



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：10968-2025-QEO

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：安平县景通工程设备租赁与物资有限公司

审核体系：环境管理体系、质量管理体系、职业健康安全管理体系

审核组长（签字）： 陈文阁

审核组员（签字）： 陈文阁、霍建竹、王莹

报告日期： 2025 年 8 月 21 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：陈文阁

组员：霍建竹、王莹



受审核方名称：安平县景通工程设备租赁与物资有限公司

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
	陈文阁	组长	审核员	2024-N1EMS-4034532	29.11.03,29.11.04,29.12.00
	陈文阁	组长	审核员	2023-N1QMS-5034532	29.11.03,29.11.04,29.12.00
	陈文阁	组长	审核员	2024-N1OHSMS-4034532	29.11.03,29.11.04,29.12.00
	霍建竹	组员	审核员	2025-N1EMS-1419456	
	霍建竹	组员	审核员	2025-N1QMS-1419456	
	霍建竹	组员	审核员	2025-N1OHSMS-1419456	
	王莹	组员	审核员	2024-N1EMS-1434234	29.11.03,29.11.04,29.12.00
	王莹	组员	审核员	2024-N1QMS-1434234	29.11.03,29.11.04,29.12.00
	王莹	组员	审核员	2024-N1OHSMS-1434234	29.11.03,29.11.04,29.12.00

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	乔兰雅 杨姗姗 赵力强	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、质量管理体系、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/T19001-2016/ISO9001:2015 、
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：中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国公司法、民法典 合同编、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国招投标法、中华人民共和国食品安全法、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、城市节约用水管理规定、城市生活垃圾管理办法、传染病防治法、噪声污染防治法、环境空气质量标准、固体废弃物环境防治法、仓库防火安全管理规则、劳动保护用品管理规定等。

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：GB/T 18129-2000价格/销售目录报文、DB37/T 1739-2010销售过程顾客需求信息管理指南、GB/T 21144-2023混凝土实心砖、MSZ 109-1963实心粘土砖、GB/T 28567-2022电线电缆专用设备技术要求、T/CAS 850-2024燃气用滚压螺纹热镀锌钢管技术规范、GB3095-2012环境空气质量标准。

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）：无。

1.5 审核实施过程概述

1.5.1 审核时间：2025年08月21日上午至2025年08月21日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2025年1月2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:实心砖、瓷砖，镀锌钢管，电线电缆，主动防护网的销售所涉及场所的相关环境管理活动

Q:实心砖、瓷砖，镀锌钢管，电线电缆，主动防护网的销售

O:实心砖、瓷砖，镀锌钢管，电线电缆，主动防护网的销售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：安平县东黄城镇南侯疃村村东 1780 米处

办公地址：安平县东黄城镇南侯疃村村东 1780 米处

经营地址：安平县东黄城镇南侯疃村村东 1780 米处

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 08 月 20 日 08:30 至 2025 年 08 月 20 日 12:30 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：

采购过程的控制、销售过程控制、产品和服务的放行控制、环境和职业健康安全运行的控制。

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（）项，轻微不符合项（1）项，涉及部门/条款:办公室/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 9 月 20 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 8 月 20 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

采购过程的控制、销售过程控制、产品和服务的放行控制、人员能力的提升。

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，未发生相关方重大投诉；

——相关运行控制保持较好；

——完成了内审并针对发现的不符合进行了整改，本次审核未发现内审的问题重复出现；

——完成了管理评审；针对管理评审的问题制定的控制措施；

——相关资质保持有效。

——资源（人、财、物）充分，能保证管理方针、目标指标及管理方案的实施。

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：

企业各部门职责基本明确，对质量环境职业健康安全管理体系基本能予以贯彻实施，各部门人员能基本理解和实施本部门涉及的管理相关过程，基本能有效予以控制，今后可进一步提高体系管理工作与日常生产经营管理工作的结合。

2) 风险提示：

企业对三体系标准理解有待提高，需加强培训，提高人员质量、环境、安全意识。受审核方目前获证主要用于未来投标，公司管理层对标准理解和掌握不足。

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：2016 年 06 月 06 日，体系实施时间：2025 年 01 月 02 日。



2) 法律地位证明文件有：营业执照（副本）统一信用代码：91131125MA07RFEA2J。

3) 审核范围内覆盖员工总人数：5 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：

业务洽谈--需求分析--签订合同--产品采购--产品运输--发货--顾客验收--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

