

项目编号: 10657-2024-QEO

管理体系审核报告

(监督审核)



组织名称: 北京合众世创企业管理咨询有限公司

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): 于立秋

审核组员(签字): /

报告日期: 2025 年 08 月 15 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：于立秋

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	于立秋	组长	审核员	2024-N1OHSMS-4084028	35.10.00,35.11.00
A	于立秋	组长	审核员	2024-N1EMS-6084028	35.10.00,35.11.00
A	于立秋	组长	审核员	2024-N1QMS-4084028	35.10.00,35.11.00

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	崔博莹	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1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：中华人民共和国民法典、中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国消费者权益保护法、中华人民共和国招标投标法、劳务派遣暂行规定、劳务派遣行政许可实施办法、人力资源市场暂行条例、网络招聘服务管理规定、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国安全生产法、突发环境



事件应急管理办法、中华人民共和国水污染防治法、中华人民共和国噪声污染防治法、中华人民共和国节约能源法、中华人民共和国环境影响评价法、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、北京市安全生产条例、北京市消防条例、北京市环境噪声污染防治条例、北京市大气污染防治条例、北京市职业病防治卫生监督条例等。

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：GB16297-1996 大气污染物综合排放标准、GB3096-2008声环境质量标准、GBZ2.2-2007 工作场所有害因素职业接触限值第2 部分：物理有害因素、人力资源服务规范 第12部分：劳务派遣DB11/T 3008.12-2018、人力资源服务规范 第1部分：通则DB11/T 3008.1-2018、人力资源服务规范 第2部分：求职招聘服务DB11/T 3008.2-2018、人力资源管理咨询服务规范GB/T 32625-2016、人力资源服务术语GB/T 33529-2017等。

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）：合同/协议。

1.5 审核实施过程概述

1.5.1 审核时间：2025年08月14日上午至2025年08月15日上午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年06月30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:人力资源服务、劳务派遣（许可范围内）所涉及场所的相关环境管理活动

O:人力资源服务、劳务派遣（许可范围内）所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

Q:人力资源服务、劳务派遣（许可范围内）

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：北京市昌平区回龙观镇金燕龙大厦 15 层 1506

办公地址：北京市昌平区回龙观镇金燕龙大厦 15 层 1506

经营地址：北京市昌平区回龙观镇金燕龙大厦 15 层 1506

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：未按期监审

暂停期间体系运行情况及认证证书及标识使用情况：停期间按照北京国标联合认证有限公司的通知要求停止使用所有引用认证资格的宣传材料。

经现场审核，暂停证书的原因是否消除：已按北京国标联合认证有限公司的要求提出恢复使用认证证书和标志的申请。

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/QE07.2

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 09 月 14 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 08 月 14 日前。

2) 下次审核时应重点关注:

本次不符合的验证; 服务过程控制; 重要环境因素和不可接受风险的识别评价和运行控制情况; 任何变更情况。

3) 本次审核发现的正面信息:

该公司管理体系能够持续有效运行, 未发生相关方投诉。相关运行要求保持较好, 环境因素和危险源进行了确认。人员质量、环境 and 安全意识等较好。相关资质手续保持有效。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, 各部门人员能基本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:

加强培训, 提高各层级人员对环境因素和危险源的辨识及意识, 提高内审员审核能力。

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

综合部作为体系推进部门, 建立了公司的质量环境职业健康安全方针和目标。

质量目标: 质量目标: 服务及时率 100%; 顾客满意度 ≥ 95 分;

环境、职业健康安全目标: a) 固废分类回收率 100%; b) 火灾事故发生次数为 0; c) 触电事故发生次数



为0；d) 交通意外发生次数为0。

查见《环境目标、指标及管理方案一览表》、《职业健康安全目标、指标管理方案一览表》，针对重要环境因素：火灾、固废排放，不可接受的风险：触电、火灾、交通意外，制定了目标、指标、具体措施，明确了责任部门、责任人、监督部门、计划完成时间、计划投入资金等。内容齐全，符合要求，详见各部门审核记录。

现场抽查《环境、职业健康安全目标、管理方案》。针对固废排放目标、指标管理方案，内容包括：重要环境因素：固废排放；环境目标：固废分类回收率 100%；指标：固废分类回收率 100%；具体措施：购置分类箱，划分存放区域；可回收类（废纸等）由综合部统一收集买给废品收购部门；不可回收类（生活垃圾）综合部由环卫日清。责任部门：各部门。责任人：各部门负责人。监督部门：综合部。计划完成时间：持续运行，每季度考核。计划投入资金：2000 元。初审至今均达成目标。内容齐全，符合要求。

现场再抽查其他环境目标、指标管理方案，内容类似，符合要求。不再详述。

现场抽查针对火灾目标、指标管理方案，内容包括：重大风险：火灾；目标：火灾发生次数为0；指标：火灾发生次数为0；具体措施：对各部门进行消防知识培训，提高管理素质和能力；普及火灾应急知识，增强安全健康意识；建立健全消防制度，配置消防器材；定期对消防器材、消防设施、进行检查，发现隐患及时整改；由综合部组织消防演练。责任部门：各部门。责任人：各部门负责人。监督部门：综合部。计划完成时间：持续运行，每季度考核。计划投入资金：3000 元。初审至今均达成目标。内容齐全，符合要求。

