

项目编号：20525-2024-EO

管理体系审核报告

(监督审核)



组织名称：深圳市平方数字科技有限公司

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）： 文波

审核组员（签字）：

报告日期： 2025 年 08 月 27 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，不向第三方泄露。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：文波

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	文波	组长	审核员	2023-N1OHSMS-225773 7	33.03.01,35.18.01
	文波	组长	审核员	2022-N1EMS-2257737	33.03.01,35.18.01

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	邹敏、徐珂等	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（**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/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：《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国职业病防治法》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：归档文件整理规则（DA/T22-2000）、纸质档案数字化技术规范（DA/T 31-2005）、深圳市规划和自然资源局档案数字化加工技术规范、深圳市规划和自然资源局文书档案整理著录规范、深圳市规划和自然资源局档案分类方案、深



圳市规划和自然资源局业务档案整理著录规范、档案修裱技术规范DA/T-2000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08月26日上午至2025年08月27日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年8月29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:档案整理，数字化服务及管理及其所涉及的相关环境管理活动

O:档案整理，数字化服务及管理及其所涉及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：深圳市南山区南头街道莲城社区麒麟路5号水务集团办公楼409

办公地址：深圳市南山区南头街道莲城社区深南大道10128号南山软件园A223A

经营地址：深圳市南山区南头街道莲城社区深南大道10128号南山软件园A223A

多场所地址：深圳市规划和自然资源局宝安管理局 深圳市宝安区前进一路293号817房

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）：深圳市规划和自然资源局宝安管理局 深圳市宝安区前进一路293号817房

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证书及标识使用情况：

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（0）项，轻微不符合项（0）项，涉及部门/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： 年 月 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 9 月 27 日前。

2) 下次审核时应重点关注：跟进不符合项的改善、内审、管理评审、人员能力等

3) 本次审核发现的正面信息：公司设置了方针、目标，定期考核监控，进行了内审、管理评审等，公司服务能力较强，顾客较为满意；定期进行环境安全运行检查，未出现质量、环境、安全事故。

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：管理层对环境、职业健康安全管理体系运行和认证活动支持，能够在日常的管理和生产检验过程运用管理体系的工具和方法，各部门能按体系要求实施，本年度内组织了管理评审、内部审核，自我发现问题、持续改善，总体成熟度尚可。

2) 风险提示：受审核方目前处于发展阶段；内审、管理评审、人员能力等管理需提升；存在一定的质量、环境、安全隐患。

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

企业已经制定环境、安全方针，具体包含在《管理手册》，遵守法律法规，以人为本，持续改进，确保体系有效。以顾客为中心，保护环境，预防事故，创建满意工程；

公司方针近一年度无变更，方针适宜于公司现状，在管理手册中明确，通过文件发放，使员工获知，适用时提供给相关方。并以方针为框架，建立了公司管理目标：

环保安全目标：

1、 固体废弃物分类处理率 100%；

2、 潜在火灾为 0

策划了“2024 年、2025 年度目标管理方案”，保留“目标分解及考核表”，

公司定期进行考核，查见考核表 2024 年 7 月-2025 年 6 月考核情况，各部门进行了分解，考核结果显示所有目标均已完成。

2.2 重要审核点的监测及绩效

符合 基本符合 不符合



(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)

面谈管代:徐珂

营业执照:深圳市平方数字科技有限公司

统一社会信用代码: 91440300763495558B

成立日期:2004年07月07日 有效期2004年07月07日至5000年01月01日。

法人代表冯俊平,公司注册资本500万人民币。

注册地址:深圳市南山区南头街道莲城社区麒麟路5号水务集团办公楼409

经营地址:深圳市南山区南头街道莲城社区深南大道10128号南山软件园A223A

经营范围:深圳市平方数字科技有限公司成立于2004-07-07,经营范围包含:一般经营项目是:档案设备、图书用品(不含图书)及装具的技术开发与购销,其他国内贸易(以上均不含专营、专控、专卖、限制商品);信息网络技术开发,经济信息咨询,档案整理、档案管理与策划(以上均不含限制项目);劳务派遣(不含法律、行政法规、国务院决定规定须事先取得行政许可的项目)。