管理方针

查看管理手册中明确了企业的管理方针：

质量方针：顾客满意、质量优先、服务一流、持续改进。

环境职业健康安全方针：营造绿色环境，遵守法律法规，提高环境意识；推进控制保护，提高人员素质，持续改进管理。

该管理方针适应其宗旨和环境并支持其长远战略方向；为制定管理目标提供框架；包括满足适用要求的承诺和持续改进质量管理体系的承诺。

负责人介绍，企业通过培训、下发文件、各种会议，使方针在组织内部得到广泛的宣传、沟通。始终强调方针的意义、内涵。通过文件、告知书、合同等方式向相关方提供。

2025.4.22 的管理评审评价，管理方针与企业的经营宗旨相适应，管理方针适宜公司发展。

目标及其实现的策划

●公司管理层以公司的质量/环境职业健康安全管理方针为框架，结合公司的实际运营情况，制定公司的质量/环境/职业健康安全目标，为确保实现管理目标，公司经过了策划，在管理手册中明确了管理目标。

●质量目标：

1) 产品交付顾客验收合格率 100%；

2) 顾客满意度≥90%；

3) 销售服务质量考核合格率≥95%。

环境安全目标：

1) 固体废弃物分类处理率达 100%；

2) 杜绝火灾触电事故。

现场提供有《2025 年管理目标分解考核结果》，每季度进行一次目标考核，从提供的目标考核结果来看，目标已基本实现。

为确保环境、安全目标的实现，编制了《环境管理方案》《安全管理方案》。

查 2025 年上半年完成了目标。

管理体系及其过程

企业依据 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准，于 2025 年 1 月 2 日发布实施了 B 版质量、环境、职业健康安全管理体系手册，基本体现了 PDCA 的思路。建立了文件化的管理体系，文件基本符合标准的要求，基本符合企业的实际情况。明确规定产品执行标准（国家、行业标准）和客户要求，并通过各销售流程控制，监视、测量、考核使其达到有效运行。编制了管理手册、程序文件及作业管理性文件、记录表格等。通过管理手册、程序文件明确各部门职责、权限；资源管理，测量分析和改进、运行



控制等过程。通过对各主要工序的风险评估，识别，评价并制定相应措施进行风险控制（包括实施过程中所需要的变更）。通过监视、测量和分析结果以及内审，管理评审等达到持续改进的目的。

无不适用条款

外包过程：产品运输。

运行策划

针对企业的运行情况，管理层对运行进行了如下策划：

1、策划了运行文件：编制了《与顾客有关过程管理程序》、《服务过程控制程序》、《采购控制理程序》、《顾客满意度测定程序》等程序文件文件。

2、策划了产品和服务的流程：

销售流程：业务洽谈--需求分析--签订合同--产品采购--产品运输--发货--顾客验收--售后服务。

识别出需确认过程：销售过程：

经识别外包过程：产品运输；

3、企业确定产品和服务的要求：

收集了产品执行标准以及相关法律法规，标准如：GB/T 18129-2000 价格/销售目录报文、DB37/T 1739-2010 销售过程顾客需求信息管理指南、GB/T 21144-2023 混凝土实心砖、MSZ 109-1963 实心粘土砖、GB/T 28567-2022 电线电缆专用设备技术要求、T/CAS 850-2024 燃气用滚压螺纹热镀锌钢管技术规范等，法规如：《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国民法典》等，产品实现过程符合以上相关要求。

4、配置了相应的资源：

1) 主要办公设备有：电脑、打印机、复印机、办公桌椅等，满足销售服务需要。企业不涉及特种设备。

2) 监视和测量资源：销售服务质量考核办法、顾客满意度调查表，无监视和测量仪器仪表。能够满足要求。

3) 配备所需人员：配备了所需的人员，员工都是熟悉业务的员工。

4) 策划了过程控制的成文信息，包括：管理手册、程序文件、合同、管理文件和记录等；

5、服务运行的策划和控制：执行标准（国家标准、行业标准）；合同要求（顾客的要求）；管理制度及销售服务质量考核办法；运行过程使用的记录等。

经识别，本公司外包过程为产品运输，一般由供方通过物流直接送货到客户指定地点。

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。

5、产品要求变更的策划：客户需要对产品要求变更时，应该与客户协商确定一致，修改相应合同、订单，并将变化通知相关部门，并确保相关人员知道已变更的要求。

2025年1月至今，运行和控制未发生变更。

运行的策划符合要求。

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

与产品有关要求的确定

现场审核，负责人介绍了公司销售情况，企业主要是通过电话与顾客联系，然后根据顾客要求签订合同，进行产品销售。

提供了《合同台帐》，签订的销售合同/订单均进行了登记。

查销售合同：

——合同签订日期：2025.4.3 客户名称：保定市保阜高速公路筹建处

产品名称：电力电缆、镀锌钢管、实心砖、瓷砖。

合同有产品具体规格型号要求，具体数量，合同工期，结算程序和方式，双方权利和义务等，有双方签字



盖章。

——合同签订日期：2025.6.21 客户名称：中交一公局桥隧公司张承二期 D 合同段项目经理部

产品名称：主动防护网、被动防护网。

合同有产品具体规格型号要求，具体数量，合同价款及支付方式，双方的权利和义务，确认与声明，违约责任等，有双方签字盖章。

以上合同销售产品覆盖企业的认证范围。

外部提供过程、产品和服务控制

企业策划并执行公司《采购控制程序》。程序规定了销售部对重要物资进行定期合格供方评价，内容包括：质量保证能力、技术标准、年供货能力、信誉履约能力、价格及不合格处理等内容。每年对供方进行年度确认。经由总经理确认后，纳入公司合格供方。

