



项目编号：22155-2025-EO

# 管理体系审核报告

## （第二阶段）



组织名称：山西正邦人力资源科技股份有限公司

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）： 杨建冬

审核组员（签字）： 杨建冬

报告日期： 2025年12月27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：

组员：



受审核方名称：山西正邦人力资源科技股份有限公司

## 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	杨建冬	组长	审核员	2025-N1OHSMS-151531 3	29.09.01,35.18.01,35.10.00,35.11.0 0
A	杨建冬	组长	审核员	2025-N1EMS-1515313	29.09.01,35.18.01,35.10.00,35.11.0 0

### 其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	马学利、薛伟霞	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/ISO 14001:2015、GB/T 45001-2020/ISO 45001:2018

#### 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：中华人民共和国消防法、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国消费者权益保护法等。

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：人力资源服务规范 DB11/T 3008.1-12 -2018、人力资源服务机构等级划分与评定 DB11/T 3009-2018、《企业档



案工作规范》DA/T42-2009、《归档文件整理规则》(DA/T 22-2015)、GBZ 2.2-2019工作场所有害因素职业接触限值 第2部分：物理因素、GBZ 188-2025职业健康监护技术规范、GBZ 158-2003工作场所职业病危害警示标识、GB 3095-2012环境空气质量标准、GB 8978-1996污水综合排放标准、GB 18599-2020一般工业固体废物贮存和填埋污染控制标准等标准。

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）无。

### 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27日上午实施审核。

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）：

变更前：E:资质范围内的人力资源服务、涉密档案数字化加工、劳务派遣；计算机软硬件及辅助设备的销售所涉及的相关环境管理活动所涉及场所的相关环境管理活动

O:资质范围内的人力资源服务、涉密档案数字化加工、劳务派遣；计算机软硬件及辅助设备的销售所涉及的相关环境管理活动所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

变更后：E:资质范围内的人力资源服务、劳务派遣；档案外包服务；计算机软硬件及辅助设备的销售所涉及场所的相关环境管理活动

O:资质范围内的人力资源服务、劳务派遣；档案外包服务；计算机软硬件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

变更原因：根据企业实际经营活动变更。

**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：山西转型综合改革示范区学府产业园南中环街529号清控创新基地CD裙楼3层313A室

办公地址：山西省太原市小店区新时代广场1805室

经营地址：山西省太原市小店区新时代广场1805室

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）：项目名称：档案管理咨询服务合同，项目地址：山西省综改示范区西温乡化章北街1号。

**1.5.4 一阶段审核情况：**

于2025年12月24日

09:00至2025年12月24日

13:00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：

E0 运行策划和控制；E0 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（）项，轻微不符合项（1）项，涉及部门/条款:综合管理部 EO7.2

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7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27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；EO 运行策划和控制；EO 绩效测量和监视。重要环境因素，不可接受风险、应急准备和响应、内审员能力提升等，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，人员环保意识等较好。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:

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:

加强培训，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：2016年08月29日体系实施时间：2025年5月10日

2) 法律地位证明文件有:

营业执照（统一社会信用代码91140100MA0GWDEX0G）；

劳务派遣经营许可证（编号：JZGS201910300032），有效期至2028年10月20日；

人力资源服务许可证（（晋）人服证字[2025]第 1200002813 号），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：13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:

