

项目编号：20168-2025-QEO

# 管理体系审核报告

## (监督审核)



组织名称：华新绿云（集团）有限责任公司

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）：岳艳玲

审核组员（签字）：陈首强

报告日期：2025年12月19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：岳艳玲

组员：陈首强



## 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	岳艳玲	组长	审核员	2024-N1EMS-1319559	
A	岳艳玲	组长	审核员	2024-N1OHSMS-1319559	
A	岳艳玲	组长	审核员	2024-N1QMS-1319559	39.03.01
B	陈首强	组员	技术专家	150402197409200614	39.03.01
B	陈首强	组员	技术专家	150402197409200614	39.03.01
B	陈首强	组员	技术专家	150402197409200614	39.03.01

### 其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	王雨欣、田林	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（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\_\_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、  
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：管理体系审核计划（通知）书；

d) 相关的法律法规：中华人民共和国民法典、中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国消费者权益



益保护法、中华人民共和国招标投标法、中华人民共和国招标投标法实施条例、中华人民共和国反不正当竞争法、中华人民共和国价格法、中华人民共和国数据安全法、中华人民共和国保守国家秘密法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国安全生产法、突发环境事件应急管理办法、中华人民共和国水污染防治法、中华人民共和国噪声污染防治法、中华人民共和国节约能源法、中华人民共和国环境影响评价法、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、北京市安全生产条例、北京市消防条例、北京市环境噪声污染防治条例、北京市大气污染防治条例等。

- 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；
- 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12月18日上午至2025年12月19日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2025年3月5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：数据介质安全处理服务所涉及场所的相关环境管理活动
- O：数据介质安全处理服务所涉及场所的相关职业健康安全管理活动
- Q：数据介质安全处理服务

**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：北京市北京经济技术开发区科创十三街18号院4号楼9层903

办公地址：北京市北京经济技术开发区科创十三街18号院4号楼9层903

经营地址：北京市北京经济技术开发区科创十三街18号院4号楼9层903

多场所地址：生产地址 北京市怀柔区庙城镇郑重庄村临626丙号/101402

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：

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（1）项，涉及部门/条款：运营管理部/QE04.3 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：2026 年 1 月 18 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 12 月 18 日前。

#### 2) 下次审核时应重点关注：

本次审核不符合项的验证、内审、管理评审有效性；Q 生产和服务提供的控制；Q 绩效测量和监视。应对机遇和风险的措施情况、任何变更情况等。

#### 3) 本次审核发现的正面信息：

最高管理者重视体系建设，对体系运行比较理解。公司管理目标均能实现达成，公司法律法规收集比较齐全。公司质量稳定，无重大质量、环境、职业健康安全等问题发生，暂无客户投诉。公司重视体系建设，规模扩大的同时重视管理。

### 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服务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：

公司在管理体现运行过程中对记录的及时形成和保留意识上有待加强，管理评审工具应用不够、部分管理人员对公司管理手册、程序文件理解掌握不到位。

### 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

管理方针：质量至上、管理规范、遵纪守法、顾客满意、注重健康、关注环保、预防为主、精益求精。

受审核方制定的管理方针与公司经营宗旨相关适宜，同时也满足了GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020标准对方针的要求。

公司在方针的框架下制定质量、环境及职业健康安全目标：

1、服务一次性验收合格率达95%以上；

2、顾客满意率95%以上；



3、固体废弃物分类存放，按要求统一处理率不低于90%；

4、火灾事故为0；

5、轻伤事故发生为0。

查2025年《管理目标指标达成措施表》，制定了公司及部门管理目标、措施如下：

分解部门	目标分解值	措施计划
运营管理部	培训合格率 98%以上；	1 和各部门提前沟通根据部门工作情况合理安排培训时间 2 设置培训专员负责培训协调督促 3 制定培训和晋升加薪相挂钩制度
	供方评价及时率 100%	1 严格执行采购控制程序 2 每半年召集相关供应商进行会谈,对提供的产品和服务的质量
	文件受控率 100%	1 完善受控文件清单 2 严格执行文件控制程序 3 每月末定期进行
	火灾发生为 0；	1 加强消防安全培训 2 定期检查消防安全状况,及时消除消防隐患
	固体废弃物分类存放,	1 制定资金计划购置垃圾分类容器 2 定期进行检查并将结果纳
	轻伤事故发生为 0	定期进行安全检查并将结果纳入考核当中