企业介绍，外部提供过程产品主要是：实心砖、瓷砖，镀锌钢管，电线电缆，主动防护网以及外包过程：产品运输。

企业提供了《合格供方名单》，对供应商进行了合格性评价，提供了供方评定记录表。

供方名称

供货产品名称

安平县中宁金属制品有限公司

主动防护网

德宏正鑫商贸有限公司

电缆、镀锌钢管、实心砖、瓷砖

衡水方顺货运服务有限公司

产品运输

提供了《供方评审记录表》，对供方进行了合格评价；

查“安平县中宁金属制品有限公司”“德宏正鑫商贸有限公司”“衡水方顺货运服务有限公司”进行评价的记录，评价内容：绩效、人员情况、设备情况、产品供应能力、历史和社会信誉、以往使用情况、其他顾客使用情况、环境安全方面等内容；评价结论：可以列入合格供方名录。

提供了采购合同：

——抽 2025 年 6 月 25 日采购合同

供方：安平县中宁金属制品有限公司

采购产品：边坡主动防护网、被动防护网，合同有产品名称、规格型号、具体数量、价格、交货方式、验收、计量、结算方式、违约责任等，有双方签字盖章。

——抽 2025 年 4 月 10 日采购合同

供方：德宏正鑫商贸有限公司

采购产品：电力电缆、镀锌钢管、实心砖、瓷砖、电线电缆等，合同有产品名称、规格型号、具体数量、价格、交货方式、验收、计量、结算方式、违约责任等，有双方签字盖章。

另抽其他日期采购合同，采购产品，均明确了采购产品的具体型号，规格，数量，质量要求，交货期限等内容。

外部提供的过程、产品和服务受控。

产品和服务提供控制

a) 企业编制并实施《销售服务过程控制程序》，明确了销售服务的受控条件。另编制了《销售服务规范》《销售服务质量考核办法》等对公司的产品销售过程进行了控制，销售人员按要求进行销售服务。

策划了销售服务流程：

顾客需求/业务洽谈→合同评审→签订合同→产品采购→供方发货→客户验收→售后服务

收集了销售依据的标准有：顾客技术要求及相关国家/行业标准：中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国环境保护法、GB/T 18129-2000 价格/销售目录报文、DB37/T 1739-2010 销售过程顾客需求信息管理指



南、GB/T 21144-2023 混凝土实心砖、MSZ 109-1963 实心粘土砖、GB/T 28567-2022 电线电缆专用设备技术要求、T/CAS 850-2024 燃气用滚压螺纹热镀锌钢管技术规范等。

b) 销售过程中帐目核查过程中可能使用到电脑、计算器等设备对帐目、资金进行核验，基本可以满足日常工作需求。

c) 获得和使用适宜的监视测量资源：

受审核方按照顾客要求进行产品采购，由顾客对产品包装、型号、数量、配套性等进行检验，对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查，制定了对应表格并保留了相关记录。

d) 配备所需资源：销售部现有办公设备及通讯工具，包括电脑、打印机、复印机、办公桌椅，可满足销售服务的需求。

e) 确定胜任人员需求：销售人员岗前经过专业培训，有相关销售工作经验，经考核符合公司岗位能力需求。公司制定了销售服务质量考核办法，用以约束销售人员的行为，并定期进行销售服务质量检查，现场询问销售人员，熟悉销售服务流程。

f) 需确认的过程：销售过程。提供《特殊过程确认记录》。

对销售服务过程从人员任职资格及培训情况、特殊过程所使用的作业指导书、确认内容（礼仪是否得体、销售人员服务态度、销售人员是否能有效沟通、销售人员是否对公司销售的产品了解、顾客要求是否被识别、销售人员考核及管理是否制定等）等方面进行了确认，结论：特殊过程确认合格。

