

项目编号: 10036-2025-Q

# 管理体系审核报告

(监督审核)



组织名称: 河北吉瑞达人力资源服务有限公司

审核体系: 质量管理体系

审核组长(签字): 赵艳敏

审核组员(签字): 赵艳敏

报告日期:

2026年 2月 4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809

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：赵艳敏

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	赵艳敏	组长	审核员	2023-N1QMS-1299359	35.04.02

### 其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	杜利肖	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**）认证后，进行，进行第\_\_一\_\_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/T19001-2016/ISO9001:2015

b) 受审核方文件化的管理体系：本次为质量管理体系 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：中华人民共和国劳动法、中华人民共和国劳动合同法、环境保护法、消防法等

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：

质量管理 培训指南 GB/T 19025-2001

成人教育培训服务术语：GB/T 28913-2012

人力资源培训服务规范 GB/T 32624-2016

管理咨询服务规范 SB/T 11222-2018 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：**2026年02月04日上午至2026年02月04日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2025年01月22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:企业管理咨询(金融、证券、期货、教育、投资除外)，业务培训(不含教育培训、职业技能培训等需取得许可的培训)

**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：河北省石家庄市鹿泉区上寨乡北寨村康顺街五巷7号

办公地址：河北省石家庄市桥西区百度空间大厦1801室

经营地址：河北省石家庄市桥西区百度空间大厦1801室

多场所地址：无

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（0）项，涉及部门/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：年月日前提交审核组长。

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年月日前。

2) 下次审核时应重点关注：



产品和服务的运行策划和控制，内审、管理评审有效性

3) 本次审核发现的正面信息:

受审核方人员素质较高，管理层比较重视，提出问题及时整改。

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:

对质量管理体系的认识，尤其是管理层上以市场推动为主，公司内审员能力有待提高，内审和管理评审的深入有待提高。内审员能力不足，有待提高。

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

公司制定了管理方针:

管理方针: 追求质量、永无止境; 诚信服务, 顾客满意。

管理方针与企业的经营宗旨相适应, 协调;

通过会议传达, 沟通, 让全体员工理解执行。并定期进行评审(一般一年一次)。

公司质量目标 完成情况(2025年1-4季度)

1) 服务一次交验合格率 ≥ 98%; 100%

2) 顾客满意率 ≥ 98%; 99%

对目标进行了分解, 建立了各部门的分目标, 每季度末对目标进行考核, 查看“2025年第1-4季度目标完成情况统计表”, 见各部门考核情况。

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)

●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。

●策划了服务策划

公司制定了《服务控制程序》, 策划了服务流程:

1) 企业管理咨询流程: 管理咨询需求沟通---管理咨询方案设计---管理咨询项目签约---咨询方案准备---咨询实施---咨询效果评估---客户验收---客户评价

2) 业务培训流程: 培训需求沟通---培训方案设计---培训项目签约---培训课程准备---培训授课---培训课程效果评估---客户验收---客户评价

外包过程: 授课过程



编制了相关文件：《与顾客有关的过程控制程序》JRD-PD-06、《服务控制程序》JRD-PD-08、《顾客满意测量控制程序》JRD-PD-09 等。

收集了相关法律法规：中华人民共和国劳动法、中华人民共和国劳动合同法、环境保护法、消防法、GB/T 28913-2012《成人教育培训服务术语》、GB/T 32624-2016《人力资源培训服务规范》、SB/T 11222-2018《管理咨询服务规范》、GB/T 19000-2016《质量管理体系 基础和术语》、GB/T19001-2016《质量管理体系 要求》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。

服务设施：电脑、电话、一体机、办公桌椅、展板、文件柜、汽车等，基本满足要求。

质量记录：在产品/服务实现策划过程中，共形成质量记录多份。

#### ●产品和服务要求：

顾客沟通方式有面谈、电话、网络等联系形式。确认订单时向顾客了解顾客对服务质量、流程进度等的要求；顾客报告进度，再次确认服务地点、时间等，及时收集顾客对产品的反馈信息，开展顾客满意度调查，包括顾客抱怨和投诉，未发生顾客投诉。