现场再抽查其他职业健康安全目标、指标管理方案，内容类似，符合要求。

经查《目标考核统计表》、《环境管理方案完成情况考核》、《安全管理方案完成情况考核》结果表明，自体系运行以来，本部门质量、环境、职业健康安全目标及管理方案均完成，目标适宜，内容齐全，符合要求。

2.2 重要审核点的监测及绩效 ☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

（需逐项就审核证据、审核发现和审核结论进行详细描述，其中FH应包括使用危害分析的方法和对食品安全小组的评价意见；H体系还应包括针对人为的破坏或蓄意的污染建立的食品防护计划的评价）

产品和服务的设计开发控制：

经过企业沟通和现场审核发现：受审核方业务部负责产品和服务的设计开发。配备了专业的服务人员。主要设计和开发人员赵元征，总经理赵丽参与设计。在相关行业从事设计和开发工作多年，能力满足公司设计和开发的需要。只有业绩有重大变化时才可能进行服务流程的重新设计和开发，近一年以来，公司没有新服务流程的研发活动，原服务流程也无变更，一直按标准要求和质量手册进行。查公司管理手册 8.3 条款，按新标准要求，规定了产品经营模式的设计和开发过程及相互作用，对设计开发过程进行了界定，明



确了设计开发的流程为：策划-输入-控制-输出-更改。各过程要求符合标准要求。内容符合要求。如需要开发新的服务模式，公司将按照标准要求，根据客户的要求设计开发策划新的服务流程，确保服务符合性，以应对顾客不断变化的需求和期望，并超越顾客期望。基本符合要求。

外部提供的过程、产品和服务的控制：

编制《采购控制程序》，策划合理，内容符合标准要求和企业实际。

综合部根据各部门提供的信息，确定需要实施采购的任务，经批准实施采购。公司已建立、保持与合格供方信息反馈渠道，及时沟通、保持协调，有良好的互惠关系；采购信息充分、可靠，采购产品的要求明确、适宜（包括品名、规格、数量、价格等）。

提供《合格供方名单》，内容包括：

序号	供方名称	供应产品/服务	首次列入日期	连续评价结果
1	京东商城	办公用品	2023. 10. 08	2024 年评为合格
供应商				
2	北京华品博睿网络技术有限公司	BOSS 直聘（外包）	2023. 10. 08	2024 年评为合格
供应商				
3	山东中呼信息科技有限公司	400 电话号码服务	2025. 7. 19	

查《合格供方评定记录》：

1. 京东商城的《合格供方评定记录》内容包括：产品名称：办公用品，类别：网络采购，供方评价：质量稳定，方便退换，服务质量好，建议列为合格供方。综合部意见：建议定为合格供方，评价人：赵丽，日期：2024. 07. 01，业务部意见：同意定为合格供方，评价人：赵元征，日期：2024. 07. 01，评定结论（是否列入合格供名单）：订为合格供方，审批：赵丽 日期：2024. 07. 01。内容齐全，符合要求。

2. 北京华品博睿网络技术有限公司（外包方）《合格供方评定记录》内容包括：产品名称：BOSS 直聘，类别：网站，供方评价：为本公司提供发布人力资源招聘信息，查询所需人力资源信息等服务，服务质量好，服务态度好，建议列为合格供方。综合部意见：建议定为合格供方，评价人：赵丽，日期：2024. 07. 01，评定结论（是否列入合格供名单）：订为合格供方，审批：赵丽 日期：2024. 07. 01。内容齐全，符合要求。

3. 山东中呼信息科技有限公司《合格供方评定记录》内容包括：产品名称：办公用品，类别：网络采购，供方评价：质量稳定，方便退换，服务质量好，建议列为合格供方。综合部意见：建议定为合格供方，评价人：赵丽，日期：2025. 7. 19，业务部意见：同意定为合格供方，评价人：赵元征，日期：2025. 7. 19，评定结论（是否列入合格供名单）：订为合格供方，审批：赵丽 日期：2025. 7. 19。内容齐全，符合要求。

查采购合同：



1. 查 BOSS 直聘的服务合同，公司根据需要每月在 BOSS 直聘 APP 中进行充值，提供充值记录并提供发票。

抽查充值后发布的招聘信息：

职位管理：

标书专员：北京·回龙观大专 1-3 年 5-6K|全职 待开放

电力工程项目经理：北京·清河|本科|5-10 年|20-40K|全职 待开放

装饰装修项目经理：北京·清河本科|1-3 年|10-15K|全职 待开放

2. 其它办公用品及耗材，自行从京东商城购买，随用随买，产品收到后验收不合格联系客服，直接寄回更换，无采购合同。

3. 查见 400 电话号码服务协议。合同内容包括：合作项目、资费标准、双方的权利和义务、协议周期、免责条款、其他等。检查电话线路畅通。

采购过程基本受控。。

与产品和服务要求有关的要求评审的控制：

该公司与产品有关要求主要在合同/订单中体现，合同/订单由业务人员对确认客户订单的要求、付款方式、验货、交付方式、确认提供及时的服务供应、服务的质量保证等信息进行确认后，组织综合部、业务部参与评审，最终由总经理批准的形式进行评审，产品相关信息确认后由业务人员与客户签订合同/订单。经询问和查看，合同形式为书面签订，均有相关人员签字/盖章。