参加人员：乔兰雅、杨姗姗、李忠澳 批准：赵力强 2025.1.2

该特殊过程自确认后，人员、工作流程没有变更发生，没有发生再确认的情况。

g) 通过对客户要求样品标签、区域标识，专人负责专区管理，批次送检，批次归档保存等措施防止人为差错的发生。

h) 实施产品放行、交付和交付后活动

企业根据使用单位的需求，业务员组织货品，并收集产品的检验报告、出厂检验记录等证明文件，并要求供方送货时按批次携带报告等证明文件，产品通过物流公司发送至指定地点，客户签收后回传货物运装清单（回单），提供有交货单作为货款结算凭证。销售人员通过电话跟踪沟通及定期拜访等方式确认交付及交付后服务的满意程度，收集顾客需求信息，联系技术人员进行售后的技术指导服务，产品售出后，如出现质量问题，按合同要求及相关法律法规提供赔偿、退换货的服务。

提供有货物运装清单（回单），有送货产品明细，客户验收后签字回传。

抽 1，装车日期：2025.07.03，货物名称：主动防护网、被动防护网，运货方签字：崔立桥，收货人签字：尚俊杰。

抽 2，装车日期：2025.07.09，货物名称：主动防护网、被动防护网，运货方签字：陈乃喜，收货人签字：尚俊杰。

抽 3，装车日期：2025.05.15，货物名称：电力电缆、镀锌钢管、实心砖等，运货方签字：王建伟，收货人签字：杨伟力。

产品售出后，销售部定期进行顾客满意率调查，并做好售后服务工作，公司暂无仓库。

查看 2 份合同的交付情况，交付良好。目前尚未发现采购品验收不合格的情况发生。

现场进行巡视检查，主要在办公室内进行销售服务活动。办公和服务场所设施齐全，水、电资源齐备。与现场服务人员沟通了解到每次发货前要同客户说明发货产品，发货数量和物流公司、到货日期，得到客户的书面确认后方才发货。售后服务主要是为后期回访、客户提供产品使用技术支持和答疑等，主要通过电话和远程服务的方式进行。对出现的服务过程中遇到的问题及时整改，有问题及时进行沟通、及时处理，必要时采取纠正措施；按照以上控制要求，能够确保销售和售后服务的合格，证实过程能力可以满足预期的要求。

产品和服务的放行



销售产品严格执行相关国家或行业标准、顾客要求进行采购、销售；
采购的产品无库房经营，采购产品均依据国家标准、行业标准或客户要求，业务员对采购产品数量、材质单、外观检验后从供方发货至客户指定地点，客户签收并填写“货物运装清单（回单）”。
对供方均进行了评审，目前货物采购无至供方现场实施验证的情况发生。
提供有货物运装清单（回单），有送货产品明细，客户验收后签字回传。
抽 1，装车日期：2025.07.03，货物名称：主动防护网、被动防护网，运货方签字：崔立桥，收货人签字：尚俊杰。
抽 2，装车日期：2025.07.09，货物名称：主动防护网、被动防护网，运货方签字：陈乃喜，收货人签字：尚俊杰。
抽 3，装车日期：2025.05.15，货物名称：电力电缆、镀锌钢管、实心砖等，运货方签字：王建伟，收货人签字：杨伟力。
销售部经理负责对销售服务过程的服务质量进行监督检查。
企业编制了《销售服务规范》和《销售服务质量考核办法》，规定了销售服务过程中服务的质量标准等。
——抽销售服务质量考核表，销售人员：李忠澳，综合评定考核结果：98 分，检查日期 2025.7.30。
检查内容有工作业绩、成本意识、工作态度、工作能力、纪律性等方面，均符合要求。
另查 2025.6.30 日销售服务质量检查，检查内容均符合要求。
公司无紧急放行情况发生，公司的产品监测能力基本满足要求。

顾客满意度

销售部主要通过日常口头交流、电话回访、登门拜访、定期发放《顾客满意度调查表》等形式来收集了解顾客是否满意的信息。
提供有 2025 年 3 月 28 日《顾客满意程度调查表》共 2 份，调查内容包括：产品质量、产品性价比、交货期、售后服务等。
提供《顾客满意度统计及分析报告》，统计分析结果顾客满意率：100%。从 2 份调查表中反映的情况看，顾客表示很满意的有 8 项，经统计：顾客满意率为 100%，基本达到了公司制定的质量目标，顾客满意度为 90% 以上，但仍须继续努力。已输入管理评审，符合要求。

