

项目编号：21526-2025-EO

管理体系审核报告

(第二阶段)



组织名称：深圳市云图华祥科技有限公司

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）： 邝柏臣

审核组员（签字）： 邝柏臣、王敏

报告日期： 2025年10月14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：邝柏臣

组 员：王敏



受审核方名称：深圳市云图华祥科技有限公司

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
A	邝柏臣	组长	审核员	2023-N1EMS-1222839	33.02.01
A	邝柏臣	组长	审核员	2023-N1OHSMS-1222839	33.02.01
B	王敏	组员	审核员	2024-N1OHSMS-3100803	33.02.01
B	王敏	组员	审核员	2024-N1EMS-3100803	33.02.01

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	孙依（行政部）	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、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/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： 不适用 ；

d) 相关的法律法规：

《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国道路交通安全法》、《中华人民共和国固体废物污染防治法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国噪声污染防治法》、《中华人民共和国职业病防治法》、《中华人民共和国妇女权益保障法》、中华人民共和国未成年人保护法》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国道路



交通安全法》、《中华人民共和国社会保险法》、《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国行政处罚法》、《中华人民共和国行政诉讼法》、《中华人民共和国民事诉讼法》、《中华人民共和国标准化法》、《中华人民共和国民法典》、《职业病范围和职业病患者处理办法的规定》、广东实施《中华人民共和国消费者权益保护法》办法(2012 修正)、深圳经济特区生态环境保护条例、深圳经济特区市容和环境卫生管理条例等。

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：《职业病分类和目录》、《消防监督检查规定》、《火灾事故调查规定》、《工作场所职业卫生监督管理规定》、《用人单位职业健康监护监督管理办法》、《废弃电子产品回收处理管理条例》、《使用有毒物品作业场所劳动保护条例》、《著作权法》、《网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》、Q_CR 986-2023 国铁集团技术标准-铁路建设项目施工电子文件归档规范、GB/T 11822-2008 科学技术档案案卷构成的一般要求、GB/T 22240-2020 信息安全技术网络安全等级保护定级指南、GB/T 29194-2012 电子文件管理系统通用功能要求等；

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10月14日上午至2025年10月14日下午实施审核。

审核覆盖时期：自 2025年05月17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: 计算机应用软件的开发生所涉场所的相关环境管理活动

O: 计算机应用软件的开发生所涉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：深圳市罗湖区东晓街道绿景社区布吉路 1028 号中设广场 B 栋 13 层 01

办公地址：深圳市罗湖区东晓街道绿景社区布吉路 1028 号中设广场 B 栋 13 层 01

经营地址：深圳市罗湖区东晓街道绿景社区布吉路 1028 号中设广场 B 栋 13 层 01

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 2025-10-13 9:00:00 上午至 2025-10-13 13:00:00 中午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：职业健康安全管理体系统运行策划和控制；职业健康安全管理体系统绩效测量和监视。

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：1) 行政部，不符合 E07.2 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11月15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08月01日前。

2) 下次审核时应重点关注：

环境管理体系、职业健康安全管理体系运行策划和控制；环境管理体系、职业健康安全管理体系绩效测量和监视。

3) 本次审核发现的正面信息：

管理体系健全，领导能够重视，各部门能够贯彻执行体系文件。

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：

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、受审核方基本情况

01) 组织成立时间：2017年3月28日 体系实施时间：2025年05月17日

02) 法律地位证明文件有：

按照认证范围该组织需提供的必要的法律证明文件确认如下：

1、现场检查《营业执照》正本，编号：91440300MA5EEPGEXA，成立日期：2017年03月28日，有效期至——；经营范围：从事信息技术领域的技术开发、技术咨询、技术服务、技术转让；计算机软件及相关产品开发、销售及上门维护；计算机系统集成及辅助设备的销售；计算机网络系统、多媒体、电子商务；信息咨询（不含人才中介服务、证券、期货、保险、金融业务及其它限制项目）；货物及技术进出口（法律、行政法规、国务院决定规定在登记前须经批准的项目除外）；无人机驾驶航空器、智能机器人的技术开发、销售、租赁；无人机驾驶航空器飞控软件的技术开发与销售；智能产品、电子产品的技术开发、销售；档案整理、扫描；档案系统技术开发；数据处理；模型设计；效果图、模拟动画漫游的设计。（企业经营涉及行政许可的，须取得行政许可文件后方可经营）^劳务派遣；人才中介服务。注册地址：深圳市罗湖区东晓街道绿景社区布吉路1028号中设广场B栋13层01；



03)现场核实确认,并查阅设备缴纳凭证等,公司环境、职业健康安全管理体系范围覆盖的人数为65人(2025年9月份缴纳社保人数为62人);

04)组织经营地址为:深圳市罗湖区东晓街道绿景社区布吉路1028号中设广场B栋13层01,为租赁“深圳市中设实业有限公司”进行经营。提供有“租赁合同书”,租赁面积362.11平方米。现场查看,位置、布局与租赁合同一致。

05)公司主要从事计算机软件开发工作,工作和生产方式:单班次生产,无倒班情况,上班时间:9:00-18:00,目前仅此一个经营场所;

06)范围内产品/服务及流程:

计算机软件开发流程:

可行性分析--立项--需求分析--软件设计--编码实现--开发--测试--项目交付--项目验收

外包的过程:设备维保

07)重要环境因素、不可接受风险:

重要环境因素:潜在火灾、固废排放;不可接受风险:火灾伤害、交通伤害、触电伤害、意外伤害;

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

受审核方于2025年05月17日按照GB/T 24001-2016/ISO14001:2015环境管理体系、GB/T45001-2020/ISO45001:2018职业健康安全管理体系标准导入管理体系,专业从事计算机应用软件的开发,结合软件的开发过程策划了《管理手册》、《程序文件》、记录表单等,策划的主要内容如下:

1) 组织的内外部环境、相关方需求及期望的策划、风险和机遇控制情况

受审核方在《管理手册》4章/6章条款对上述内容进行了规定和要求,从战略管理层面确定了影响管理体系预期结果实现能力的与公司宗旨和战略方向相关的外部 and 内部问题,公司识别了内外部环境问题、识别了相关方需求和期望,识别了需要应对的风险和机遇,并策划了相应的控制措施。提供了《组织内外部环境因素识别表》、《组织环境分析控制表》、《风险与机会评价与应对策划表》等运行证据,基本符合企业实际。

受审方确定了与其宗旨和战略方向相关并影响其实现环境职业健康安全管理体系预期结果的能力的各种外部和内部因素。能够对这些内外部问题通过网站获取、调查研究、定期内部总结等方式进行监视和评审。提供《组织内部环境要素识别表》、《组织外部环境要素识别表》、《相关方期望或要求识别表》,查看《组织内外部环境因素识别表》查识别外部环境包括有政治环境、法律法规要求、社会文化环境、自然环境、竞争环境、大气气候变化等,内部环境包括有资源因素、人力因素、财务状况、运营因素、知识积累等,对识别出的内外部环境进行分析,并确定出组织监控方法,审批/日期:于勇/2025.5.17。

受审方策划建立了《风险和机遇的应对控制程序》,对识别的内外部风险制定了应对措施,对面临的机遇牢牢抓住,顺势而为。根据内外部因素和相关方的需求确定的风险和机遇并提出运行控制方法;提供“风险与机会评价与应对策划表”,内容包括内外部因素、风险和机遇、风险/计划评价、级别、运行控制措施、责任部门、时限、评价措施有效性等,均制定了相应的应对措施,审批:于勇,2025.5.17。

与管代李胜利沟通,组织的顾客主要是面向全国高铁、铁路类及工程行业的自动化软件类等系统的研发,如深中通道智能浇筑系统,是工程行业数字化平台服务商。最终产品是面向大型国企、铁路、设计院等。软件开发本着方便用户,使用安全理念,将智能化渗入各个工程行业内。李胜利经理表示目前整体市场竞争较



为激烈，希望通过第三方体系认证，获得第三方证明及认可，有利推动市场竞争，获得更多投标资格。公司目前内部人员较少，管理较为简单，客户群体目前较少，运行基本满足客户的需求。

企业变更的策划：自体系建立以来未发生重大变更，审核期间未发生变更，策划基本符合。

2) 管理体系应用策划情况

受审方依据 GB/T 24001-2016/ISO14001:2015 环境管理体系、GB/T45001-2020 / ISO45001: 2018 职业健康安全管理体系标准策划了公司的管理体系，形成了《管理手册》、程序文件、作业文件等体系文件，支持公司管理体系各过程的运行，并持续改进，确保其有效性。策划基本符合标准和企业实际情况。

——公司地址信息：

注册地址：深圳市罗湖区东晓街道绿景社区布吉路 1028 号中设广场 B 栋 13 层 01

经营地址：深圳市罗湖区东晓街道绿景社区布吉路 1028 号中设广场 B 栋 13 层 01

办公地址：深圳市罗湖区东晓街道绿景社区布吉路 1028 号中设广场 B 栋 13 层 01

——认证范围：

E:计算机应用软件的开发所涉及场所的相关环境管理活动

O:计算机应用软件的开发所涉及场所的相关职业健康安全管理体系活动

不适用条款：无

03) 公司管理方针的适宜性、有效性

受审方于 2025 年 05 月 17 日发布了经总经理批准的管理方针：

保障安全 预防污染 遵纪守法 持续改进。

管理方针包含在管理手册中。审核周期内未发生变化。现场询问管理代表李胜利管理方针通过办公会议、培训、内部文件及其他方式，加深各部门员工对管理方针的认识、理解与沟通，并加以落实。通过宣传单、标识、合同、文件传递等方式使管理方针便于相关方获取，让相关方了解和认同公司对管理体系的承诺。

现场李经理表示公司的管理方针基本适宜组织的宗旨和环境，能为体系管理目标的制定提供框架，包括满足适用要求、质量、环境、职业健康安全相关法律法规及持续改进的承诺。

现场询问公司员工：孙*，基本知晓本公司的管理方针。

截止目前未发生变更。

企业的管理方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。

04) 组织结构、职责分工和履行情况

受审核方总经理结合计算机应用软件的开发过程及体系要求等，策划了组织结构，包括：领导层、行政部、研发部、事业部、财务部，确定各岗位人员的职责和权限，设置基本合理，职责权限明确，接口基本清晰；按照职能分配表，明确了各部门工作职责；现场查核相关职责文件的规定，基本合理，充分，基本满足管理体系运行的需要。

各部门人员对管理职责基本掌握，并能在工作中较好的履行。

05) 目标的实施和考核情况

受审核方在《管理手册》6.2 条款规定了公司管理目标。建立的文件化管理目标与管理方针一致，为实现总管理目标而建立了各层级管理目标，管理目标具体、有针对性、可测量并且可实现。

提供了《环境、职业健康安全目标分解考核表》，编制：行政部 审批：于勇 日期：2025 年 09 月 30 日，抽查公司总目标的实施完成情况：

环境目标：

1) 固体废弃物处置合规率 100%；

2) 火灾事故为 0；

职业健康安全目标：

1) 触电事故为 0；



2) 火灾事故为 0

3) 交通伤害事故为 0

EO 目标符合策划要求，目标分解至各个职能层次，制定了考核方法和频次。

——目标在各个职能层次得到建立和保持，并定期进行考核。

——EO 目标符合策划要求，目标分解至各个职能层次，并制定了考核方法和频次。

对目标实施情况的考核，由体系的归口管理部门行政部来完成。提供有“环境、职业健康安全目标分解表”、“环境、职业健康安全目标分解考核表”，收录了公司及各部门目标、考核评率及完成情况。目前来看，2025 年 5 月份至 2025 年 9 月份的考核结果，目标基本实现，详见体系归口管理部门及各相关部门的审核证据。

