

项目编号：20976-2024-QE

管理体系审核报告

(监督审核)



组织名称：北京广亿兴业科技发展有限公司

审核体系：质量管理体系、环境管理体系

审核组长（签字）： 陈芳

审核组员（签字）： 陈芳

报告日期： 2025年 12 月 26 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
■ 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：

组员： /



一、审核综述

1.1 审核组成员

序号	姓名	组内职务	注册级别	审核员注册证书号	专业代码
A	陈芳	组长	审核员	2025-N1QMS-7015478	29.09.01
A	陈芳	组长	审核员	2023-N1EMS-4015478	29.09.01

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	乔彬	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**）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。

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/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：消费者权益保护法、中华人民共和国计量法、中华人民共和国标准化法实施条例、中华人民共和国民法典、中华人民共和国突发事件应对法、消防安全标志设置要求、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、中华人民共和国可再生能源法等。

e) 适用的产品（服务）质量、环境、安全及所适用的食品安全及卫生标准：北京市城市节约用水条例、中华人民共和国节约能源法、北京市水污染防治管理办法、固体废物防治法《中华人民共和国计算机信息



系统安全保护条例》（2011年1月8日修订）《信息安全等级保护管理办法》（公通字[2007]43号）《关于开展全国重要信息系统安全等级保护定级工作的通知》（公信安[2007]861号）《关于推动信息安全等级保护测评体系建设和开展等级测评工作的通知》（公信安[2010]303号）《中华人民共和国网络安全法》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12月25日上午至2025年12月26日上午实施审核。

审核覆盖时期：自2025年1月9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:计算机软硬件的销售所涉及场所的相关环境管理活动

Q:计算机软硬件的销售

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：北京市东城区光明路13号12号楼5层5003房间

办公地址：北京市东城区光明路13号12号楼5层5003房间

经营地址：北京市东城区光明路13号12号楼5层5003房间

多场所地址：

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：办公室 Q 8.4.1

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26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26日前。

2) 下次审核时应重点关注：

内审、管理评审有效性、服务过程控制、外部供方控制、环境因素识别、运行控制

3) 本次审核发现的正面信息：

受审核方质量/环境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/环境较稳定，无质量/环境事故，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/环境管理体系运行促进产品质量/环境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：

内审、管理评审有效性、服务过程控制、外部供方控制、环境因素识别、运行控制

1.5.8 本次审核未解决的分歧意见及其他未尽事宜：无

二、组织的管理体系运行情况及有效性评价

2.1 目标的实现情况 符合 基本符合 不符合

企业成立于2008年6月20日，注册、经营地址：北京市东城区光明路13号12号楼5层5003房间。同审核地址。单一场所。主要从事计算机软硬件的销售。法律证明文件：营业执照。乔彬介绍：目前公司有两个分公司，河南分公司、深圳分公司，两个分公司独立经营，本次审核不涉及两个分公司。

自上次审核以来企业管理体系运行整体良好，进行了内审和管理评审。确认企业现有人员13人，上社保人员10人，企业设置有办公室、销售部，组织机构分工明确。通过形成文件的信息，会议，培训等方式将职责，权限传达到企业内部。整体运行较好。

办公室为体系运行主控部门，负责各部门的目标考核及统计汇总工作，建立了公司及部门的质量、环境目标，公司的质量环境目标及完成情况：

	8月	9月	10月	11月
顾客满意度≥90分/年	96分	/	/	/
产品一次性交验合格率	100%	100%	100%	100%
销售计划达成率≥90%	92.21%	92.21%	92.21%	92.94%
固体废弃物合规分类处置100%	100%	100%	100%	100%
火灾事故0	0	0	0	0
办公室质量环境目标：				
"培训计划达成率100%"	100%	100%	100%	100%
"文件发放准确率100%"	/	/	/	/ (无文件发放)
采购合格率100%	100%	100%	100%	100%
固体废弃物合规分类处置100%	100%	100%	100%	100%
火灾事故0	0	0	0	0



现场查看《质量目标达成统计表》、《环境目标达成统计表》，大部分目标为一个月考核一次，顾客满意度调查每年考核一次，提供了1-11月的考核结果，自上次审核以来公司及各部门的管理体系目标均已完成。

提供《环境目标管理方案》，办公室为主控部门，执行公司统一的目标指标管理方案。内容包括：目标、方法措施、执行部门、预算/万元/年、启动日期、完成日期等，内容齐全，基本符合要求。

