生存周期过程配置管理》 GB/T8567-2006《计算机软件文档编制规范》 GB/T9385-2008《计算机软件需求规格说明规范》 GB/T 15532-2008《计算机软件测试规范》 GB/T9386-2008《计算机软件测试文档编制规范》 GB/T28035-2011《软件系统验收规范》等国家法律法规、标准要求；

3) 策划了《研发和服务提供控制程序》、《研发管理办法》、《密码技术及密钥管理策略》、《便携式计算机安全策略》、《岗位职责和权限》、《即时通软件使用策略》、《服务器托管策略》、《信息交换策略》、《测试数据安全策略》、《个人信息保护策略》、《信息系统项目管理规范》、《安全区域控制方案》、《涉密计算机安全保密责任书》等作业指导书和《设计说明书》等记录。

b) 获得和使用监视和测量资源：

公司软件开发过程中涉及的监视和测量工具主要是测试软件：Chrome DevTools、Postman，对于测试用例在编制完成后使用前均进行了验证确认。可满足策划需要。

c) 实施监视和测量

现场查看“灵儿智能助手”项目资料：

提供需求分析、立项报告、开发计划、配置管理计划、阶段评审记录、概要设计、详细设计等文档，均符合要求。

按《测试计划》对软件开发结果进行测试，通过代码走查及时发现代码问题。

Bug 处理（BUG 跟踪表）：写明了 bug 编号、错误现象、级别、原因分析、变更控制表编号、在册测试验证等内容。

BUG 管理受控

查测试计划、测试用例、单元测试问题记录、测试报告，均符合要求

采用云及服务器存储。

抽测试记录、测试报告、验收报告，符合要求。

正在进行香港广灵信息科技有限公司 CRM 用户管理系统的研发，数据库有预留空间，防止后期数据存储。

配置管理计划，抽配置项：开发计划，与配置管理计划一致，符合要求。

代码走查/bug 管理（回归测试），符合要求

抽李瑶、史甫启（测试人员）能力评价表：

评价项目：教育程度、工作经验、岗位技能、专业培训、工作态度、团队意识等。

评价结论：胜任岗位需要

评价人：周旭

批准人：班青泉 2025 年 1 月 10 日

人员均签订了保密协议，不得泄露公司技术机密。

抽立项报告、开发计划、需求规格说明书/概要设计/详细设计/用户手册等，均保存完好，符合要求。

d) 使用适宜的基础设施，保持适宜的环境

提供主要办公设备有电脑、打印机、传真机、扫描仪等，办公设备的局域网维护、灰尘清扫、电脑杀毒和一些设备的耗材等工作有专人负责，基本可满足日常办公需要。

前台： VS Code/IDE、Vite、Webpack 后台：goland 测试：Chrome DevTools、Postman

e) 配备胜任的人员，包括所要求的资格

提供了岗位职责与任职要求。对员工岗位、学历、教育及培训经历、技能、经验方面进行了评价。软件开发人员均为计算机相关专业，多年工作经验，可满足软件策划需要。

f) 需确认过程，经确认，软件研发过程需要确认的过程为编程过程，提供 2025 年 1 月 8 日过程确认记录，对人员、设备、操作方法等进行了确认，符合要求。

**g)采取措施，防止人为错误：**

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。

h)实施放行、交付和交付后的活动

软件发布（发送通知到应用市场，提示更新下载软件）

安装部署云端：浏览器直接访问

交付后的活动主要是按照签订的售后服务协议书或公司的服务承诺实施售后服务，主要有电话技术支持、远程指导、使用培训等。通过电话、网络等方式与客户交流沟通，了解顾客意见及建议。并将获得信息及时反馈到相关部门进行处理。

上线后对客户进行远程操作培训，现场提供操作手册。

设计开发过程、放行受控

2.3内部审核、管理评审的有效性评价☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

●执行《内部审核控制程序》，对内部审核方案策划规定：内审每年进行一次，按部门/过程审核。管代介绍内审的安排和做法，与程序文件相符。现场询问管代，参与了内部审核。

●查内审：2025年06月5-6日组织实施了内审

提供了《内部审核实施计划》，计划包含目的、范围、依据、审核日程安排等。

内审员：郑方宇、李瑶，计划涉及了所有部门及相关过程。计划编制合理，无漏条款现象。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。

查审核记录《内审检查表》，审核内容基本符合规定。有内审首/末次会议记录，记录了会议主要内容。

提供了《内部审核报告》，审核结论：1.公司质量、环境、安全管理体系自运行以来，公司质量、环境、职业健康安全管理体系是符合的，有效的；

质量、环境、安全管理体系存在需改进的细节，应整改。

本次内审提出不符合项1项，查见《内审不符合项报告》，不符合事实清楚，制定了纠正措施，已实施。

内审员经过了任命和培训，提供了内审员培训记录，审核员没有审核自己部门工作，具有独立性。

内审符合要求。

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、质量环境职业健康安全管理体系运行报告、各部门的汇报材料、管理评审报告、改进计划

1.查《2025年管理评审计划》，明确了评审目的、依据、主持人、参加评审的人员、评审的内容和各部门需准备的评审材料。

2.实际执行：于2025年06月15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。现场询问各部门负责人，均参加了管理评审会议。

3.查《管理评审报告》，评审结论：质量、环境、职业健康安全管理体系符合标准的要求，体系运行适宜、充分的和有效的。

针对管理评审提出的改进意见，制定了《2025年管理评审改进措施实施计划》，制定了改进方案。

2025年06月20日进行了环境安全文件培训

有效性评价：针对内部审核提出的不符合问题，培训后与会人员讨论一致认为达到了举一反三的预期目的，各级负责人在以后的监审过程中进一步验证，此次培训效果良好。

抽上年度管理评审改进措施完成情况，已完成，符合要求。

2.4 持续改进☐符合 ☒基本符合 ☐不符合



1) 不合格品/不符合控制: 查有《不合格输出控制程序》，对不合格输出进行识别和控制，防止不合格输出的非预期使用或交付。

询问部门负责人称目前没有不合格的非预期使用情况。未发生投诉所引起的不合格。

查《不合格处理记录》，主要是 BUG，均进行了整改，符合要求

针对内审中发现的不合格，采取了纠正措施，并进行验证合格。询问部门负责人称服务过程中未发现严重不合格或同类不合格屡次发生情况，因此未采取纠正措施。

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。

三、管理体系任何变更情况

1) 组织的名称、位置与区域: 无

2) 组织机构: 无

3) 管理体系: 无

4) 资源配置: 无

5) 产品及其主要过程: 无

6) 法律法规及产品、检验标准: 无

7) 外部环境: 无

8) 审核范围（及不适用条款的合理性）: 无

9) 联系方式: 无

四、上次审核中不符合项采取的纠正或纠正措施的有效性

上年度不符合已关闭，未发生类似不符合，措施有效

五、认证证书及标志的使用

证书用于投标，无发生证书使用不当行为

六、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

☒ 无变化

☐ 经过审核，审核组认为认证范围适宜，详见《认证证书内容确认表》。

说明：审核范围在监督审核时有变化，需填写《认证证书内容确认表》

七、审核结论及推荐意见

审核结论: 根据审核发现，审核组一致认为，江苏灵匠信息科技有限公司的

☒ 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

推荐意见: ☐暂停证书的原因已经消除，恢复认证注册

☐保持认证注册

☒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，保持认证注册

☐暂停认证注册

☐扩大认证范围

☐缩小认证范围

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。