经查该公司尚未发生口头合同，如有发生，以记录为准，并经评审后及时回复顾客。

销售情况：

1. 顾客：新奥（北京）电力服务有限公司（人力资源服务）

签订时间：2025.06.13

合同编号：HZSC20240720

合同名称：工程技术人员聘用协议

服务期限：2025 年 06 月 13 日-2026 年 06 月 12 日。

合同内容包括：甲乙双方名称、委托服务费、支付方法及聘用时间、甲方的权利和义务、乙方的权利和义务、其他约定、协议的解除等。

评审内容：确认客户订单的要求、付款方式、验货、交付方式、确认提供及时的服务供应、服务的质量保证等。

评审人员：赵丽、赵元征

评审结论：可满足合同要求，签订。批准人：赵丽

评审时间：2025 年 06 月 10 日（合同签订前）



2. 顾客：北京敬道生物科技有限公司（人力资源服务）

签订时间：2025 年 4 月 9 日

合同名称：人力资源业务外包合同

服务期限：2025 年 04 月 01 日-2025 年 12 月 31 日

合同内容包括：服务事项、甲方权利及义务、乙方权利及任务、服务费用和发票 的开具、协议的变更、终止和解除、违约责任、合同期限等。

评审内容：确认客户订单的要求、付款方式、验货、交付方式、确认提供及时的服务供应、服务的质量保证等。

评审人员：赵丽、赵元征

评审结论：可满足合同要求，签订。批准人：赵丽

评审时间：2025 年 4 月 7 日（合同签订前）

3. 顾客：中航机场设备有限公司（人力资源服务）

签订时间：2024 年 7 月 8 日

合同编号：HZSCLT20240705

合同名称：北京和中国世创企业管理咨询有限公司猎头服务协议

合同内容包括：服务内容、甲方义务、乙方义务其他说明、付款方式、违约责任、其他等。

评审内容：确认客户订单的要求、付款方式、验货、交付方式、确认提供及时的服务供应、服务的质量保证等。

评审人员：赵丽、赵元征

评审结论：可满足合同要求，签订。批准人：赵丽

评审时间：2024 年 7 月 6 日（合同签订前）

查见，其他合同均按要求进行了评审。

4、顾客：北京禄合电子科技有限公司（劳务派遣）

签订日期：2024 年 11 月 5 日（有效期至 2025 年 02 月 04 日止）

合同名称：劳务派遣合同

合同内容包括：劳务派遣期限、劳务派遣内容、劳务费用结算与支付、甲方的权利和义务、乙方的权利和义务、其他约定事项等。

评审内容：确认客户订单的要求、付款方式、验货、交付方式、确认提供及时的服务供应、服务的质量保证等。

评审人员：赵丽、赵元征

评审结论：可满足合同要求，签订。批准人：赵丽



评审时间：2024 年 11 月 3 日（合同签订前）

5、顾客：北京天腾风科技有限公司（劳务派遣）

签订日期：2024 年 7 月 2 日（有效期至 2024 年 11 月 1 日）

合同名称：劳务派遣合同

合同内容包括：劳务派遣期限、劳务派遣内容、劳务费用结算与支付、甲方的权利和义务、乙方的权利和义务、其他约定事项等。

评审内容：确认客户订单的要求、付款方式、验货、交付方式、确认提供及时的服务供应、服务的质量保证等。

评审人员：赵丽、赵元征

评审结论：可满足合同要求，签订。批准人：赵丽

评审时间：2024 年 7 月 1 日（合同签订前）

6、顾客：北京慧成兴业科技有限公司（劳务派遣）

签订日期：2025 年 1 月 1 日（有效期至 2025 年 12 月 31 日止）

合同名称：劳务派遣合同

合同内容包括：劳务派遣期限、劳务派遣内容、劳务费用结算与支付、甲方的权利和义务、乙方的权利和义务、其他约定事项等。

评审内容：确认客户订单的要求、付款方式、验货、交付方式、确认提供及时的服务供应、服务的质量保证等。

评审人员：赵丽、赵元征

评审结论：可满足合同要求，签订。批准人：赵丽

评审时间：2024 年 12 月 31 日（合同签订前）。

为了明确与产品有关的要求，确保公司有能力满足顾客要求；在公司向顾客做出提供产品的承诺之前对产品有关要求进行了评审。均有业务人员与顾客确认后签字/盖章。

当合同/订单发生更改时，按评审流程进行确认，现场与企业负责人沟通介绍，合同/订单信息更改主要为产品、客户要求的变更，变更后的内容一般与顾客签订补充协议。从目前的服务条件看，公司有能力满足顾客的要求，尚无合同变更情况发生。