营业执照,近一年度无变更;公司服务未进行变更,

介绍说,只有白班工作,无两班倒、三班倒作业。

租用办公楼层,用于办公。查见租赁合同。

公司组织机构设置为:管理层、综合部、档案部、客户服务部;

认证期内企业管理体系运行整体良好,进行了内审和管理评审。公司申报25人,查看到花名册24人,介绍说现在订单不多,随客户需求服务多少情况人员略有变动;另查见公司社保缴费人数40余人,介绍说公司另有部分劳务派遣相关业务,人员在公司购买社保,不在审核范围内。现场查看到公司经营地址办公人员5人,在临时现场作业人员12人,介绍说部人员外出,洽谈业务及拜访客户中;

同管代交流,公司无人员在注册地址办公,目前在此经营地址办公已进行多年。同企业负责人进行了交流,建议在企业信用信息公示系统等处注明实际经营地信息。

企业最高管理者为增强顾客满意,确保顾客和适用的法律法规的要求得到满足,对建立、实施、保持和改进质量管理体系做出了承诺。建立和实施并初步形成了纠正、预防和持续改进机制。严格执行了体系文件规定要求,实现了企业方针和目标,达到了预期结果。

企业建立了较完善的人力资源、基础设施、工作环境、技术信息、资金等资源确定和提供等渠道,能够确保满足建立、实施、保持、改进质量管理体系,提供符合要求的产品的实际需求。

企业在策划建立质量管理体系时较充分地识别了所需的过程,包括产品实现所需的过程,包括明确顾客及其规定用途和已知的预期用途所必需的要求、适用的法律法规要求、组织附加的要求,对各种要求进行评审,确认可以满足要求,并传递到相关岗位。

企业明确了所提供产品的质量目标和要求、文件和资源的需求,所需的过程和产品监视与测量活动及接收准则,所需的记录表格等。



按照产品实现的流程，通过查阅记录、现场观察、与岗位人员面谈，表明在服务实现的策划，顾客要求的识别和评审、采购、销售和服务提供的控制、标识和可追溯性、顾客财产、产品防护、以及监视和测量设备的控制等能够按照规定准则正常运行，并保证提供产品符合规定的要求。

经检查，该组织策划了实现流程图，

公司按客户需要，进行档案整理，数字化服务及管理服务，

查见合同：2025 年度下半年至 2026 年上半年综合档案整理扫描服务合同——需方：深圳市规划和自然资源局宝安管理局，续签日期：2025 年 7 月 14 日。

公司同客户多年合作，为客户服务，收集了客户满意度评价；介绍说客户每年度对公司服务情况进行评价，主要包含：质量方面、服务方面、时间方面、环境保护方面等，按合同条款执行，各项评价均为优，盖有客户公章，日期。

负责人介绍说，现有 1 个临时场所，目前公司为客户——深圳市规划和自然资源局宝安管理局进行档案整理，数字化服务及管理服务，

建立有运行环境、安全控制文件：环境管理控制程序、固体废弃物管理规定、对相关方施加影响管理规定、节能降耗管理规定、消防安全管理制度、办公室安全管理制度、电脑使用管理办法、服务人员工作规范、保密协议等

档案部工作人员位于客户处办公室区域为进行办公，地址位于：深圳市宝安区前进一路 293 号 817 房内

现场查看到有 12 人在工作现场，进行档案整理，数字化服务及管理，办公面积大约 100 平方米，摆放有 18 个文件柜；员工有自我防护意识，工间能适当走动、休息；各工作服务人员坐姿正确，避免过度疲劳；电脑显示器调整到保护视力的颜色；配置有适量的绿植，办公环境光照、温度适宜，通风良好，办公场所物品摆放整齐、有序，未见随意乱放私人物品的情况；满足办公需求；

档案部为客户进行档案整理，数字化服务及管理服务，主要工艺流程：接收档案材料----鉴定材料----分类、整理----录入系统----扫描----检查----装订装盒----移交入库。