公司通过会议、文件等手段保证管理方针为全体员工理解并落实到工作中。管理评审时对方针的持续适宜性进行了评审，有评审记录。管理方针通过文件、培训等形式将公司管理方针传达给所有为公司工作或代表公司的人员，相关方也可通过行政部获取公司管理方针

管理目标制定合理，目标可测量。

管理目标的管理：公司对各职能部门也进行了目标分解，除顾客满意率按年度考核外，其余按月对各层级管理目标完成情况进行考核评价。各部门组织对所属员工进行目标的培训，确保全体员工清楚公司及本部门的目标，并付诸实施；按节点对目标进行检查，针对影响目标达成的原因，适时采取纠正和预防措施；管理评审时，均需对目标进行评审，确保其适宜性。

抽查2025年管理目标考核情况，公司及各部门管理目标均达成。

管理目标及其实现的策划基本符合要求。

## 2.2 重要审核点的监测及绩效 符合 基本符合 不符合

（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）

受审核方基本能够按照管理体系策划的安排对产品实施监视测量，能够按照生产服务规范提供数据介质安全处理服务，通过现场观察及查阅以往的记录，受审核方能按照规定的要求实施服务监控。

一、服务实现过程的质量控制：在产品实现过程中，需要采取质量管理手段，比如说制定标准流程、设定严格的程序，保证服务的质量符合预期要求。

二、活动的质量管理控制：这方面公司从人员、设备、材料、方法、活动的场所等方面出发，采取相应的管理控制措施，确保产品质量达标。

三、重要审核点：在产品实现和活动进行过程中，需要进行重要审核点的监测和评估，例如对关键过程进行控制等，关键过程：服务过程。此次审核对外包过程进行了抽样，外包过程：部分上门数据介质安



全处理服务。对关键过程控制也进行了抽样。

四、监测和绩效评估：在服务实现过程中和活动进行过程中，需要进行持续的监测和绩效评估。这包括对产品实现过程的质量进行持续监控等。公司对质量表现的监测信息、所采取的运行控制、对组织管理目标符合情况的文件记录。包括了管理目标完成情况的监测。包括日常运作的监控。通过管理方案执行情况监测记录，对管理方案实施进展情况进行了监测；结果均为合格。公司管理目标及指标统计表；各部门各项目标、指标均完成规定值。

公司质量、环境、职业健康安全管理体系覆盖的产品及相应的活动为：数据介质安全处理服务。

#### 运行的策划和控制：

公司主要服务：数据介质安全处理服务。

产品执行标准：GB/T20270-2006 信息安全技术 网络基础安全技术要求、GB/T20271-2006 信息安全技术 信息系统通用安全技术要求、GB/T20272-2019 信息安全技术 操作系统安全技术要求、GB/T20273-2019 信息安全技术 数据库管理系统安全技术要求等。

服务技术部负责产品实现和服务提供的策划，产品策划主要依据顾客的要求以及国家相关标准、法规，策划输出的具体结果包括以下内容：

- a) 确定产品和服务的要求：--合同、产品标准、检测规范、接收准则等。
- b) 建立过程准则以及产品和服务的接收准则：---产品标准、检测规范。
- c) 确定符合产品和服务要求的资源：---具有能力的人员、经营及设计的场所、设施设备、实施服务所需软件、策划的文件及记录、过程监控记录等。
- d) 按照准则实施过程控制：---设计、销售、售后服务过程监控
- e) 保持、保留必要的文件和记录。---文件和质量记录  
----策划输出经过评审及跟进、必要的更改控制及批准等以适合组织的运行需要。

数据介质处理流程：客户需求确认→现场勘察（适用时）→出配置清单及报价（适用时）→签订合同→填写派单表→清点设备→数据介质安全处理→出具证据链资料（报告/视频/图片）→验收交付→客户付款并开票

外包过程：部分上门数据介质安全处理服务

关键过程：数据介质安全处理

需确认过程：数据介质安全处理服务

----经确认：暂无策划的更改。

运行策划和控制基本符合要求。

#### 产品和服务的要求：

公司制定并实施《产品和服务的要求控制程序》，部门采用微信、会议、报告、函电、计算机网络等方式与顾客进行沟通。了解客户要求的产品的的相关信息；问询、合同或订单的处理，包括对其修改；顾客反馈，包括顾客抱怨；处置或控制顾客财产；当有重大异常时，制定有关的应急措施及客户特定的要求；

