

项目编号：11206-2025-EO 11311-2024-Q

管理体系审核报告

(Q 监督 1、EO 再认证审核)



组织名称：保定市仁博电子科技有限公司

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）： 潘琳

审核组员（签字）： 张星

报告日期： 2025 年 10 月 11 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
■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：潘琳

组员：张星

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
1	潘琳	组长	审核员	2024-N1EMS-1304083	29.09.01,33.02.01,33.03.01
	潘琳	组长	审核员	2024-N1OHSMS-1304083	29.09.01,33.02.01,33.03.01
	潘琳	组长	审核员	2024-N1QMS-1304083	29.09.01,29.09.02,33.02.01,33.03.01
2	张星	组员	审核员	2023-N1EMS-2263722	29.09.01,33.02.01,33.03.01
	张星	组员	审核员	2023-N1OHSMS-1263722	29.09.01,33.02.01,33.03.01
	张星	组员	审核员	2023-N1QMS-2263722	29.09.01,29.09.02

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	蔚连卿 程林	向导	受审核方
2	/	观察员	

1.2 审核目的

Q第一次监督：

本次审核目的是组织获得（**质量管理体系**）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。

EO再认证：

本次审核的目的是依据环境管理体系、职业健康安全管理体系认证申请者的再认证申请，通过检查受审核方的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，判断受审核方关键绩效的满足能力、改进机制的完善程度、管理体系整体的持续符合性和有效性、以及与认证范围的持续相关性和适宜性，从而确定是否推荐保持认证注册资格并换发证书。

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 、

GB/T19001-2016/ISO9001:2015

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、中华人民共和国安全生产法、社会消防安全教育培训规定、河北省消防条例、河北省工伤保险条例、河北省劳动和社会保障监察条例、河北省女职工劳动保护实施办法、河北省实施《工伤保险条例》若干规定、河北省重大危险源监督管理办法、河北省人民政府关于印发落实生产经营单位安全生产主体责任暂行规定的通知、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、中华人民共和国水污染防治法、中华人民共和国环境影响评价法、中华人民共和国环境噪声污染防治法、大气污染物综合排放标准、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、河北省污染防治监督管理办法、河北省节约能源条例、河北省水污染防治条例等

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：

SJ 20778-2000 软件开发与文档编制

SJ/T 10367-1993 计算机控制软件开发规程

GB/T 16680-2015 系统与软件工程 用户文档的管理者要求

GB/T 8567-2006 计算机软件文档编制规范

GB/T 9385-2008 计算机软件需求规格说明书规范

GB/T 14394-2008 计算机软件可靠性和可维护性管理

GB/T 15532-2008 计算机软件测试规范

《环境空气质量标准》GB3095-2012

《大气污染物综合排放标准》GB16297-1996

《工作场所有害因素职业接触限值》GBZ2-2007 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11日上午至2025年10月11日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年11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）：

Q: 数据处理、应用软件开发（不含教育软件）、计算机及辅助设备的销售

E: 数据处理、应用软件开发（不含教育软件），计算机及辅助设备的销售所涉及场所的相关环境管理活动



O: 数据处理、应用软件开发(不含教育软件), 计算机及辅助设备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: 河北省保定市莲池区东金庄乡七一东路 1999 号未来石 3 号楼 933 室商用

办公地址: 河北省保定市莲池区东金庄乡七一东路 1999 号未来石 3 号楼 933 室商用

经营地址: 河北省保定市莲池区东金庄乡七一东路 1999 号未来石 3 号楼 933 室商用

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(适用时)

于[一阶段审核时间(无时间)]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:

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: 办公室 Q8.4

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 11 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 10 月 11 日前。

2) 下次审核时应重点关注:

本次审核不符合验证、生产过程控制、环境因素危险源的识别评价、合规性评价、持续改进

3) 本次审核发现的正面信息:

受审核方质量/环境/安全管理体系在运行过程中管理层及部门领导比较重视, 管理水平有所提高, 各部门职责明确, 产品质量/环境/安全较稳定, 无质量/环境/安全事故, 供方及销售客户形成长期合作伙伴, 销售顾客稳定, 通过质量/环境/安全管理体系运行促进产品质量/环境/安全的管理水平及环境安全意识提高。

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价:



管理层对结合型管理体系运行和认证活动支持, 管理人员对标准、管理体系文件经过培训和运行, 可以运用, 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, 对管理评审、内部审核基本可以应用, 尚不深入, 自我发现问题、解决问题的机制在过程应用较好, 总体成熟度尚可。

2) 风险提示:

无

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: 2019年04月18日, 体系实施时间: 2022年1月5日

2) 法律地位证明文件有:

营业执照, 编号: 91130606MA0DF9Y959; 成立于2019年04月18日, 注册资本1020万元人民币;
注册、经营地址: 河北省保定市莲池区东金庄乡七一东路1999号未来石3号楼933室商用

3) 审核范围内覆盖员工总人数: 15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:

策划了软件开发流程:

项目立项--需求分析-开发计划--软件开发-系统测试-试运行-验收

需确认过程: 软件开发过程确认;

数据处理流程: 开始-数据获取与保存-数据抽取-数据核验--数据写入-上传云存储--数据核验-数据更新-结束

产品销售过程: 业务洽谈--顾客要求评审--签订合同--采购货物--产品运输--货物交付及售后服务

三、组织的管理体系运行情况及有效性评价

EO再认证:

3.1 管理体系的策划 符合 基本符合 不符合

●管理体系范围及其过程策划

查见公司《管理手册》, 确定了管理体系的范围及边界。管理手册中明确了体系的范围, 管理手册可获得并得到保持, 查文件发放回收记录, 有发放记录, 有签收人签名。

企业管理体系范围是:

Q: 数据处理、应用软件开发(不含教育软件)、计算机及辅助设备的销售

E: 数据处理、应用软件开发(不含教育软件), 计算机及辅助设备的销售所涉及场所的相关环境管理活动

O: 数据处理、应用软件开发(不含教育软件), 计算机及辅助设备的销售所涉及场所的相关职业健康安全
管理活动

注册/经营地址(同营业执照): 河北省保定市莲池区东金庄乡七一东路1999号未来石3号楼933室商用
在确定质量管理体系的范围时考虑了公司的内外部因素和相关方的需求和期望, 考虑了公司的产品和服务, 与公司的宗旨和战略方向一致。符合标准要求。

该企业按照 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016 和 GB/T45001-2020 等标准的要求, 识别了经营各环节的