基本符合要求。

06) 法律法规的识别/获取及合规义务管理情况

受审方编制了《合规性评价程序》等，规定了合规性评价的职责、内容、方法、频次等，内容基本符合要求。

查“法律法规清单”，包括：《著作权法》、《网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国职业病防治法、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、中华人民共和国道路交通安全法、中华人民共和国节约能源法、中华人民共和国消防法、劳动保护监察条例等法律法规、标准规范以及广东省环境保护条例、广东省固体废物污染环境防治条例、广东省消防条例、一般企业固体废物储存处置场所污染控制标准 GB 18599-2020 等法律法规以及与客户产品相关的政府规定。审批：于勇 日期：2025 年 5 月 17 日。

对以上法律法规标准和地方政府规定要求、合同约定、企业自身要求等其他要求遵循情况进行了合规性评价：评价结论：公司环境、职业健康安全管理体系策划有效，运行正常；各部门都能够有效遵循环境法律法规，未发生过环境扰民事件，未有单位和个人投诉，无环境污染事件发生，公司的环境行为基本符合环境法律法规和环境要求.....，批准：于勇 2025.7.30。

目前企业未发生处罚、相关方投诉事件。

法律法规识别收集及合格义务管理基本符合。

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

（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职业健康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）

01) 环境因素和危险源辨识和评价

受审方策划了《环境因素识别评价管理程序》，程序中规定了识别方法，适宜。组织人员从其活动过程中识别出能够控制和可施加影响的环境因素，填入《环境因素识别评价表》。

查有各部门《环境因素识别评价表》，主要包括：能源消耗、废弃物排放、火灾、打印机噪声排放等。其中重要环境因素为：潜在火灾及固废排放。批准：于勇 日期：2025 年 5 月 17 日。

◆策划了《危险源辨识与危险评价程序》，内容明确了危险源的识别、评价职责、方法和要求。基本适宜。体系建立时，行政部考虑办公、生活、经营等方面，识别了该部门危险源，并按公司要求汇总《危险源识别评价表》，并组织危险源的评价工作。

——提供行政部《危险源辨识评价表》，内容有：办公区域、危险源、危害、频率、时态、状态、LEC、



综合评分等等。分活动过程进行了识别，危险因素可能导致的事故有：交通事故、触电、火灾、人身伤害等。

其中重要重要职业健康安全风险为：潜在火灾、交通伤害事故、触电事故。 批准：于勇 2025年5月17日；

综上，环境因素、危险源识别基本全面、基本适宜公司实际，符合标准要求。

02) 环境因素和危险源运行的实施控制

受审方制定了《环境安全运行控制程序》，根据程序文件规定，对环境因素和危险源进行了识别，受审方环境管理及职业健康安全运行主控部门为研发部；

编制有《环境因素识别评价管理程序》、《危险源辨识与危险评价程序》。依据程序文件的要求办公室组织开展了环境因素识别、评价、危险源识别、评价，按照部门开展，结合公司计算机软件的开发过程进行，最终确认了重要环境因素、及控制措施情况；

查计算机应用软件开发实现流程：

可行性分析—立项—需求分析—软件设计—编码实现—开发—测试—项目交付—项目验收

现场询问并查看：

现场巡视经营场所即办公区设备设施的配置合理性，基本合理，办公室内地面为地砖与地毯铺设，地面整洁、干净、无破损，墙体砖体，表面光滑平整、干净卫生，墙上安装有铝合金窗，办公室配备有中央空调，用来通风，风口处装有防护网；房顶安装有吊顶及照明灯等，基本符合要求；

1) 计算机应用软件开发过程涉及的废水主要是行政办公、场地清洁产生的污水，由场所在排污管道处理后统一纳入市政管网；主要是卫生间的洗手、场地清洁用水为城市管网用水；

2) 研发过程中：外出办公车辆使用，涉及废气排放、噪声排放，合理安排用车；

3) 现场清洗手用洗手液、消毒用 84 消毒液很少量，在指定区域存放，不涉及危险化学品。

4) 观察通风设施（办公区）：办公室自然通风、配置有空调；

5) 观察照明设施（办公区）：自然采光、人工照明，配备有防爆灯具，基本符合要求；

6) 办公室内配置有灭火器（干粉），定期开展检查，办公室的物业楼内配置有消防栓、安全报警系统等，物业负责管理；现场观察灭火器完好。查看办公室消防设备有配置灭火器 12 个，查看研发部、事业部分别配备 2 个，均在有效期内，现场查看压力正常；办公运营区内配备有“安全出口”应急逃生指引标识及消防疏散平面图，现场抽查灭火器检查表，检查项目：“压力指数、外观、铅封拉环、软管喷嘴”，点检时间：2025 年 01-09 月，点检结果：符合，点检人：孙*，不涉及对职业健康安全进行监视和测量设备；

提供有《环境、安全检查记录表》每月检查一次，抽查 2025 年 06 月 30 日，检查人：孙*，检查项目：固废分类处理情况、水电使用情况、工作环境的整洁情况、临时用电情况、消防设施完好情况，定期开展检查，检查结果：良好；物业楼内配置有消防栓、安全报警系统等，物业负责管理；现场观察灭火器完好。

