



项目编号：21797-2025-QEO

# 管理体系审核报告

## （第二阶段）



组织名称：北京建云国际广告有限公司

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）：吴太平、岳艳玲

报告日期：2025年12月08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 ■ 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：王冰

组员：吴太平、岳艳玲



受审核方名称：北京建云国际广告有限公司

## 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	王冰	组长	审核员	2024-N1QMS-1456075	35.04.01,35.20.00
A	王冰	组长	审核员	2024-N1EMS-1456075	35.04.01,35.20.00
A	王冰	组长	审核员	2024-N1OHSMS-1456075	35.04.01,35.20.00
B	吴太平	组员	审核员	2025-N1QMS-1468194	35.04.01,35.20.00
B	吴太平	组员	审核员	2025-N1EMS-1468194	35.04.01,35.20.00
B	吴太平	组员	审核员	2025-N1OHSMS-1468194	35.04.01,35.20.00
C	岳艳玲	组员	审核员	2024-N1QMS-1319559	35.04.01,35.20.00
C	岳艳玲	组员	审核员	2024-N1EMS-1319559	35.04.01,35.20.00
C	岳艳玲	组员	审核员	2024-N1OHSMS-1319559	35.04.01,35.20.00

### 其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	张斌、张红丽	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（质量管理体系、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/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：《中华人民共和国产品质量法》、《中华人民共和国广告行业标准》《中华人民共和国广告法》《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国大气污染防治法》、《中华人民共和国突发事件应对法》、《中华人民共和国行政处罚法》等等

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：《质量管理体系 要求》（GB/T 19001-2016）、《环境管理体系 要求及使用指南》（GB/T 24001-2016）、《职业健康安全管理体系 要求及使用指南》（GB/T 45001-2020）、《会展物流服务质量规范》（DB12/T 823-2018）《大型会展活动临建设施安全、绿色管理通用要求》《大型公共活动（会展、赛事）电子票务系统应用规范》（SJ/T 11656-2016）《会展业节能降耗工作规范》（SB/T 11090-2014）《SB/T 10409-2007商业服务业顾客满意度测评规范》、《GB/T 15624-2011服务标准化工作指南》等等

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）。协议

### 1.5 审核实施过程概述

1.5.1 审核时间：2025年12月08日上午至下午实施审核。

审核覆盖时期：自 2025年 5 月 10 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:会议、展览活动的设计及服务所涉及场所的相关环境管理活动

Q:会议、展览活动的设计及服务

O:会议、展览活动的设计及服务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：北京市朝阳区望京西路 48 号院 5 号楼 23 层 2303

办公地址：北京市朝阳区望京西路 48 号院 5 号楼 23 层 2303

经营地址：北京市朝阳区望京西路 48 号院 5 号楼 23 层 2303

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12月05日下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：

Q 服务过程控制；EO 运行策划和控制；EO 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：综合部/QEO7.2 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：2026年1月08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12月5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：

企业各部门职责明确，质量、环境和职业健康安全管理体系，能够全面有效地予以贯彻实施，各部门人员能基本理解和实施本部门涉及的相关过程。各部门能识别的相关环境因素和危险源，质量、环境和职业健康安全管理体系过程能有效予以控制。

2) 风险提示：加强培训，提高各层级人员对环境因素和危险源的辨识及意识，提高内审员审核能力。

#### 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：2011-11-21；体系实施时间：2025年5月10日



2) 法律地位证明文件有:

法律证明文件: 营业执照(统一社会信用代码 91110106585814383E),经营范围覆盖认证范围,有效期内。

3) 审核范围内覆盖员工总人数: 10 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:

E:会议、展览活动的设计及服务所涉及场所的相关环境管理活动

Q:会议、展览活动的设计及服务

O:会议、展览活动的设计及服务所涉及场所的相关职业健康安全管理活动经营范围覆盖认证范围。

公司识别了流程:

流程为:需求对接与策划→提案与预算制定→创意设计与方案深化→客户初步确认→施工图与物料清单→工厂制作(外协)→现场执行安装搭建(外协)→活动中远程服务支持→项目复盘与资料归档→售后跟踪;

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

企业成立于2011-11-21,注册资本50万元,法定代表人张波。总经理:张波。注册地址:北京市朝阳区望京西路48号院5号楼23层2303;经营地址:北京市朝阳区望京西路48号院5号楼23层2303。单一场所