现场查看到主要使用设备：电脑、扫描仪、打印机、装订机、手推车、灭火器材、办公桌椅等等。

废水管控：办公过程（档案整理，数字化服务及管理）不产生废水，生活废水排入管网集中处理。

废气管控：办公过程基本无废气产生。

噪声管控：办公过程基本无明显噪声产生。

固废管控：

主要是办公固废的排放、各废气包装物的排放和硒鼓墨盒的废弃排放。

档案部将生活垃圾及废弃硒鼓墨盒分类排放，生活垃圾放在门口垃圾桶由客户处环卫部门统一处理，

墨盒硒鼓等办公危废由客户定期回收处理，后续客户处理危废时一同处置，查看现场有 7 个废弃硒鼓



存在于危废存放处，查见有相关登记台账，注明转移日期，经办人；负责人回复，通常每半年进行回收一次。

有毒有害固废：介绍说，公司办公产生的对环境有毒害的废弃物，如废旧硒鼓、墨盒等，指定存放场所，档案部现场未见化学品存放，无明显危废。

资源、能源的管理措施：公司员工在使用水、电、空调时，按节约的思想，不浪费。办公场所的水、电、空调开关检查落实责任到人，现场未见空调打开，水龙头未见长流水的发生；各办公区域内电线布线合理，电线均处于完好状态，未见电线乱拉乱牵现象。

能源资源管控：

办公过程注意节水、节电，人走关闭设备和照明开关，查看现场未发现有漏水和浪费电能的现象。

潜在火灾管控：

现场配备了消防设施，员工知悉相关安全意识，进行了火灾应急演练。

安全防护：

主要是火灾防护，现场防止触电，办公时注意防护，加强日常检查和培训教育。

能提供防止员工意外伤害加重的急救药品如创可贴、杀菌药水等。

为主要长期员工上社保，查见交款证明。

员工饮用水为纯净水通过饮水机饮用。

在运输时，使用手推车进行转运，佩带劳动防护用品。

办公室内主要是电的使用，电器有漏电保护器，经常对电路、电源进行检查，没有露电现象发生，查见有环境安全检查记录，提供有档案整理即数字化工作场所检查记录表，对卫生检查、物品检查、虫鼠害检查、安全检查等项每日检查，查见 2024 年 10 月---2025 年 8 月份检查结果正常，负责人签名。

现场运行控制：

公司从事的主要是档案整理，数字化服务及管理相关服务。

介绍所公司在客户处，按客户提供档案进行管理服务，主要有方案、项目图纸、会议记录、决定书、用地管理档案等，查见有档案材料交接登记表，记录各档案，办公编号/函号、档案号、整理员、扫描员、盖章员、装盒员、质检员、审核员等信息。

鉴定分类、整理：现场工作人员曾雨薇等正对办公编号 18-202410422 燕罗街道山门片区华润微项目 10kv（宝安段）电力迁改工程的建设工程规划类许可证核发文档进行鉴定、分类、整理，员工作业规范，佩带指套防护。

电脑录入工序：员工谭舒婷正在进行对文号为 18-202500071 办理启航华居的建设工程规划类许可证核发文档整理后的录入工作。按作业规范要求，核对无误后录入，使用设备电脑及客户专用软件，佩带指套，坐姿正确避免过度疲劳，电脑显示器调整到保护视力的颜色。



扫描工序：员工潘丽皎正在使用扫描仪进行综合档案深圳市规划和自然资源局宝安管理局文件处理表（编号：15-202405507）扫描,使用设备扫描仪及电脑，员工作业规范，佩带指套，现场工作设备噪音轻微。

装订装盒工序:员工李小奇等将已录入整理好的档案 12-202500083 全卷号:C128.1,档案门类:ZY.DM,年度:2025、报告期限:永久、案卷号:0006)装订装盒，盖上日期、档案管理印章等进行标识后进行归档，使用设备主要签章、裁纸机、装订机等，按作业规范要求，装盒确认符合要求后整齐摆放，后续移交入库。