人力资源服务过程：需求分析—服务规划—服务实施—服务质量控制—服务反馈与改进

关键过程：服务实施

特殊过程：无

档案外包服务加工流程：需求对接 → 现场勘查与评估 → 档案交接与清点 → 档案标准化整理 → 档案数字化 → 成果交付 → 后期运维服务

关键过程：档案标准化整理

特殊过程：档案数字化

劳务派遣流程：客户洽谈 → 合同评审 → 合同签订 → 匹配劳务派遣的销售人员 → 提供劳务派遣服务 → 检查评价 → 持续改进

关键过程：服务过程

特殊过程：无

销售流程：客户意向—签订合同—采购—产品运输—客户验收—货款结算

关键过程：销售过程

特殊过程：无

外包过程：产品运输、部分办公设备租赁

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

在管理手册中建立公司的环境和职业健康安全管理方针和目标，基本适宜。

公司的环境职业健康安全方针为：

预防为主，遵规守法，确保环境安全；以人为本，持续改进，实现平安和谐

环境职业健康安全管理目标：

- 1) 火灾发生率为0；
- 2) 交通意外伤害为0；
- 3) 固废处置合规率100%
- 4) 触电发生率为0

——目标可测量。

通过发放文件、会议（每周部门会议，每月公司会议）、培训等方式向员工传达，使得员工理解和应用。

建立管理体系，以实现公司的目标。

管理评审中对适宜性进行评审。

查对目标进行了分解，提供有各部门目标分解表及目标考核情况内容包括：部门、目标指标、完成情况、考核人等，均达到目标，并将指标进行了分解。经过总经理批准。利用培训、会议等形式进行宣传贯彻，并向企业顾客

进行了传达，将环境职业健康安全目标分解到相关职能和层次等，提出了合理的可测量数量指标，制定了考核计算方法，采集了管理体系运行的证据，并针对环境和职业健康安全目标制定了管理方案，企业管理目标和管理方案具有可行性和合理性，经过测量已经完成。管理方针和管理目标符合企业情况和标准要求



。经过总经理批准。利用培训、会议等形式进行宣传贯彻，并向企业顾客进行了传达，将环境职业健康安全目标分解到相关职能和层次等，提出了合理的可测量数量指标，制定了考核计算方法，采集了管理体系运行的证据，并针对环境和职业健康安全目标制定了管理方案，企业管理目标和管理方案具有可行性和合理性，经过测量已经完成。管理方针和管理目标符合企业情况和标准要求。

。策划和实施了内部审核和管理评审情况

编制了《内部审核控制程序》、《管理评审控制程序》等，符合标准和企业实际，经调阅相关记录确认，企业已经在2025.8.22和2025.9.11，分别策划和实施了完整内部审核和管理评审。内部审核发现的不符合项和管理评审提出改进措施，目前已经有效整改并验证关闭。

主要人员对标准的理解情况

企业确定了与其宗旨和战略方向相关并影响其实现质量环境职业健康安全管理预期结果的能力的各种外部和内部因素。能够对这些内外问题通过网站获取、调查研究、定期内部总结等方式进行监视和评审。

### 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

提供了相关运行控制文件，如环境及安全方面的运行控制程序、应急准备与响应程序、管理制度等文件，对环境管理的运行准则、要求作出了规定，其中对变更的情况识别充分，例如淡旺季引起的工作人员变化、劳动负荷变化、工作时限变化等方面的管理说明。

现场巡视办公经营区域，配备灭火器，垃圾桶等。

公司确定的重要环境因素有识别的重要环境因素：潜在火灾、固废的排放。识别的不可接受危险源：潜在的火灾、触电、交通意外。

运行控制情况：

1、能资源控制：经沟通，有节约能源意识，日常经营中要求按节约能源的管理规定执行。同时加强对员工的培训教育，提高节约能源资源的意识。日常加强监督检查，办公过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源等；办公过程使用的电器如空调、电脑、灯具均符合安全设计要求，使用过程中注意安全，预防触电。使用节能型灯管，未发现长明灯等现象。同楼层共用卫生间和清洁用水等，要求节约用水等。

2、废水控制：主要为职工生活产生的生活污水，共用卫生间和清洁用水等，生活污水排放污水管网。

3、固体废弃物控制：主要为办公活动中产生的废弃物、废包装、生活垃圾等。生活垃圾定点投至相应垃圾桶后由环卫部门定期清理，办公区固废：现在分类集中存放，及时处理，如办公产生的废硒鼓、废墨盒由供方回收。