单一场所。主要从事会议、展览活动的设计及服务。

该公司按照 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016 和 GB/T45001-2020 标准要求建立并实施了编制了质量环境安全管理手册,于 2025 年 5 月 10 日发布、实施。公司现有:综合部、项目部职能部门,组织结构清晰,各岗位职责明确;现有人员 10 人,无倒班情况。

企业建立了质量环境职业健康安全方针:

顾客至上、优质高效 全员参与、持续改进

预防污染、绿色排放 遵守法律、安全第一

方针包含在管理手册中,经总经理批准,与手册一起发布实施。公司方针适应组织的宗旨和环境并支持其战略方向,为建立质量环境职业健康安全目标提供了框架。方针体现了对满足顾客要求、法规要求、污染预防、合规义务、消除危险源和降低职业健康安全风险的承诺、持续改进管理体系的承诺等内容,符合要求。

经确认该组织外包过程:工厂制作、现场执行。

为达到管理方针最终实现,总经理及各职能部门负责人通过培训、宣传等方式使全体员工都充分理解并坚持贯彻执行。并将管理方针通过相关方告知提供给适宜的相关方。管理方针的制定适宜有效。

最高管理者制定了公司质量环境职业健康安全目标:

综合管理体系目标:

顾客满意分 ≥90

合同履约率 100%;

固体废弃物收集处理率 100%

火灾、触电事故零次

外出公办交通事故是为零

管理目标在《管理手册》中进行了规定并已形成了文件,体系运行以来至今质量环境职业健康安全目标已经完成。查见环境目标、指标及管理方案、职业健康安全目标、指标管理方案针对每项指标分别制定



了管理措施，重要环境因素、重大危险源、目标、管理方案、完成日期、预计投资、责任部门等，详见各部门审核记录。

经查编制了目标分解及统计方法/环境职业健康安全目标指标及管理方案检查记录，检查结果表明，自 2025 年 5 月份以来各部门质量环境职业健康安全目标和管理方案均已经完成。

企业规定了因顾客和市场等原因而导致管理体系变更时，应对这种变更进行策划。依照 GB/T19001-2016 标准，结合实际情况，围绕管理方针、管理目标设置了组织机构，配置了必需的资源，确定了实现目标的过程、资源以及持续改进的相应措施，对员工进行了适宜的培训等。

为了确保获得合格的服务，确定了运行所需的知识。从内部来源获取的有，业务人员以往多年的工作经验（员工过去所有的），特别是岗位作业人员的操作技能；管理经验；作业指导书等。外部来源获取有：顾客提供的服务信息；国家、行业标准等。组织知识予以存档保管，在需要时可以随时获取。为应对不断变化的需求和法律趋势，企业策划进行了质量管理体系标准及相关知识的再培训、招聘有技能的业务人员等方式对确定的知识及时更新。

编制《环境因素识别与评价控制程序》和《危险源辨识及风险评估与风险控制程序》符合实际和标准要求。查看和查阅环境因素识别评价表，包括：复印机废粉的排放、旧电池的废弃、废 U 盘的废弃、生活污水的排放、生活垃圾的排放、火灾的发生、纸口杯的废弃等，上下班涉及车辆尾气的排放、车辆噪声的排放等。识别基本齐全等，基本符合要求。

重要环境因素为：火灾的发生、固体废弃物的排放。识别基本准确，符合要求。

查看和查阅危险源辨识和风险评价记录，包括：电长时间坐着工作、电脑辐射、电器开关失效、违章使用电器、潜在的火灾、电线老化裸露、乱接乱搭、室内吸烟引起火灾、制动、转向失灵、超员超载、其他机械故障、交通事故等。基本符合要求。

不可接受风险清单：潜在火灾、触电、交通意外伤害，重大危险源识别准确，基本符合要求。

策划有《合规性评价控制程序》、《法律法规和其他要求获取识别更新控制程序》，基本符合要求。组织建立了适用法律法规和其他要求获取的渠道，获取途径均为网上查询下载。收集了企业适用的法律法规和其他要求文件，并识别了适用性，同时落实到相关部门贯彻实施。提供环境安全法律法规清单，获取比较充分，识别合理、无遗漏，基本符合要求。