过程及其相互作用,建立了质量/环境/职业健康安全管理体系,并形成文件,本公司全体员工将有效地贯彻执行并持续改进其有效性。

管理体系及其过程:企业于2022年对质量/环境/职业健康安全管理体系进行策划,识别了各个过程、环境因素、危险源等,编制了管理手册、程序文件、支持性文件及记录,管理体系运行正常。

● 方针目标的策划

查阅《管理手册》RBDZ-QEOM-2022,制定了企业的管理方针:

质量/环境/安全方针: **诚信服务顾客满意,预防污染保护环境;关爱员工健康安全,持续改进追求卓越。**

企业的管理方针记录在《管理手册》中,并在组织内部得到广泛的宣传、沟通。方针是管理层共同研究决定的,结合了公司服务特点和目前的实际状况。方针初步制定后,由公司员工进行讨论,在公司管理体系文件的发布会上,对管理方针和目标进行了讲解,使全体员工能够理解。同时,通过贯标培训、文件下发,内部理解,实施过程中,始终强调方针的意义的内涵。

通过文件、告知书、合同(与投标文件中提到)等物理介质或电子方式向相关方提供。

经2025年9月23日召开的管理评审会议,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。方针基本能够满足标准的要求。

基本符合要求。

查看《管理手册》,公司管理层以公司的质量/环境/职业健康安全方针为框架,结合公司的实际运营情况,制定公司总的管理目标:

- 1) 产品一次交验合格率 $\geq 98\%$
- 2) 顾客满意率 $\geq 95\%$
- 3) 固废处理达标排放
- 4) 重大安全事故 0
- 5) 火灾事故发生率 0

为确保目标的实现,对管理目标进行了分解,并规定了考核办法。由办公室组织有关部门对各部门质量目标实现情况进行测评,结果报总经理。应在每次管理评审前由办公室对目标的完成情况进行监视、测量并输入管理评审。

为确保环境目标指标和安全目标指标的实现,编制了管理方案,落实了各项管理计划和资金投入,并进行了阶段性验收。

抽环境/安全目标管理方案:

火灾事故发生率为 0

措施:

1. 制定相应的程序或文件。
2. 对全员进行消防培训。在办公区域、服务现场或其他地方贴“严禁烟火”等标语,配备消防设施。

重大安全事故为 0

措施:

1. 加强电线电器设施的管理;
2. 加强日常检查巡视;
3. 对人员进行安全教育培训。
- 4 专职人员做好监督检查;
- 5 人员按要求正确佩戴劳保用品;
- 6 加强设备操作规范培训。

固废处理达标排放

措施:

1. 固废定点暂存,集中清运,固体废弃物分类放置区,可回收和不可回收的固体废弃物分类堆放,按分类



标准加以划分。

2. 委托有关单位定期及时清运各类固废。
3. 进行培训，加强使用和操作管理，减少固废产生。

查 2024 年 4 季度、2025 年 1-3 季度目标完成情况：均完成，符合要求

具体目标指标考核情况见各部门详细审核记录。

●运行的策划

企业针对数据处理和软件开发的特点进行了策划：

一、策划了服务流程：

策划了软件开发流程：

项目立项--需求分析-开发计划--软件开发-系统测试-试运行-验收

需确认过程：软件开发过程确认；

数据处理流程：开始-数据获取与保存-数据抽取-数据核验--数据写入-上传云存储--数据核验-数据更新-结束

产品销售过程：业务洽谈--顾客要求评审--签订合同--采购货物--产品运输---货物交付及售后服务

规定了产品和服务实现所需的设备设施、人员、检测设备等资源要求

二、确定了相应的质量目标：目标基本合理、可测量、可达到。

三、识别了规范和接收和放行准则：

GB/T9386-2008 计算机软件测试文件编制规范

GB/T 32421-2015 软件工程 软件评审与审核

GB/T 28035-2011 软件系统验收规范

GB/T8567-2006 计算机软件文档编制规范

GB/T11457-2006 信息技术 软件工程术语

计算机软件保护条例。

《软件开发技术方案》中写明开发要点及代码要求，策划了《设计开发计划书》等记录。

四、数据处理业务通过白卡到场验收、成品卡验收等方式进行监测。项目实施过程中由项目负责人组织进行检查，项目完成后由客户进行验收。

数据处理业务通过与客户保持良好畅通沟通，顾客满意度调查等方式进行监测

五、服务场所：办公配备电脑台式机、打印机、笔记本电脑、测卡仪等设备设施，基本满足服务需要，资源满足。

六、通过识别与评价对公司目标和战略方向相关，影响其实现质量管理体系预期结果的各种内外部环境因素，有效应对风险和机遇。

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

Q监督：

3.1 目标的实现情况 符合 基本符合 不符合

查看《管理手册》，公司管理层以公司的质量/环境/职业健康安全方针为框架，结合公司的实际运营情况，制定公司总的管理目标：

1) 产品一次交验合格率≥98%

2) 顾客满意率≥95%

为确保目标的实现，对管理目标进行了分解，并规定了考核办法。由办公室组织有关人员对各部门质量目标实现情况进行测评，结果报总经理。应在每次管理评审前由办公室对目标的完成情况进行监视、测量并输入管理评审。

查 2024 年 4 季度、2025 年 1-3 季度目标完成情况：均完成，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



（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）

●产品和服务的要求

执行《管理手册》8.2 条款相关要求及《销售服务规范》《销售服务考核办法》有与顾客沟通的相关规定。沟通方式、沟通内容等。

经与销售部经理沟通，本公司产品销售模式主要有：老客户转介绍、参加招投标、电话联系沟通等。提供了公司简介、产品介绍、制作的标书等。

目前主要是老客户为主，每年开发部分新客户。

公司通过走访、电话、邮件等方式与顾客交流，主要进行以下沟通：在合同签订前与顾客沟通产品数量质量要求、交货期等问题；接受顾客问询、询价、合同的处理。

与顾客沟通的内容在合同中进行了规定，包括产品名称、规格型号、数量、价格、质量标准、交货方查看合同登记表

河北宇易电子科技有限公司	设备采购合同
北京昱阳君业信息技术有限公司	社银联网发放平台开发项目
保定市清苑区农村信用联社股份有限公司	设备采购合同
中国工商银行股份有限公司保定永华支行	设备及数据处理服务
中国人民财产保险股份有限公司保定市分公司	工伤保险数据咨询调查
中国工商银行股份有限公司保定永华支行	医保移动支付开发
保定市珩臻数字科技有限公司	社保卡一卡通运维运营服务
保定银行股份有限公司	设备采购
中国联合网络通信有限公司保定市分公司	保定市社会保障卡一卡通场景对接改造

.....