该公司主要是企业管理咨询。

该公司主要依据民法典、国家法律法规、国家、行业规范及顾客要求进行服务，与产品/服务有关的要求主要体现在与顾客所签订的合同/协议中。

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及 GB/T 28913-2012《成人教育培训服务术语》、GB/T 32624-2016《人力资源培训服务规范》、SB/T 11222-2018《管理咨询服务规范》，将其中的相关要求作为与产品/服务有关要求的补充。

该公司目前在服务提供过程中没有附加要求。

该公司与产品有关要求主要在合同中体现，在合同签订之前，由总经理组织各相关部门以会议或会签的方式评审。

查见《合同台帐》，内容包括：序号、客户名称、合同编号、服务类型、岗位需求、评审日期、签订日期、履约情况。

#### 抽业务培训服务合同

——甲方：河北中科云皓信息技术有限公司

项目名称：中层管理人员能力提升

签订日期 2025.6.16，培训时间:2025年6月24日-6月25日，培训地点:河北中科云皓信息技术有限公司，合同中规定了派遣费用、结算、双方权利和义务、知识产权说明、保密要求、违约责任等，并附有双方签字盖章。

——甲方：石家庄市新华书店有限责任公司

项目名称：规范服务形象·强化接待流程培训班

签订日期 2025.2.13，培训时间:2025年2月17日-18日，培训地点:河北石家庄新汇文.文化创意体验中心 4F，合同中规定了派遣费用、结算、双方权利和义务、知识产权说明、保密要求、违约责任等，并附有双方签字盖章。

#### ——抽企业管理咨询合同

甲方：河北橙熠地质勘察技术有限公司

项目名称：优化管理咨询

签订日期 2024.4.13，咨询服务期限：2025年4月14日-2025年4月25日

第一阶段:从甲方支付的首付款之日始，咨询组进驻甲方进行访谈和调研。

第二阶段:提交咨询方案，与甲方沟通并获得确认。

第三阶段:辅导和推行。

合同规定了双方权利和义务、知识产权说明、保密要求、违约责任等，并附有双方签字盖章。

提供《合同评审表》，评审内容包括客户要求、技术要求、交付期价格、双方责任、付款方式、争议解决等内  
评审结果：同意。 总经理或其代理人签字：张世强 2025年4月10日

#### ●设计与开发

企业的运作模式：由一批年轻、有活力、学历较高的人员组成企业管理咨询服务团队，帮助企业 and 企业家，通过解决管理和经营问题，鉴别和抓住新机会，强化学习和实施变革以实现企业目标的一种独立的、专业性咨询服务



管理咨询服务分为以下几个环节

1) 企业管理咨询流程: 管理咨询需求沟通---管理咨询方案设计---管理咨询项目签约---咨询方案准备---咨询实施---咨询效果评估---客户验收---客户评价

2) 业务培训流程: 培训需求沟通---培训方案设计---培训项目签约---培训课程准备---培训授课---培训课程效果评估---客户验收---客户评价确认服务需求

成立咨询团队(根据服务需求聘请各专业专家)对企业的经营状态进行定量及定性分析,

提出切实可行的培训方案(咨询或培训方案的设计)

指导实施,包括各级培训(根据培训需求聘请各专业专家进行培训)、企业咨询方案制定

制定《设计和开发控制程序》JRD-PD-16 主管部门:市场部,职责:将客户要求转化为设计方案、获客户确认,按照设计方案的要求,实施企业管理咨询、业务培训等服务,以确保管理咨询服务的提供