识别的标准法规：

《质量管理体系 要求》（GB/T 19001-2016）、《环境管理体系 要求及使用指南》（GB/T 24001-2016）、《职业健康安全管理体系 要求及使用指南》（GB/T 45001-2020）、《中华人民共和国广告行业标准》《中华人民共和国广告法》《会展物流服务质量规范》（DB12/T 823-2018）《大型会展活动临建设施安全、绿色管理通用要求》《大型公共活动（会展、赛事）电子票务系统应用规范》（SJ/T 11656-2016）《会展业节能降耗工作规范》（SB/T 11090-2014）、质量管理体系 要求（GB/T19001-2016）、环境管理体系 要求及使用指南（GB/T24001-2016）、职业健康安全管理体系 要求及使用指南（GB/T45001-2020）、中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国民法典、中华人民共和国公司法、招标投标法、中华人民共和国标准化法、中华人民共和国价格法、中华人民共和国消费者权益保护法等。均为有效版本，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

QMS: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，认真贯彻执行 GB/T19001-2016 标准，产品质量稳定并符合产品标准和顾客要求。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，包括服务实现所需的过程，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。



按照服务实现的流程，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、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。

该组织策划了实现流程图，经识别，

关键过程：无；

需确认过程：创意设计；

对过程进行服务质量考核控制及监督，基本符合要求。

### **产品和服务要求有关的要求的评审：**

由项目部经理确认与产品有关的要求：

1、适用的法律法规要求，销售服务各过程均满足法律法规要求，未出现违法违规问题。

2、组织认为的必要要求：包括产品名称、规格/型号、交付、价格、供货期、服务等方面的要求，通过合同、发货单等形式予以确认。

该企业主要负责，通过市场调研、顾客满意调查及反馈等方式获取信息。产品交付后的活动由项目部负责。参与招投标的合同/订单：由销售人员根据投标平台发布的招投标信息，对产品名称、规格/型号、交付、价格、供货期、服务等信息确认后，组织人员对其信息以微信、电话或面对面的形式进行沟通后，编制标书，最终经总经理审核的形式进行评审，中标后与客户签订框架合同。

其他的合同/订单：合同/订单由销售人员对产品名称、规格/型号、交付、价格、供货期、服务等信息确认后，以微信、电话或面对面的形式经总经理审核、沟通的形式进行评审并与客户签订合同/订单。

经询问和查看，合同形式为电子版签订、书面签订，均有相关人员/单位签字、盖章。

现场与项目部负责人沟通了解，销售方式采取线下销售，销售渠道：通过招投标、客户引见、市场开拓等形式进行销售；该公司主要依据顾客要求进行产品的销售，各过程均满足法律法规要求，未出现违法违规问题。

查销售情况：

会议、展览活动的设计及服务：

展览：

1、合同：中国铁路通信信号股份有限公司

产品清单：展览活动

签订日期：2025年8.23日

2、合同：中国石油集团昆仑制造有限公司

产品清单：展览活动

签订日期：2025.10.28

3、合同：中国银行北京市分行

产品清单：展览活动

签订日期：2024.05.16

会议：

1、合同：中国银行股份有限公司北京市分行工会

产品清单：会议活动

签订日期：2025.01.21

2、合同：中国银行股份有限公司北京昌平支行

产品清单：会议活动

签订日期：2025.05.27

3、合同：北京东方紫金商业文化有限公司

产品清单：会议活动

签订日期：2025.05.30

以上合同明确了服务内容、合同金额、合同结算、验收、甲乙双方责任、违约责任等。



另抽其他合同，均符合要求。

另外，该公司确定并收集了产品质量法、民法典等相关法律法规，将其中的相关要求作为与产品有关要求的补充。该公司目前在销售服务提供过程中没有附加要求。

### **外部提供的过程、产品和服务的控制**

公司编制并执行了手册内关于采购控制要求，编制有《采购控制程序》。查有《合格供方名录》，提供有《供方调查表》，对供方实施了评价，提供有合同及验收记录，且对供应商、外包方满足环境和职业健康安全的相关法律法规提出相关要求。

综合部负责选择和评价供方，编制《合格供方名录》。

公司外包过程：工厂制作、现场执行。

提供《合格供方名录》，主要合格供方包括：北京亿光琳商贸有限公司、北京华服物业管理有限责任公司、上海韩众网络科技有限公司、北京紫航展览展示有限公司、北京春国会议展览有限公司等。