另外抽查 5 份合同，上述合同均保存完好，产品销售合同中规定了产品名称、规格型号、数量、功能配置及参数要求、交货方式及地点、货物包装与运输、验、质量包装和售后服务、双方权利及义务、违约责任、解决纠纷的方式等内容；软件开发、数据处理合同中规定了软件开发及数据处理内容及目标、主要功能、技术方法及路线、交付节点及时间要求、技术支持的要求、售后服务的承诺、培训要求、地点、费用及支付、双方权利及义务、保密责任、违约责任、解决纠纷的方式等内容。以上合同有双方签字、盖章，符合要求。

以上合同范围基本覆盖了认证范围。式、违约责任等。

●外部提供产品和服务的控制

企业编制《管理手册》8.4 条款及《采购控制程序》，明确了确定候选供方、选定合格供方、控制类型和程度、外部供方信息等方面控制方法及要求。

企业按照程序文件要求，对经常性供方进行评价，提供《合格供方名录》

供方名称	供应的产品（服务）名称及类别
北京优创汇通科技有限公司	联想电脑、打印机及其辅助设备
山东琪略信息科技有限公司	联想电脑、打印机及其设备
河北顺丰速运有限公司保定分公司	部分产品运输

.....

查合格供方评价记录

评价内容：供应能力、技术能力、质量能力、获得哪些质量认证证书和产品认证（获奖）证书、使用结果



及结论

均按要求进行了评价,有各部门人签字确认,符合要求。

评定结论:可列入合格供方名录

签字:范芮洁 再评价日期:2025-1-3

企业物资采购根据实际需求及销售业务进行采购。采购人员根据需求及销售业务订单编制采购计划,由总经理审批后进行采购。

查采购检验:办公用品核对订单数量、型号、包装无误后验收,无记录

计算机硬件及辅助设备基本均为数据处理业务、软件开发业务配置使用,或根据老代理采购,具体见技术部相关记录。

外包业务产品运输,主要是数据处理后的卡邮寄到用户手中,由河北顺丰速运有限公司保定分公司进行邮寄。但未查见对河北顺丰速运有限公司保定分公司进行评价的相关证据,开具不符合项。

●产品的设计和开发(销售)

与负责人沟通及经现场确认,企业根据顾客要求进行有服务,通过对外部供方的控制得到符合要求产品,编制了《外部提供过程、产品和服务控制程序》《合格供方选择、评价和重新评价准则》《顾客满意度测评方法》《顾客管理作业指导书》《销售服务规范》《销售服务考核办法》等控制文件。

公司产品的销售完全按照国家法定的投标招标规定和客户的要求及相关国家和行业标准进行销售,且公司现在客户群基本固定,销售的产品类型也基本固定,在体系运行之前模式以固定,暂时也没有增加新产品的销售计划,目前销售的流程固定不变,无需策划新的营销方式,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销售流程。产品和服务的设计和开发控制基本符合要求。

●产品的设计和开发(软件开发)

企业依据管理手册的8.3条款对设计和开发的流程进行控制。

提供了软件著作权证书多份。

抽查“一卡通自助服务方法及系统的研发”开发文件:

——《项目建议书》:

项目名称:一卡通自助服务方法及系统的研发

1、项目基本要求(包括主要性能、技术参数说明等)

对核心技术、创新点进行了阐述。

1、可行性分析(包括技术保证、人员保证、资金保证等方面)

2、项目经费 28.8 万元

编制:董铁军 批准:郭润庚 日期:2025.1.2

——《设计开发任务书》

起止日期:2025.1.2-2025.3.31

设计内容包括产品主要功能(包括产品主要功能、性能、技术指标、主要结构等)

项目负责人:郭雅雪 批准:郭润庚 日期:2025.1.2

——《设计开发计划书》

项目名称:社银联网发放平台开发项目

预算:28.8 万元

设计开发人员:屠志桦 邸娜 邢雅敏 郭雅雪

计划书有任务分工及完成期限要求

批准:郭润东 日期:2025.1.2

——设计评审:

评审内容包括:

软件系统界面美观性、操作方便性、可维护性、代码简洁性等

评审结论:系统无明显 BUG,可以上线



参与评审人员：郭雅雪、董铁军、郭润东 日期：2025.3.25

——设计开发输出

查见设计开发输出清单，包括系统使用说明、概要设计、系统代码、界面设计、测试报告等

——设计开发验证报告

项目完成后并在公司中应用，技术指标达到要求。此项目的研发与应用对公司长期发展具有积极意义，公司全面推广。

验证人：郭雅雪、邢雅敏、孙双 日期：2025.3.31

——项目总结报告：

研发出一卡通自助服务方法及系统，便于后续通过社保卡数据库了解社保卡的整体使用情况；此次研发成果得到一致的好评，经济效益显著；通过本项目的实施，能够提高企业产品竞争力，促进产业技术进步，提高产业竞争力。

编制：董铁军 批准：郭润庚 日期：2025.3.31

企业的设计开发过程符合要求。

●生产和服务的提供控制（销售）

企业制定《生产和服务过程控制程序》。

该公司产品销售主要是：计算机硬件及辅助设备。

销售部主要任务收集相关产品信息来提高销售能力，满足客户需求，从市场占有率、品牌形象、经营理念等进行策划控制。致力于产品销售、市场营销及完善的售后服务，以品牌、资源及资金为发展支点，促进对科技成果产业化的转换，实现品牌运营。

产品销售过程：业务洽谈--顾客要求评审--签订合同--采购货物--产品运输---货物交付及售后服务

公司产品主要从以下方面进行销售：A 市场占有率 B 技术水平 C 性价比 D 节能环保 E 客户要求通过信息的收集加以整理，根据客户需求和国家标准进行销售。

现场与受审核方销售部经理沟通，销售部根据客户需求，与客户进行业务洽谈，明确顾客产品要求，合同要求等，与顾客进行前期业务洽谈，公司组织合同评审或口头评审，对产品质量能否满足，货款支付，违约责任等确定之后签订合同，依据合同要求，由采购人员依据合同要求实施采购。采购均从合格供方处进行采购。

文件支持：产品的销售依据的标准有：质量标准：顾客要求及相关国家/行业标准。相关法律法规要求：产品质量法、民法典、参考标准：GB/T 16868-2009 商品经营服务质量管理规范等。

根据产品的特性和销售服务的特性和要达到的结果，编制了《合格供方选择、评价和重新评价准则》《顾客管理作业指导书》《销售服务规范》等文件和记录。

指派胜任人员：销售人员经过专业的产品知识培训及销售服务方面的培训，掌握专业知识，进行了服务技能、服务意识教育，现场沟通，基本掌握公司销售服务等要求。经年度人员能力评价，对人员能力及表现进行了评价，符合公司岗位能力需求。