本阶段设计过程未发生更改,未发生文件化信息变更,

该方案已实施完成,且培训内容经过考核,培训效果经过客户确认。

#### ●外部提供的过程、产品和服务的控制

公司制定《采购控制程序》,在外部提供产品、服务和过程控制程序中规定了供方选择评价和重新评价的方法和准则,通过调查供方的质量保证能力如:经营合法性、产品质量、质量保证能力、价格、交货、服务、质量管理体系等方面进行评价。

提供了《合格供方登记表》:

提供了 2025-7-25 对以上京东自营供应商的《供方评价记录表》:评价内容有:提供服务、业务能力评价、技术能力评价、质量能力评价等,有总经理及各部门意见。结论:可以纳入合格供方名录。

提供了 2025-7-25 对以上淘宝供应商的《供方评价记录表》:评价内容有:提供服务、业务能力评价、技术能力评价、质量能力评价等,有总经理及各部门意见。结论:可以纳入合格供方名录。提供了与河北鸣己企业管理有限公司、深圳市华师兄弟教育科技有限公司的《培训合作协议》,协议规定合作公司从专家资源库(TTT 高级讲师、PTT 国际职业培训师、企业绩效管理实践导师、OKR 管理实践导师等)中抽取与河北吉瑞达人力资源服务有限公司培训主题相适应的讲师提供培训服务。

通过合同对授课过程进行控制及约束。

办公室确定需要实施采购的任务,编制采购计划,经批准实施采购。公司已建立、保持与合格供方信息反馈渠道,及时沟通、保持协调,有良好的互惠关系;采购信息充分、可靠,采购产品的要求明确、适宜。

#### ●生产和服务提供的控制

冯经理介绍:目前主要是针对石家庄市新华书店有限责任公司咨询服务,根据客户识别的管理需求(能力提升---针对书店服务窗口的服务能力、管理能力提升几大板块,行动力提升,尚不涉及专业能力板块),实施策划管理咨询服务方案,按照方案实施服务

《质量手册》中规定了服务过程受控条件。得到工作指标、任务单。

根据项目要求,市场部下达任务单,包括方案设计、专家聘请、现场服务、完成时限等。

#### 1、企业管理咨询服务过程控制

1) 企业管理咨询流程:管理咨询需求沟通---管理咨询方案设计---管理咨询项目签约---咨询方案准备---咨询实施---咨询效果评估---客户验收---客户评价

2) 业务培训流程:培训需求沟通---培训方案设计---培训项目签约---培训课程准备---培训授课---培训课程效果评估---客户验收---客户评价

外包过程:授课过程

需确认过程:方案设计

3) 在获得客户管理咨询需求后(或接到投标邀请书),由公司办公室、市场部对客户要求进行评审,对客户要求过程进行确认,在公司人员能力、资源库可保证(或采取外聘专家方式)、时间等方面,确保能够满足客户要求的情况下,设计管理咨询方案,客户确认后(或中标后),与客户签订合同

4) 签订合同后,执行管理咨询方案:

由市场部按照中标的管理咨询方案实施执行方案策划的各项任务

5) 在执行方案策划的任务过程中,市场部与客户就服务方案进行具体的沟通,针对有偏离的环节进行沟通和调整,确保实施的过程和结果可控。



6) 售后服务: 了解管理咨询服务过程中, 收集与服务质量、培训效果等方面有关的信息, 了解客户对管理咨询服务的满意程度, 如客户不满意, 针对有偏离的环节, 与客户协商, 制定可行的措施, 达到客户满意为止。

——抽石家庄市新华书店有限责任公司“规范服务形象-强化接待流程培训”实施过程控制

1) 客户需求确认、方案设计及投标、中标环节, 在 8.2 条款已经描述, 不再赘述

2) 方案实施: 根据客户需求, 该方案的主要内容为为客户提供线下培训, 根据培训的内容分为: 为消费者提供一个高品质的文化服务打卡地、努力做高品质的文化服务等内容

3) 标课实操培训, 培训地点: 河北石家庄新汇文. 文化创意体验中心 4F, 培训时间: 2025 年 2 月 17 日-18 日, 项目负责人: 刘慧瑜, 参与人: 冯燕, 杜利肖 培训内容: 《规范服务形象-强化接待流程培训》讲师: 王慧