移交入库工序:员工陶敏、马珊珊等将已装订合格的业务档案 12-202410586，使用小推车及料框运送，通过电梯（由客户管理，现场查看电梯进行了年检，在有效期内，有效期至2026年2月）转移至7楼仓库储存，登记相关入库记录，并摆放至相应位置。

各人员作业现场未见用电不当等安全隐患及不良影响现象。电路、电源正常，电路布线合理、电气插座完整，未见破损，无乱拉乱接电线、使用超额电气等现象；未见明显安全隐患。

查见配置有灭火器，状态良好。

节约用水用电、纸张双面使用；

生活废水经污水处理装置处理后通过市政管网排放；

办公环境安静，无明显噪声和废气；

办公垃圾由环卫部门收集处理；

对部门员工进行了不定期的交通安全宣传。

询问员工陶敏、谭舒婷等介绍说，食宿自行处理。

现场划分有原材料存放区域，约10平方，摆放有各类包装箱/文件盒，整齐放置；

现场共整齐放置有18个文件柜，用于摆放收集各类客户文档，张贴了相应状态标识（如：待整理、已整理、待扫描、已扫描、待入库等等）；

原料、成品储存区内无废水、废气、搬运过程噪音轻微，设有固废存放区，定期清理。各存放区主要是易燃材料，电路老化等。严禁烟火，加强线路维护检查。配置灭火器等

介绍说基本无危险作业，如动火作业，临时用电作业等，现场审核时，未见危险作业情况发生。

资质符合性：营业执照等。

目标考核情况：

包括公司目标和各部门目标的考核情况，公司和各部门均完成了目标值，基本符合要求。

公司策划了环境安全管理相关程序文件和管理制度：

环境因素识别与评价控制程序、危险源辨识与风险评价控制程序、法律法规与其他要求控制程序、运行控制程序、废弃物控制程序、消防控制程序、设备控制程序、劳动防护用品控制程序、应急准备和响应控制程序、事故调查处理控制程序、策划了办公管理制度、人力资源管理制度等。