环境因素、危险源辨识评价

执行公司《环境因素、危险源识别和风险评价管理程序》，各个部门负责本部门环境因素、危险源的汇总、评定、登记和更新。总经理负责审批重要环境因素和不可接受风险。
办公室组织各部门对办公活动及业务过程中的环境因素和危险源进行了识别。结合生命周期观点，从原材料的采购、产品的销售、产品运输、产品分配与销售以及产品的最终处理的全部生命过程中可以涉及的环节进行识别；供方包括外包方、相关方影响等，各部门参与识别评价。
查企业编制了《环境因素、危险源识别和风险评价管理程序》，用于识别和控制与各过程相关的环境因素和危险源。办公室为主控部门，负责组织各部门对公司的环境因素和危险源进行识别与评价，确定公司重要环境因素和重大职业健康安全风险，报总经理审批后下发。
提供了《环境因素识别、评价表》，办公室组织各部门进行了环境因素识别，识别时考虑了时态、状态。经识别，办公区域主要环境因素有：废电池丢弃、垃圾的丢弃、纸张消耗、水的消耗、电能消耗、废包材、漏电或其他原因导致火灾的发生、生活废水、生活垃圾的产生、包装材料消耗，运输用车汽车尾气排放等；重要环境因素的评价方法为是否法，编制了《重要环境因素清单》，识别重要环境因素：固废排放、潜在火灾的发生；
其中办公室重要环境因素：固废排放、潜在火灾的发生，识别基本准确。

提供《危险源辨识与风险评价表》，办公室组织各部门进行了危险源辨识工作，分别从采购、验收、销售等过程的危险源进行了识别。涉及到的危险源包括：日常办公上下班违反交通规则引发交通事故，日常办公使用电脑电线老化或使用不当引发触电、火灾，外出办公驾车无证驾驶造成车辆伤害，装卸产品物品磕



碰或碰伤工人引发物体打击等；

采用 LEC 定量评价法评估出重大职业健康安全风险，编制了《不可接受风险清单》，不可接受风险为：火灾、触电；其中办公室不可接受风险有：触电、火灾，识别基本准确。

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、演练等，定期检查等。

运行控制

●执行《环境运行控制程序、职业健康安全运行控制程序、消防安全管理制度、环境管理制度、垃圾分类管理规定、劳动保护及防护用品管理制度、工伤事故管理制度、废弃物处置管理办法、节能降耗控制办法等各项管理制度。

对生命周期考虑：自日常办公活动、采购活动、销售活动、相关方活动等方面进行了考虑。

查看运行控制情况：

废水排放：主要是清洁和生活污水，经化粪池后排入市政管网；

水电消耗：日常办公注意节水节电，不浪费；

固废：办公过程产生的固废（一般固废，如纸张、外包装等）按办公室要求放到指定地点，生活办公垃圾按照规定放置指定区域。

触电控制：办公区均使用安全电器，灯具离地距离符合要求，定期检查线路、灯具、电器等的安全性能，经常对员工进行安全用电知识宣贯，确保安全用电，无触电事故发生。对相关人员进行安全用电的教育、培训，提高安全用电意识。

火灾控制：办公区配备了灭火器，经查均在有效压力范围内。提供了《消防安全检查表》，各部门负责人每月对消防器材进行一次全面检查。

废气排放：办公过程不产生废气排放。

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。

已制定相关应急预案，定期进行演练。对相关人员进行消防知识培训，提高消防意识和应急响应能力。

相关方施加影响：销售部负责对相关方施加环境、安全影响，对供方、客户、来访人员，以邮件、传真、现场告知进行了相关方告知的发放，查见《需重点施加影响的相关方一览表》，抽查《相关方告知书发放登记表》2份，对相关方传递了环境安全方针，遵守法律法规的要求。

提供了《劳动保护用品发放记录》，为员工发放手套、口罩、工作服等劳保用品，有领用人签字。

查看办公区域现场：无噪声排放源和粉尘排放源。固废排放控制：主要为废纸张、废报纸等，均定期变卖，无乱排放现象；对于废硒鼓墨盒，均由供应商回收，垃圾无乱排放现象。卫生间废水排入城市管网；能源消耗：仅照明用电和办公设备用电，照明采用日光灯，节能，设备不使用时关机，无浪费现象。

火灾控制：配备了灭火器，在有效压力范围内。

触电管理：办公设备电源无裸露、能有效管理和控制。

合规义务、法律法规要求及合规性评价

企业制定了《法律法规和其他要求管理程序》，针对性的确定适用于企业的法律法规的获取、识别、更新、转化、执行等过程，办公室负责收集适用的环境、职业健康安全方面的法律法规及其他要求，并随时对法律法规的更新进行跟踪、评审，并进行补充。获取渠道为网络和期刊、政府部门通知等。

提供了《安全法律法规清单》、《环境法律法规清单》等文件化信息，收集了适用的法律法规及其他要求，包括中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、中华人民共和国大气污染防治法、中华人民共和国职业病防治法、中华人民共和国环境噪声污染防治法、中华人民共和国劳动法、工业企业厂界噪声标准 GB12348—2008、大气污染物综合排放标准 GB16297—1996、河北省大气污染防治条例、河北省固体废物污染环境防治条例、河北省消防条例、新工伤保险条例等。