提供了石家庄市新华书店《规范服务形象-强化接待流程》培训班学员手册

培训效果评价:

通过《培训反应评估及改进意见书》形式, 收集参与培训人员进行无记名书面意见反馈, 评价内容包括: 培训讲师授课质量方面(理论知识水平、联系实际的能力、讲解的条理性和逻辑性教学过程的控制能力、课件(讲文)制作质量和效果); 教学组织管理方面(培训时间安排、场地设施安排、教学组织秩序、培训讲师教学态度、学员的受益程度); 课程设置(课程安排的合理性、教学内容的充分性、培训教材的实用性、案例和习题的适宜性); 培训服务(培训组织及接待、学习环境及日常服务)等方面进行问卷评价, 共收集问卷 30 余份, 结论合格。

另抽石家庄依菲诺科技有限公司《中层管理人员综合能力提升管理提升的培训》, 符合要求

——河北橙熠地质勘察技术有限公司

项目名称: 优化管理咨询

签订日期 2024. 4. 13, 咨询服务期限: 2025 年 4 月 14 日-2025 年 4 月 25 日

“优化管理流程”管理咨询项目实施过程控制

1) 客户需求确认、方案设计及投标、中标环节, 在 8.2 条款已经描述, 不再赘述

2) 方案实施: 根据客户需求, 该方案的主要内容人才招聘和培训, 属于人力资源管理范畴

3) 咨询方案实施计划:

第一阶段: 从甲方支付的首付款之日始, 咨询组进驻甲方进行访谈和调研。

第二阶段: 提交咨询方案, 与甲方沟通并获得确认。

第三阶段: 辅导和推行。

4) 咨询效果评价:

提供顾客满意度调查, 从服务质量、价格、员工专业水平、员工服务质量等方面进行评价, 实行打分制, 最后得分 99 分。

3、获得和使用适宜的监视测量资源: 对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查, 制定对应表格。

4、抽查过程监视和测量情况, 提供了服务过程记录及检验记录。对各工序等过程的监控记录予以控制。

5、使用适宜的设备和过程环境: 有台式电脑、复印机、打印机、传真机、展板等办公用品, 可以满足工作需要。设备数量保证, 维修及时。查见办公现场宽敞整洁, 电脑、传真、打印机及网络运行正常。

6、指派胜任的人员, 包括所要求的资格

7、需要确认的过程: 编制了《特殊过程确认准则》, 该公司目前经识别确认的特殊过程为方案设计, 企业对需确认过程的控制体现在方案设计, 客户签认、编制作业指导书等环节。

提供《特殊/关键过程确认报告》, 对人员、设备、方案编制、工作环境等方面进行确认, 结论: 特殊过程确认合格, 能够投入运作 确认人/日期: 刘慧瑜 2025-7-30

8、通过对客户分类、区域标识, 专人负责专项管理, 批次归档保存等措施防止人为差错的发生

9、识别的交付后的活动: 本部门与其它部门通过电话、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

目前未发生因产品质量问题导致的客户反馈及投诉的情况

一 现场查看服务情况:

1、现场清洁卫生, 配备有消防设施。现场有汽车、台式电脑、笔记本、传真机等日常办公设备, 设备运行



良好。现场有工作人员正利用电话、网络与客户交流，服务规范。

2、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。

3、现场观察到办公场所环境良好，文件资料及时整理，并存放指定地点，工作人员具有工作状态良好，服务人员和客户沟通用语规范，工作氛围总体良好。

企业管理咨询服务过程受控

●放行控制

1、提供服务：企业管理咨询(金融、证券、期货、教育、投资除外)，业务培训(不含教育培训、职业技能培训等需取得许可的培训)