提供有《2025 年消防安全检查记录》，抽查 2025.5-09，检查区域：办公区域，检查项目消防器材表面清洁干净、灭火器压力表指针在绿色区域、灭火器喷嘴是否堵塞、灭火器铅封铝销是否遗失损坏、标识是否清楚，检查结果：符合，检查人：孙*；提供有《消防栓检查记录》检查时间：2025.05-2025.09，每月点检一次，点检内容：消防栓是否清洁、储存窗是否完好、喷嘴、喷管是否完好畅通、周围是否有杂物、储存窗是否容易打开等，检查人：孙*，检查区域：办公室，检查结果：符合；现场观察消防栓完好，查看配备消防栓 2 个，每月有点检，抽查 2025.07、2025.08、2025.09 检查记录，点检人：孙*，点检结果：符合；

7) 研发过程中固体废弃物主要是行政办公活动过程中出现的少量生活垃圾等，投放到公司门口的垃圾桶，由所在物业定期进行处理；研发办公过程，一般不产生固体废弃物，对于可回收垃圾的处置：主要是办公纸张等，做废品处理，废墨盒，晒鼓：办公室统一存放，厂家或供方在维修后取走，2025 年 06 月发生更换 1 次；一般生活垃圾：分类存放，投入到物业指定垃圾存放处，统一清运；提供《2024 年废弃物处理登记表》，统计日期：2025-5-17 至 2025-9-30，处理：墨盒，6 个，处理方法：贮存到一定量后



由供应商回收；报纸、复印纸等纸张：50 公斤，处理方法：直接由环卫部门回收，油性笔：40 支，处理方法：贮存到一定量后由环卫部门回收；

8) 触电：安全用电：办公室定期对办公室进行用电安全检查，不随便拉电线，不随便使用大功率电器；需要用电是聘请外部电工进行操作；查《环境、安全检查记录表》时间：2025.05-2025.09 月记录，每月每天点检 1 次，检查部：办公区，检查人：孙*，检查未见异常情况；

照明、空调、设备运行——人走随手关灯、断电、办公环境温度适宜（一般温度控制：冬季 $\leq 23^{\circ}\text{C}$ ，夏季 $\geq 25^{\circ}\text{C}$ ），办公现场较为简单，人员较少，主要通过日常运行进行管理。进入物业门口有严禁吸烟标识等；

9) 用水：不跑冒滴漏，随手关水龙头，主要是卫生间用水，日常在运行过程中管控；

10) 不属于危化品行业，不涉及抽堵盲板作业、倒闸作业等；主要少量洗手液、84 消毒液、免洗手消毒液，风险很低等；

11) 办公现场没有直接的危险标识等，所在办公楼有安全警示标识、安全出口标识、注意防火标识等管理，办公楼统一配备有烟感消防装置，办公楼属于无烟办公物业，在办公楼层一楼设有吸烟区，其它楼层及办公室内均禁止抽烟；

11) 遵守交通规则；指定租车平台租用车辆使用，员工自驾车涉及驾驶员有驾驶证，自体系建立以来没有发生交通违章或交通事故等情况；

12) 现场了解：防静电/防雷控制、建筑消防设施控制、电气防火控制状况：所在办公场地甲方物业业主负责管理；

13) 因公司无 GBZ188 中的职业健康危害因素，不涉及职业病岗位；不需要进行职业病体检；计算机软件的开发过程对健康证无特殊要求。因无 GBZ188 中的职业健康危害因素，无需进行有害因素监测；现场观察使用劳保用品的种类和配备情况：主要是口罩一次性劳保用品；查劳保用品发放：使用劳保用品口罩一次性劳保用品，按需发放，提供有《劳保用品发放记录》，查 2025.09.20，一次性口罩，数量 5 盒，接收人：何文熙；

14) 提供有《安生生产检查》每两个月由深圳市罗湖区监管部门定期到公司检查，检查内容包括有：台帐制度及系统、电气线路安全、危化品及设备和仓库、消防安全等，抽查 2025.07.09，检查情况存在不符合项：使用非标电电源排插，已整改完成，符合要求；另查 2025.07.09、2025.05.10 安全生产检查表，检查情况：已排查隐患，符合要求；受审方同时提供有《2025 年度安全检查计划》，每季度 1 次，抽查 2025 年 03 月 30 日的内部自查《安全生产综合检查隐患 及整改情况登记表》检查内容包括在：消防安全（安全疏散通道是否畅通，疏散指示标志、安全出口指示灯、应急照明灯等是否齐全；消火栓、灭火器、消防警铃等各类消防设备运行情况；消防水池、管道运行状况；防火门、防火卷帘日常使用和管理情况等）、电气安全（电气设备的绝缘老化、受潮或破损情况；绝缘电阻是否合格；电气设备裸露带电部分是否有防护，屏护装置是否符合要求；安全间距是否足够；保护接地或保护接零是否正确和可靠；保护装置是否符合安全要求；携带式照明灯和局部照明灯是否采用了安全电压或其他安全措施；安全用具和防器材是否齐全；电气设备选型是否正确是否合格，安装位置是否合理；电气连接等）、极端天气安全防范方面等，检查结果：查出隐患安全出口周围堆放杂物，已整改，其它方面均无隐患，符合要求；

另现场查看配备有应急药箱，主要包括创可贴、温度计、感冒药、碘伏，存放于办公室专柜，符合要求

上述运行控制基本符合要求。

查体系的运行（采购、外包）：

现场查对外包的控制：

目前外包的过程：设备维保；（委托深圳市浩鑫诚办公设备有限公司实施，营业执照代码：91440300MA5H2RX570，签定合作合同，合同期已过期正在续约中，已现场沟通整改，下次审核关注；

在管理手册中确定对外包的职能和过程实施控制的类型和程度；确保其外包安排符合法律法规要求和其他要求。规定在需要外包方时，通过签订合同/协议方式进行控制，并明确了环境管理与职业健康安全职责。目前对供方管理时通过发放告知书方式，施加环境管理与职业健康安全影响，基本可以与实现环境管理与职业健康安全管理体系的预期结果相一致。