现场抽查针对火灾事故为0的目标制定的方法措施：1) 根据实际需要，合理配置消防灭火器；2) 采取教育和警示办法，组织员工安全知识培训；3) 定期进行消防演习；4) 定期检查维护消防器材、设备、管线的运行，保存好记录，保持完好状态；5) 控制与消除火源；严格遵守禁烟制度；严格遵守管理制度；6) 发生火灾执行《应急预案》。执行部门：各部门，预算/万元/年：1.0，启动日期：2025.1，完成日期：2025.12。现场再抽查其他目标、指标管理方案，内容类似，符合要求。不再详述。

现场抽查《环境目标管理方案完成统计》每季度统计一次，前三个季度均已完成。

自上次审核以来，公司及本部门质量、环境目标及管理方案均完成，目标基本适宜，内容基本齐全，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)

编制了《环境因素识别与评价控制程序》，有针对性的确定那些具有或可能具有重大环境影响的环境因素（重要环境因素）、确定其重要环境因素的准则、环境因素及相关环境影响、重要环境因素和必要的控制措施的确定。考虑了生命周期的观点，从各环节节约资源，对客户施加了环境影响。办公室作为管理体系推进部门，重点负责组织各部门进行环境因素识别和重要环境因素的评价确定；提供有《环境因素识别登记表》《重要环境因素清单》，各部门对环境因素进行了识别，在办公、销售等各有关过程的环境因素，包括纸张的消耗、废弃纸张、生活废水排放、墨盒废弃、矽鼓废弃等环境因素。编制：乔彬，审批：李进涛 2025.7.10。评价出重要环境因素：固废排放、火灾。控制措施：固废分类存放、垃圾等由负责按规定处置，日常监督检查和培训教育，消防配备有消防器材等措施。

环境因素识别和评价基本符合要求。

编制《环境管理运行控制程序》、《消防管理制度》、《固体废弃物管理办法》等，策划合理，内容符合标准要求。通过管理制度对本部门环境进行控制，基本适用。办公室是运行控制的主控部门。

公司确定的重要环境因素为固废排放、火灾；围绕公司重要环境因素，公司对环境运行情况控制情况如下：

查看运行情况：

1.办公过程水、电资源，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，按要求放到指定地点，查看无混放现象；办公用品按要求由负责发放，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.配备了消防栓和灭火器，物业统一维护。

5.环境方面：办公区产生的污水主要为日常清洁，污水无外排情况。

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。

6.相关方施加影响：查见《相关方告知书》，对相关方传递了环境方针，遵守法律法规的要求。在对供方(含外包供方)进行评价时，对其环境遵守情况进行了评价。对其施加了环境影响，就公司的重要环境因素、应遵守的环境要求进行了告知，告知的内容包括公司的方针、环境目标、环境管理规定等。对于进入工作区域的外来人员，由本公司人员陪同，并告知公司相应管理规定。明确了公司的方针、环境目标和对服务供应商废弃物处理等相关方的要求。查对相关方告知书。内容包括:告知名称、告知时间、告知内容包括环境相关要求、被告人回复等。内容完整，符合。并且考虑了产品生命周期，在物资采购阶段选用环保



产品。在运输阶段减少能源、资源及废物排放。在使用和处理阶段减少资源使用，最大限度的减少环境污染和废物排放。提供《相关方告知书的发放记录》，2025-7-10发放给云南省公安厅、曲靖市公安局、南阳广亿兴业科技发展有限公司、深圳市云天智能通讯有限公司，发放人：乔彬。

7、火灾：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，防止火灾发生，制定了消防预案并组织进行了演练。

8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。

9环保费用预算：提供《环境运行费用统计表》（2025.1-2025.12），共列举了消防设备、环保设备、培训、基础设施等，计划22500元，资金满足要求。

办公区域的环境的控制基本满足要求。

编制了《法律法规与其他要求和合规性评价控制程序》等，符合标准和企业实际。识别和收集法律法规和其他要求，查《适用的法律法规和其他要求清单》包括：中华人民共和国劳动法、中华人民共和国职业病防治法、中华人民共和国传染病防治法、工伤保险条例、北京市大气污染防治条例、北京市行政执法全过程记录实施办法、北京市水污染防治条例、北京市实施《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》办法、北京市环境保护条例、大气污染物综合排放标准、污水综合排放标准GB 20426-2006、环境标准管理办法、社会生活环境噪声排放标准GB22337-2008等。均有有效版本，符合要求。

