

项目编号：10309-2024-QEO

# 管理体系审核报告

## (监督审核)



组织名称：北京博奥汉通科技有限公司

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）： 王冰

审核组员（签字）： 王冰

报告日期： 2025 年 9 月 22 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](http://www.china-isc.org.cn)

邮箱：[service@china-isc.org.cn](mailto: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：王冰

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	王冰	组长	审核员	2024-N1OHSMS-145607 5	33.03.01,35.18.01
A	王冰	组长	审核员	2024-N1EMS-1456075	33.03.01,35.18.01
A	王冰	组长	审核员	2024-N1QMS-1456075	33.03.01,35.18.01

### 其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	洪秀丽/任宏霞	向导	受审核方
2	无	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，进行第一次监督审核 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：中华人民共和国未成年人保护法、中华人民共和国妇女权益保障法、女职工保健工作规定、女职工劳动保护特别规定、中华人民共和国标准化法、中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国宪法、中华人民共和国道路交通安全法、中华人民共和国劳动法等。



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：档案工作基本术语 DA/T 1-2000、建设电子文件与电子档案管理规范 CJJ/T 117-2017、建设电子档案元数据标准、CJJ/T 187-2012 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09月21日上午至2025年09月22日中午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年4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）：

Q：档案整理，档案扫描数字化

E：档案整理，档案扫描数字化所涉及场所的相关环境管理活动

O：档案整理，档案扫描数字化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：北京市延庆区康庄镇天庆路178号

办公地址：北京市房山区窦店镇京南嘉园4号楼4单元401室

经营地址：北京市房山区窦店镇京南嘉园4号楼4单元401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 恢复认证审核的信息（暂停恢复审核时适用）

暂停原因：超期未进行监督审核

暂停期间体系运行情况及认证证书及标识使用情况：未使用

经现场审核，暂停证书的原因是否消除：确认消除

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（1）项，涉及部门/条款：技术部，QEO7.3 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10月22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 9 月 21 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、环境和安全意识等较好。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:

最高管理者对管理体系高度重视和支持, 并对标准有一定程度的理解和掌握, 积极组织督促和管理各部门, 严格贯彻执行管理体系要求, 从而确保管理体系正常运行。

#### 2) 风险提示:

ES 运行策划和控制; ES 绩效测量和监视。Q 服务提供过程控制。Q 产品和服务放行控制。管理人员加强体系文件学习。

### 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

企业建立了质量环境职业健康安全方针和目标。公司的环境职业健康安全方针为: 优质高效、持续改进; 安全第一、保护健康; 改善环境、和谐发展。

质量环境职业健康安全目标:

---质量目标

a) 服务及时率 100%;

b) 顾客满意度 $\geq 95$ 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

现场提供《2024-2025 年度质量和环境及职业健康安全目标指标分解考核表》, 查自体系运行以来管理体系目标已经完成。

现场抽查《2024-2025 年环境、职业健康安全目标、管理方案》, 内容包括: 重要环境因素/危险源, 活动过程、目标、指标、管理方案、完成日期、预计投资、责任部门等, 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



## 产品和服务要求的确定:

### 查公司业务合同:

——2024.11.1 与福建省实华建设监理有限责任公司签定“碳五碳九分离及下游新材料项目监理档案整编装订、组卷和数字化服务”，服务内容：甲方委托乙方对碳五碳九分离及下游新材料项目监理档案整编装订、组卷和数字化服务项目所有监理相关监理规划、监理细则、监理通知单、日志、旁站记录等监理文件原件进行收集、整理、编制、条目数据录入、汇总排序、组卷归档、全文扫描、案卷加工制作、刻录光盘照片打印塑封等处理工作等，合同内容有：服务范围和内容、资料整理质量要求、合同工期、验收方式、保密协议等，有双盖章。

另抽其他项目合同，时间较早，均明确了服务范围和内容、资料整理质量要求、合同工期、验收方式、保密协议等。项目合同能覆盖档案整理，档案扫描数字化服务的认证范围。上述合同均保存完好，符合要求。

