



管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：广州爱笔利信息科技有限公司

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）	杨冰
:	_____
审核组员（签字）	黄朝星
:	_____
报告日期：	2026年2月10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
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：杨冰

组员：黄朝星



受审核方名称：广州爱笔利信息科技有限公司

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	杨冰	组长	审核员	2023-N1EMS-2222864	33.02.01,33.02.02
				2023-N1OHSMS-1222864	33.02.01,33.02.02
B	黄朝星	组员	审核员	2025-N1EMS-1312379	33.02.01,33.02.02
				2025-N1OHSMS-1312379	33.02.01,33.02.02

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	杨军治、潘延芳	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、内部审计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：中华人民共和国宪法、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国价格法、中华人民共和国民法典、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国劳动合同法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国道路交通安全法等

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：《信息



技术服务 服务基本要求》GB/T 37961-2019、《信息技术服务 咨询设计 第2部分：规划设计指南》GB/T 36463.2-2019、《信息技术服务 运行维护 第1部分：通用要求》GB/T 28827.1-2022、《信息技术行业职业技能 第3部分：软件开发》DB21/T 2347.3-2014、《计算机过程控制软件开发规程》SJ/T 10367-1993、《软件开发与文档编制》SJ 20778-2000、**中华人民共和国固体废物污染环境防治法、国家危险废物名录(2025年版)、中华人民共和国水土保持法、中华人民共和国环境保护法、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、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、中华人民共和国节约能源法、中华人民共和国消防法、广州市生态环境保护条例、中华人民共和国大气污染防治法、中华人民共和国水污染防治法等**

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：2026年02月09日上午9:00至2026年02月10日13:00下午实施审核。

审核覆盖时期：自2025年9月1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:软件开发，信息系统集成服务所涉及场所的相关环境管理活动

S:软件开发，信息系统集成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：广州市天河区体育西路191号B塔3710,3711房

办公地址：广州市天河区体育西路191号B塔3710,3711房

经营地址：广州市天河区体育西路191号B塔3710,3711房

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：智慧公交项目信息系统集成项目

工程性质：软件开发及信息系统集成服务

地址:白云区钟落潭大纲领商业中心3号01房

开工时间：；2025年8月1日；项目计划结束时间：2026年7月31日

1.5.4 一阶段审核情况：

于2026年2月8日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：ES6.1.2, ES6.1.4, ES8.1, ES8.2



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（2）项，涉及部门/条款：

行政人资部的 ES7.2 和 ES6.1.3

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3月10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2027年2月10日前。

2) 下次审核时应重点关注：

ES6.1.2, ES6.1.4, ES8.1, ES8.2

3) 本次审核发现的正面信息：

公司从 2025 年 9 月开始建立 ES 管理体系，总经理及各部门负责人支持体系的运行工作；按照策划时间开展了内审、管评工作；体系建立迄今未发生重大的环境处罚、未发生工伤事故等；按照体系策划情况配置了基本的资源；ES 体系初见成效。

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：公司从2025年9月开始建立ES管理体系，公司主要为办公场所和现场集成调试现场，以办公场地的环境因素和危险源管识别和管理为主。

各部门能按照建立的体系文件执行各项要求。体系建立迄今未发生重大的环境处罚、未发生工伤事故等；从现场审核情况来看，ES体系运行初见成效

2) 风险提示：内审和管理评审深度有待通过持续运行进一步提高；公司员工对于体系的认识需要不断加强培训。

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：2008年05月14日体系实施时间：2025年9月1日



2) 法律地位证明文件有:

1. 公司的资质证书

1.1 营业执照: 成立于2008年05月14日, 注册资金1000.000000万人民币; 法定代表: 杨军治。营业执照: 91440106675653659B; 核准日期: 2025年12月05日