4、杜绝火灾发生：办公楼道内有应急照明、消火栓和灭火器等，确保逃生照明安全，出租方进行了有效性检查，灭火器有点检记录，定期检查或及时更换，消防通道畅通。电脑、电器状态良好，无安全隐患。

5、相关方管理：主要包括与经营相关的供方、客户等，综合管理部负责将公司的环境安全要求通报供方，使其运行活动和行为符合公司的要求，并由各相关部门分别落地管理。提供相关方告知书，已对各供方施加了环境安全影响。

6、触电伤害、交通事故等安全事故伤害控制：定期对员工进行安全生产知识培训，加强安全防范意识；工作时间不喝酒、不酒后驾车等，遵守交通法规等。

7、按环保安全投入预算按期实现了投入：提供了2025年5月—11月体系管理费用投入统计购置消防器材费用、培训费用、保险费等，合计101587元。用于环境和职业健康安全的资金投入基本满足要求，能够



支持管理体系运行、方案实施

环境与职业健康安全过程运行控制基本符合要求。

查：《应急准备和响应程序》、《触电事故应急预案》、《火灾事故应急预案》等。

查：消防演练实况记录：公司相关人员参加了2025.6.20由综合管理部负责人组织的火灾消防演练。

查，现场能提供以上演练记录及演练效果评估报告。通过演练，使每个员工都能了解在公司和服务过程的潜在事故和危险，提高安全意识和自我保护意识，为使消防小组成员在事故发生时快速准确的做出响应，以减少和预防由此造成的环境影响和人身伤害。

查：触电应急演练实况记录：公司相关人员参加了2025.7.8由综合管理部负责人组织的触电应急演练。

查，现场能提供以上演练记录及演练效果评估报告。通过演练，提高全员人员的安全意识，并通过演练使公司人员清楚认识到安全的重要性，认真执行好保证安全的技术措施，做好监护工作。同时吸取过往发生的触电事故教训，当发生意外触电事故时，做好临危不惧，保持清醒头脑，尽快按触电急救方法和步骤进行合理施救，工作人员合理分工，尽快展开救援，想方设法避免死亡事故的发生。

查应急准备：办公区域配置有灭火器，现场检查有效。

基本符合要求。

编制了《内部审核控制程序》《管理评审控制程序》《监视、测量、分析和评价控制程序》等，符合标准和企业实际。

抽查环境职业健康目标和管理方案完成情况，2025年5月以来，环境职业健康安全目标和管理方案已经完成。

抽查2025.6.30《环境安全检查记录》，检查类别：水电管理、用纸管理、固体废弃物管理、消防安全管理、办公用品消耗管理、相关方管理等。检查频率：每月检查一次，检查结果：合格，检查人：王鹏。

企业工作现场无涉及环境和职业健康安全监视和测量设备。

为使公司管理体系运行合法有效、符合法律规定及相关方要求：规定法律、法规及其他要求的范围、获取方法、确认及分发、合规性评价的要求和频率。

综合管理部负责适用的产品和环境/安全方面的法律法规的识别、获取和更新，并评价其适用性；

公司《法律法规及其他要求清单》：识别的法律法规有：中华人民共和国宪法、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国工会法、中华人民共和国保险法、中华人民共和国劳动合同法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国节约能源法、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等。

法律法规及其他要求在综合管理部存档一份，并已电子版的形式发到各部门电脑上。定期在网上查看法律法规的更新情况，目前均为最新版本。明确了法律法规及其他要求对公司环境因素、危险源的应用，明确了相应的适用条款。

策划编制了《合规性评价控制程序》，经查符合要求

查合规性评价2025.8.18，提供了《合规性评价报告》，总体评价：我公司没有违法国家法律、法规及相关标准，严格遵守国家有关环境方面的规定，密切关注法律法规的变化，并适时调整，严格按体系标准执行。公司各部门都能够有效遵循法律法规，未发生重大安全生产事故，未发生环境扰民事件，无个人或