抽查经营用的橙单软件供方为天津知视科技有限公司，营业执照代码：91120118MA072M776Q，签定



有购买许可合同，签定日期：2025年03月06日；

抽查西城项目采购天翼云主机供方为广州艾采智能科技有限公司，营业执照代码：91440113MADTKJH06X，签定有技术服务合同，合同期限：2025年4月11日至2025年7月11日，合同期已过期正在续约中，已现场沟通整改，下次审核关注）

抽查新铁路档案盒供方为广州市惠森档案用品有限公司，营业执照代码：9144011678890432XW，签定购销合同；。

抽查叠图机供方为深圳市创势卓越贸易有限公司，营业执照代码：91440300MA5DRB9G30，签定购销合同，合同签定日期：2025年04月08日；

03) 监视测量分析和评价 (E0)

受审方策划了《绩效测量和监测管理程序》，内容符合标准要求和企业实际。

负责人介绍说，涉及环境和职业健康安全方面目前尚无监视和测量设备，主要依靠目测检查。现场审核确认，符合企业实际和要求。

——抽查质量和环境及职业健康安全目标指标分解考核表、环境、职业健康安全目标、管理方案检查情况，结果表明，自体系运行以来，环境和职业健康安全目标已经完成，各项管理方案得到贯彻落实，已经基本完成。符合要求。

公司消防控制状况：主要负责办公运营区内部消防管理，已配置了灭火器、消防栓，开展了灭火器点检；消防栓点检由行政部负责统一管理，每月对公司内部的灭火器及消防栓进行检查：

灭火器检查内容有压力指示、外观、前锋拉环、软管喷组等。抽2025.6.1/2025.7.9/2025.9.2检查，无异常。检查人：孙依；

消防栓检查内容有：消防栓是否清洁、储存窗是否完好、喷嘴、喷管是否完好畅通、周围是否有杂物、储存窗是否容易打开...等。抽2025.5.25、2025.7.25、2025.9.30日检查，无异常；

——提供了对公司办公区的《环境、安全检查记录表》。每月对体系环境及职业健康安全运行情况做一次检查，检查内容包括：固废分类处理情况、水电使用情况、工作环境的整洁情况、消防设施完好情况……等；

抽查2025.5.30、2025.7.30、2025.9.30检查，未发现不符合，符合公司规章制度 检查人：李胜利；

——对员工实行每年滚动进行一次体检，查见郭志梅2025.9.14在深圳市宝安人民医院的健康体检报告、苏雨行2025.7.2在西安建国分局的体检报告、张科在2025.7.19瑞慈体检广州东展机构（天河）体检报告等，未发现有关职业病异常。

——受审方不定期接受物业公司及安全生产单位对环境、安全的检查：

抽2025.5.10 深圳市罗湖区人力资源局安全生产检查表，检查内容有台账制度及系统、电气线路按、消防安全等26项内容，查出一项问题，安全出口周围堆放杂物，孙依签字确认。并立即整改。

——消防备案/消防验收：消防验收备案由经营场所租赁甲方即深圳市中设实业有限公司物业管理部门统一负责管理；

企业主要提供计算机应用软件的开发，没有明显的职业健康安全风险危害，不涉及安全预评估报告、安全现状评估报告、职业健康预评估报告、职业健康现状评估报告、安评、职评等；

因不涉及GBZ188中的职业健康危害因素，无职业病岗位；无需进行职业病体检；计算机应用软件的开发对健康证无特殊要求，客户对健康证也无特殊要求，见07.2条款审核记录；

因无GBZ188中的职业健康危害因素，无需进行有害因素监测。现场主要动态管理为主，见E07.2条款审核记录。

——防静电/防雷控制状况：由经营场所租赁甲方即深圳市中设实业有限公司物业管理部门统一负责管理；

——建筑消防设施控制、电气防火控制状况：配有灭火器、消防栓，甲方物业管理方每日有安排人员24小时值班；

**04) 合规评价 (E0)**

受审方提供了合规性评价表及合规性评价报告：评价报告内容包括评价目的、评价范围、评价依据、评价组成员、评价时间、评价过程综述、存在的薄弱环节及改进的建议、评价结论等。评价日期：2025年7月30日，评价组长：总经理 成员：各部门负责人及员工代表，评价结论：公司环境、职业健康安全管理体系策划有效，运行正常；各部门都能够有效遵循环境法律法规，未发生过环境扰民事件，未有单位和个人投诉，无环境污染事件发生，公司的环境行为基本符合环境法律法规和环境要求。批准：于勇 2025年7月30日；

——查《排污许可证》——不适用

——污染物排放种类：生活污水、生活垃圾、固体废弃物（废弃墨盒、硒鼓）、噪声（很小，车辆运转产生）；

——查公司的产品/服务特性确认环境影响评价的种类：——不适用

——消防备案/验收：由经营场所租赁甲方即深圳市中设实业有限公司物业管理部门统一负责；

05) 应急准备和响应管理情况：

受审方策划了《应急准备和响应控制程序》，对火灾、交通事故等，编制了《触电应急预案》、《消防应急预案》等。

2025年7月10日由物业公司组织楼内各公司开展了“消防演练”。提供记录抽查如下：

应急预案演习记录：包括参加人员、演习过程简述等。演练效果较好。该应急预案可行。

应急预案评审记录：包括开始时间、结束时间、演习经过记录、演习评审记录、改进要求、结论等。

最终评审结论：《消防应急处理预案》有效，可操作性较强。消防演习提高了员工的应急反应意识，也暴露了公司在某些方面存在的不足，为公司日后的改进提供了宝贵的经验。同时物业公司也对此次演练中公司的表现给与了肯定。