经营范围: 工业互联网数据服务;大数据服务;人工智能公共服务平台技术咨询服务;人工智能公共数据平台;特殊作业机器人制造;工业机器人销售;工业机器人制造;民用航空材料销售;人工智能基础资源与技术平台;人工智能通用应用系统;人工智能行业应用系统集成服务;人工智能理论与算法软件开发;计算机软硬件及辅助设备零售;计算机软硬件及外围设备制造;数据处理和存储支持服务;卫星遥感数据处理;电子专用设备制造;导航、测绘、气象及海洋专用仪器制造;智能机器人销售;智能机器人的研发;智能无人飞行器销售;智能无人飞行器制造;电动汽车充电基础设施运营;人力资源服务(不含职业中介活动、劳务派遣服务);区块链技术相关软件和服务;物联网技术服务;数字内容制作服务(不含出版发行);互联网数据服务;互联网设备销售;电子元器件批发;计算机软硬件及辅助设备批发;办公设备耗材销售;计算器设备销售;办公设备销售;家用电器零配件销售;新型催化材料及助剂销售;化工产品销售(不含许可类化工产品);新型金属功能材料销售;金属链条及其他金属制品销售;有色金属合金销售;金属材料销售;金属矿石销售;电力电子元器件销售;电子产品销售;信息技术咨询服务;人工智能基础软件开发;网络技术服务;人工智能应用软件开发;集成电路设计;基于云平台的业务外包服务;数字技术服务;软件外包服务;软件开发;信息系统集成服务;计算机系统服务;劳务派遣服务;职业中介活动。

1.2 注册地址: 广州市天河区体育西路191号B塔3710,3711房

1.3 经营地址: 广州市天河区体育西路191号B塔3710,3711房

1.4 租赁合同:

企业注册地址和经营地址一致, 租赁了王*明的物业, 提供了《广州市房屋租赁合同》, 广州市天河区体育西路191号B塔3710, 3711房(房产证号粤房地权证穗字第0120649666,021649685号)。建筑面积217.63平方米。该物业为商业写字楼, 无食堂无宿舍。租赁期限至2027年2月24日。

◆ 法律证明文件: 营业执照, 见以上描述。

◆ 经营地址, 已经提供《广州市房屋租赁合同》

3) 审核范围内覆盖员工总人数: 15。

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:

公司工艺流程:

1) 软件开发流程: 需求分析—总体设计—详细设计—开发编程—功能测试——现场支持——系统运行支持

2) 信息系统集成流程: 客户需求→项目立项→设计开发→技术方案确定→系统集成→指导培训→交付验收



→运行维护

外包过程：物业管理

特殊过程：无

关键过程：软件开发和信息系统集成

不适用条款：无。

公司不存在夜班。

三、组织的管理体系运行情况及其有效性评价

3.1 管理体系的策划

符合 基本符合 不符合

组织内外部环境

公司制定和运行《组织环境理解和分析管理程序》。该程序描述了组织环境的内部因素和外部因素的构成，通过信息的收集更新及组织环境的理解和分析，从而确保与公司宗旨和战略方向相关的组织环境的内外部因素的相关信息得到确定；确保监视、评审和更新相关信息，并采取措施适应组织环境变化，实现质量管理体系的预期结果。

本公司的内部环境有企业文化、公司的价值观、

知识积累、绩效、财务因素、资源因素、人力因素和运营因素等。

公司的外部环境有与经营相关的政治环境、法律、经济环境、社会文化环境、技术环境、自然环境、竞争力等。

提供了《组织内外部环境构成表》

法律法规环境	技术环境	市场竞争环境	文化、社会环境	经济环境	政治环境	自然环境
国际法律法规	国际、行标、地标	市场占有率	失业率	外汇汇率	国家政治稳定性	本地地理状况
国际法律法规	新领域、新材料、新设备	市场稳定性	安全感	国家及行业经济走向	出口国政治稳定性	本地自然状况
地区法规	专利有效期	顾客增长趋势	公共假日及工作时间	通货膨胀	公共投入	
当地法规	自动化、智能化	替代品	人文环境、教育环境	贷款难易度	本地基础设施	
	信息化	市场领先者的发展趋势	社会责任、职业道德准则	国际贸易协议		