提供2025.8.10《合规性评价报告》。由公司总经理主持。

评价结论：各部门都能够有效遵循法律法规进行，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。各部门的行为基本符合法律法规和环境要求。对在合规性证据收集过程中发现的不符合，责任部门能够及时分析原因，制定和实施纠正即纠正措施，对环保意识和环境管理水平的提高起到了明显的促进作用。通过合规性评价分析，在未来的工作中，将进一步改进工作中存在薄弱环节，以持续改进环境管理绩效。

运行策划和控制 Q8.1公司对销售服务的质量目标、实现过程；产品所要求的验证、确认等接收准则进行了策划，并规定了所需的记录,对服务过程进行控制。

1、本公司的产品销售为：计算机软硬件的销售

2、策划了销售服务流程：识别顾客需求 → 合同评审 → 采购 → 产品和服务提供 → 交付和售后服务。

3、配置了办公设备：电脑、打印机、网络等，基本满足要求。

4、监视测量设备：无。组织对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查，保留了相应记录。

5、策划了《销售过程控制程序》、《销售服务规范》《销售质量检查规范》等，编制有《合同登记表》、《合同评审表》、《合格供应商清单》、《外部供方评价表》、《验收单》记录等。

6、制定了销售部的管理目标和考核办法。

7、收集了相关法律法规要求及所销售产品的相关标准：中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国民法典、中华人民共和国政府采购法等，参考标准：《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》《信息安全等级保护管理办法》（公通字[2007]43号）《关于开展全国重要信息系统安全等级保护定级工作的通知》（公信安[2007]861号）《关于推动信息安全等级保护测评体系建设和开展等级测评工作的通知》（公信安[2010]303号）《中华人民共和国网络安全法》等。

查公司产品销售合同：

——抽查销售合同1

2025.4.7与云南省公安厅签订“货物采购合同”，编号未填，货物名称：天通卫星移动电话（30部含云天SOS软件V1.0）、1740 卫星电话卡（30张），有双方签字盖章。合同内容包括：技术参数、性能要求、交货时间、地点、方式、费用、运输要求、货物所有权及风险负担、质量标准及验收等。

——抽查销售合同2

2025.9.17与曲靖市公安局签订“政府采购合同”，合同编号：4530300HT2025015290101，货物名称：智能一体化警灯（100台，相关软件:1、AI人车同抓摄像机嵌入式软件V1.02、车载云台嵌入式软件V1.03、人脸识别系统V1.04、车牌识别系统V1.05、一体式移动采集系统 V1.0）、移动式超级终端（100台）、物联网卡300张，，有双方签字盖章。合同内容包括：采购设备清单、合同总价款、包装、运输要求、验收标准和验收方式等。



另抽其他日期、其他产品的销售合同，均明确了产品名称、技术要求、数量、交货期限、价格、验收要求内容等。销售合同能覆盖计算机软硬件的销售的认证范围。

上述合同均保存完好，符合要求。

与销售部人员沟通，由本部门 and 办公室一起进行合同评审工作。

提供了《合同评审表》，查上述合同的评审记录：

——合同/项目名称：卫星电话，客户名称：云南省公安厅，评审日期：2025.3.22，评审内容：评审内容：合同内容是否符合国家法律法规；签订合同双方代表是否具有法人委托资格；产品质量、数量是否明确、合理；交付期、价格、交付方式以及验收方式本公司相关部门能否接受；客户要求的质量保证能力（产品质量、安全、运输）；合同洽谈中的不一致意见是否得到解决；合同规定的违约责任是否合理、清楚；顾客的履约能力。办公室，通过评审，乔彬2025.3.22；销售部，通过评审，李海平2025.3.22。总经理审核：同意签订，李进涛2025.3.22。

——合同/项目名称：曲靖市公安局智能一体化警灯采购项目，客户名称：曲靖市公安局，评审内容：评审内容：合同内容是否符合国家法律法规；签订合同双方代表是否具有法人委托资格；产品质量、数量是否明确、合理；交付期、价格、交付方式以及验收方式本公司相关部门能否接受；客户要求的质量保证能力（产品质量、安全、运输）；合同洽谈中的不一致意见是否得到解决；合同规定的违约责任是否合理、清楚；顾客的履约能力。办公室，通过评审，乔彬2025.9.2；销售部，通过评审，李海平2025.9.2。总经理审核：同意签订，李进涛2025.9.2。

另抽查其他《合同评审表》方式相同，合同评审内容建议增加具体所需产品的情况。与销售部人员沟通，合同有可能出现的变更为供货期更改（根据合同和甲方要求），通过追加合同进行，目前没有发生过变更。