现场询问业务部经理，公司的人力资源管理服务是根据用人单位所需的岗位需求信息要求进行招聘提供给用人单位，公司不直接参与用工管理。劳务派遣是公司负责日常工作管理，签订劳动合同、发放工资等，按月收取管理费。

基本符合要求。

生产和服务提供和产品放行的控制：



公司制定了《服务过程提供控制程序》明确了受控条件：

a) 获得的文件化信息：查服务现场劳务派遣有正在服务的操作文件、制度，均为现行有效的文件，受控标识清楚。查作业指导书主要包括：《供方选择评价准则》、《服务规范》、《合同管理规定》、《产品检验规范》等。

公司目前服务的内容主要有：人力资源服务、劳务派遣（许可范围内）。

劳务派遣服务流程： 确认客户需求 → 签订合作协议 → 招聘面试 → 签订劳动合同 → 人员派遣 → 薪酬发放社保办理 → 员工培训、考核 → 合同完成

人力资源服务流程：与用人单位签订协议→开展高级人才寻访服务 → 推荐人才到用人单位面试 → 用人单位反馈 → 合同完成

需确认过程为服务过程。外包过程：招聘平台。

b) 现场查看：现场有打印机、电脑等服务相关设备工作正常，状态良好，无异常现象，符合产品的服务的条件及要求。

c) 获得和使用监视和测量资源：劳务派为人力资源管理服务，无需配备检测设备。主要是采用监视、测量、分析和评价控制程序、顾客满意度调查等对人员服务行为进行约束。

d) 实施监视和测量：以验证过程或输出的控制及产品和服务的接收准则已得到满足。

通过内部面试，客户面试确认的形式检验。现场查看服务提供过程控制及放行情况：

——抽：人力资源服务实施过程：

查该项目资料，提供有人力资源服务协议

顾客：北京敬道生物科技有限公司

签订日期：2025 年 04 月 09 日（有效期至 2025 年 12 月 31）

服务内容：人力资源服务

2、提供招聘方案：

企业负责人介绍：人力资源服务的招聘方案为通用版本，内容涉及：团队人员介绍、招聘流程、招聘方案等内容。基本符合招聘流程。

3、招聘

在 BOSS 直聘上发布招聘信息，现场提供招聘信息截图

招聘岗位：分析化验

招聘平台为：BOSS 直聘

发布日期：2025/4/9

招聘内容：工作要求、工作地点、薪资待遇等；

数量：1 人



初面试：候选人员进行电话或微信沟通，初步确认候选人的意向，确定是否符合甲方要求；若符合则约定时间通知参加甲方的面试。

推荐人才到用人单位面试：

推荐日期：2025/4/11

4、人员面试情况：

企业负责人介绍，面试由甲方负责，面试结束后将面试结果反馈至企业。由企业将结果反馈至候选人。若甲方同意录用的候选人，由企业 with 候选人再次进行沟通，确认学历信息、到岗日期等内容。

用人单位面试时间：2025/4/11

推荐候选人员：刘晓杰

面试结果：甲方以录用，电传的形式通知，面试均通过；

甲方通知日期：2025/4/11

候选人到岗日期：2025/4/12

5、签订劳动合同

劳动者与用人单位签订劳动合同

用人单位名称：北京敬道生物科技有限公司

与用人单位合同签订日期：2025/4/12。

6、用人单位反馈：业务部经理介绍说，招聘人员按照岗位需求招聘，委托单位签订劳动合同，无投诉。人力资源服务提供过程、产品/服务放行控制过程基本符合要求。

——抽：劳务派遣服务实施过程：

1. 查该项目资料，提供有劳务派遣服务协议

顾客：北京慧成兴业科技有限公司

签订日期：2025 年 1 月 1 日（有效期至 2025 年 12 月 31 日）

服务内容：劳务派遣

2、提供招聘方案：

企业负责人介绍：劳务派遣的招聘方案为通用版本，内容涉及：团队人员介绍、招聘流程、招聘方案等内容。基本符合招聘流程。

3、招聘：在 BOSS 直聘网站上发布招聘信息，现场提供招聘信息截图

招聘岗位：销售

招聘平台为：BOSS 直聘网

发布日期：2025/1/2

可开放至：2025/12/31



招聘内容：职位详情、岗位要求、工作模式、薪资待遇、工作地址等；

数量： 2 人。

初面试：候选人员进行电话或微信沟通，初步确认候选人的意向，确定是否符合甲方要求；若符合则约定时间通知参加甲方的面试。

推荐人才到用人单位面试：

推荐日期：2025/1/5

4、人员面试情况：

企业负责人介绍，面试由甲方负责，面试结束后将面试结果反馈至企业。由企业将结果反馈至候选人。若甲方同意录用的候选人，由企业与候选人再次进行沟通，确认健康证、到岗日期等内容。