《组织内部环境因素构成表》

一类内部因素：企业文化和价值观



公司的使命或宗旨（公司存在的目的）	公司的愿景（对公司的未来展望和描述）	公司的价值观（公司做事的基本原则，同城包括企业道德、理念、信念等）				
二类内部因素：发展战略						
战略目的（在一定时间所要达到的结果）	经营战略（为实现战略目标所采取的总体行动方案）	市场战略（为实现营销目标所采取的行动方案）	文化战略（企业文化建设的行动方案）	人才战略（公司选人、育人的行动方案）	产品战略（公司产品的设计、研发、产品的整体策划）	技术战略（为提高基础能力面进行的技术开发的技术引进的行动方案）
三类内部因素：其他组织环境内部因素						
财务因素	组织知识因素	基础设施与运行环境因素	绩效因素	组织治理因素（包括股东构成、章程等）	其他	

管理小组将组织环境信息分析处理与理解确定的结果，作为风险识别分析评价的输入。管理小组应定期或不定期对组织环境信息分析处理与理解确定的结果进行监视和评审，并评价其有效性，发现问题应采取纠正措施，以保证组织环境理解分析管理的有效性、连续性、充分性。监视和评审的结果应作为管理评审的输入。2025年管理评审输入材料中已经包括此部分内容。

基本满足要求

相关方

公司已建立程序文件《相关方服务和施加影响控制程序》，对相关方施加影响，使其了解本公司环境、职业健康安全管理体系方面的事宜，使相关方能对公司管理体系进行监督检查，使供方能自觉保护环境和减少职业健康安全风险。

在程序文件中规定，对各部门的供方，通过环境和职业健康安全三方面的综合评价，确定合格供方，列入《合格供方名单》，交部门经理批准。凡与本公司的重要环境因素和健康安全风险相关联的供方必须从《合格供方名单》中选择。

对各部门的供方（物料/设施供应商或服务承包者），凡与本公司的重要环境因素和健康安全风险相关联或可能造成重大环境污染和重大健康安全事件的，必须对其重点施加影响。

各部门的其他供方为一般施加影响的相关方。。

提供了《相关方的需求期望一览表》：

相关方	要求和期望	措施	结果评价	检查人
立法及政府机构	符合法律法规	公司成立责任部门识别和评价	已满足	颜丽燕
	成为当地的优秀企业，及时纳税	公司不偷税漏税	已	颜



			满足	丽燕
	政府监管部门检查提出问题及整改	专人对应检查问题，追踪	已满足	颜丽燕
	应对气候的影响	应主动参与当地的环保活动，如植树造林、河道清洁等，以树立良好的企业形象并加强与社区的合作关系。	已满足	颜丽燕
	配合监督机关的检查	专人负责，配合检查	已满足	颜丽燕
第三方认证机构	体系每年要持续改进	对不符合项举一反三整改，并将管理评审的决议认真落实	已满足	颜丽燕
员工队伍	良好的工作、业余活动环境	在尽可能的情况下，改善员工的办公环境	已满足	颜丽燕
	较多的培训学习机会	制订培训计划，责任部门组织实施	已满足	颜丽燕
	合理的工作时间	执行劳动法，严控加班	已满足	颜丽燕
	期望能够采取措施关注气候变化对员工健康和安全的影 响；希望企业能够营造一个安全、健康的工作 环境，以应对气候变化带来的挑战。	提供必要的保障措施和灵活工作制	已满足	颜丽燕
社区	节约用水、合理用水	及时关闭水龙头、重复利用	已满足	颜丽燕
	节约用电	及时关闭电源、使用功率小的电器	已满足	颜丽燕
临近单位、公司、住户	不可噪音，废弃污染	双方沟通	已满足	颜丽燕
投资者	利润最大化	定员定编，节能降耗，控制成本，节约，控制浪费	已满足	杨军治
	能够有效识别和应对气候变化带来的各种风险，如 法律责任、声誉损害和业务中断等。	体系责任部门明确职责	已满足	杨军治
客户	定期进行维护保养	发现问题后能迅速处理	已满足	刘婷