对市场进行调研，定向顾客提供的产品和服务的要求，从以下几个方面来确定与服务有关的要求：

- (1) 顾客对产品明示与潜在的要求,包括技术要求、质量要求、支持服务和价格等；
- (2) 与产品有关的法律、法规要求；

顾客有合作意向时或发放招标文件时，介绍公司的服务，了解顾客对服务的要求，并结合公司标准进行确定，且明示在合同或订单上，确定顾客对产品的具体要求。

查数据介质安全处理服务合同/协议签订情况：



1、抽查公司与顾客“BC教育咨询（北京）有限公司”签订的物资回收及信息安全协议

服务内容包括：数据介质安全处理服务

签订日期：2023年8月1日

服务期限：2023年8月1日至2026年7月31日

协议约定内容主要包括：协议结构、交易确认、价格、数量、付款和发票、产品和服务要求、交货和验收、物资的处

理、使用和保证、人员、现场和材料管理、期限和终止、记录和核查等。协议约定条款清晰，有双方盖章，签署规范。

2、抽查公司与顾客“阿尔卑斯阿尔派(中国)有限公司”签订的物资回收及存储介质销毁[信息安全处置]服务协议

服务内容包括：存储介质销毁[信息安全处置]服务

签订日期：2024年10月17日

服务期限：2024年10月17日至2025年10月16日

协议约定内容主要包括：协议结构、交易确认、价格、数量、付款和发票、产品和服务要求、服务实施、交货和验收、

物资的处理、使用和保证、人员、现场和材料管理、期限和终止、记录和核查等。协议约定条款清晰，有双方盖章，签署规范。

3、抽查公司与顾客“克诺尔车辆设备(苏州)有限公司”签订的数据安全协议

服务内容包括：基于甲方IT资产的脱敏服务以及硬盘数据安全服务

签订日期：2025年1月17日

服务期限：本协议自约定的生效日起生效，直至期限届满或按本协议规定被提前终止。本协议任何一个期限届满后，

将自动更新一个为一(1)年的续展期限，除非一方在期限届满日三十(30)天前书面通知对方不再续展本协议。

协议约定内容主要包括：协议结构、交易确认、价格、数量、付款和发票、产品和服务要求、服务实施、交货和验收、

物资的处理、使用和保证、人员、现场和材料管理、期限和终止、记录和核查等。协议约定条款清晰，有双方盖章，签署规范。

为了明确与产品有关的要求，确保公司有能满足顾客要求；在公司向顾客做出提供产品的承诺之前对产品有关要求进行了评审。

查合同确认评审记录：

1、抽查公司与顾客“阿尔卑斯阿尔派(中国)有限公司”签订的物资回收及存储介质销毁[信息安全处置]服务协议

评审内容：是否符合国家的有关法律法规的规定、对于合同中的词及词句的含义是否理解一致、工期是否能保证按期完成、质量目标是否能保证达到、技术、工艺和组织能力是否满足需要、劳动力是否能够保证、物资是否能保证供应、机械设备是否能保证需用、是否具有资金保证能力、是否能满足相关方安全、职业健康、环境方面的要求

评审部门：各部门

评审结论：同意签订合同

评审时间：2024年10月14日



## 2、抽查公司与顾客“克诺尔车辆设备(苏州)有限公司”签订的数据安全协议

评审内容：是否符合国家的有关法律法规的规定、对于合同中的词及词句的含义是否理解一致、工期是否能保证按期完成、质量目标是否能保证达到、技术、工艺和组织能力是否满足需要、劳动力是否能够保证、物资是否能保证供应、机械设备是否能保证需用、是否具有资金保证能力、是否能满足相关方安全、职业健康、环境方面的要求

评审部门：各部门

评审结论：同意签订合同

评审时间：2025年1月14日

再抽查其他合同，均在签订之前进行了合同评审。

部门负责人介绍，自上次审核以来，公司没有发生合同更改的情况，如果需要更改，需对更改内容重新评审。并将变化的要求及时通知有关人员。

产品和服务的要求基本符合要求。

### 产品和服务的设计和开发：

与负责人沟通确认，服务交付部负责产品的服务方案设计，主要设计人员为田林，总经理也会参与，在相关行业从事服务多年，能力满足公司服务方案设计的需要，公司自成立以来，专业从事数据介质安全处理服务，均依据相关标准和顾客要求进行服务，且公司现在客户群基本固定，服务的产品类型也基本固定。有服务方案设计的相关规定，体系运行以来，公司没有新产品的服务活动，原设计方案也无变更，一直按标准要求进行服务活动。