销售部根据公司任务制定销售计划，下达销售任务过程中产品的技术资料及采购合同及记录等相关资料，内容齐全；

销售过程中各环节通过自检、监督、复核对产品信息进行检验，销售定单发出前均经总经理批准后方可交付客户。

产品交付至客户处通过物流服务企业，客户验收签收。

经理对销售员进行任务分配，并向销售员提供服务流程。 经查符合要求。



现场抽查销售合同，均符合要求。

销售办公现场干净整洁，电脑、打印机及网络运行正常。保证供水、照明、空调、通讯、电梯、消防安全等设备设施完好。

获得和使用适宜的监视测量资源：受审核方为服务型公司，目前的产品检验主要为数量、型号、外观等，无需对产品进行检验。生产厂家出合格证或检验报告，故无监视测量资源。

--抽查过程监视和测量情况，提供了销售过程记录及服务记录，并对过程予以控制。

销售过程中各环节通过自检、监督、复核对产品信息进行检验，检验合格的产品信息方可流转到下道工序，销售定单发出前均经总经理批准后方可交付客户。销售部结合办公室定期对开发各工序开展巡检。

通过以下几个方面防止人为错误，并制定措施由于员工经验不足、培训不够导致的人为错误，采取上岗前培训、转岗培训等措施，防止人为错误发生；由于工作方法不同而造成的人为错误，采取制定标准化操作程序等措施，防止人为错误发生；由于员工精神状态、情绪而造成的人为错误，采取定期休假、上级主管心理辅导等措施，防止人为错误发生。

现场销售人员讲每次发货前要同客户说明发货产品，发货数量和预计到货日期，得到客户的确认后方才交到物流公司发货或送货，防止货物发送错误。

产品交付前，确定产品质量，不合格的产品不得交付。通过电话、网络或客户来现场等方式向顾客了解满意信息及顾客意见包括抱怨。当有改进的信息时，及时反馈到相关部门。

产品交付至用户处通过物流服务企业，项目地验收（销售的产品为软件开发、数据处理等的配套设备及写完数据的信息卡），公司销售部通过电话跟踪沟通及定期拜访、客户满意度调查等方式确认交付及交付后服务的满意程度。

一现场查看销售服务情况：办公和服务场所设施齐全，水、电资源齐备。现场有工作人员正利用电话、网络与客户交流，服务规范。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。公司产品使用方法较简单，一般按操作说明书操作即可。现场服务过程基本满足策划要求。产品售出后，销售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。

--需要确认的过程：该公司目前经识别确认的需确认过程为销售过程。查见《特殊过程确认报告》，对该过程从使用的主要设备及软件、网络、人员任职资格及培训情况、作业指导书等以及服务过程方面如礼仪是否得体、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、是否满足了顾客的要求、是否对销售服务过程进行监视并保持记录等进行了确认评价。

确认结论：特殊过程确认合格；有确认人员的签字，确认日期：2025.1.8
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。

经查基本符合要求。

●生产和服务的提供控制（软件开发）

1、获得的文件化信息

1) 编制了《管理手册》《产品和服务设计开发控制程序》《软件研发规范》，手册中 8.5.1 明确了控制的过程、活动、要求以及控制的职责和方法。编制了《详细设计说明文件》《测试计划》等作业文件，能够软件开发过程起指导作用。

提供《配置管理计划》：对人员职责、软硬件资源、配置项和基线计划、配置库结构及权限设置、备份计划等进行了规定。

2) 公司的软件开发是依据需求进行。同时符合相关法律法规要求：

3) 策划了《软件测试规范》等作业指导书和《软件设计说明书》等记录。

2、获得和使用监视和测量资源：

现场查看员工能正确使用测试软件，软件开发工具：VisualStudio2019、IntelliJ IDEA2019，数据库开发工具



MySQL5.7、SQLServer 2008R2、Oracle19c 等。

3、实施监视和测量

Web 性能测试工具：Web Performance Test For Visual Studio

功能测试工具：jmeter 5.4、Postman 9.13、pycharm 3.8

服务器情况：

云存储：16 核 32G，每天备份，数据库即时备份。

正在开发软件：基于人工智能的个人社保数据分析系统的研发

开发语言：Java、php、c++，平台 linux redhat 7，

开发环境：Windows10，MacOS

项目下达时间：2025.9.1

人员计划安排：Web 工程师 1 人、项目经理 1 人、UI/UE 设计师 1 人、系统架构师 1 人、后端开发工程师 1 人 共计 5 人。

数据库有预留空间，防止后期数据存储。

配置管理计划，抽配置项：开发计划，与配置管理计划一致，符合要求。

代码走查/bug 管理（回归测试），符合要求。

```
public class ExceptionHandler implements Thread.UncaughtExceptionHandler {
    private Thread.UncaughtExceptionHandler defaultHandler;
    public ExceptionHandler() {
        this.defaultHandler = Thread.getDefaultUncaughtExceptionHandler();
    }
    @Override
    public void uncaughtException(Thread thread, Throwable throwable) {
        // 在这里处理异常
        handleException(throwable);
        // 最后调用默认的异常处理器
        defaultHandler.uncaughtException(thread, throwable);
    }
    private void handleException(Throwable throwable) {
        // 记录异常日志
        Log.e("ExceptionHandler", "Uncaught exception", throwable);
        // 发送异常通知或进行其他处理
        // ...
    }
    // 注册异常处理器
    public static void register() {
        Thread.setDefaultUncaughtExceptionHandler(new ExceptionHandler());
    }
}
// 在应用程序启动时注册异常处理器
public class MyApplication extends Application {
    @Override
    public void onCreate() {
        super.onCreate();
        ExceptionHandler.register();
    }
}
```



}
。 。 。 。 。 。
现场查看代码，编写规范，符合要求
测试现场：
Bug 处理：现场导出 BUG 列表，写明了所属产品、模块、项目、需求、任务、GBU 标题、关键词、严重程度、优先级、bug 类型、操作系统、浏览器、步骤重现、bug 状态、激活次数、是否确认、任务指派、解决人等内容。
BUG 管理受控