提供的产品、服务：办公用品、现场搭建、现场搭建物料准备、咖啡机租赁、现场餐食、摄图网 PLUS 会员授权使用等。

检查供方评定情况，综合部提供了《供方调查评定表》。

抽查——对供方“北京亿光琳商贸有限公司”的调查评定情况：

《供方调查评定表》显示，公司从供方简介、质量能力等方面对供方进行调查评价，

评定结论：同意列入本年度合格供方名录。评价人：项目部张薇、综合部张红丽。批准：管代张红丽。评价日期：2025.05.10。

抽查——对供方“北京华服物业管理有限责任公司上”的调查评定情况：

《供方调查评定表》显示，公司从供方简介、质量能力等方面对供方进行调查评价，

评定结论：同意列入本年度合格供方名录。评价人：项目部张薇、综合部张红丽。批准：管代张红丽。评价日期：2025.05.10。

抽查——对供方“北京紫航展览展示有限公司”的调查评定情况：

《供方调查评定表》显示，公司从供方简介、质量能力等方面对供方进行调查评价，

评定结论：同意列入本年度合格供方名录。评价人：项目部张薇、综合部张红丽。批准：管代张红丽。评价日期：2025.05.10。

抽查采购、外包合同：

1、供应商：北京紫航展览展示有限公司

服务内容：“2025 中银全球走进昌平活动”中国银行制作及搭建工作其内容包括：会议物料制作、物流运输、AV 设备、家具、鲜花绿植、美工制作、电料灯具、布、撤展等相关工作。

合同签订日期：2025 年 5 月 30 日。合同主要内容包括：活动名称、施工地点、服务内容、质量要求、工程总价、付款方式等事项。有合同双方盖章签字，合同内容完整、质量要求明确、双方权力义务清晰，签署规范。

2、供应商：北京春国会议展览有限公司

服务内容：“东方紫金商业文化沙龙活动”沙龙活动制作及搭建活动，其内容包括：会议物料制作、物流运输、AV 设备、家具、鲜花绿植、美工制作、电料、灯具、布、撤展等相关工作。

合同签订日期：2025 年 5 月 20 日。合同主要内容包括：活动名称、施工地点、服务内容、质量要求、工程总价、付款方式等事项。有合同双方盖章签字，合同内容完整、质量要求明确、双方权力义务清晰，签署规范。

3、供应商：北京亿光琳商贸有限公司

合作内容：租赁咖啡机服务

合同签订日期：2025 年 3 月 18 日。合同主要内容包括：合作内容、项目价格、付款方式、项目时间、合同生效及未尽事宜等。有合同双方盖章签字。合同内容完整、质量要求明确、双方权力义务清晰，签署规范。

4、供应商：上海韩众网络科技有限公司

服务内容：摄图网 PLUS 会员授权使用

合同签订日期：2025 年 8 月 29 日。



合同主要内容包括：甲乙双方信息、授权服务内容、授权费用及支付方式、甲乙双方权利和义务、知识产权、保密条款、不可抗力、争议解决及其他等。有合同双方盖章签字。合同内容完整、质量要求明确、双方权力义务清晰，签署规范。

#### 5、提供京东 APP 采购截图

采购产品：JAJALIN 绒布鞋套 12 件

订单日期：2025 年 6 月 18 日

订单主要内容包括：产品信息、订单编号、支付方式、收货地址、配送时间、送货方式等。订单内容完整、质量要求明确、双方权力义务清晰。

#### 6、提供“北京华服物业管理有限责任公司”结算明细

采购产品：2025 年 6 月 6 日餐食 93 桌、果盘 80 桌、茶歇 68 桌、桌餐 12 桌、桃汁 4 盒、苏打水 1 件、6 号会议室使用。

结算明细主要内容包括：日期、项目、价格、数量、费用总计等。结算内容完整、清晰。

查：公司制定有《产品检验控制程序》，管代张红丽介绍，针对外包方提供的服务，公司按照公司提供的效果图进行验收，在外包方制作及搭建服务过程中，公司安排人员进行现场全程检验监督，发现不符合现场提出并要求对方及时整改，完全达标后验收通过。针对采购的办公用品、服务现场用品等，按照外观、数量、合格证等进行

验收，未出现过质量问题。

外部提供的过程基本符合要求。

#### 产品/服务设计和开发、生产/服务提供过程、产品和服务放行及交付后活动

项目部根据合同/协议，组织编制相应的文件。

与负责人沟通确认，由市场负责范围产品的设计和开发，主要设计和开发人员张薇等多人，在相关行来从事设计和开发工作多年，能力满足公司产品设计和开发的需要。公司自成立以来，专业从事广告服务，公司主要依据相关标准和顾客要求，进行设计相应的服务。在管理手册中，有设计和开发的相关规定。