办公室定期通过网络查询，及时更新。

企业制定了《绩效监测与合规性评价控制程序》，办公室负责定期进行法律法规合规性的评价。

办公室组织人员于 2025 年 3 月 25 日进行合规性的评价，提供有“环境法律法规合规性评价记录表”“安全法律法规合规性评价记录表”，针对环境、职业健康安全因素的相关法律法规和其他要求的遵循情况进行了评价，针对适用法规的条款及现状符合性进行了评价，并形成了《合规性评价报告》，并得出合规性评价结论：公司各部门能够有效遵循法律法规进行生产，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。

评价人：赵力强、乔兰雅、杨姗姗、李忠澳 审批：赵力强 批准日期：2025-3-25

应急准备和响应

企业制定了《应急和响应控制程序》，办公室是企业应急管理的主责部门，确定可能对突发环境事件（事故）、职业健康安全造成影响的潜在的紧急情况或事故、事件，规定响应措施，以便防止和减少可能随之引发相关的职业健康安全不良后果。控制要点是：办公室组织制定应急预案，并定期组织相关部门参加应急预案演练，记录演练过程，评价演练过程及预案的适宜性。公司在策划应急响应时，考虑了有关相关方的需求，如应急服务机构、相邻组织或居民、业主等。

提供公司《安全防火应急预案》、《触电事故应急预案》等。

提供了应急演练记录：

——抽查：2025 年 2 月 16 日 触电事故急救演练，演练组织部门：办公室，演练地点：办公室内。对演练过程进行了描述，包括事故发生的时间、地点，演练处置过程，演练结束后对演练效果进行了评价和总结：通过演练，既锻炼了队伍又检验了队伍，提高了广大职工的安全用电意识和素质，为今后安全用电工作打下了很好的基础，为安全用电提供了可靠的保证。公司制定的应急预案和响应措施内容全面，切实可行，能满足现场应急与响应要求。

——抽查：2025 年 3 月 19 日 火灾消防演习记录，演练组织部门：办公室，演练地点：办公区。对演练过程进行了描述，包括事故发生的时间、地点，演练处置过程，演练结束后对演练效果进行了评价和总结，对应急预案进行了评审。

企业自体系建立以来，未发生安全应急事件、事故

现场巡视，办公区有灭火器等消防应急设备，有定期检查记录，每月检查一次，符合要求。

监视和测量

执行公司《绩效监测与合规性评价管理程序》《监视、测量、分析和评价控制程序》，通过以下几种方式对运行过程进行监视和测量：

该公司对管理体系过程进行监视和测量的方法包括：内审、管理评审、目标考核、过程的监视和测量检查等。

内审、管理评审、目标考核详见相关审核记录。

应急预案按要求进行应急演练，演练结束后有对其有效性的评价，保留有演练记录，具体见办公室 E08.2 条款记录。

进行了安全法律法规合规性评价，提供了合规性评价报告，具体见 E09.1.2 条款记录。

日常监督检查发现问题立即整改。管代和办公室负责对各部门的职业健康安全行为定期进行巡检。检查内容包括：废弃物分类处理情况、消防管理、检查环境安全隐患及应急演练、能源消耗、人员安全意识、相关方施加影响、办公区域用电情况等，每季检查一次。查 2025.6.30“环境安全绩效检查记录”，检查结果：符合，另抽 2025.3.30 检查记录，结果均符合要求。

环境、职业健康安全监测：

环境、职业健康安全目标指标已完成。

一般固废（废纸张等），按规定分类收集，卖给废品收购站。废硒鼓、墨盒由供方回收。

为员工参保了团体意外险，提供有保险单。

企业无职业病危害因素。



监测设备：公司暂无职业健康安全监测设备。

自体系建立以来没有发生过质量投诉、环境污染事故、安全事故。

经查，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

内部审核

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“内部审核程序”相符。现场询问管代，参与了内部审核。

查内审：

提供了《内部审核实施计划》，组长：乔兰雅 组员：李忠澳，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。

2025年4月1-2日组织实施了内审，查审核记录《内部审核检查表》，审核内容基本符合规定。查看办公室内审检查表，按计划实施了内审，无条款遗漏。

提供有内审首/末次会议记录，有各部门参会人员签字。

本次内审提出不符合项1项，查见《不符合报告》，不符合分布在销售部，不符合事实描述清楚，纠正措施已实施，内审员进行了验证。

提供了《内部审核报告》，对本次内审做了综述，对管理体系运行状况进行了评价，得出审核结论：公司管理体系运行基本有效，具备实现方针和目标的能力，基本符合管理体系的标准要求。因此，我们的审核结论是，对发现的1项不符合项采取了纠正措施并验证其有效性后，本公司管理体系的有效性将有所提高，为外审提供了充分的证据。

现场同内审组长/管理者代表沟通，询问其对标准了解情况及内审的策划情况，不能回答清楚，对内部审核过程中的程序和要求，回答不够全面，存在能力不足。已在7.2开具不符合。