抽邢雅敏（测试人员）能力评价表：
评价项目：教育程度、工作经验、岗位技能、专业培训、工作态度、团队意识等。
评价结论：胜任岗位要求
评价人：屠志桦
批准人：郭润东 2025 年 9 月 10 日
人员均签订了保密协议，不得泄露公司技术机密。
抽立项报告、开发计划、需求规格说明书/概要设计/详细设计/用户手册等，均保存完好，符合要求。
d) 使用适宜的基础设施，保持适宜的环境
设备有电脑、服务器、打印机、传真机、扫描仪等，设备维护主要是灰尘清扫、数据备份等，有专人负责，基本可满足日常办公需要。
e) 配备胜任的人员，包括所要求的资格
提供了岗位职责与任职要求。对员工岗位、学历、教育及培训经历、技能、经验方面进行了评价。
抽测试人员能力评价，符合要求
f) 需确认过程
企业识别需确认过程为：软件研发过程、运维服务过程、技术咨询过程，对
1. 研发及运维人员是否经过培训合格
2. 研发及运维设施是否符合要求
3. 作业规范是否符合要求
4. 过程控制记录是否适宜，有效
5. 过程检查、质量验收等进行了确认，均符合要求。
确认人：屠志桦 日期：2025. 1. 10
现场抽查代码编写情况，编写规范，符合要求，具体见走查记录。
g) 采取措施，防止人为错误：
通过以下几个方面防止人为错误，并制定措施
由于员工经验不足、培训不够导致的人为错误，采取上岗前培训、转岗培训等措施，防止人为错误发生；
由于工作方法不同而造成的人为错误，采取制定标准化操作程序等措施，防止人为错误发生；由于员工精神状态、情绪而造成的人为错误，采取定期休假、上级主管心理辅导等措施，防止人为错误发生。
h) 实施放行、交付和交付后的活动
安装部署客户的电脑上。
交付后的活动主要是按照签订的售后服务协议书或公司的服务承诺实施售后服务，主要有电话技术支持、远程指导、使用培训等。通过电话、网络等方式与客户交流沟通，了解顾客意见及建议。并将获得信息及及时反馈到相关部门进行处理。
系统安装部署后企业通过远程进行操作培训，现场提供操作手册。
定期备份
设计开发过程受控



●生产和服务的提供控制（数据处理）

一、可获得的成文信息：医保移动支付设备操作指导书、医保移动支付服务流程等

二、可获得和使用适宜的监视和测量资源：读卡器、电脑等，满足服务需要。

三、在适当阶段实施监视和测量活动，以验证是否符合过程或输出的控制准则以及产品和服务的接收准则。

现场询问了解的产品和服务实现流程：

数据处理流程：开始-数据获取与保存-数据抽取-数据核验--数据写入-上传云存储--数据核验-数据更新-结束
规定了产品和服务实现所需的设备设施、人员、检测设备等资源要求

现场查看员工远程维护保定市骨科医院移动支付用户信息流程

- 1、用户移动支付需使用移动终端扫描二维码，经移动支付设备识别个人身份信息（数据获取）
- 2、系统自动将读取的身份信息与用户的银行个人数据相比对（数据抽取、核验），确保数据信息无误更新数据库。
- 3、系统同时还支持微信、支付宝的扫描支付。
- 4、系统支持收费小票打印，支持日报打印。
- 5、系统提供终端对账功能，实现完全的单笔对账。

提供：数据处理服务记录

序号	服务时间	客户名称	状况描述	措施	措施执行情况
----	------	------	------	----	--------

1	2025年9月22日	张**	医保支付超限	修改限额	完成
2	2025年8月19日	秦**	医保支付失败	个人医保信息有误，更新个人信息	完成
3	2025年6月11日	邢**	支付记录丢失	从备份信息中恢复	完成

注：请详细说明故障原因，实施一遍维护，及时进行技术支持，企业收到客户反馈问题1个工作日内完成处理

四、使用适宜的基础设施，保持适宜的环境

提供主要办公设备有电脑、打印机等，办公设备的局域网维护、灰尘清扫、电脑杀毒和一些设备的耗材等工作有专人负责，基本可满足日常办公需要。

e) 配备胜任的人员，包括所要求的资格

提供了岗位职责与任职要求。对员工岗位、学历、教育及培训经历、技能、经验方面进行了评价。人员均为相关专业毕业，多年工作经验，可满足需要。

f) 需确认过程，经确认，需要确认的过程为数据处理过程

抽2025年1月15日确认记录：对人员、设备、作业指导文件等均进行了确认，符合要求。

g) 采取措施，防止人为错误

定期对服务人员进行培训。

h) 实施放行、交付和交付后的活动

提供7*24小时电话热线技术支持，对于系统运行过程中的故障，在接到通知后，立即响应，2小时内做出故障诊断报告。4小时内修复，特殊情况在4小时内无法修复的，提供高于正在使用设备配置的同等产品使用，使系统正常运行。定期电话回访、质量调查、评价调查、老客户活动；技术问题解答、投诉、咨询和规划等，通过热线、即时通信、EMAIL等方式与用户进行在线服务；长期为客户提供免费的技术咨询服务

服务及放行过程受控。

●产品放行

企业按照《测试规范》《研发规范》要求控制研发过程。软件开发主要通过软件测试和用户试用方式进行



监视和测量

云服务（配置要求等）

云存储：16核 32G

目前使用正常，有问题随时处理。

抽一卡通自助查询及补换系统的研发系统：

测试级别：模块测试、系统测试

质量指标：功能、性能、UI、安全性、易用性、互操作性、兼容性托

制定了测试方案

测试类型：功能测试、非功能测试、冒烟测试、回归测试

测试方法：静态测试、手工测试、探索性测试、兼容性测试

人员：屠志桦、邢雅敏、郭雅雪等

工具：GIT 等

。。。。。。。

编制：邢雅敏 审批：屠志桦

抽测试用例：

模块名称：登录界面 UI

测试点：登录界面 UI

前置条件：1.打开浏览器输入地址

操作步骤：1.查看界面 UI

预期结果：

1.左上角展示 UCD 标志,左中部分展示 City User 图片,右中部分展示登录模块,两个 tab 栏分别为企业员工用户登录和客户登录,默认 tab 栏展示在企业员工用户登录,下方为授权登录按钮

结果：符合要求

另抽其他测试用例，均保存完好，符合要求。

抽需求规格说明书/概要设计/详细设计/数据库设计说明书/用户手册等，均保存完好，符合要求。

抽测试/试运行/验收报告

项目名称：社保卡数据自动识别系统及其实现方法的研发

项目验收内容：文档是否齐全，内容是否完整

项目文档是否符合项目管理要求

内容充分性

文档全面详细程度

内容一致性

测试内容：系统能持续运行；系统功能性能是否符合要求；响应时间等内容。

结论：符合要求

确认人：屠志桦及客户代表 2024.12.31

放行受控

●运行控制

●执行《沟通、协商、参与控制程序》《环境和职业健康安全运行控制程序》《应急准备和响应控制程序》《重大危险源安全检测、监控管理制度》《消防安全管理制度》《职业卫生管理制度》《职业病危害事故