查公司管理手册 8.3 条款，按标准要求，规定了服务方案设计的流程为：策划-输入-控制-输出-更改。各过程要求符合标准要求。编制有方案管理要求，内容符合要求。随着市场发展和顾客要求的不断变化，顾客对产品和服务的要求也不断变化，如顾客要求和市场需要开发新产品时，公司按照策划的：设计和开发要求进行服务方案设计，确保服务的安全性、符合性、适用性。以应对顾客不断变化的需求和期望，并超越顾客期望。

编制《数据介质安全处理服务控制程序》、《客户数据安全介质销毁业务处理规范》，指导数据介质安全处理服务过程。主要设计人员：田林、姜楠等。

抽查擦除机作业流程，主要内容包括：作业方式、作业流程、作业取证要求。有编、审批。

作业方式：现场快速擦除服务、远程 DoD3 次擦除服务

擦除机作业流程：

1. 将待擦除数据介质分类集中；
2. 依次插入专用擦除机；
3. 启动擦除机，选择对应擦除方式开始擦除，过程录像取证；
4. 导出擦除机工作报告，上传 SN 和录像链接。

抽查粉碎机作业流程，主要内容包括：作业方式、作业流程、作业取证要求。有编、审批。

作业方式：粉碎服务

粉碎机作业流程：

1. 将报废数据介质分类集中；
2. 登记数据介质 SN；
3. 粉碎数据介质，粉碎过程录像取证；
4. 制作销毁报告，上传 SN 和录像链接；



5. 收集、集中残渣，定期委托合规工厂进行环保处置。

部门负责人介绍，以上作业流程基本固化，执行以来没有发生过更改。部门根据顾客或者新的业务要求，如果需要采购新的设备，会进行相应的试验，将作业内容进行固化，本年度没有采购新设备。

产品和服务的设计开发基本符合要求。

#### 外部提供过程、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：部分上门数据介质安全处理服务。

提供《合格供方名录》，主要合格供方、提供的产品/服务包括：

京东商城APP                      办公用品

个人（马博伟）                      部分上门数据介质安全处理服务

枣庄瑞纽环保科技有限公司      废弃电子废物与处置服务

检查供方评定情况，现场提供了《供方调查评定表》。

抽查——对供方“京东商城APP”的调查评定情况：

《供方调查评定表》显示，公司从产品或服务内容与合同或订单是否相符、有专人对应、满意程度、信息安全规范或合同的遵守情况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：李岩。批准：芦巍。评价日期：2025.01.03。

抽查——对供方“个人（马博伟）”的调查评定情况：

《供方调查评定表》显示，公司从产品或服务内容与合同或订单是否相符、有专人对应、满意程度、信息安全规范或合同的遵守情况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：李岩。批准：芦巍。评价日期：2025.01.03。

抽查——对供方“枣庄瑞纽环保科技有限公司”的调查评定情况：

《供方调查评定表》显示，公司从产品或服务内容与合同或订单是否相符、有专人对应、满意程度、信息安全规范或合同的遵守情况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：李岩。批准：芦巍。评价日期：2025.01.03。

抽查采购、外包合同：

1、提供 2025 年部分京东 APP 采购截图

采购产品：A4 打印纸、硒鼓、办公电脑等

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。

2、供应商：个人（张\*\*）

服务内容：部分上门数据介质安全处理服务

协议签订日期：2025 年 1 月 3 日

合同主要内容包括：甲乙双方信息、服务内容、结算方式、双方权利和义务、争议解决及其他等。有双方盖章签字。协议内容完整、质量要求明确、双方权力义务清晰，签署规范。

3、供应商：枣庄瑞纽环保科技有限公司

服务内容：废弃电子废物与处置服务

签订日期：2023 年 1 月 1 日



服务期限：2023年1月1日至2028年12月31日

协议约定内容主要包括：废弃电子废物框架购销目录、交货、处置服务与付款、质量保证、违约责任、争议解决、其他等。协议约定条款清晰，有双方盖章，签署规范。

管代介绍，针对外包方提供的服务，供方按照要求进行验收，在外包方服务过程中，由客户进行监现场督，公司通过微信、电话跟踪服务情况，共同确认是否满足要求。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。