管理评审

企业制定了《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。

1. 查《2025管理评审计划》，明确了评审目的、范围、依据、地点、参加评审的人员、评审的内容等。

2. 实际执行：于2025年4月22日在公司会议室由总经理召开主持了管理评审。

提供了《2025管理评审计划》、《2025年管理评审报告》、签到表、各部门领导所做的本部门体系运行工作汇报、管理者代表做的体系运行总结报告。汇报涵盖输入要求的内容。

现场询问负责人，其主持了管理评审会议。

3. 查《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。

4. 管理评审决议及改进措施：加强三体系标准培训，提高全体人员管理体系意识。

责任部门：办公室 责任人：乔兰雅

培训效果评价：通过对培训，加深了对文件管理的认识，培训效果显著。

现场同管理者代表沟通，询问其对标准了解情况及管理评审的策划情况，不能回答清楚，对管理评审过程中的程序和要求（如输入要求、输出要求），回答不够全面，存在能力不足。已在7.2开具不符合。

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《不合格品输出控制程序》，其规定了不合格品的识别、隔离、标识、评审及处置方面的要求。

在产品进货检验中出现的合格可进行退货处理，在产品交付后出现合格可进行换货或退货处理。

目前没有发生合格的情况。经查，符合要求。

**2) 纠正/纠正措施有效性评价:**

公司执行《改进控制程序》《不合格输出控制程序》《事故控制程序》，对事故事件报告、调查、处理等以及纠正措施制定、实施、验证作了规定，其内容符合标准及组织实际要求。

查纠正措施实施情况：

对内审中提出不合格项进行了原因分析,并制定、实施了纠正措施，并由内审员对所采取的纠正措施进行了验证，纠正措施有效；管理评审中发现的薄弱环节，分析了原因，制定了纠正措施，已完成。

对日常工作检查，业绩考评，客户满意度调查发现的不符合及时采取纠正，防止事态发展，进行原因分析，采取必要的纠正预防措施，防止事件的发生、再发生。销售中产生的不合格品由销售部登记并分析原因，制定措施避免再发生。体系运行以来公司按照体系的要求，通过运行控制、加强培训，以及开展管理评审活动等方式采取预防措施，防止不符合/不合格的发生，不符合得到了有效控制，人员质量、职业健康安全意识、环保意识有了明显提高，没有发现潜在的不符合，没有发生重大质量事故和投诉处罚，没有发生质量、职业健康安全、环保事件和处罚，也未接到周围邻居的投诉。

3) 投诉的接受和处理情况:

自体系运行以来组织未发生质量、环境、安全能源事故。没有发生客户重大纠纷情况。

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）：

企业为了实施管理体系持续有效运行，提供了各方面的资源保证。

1、人力资源：体系覆盖 5 人，8 小时工作，无倒班，公司确定并提供所需要的人员，给各部门配备了所需人员，推举了安全事务代表，职工队伍相对稳定，满足工作需要。

2、基础设施：企业办公场所为租赁，办公楼 2 层总面积约 300 平米，配有办公室、会议室等，整体环境整洁，满足需求。配备主要设备：电脑、复印机、打印机、办公桌椅等，满足服务需要。

监视测量资源：暂不涉及。无特种设备。水电资源供应由办公室负责。

3、资金支持：注册资金 501 万元。

4、运行环境：公司为服务全过程提供符合要求的办公工作环境和销售工作环境，保证服务质量并预防环境污染和职工受伤害，工作环境符合要求。企业资源基本满足销售服务的需要。

2) 人员及能力、意识:

企业体系覆盖人数 5 人。职工队伍相对稳定，员工工作、实践经验丰富。

企业编制了《培训管理程序》，用于人员的能力确定、资格鉴定、培训、选聘、上岗考核、意识提高。

给各部门配备了所需人员：行政办公人员、采购人员、销售业务人员，自体系建立以来无新进员工。

提供《岗位人员任职要求》，明确了岗位人员的具体任职要求，提供有《工作人员岗位任职评价表》，对各部门管理人员的学历、培训、工作经验、专业技能进行了评价考核，评价日期：2025.1.2。

--抽办公室主管岗位，符合规定，能胜任本职工作。

查内审员经培训考核合格上岗。

现场同内审组长/管理者代表沟通，询问其对标准了解情况及内审、管理评审的策划情况，不能回答清楚，对内部审核、管理评审过程中的程序和要求（如输入要求、输出要求），回答不够全面，存在能力不足。开具不符合。

提供“2025 年度培训计划”，培训内容覆盖学习三个标准培训；管理手册、程序文件培训；内审员培训；应急预案培训；公司适用的法律法规培训；销售技巧、礼貌用语培训；公司质量、环境、安全管理制度培训；体系实施、保持和改进；质量、环境、安全意识教育、自我保护意识及应急