应急救援预案》《文明工作管理制度》《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》《节能降耗控制办法》等管理制度

1.办公过程水、电资源的使用执行《节能降耗控制办法》，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。

2.办公过程产生的固废，执行《垃圾分类管理规定》，按要求放到指定地点，查看无混放现象；废弃的防疫物资设置了废弃口罩专用垃圾桶进行统一丢弃处理。办公用品按要求由办公室负责发放，作好记录；

3.工作时间平均每天不超过8小时，公司为员工购买了社保

4.提供了《劳动防护用品发放记录》，公司为员工提供口罩、洗手液等劳动防护用品及卫生防疫物品，有发放和接收记录。

5.办公楼道内疏散通道有应急灯、疏散指示标志等设施，有消防栓和灭火器，大楼物业统一管理和维护。

6.办公区产生的污水主要为日常清洁，污水无外排情况。

7.相关方施加影响：对客户和业务来访人员发放了相关方告知书，传达了环境、职业健康安全方针和相关要求。

8.提供刘广兴体检报告，无问题

气体排放：主要是日常打印和复印产生，量较小。

噪声：办公活动无重大噪声。

固废：配合办公室做好固废分类回收处置。

节约能源：公司在日常办公时尽量减少纸张及办公用品的消耗，日常注意节水节电，正常使用。

触电：定期检测用电办公设备和线路，发现故障及时修复，正确使用设备，防止触电、火灾事故发生。

火灾：楼道内消防栓和灭火器由物业统一管理，检查在有效期内。

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。

办公区域的环境、职业健康安全的控制基本满足要求。

系统集成、咨询服务临时多场所环境因素运行控制

1、污水：不涉及污水，没有污水排放。

噪声：办公在办公楼内进行，不产生明显噪声。办公设备运转噪声较低

固废：固体废物主要是包装物等，存放统一地点，视情况变卖。

2、服务过程过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源，防止触电。

3、办公区域禁止吸烟，办公区域环境整洁、宽敞、办公设备状态良好、无安全隐患，办公区域配备有效的干粉灭火器。

4、工作时间平均每天不超过8小时。

5、配备符合要求的消防设施。

6、办公区域整洁、光线充足、室内空气良好、配置有空调，设备安全状态良好，教育员工正确使用设备设施，用电基本规范，无乱拉线现象，防止火灾发生。

7、相关方施加影响：企业能够控制或能够施加影响的相关方有顾客等。对客户和业务来访人员发放了相关方告知书，将公司的环境/安全控制要求发放到了所有相关方，督促影响各相关方按照环境/安全管理体系要求对环境/安全施加影响。在与顾客沟通和招投标时，通过选择适当时机向顾客宣传本公司的职业健康安全的方针理念以及本公司的具体做法、成绩等，向顾客施加职业健康安全的影响，增强顾客对本公司的信任程度。

●法律法规要求及合规性评价

依然执行《法律法规及其他要求控制程序》、合规性评价控制程序，办公室日常负责适用法律法规及其他要求的查新。

提供《环境法律法规清单》、《职业健康安全法律法规清单》：包括：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、中华人民共和国安全生产法、社会消防安全教育培训规定、河北省消防条例、河北省工伤保险条例、河北省劳动和社会保障监察条例、河北省女职工劳动保护实施办法、河北省实



施《工伤保险条例》若干规定、河北省重大危险源监督管理办法、河北省人民政府关于印发落实生产经营单位安全生产主体责任暂行规定的通知、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、中华人民共和国水污染防治法、中华人民共和国环境影响评价法、中华人民共和国环境噪声污染防治法、大气污染物综合排放标准、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、河北省环境污染防治监督管理办法、河北省节约能源条例、河北省水污染防治条例等。已识别法律法规及其它要求的适用条款，能与环境因素、危险源相对应。办公室根据需要随时网上获取、识别更新，并通过培训、宣传、会议等形式传达给员工和相关方，各部门如有需要随时到办公室查阅。

法律法规识别充分，符合要求

办公室定期组织相关单位对法律法规的遵循情况进行评价，提供 2025-9-3“安全法律法规合规性评价记录表”“环境法律法规合规性评价记录表”

评价人：范芮洁 屠志桦 张小博。

查看 2025.9.3 的“2025 年合规性的评价报告”，从大气污染、噪音排放、污水排放、废弃物、消防、节能降耗、安全、培训、职业病预防、事故事件等方面进行总结评价，评价结论：

9、评价结论及改进：

a. 对相关部门的活动的合规性评价来看，各部门将自身环境和职业健康安全行为与公司确定的、适用于环境因素和危险源的法律法规和其他要求适用条款进行逐一对照，并将这些要求贯彻并应用于重要环境因素影响和危险源的控制、方针的实现、目标指标的达成、相关运行控制程序和应急程序的有效实施。

b. 此次环境和职业健康安全法律、法规符合性评价涉及了水、气、声的排放、固废的、安全、职业病管理处置、能源管理、服务管理等内容，从总体上讲，公司环境和职业健康安全行为符合相关环境法规要求，基本实现了组织对遵守法律法规及其他要求的承诺。

c. 因大家对管理体系文件的不太了解，熟悉。导致一些程序等还执行不到位。以后要加强监督，加强大家环保和职业健康安全意识，加大宣传力度，使大家从被动变为主动；及时补充相应的记录，进一步加强环境和职业健康安全运行的控制及实施。加强环境和职业健康安全方面的检查及监督。公司在对相关方施加影响的工作还需加大力度。

合规义务、合规性评价符合要求。

●应急准备与响应

依然执行《应急准备和响应控制程序》，识别出紧急情况与上一次审核相比无变化。

—抽 2025 年 7 月 18 日举行模拟火灾应急演练，提供了演练记录，演练记录中记录了火灾发生的时间、地点、人员、处置措施等内容。演练后有对演练应急情况及预案适宜性的评价，演练评价：效果良好，全体人员消防意识有所提高，到目前无火灾事故发生，公司制定的应急预案和响应措施，具有可操作性、充分、适宜，能满足应急响应的要求。

—2025 年 6 月 20 日在公司办公区进行了触电事故应急演练；提供了演练记录，演练记录中记录了模拟触电的时间、地点、人员、处置措施等内容。演练后有对演练应急情况及预案适宜性的评价，效果良好，全体人员触电意识有所提高，公司制定的应急预案和响应措施，具有可操作性、充分、适宜，能满足应急响应的要求