单位投诉，无环境污染事件发生。未发生尘肺病、传染病及其他卫生防疫问题事件，各项目的环境行为符合法律法规和环境要求，对于合规性评价分析所确定的薄弱环节，公司将制定改进措施，以持续改进公司的安全管理绩效。对在合规性证据收集过程中发现的不符合，各项目均能够及时组织原因分析，立即制定措施和组织实施纠正，通过对纠正结果的考核，表明纠正措施制订是适宜的，执行结果是有效的。对公司的环保意识和环境管理水平的提高起到了明显的促进作用。

### 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

编制了《内部审核管理程序》、《管理评审程序》等，符合标准和企业实际，经调阅相关记录确认，企业已经在2025. 8. 22和2025. 9. 11，分别策划和实施了完整内部审核和管理评审。内部审核发现的不符合项和管理评审提出改进措施，目前内部不符合项已经有效整改并验证关闭。

### 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

编制《不符合、预防和纠正措施控制程序》，符合标准和企业实际。内审中的不符合，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。对日常工作中出现的不符合，综合管理部督促责任部门及时整改并跟踪验证。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。

#### 2) 纠正/纠正措施有效性评价：

公司制定系列程序文件《管理评审程序》、《不合格输出控制程序》及《内部审核程序》等，对持续改进的过程予以规定，以实现职业健康安全管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。

提供有改进、纠正和预防措施实施情况一览表。

公司通过方针、目标的达成分析、内部审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动职业健康安全管理体系的持续改进。

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、方针和目标等来实现对职业健康安全管理体系的改进，另外主要通过日常工作发现的问题及时予以调整解决来实现。

#### 3) 投诉的接受和处理情况：

无

### 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）：

现场核对，公司现有人员 13 人。均签订有劳动合同。

公司确定、提供为建立、实施、保持和改进管理体系所需的资源。资源的提供和外部供方获得的资源，包括人力资源、设备设施（包括环境安全设备设施）、工作环境、技术、信息和组织知识等情况，查看，经营地址为：山西省太原市小店区新时代广场1805室。现经营场所为租赁，提供有租赁合同。房屋坐落于山西省太原市小店区新时代广场1805室，总面积约115平米，用于该公司日常生产经营用途。注册地与经营地不一致，提供有注册地无人办公声明。

现场查看，配备了办公设施：电脑、打印机、办公座椅、档案柜、资料柜、扫描仪等设施。

监视和测量资源：无。



环境职业健康安全设备设施：灭火器、垃圾桶等设施

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

总经理对资源的配备比较重视，人力资源、设备和工作环境等可满足企业经营业务的需要。

## 2) 人员及能力、意识:

人力资源：目前13人。

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。

现场审核，同内审员沟通，介绍其内审、管理评审主要是在咨询老师指导下进行的。现场询问其对标准了解情况及内审、管理评审的策划情况，不能回答清楚，对内部审核、管理评审过程中的程序和要求（如输入要求、输出要求），回答不够全面，存在能力不足。--开具不符合

## 3) 信息沟通:

《管理手册》规定了信息沟通的目的、范围、职责、程序。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:

管理体系文件由综合管理部组织编写，总经理批准发布实施，综合管理部打印传阅，公司文件柜存放。综合管理部根据管理体系要求设计了空白表单，将受控文件纳入《受控文件清单》进行控制，清单中收集并汇总以上文件，用于证实体系有效运行的相关文件化信息等，策划的体系文件基本充分、并符合标准要求和企业实际。

## 四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

E:资质范围内的人力资源服务、劳务派遣；档案外包服务；计算机软硬件及辅助设备的销售所涉及场所的相关环境管理活动

O:资质范围内的人力资源服务、劳务派遣；档案外包服务；计算机软硬件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

## 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，山西正邦人力资源科技股份有限公司的

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:杨建冬



## 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。