查公司管理手册 8.3 条款，按标准要求，规定了设计和开发过程及相互作用，对设计开发过程进行了界定，明确了设计开发的流程为：策划--输入--控制--输出--更改。各过程要求基本符合标准要求。

策划了会议、展览及公关活动的设计及服务流程，见 Q8.1 条款的内容。

生产/服务提供过程中执行的作业文件有：服务控制程序等

依据的标准有：客户要求、合同要求、所服务行业应该执行的相关国家标准（规范）、行业标准、地方标准及相关的法律法规要求，如：《中华人民共和国广告法》、《互联网广告管理办法》、《广告管理条例》等

业务流程：

需求对接与策划→提案与预算制定→创意设计与方案深化→客户初步确认→施工图与物料清单（适用时）→工厂制作（外协）→现场执行（外协）→活动中远程服务支持→项目复盘与资料归档→售后跟踪

#### 会议设计及服务项目

已完成项目--2025 年中国银行北京市分行新春茶话会

##### 1) 需求对接与策划

需求分析：2025 年 1 月 9 日张斌接到客户需求启动 2025 年中国银行北京分行新春茶话会项目

##### 2) 创意设计与方案深化

策划：，同步安排张薇进行项目跟进，设计师燕火光配合场景设计，平面设计师梁利巍配合平面视觉设计。

2025 年 1 月 10 日对老干部节目进行预审，同步开始主视觉及项目流程及节目排期规划。

2025 年 1 月 14 日提交主视觉方案及相关延展物料方案。

2025 年 1 月 15-17 日调整相关节目单、视觉内容设计，确认物料后进行物料制作。

##### 3) 签订合同

顾客：中国银行股份有限公司北京市分行工会

签订日期:2025 年 01 月 21 日



#### 4) 现场执行--外协

2025年1月23日进行活动彩排。2025年1月24日活动正式进行。外包方：北京紫航展览展示有限公司；企业负责人介绍，2025年11.17日业务部回访客户对本次展会的满意度以及需要改进的地方。提供客户验收单，结论为满意；

正在进行中项目：

2025年中银全球走进海淀

2025年12月4日业务部张斌接到中国银行海淀支行参加中银全球走进海淀项目

12月8日审核当日设计部燕火光设计图纸（效果图、平面图、主视觉）正在进行中

过程基本符合流程要求。

展览设计及服务项目

已完成项目--中国铁路通通信信号股份有限公司（中铁青岛世界博览城）

##### 1) 需求对接与策划

需求分析：中国通号客户通过微信方式联系张红丽贵公司要参加青岛城市轨道交通展，张斌负责前期客户沟通收集客户需求，项目张薇负责做商务文件、武博负责设计图纸，杜丽霞负责人报价。张薇负责现场维护客户。外协负责施工。

##### 2) 创意设计与方案深化

策划：2025年8.20日客户提出修改意见，设计方案展品数量以及展示形式调整。

2025年8.21日调整的设计图业务部张红丽通过微信传送客户，修改内容展台展示形式、规范公司VI

2025年8.23日客户宣传部提供展示内容，梁丽巍平面设计开始设计展示内容。

签订合同

2025年8.23日业务部张斌和客户签订合作。

客户初步确认

2025年8.23日武博设计出报馆图，项目部张薇对接第三方主场申报图纸、报场馆管理费、电费。

2025年8.25日，客户确认最终效果图、产品展示形式

2025年8.26日武博设计出施工图、项目部张薇和客户确认施工材质及施工方案（整体结构确认、展示柜、桌椅、花草）

2025年8.27日确认最终施工图，项目部张薇对接工厂签合同安排工厂施工

2025年9.1日展示内容修改调整五次，文字的修改、替换展品图片、梁丽巍平面设计和客户确认海报最终内容。

2025年9.1日项目部张薇部对接客户确认进场物料清单以及进场的相关示意

#### 5) 现场执行--外协

负责人：张\*，布置日期：2025年11.11，会场搭建：北京紫航展览展示有限公司；

过程基本符合流程要求。

企业负责人介绍，2025年11.17日业务部回访客户对本次展会的满意度以及需要改进的地方。提供客户验收单，结论为满意；

正在进行中项目：2026年北京石油”冠弈达展位设计搭建项目

2025年12月2日业务部张斌接到客户参加2026年北京石油展

12月8日审核当天设计部燕火光设计图纸（效果图、俯视图、平面图）正在进行中，暂无其他输出；

过程基本符合流程要求。

设计和开发的更改：以上项目没有发生较大更改，编写过程中的差错在控制过程中已予以更正。

适宜的监视测量设备的使用：主要使用电脑、办公软件等。

该企业主要为客户编制相应的通知、方案等文件，由客户方人员确认，故无监视测量设备。组织对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查，制定了相应表格，并进行了检查、调查。