同时与参加人员：符玫、孙怡等沟通，清楚应急准备演练情况，人员明确了应急预案的要求。满足要求。

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

查公司内审实施情况：本年度内审时间为2025年08月20日；审核组组长：李胜利；组员：何文熙；有公司的任命书，并参加了公司组织的内审员培训，与内审组长李胜利、内审员何文熙面谈，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，回答不够全面，存在能力不足。已开不符合项整改。

现场查见《年度审核计划》、《内审实施计划》，计划中内容明确了审核目的、审核范围、审核依据、审核组成员及审核日程安排等信息。本次内审发现1项不合格，为一般不符合项，查看《不符合报告》，不符合事实描述清晰，不符合原因分析准确，并制定了纠正及纠正预防措施，且措施可行，并对其有效性进行了验证。查《内部审核报告》，对内审情况进行概述，并明确了审核结论。查审核结论：基本符合计划安排和标准的要求，并得到了较有效实施和保持，仍需进一步改进（内审发现的问题）；

查管理评审实施情况：本年度管理评审日期：2025年9月15日，现场查见《管理评审计划》、会议签到表、各部门体系运行情况汇报、管理评审报告、管理评审问题整改计划等运行证据，抽查各部门体系运行情况发现各部门对体系运行的总结可更进一步结合实际运行进行分析，现场已口头交流建议后期改进。在管理评审报告明确了管评结论。查《管理评审报告》，明确了评审目的、参加评审人员、评审内容及评审结论，编制：李胜利，审核：于勇，日期：2025-09-15。提出管评改进建议：新员工对GB/T24001-2016、GB/T45001-2020体系要求认知度低，应增加人员培训时间。并制定了“改进计划”，具体改进建议内容有组织全体新员工学习标准、管理手册和程序文件；要求管理层人员，加强平时对新员工学习的帮助和引导。严格按照文件的要求做好本职工作。已于2025.9.16完成培训。查实施记录，已进行了培训及考核评价。经总经理验证：培训效果较好。



管评结论：通过体系的运行，公司管理已提高到一个新的层次，为公司的全部管理纳入该体系奠定了良好的基础。经过对我公司这次内部环境体系审核、最终产品检验、客户满意度等情况的分析，我公司的环境方针和环境安全目标是适宜的，环境安全管理体系符合 GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准和我司环境职业健康安全管理体系文件的要求，适应我司的实际情况，环境管理体系能在持续改进中有效运行，全公司职工执行环境安全管理体系文件的自觉性不断提高。这些方面都反映出体系的实施较为有效。公司的环境方针和目标指标是适宜的；管理体系是适宜的、充分的和有效的；相关方对公司的环境和安全管理满意，公司将加大管理创新力度，争取超越相关方的期望。在严格的管理下，没有发生重大环境事故。公司将在此基础上，严格按照 GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准和相关要求进一步加强境管理，完善体系，持续改善环境。会议一致认为我公司环境体系基本具备申请第三方注册认证的条件。

现场与管理代表李经理交流，对管理评审有一定认知，但是深入应用程度还需要提升，现场已口头交流要求后期改进，下次审核持续关注。

3.4持续改进

符合 基本符合 不符合

01) 事件不符合和纠正措施

受审方策划了《不符合控制程序》、《事件调查和处理管理程序》、《改进控制程序》，程序中规定了纠正措施、识别不合格问题分类、采取的措施、确定的不合格原因及措施的制定、实施和跟踪。

针对年度内审及管理评审开具的不符合及提出的问题，已经要求责任部门按照规定的整改时间予以整改，保留整改证据，符合要求。针对日常检查发现的不符合，要求责任部门立即整改，针对数据统计分析得出的结论，需要对产生问题的根源进行分析，查找解决问题的方法，从而制定纠正措施，并实施和验证其有效性。

1. 内审发现 1 项不符合，已由内审组发出不符合报告并验证，详见 9.2 审核记录。
2. 经过日常的监测和测量及检查未发生重大的质量事故、事件等不符合情况，对偶尔发生的轻微的，一般的不合格，由当事人或责任人当时就进行了纠正、整改。
3. 目前未出现过相关方、客户就环境、职业健康安全的投诉等情况。

——查纠正措施实施记录：

2025 年 8 月 20 日，对 EO 管理体系进行内审时发现的不符合，行政部分析原因，采取措施，对相关人员进行培训，提出管理要求，确保管理体系过程控制满足要求。于 2025.8.21 验证。

——抽查 2025.3.3 深圳市罗湖区人力资源局安全生产检查，对公司未建立 2025 年隐患排查记录，未进行 2025 年安全生产会议等问题进行整改，并制定了纠正措施，建立了年度安全检查计划，对周期性进行综合性检查、专项检查、节假日检查提出要求。并指导了 2025 年度安全生产资金投入计划....等措施。后期实施良好，纠正措施有效。

自体系建立以来无发生环境和职业健康安全事故，未发生涉及环境、安全生产等事件不符合情况；

与管理代表交流，其表示各部门负责人能够基本掌握相关文件的要求。

02) 纠正/纠正措施有效性评价：

受审方在《管理手册》10.2 条款进行了规定，同时策划了《不符合控制程序》、《改进控制程序》、《事件调查和处理管理程序》。

——日常管控过程，综合办负责人表示基本可以按照策划要求进行实施，未发生严重不合格情况，一般偶发不合格及时评审、处理，并跟踪验证改进情况。



——保存了相关的内审和管理评审不合格的纠正预防措施的记录；内审开具的 1 项不符合报告，已进行原因分析，采取纠正措施，进行验证合格。

——查管理评审改进需求：新员工对 GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 体系要求认知度低，应增加人员培训时间。并制定了“改进计划”，具体改进建议内容有组织全体新员工学习标准、管理手册和程序文件；要求管理层人员，加强平时对新员工学习的帮助和引导，严格按照文件的要求做好本职工作；已于 2025. 9. 16 完成培训。查实施记录，已进行了培训及考核评价。经总经理验证：培训效果较好。