2、服务质量控制依据：客户要求、经签认的管理咨询方案、GB/T 28913-2012《成人教育培训服务术语：》、GB/T 32624-2016《人力资源培训服务规范》、SB/T11222-2018《管理咨询服务规范》等内容

3、原材料/采购产品：办公用品。

办公用品集中采购到货后，由办公室进行登记核查，查看办公用品(复印纸、文件袋、资料册、档案盒等)检验记录，包括品名、规格、数量、日期、供方等内容，符合要求

4、服务过程控制

过程控制在 8.5.1/8.3 条款审核时，已有相关记录，不再赘述

5、服务成果交付：

管理咨询方案的签认，服务完成后有客户确认，培训效果的考核，客户满意度的调查以及客户汇款记录等方式体现。

——抽：石家庄市新华书店有限责任公司“2025 年规范服务形象-强化接待流程”确认：

确认方式：客户签认、方案实施

确认内容：培训方案(包含检查表格、培训内容、专家聘请、培训时间、培训效果考核办法等)

确认结论：按照方案执行。

一抽培训效果记录：经考试，全部达标

一抽顾客满意度调查

石家庄市新华书店有限责任公司“2025 年规范服务形象-强化接待流程培训”顾客满意度调查表：对服务质量、价格、交付期、培训效果、售后服务、投诉处理等内容进行调查。

客户反馈：基本满意

6、公司通过员工服务质量考核等形式对服务过程进行监视和测量。

抽：12月服务检查记录

检查时间：2025.12.31 检查人员：刘慧瑜

检查内容	要求	结果
员工	着装整洁，仪容大方，精力充沛，言谈、表情、形态得当	合格
办公场所	办公设施设备摆放整齐地面干净卫生无垃圾、积水、杂物、办公桌干净整洁，物品摆放整齐	合格
客户沟通	网站、样本、报价单据、广告宣传等，遵守国家法律法规不虚假宣传，承诺合理。	
网上及电话沟通	回复接听及时，言语礼貌，态度诚恳，合理承诺，记录清楚，传递及时	合格
现场接待	态度诚恳热情记录清楚，传递及时供货方沟通及时，要求准确，记录清楚	
合同签订	及时，整理归档。	合格
文件记录	存放的当，便于查找不得损坏丢失。工作记录：填写及时，字迹清楚内容完整	合格
售后及技术服务	服务及时，态度诚恳，记录清楚	合格
其他制度规定	遵守公司其他管理规定制度	合格

结论：检查合格

另抽其他考核记录，均保存完好，符合要求。

服务的放行受控。符合要求

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



编制有《管理评审控制程序》。现场沟通并查企业现场提供的资料，按策划开展了内部审核。

2025年11月10日开展了内部审核工作，并提供有以下资料：内部审核实施计划、内审检查表、签到表、内部审核报告、不符合项报告等记录，内容基本符合要求。

审核结论：公司质量管理体系运行基本有效，具备实现质量方针和质量目标的能力，基本符合质量管理体系的标准要求。因此，我们的审核结论是，对发现的1项不符合项采取了纠正措施并验证其有效性后，本公司质量管理体系的有效性将有所提高，为外审提供了充分的证据。

公司2025年11月24日组织了管理评审。采用会议形式，由总经理主持会议。管理层及各部门负责人均参加。提供了管理评审计划、管理评审报告、签到表，编审批齐全。评审结论：通过本次管理评审，确保了质量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。

#### 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:

查有《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的非预期使用情况。未发生投诉所引起的不合格。

##### 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:

建立了对外交流的渠道，可接收外部投诉及建议，自体系运行以来无质量事故发生，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。

##### 4) 企业实际情况与其预期质量目标之间存在的差距和改进机会

顾客满意度调查只调查了三家，存在不能客观反映评价效果的风险，建议扩大调查范围。

### 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

上次审核中不符合已整改，经验证基本有效

#### 五、认证证书及标志的使用

无违规使用证书

#### 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，河北吉瑞达人力资源服务有限公司的

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 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:赵艳敏



## 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。