适宜的基础设施和环境：员工使用的电脑由公司提供，配置等级均采用同型号中高配。保证过程顺利进行，资源保证。同时，办公场所，采光好，有空调/暖气，办公环境舒适，适于办公人员静心创意，舒心办公。



生产/服务人员均为培训合格并有多年工作经验的人员，符合要求

实施防止人为错误的措施：

通过流程、作业文件的培训，现场指导的方式 防止人为错误。服务过程的控制由各自项目组人员确认合格后，在经负责人审批批复，方可放行。

定稿的文件必须经评审、项目经理确认后方可交付。

关键过程：无；

需确认过程：创意设计；

提供过程确认记录：

需确认过程（项目部，2025.5.10，确认人张波）：创意设计过程中，从业人员经培训合格（见附件）、设备通过维护点检、以《设计作业指导书》为依据、需留存设备点检记录，四次确认均合格，年度确认亦合格，无需整改。

培训记录（2025.5.10，本公司，教师张薇，参训者为设计人员）：培训内容含设计作业指导书、异常处理；学员经考核均合格，掌握相关技能与职责，培训效果达标，评价人张波。

需确认过程确认后，暂无要素更新，符合要求

项目部经理每月负责对服务过程、售后服务过程的服务质量进行监督检查：

——抽 2025.9.20 、2025.10.20 、2025.11.25 销售服务检查记录， 检查内容目标达成情况、顾客投诉的及时处理、提供服务的质量合格率等方面，考核结论符合合格。考核人：张薇

——抽 2025.9.20 、2025.9.20 、2025.11.25 售后服务检查记录， 检查内容目标达成情况、顾客投诉的及时处理、提供服务的质量合格率等方面，考核结论符合合格。考核人：张薇

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。

产品的放行：服务的检验体现在过程控制中，主要为通过沟通确认、满意度调查的方式。成品检验主要是报告、课件等研究成果的内容，经确认后实施放行。

设计开发过程控制基本有效。生产/服务提供过程、产品和服务放行过程基本符合要求。

提供“顾客满意度调查表”，调查主要内容：产品质量、服务质量、价格、交货时间、售后服务等方面的满意程度等，各项得分求平均值得最终结果。抽查 5 份客户的满意度调查。提供 2025 年 5 月 15 日顾客满意度调查情况分析报告，最终顾客满意度 96 分，达到目标要求。

### **EMS/OHSMS 环境与安全的运行控制情况：**

查运行控制文件：《相关方环境职业健康安全控制程序》、《环境及职业健康安全信息交流控制程序》、《能源资源综合利用控制程序》、《环境及职业健康安全运行控制程序》、《公司环境分析控制程序》、《办公室卫生管理制度》、《消防管理制度》、《劳保用品管理规定》、《能资源管理制度》、《人员意外急救预案》、《火灾应急预案》、《环境因素管理制度》、《触电事故应急预案》、《废弃物管理制度》、《安全用电管理制度》等，上述文件中规定了运行控制标准及要求，文件具有可操作性。

运行控制情况：

1、节约资源能源：公司制定了《能资源管理制度》，加强节约宣传，做到纸张双面使用，办公用品定额发放。办公区有节水节电宣传语。办公过程注意节约用水、节约用电，办公室做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前关闭电源，用水后及时关闭水龙头。办公区域主要做到规范用电、不使用大功率设备、防止滑跌、减少打印量、减少电脑辐射、规范驾驶、防止外出事故发生等。主要是通过制定相关规范、教育培训、配置相关设施设备、日常监督检查等进行控制。查相关设备空调、防护垫、电脑防护罩、防火标识等齐全。基本符合要求。

2、固体废弃物排放管理：确定控制部门和人员职责；组织控制岗位人员培训；设置收集点或固体废物回收容器,进行分类收集(可回收、不可回收、有毒有害)；识别可回收、不可回收、有毒有害废弃物；综合部组织每月对控制部门进行定期监控。

3、火灾控制：综合部全面负责公司的防火安全工作；综合部建立健全防火检查,事故应急制度,发现火险隐患,必须立即消除,不能立即消除的要限时整改；办公区域内严禁抽烟，对于吸烟情况严禁随意丢烟头；配备灭火设施，并每年最少组织一次消防演习。