与业务部负责人沟通，由本部门和技术部一同进行合同评审工作。

提供了《合同确认评审记录》，查上述合同的评审记录：

——顾客名称：福建省实华建设监理有限责任公司

签订日期：2024.11.1

服务内容：档案整理、档案数字化

评审依据：合同/订单

服务要求付款方式等：见合同

业务部：1 确认客户订单的要求；2 付款方式；3 验货、交付方式，客户要求完全识别，可按照合同要求执行。洪秀丽 2024.1.8

技术部：1 确认提供及时的服务供应；2 服务的质量保证；服务的质量和数量能满足需求。任宏霞 2024.11.8

技术部：1 供货能力是否充足；2 采购进度控制；在规定的时间内能完成供货任务，任宏霞 2024.11.8

业务部 1 保证服务质量满足客户要求，2 以往投诉服务的改进。服务质量能确保达到要求，洪秀丽 2024.11.8

### 外部提供的过程产品和服务的控制

依据公司编制的《采购控制程序》执行，内容符合要求和企业实际情况。

主要采购物品主要有：办公用品、硬盘、打印纸、档案盒、档案资料打印等

查看合格供方名单：平乡县佳创办公用品销售部、上海智奥一号店信息技术有限公司、广州晶东贸易有限公司、东莞京东利昇贸易有限公司、漳州古雷港经济开发区添新广告服务中心、漳州艺彩广告有限公司。其中漳州古雷港经济开发区添新广告服务中心、漳州艺彩广告有限公司为外包方，外包服务：档案资料打印和打印纸，与外包方未签订长期服务合同，根据需要每次单独结算。

其他办公用品及办公设备在京东购买。提供发票；

查看供方评价记录表：

供应商名称：平乡县佳创办公用品销售部，评价人：任宏霞，主要产品类别：档案盒，评鉴内容：是否资质齐全（20）、价格是否合理（20）、产品质量（20）、送货是否及时（20）、销售服务质量（20），合计得分：95，评鉴单位签署：同意列入合格供应商，尹洪坤 2025.1.1。

供应商名称：漳州古雷港经济开发区添新广告服务中心（外包方），评价人：任宏霞，主要产品类别：档案资料打印，评鉴内容：是否资质齐全（20）、价格是否合理（20）、产品质量（20）、送货是否及时（20）、销售服务质量（20），合计得分：96，评鉴单位签署：同意列入合格供应商，尹洪坤 2025.1.1。

对采购物品的验收见业务部 8.6 条款。

基本符合要求。



## 产品和服务的设计与开发:

与负责人总经理沟通及经现场确认, 业务部负责档案整理, 档案扫描数字化方案的设计, 主要设计人为尹洪坤(总经理), 公司档案整理, 档案扫描数字化服务完全按照行业档案整理要求和客户的要求进行, 且公司现在客户群基本固定, 主要为建设行业的档案整理, 档案扫描数字化, 业务内容也基本固定, 暂时也没有增加业务的计划, 目前服务的流程固定不变, 无需策划新的服务方式, 后期如果增加将按照标准要求, 根据客户的要求设计开发策划新的业务服务流程。产品和服务的设计和开发控制基本符合要求。查公司管理手册 8.3 条款, 按标准要求规定档案整理, 档案扫描数字化服务流程: 确认客户需求→合同评审→签订合同→档案接收→图像处理→图像一检→目录著录→目录核对→封装 PDF→上传 NAS→合同完成。产品和服务的设计和开发控制基本符合要求。

目前已有服务方案, 根据客户需求在标书中体现服务方案, 查福建省福化鲁华新材料有限公司的“碳五碳九分离及下游新材料项目标书, 3.3 服务实施进度计划保障方案, 方案内容包括: 前期资料的管理、过程资料的管理、资料的整理; 交工技术文件编制、验收、归档管理计划; 交工技术文件编制、验收、归档管理环节。交工技术文件整理、交工技术文件保管、服务人员基本要求、人员承诺等内容。

## 生产/服务提供过程、产品销售、交付及放行控制情况:

该公司业务为档案整理, 档案扫描数字化服务。业务部根据客户需求, 与客户进行业务洽谈, 明确服务具体要求、合同要求, 在合同正式签定之前, 公司组织合同评审或口头评审, 总经理同意后方可签定合同。合同签订之后, 依据合同要求, 由业务部负责销售人员依据合同要求按排员对接项目。

文件支持: 《设计和开发控制程序》、《服务规范》、《绩效测量与监测管理程序》、《不符合控制程序》、《产品检验规范》等。

参考标准: 中华人民共和国标准化法、中华人民共和国产品质量法中华人民共和国道路交通安全法、档案工作基本术语 DA/T 1-2000、建设电子文件与电子档案管理规范 CJJ/T 117-2017、建设电子档案元数据标准 CJJ/T 187-2012 等

根据服务的特性和要达到的结果, 编制了《档案加工流程清单》、《档案整理接收登记》、《员工保密协议书》等记录。

指派胜任人员: 业务部所有人员岗前经过专业培训, 并且为本公司工作多年的人员, 有相关业务工作经验。由于公司业务主要为整理电子版资料及文档, 客户如需打印副本, 在完成后直接交至客户, 公司不留存, 因此本公司无仓库, 电子版资料在双方确认无误后上传至系统, 本公司留存电子档可直接删除, 不再留客户资料, 建议对删除文档的要求加以完善;