准备与反应能力教育等方面。

查内部培训记录；

——抽 2025.2.14 培训主题：管理手册、程序文件的培训；培训人：乔兰雅，参加人员：赵力强、乔兰雅、杨姗姗、李忠澳，有考核方式和成绩、培训有效性评价。培训有效。

——抽 2025.4.20 培训题目：应急预案培训，培训人：乔兰雅，参加人员：公司全体人员，有考核方式和成绩、培训有效性评价。培训有效。

——抽 2025.6.15 培训题目：销售技巧、礼貌用语培训，培训人李忠澳，参加人员：公司销售人员，有考核方式和成绩、培训有效性评价。培训有效。

抽其他培训项目：标准知识培训；公司适用的法律法规培训；公司质量、环境、安全管理制度培训等，均进行了考核，符合要求。

通过下发文件、能力提升培训、会议传达、口头传达等方式使公司控制范围内开展工作的人员知晓管理方针及相关的的目标、对管理体系有效性的贡献，包括改进绩效的益处；以及不符合管理体系要求可能引发的后果。确保公司内所有部门和每一个人都知晓各自应承担的相关责任，每一位员工清楚自己所做的每一项工作可能产生的负面影响、以及降低这些影响的控制措施和目标/指标，并在绩效考核的约束氛围中自觉实施。

3) 信息沟通：

查企业制定了《信息交流与协商控制程序》，相关方告知、内审员任命、内审、管理评审等需要在内外部沟通的事项进行了传达。

企业主要通过以下措施实施内部、外部的信息交流和信息沟通：

--内部沟通：

通过各种列会传达、通报项目进展、销售情况、采购情况、安全环保情况（如工作例会、经营会议等）；各部门内部会议等；内部文件的学习和传递；公司宣传栏等方式。

--外部沟通：通过电话、微信、邮件、传真等。

与供方沟通采购产品信息，产品质量和交货信息，以及公司质量、环境、职业健康安全方针等。

与顾客沟通产品质量、交付情况和服务方面等，以及公司质量、环境、职业健康安全方针等。

与当地政府主管部门进行交流沟通；

内外部信息交流/沟通方式可行、有效；

部分内外部沟通重要事情进行了登记，公司沟通机制已经建立，基本有效。

尚未发生因交流、沟通不畅而导致体系运行受阻现象影响。

4) 文件化信息的管理：

编制《文件控制程序》《记录控制程序》，策划合理，内容符合标准要求

企业于2025年1月2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》、《管理制度汇编》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。

受审核方建立的管理体系文件包括：

1. 《管理手册》，QE0/JT-SC-2025，版本 B/0，实施日期：2025 年 1 月 2 日；文审后，2025 年 8 月 20 日修订为 B/1 版。

2. 《程序文件》，QE0/JT-CX-2025，版本 B/0，实施日期：2025 年 1 月 2 日，包含程序文件 22 份。

3. 《管理制度汇编》，B/0版，发布实施日期：2025年1月2日，含目标、指标分解、岗位人员任职要求、工伤事故管理制度、消防安全管理制度、环境管理制度、办公室环保制度、相关方管理制度等。

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》《管理制度汇编》等，编制：办公室，审核：乔兰雅，批准：赵力强。受控。



现场提供《受控文件清单》，内容包括：文件编号、文件名称等，登录有管理手册、程序文件、管理制度汇编、应急预案汇编等。符合要求。

现场提供《外来文件清单》，内容包括：中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国政府采购法、中华人民共和国招标投标法、中华人民共和国劳动法、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、价格/销售目录报文GB/T 18129-2000、销售过程顾客需求信息管理指南DB37/T 1739-2010、混凝土实心砖GB/T 21144-2023、实心粘土砖MSZ 109-1963、电线电缆专用设备技术要求GB/T 28567-2022、燃气用滚压螺纹热镀锌钢管技术规范T/CAS 850-2024等。外来文件均进行了受控编号并发放。提供文件发放回收登记表、记录清单、受控文件清单、外来文件清单等，填写及保管符合要求。

查作废文件：《管理手册》和《文件控制程序》对作废文件做出了相关规定。负责人介绍，当发放新版本时，文件使用部门应收回失效文件交办公室，办公室在失效文件原件上加盖“作废文件”印后进行保存和销毁。

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:实心砖、瓷砖，镀锌钢管，电线电缆，主动防护网的销售所涉及场所的相关环境管理活动

Q:实心砖、瓷砖，镀锌钢管，电线电缆，主动防护网的销售

O:实心砖、瓷砖，镀锌钢管，电线电缆，主动防护网的销售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，安平县景通工程设备租赁与物资有限公司的

☒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：陈文阁 陈文阁、霍建竹、王莹

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。