#### 生产和服务提供的控制、产品和服务的放行：

公司管理手册，对服务交付部工作要求进行了相应的描述。

现场查见《数据介质安全处理服务控制程序》、《客户数据安全介质销毁业务处理规范》等作业规定，明确了生产和服务提供的受控条件。

抽查数据介质安全处理服务的控制情况：

1、服务单位：BC教育咨询（北京）有限公司

服务内容：数据介质安全处理服务

查见数据销毁服务承诺书，在简道云平台上操作完成后并提交；由姜楠负责审核，通过后发于电子版发于顾客。审核日期：2024.12.29。填写派单表，由姜楠在简道云上提起此派单服务任务。派工日期：2024.12.29。

工作任务：硬盘130块 数据介质安全处理：现场快速擦除服务、远程DoD3次擦除服务；

使用设备：专用硬盘擦初机；操作人：田林，操作日期：2024.12.29—2025年1月3日。

出具证据链资料：现场提供“数据销毁证明报告C-0000003119-000010-e7d1-9”，内容涉及有作业方式、作业流程、作业工具、作业取证、操作过程图片和操作视频、涉密物资作业流程；存储介质硬盘统计（含SN号）以及相关证书等。

验收交付：客户于2025.01.15日完成验收。

2、顾客：克诺尔车辆设备（苏州）有限公司

服务内容：基于甲方IT资产的脱敏服务以及硬盘数据安全服务

查见数据销毁服务承诺书，在简道云平台上操作完成后并提交；由姜楠负责审核，通过后发于电子版发于顾客。审核日期：2025.02.25。填写派单表，由姜楠在简道云上提起此派单服务任务。派工日期：2025.02.25。

工作任务：硬盘315块 数据介质安全处理：粉碎服务

使用设备：粉碎机；操作人：田林，操作日期：2025.02.25。

出具证据链资料：现场提供“数据销毁证明报告C-0000002891-000010-dabe-1”，内容涉及有作业方式、作业流程、作业工具、作业取证、操作过程图片和操作视频、涉密物资作业流程；存储介质硬盘统计（含SN号）以及相关证书等。

验收交付：客户于2025.02.25日完成验收。

审核期间，现场查看现场服务实施情况：

服务交付部一名工程师正在给某客户的硬盘做粉碎，使用的设备是EWECC工业级硬盘销毁机FD—602。该工程师介绍，通过撕扯破碎的物理破坏方式，将硬盘介质破坏达到：SSD小于8x16mm；HDD小于35x60mm的颗粒，使数据无法实现恢复。大致操作方式是工程师手持待粉碎硬盘，从设备的“投入口”投入硬盘，大约5-10秒后硬盘即被粉碎，粉碎后的硬盘残渣收集在设备内部，待残渣装满后可以将收集桶取出，将残渣转移至更大的收集箱中。常规的粉碎作业流程如下：



1. 将待粉碎的数据介质分类集中（机械盘、固态盘）。
2. 登记数据介质 SN（扫码枪记录 SN 到专用工作电脑）。
3. 粉碎数据介质，粉碎过程拍照、录像取证。
4. 制作销毁报告，上传 SN 和录像链接。
5. 收集、集中残渣，定期委托合规工厂进行环保处置。

现场工程师演示了硬盘消磁的作业过程，使用的设备是 EWCC C-10 型工业级硬盘消磁机。通过大容量电容瞬间放电，在消磁腔中产生 >10000 Oe 的强磁场，可将磁性数据介质的极性微结构完全破坏，彻底抹除包括原始用户数据和底层引导数据在内的全部数据，使数据无法实现恢复。常规消磁作业流程如下：

1. 将待消磁数据介质分类集中。
2. 登记数据介质 SN（扫码枪记录 SN 到专用工作电脑）。
3. 将介质依次放入消磁机中消磁，过程拍照、录像取证。
4. 制作销毁报告，上传 SN 和录像链接。
5. 收集、集中消磁后介质，定期委托合规工厂进行环保处置。