用人单位面试时间：2025/1/5

推荐候选人员：张紫月、张赛

面试结果：甲方以录用，电传的形式通知，面试均通过；

甲方通知日期：2025/1/5

候选人到岗日期：2025/1/6

5、签订劳务合同

用人单位名称：北京合众世创企业管理咨询有限公司

录用人员：张赛。

与用人单位合同签订日期：2025/1/6。

6、用人单位反馈：企业负责人介绍，推荐的人才用人单位暂无投诉意见。

审核当日，企业业务部经理赵元征正在与用人单位北京瑞昌卓信物业管理有限公司鄂尔多斯市物业管理分公司沟通合同事宜，沟通内容涉及岗位职责、数量、任职要求等内容信息。

d)使用适宜的基础设施，保持适宜的环境：

环保安全设备：垃圾桶、灭火器属于物业统一管理，由物业统一负责。

办公设备：电脑、打印机等。

办公在办公楼内，办公环境舒适、明亮。

e)配备胜任的人员，包括所要求的资格：人员资质符合要求。

f) 若输出结果不能由后续的监视或测量加以验证，应对服务提供过程实现策划结果的能力进行确认，并定期再确认：经确认，需确认的过程：服务过程。

查见《关键过程能力确认报告》，过程名称：服务过程。确认目的：证实过程实现策划结果的能力。

人员情况：服务人员都具有良好的专业技能、服务能力和服务意识，是其他人学习的榜样。过程设备能力：手机、电脑、对讲机，商务通讯设备、服务设备等设备，以上设备均为服务用的成熟设备，性能稳定，可



靠性强。作业文件情况：依服务控制程序等相关文件进行人力资源服务，劳务派遣活动。主管部门确认意见：经过过程能力的确认，证实了人力资源服务，劳务派遣过程具有实现策划结果、保证服务的能力。确认人：赵元征 日期：2024.10.20。审批意见：同意确认意见。审批人：赵丽。日期：2024.10.20。

g)实施防止人为错误的措施：通过流程、行业标准、培训、现场指导的方式防止人为错误。

上述措施实施有效。

h)实施产品/服务的放行、交付和交付后的活动：

查产品/服务交付：根据合同/协议要求进行产品交付,交付情况：

——顾客：北京敬道生物科技有限公司（人力资源服务）

推荐日期：2025/4/11；与甲方签订劳动合同日期：2025/4/12。合同期至 2025.12.31。

——顾客：北京慧成兴业科技有限公司（劳务派遣）

推荐日期：2025/1/5；与北京合众世创企业管理咨询有限公司签订劳务合同日期：2025/1/6。合同期至 2025.12.31。

另抽其他人力资源服务提供及放行过程的控制，与以上类似，不再赘述。

以上服务经顾客最终确认，无问题，顾客与劳动者签订劳动合同。

售后服务：售后服务主要有根据客户需求进行培训。若推荐的人员有反馈意见或不符合甲方岗位要求或不胜任时，采取重新招聘等形式进行处理。

抽查 2024.10.28《服务质量检查表》，检查内容包括：服务人员仪表、标识的佩戴情况；服务设施维护使用及完好情况；服务环境的保持；电话记录的及时、完整、清晰情况；制定需求计划和采购计划并实施采购；提供服务的质量合格率；顾客投诉的及时处理；合同的执行情况跟踪；顾客服务使用情况回访。对每项检查内容规定了要求。检查结果均合格。

抽查 2025.4.30《服务质量检查表》，检查内容包括：服务人员仪表、标识的佩戴情况；服务设施维护使用及完好情况；服务环境的保持；电话记录的及时、完整、清晰情况；制定需求计划和采购计划并实施采购；提供服务的质量合格率；顾客投诉的及时处理；合同的执行情况跟踪；顾客服务使用情况回访。对每项检查内容规定了要求。检查结果均合格。

公司有专人负责解答客户的售后问题，组织策划了顾客满意度调查表，会有专人定期对客户的满意度进行跟踪、收集、分析、评价，用以持续改进客户满意度。

通过与负责人沟通了解到公司目前无人员流失，未出现解除/终止劳动合同情况发生。同时由于工作岗位性质较简单，未出现有工伤情况。

整个人力资源服务按策划进行，提供过程、放行过程基本受控、基本符合要求。

交付后活动：

公司明确服务相关交付后活动的安排及管控要求，包括满足以下各项内容要求。如：



- a) 法律法规要求;
- b) 与服务相关的潜在不期望的后果;
- c) 其服务的性质、用途;
- d) 顾客要求;
- e) 顾客反馈。

此外,也包括:交付后活动可能含的协议条款所规定的相关活动,诸如合同规定的服务等。

在合同中约定了乙方的权利义务,应督促其人员在工作期间遵守甲方的规章制度,如乙方人员不遵守甲方规章制度,乙方应负责更换;负责监督、管理乙方工作人员的生产操作过程,应按照甲方的要求完成任务;应按照国家法律、法规向员工支付劳动报酬,依法缴纳社保;有权要求甲方在合作过程中了解到的信息进行保密;应按甲方工作要求提供服务。负责人介绍说在合作时期,如因乙方人员作业不能满足生产要求时,甲方有权要求乙方退、补人员,乙方接通知后3天内补给等。