其他体系的运行过程，暂无采取纠正措施的需求。

与部门负责人交流，其表示审核周期内员工未发生工伤等事件、未发生重大质量、环境和职业健康安全事故，无采取纠正措施的需求。

03) 改进 总则持续改进

受审核方在《管理手册》10.1/10.3 条款对持续改进管理体系的适宜性、充分性和有效性进行了规定，以持续改进体系的绩效。

受审方依据监视、测量、分析和评价的结果，决定是否要采取改进、采取哪些具体的改进方法。通过采取诸如纠正、纠正措施等具体改进，来持续满足要求及增强顾客满意。

受审方主要按策划的环境与职业健康安全管理手册、程序文件等文件要求实施运行控制，采用内审、管理评审、数据分析、纠正措施、环境与安全方针和目标考核等管理活动来实现对一体化管理体系的持续改进，同时也通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现日常改进活动。

综述，受审方的持续改进和日常改进活动得到落实，效性良好。

3.5 体系支持

符合 基本符合 不符合

01) 资源保障（基础设施、监视和测量资源，关注特种特备）

和受审方管理代表李胜利沟通，公司确定并提供所需的资源，以建立、实施、保持和持续改进管理体系。自体系建立以来资源未发生较大变化，具体如下：

1) 现有内部资源的能力：

受审方认证涉及的活动主要以计算机应用软件的开发为主，软件主要是工程行业数字化平台包括有高铁沿线系统软件、深中通道沉管智能浇注系统，注册地址：深圳市罗湖区东晓街道绿景社区布吉路 1028 号中设广场 B 栋 13 层 01，经营地址：深圳市罗湖区东晓街道绿景社区布吉路 1028 号中设广场 B 栋 13 层 01，提供经营场所租赁合同，建筑面积：362.11 平方米，甲方出租人为深圳市中设实业有限公司，租赁期限：2025 年 4 月 28 日至 2028 年 4 月 27 日止；现场与企业负责人沟通，以计算机应用软件的开发为主，目前拥有 2 项发明专利、10 余项实用新型专利、107 个软著以及各类荣誉；

客户群体主要是大型国企、事业单位例如中铁局、设计院等，根据客户需求，提供应用软件的开发服务，组织安排人员开发软件后，由客户验收组织自行验收，过程验收最终由客户进行，经营场所位于深圳市罗湖区东晓街道绿景社区布吉路 102、中设广场 B 栋 13 层 01，覆盖软件开发职能。配备软件开发设施及办公设备主要有笔记本电脑、电脑、座机电话、电子计算机、打印机、扫描仪、交换机 1、交换机 2、UPS 不间断电源和开发软件（Visual Studio、Visual Studio Code、IntelliJ IDEA 等软件），卫生间在办公楼内，基本满足计算机应用软件的开发需求，现场观察平面图与实际布局一致。

基础设备：笔记本电脑、电脑、座机电话、电子计算机、打印机、扫描仪、交换机 1、交换机 2、UPS 不间断电源、开发软件（Visual Studio、Visual Studio Code、IntelliJ IDEA 等软件）等；

消防设施：灭火器（12 台）、消防栓（2 台）（办公楼层物业统一配置）；

检测设备：不涉及；

特种设备：不涉及

提供了设备台账，记录了笔记本电脑、电脑、座机电话、电子计算机、打印机、扫描仪、交换机 1、交换



机 2、UPS 不间断电源、开发软件（Visual Studio、Visual Studio Code、IntelliJ IDEA 等软件），电脑\打印机等硬件设施由外部供方不定期维修，软件系统由公司内部 IT 人员定期维修，每月维保 1 次；企业外包过程为：设备维保。

02) 人员及能力、意识

受审核方在《管理手册》7.2 条款进行了规定，并策划了《人力资源控制程序》、《岗位职责》、《人员能力要求及考核办法》等；

查有《人力资源控制程序》，《岗位职责和任职要求》等文件，规定相关工作程序及要求。在管理手册中对人员的任职要求、能力、培训和意识等方面的控制进行了规定，规定了对质量有影响、对重大环境影响以及对职业健康安全有影响的人员的认证要求等。基本符合要求。

经询问，公司研发实力雄厚。查看李广法 PMP 证书、李罡“ITC 工信人才专业能力提升证书”、李端进 PMP 证书、李罡“信创基础姓名管理师”、李广法“高新技术合格证书”....等

均符合任职要求。

公司不涉及特种作业人员。

1、每年度进行员工资格确认：

查对员工“员工资格确认表”：确认内容从按照任职要求来进行。抽查事业部郭志梅、研发部何文熙、财务部黄晓敏等于 2025. 5. 30 的资格确认，均符合任职要求。

2、除平日对员工进行考勤外，公司每月对各部门进行一次绩效考核评价。考核内容包括行业及产品知识、

工作情况（日常工作过程、日常工作成果、项目进度、项目质量、宣传等）、工作态度、例外考核（出勤、专业证书、重大贡献、重大失误）... 等。

抽 2025. 9 事业部郑渊得分 83、余慧广 88 分、祝英杰 89 分... 等。基本符合要求。

3、提供有 2025 年 5 月-2026 年 5 月培训计划表，计划培训 8 次，已实施 4 次。

查公司制定的培训计划表的内容为：培训内容、培训对象、培训部门、培训时间、培训人员、培训方式等。培训的内容涉及：标准培训、法律法规培训、管理制度；内审员培训、应急事故培训等。 批准：于勇 2025. 5. 17

——抽查培训及考核记录

1、 培训内容及教材 GB/T45001-2020《职业健康安全管理体系 要求及实用指南》贯标知识培训、GB/T24001: 2016《环境管理体系 要求及使用指南》贯标知识培训；