关键过程：数据介质安全处理

查见《关键过程确认记录表》，确认日期：2025 年 3 月 1 日。

服务人员：服务人员经过培训，人员能力满足要求。

设备：擦除机、消磁机、双轴撕碎机、折弯机、粉碎机。

服务方法：作业指导书。

本次确认的时机：年度确认。

人员资格鉴定：服务人员经过相关培训和考核，人员能力满足要求。。

过程方法鉴定：部门已将作业指导书发放到相关岗位，具有指导作用，适宜。

设备鉴定：擦除机、消磁机、双轴撕碎机、折弯机、粉碎机进过维护保养，设备稳定，工作正常。

结论：过程能力满足要求。

过程确认人员：田林

总经理签字：芦巍

针对外包方提供的服务，供方按照要求进行验收，在外包方服务过程中，由客户进行监现场督，公司通过微信、电话跟踪服务情况，共同确认是否满足要求。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。公司在完成服务后，向客户交付数据销毁证明报告，内容涉及有作业方式、作业流程、作业工具、作业取证、操作过程图片和操作视频、涉密物资作业流程；存储介质硬盘统计（含 SN 号）以及相关证书等。客户据此进行验收。

生产和服务提供的控制、产品和服务放行基本符合要求。

#### EMS/OHSMS 环境与安全的运行控制情况：

查运行控制文件：《环境、职业健康安全监视和测量控制程序》、《节能降耗控制程序》、《固体废弃物控制程序》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。

运营管理部是运行控制的主控部门。

抽查《重要环境因素清单》，包括：潜在火灾、固体废弃物的废弃。

抽查《不可接受风险清单》，包括：交通意外、意外火灾。本部门均涉及。

运行控制情况：

1、节约资源能源：公司制定了《节能降耗控制程序》，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、节水标识等齐全。基本符合要求。

2、废弃物管理：办公楼内有纸篓，用于废纸的回收；办公室内有垃圾篓，用于办公及生活垃圾的收集；生活垃圾等不可回收物有当地环卫部门处置。可回收类（废包装材料、废纸、废塑料等）由运营管理部统一分类收集处理；不可回收类（生活垃圾）办公室统一收集分类由物业市政环卫处理；打印机废硒鼓、旧日光灯管、旧电池等危险废物统一供方回收处理。对固废处置方有施加影响，包括到厂拉废品的车辆、不允许散落、不允许抽烟等要求。

3、火灾控制：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、消防设施检查，有隐患及时整改。由运营管理部组织消防演练。环境职业健康安全设备设施：微型消防站、消防栓、灭火器等。由运营管理部组织消防应急演练。

4、触电控制：做好办公现场线路检查工作；做好现场电器安全使用检查工作；对人员进行安全用电培训；及时更换漏电的设备、插座、开关等；安装漏电保护装置。由运营管理部组织触电应急演练。组织应急小组成员及公司骨干参加安全用电及意外触电的急救知识培训。

5、交通事故管理：主要包括：定期对人员进行讲解培训，遵守交通规则。关注人员身体状况，身体不适不建议开车。园区内划分人行道和车辆行驶道，制定交通规章制度，要求员工并告知外来人员执行。运营管理部定期进行检查，防止不安全因素发生等。

6、废水：主要为办公、生活污水的排放。由物业统一管理。废气控制：部门办公过程无废气产生。噪声控制：部门办公室比较安静，噪声在可控范围内。固废控制：职工生活垃圾集中收集后，定期由环卫部门统一处置。

#### 7、环境、职业健康安全检查记录：

查见《环境检查记录表》。抽查 2025 年 6 月、2025 年 7 月、2025 年 8 月《环境检查记录表》，被检查部门：所有部门；检查项目：电器是否断电、插座是否断电、人走灯灭、纸张使用、环境卫生、水、电、材料的使用、废弃物分类处理、废弃物分类存放、电脑是否关机、文件发放、保存、防火设施是否齐全、设备是否按周期清扫保养、设备、工器具等物品摆放整齐等。检查人：李岩。

查见《安全检查记录表》。抽查 2025 年 6 月、2025 年 7 月、2025 年 8 月《安全检查记录表》，被检查部门：所有部门；检查项目：安全规范培训、岗位人员安全职责和能力、电器使用情况、是否发生安全事故、防火设施、电线电缆、安全防护设施等。检查人：李岩。

查见《废弃物处理记录》，处理部门：行政管理部，每月处理一次，填表人：荀亚倩。主要处理的固废：废纸、纸箱等，作为废品出售。

查见《消防器材检查记录》，抽查 2025 年 6 月、2025 年 7 月、2025 年 8 月《消防器材检查记录》，检查内容：检查气压是否在正常范围内、检查是否在有效期内、消防通道是否畅通、其他，检查人：李岩。

8、与员工签订劳动合同，维护员工合法权益。提供劳动合同书，抽查员工韩玉婷、李丹、张晓宏 3 人劳动合同，内有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、劳务报酬、社会保险及其他福利待遇、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、当事人约定的其他内容、劳动争议处理及其他等。盖有单位公章，有员工签字，有效。