企业经营地址：深圳市南山区南头街道莲城社区深南大道 10128 号南山软件园 A223A；租赁办公室，约 200 平方，四周是其他企业，无重大敏感区。

综合部定期组织环保和安全知识培训，员工具备了基本的环保和职业健康安全防护意识。

建立有劳动防护用品发放标准，抽见“劳保用品发放清单”，见发放有手套、手指套、口罩等等，领用人签名：

公司临时地址为：深圳市宝安区前进一路 293 号 817 房，顾客名称：深圳市规划和自然资源局宝安管理局，场地由客户管理，员工在客户现场进行办公。

现场观察：配置的办公桌符合人机工程要求，干净整洁，照明、通风良好；配置有空调，温度适宜；有少量绿植；查见配置有灭火器，状态良好；

办公室内主要是电的使用，现场查看电路、电源正常，电路布线合理、电气插座完整，未见破损，无乱拉乱接电线、使用超额电气等现象；未见用电不当等安全隐患及不良影响现象。

办公室垃圾主要包含可回收垃圾、硒鼓、废纸。公司配置了垃圾箱，综合部统一处理。

查看垃圾篓内无危险废物。

节约用水用电、纸张双面使用、无乱拉乱接电线、无超额电器使用；

企业办公及档案整理，数字化服务及管理过程无工业废水产生，生活废水排入市政管道。

企业办公及档案整理，数字化服务及管理过程无废气和噪声产生。

生活垃圾固定存放，环卫部门统一处理，通道顺畅，未见乱拉乱接电线、无超额电器使用情况。

查见配置有灭火器，状态良好，定期检查；

按公司要求人走关灯，综合部电脑要求人走后电源切断。经常对电路、电源进行检查，没有露电现象发生。

垃圾主要包含可回收垃圾、硒鼓、废纸。公司配置了垃圾箱，综合部统一处理。硒鼓墨盒供应商回收，以旧换新，其他生活垃圾等废弃物由环卫部门处理。

对部门员工进行了不定期的交通安全宣传；

查见“相关方告知书”，有效文件，对相关方进行了环境和职业健康安全有关事项的沟通。

提供近一年度安环费用统计表（2025 年 8 月统计），总计 52 万余元，主要包括员工保险、培训费用、消防费用、劳保用品、垃圾处理、员工体检等。

为员工购买了社保，查见 2025 年 5-7 月各月的设备缴费凭证。

合规性评价情况：查见合规性评价报告，2025 年 6 月 26 日，对公司适用的法律法规及其他要求的遵守情况进行了评价，评价结论：本次共评价适用的法律法规和其他要求 50 项。评价结果说明我公司对适用的法律、法规均已遵守。自公司建立管理体系以来，未发生任何破坏环境的现象及安全事故现象；未发生任何顾客、周边居民因环境、安全事故而投诉的现象。



评价人员：徐珂、陶敏、邹敏等

保留合规性评价记录。

部门已对有关法规及其他要求进行识别、评价，满足要求。

绩效的监视和测量情况：

公司的过程和体系的监视和测量主要是通过内审、管理评审、目标考核以及日常工作监督、产品检验、顾客满意度测量等方式完成。

1、查“公司目标考核表”，对综合部、档案部、客户服务部目标达成情况进行了统计考核，结果达标，
考核人：徐珂等，时间：2024年7月-2025年6月

2、提供了2024年10月-2025年8月“环境、安全运行检查记录表”，综合部日常对各部门进行检查，检查项目包括检验项目主要有加工/办公/生活区域卫生是否清理干净，固废情况、办公区域是否安全用电，消防设施是否完好，消防通道是否畅通，人员是否按规定穿戴防护用品，能源消耗等。查看到各月度检查结果均正常。

公司从事档案整理扫描及归档活动、办公过程基本无职业危害，无明显废水、废气等产生。

同企业综合部负责人徐珂交流了解到，日常工作关注员工身体状况，当员工身体不适请假时，及时跟踪了解其健康状况。每年对员工进行健康体检并已建立体检档案。

公司提供了2025年度员工体检报告，抽查陶敏、谭舒婷等员工体检报告，结论未发现在岗人员禁忌症，
检验日期：2025年8月。

未有上级主管部门的监督检查。

公司经营能遵守相关的法律法规，没有违反环境、职业健康安全法律法规现象，近期没有发生环境与职业健康安全事故。

企业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。

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

制定有《内部审核程序》，有效文件；

保持《不符合、纠正和预防措施控制程序》，有效文件。

查年度审核计划：提供《内部审核计划》，其内容已包括了审核目的、范围、依据。



审核组构成：徐珂、邹敏 陶敏；

1. 审核时间：2025年6月25日

2. 审核按计划进行，内审员对各部门进行了审核并填写了审核记录《内审检查表》，

审核计划已考虑到互查的公正性，无审核员审核本部门的工作，计划内容涉及各部门。经沟通了解，审核组长在末次会议上对本次内审、内审报告向最高管理者和相关部门负责人报告。本次内审开出不符合项1项，已进行整改；

内审结论为：认为公司管理体系运行基本良好，运行达到一定的效果，基本符合GB/T 24001-2016、GB/T 45001-2020标准的要求。

内审检查表中部分记录不一致，如文件名称、描述错误等等，同企业负责人进行了交流，改善。

内审检查内容基本流于形式；同内审员徐珂、邹敏 陶敏等交流，各内审员未取得内审员资格证，经过总经理任命，经过了内部培训，现场询问内审员对内审的要求及标准了解情况，对内部审核过程中的程序和要求（如内审输入要求、输出要求），知悉部分要求，仍存在能力不足，建议后续增加培训提升内审员能力。