—企业参加了大楼定期组织的应急逃生紧急疏散演练。

应急物资：查看现场，办公现场应急救援物资完好，消防栓、烟感、自动喷水灭火系统完好，灭火器完好，有大楼物业人员的检查记录卡。

自上次审核以来，未发生过环境、安全事件。应急管理符合要求。

●绩效监测

企业策划了对绩效的监视和测量，对绩效的分析和评价，对事项进行汇报的程序等。保留了必要的记录文件。

公司通过管理评审和内部审核，以及定期的目标考核，对发现的问题采取纠正和必要的纠正措施，确保管理体系绩效和有效性。



公司制定《内部审核控制程序》、《管理评审控制程序》和《绩效与合规性评价程序》为保证公司质量管理体系的有效运行，通过对管理绩效的监视与测量，确保体系运行的有效性。

查阅“管理目标分解考核结果”：

提供管理目标指标的检查考核工作，均完成目标考核要求。

环境和职业健康安全运行管理检查情况：抽查各季度《管理体系运行检查和监督记录》，主控部门：办公室，检查人：范芮洁；对固废处理、消防管理、安全预防进行检查，一切正常。

外部对公司环境和安全管理要求一般口头交流；对供应商及客户等相关方有“相关方告知书”等。

目前未发现公司出现违规现象。无被动性绩效的监视和测量。

公司不需要对环境影响的运行的关键特性和职业健康安全绩效进行监测和测量的设备。

公司制定《绩效与合规性评价程序》，收集和分析适当的数据，评价公司管理体系的适宜性和有效性，充分识别可以改进的机会。

提供了公司质量、环境、职业健康安全管理体系运行情况报告，包括产品交付合格率、顾客满意率、运行过程控制、供方业绩评定、体系运行绩效情况等方面的汇总分析，工作成果符合预期效果，提出继续保持建议。

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

企业制定了《内部审核控制程序》，一般每年进行一次内部审核，时间间隔不超过12个月，抽查最近一次的内部审核情况：

提供《2025年内部审核实施计划》，其内容已包括了审核目的、范围、依据、审核人员、日期

编制：办公室 日期：2025年9月2日

审核目的：验证组织2025年度管理体系是否满足标准和公司质量管理体系文件的要求，体系运行是否有效

审核依据：GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准公司管理体系文件、有关法律法规、标准。

内部审核实施：组长：屠志桦 审核组成员：范芮洁

审核时间：2025年9月9日

审核按计划进行，经询问查2名内审员经内部培训合格，培训教师：咨询老师。

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，条款覆盖整个体系。

提供了内部审核检查证据，其中包括对总经理/管理者代表、办公室、销售部、技术部等部门的审核记录，条款与策划一致，记录真实、完整。

本次内审发现1个一般不符合项，公司需重视内审的有效性，已交流。责任部门已分析了原因并采取了纠正措施，按要求进行了整改，最后内审员进行了验证，纠正措施实施有效。

内部审核结论：提供了《内部审核报告》，对现场审核进行了综述，对质量、环境和职业健康安全管理体系进行了符合性的综合评价，最后结论为：总结：本次内审在个本门的支持与配合下，内审组能够教系统的对公司进行检查，认为公司三体系运行基本良好，运行达到一定的效果。

执行《管理评审程序》，按程序要求进行管理评审，每年至少一次，总经理主持。

查最近一次管理评审，提供了管理评审计划、管理评审通知书、会议签到表、各部门的汇报材料、管理评审报告、改进计划

1.查《管理评审计划》，明确了评审目的、评审的时间、参加评审的人员、评审的内容和各部门需准备的评审材料。

2.实际执行：于2025年9月23日在公司会议室由总经理召开主持了管理评审。

提供了管理评审会议记录、各部门领导所做的本部门体系运行工作汇报。现场询问总经理，均参加了管理评审会议。

3.查《管理评审报告》，评审结论：

评审结论：

公司已按照GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准建立了符合本公司实际的管理体系，



体系是持续适宜的、充分的和有效的。基本能够得到实施和保持。方针、目标和指标是适应的，正在通过体系的运行不断实现。

通过本次管理评审，确保了质量、环境和职业健康安全方针、目标和管理体系持续的适宜性、充分性和有效性，达到了持续改进的目的，为下一步外审工作奠定了良好的基础

4. 改进建议或措施：各部门加强环境和职业健康安全法律法规的学习，于 2025 年 10 月底前完成。

管理评审提出的改进措施已培训完成，目前已实施完成。

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：

执行“不合格输出控制程序”，对不合格输出进行识别和控制，防止不合格输出的非预期使用或交付。

询问部门负责人称目前没有不合格输出放行情况，也没有不合格的非预期使用情况。未发生投诉所引起的不合格。

查见河北省社保信息管理平台废卡管理功能，所有作废卡的批次号、卡片编号均有记录。同时作废的卡进行物理破坏。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

针对内审中发现的不合格，采取了纠正措施，并进行验证合格。询问部门负责人称服务过程中未发现严重不合格或同类不合格屡次发生情况，因此未采取纠正措施。

目前风险和机遇无需更新，质量管理体系无需变更。

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。

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）：

企业确定并提供为建立、实施、保持和持续改进质量、环境、职业健康安全管理体系所需的资源。

人力资源：目前职工人数 15 人。

2) 基础设施：现场审核，企业租赁保定市未来石 3-933、3-935 房间约 95.94 平方米作为办公用地，提供有租赁协议，出租方：付志伟，承租方：保定市仁博电子科技有限公司，设有总经理室、财务室，研发人员开放式办公。

现场查看办公设施主要是办公桌椅、电脑、电话等，满足工作需要。

电脑和打印机由办公室负责定期维护。主要是对电脑定期进行系统升级、垃圾清理、杀毒。



3) 水电供应由办公室负责,各部门按规定使用水、电等能源资源。

各部门负责保持各自办公室的环境卫生。

此外,创造无歧视、和谐稳定、无对抗的工作氛围,采取措施舒缓心理压力、预防过度疲劳、保护个人情感也是过程运行环境管理的重要组成部分。

2) 人员及能力、意识:

企业制定了《人力资源控制程序》,办公室是该程序的主责部门。

企业现有员工 15 人,设置有管理层、办公室、销售部和技術部。

企业对各岗位能力规定的要求包括了学历、工作经验、能力等。提供《岗位任职要求》主要对公司各部门负责人及员工能力要求分别从教育程度、经验等方面进行了规定,定期进行评价,根据结果采取措施,通常是培训。