提供北京市社会保险个人权益记录 2025 年 3 月-5 月（单位职工缴费明细），为全体员工缴纳养老、失业、工伤、医疗、生育保险。



员工体检情况：公司工作场所内不涉及职业病危害因素。抽查员工普通体检报告：

韩玉婷 体检日期：2025年9月21日 体检医院：北京美年美灿门诊部。

王雨辰 体检日期：2025年9月12日 体检医院：北京美年美灿门诊部。

查劳保用品发放记录，为职工发放的劳动用品主要包括：口罩、布手套、防水手套、洗衣粉、肥皂、工作服、劳保皮鞋等。有领用人签字记录。

9、查用于环境及职业健康安全资金投入情况，主要包括员工社保、员工体检、消防器材、劳保用品、垃圾清运费、培训费用等，合计支出 62.5 万余元，统计周期：2025 年 1 月至 2025 年 11 月。环保安全资金投入能保障到位。

10、现场检查：现场查看办公区域节约用电、安全出口等警示标识。编制消防应急预案、触电事故应急预案、交通事故应急预案，对员工进行了防火安全的培训。现场无安全隐患。

查看，手提式干粉灭火器应急消防器材维护保养良好，在有效期内。环境和职业健康安全标识警示，包括：禁止烟火、小心触电、安全出口等警示标识。齐全。有效。

对相关方的控制：查见发放《相关方告知书》，将公司的环境、职业健康安全方针与环境、职业健康安全目标通知相关方，为了加强与公司相关方在环境、职业健康安全方面的合作，实现环境、职业健康安全行为的持续改进，对产品、服务供应商、废弃物处理者等相关方提出要求，对不符合要求的相关方，本公司将提出整改意见，对整改不符或拒绝整改、造成严重污染的企业或已造成重大环境污染的企业，本公司将会采取适当措施，以施加保护环境的影响。查见《重点相关方一览表》，主要内容包括重点相关方名称、施加影响的项目（内容）等，施加影响的项目（内容）涵盖公司环境因素、职业健康安全风险。重点相关方包括：BC 教育咨询（北京）有限公司、阿尔卑斯阿尔派(中国)有限公司、克诺尔车辆设备(苏州)有限公司、枣庄瑞纽环保科技有限公司 等。

12、变更控制：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；设施；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，符合标准和公司实际。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。

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。经现场确认，工作场所内无职业病危害因素。

对环境职业健康安全的运行控制基本有效。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

#### 内部审核情况：

制定并实施《内部审核控制程序》，策划合理，内容符合标准要求。计划内审日期：2025 年 10 月 10 日。

查见《内审计划》，内容包括：编制部门、审核时间、审核目的、审核准则、审核频次、审核方法等。

查见《内部审核实施计划》，包括：审核目的、审核范围、审核准则、审核组成员、日程安排等。

查《三体系内审检查表》，涉及部门：管理层、运营管理部、服务交付部、业务发展部、客户业务部。抽查运营管理部，涉及条款 GB/T19001：5.3、6.2、7.1、7.1.2、7.1.3、7.1.4、7.1.6、7.2、7.3、7.4、



7.5.2、7.5.3、9.1.1、9.1.3、9.2；GB/T24001： 5.3、6.1.2、6.1.3、6.1.4、6.2、7.1、7.4、7.5.2、7.5.3、8.1、8.2、9.1.1、9.1.2、9.2、10.2 GB/T45001： 5.3、6.1.2、6.1.3、6.1.4、6.2、7.1、7.4、7.5.2、7.5.3、8.1、8.2、9.1.1、9.1.2、9.2、10.2。覆盖了本部门所有条款，审核员审核了与自己部门无关的区域，符合。再抽查其他部门的内审实施计划，内审计划覆盖了公司所有部门及所有条款。

经查已按计划实施了内部审核活动，有首、末次会议签到表。抽查运营管理部《内审检查表》，已编制并由内审员按要求实施了检查，并填写了检查记录，内容比较齐全。本次内审共开一般不符合项1项，不符合事实：员工对质量目标阐述不清楚。不符合标准 GB/T19001-2016/ISO 9001:2015、GB/T 24001-2016/ISO 14001:2015 和 GB/T 45001-2020/ISO 45001:2018 7.3 条款。已于 2025 年 10 月 12 日进行了跟踪验证和关闭。符合要求。