管理手册8.4条款规定了确定候选供方、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。

已编制形成《合格供应商清单》：

供方名称	供应的产品（服务）名称及类别
南阳广亿兴业科技发展有限公司	警用智能一体化设备
深圳市云天智能通讯有限公司	引擎服务器
京东等平台	办公用品
货拉拉等物流	运输

——抽查采购合同1：

2025.3.20与深圳市云天智能通讯有限公司签订的“销售合同”，合同编号:YT-2025033931，产品名称：卫星电话，型号规格：YT1000，单位：台。数量30，有双方签字盖章。

提供了《外部提供评价表》，对深圳市云天智能通讯有限公司进行了评审，评审内容：评价项目、供方资质、供应能力、交付准时性、工艺水平、产品质量、售后服务、价格。评价结果都为合格，评审结论：符合要求；评审员：李海平，日期2025.7.10，乔彬，日期2025.7.10。总经理意见：同意列入合格供应商清单，总经理签字：李进涛，日期2025.7.10。

——抽查采购合同2：

与南阳广亿兴业科技发展有限公司签订“采购合同”，名称:曲靖市公安局智能一体化警灯采购项目，合同总金额中应包含产品(含相关配件、附件、安装材料):价款、运输费、装卸费、安装费、保险费用、各种税金以及一切技术和售后服务费等费用，如涉及软件许可使用或技术指导、人员培训的，还应包括软件许可费以及一切技术服务费、人员培训费，乙方不得再向甲方收取任何费用，交货方式:乙方于 2025年10月31 日前将设备送至甲方指定地点交付给甲方。有双方盖章。

提供了《外部提供评价表》，对南阳广亿兴业科技发展有限公司进行了评审，评审内容：评价项目、供方资质、供应能力、交付准时性、工艺水平、产品质量、售后服务、价格。评价结果都为合格，评审结论：符合要求；评审员：李海平，日期2025.7.10，乔彬，日期2025.7.10。总经理意见：同意列入合格供应商清单，总经理签字：李进涛，日期2025.7.10。

——抽查外包方

公司的外包过程为运输服务，部分产品由公司通过货拉拉APP下单，未能提供对货拉拉的评价证据——



不符合。

本公司需求物资的采购信息由办公室负责，通过签订书面采购合同方式向合格供方进行产品采购。采购合同依据销售内容，明确了产品规格型号，数量，交货日期，违约责任等，有双方签字盖章。办公用品由办公室负责采购，主要是在京东平台下单，收货后在平台进行确认。

本公司外部无库房，采购完产品后，供方直接发货至客户地点，或本公司通过货拉拉送货至客户。客户直接验收。

销售产品严格执行相关国家或行业标准、顾客要求进行采购、销售；采购的产品按销售合同进行，无库存较少，采购产品依据客户确定的具体产品参数要求，部分产品由公司通过货拉拉下单运送，部分产品由供方直接发至客户现场，由客户对采购产品参数、数量、外观等进行验收。销售的软件与计算机硬件一同发货至客户。由客户对验收的情况进行了记录，提供《验收单》。

——产品采购及交付验收：

提供《卫星电话验收单开箱验收确认表》，设备名称：卫星电话，开箱检查日期：2025.04.17，到货总数量：30台，供货商：北京广亿兴业科技发展有限公司，规格型号：云天智能 YT-1000，验货地点：省厅科技楼，开箱检查数量：30 台，检验内容：包装情况、随机文件、各件、外观情况、测试情况、设备配置、质量证明，有规范标准要求，结果均为符合，自检结果：合格，王**，2025-4-17。开箱结果：符合，郭**、潘**、文**，2025-4-17。

提供“曲靖市公安局智能一体化警灯采购项目”的《验收记录》，验收结论：存在问题和改进意见：1.细化人员职责及联系方式，完善服务流程；.补充项目施工总结报告，做好后续运维保障工作。验收小组意见，验收结论性意见:合格，验收结论:通过验收，其他需要说明的事项:无。验收小组成员签字：余**、刘**、杨**、窦**、梁**。采购人意见：同意，经办人：孙**，负责人：李**。供应商确认：同意，负责人：王**，2025-11-25，有双方盖章。

另抽其他产品、其他日期的货物验收记录方式同上，依据客户需要验收单方式不同，依据项目名称易追溯，销售部负责对销售服务过程的服务质量进行监督检查。对销售人员服务过程进行检查，提供《销售服务质量检查表》，有检查项目、质量要求，检查项目有：销售人员仪表、标识的佩戴情况、销售服务设施维护使用及完好情况、销售环境的保持、接待质量（包括来人来电）、电话记录的及时、完整、清晰情况、商品的交付、订购商品的验收等14项，每季度考核一次，抽查2025-9-30第三季度的检查表，销售员：王海涛、王永辉、李国强，均符合要求，建议对所有销售人员进行考核，沟通。公司目前无紧急放行情况发生，公司的产品销售服务能力基本满足要求。组织未接受过上级或主管部门的监督检查。