培训时间：2025. 5. 20 ， 培训教师：外聘，

参加人员：李胜利、郭志梅、黄晓敏、孙怡等人；

考核成绩：良。

效果评价：培训有效。2025. 5. 20

2、 培训主题：公司适用法律法规及其他要求介绍

培训内容：公司适用法律法规及其他要求介绍及答疑

时间：2025. 6. 22， 培训老师：外聘 参加人员：李胜利、郭志梅、黄晓敏、孙怡等人；

培训成绩均为良。效果评价：培训有效。

3、另抽 2025. 7. 18 内审员培训、2025. 9. 11 公司管理制度宣讲等培训，培训效果良好，已达目的。

现场与内审员沟通交流内审的方法技巧和内审程序，不能明确回答，内审员能力欠缺，不满足要求。

——开具不符合

◆企业通过日常会议、下发管理手册、程序文件、日常检查等方式使人员知晓环境和安全方针、目标、企



业战略、顾客需求等。

经沟通了解企业通过培训等形式以提升员工能力，增强质量意识，职工熟悉组织质量方针和目标，能够确保员工意识到满足顾客要求、遵守法规要求和组织规定的重要性，鼓励员工参与管理和改进，部门人员清楚其岗位职责，以及管理方针、管理目标、对管理体系有效性的贡献以及自身岗位职责失职对管理体系要求引起不符合的后果。

询问符致，能说出企业的方针及与本岗位相关的目标，并知晓本岗位工作对管理体系有效性的贡献及不符合质量管理体系要求的后果。

企业人员环境和职业健康安全意识较强，工作中能够以顾客为关注中心，以公司信誉为重，以产品质量为重。

人员能力管理基本符合标准要求。

03) 信息沟通

目前受审方开展以下内部、外部的沟通活动：

内部沟通活动主要通过以下方式进行：

- a) 通过各种例会及内部会议等传达、通报公司管理情况（如：经理办公例会、工作会议等）；
- b) 公司文件的学习和传递；
- c) 公司宣传栏等方式。

通过宣贯培训让员工充分认识到环境、职业健康安全管理体系的要求，提高员工环保、安全意识。目前该公司内部沟通方式可行，沟通活动正常、有效。

公司内部主要采用口头、电话、会议、面谈等形式就与职业健康安全管理体系有关问题进行沟通，基本有效，未发生由于沟通不到位而影响工作的情况。每月召开一次例会，各部门主管参加，总结上月工作，提出安全管理的注意和需要解决的问题，以及安全方面的要求，协调存在问题的处理情况。

——外部沟通主要通过以下方式进行：

- a) 与公司合格供方沟通采购产品信息，产品采购产品的环境、安全方面的要求等；
- b) 与公司顾客沟通公司产品和服务交付情况，服务需改进方面等；
- c) 与当地市场监管、应急主管部门定期进行交流沟通，并积极参加有关各种会议及文件学习；
- d) 将公司的环境、安全方面的要求以及法律法规通告相关方。提供有相关方告知书，将公司安全/环保方面的要求告知相关方，提供有相关方告知记录。

04) 文件化信息的管理

受审方策划并保持了《文件控制程序》、《记录控制程序》，规定了形成和保持成文信息（文件、记录）的编制、审核、批准、标识、收发、复制、借阅、更改、保存等控制要求。程序文件基本适宜，有一定的操作性。

——企业体系文件包括：YTHX—2025 A版《管理手册》、程序文件18个、第三层次管理文件以及技术文件和记录等等。符合公司的实际，包含确保管理体系有效性所需的形成文件的信息。

采用数字编号与文字的名字对文件进行标识和说明，采用统一格式，有电子文档和纸质文档两类；公司授权人在纸质文档上签字后，文件予以发布。

——文件更改：现行版本《管理手册》（包括方针、目标等等），编制：行政部，审核：李胜利，批准：于勇，2025.5.17批准发布、实施。

手册所发生更改即本次文审所提出问题，均已整改。文件策划时，企业进行了评审，各部门参与，查阅文件更改审批手续，有批准人的签字。经内审和管评评审认为充分适宜有效。



程序文件未发生更改。

——作废文件处置：作废文件由发放部门按发放范围收回，并负责销毁，需要保留时加盖“作废”标记，并在回收记录上注明。近一年来无作废文件。

——现场提供受控文件清单，内容包括：文件编号、文件名称、来源、版本、生效期等，登录有管理手册、程序文件、管理文件等，均为有效版本，符合要求。

——现场提供《文件发放/回收记录》，内容包括：文件名称、文件编号、版本、发放日期、接收部门等。企业使用的有关环境和职业健康安全的外来文件由行政部收集并分发相关部门。

——外来文件登记在外来标准清单中，涉及环境管理和职业健康安全管理标准的有：一般企业固体废物储存处置场所污染控制标准 GB 18599-2020；室内空气质量标准 GB18883-2002...及中华人民共和国环境保护法、广东省安全生产条例、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国产品质量法》、《著作权法》、《网络安全法》、《中华人民共和国数据安全法》等外来文件，外来文件均进行了登记并发放电子版本。

——现场提供《记录清单》共有环境、职业健康安全管理体系统用记录，基本满足标准要求。记录内容真实，清楚正确，易于识别和检索，能够到达唯一可追溯。

记录主要是电子版、纸张形式、计算机系统数据。记录由专人进行保管，用文件柜或电脑硬盘贮存，保护完好。对于超过保存期限的记录，向记录所属部门的负责人提出销毁申请，部门负责人批准后实施。符合记录管理程序的规定要求。

成文信息控制符合要求。

文件化信息的管理基本合理。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

E:计算机应用软件的开所涉场所的相关环境管理活动

O:计算机应用软件的开所涉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，（深圳市云图华祥科技有限公司）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

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:邝柏臣 王敏

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予以配合。

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。