经沟通了解，审核组长在末次会议上对本次内审开具的不符合项及内审报告及时向最高管理者和相关部门负责人报告了审核结果。

抽查《内部审核报告》，明确了审核目的、审核范围、审核依据、受审核部门、审核过程综述等，审核结论为：综上所述，公司依据 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T 45001-2020 标准建立的质量、环境和职业健康安全管理体系基本符合标准要求及本公司质量、环境、职业健康安全管理体系的要求，运行基本有效并保持。

对内部审核控制基本符合要求。

#### 管理评审情况：

编制《管理评审控制程序》，策划合理，内容基本符合标准要求。

抽查《管理评审计划》，内容包括评审目的、评审依据、范围、拟评审时间、参加人员、评审内容要点等；计划于2025.10.20进行管理评审。

查管理评审输入资料，主要包括：总经理及各业务部门管理评审汇报材料；

评审内容：

- 1) 内部审核结果分析报告
- 2) 目标完成情况及质量、环境、职业健康安全绩效报告
- 3) 纠正措施、预防措施效果分析报告
- 4) 管理方针、目标适宜性分析报告
- 5) 法律法规和其他要求遵循情况分析报告
- 6) 关于如何提高公司管理体系运行质量和效率的建议
- 7) 顾客反馈及满意度调查情况，相关方质量、环境、职业健康安全信息沟通情况
- 8) 过程绩效及服务符合性总结，职业健康安全管理体系参与协商结果。
- 9) 影响体系变更情况提出了自体系运行以来取得的成绩和存在的不足；
- 10) 外部供方绩效
- 11) 应对风险和机遇所采取措施的有效性
- 12) 质量环境安全管理体系相关内外部因素的变化
- 13) 改进的机会
- 14) 资源充分性

查管理评审输出资料，提供《管理评审报告》，经总经理芦巍批准下发。评审时间：2025.10.20，主持人：总经理芦巍，参加人员：管代、各部门负责人及员工代表。评审结论：目前QES体系运行有效，体系保持持续的适宜性和充分性。制定的管理体系方针和目标基本上是适宜的，能满足当前企业管理的需要；



运营管理部今后应及时组织对体系适宜性的评审，以确保管理体系能与时俱进，保持有效性。

本次管理评审提出1项改进建议（全体人员需加强岗位职责的培训），提供了管理评审改进计划、管理评审出现问题持续改进措施计划，计划于2025年12月底完成该项培训，管代介绍公司通过会议、交流、个别辅导等方式对部分员工进行了岗位培训，目前正在持续改进中。

现场与总经理交流管理评审控制情况，其基本熟悉管评流程，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，但管评的深入程度方面需持续关注。

管理评审基本符合要求。

#### 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：

公司确保对不合格产品和服务进行识别和控制，以防止非预期的使用或交付。

主要是对不合格服务进行控制。根据不合格的性质及其对产品和服务的影响采取适当措施。这也适用于在设计交付之后发现的不合格，以及在服务提供期间或之后发现的不合格服务。

处置不合格服务的方式有： a) 纠正； b) 对提供的产品性能和服务进行修改、重新设计或暂停； c) 告知顾客； d) 获得让步接收的授权。

对不合格服务进行纠正之后应验证其是否符合要求。

负责人介绍，自上次审核以来，公司服务过程中未出现过不合格。

不合格输出的控制基本符合要求。

##### 2) 纠正/纠正措施有效性评价：

公司制定并实施《管理评审控制程序》、《纠正措施控制程序》、《内部审核控制程序》，对持续改进的过程予以规定，以实现质量管理体系及服务符合性的持续改进。

通过管理方针、目标的达成分析、内部质量审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动质量管理体系的持续改进。各部门和各对体系过程输出的各种信息进行收集、分析，识别出不符合或潜在的不符合，并分析原因，实施纠正措施。不符合处理程序和机制健全。

公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、管理方针和目标等来实现对质量管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。

基本符合要求。

##### 3) 投诉的接受和处理情况：

自上次审核以来，公司没有发生质量、环境、职业健康安全事故，也无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

公司对上次审核不符合项采取了纠正和纠正措施，经验证，措施有效。

#### 五、认证证书及标志的使用

证书用于经营活动，目前未发生证书使用不当行为。符合要求。

#### 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，华新绿云（集团）有限责任公司的

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：岳艳玲、陈首强



## 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、联系方式的变更、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。