2025年7月10日在会议室由总经理（冯俊平）主持了管理评审，（两次管理评审会议间隔超过了一年，同企业负责人进行了交流，后续注意）

保留有管理评审计划、管理评审会议通知、评审记录、评审报告和改进措施计划等；

参加部门包括各部门负责人。

管理评审输入：

一、公司的管理方针、管理目标、指标的执行和完成情况；

二、顾客满意情况；

三、资源的配备；

四、合规性评价结果

五、公司内外部环境，相关方需求和期望，应对风险和机遇的措施

六、纠正和预防措施情况,以往管理评审所采取措施的情况；

七、评审的结论；

八、改进措施；

九、体系的适宜性、充分性、有效性和环境绩效分析；

管理评审会议输入较充分，缺少以往管理评审会议的跟进情况，现场同企业负责人进行了交流；

1、提供管理评审计划，计划包括管理评审目的，范围，依据，参加人员，管理评审内容等，评审时间：计划2025年7月10日进行，评审方式：会议评审。

2、提供了各部门工作报告，对体系运行情况进行了汇报。



3、提供管理评审报告，管理评审结论：公司质量、环境和职业健康安全管理体系是符合标准要求的，是充分的、适宜的和有效的。

4、改进建议：

加强在甲方工作现场的环境和安全管理。

保留有“管理评审改进措施计划”，目前每月已在开展中。后续审核跟进完成情况。

查上次管理评审决议改善情况，加强节能管理，由综合部负责；已实施实施并完成。

近一年度公司管理评审目前流于形式，基本套用模板，会议记录与管理评审报告描述存在不一致；与管理人员徐珂、陶敏、邹敏等等进行交流后发现，各管理人员对管理评审的流程和基本内容基本了解，对评审的流程、输入要求、输出要求及跟进项情况，回答不够全面，同去年比较有一定的改善，但仍存在能力不足的情况，需继续加强培训，提升人员能力。同相关管理人员进行了交流沟通。

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：

公司服务工艺简单，经过检验符合要求后交付，客户进行验收确认，顾客满意。未出现不合格情况，公司已建立持续改进的机制，对内审、运行检查过程中发现的不符合等问题均进行了原因分析并采取了相应的纠正预防措施，验证基本有效。

对环境安全运行情况进行定期检查，发现的危险源进行改善，排除隐患。

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，制定有措施单。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：

建立了对外交流的渠道，可接收外部投诉及建议，近一年度内无环境安全事故发生，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。

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

查看上次QEO审核开出不符合项1项：

同内审员徐珂、邹敏 陶敏等交流，各内审员未取得内审员资格证，现场询问内审员对内审的要求及标准了解情况，不能回答清楚，对内部审核过程中的程序和要求（如内审输入要求、输出要求），回答不够全面，存在能力不足。

与管代徐珂、管理人陶敏、邹敏等进行交流后发现，各管理人员对管理评审的流程和基本内容不太熟悉，对评审的流程、输入要求、输出要求，回答不够全面，存在能力不足的情况。

此次审核，与管理人员徐珂、陶敏、邹敏等等进行交流后发现，各管理人员对管理评审的流程和基本内容基本了解，对评审的流程、输入要求、输出要求及跟进项情况，回答不够全面，同去年比较有一定的改善，但仍存在能力不足的情况，需继续加强培训，提升人员能力。同相关管理人员进行了交流沟通。

五、认证证书及标志的使用

证书标志的使用符合要求，未见违规使用情况。

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，深圳市平方数字科技有限公司的

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	<input type="checkbox"/> 符合	<input checked="" type="checkbox"/> 基本符合	<input type="checkbox"/> 不符合
适用要求	<input type="checkbox"/> 满足	<input checked="" type="checkbox"/> 基本满足	<input type="checkbox"/> 不满足



实现预期结果的能力	<input type="checkbox"/> 满足	<input checked="" type="checkbox"/> 基本满足	<input type="checkbox"/> 不满足
内部审核和管理评审过程	<input type="checkbox"/> 有效	<input checked="" type="checkbox"/> 基本有效	<input type="checkbox"/> 无效
审核目的	<input type="checkbox"/> 达到	<input checked="" type="checkbox"/> 基本达到	<input type="checkbox"/> 未达到
体系运行	<input type="checkbox"/> 有效	<input checked="" type="checkbox"/> 基本有效	<input type="checkbox"/> 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:文波



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。