现场记录及沟通确认:已基本满足交付后活动的要求。

编制《环境、职业健康安全运行控制程序》、《废弃物管理规定》、《资源能源控制规定》、《电气安全管理规定》等,策划合理,内容符合标准要求。通过管理制度对环境职业健康安全进行控制,基本适用。

综合部是运行控制的主控部门。

公司确定的重要环境因素为火灾的发生、固废的排放;不可接受的风险为火灾、触电、交通事故。本部门均有涉及。

围绕重要环境因素和重大危险源,综合部对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;水由物业统一管理。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:线路老化;违规吸烟;物品不合理堆放;消防设施失效;人走未断电等。查看:现场有安全逃生通过及标志等,不定期组织消防应急演练等。按照建筑设计要求配备消防栓、手提式灭火器等消防器材。消防栓均在办公室外公共区域,由大厦物业统一管理。对各部门进行消防知识培训,提高管理素质和能力;普及火灾应急知识,增强安全健康意识;建立健全消防制度,配置消防器材;定期对消防器材、消防设施、进行检查,发现隐患及时整改;由综合部组织消防演练。2025.3.20日进行消防演练,达到预期效果。

3、触电伤害,主要包括:办公区域违章用电、设施设备线路老化短路引发触电。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。主要是进行安全教育及定期对机电设施进行检查,



发现隐患及时整改。2025.03.22 日进行触电应急预案演练，达到预期效果。

4、固废管理：废弃包装物、废弃的废墨盒、硒鼓等，购置分类箱，划分存放区域；可回收类（废包材、废纸、废塑料等）由综合部统一收集放置于物业指定地点，由物业统一处置；不可回收类（生活垃圾）由综合部归集交清洁工日清。现场查看无混放现象等。生活垃圾由物业统一转移至当地环卫部门处置。

5、废水：主要为办公、生活污水的排放：直接排入市政污水管网，由大厦物业统一负责。

6、与员工签订劳动劳动合同，保障双方利益。查见与张聪、王照弯、李亚楠等人的劳动合同。合同约定：劳动合同期限；工作内容及工作地点；工作时间和休息休假；劳动报酬；社会保险及福利；规章制度；劳动合同变更、解除和终止；保密约定；其他约定等内容。有员工签名和单位公章，合同有效。

7、交通事故的发生：交通意外等。办公室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。2025.3.2 综合部组织的交通事故应急演练，达到预期效果。

8、环境安全运行检查：

查见《安全检查记录》，抽查 2025 年 3 月 12 日、2025 年 5 月 22 日、2025 年 7 月 22 日的《安全检查记录》，内容包括：检查部门；检查项目（安全规范培训、岗位人员安全职责和能力、电器使用情况、是否发生安全事故、防火设施、电线电路、安全防护设施等）；检查结论：符合；检查人：赵丽，内容完整，基本符合要求。

提供《环境检查记录》，抽查 2025 年 4 月 22 日、2025 年 5 月 22 日、2025 年 6 月 12 日《环境检查记录》，内容包括：检查部门；检查项目（电器是否断电；插座是否断电；人走灯灭；纸张使用；环境卫生；废弃物分类处理；废弃物分类存放；电脑是否关机；文件发放、保存；防火设施是否齐全；设备是否按周期清扫保养；设备、工器具等物品摆放整齐）；检查结果：符合。检查人：赵丽；内容完整，符合要求。

查见《消防器材检查记录》，抽查 2025 年 4 月 22 日、2025 年 6 月 12 日、2025 年 7 月 22 日《消防器材检查记录》，检查内容：是否完好无皮损；检查气压是否在正常范围内；检查是否在有效期内；消防通道是否畅通等。检查结果：符合。检查人：赵丽，内容完整，基本符合要求。

9、查见《劳动用品发放记录》。日期：2024.10.08。主要是发放防护口罩、布手套等，均有签收。办公室人员工作时间平均每天不超过 8 小时。

10、水电费：水由大厦物业统一管理，不产生水费；电费均由企业直接购买后使用。

11、查见 2025 年 06 月至 2025 年 08 月《北京市社会保险个人权益记录（单位缴费信息）》，为员工缴纳养老、医疗、失业、工伤、生育保险。

12、员工体检情况：因企业工作场所不涉及职业病危害因素，所以，企业未安排员工进行体检。

13、查见为公司名下车缴纳商业险。抽查京 ABY7728 特斯拉车险缴纳情况，提供有商业保险单、机动车交通事故责任强制保险单，在平安保险公司缴纳，保险有效期：2025 年 08 月 05 日 0:00-2026 年 8 月 4 日 24:00。



车险包括：车损、三者、交强险。

14、综合部在对顾客及供方（含外包供方）进行评价时，对其环境及职业健康安全遵守情况进行了评价。对其施加了环境安全影响，就公司的重要环境因素、不可接受风险及出入公司应遵守的环境安全要求进行了告知，告知的内容包括公司的方针、环境 and 安全目标、环境 and 安全管理规定等。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、环境及安全目标和对相关方的要求。