4、触电控制：建立制度，禁止违章用电；定期检查；及时更换破损电线；禁止违章作业，落实安全操作。



5、意外伤害控制：执行安全相关规章制度。加强安全教育宣传。要求员工严格遵守交通管理制度、交通规则，杜绝疲劳驾驶、饮酒驾驶，文明开车。加强对员工的职业健康安全教育；合理安排工作时间，避免路面车辆高峰期出行。

6、查见《致相关方的一封信》，函告相关方本公司的质量、环境和职业健康安全管理方针和目标，并对相关方提出供应设备、材料或其他产品时，按照国家/行业标准要求，确保其性能、储运等符合环境保护、安全卫生的要求，要求在为本公司提供产品/服务的作业活动中，执行相关法规和规程，做到安全开发、文明开发、绿色作业，并采取相应措施，把环境污染和安全事故的风险消除或降到最低程度，进入本公司开发现场和办公区的相关作业人员、来访人员配合本公司环境管理和安全管理运行的要求，遵守公司相关管理制度和控制程序，防止污染环境和引发安全事故风险的行为发生的要求。

查见《告知书发放记录》，包括：相关方名称、相关方属性、告知日期等相关信息。告知日期：2025.05.10，发放人：张红丽。

7、环境、职业健康安全检查记录：

查见《环境安全检查记录》。抽查 2025 年 7 月、2025 年 9 月、2025 年 11 月《环境安全检查记录》，受检查部门/区域：办公区域；检查内容：固体废弃物处理；水电等能源使用；办公用品使用；生活垃圾处理；部门环保意识培训；环保、安全标识；消防器材齐全、有效；消防器材检查、保养；消防作业演练；噪声的排放；废气的排放等。检查结论：合格。检查人：张红丽。

查见《固体废弃物分类处理表》。类别包括：不可回收固废、有害固废、可回收固废等。明确了产生的场所和回收移交部门、临时存放接收部门、处置部门、处理方法等。主要的固废包括：各种生活垃圾；废电池、节能灯、笔芯；纸类：废弃书报、废弃纸箱、废弃文件、废弃票据；金属类：各种办公设备废弃设备、零件、配件；墨盒、墨粉盒、硒鼓、色带等办公耗材等，处置部门：综合部，处置周期为每月。

查见《灭火器定期检查表》，抽查 2025 年 7 月、2025 年 9 月、2025 年 11 月《灭火器定期检查表》，检查内容：灭火器托架是否损坏、机筒有无缺失、提手把有无断裂、药剂是否在有效期内、安全插销是否完整、周围是否被物品堵塞、喷嘴、罐体是否损坏或腐蚀等，检查人：张红丽。

8.查劳动合同。抽查张薇、张斌、张红丽劳动合同，合同内容包括：劳动合同双方当事人基本情况、劳动合同期限、工作内容和工作地点、工作时间和休息休假、劳动休假、社会保险及其他保险福利待遇、劳动保护、劳动条件和职业危害防护、劳动合同的解除、终止和经济补偿等，有双方的签字盖章，合同均在有效期内。

9.查社保缴纳记录。提供 2025 年 6 月-10 月社保缴费记录，公司为 1 名员工缴纳养老、医疗、失业、生育、工伤保险。管代张总介绍，其他员工社保在其他公司缴纳。

10、查见《职工伤亡事故报表》，事故类别：火灾、触电、交通事故等，死亡重伤事故件数 0，伤亡合计 0。

11.查见《劳动保护用品发放记录》，发放的劳保用品主要包括：口罩、手套等。每月发放一次。

12、查《环境和职业健康安全资金投入计划统计表》：投入 3.98 万元，包括：社保、体系导入、绿植、工装、劳保用品、卫生环保用品、培训、水电费等。统计周期：2025 年 5 月-2025 年 11 月。

13、查见《消防守法证明》本公司一直按照消防安全要求，配备了相应的消防设施，建筑物的安全疏散出口数量、位置、防火门、应急照明及疏散指示均符合相关法律规定，消防设施有定期维护保养，保持完整有效。公司自觉保护环境、改进环境，实施环境污染预防，不超标排放污染物，配置了必要的环境保护和安全防护设施，有环境保护和安全防护的管理制度并且严格执行，进行不定期监督和检查，以加强环境的保护。