提供 2025 年 9 月 10 日《工作人员岗位任职评价表》:对屠志桦、范芮洁、张小博等管理人员从教育经历、相关培训、专业技能、岗位经验进行了评价,均符合要求。

查看 2025 年培训计划共涉及体系实施、保持和改进、环境安全培训、应急预案培训、内审员培训、岗位技能培训、学习法律法规培训、学习三个标准培训、学习管理手册程序文件等。

抽查《培训记录》:

2025.1.20 对质量、环境、职业健康安全标准贯标培训。培训老师:咨询老师杨老师,参加人员:各部门负责人

通过问答对理解情况进行考核,考核结果:培训效果评价,评价人:郭润庚

2025.5.14 对内审员进行了培训。培训老师:屠志桦 参加人员:郭润庚、屠志桦、范芮洁、张小博。考核结果:经口头提问,回答正确,培训效果较好,评价人:郭润庚

.....

另查看其他培训记录,符合要求。

员工的质量、职业健康、安全、环保意识,主要通过培训提高岗位作业水平及质量和环境、安全意识,明确各岗位要求,销售、采购、技术及办公人员自身工作对环境、安全目标的影响,以及如何通过培训和互相交流提高环境绩效,不符合质量管理体系要求的后果等。

现场询问办公室人员,其清楚与其相关的重要环境因素及职业健康安全风险。

3) 信息沟通:

企业制定了《沟通、协商和参与控制程序》,负责人介绍公司目前人员较少,但在各部门之间、岗位之间以及与外部供方、客户、外包方及相关方之间建立了与体系有关的信息渠道,借助于会议、电话、口头交流等方式使全体员工达到沟通和理解。目前各部门协调一致,工作上的接口基本顺畅。

与政府监管部门、周围相关方、顾客、供应商等外部相关方,采用电话、微信、申请、传真、相关网站等方式,以便将质量、企业环境、职业健康安全相关信息进行外部交流与沟通。

提供了《内外部沟通联系表》,内容包含沟通对象,沟通内容,联系人,沟通时间,沟通方式,责任人等。抽供应商,主要沟通内容为供货时间,采购物资质量等,沟通时间不定期,责任部门办公室。

提供了《信息交流记录表》,内部培训,相关方告知等信息处理和沟通结果进行了登记。

经全体员工推荐企业任命,由蔚连卿担任职业健康安全事务代表,与蔚连卿沟通,介绍自管理体系运行以来员工代表参与的活动包括:其参与公司职业健康安全方针、目标和策划,参与了管理方案的制定与实施,参与了危险源辨识与风险评价,能够代表员工就公司职业健康安全事项和公司最高管理层进行协商和沟通,...其清楚自己在职业健康管理方面的职责。

信息交流、沟通及员工的参与符合要求。

4) 文件化信息的管理:



受审核方建立的管理体系文件包括:

管理手册 RBDZ-QEOM-2022 EO 体系管理手册发布时间:2022 年 1 月 5 日 实施时间:2022 年 1 月 5 日, 2024 年 11 月 13 日进行了修订, 版本改为 A/1 版。

程序文件 RBDZ-QEOP-2022 发布时间: 2022 年 1 月 5 日 实施时间: 2022 年 1 月 5 日, 版本为 A/0 版。

3. 管理制度汇编: 包括部门、岗位职责和任职要求、重大危险源安全检测、监控管理制度、消防安全管理制度、顾客管理作业指导书、销售服务规范、系统集成项目相关作业文件等文件。

4. 体系运行所需要的文件和记录

编制了《文件控制程序》《记录控制程序》用于对管理体系文件, 符合标准要求。

查办公室管理手册、管理制度等文件均保管良好, 为有效版本, 有受控标识。

办公室负责收集有关产品的国家标准、行业标准的最新版本, 分发到相关部门使用; 收回旧标准。

查见《环境法律法规清单》《职业健康安全法律法规清单》, 内容包括: 序号、名称、发布单位、实施/修正日期等, 收集基本全面, 基本符合。

以上外来文件保管良好, 均为有效版本。

查见《记录清单》, 内容包括: 序号、记录名称、归口单位、保存期等。

共登记有环境因素识别评价表、相关方环境影响调查表、采购计划等。

保存期限分别为三年和长期。

抽查办公室文件发放登记表、培训记录表、受控文件清单, 固体废弃物处置记录, 填写及保管符合要求。

各部门保存各记录, 按时间整理, 放置在文件柜中, 以便检索, 办公室定期对其进行检查, 目前保存完好。名称, 编号构成记录的唯一性标识。

介绍: 尚未有销毁记录, 若有由办公室组织进行。

四、管理体系任何变更情况

- 1) 组织的名称、位置与区域: 无变更
- 2) 组织机构: 无变更
- 3) 管理体系: 无变更
- 4) 资源配置: 无变更
- 5) 产品及其主要过程: 无变更
- 6) 法律法规及产品、检验标准: 无变更
- 7) 外部环境: 无变更
- 8) 审核范围(及不适用条款的合理性): 无变更
- 9) 联系方式: 无变更

五、上次审核中不符合项采取的纠正或纠正措施的有效性

上次不符合发生在办公室QE07.2条款, 针对此此项不符合企业采取了相应措施, 经验证, 纠正措施有效。

六、认证证书及标志的使用

经查, 企业无违规使用证书及标志的情况。



七、被认证方的基本信息暨认证范围的表述:

Q 管理体系:

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》

EO 管理体系:

E:数据处理、应用软件开发(不含教育软件)、计算机及辅助设备的销售所涉及场所的相关环境管理活动

O:数据处理、应用软件开发(不含教育软件)、计算机及辅助设备的销售所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

八、审核组推荐意见:

审核结论:根据审核发现,审核组一致认为, 保定市仁博电子科技有限公司 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 checked="" type="checkbox"/> 满足	<input type="checkbox"/> 基本满足	<input type="checkbox"/> 不满足
实现预期结果的能力	<input checked="" type="checkbox"/> 满足	<input type="checkbox"/> 基本满足	<input type="checkbox"/> 不满足
内部审核和管理评审过程	<input checked="" type="checkbox"/> 有效	<input type="checkbox"/> 基本有效	<input type="checkbox"/> 无效
审核目的	<input 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 type="checkbox"/> 基本有效	<input type="checkbox"/> 无效

EO 管理体系:

推荐再认证注册

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,推荐再认证注册。

不予推荐

Q 管理体系:

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：潘琳、张星



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。