查见《信息交流记录——相关方施加影响》包括：日期、名称、编号、数量、相关单位名称、发放情况等。发放日期：2024.10.8。发放名称：相关方告知书。相关单位名称：京东商城；北京华品博睿网络技术有限公司；山东中呼信息科技有限公司；中航机场设备有限公司；北京敬道生物科技有限公司；新奥（北京）电力服务有限公司；北京禄合电子科技有限公司等。发放情况：网传，已确认收到。

查见《重点相关方一览表》，包括：相关方名称、施加影响的项目（环境因素、职业健康安全风险）、联系人、电话等。重点相关方包括：京东商城、北京华品博睿网络技术有限公司、山东中呼信息科技有限公司、中航机场设备有限公司、北京敬道生物科技有限公司、新奥（北京）电力服务有限公司、北京禄合电子科技有限公司、北京天腾风科技有限公司、北京慧成兴业科技有限公司等。

15、用于环境及职业健康安全资金投入情况：体系导入费用、人员培训费用、劳保费用、消防器材费用等合计 4.7 万元，未将员工缴纳社保支出列入，现场沟通。能保证环境、职业健康安全资金的使用。

现场查看，有手提式干粉灭火器等应急救援器材，灭火器维护保养良好。消防栓配置于办公室外的公共区域，为大厦物业统一管理。现场平面设置应急、安全警示标牌齐全，由物业统一管理。编制应急预案，对员工进行了防火安全的培训。现场无安全隐患。有效。

规定了变更管理控制要求，规定了当发生新的产品/服务和过程，或对现有产品/服务和过程的变更（包括：工作场所的位置和周边环境；工作组织；工作条件；设备；工作人员数量），法律法规要求和其他要求的变更，有关危险源和职业健康安全风险的知识或信息的变更，知识和技术的发展。应评审非预期性变更的后果，以及需要应对的风险和机遇，必要时采取适当的控制措施，符合标准和企业实际。负责人介绍说，目前没有发生影响职业健康安全绩效的临时性和永久性变更。因此，没有进行更改管理。

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。

经现场确认，工作场所内无职业病危害因素。

对环境职业健康安全的运行控制有效。

公司策划了程序文件《法律法规和其他要求控制程序》《合规性评价管理程序》，随时对法律法规的更新进行跟踪，并进行补充。获取渠道为网络等。

识别和收集法律法规和其他要求：中华人民共和国大气污染防治法、大气污染综合排放标准



GB16297-96、环境空气质量标准 GB3095-96、中华人民共和国水污染防治法、地表水环境质量标准. GB3838-2002、中华人民共和国固体废物环境防治法、生活垃圾填埋污染控制标准 GB16889-97、中华人民共和国节约能源法、节约用电管理办法、中华人民共和国环境噪声污染防治法、机动车辆允许噪声标准 .GB1495-79、人力资源服务规范 第 12 部分：劳务派遣 DB11/T 3008.12-2018、人力资源服务规范 第 1 部分：通则 DB11/T 3008.1-2018、人力资源服务规范 第 2 部分：求职招聘服务 DB11/T 3008.2-2018、人力资源管理咨询服务规范 GB/T 32625-2016、人力资源服务术语 GB/T 33529-2017 等。均为有效版本，符合要求。

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。

抽见：《质量、环境、职业健康安全管理体系合规性评价报告》；于 2025 年 3 月 1 日开展了合规性评价工作，针对公司体系范围涉及的相关质量、环境、职业健康安全管理体系活动建立的环境管理体系对法律法规和其他要求遵循情况的评价分析。评价组成员：赵丽、赵元征。评价结论：各部门都能够有效遵循法律法规，未发生过环境扰民事件，未有其它单位和个人投诉，无环境污染事件发生，未发生人身伤亡事故，未发生火灾事故。各部门的环境、职业健康行为基本符合相关法律法规、要求。

编制了《应急准备和响应程序》等，符合标准和企业实际。企业编制了《火灾应急处理预案》、《触电急救应急预案》、《交通事故应急预案》。包括了重要环境因素和不可接受风险等。综合部为应急准备与响应的主控部门。其他部门负责参与应急预案演练。每次演练前均对应急预案进行了培训。

抽查《火灾演练计划》，包括：目的、范围、演练过程、时间、地点、组织人员等。抽查《火灾演练记录》。演练地点：办公楼前空地。组织部门：综合部。总指挥：赵丽。演练时间：2025.3.20。参加部门和单位：公司全体员工。物资准备和人员培训情况：灭火器 4 台；消防桶 2 个，消防栓 1 个。警报器一只，扩音器一部。进入现场前由安全员讲解灭火器使用要领和个人安全防护要求。查见现场培训及演练过程描述，并对预案适宜性充分性评审，演练效果评审：人员到位情况；协调组织情况；实战效果评价；外部支援部门和协作有效性。指出存在的问题和改进措施。本次演练评价：应急人员反应迅速，各项工作紧密结合，各环节衔接及时，能够临危不乱，各负其责，演练有效；应急预案符合实际不需作修改。评价人：赵丽。批准：赵丽。日期：2025.3.20。查见《消防应急演习工作总结》，结论：通过短暂的实地演习，基本上达到了本次演习的目的，使全体管理人员及操作人员对消防设备（施）的使用方法，对事故发生时应注意的事项有了一次很好的实地体验，增强了对应急准备和响应及应急预案内容的感性认识，基本掌握了应对突发事件处理、安全疏散、急救知识的方法和程序要求，效果比较好。通过本次的演习过程，对公司现有的程序文件和所制订的应急预案，暂不用做修改。但需对人员进行教育，使其意识到应急准备和响应、应急预案的重要性及实施演习过程中应注意的问题，真正做到提高警惕、预防为主，安全第一，以人为本，避免重大事故的发生。