现场观察：消防通道畅通、安全提示图上墙；固体废弃物分类收集、处理，区分可回收及不可回收；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。办公区现场无水电浪费。办公区配备有必备灭火器 2 个，维修合格日期 2025 年 6 月，有效。查看安全标牌：环境和职业健康安全标识警示，包括：禁止烟火等警示标识。齐全、有效。

与负责人交流得知：公司管理层始终把安全工作放在所有工作的首位，长期以来采取多种措施，致力于消除危险源，降低职业健康风险。据了解，从未发生过环境和职业健康安全方面的事故事件。

对环境职业健康安全的运行控制有效。



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。因此，没有进行更改管理。运行和控制基本符合要求。

### 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

经调阅相关记录确认，企业在 2025 年 9 月 20-21 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。已进行有效整改并验证关闭；内审报告表述清楚，对质量环境职业健康安全管理体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。

审核现场与企业内审员沟通，该两名内审员对内审知识比较欠缺，还需要加强持续培训学习。对于能力方面开具的不符合。

企业最高管理者在 2025.10.10 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，已整改完成。管理评审真实有效。

现场与管代交流管理评审控制情况，其对管评流程，包括管评策划、管评输入内容、输出内容、改进项及其纠正措施情况等不是特别熟悉，是在咨询老师帮助下完成的管理评审，现场交流。建议后期加强此方面的学习，持续关注管评工具的运用，管评的深入程度方面需持续关注。

### 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

策划保持《不合格控制程序》，规定了发现不合格应采取纠正措施的具体要求，并按要求进行了控制，基本符合企业实际和标准要求。

#### 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，年度无质量环境安全事故发生，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。

### 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）：

现场与企业管代张总沟通，注册地址：北京市朝阳区望京西路 48 号院 5 号楼 23 层 2303；经营地址：北京市朝阳区望京西路 48 号院 5 号楼 23 层 2303。查见租赁协议，出租方：孔\*\*。承租方：北京建云国际广告有限公司。租赁地址：北京市朝阳区望京西路 48 号院 5 号楼 23 层 2303。租赁面积为 80 平方米。租赁房产办公使用，无库房。自 2023 年 1 月 10 日至 2027 年 1 月 9 日止。



公司办公条件满足要求，配置有电脑、电话、打印机等。其维护保养由综合部进行，现场设施完好。现场观察设备运行正常，设备能力稳定。

特种设备：无。

监视和测量设备：无

办公通信设备：网络、电脑、多功能一体机、打印机、包装机等。

支持性设施：企业名下没有车辆。

环境职业健康安全设备设施：灭火器、消火栓（物业提供）安全出口标识、垃圾桶等，无食堂。

办公室内设备布置合理，通道畅通，照明设施齐全，均配备了空调、消防设施等设施，作业场所光线较充足。目前工作环境符合经营需要。

运行环境及资源满足组织的要求。

## 2) 人员及能力、意识：

企业规定了工作人员岗位任职要求，另有人员能力评价表，在教育、培训、技能与经验方面要求做出规定。根据任职要求，对各岗位人员进行了能力评定，评定结果均符合岗位任职要求。企业为确保相应人员具备应有的能力和意识所采取的措施基本充分有效。企业相关人员基本具备相应能力和意识。基本符合要求。

审核现场与企业内审员沟通，该两名内审员对内审知识比较欠缺，还需要加强持续培训学习。对于能力方面开具的不符合。

## 3) 信息沟通：

企业在手册中规定了沟通内容，包含沟通的对象、沟通的主责部门、沟通的内容、方式等内容，符合标准要求。使各部门了解信息沟通渠道及要求，便于组织内各部门的协调，以确保管理体系的有效性进行。沟通内容包括：内部信息和外部信息，信息沟通渠道畅通。基本满足要求。

## 4) 文件化信息的管理：

文件化信息的管理：公司编制了管理体系文件，按体系文件结构包括：管理手册、程序文件汇编、管理文件汇编等。其中方针、目标也形成了文件并纳入到管理手册中。文件覆盖了组织的管理体系范围，体现了对管理体系主要要素及其相关作用的表述，并将法律法规和标准的要求融入到体系文件中。文件的审批、发放、更改订控制有效。经现场确认，该公司的体系文件基本符合据 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准要求，体现了行业和企业特点，有一定的可操作性和指导意义。

## 四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

E:会议、展览活动的设计及服务所涉及场所的相关环境管理活动

Q:会议、展览活动的设计及服务

O:会议、展览活动的设计及服务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，北京建云国际广告有限公司 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：王冰、岳艳玲、吴太平

## 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。