档案加工过程中各环节通过图像一检、目录核对、封装前总检对整理的文档进行检验, 在文档上传系统前负责人与客户口头沟通和确认后方可交付客户上传客户系统。客户下载资料后以结算作为最终交付验收的证据。

档案交付后, 技术部定期进行顾客满意率调查, 做好售后服务工作, 详见 9.1.2 审核记录。

公司识别的关键过程为提供档案整理服务。查见《关键过程能力确认报告》, 对该过程从人员情况、过程设备能力、作业文件情况等方面进行了确认评价。主管部门确认意见: 经过过程能力的确认, 证实了提供档案整理服务具有实现策划结果、保证服务的能力。确认人: 洪秀丽 日期: 2025.1.10, 审批意见 同意确认意见! 审批人: 尹洪坤 日期: 2025.1.10。该关键过程自确认后, 人员、工作流程没有变更发生, 没有发生再确认的情况。

经查基本符合要求。

——查已完成项: 2024.11.1 与福建省实华建设监理有限责任公司签定“碳五碳九分离及下游新材料项目监理档案整编装订、组卷和数字化服务”, 服务内容: 甲方委托乙方对碳五碳九分离及下游新材料项目监理档案整编装订、组卷和数字化服务项目所有监理相关监理规划、监理细则、监理通知单、日志、旁站记录等监理文件原件进行收集、整理、编制、条目数据录入、汇总排序、组卷归档、全文扫描、案卷加工制作、刻录光盘照片打印塑封等处理工作等, 合同内容有: 服务范围和内容、资料整理质量要求、合同工期、验收方式、保密协议等, 有双盖章。



提供验收报告：涉及 71 个装置，共 274389 页。数字化加工方式主要为扫描加工和其他，抽检数量 90%，抽检合格率 100%。抽检内容涵盖目录信息、扫描加工技术指标、成果管理，其中目录信息错误率低于 1%，扫描加工符合企业技术规范、内容完整且图像质量达标，成果管理实现 pdf 与 JPG 格式挂接及备份，各项抽检结果均为“是”。最终验收意见为同意，项目负责人赵晓玲、岗位人员及负责人分别签字确认。

——查正在进行的项目：查看办公现场干净整洁，电脑、打印机及网络运行正常。现场巡视办公秩序良好，符合该公司的规定要求。业务部洪经理正在进行福建省福建福华气体有限公司的档案整理前的资料编制要求的培训和技术指导工作，通过电话、微信的方式和客户陈洁进行沟通和指导，讲解施工资料应如何保存和记录如何填写。

项目实施严格执行相关国家或行业标准、顾客要求进行档案整理；业务部依据档案加工流程清单中的过程检验规范》进行各阶段的检查。

——采购检验：

公司在“平乡县佳创办公用品销售部”采购档案盒，技术部收货后对数量进行核对，检查是否有破损，检查合格后，支付货款作为确认验收的证据。提供手机支付记录，2025.5.1。

——档案整理业务过程检验：

图像一检：总经理介绍根据投标方案或客户合同中的质量要求，对图橡进行检查，如果不符合要求进行修改，目前检查记录的具体内容有所欠缺，建议加以完善，仅在“档案加工流程清单”中确认后签字。

目录核对：总经理介绍根据客户要求对处理完成的档案目录及目录里的文件数量进行检查，检查无误后，在“档案加工流程清单”中确认后签字。

——最终检验

在封装 PDF 以后，再次对所有文件进行全部检查，检查无误后，在“档案加工流程清单”中确认后签字。目前主要由总经理完成最终的确认。

根据档案接收记录进行文件整理，提供“档案加工流程清单”

抽：序号：7-300，档案接收：李杰，图像处理：洪秀丽，图像一检：任宏霞，目录著录：胡播，目录核对：任宏霞，封闭 PDF：尹洪坤，上传 NAS：尹洪坤

抽：序号：7-301，档案接收：李杰，图像处理：洪秀丽，图像一检：任宏霞，目录著录：胡播，目录核对：任宏霞，封闭 PDF：尹洪坤，上传 NAS：尹洪坤

抽：序号：7-303，档案接收：李杰，图像处理：洪秀丽，图像一检：任宏霞，目录著录：胡播，目录核对：任宏霞，封闭 PDF：尹洪坤，上传 NAS：尹洪坤

——最终产品交付：

全部工作完成后，将所有电子档案上传至 NAS 系统上，客户进行下载确认，确认有问题通过电话、微信等方式进行沟通修改，无问题后以支付结算款作为确认的证据。提供“福建省实华建设监理有限责任公司”支付的费用\*\*\*\*元的支付记录。