抽查 2025. 3. 22 触电应急演练。提供《触电演习计划》，查《2025 年触电演练记录》，组织部门：综合部。总指挥：赵丽。物资准备和 人员培训情况：担架一副、医药箱一只、戒严带一根。演练前由安全员讲解触电事故演练的过程和要求及各步操作注意事项：1）现场班组在报告的同时拉电闸；2）在现场进行心肺复苏等方法抢救；3）将伤员送医院检查治疗；查见演练过程的描述，对预案适宜性充分性进行评审，演练效果 包括：人员到位情况；协调组织情况；实战效果评价；外部支援部门和协作有效性。指出存在问题和 改进措施：为该次触电应急预案演练，由于事先准备充分、各成员熟知救援方法、人工呼吸的实施及报警等措施，使险情在较短时间内处理完毕，达到了预案的要求。评审人员：赵丽。查见《触电事故应急演练总结分析报告》，总体评价：此次演习是成功的，事故发生后应急组织按照流程顺利启动，各项措施和行动准确迅速到位，对存在的问题我们还需进一步改进，以此不断完善我队应急处置措施的实际性。

再查 2025. 3. 2 综合部组织进行了交通事故应急演练，达到演练的目的。不再赘述。应急准备和响应基本符合要求。

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

编制《内部审核控制程序》，策划合理，内容符合标准要求。抽查《内审实施计划》，计划于 2025 年 3 月 8 日实施内审。上次内部审核时间：2024 年 3 月 10 日，时间间隔符合规定。查见《内审实施计划》，编制部门、审核时间、审核目的、审核准则、受审核部门、审核频次、审核方法、持续时间等。抽查《内审实施计划》，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。抽查销售部《内审检查表》，已编制并由内审员按要求实施了检查，并填写了检查记录，内容比较齐全。本次内审共开一般不符合项 1 个：未见 2024 年人员能力评定，不符合 QES: 7.2 条款的规定，责任部门：综合部，查见不符合报告单对不符合原因进行了分析，制定了纠正措施计划，并对纠正措施完成情况进行验证和关闭。抽查《内部审核报告》，明确了审核的目的、范围、依据、审核过程、不合格统计与分析等，审核结论为：综上所述，公司依据 ISO 9001:2015, IDT, GB/T19001-2016；ISO 14001:2015, IDT, GB/T24001-2016；ISO 45001:2018, IDT, GB/T 45001-2020 标准建立的质量、环境和职业健康安全管理体系基本符合标准要求及本公司质量、环境、职业健康安全管理体系的要求，运行基本有效并保持。对内部审核控制符合要求。

编制《管理评审控制程序》，策划合理，内容符合标准要求。上次管理评审的时间：2024 年 03 月 20 日，本次管理评审的时间：2025. 3. 20 管理评审的时间间隔符合策划的要求。抽查《管理评审计划》，其内容包管理评审的性质、拟评审日期、目的、主持人（总经理）、参加人员、各部门准备工作要求、管理评审会议议程等内容；计划于 2025 年 3 月 20 日进行管理评审。抽查管理评审输出资料，涵盖了标准的所有要求，编制《管理评审报告》。评审结论：经过管理评审，大家一致认为公司建立的质量环境职业健康安全体系基本上是适宜的、充分的、质量环境职业健康安全目标得以实现，质量环境职业健康安全体系实



施是有效的。

现场与总经理交流管理评审控制情况，其基本熟悉管评流程，包括管评策划、管评输入内容、输出内容、改进项及其纠正措施情况等，现场交流建议后期持续关注管评工具的运用，但管评的深入程度方面需持续关注。

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:

编制了《不合格服务控制程序》、《不符合控制程序》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。

2) 纠正/纠正措施有效性评价:

利用管理方针、管理目标、审核结果、分析评价、纠正措施以及管理评审提高管理体系的有效性。内审中的不符合项，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。对销售过程中发现的不合格品，已经按照要求进行了处置。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。

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。

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

上次不符合企业已完成整改，措施有效，上次不符合未再发生，但内审员实施审核的能力还需继续提升。



五、认证证书及标志的使用

现场查看暂停期间体系运行情况及认证资格使用情况：停期间按照北京国标联合认证有限公司的通知要求停止使用所有引用认证资格的宣传材料。

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，北京合众世创企业管理咨询有限公司的

☒ 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：于立秋



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。