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

编制《内部审核控制程序》，策划基本合理，内容符合标准要求。抽查《2025年度内部审核计划》，计划于2025年11月实施内审。查见《2025年度内部审核计划》，内容包括：审核目的、审核依据、审核范围、审核实施计划等。经查已按计划实施了内部审核活动，有首、末次会议签到表。抽查销售部《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，建议内容明确具体检查的内容和证据。本次内审共开一般不符合项1 个，已进行了跟踪验证和关闭。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》，审核结论为：总的来说，我公司审核范围内质量及环境的运行情况基本符合标准要求，符合公司自身管理要求，质量和环境管理体系得到有效实施和保持，已具有满足顾客、相关方要求与法律法规的能力，已初步具有持续改进机制。。对内部审核控制符合要求。

编制《管理评审控制程序》，策划合理，内容符合标准要求。抽查《管理评审计划》，其内容包括评审目的、评审参加部门、人员、评审内容、各部门评审准备工作要求、计划管理评审时间等；计划于2025 年11月15日进行管理评审。经查已按计划时间于进行了管理评审。主持人：总经理李进涛，参加人员各部门经理。详见会议签到表。抽查管理评审输出资料，涵盖了标准的所有要求，编制《管理评审报告》。并经总经理批准下发。本次管理评审提出1项改进建议（我公司在管理体系运行方面，数据分析手段运用差距较大，尚没有起到积极促进持续改进机制形成的作用，需尽快探讨学习有效地数据分析手段。），制定了改进措施，并于2025.11.16进行了培训，提供了培训记录。目前已经整改完毕并验证有效。评审结论：质量、



环境管理体系是充分的、适宜性和有效的。管理评审基本符合要求。现场与管代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，现场交流建议后期持续关注管评工具的运用，但管评的深入程度方面需持续关注。

2.4 持续改进 符合 基本符合 不符合

1) 不合格品/不符合控制:

编制《不合格品控制程序》，确保服务过程中的不合格项得到识别和进行有效控制，防止不合格项的非预期使用或交付。内容符合标准要求。公司规定对顾客发现的不合格，销售部应负责做好详细记录，提供客观证据，报告销售部经理，并通知顾客及供方以便共同协商处理办法或采取措施。事后进行原因分析，防止类似时间发生。自体系运行以来，未发生过顾客投诉和产品质量问题，客户反馈问题基本通过电话、微信互相沟通，记录管理有待加强。

2) 纠正/纠正措施有效性评价:

编制《管理手册》，基本符合标准要求和企业实际。内审中的不符合项，采取了纠正措施，并对纠正措施的实施情况进行了跟踪验证。对销售过程中发现的不合格品，已经按照要求进行了处置，对日常工作中出现的不合格，及时进行整改。管理评审中有纠正措施状况的输入。管理评审提出的纠正措施已经整改完毕并验证。

3) 投诉的接受和处理情况:

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。

三、管理体系任何变更情况

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

四、上次审核中不符合项采取的纠正或纠正措施的有效性

经审核确认，上次审核提出的不符合项已按照要求整改完毕，验证有效。

五、认证证书及标志的使用

与 管 代 乔 彬

沟通及现场查看，公司在业务洽谈和招投标时出示认证证书，未违规使用认证证书和认证标志。

六、被认证方的基本信息暨认证范围的表述



无变化

经过审核，审核组认为认证范围适宜，详见《认证证书内容确认表》。

说明：审核范围在监督审核时有变化，需填写《认证证书内容确认表》

七、审核结论及推荐意见

审核结论：根据审核发现，审核组一致认为，北京广亿兴业科技发展有限公司的

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"/> 基本符合	<input type="checkbox"/> 不满足
实现预期结果的能力	<input type="checkbox"/> 满足	<input checked="" type="checkbox"/> 基本符合	<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"/> 基本符合	<input type="checkbox"/> 无效
审核目的	<input type="checkbox"/> 达到	<input checked="" type="checkbox"/> 基本符合	<input type="checkbox"/> 未达到
体系运行	<input type="checkbox"/> 有效	<input checked="" type="checkbox"/> 基本符合	<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:陈芳

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。