公司目前无紧急放行情况发生，公司的产品监测能力基本满足要求。组织未接受过上级或主管部门的监督检查。

### EMS/OHSMS 环境与安全的运行控制情况：

编制《环境、职业健康安全运行控制程序》、《组织环境与相关方管理程序》、《节约办公用品管理规定》、《废弃物管理规定》、《资源能源控制规定》、《安全环保检查制度》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。

运行控制：

能源资源消耗：办公用品消耗，主要消耗的办公用品是纸张，一般使用双面打印，废纸回收再利用。人走灯灭，无常明灯现象；卫生间无长流水现象；废纸张、报纸等卖给废品收购站，循环利用。

固废处理：购置分类箱，划分存放区域；可回收类（废纸等）由技术部统一收集卖给废品收购部门；不可回收类（生活垃圾）技术部由环卫日清。

火灾触电控制：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



技术部组织消防演练等；选用合格安全电器，定期检查线路，以避免短路造成的火灾。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。办公区禁烟禁火。组织消防培训及演练；配置足够的应急物资。

办公过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源。

技术部在对顾客及供方（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厂区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、环境和安全目标、环境和安全管理规定等。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产品、服务供应商、废弃物处理方等相关方的要求。查《信息交流记录---相关方施加》。内容包括：日期、名称、数量、相关单位名称、发放情况等。内容完整，符合。并且考虑了产品生命周期，在物资采购阶段选用环保产品。在运输阶段减少能源、资源及废物排放。在使用和处理阶段减少资源使用，最大限度的减少环境污染和废物排放。符合要求。

技术部员工上下班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安全。公司与员工签订劳动合同、员工保密协议书，查见尹洪坤、任红霞、胡插的劳动合同。按规定缴纳了五险一金（含医疗险、工伤险等）等，遵守劳动法等相关法律法规。据了解，自管理体系运行至今未发生过环境和职业健康安全方面的事故事件。

管理目标变更时（如办公设备、工作惯例和程序人员配备、标准或规则的变更），通过将引入工作环境中的新危险源和职业健康安全风险尽可能减少来增强工作中的职业健康安全，评价变更的职业健康安全风险和职业健康安全机遇的变化。对环境职业健康安全的运行控制有效。

### 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

经调阅相关记录确认，企业在 2025.3.8 策划和实施了完整的内审。内审员经过了标准培训，对内审方案进行了有效策划，规定了审核准则、范围、频次和方法，并得到了有效实施。内审记录清晰完整，并表明内审员具备必要的能力和能够保持独立性，提出了 1 项不符合，形成内部审核不合格报告，判标准确，对不符合项责任部门进行了分析原因、采取纠正、纠正措施并验证了有效性。内审报告表述清楚，对质量环境职业健康安全管理体系的符合性和运行有效性进行了评价，并得出结论意见，基本符合标准要求。

企业最高管理者在 2025.3.20 进行了管理评审，管理评审由总经理主持，管理评审目的明确，输入充分，管理评审记录表明评审真实有效，管理评审输出提出 1 项改进建议，企业已于 2025.3.28 完成。管理评审基本符合要求。对输入内容开具不符合。

现场与管代交流管理评审控制情况，基本了解管理评审的输入、输出、改进等，需要进一步加强对标准的理解，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《不合格控制程序》、《不合格技术咨询服务控制程序》，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。公司目前顾客发现的不合格有 PDF 有空白页、图像方向不正确等问题，业务部进行了直接修改，建议做好详细记录，以便事后进行原因分析，防止类似事情发生。自体系运行以来，未发生过顾客投诉和产品质量问题，客户反馈问题的记录管理有待加强。

#### 2) 纠正/纠正措施有效性评价:

编制《管理手册》，基本符合标准要求和企业实际。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，对日常工作中出现的不合格，及时进行整改。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:

近一年以来，没有发生质量环境职业健康安全事故、重大顾客投诉以及行政处罚等。

### 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

经现场确认，上次审核提出的不符合:

- 1、“经与内审员沟通，对内审流程有一定的了解，但是对标准了解不能回答清楚，做为内审员能力不足，不符合内审员的要求，”。本次现场确认原内审员经过培训对内审的要求及方法有一定的了解，今年再次参加了内审员培训，能力基本满足要求，建议仍需加强学习提高内审能力，上次不符合的验证有效。
- 2、“查制度文件 BJBA-ZD-2023 中的“产品检验规范 BJBA-ZD-08”与实际业务不一致。”。该不符合初审已完成验证，上次不符合的验证有效。

### 五、认证证书及标志的使用

经现场确认并与管代核实，认证证书用于经营活动，目前未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，北京博奥汉通科技有限公司的

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 checked="" type="checkbox"/> 达到	<input 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:王冰



## 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](http://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。