	要求由经验丰富的专业技术人员进行操作	提供详细且专业的检测和评估报告	已满足	刘婷
	配合终端客户的审查	体系责任部门明确职责	已满足	刘婷
	投诉得到及时满意的处理	投诉管理程序	已满足	刘婷
	沟通渠道畅通	保持网络电话的畅通，设立对应的窗口和联系人	已满足	刘婷
	越来越关注气候环境的影响	期望企业能够提供更多环保节能的产品和服务选择。	已满足	刘婷
	遵纪守法、爱护环境、保护环境、产品符合客户要求、提供优秀的服务、不发生安全事故	遵纪守法、垃圾分类、节约用电用水、产品按客户标准提供给客户、提供给客户优秀的服务、没有发生安全事故	已满足	刘婷
供应商	采购信息描述清楚完整	采购信息经批准发出	已满足	刘婷
	价格合理	报价经认真核算再批准后报	已满足	刘婷
	沟通渠道畅通	设立对应部门，联系窗口	已满足	刘婷
	不要给回扣	内部制度完善，与供方沟通，共同打击防范	已满足	刘婷
	应对气候变化的影响	供应商和合作伙伴期望与企业共同评估和应对气候变化带来的供应链中断、原材料价格波动等风险	已满足	刘婷
	遵纪守法、爱护环境、保护环境、不发生安全事故	遵纪守法、垃圾分类、节约用电用水、没有发生安全事故	已满足	刘婷
编制：颜丽燕 审核：李琼 批准：杨军治 日期：2025.09.01				

基本符合要求。

风险和机遇

1.公司建立《机遇和风险控制程序》，对公司目标和战略方向相关影响其实现环境和职业健康安全体系预期结果的各种内外部环境因素的识别与评价，有效应对风险和机遇。



2. 总经理介绍了公司识别的风险和机遇的情况，并提供了《风险与机会评价与应对策划表》

查《风险与机会评价与应对策划表（环境）》：

类型	风险及机遇的识别		风险及机遇评估		风险及机遇应对措施	执行部门	措施有效性	评价人	
	类别	内外部因素及相关方描述	风险和机遇	发生可能性*严重性					等级
外部因素	法律法规	法律、法规内容的变化	风险：公司对环境相关的法律法规收集不足，或未更新到最新版本，导致评价公司适应法律法规要求时未能充分评价。 机遇：收集了适用的环境最新法律法规，并按要求执行评价，有利于公司长远发展。	1*4=4	低	主要职能部门定期与公司环境相关的法律、法规并周期性评价	各部门	有效	李琼
		行业标准变化	风险：公司现有环境制度，是否符合新标准的要求 机遇：行业市场环境变化，提高环境意识，安全环保进行服务，增强客户满意。	1*3=3	低	主要职能部门按照要求加强环境、标准的收集、评价和转换	各部门	有效	李琼
	相关方要求	客户的需求	风险：客户对服务过程的环保性能要求提高，不环保导致客户体验感较差。 机遇：选择优质供应商，提高产品环保性能，顾客满意。	1*3=3	低	与供应商沟通，要求供应商提供环保材料，加强产品检验	技术开发部	有效	李琼
		社会	风险：政府、社会团体及当地居民不接受超标的污染排放 机遇：第三方要求促进公司完善管理水平	2*3=6	低	各职能部门加强与第三方的沟通，对第三方的要求及时进行处理，必要时及时提交公司领导进行资源配置，降低第三方抱怨	各部门	有效	李琼
内部因素	公司运营	生活	风险：办公产生的生活污水、生活垃圾会造成对环境的影响。 机遇：加强员工教育，减少污染的产生。	1*2=2	低	生活垃圾分类处理；加强员工培训教育。	行政人事部	有效	李琼
		紧急状况	风险：未制定突发环境、安全事故的应急措施，未对应急措施进行预	2*4=8	低	制定应急预案并组织应急演练。	各部	有效	李琼
	服务提供	服务提供过程	风险：服务质量达不到要求；现场违规用电用火导致火灾，造成人员伤亡和财产损失；现场废弃物随意丢弃违反相关法律法规 机遇：高效的服务计划有助于提升公司管理效率；良好的服务质量获得顾客满意，能提升公司信誉和知名度；	2*3=6	低	对重要环境因素制定管理方案，定期组织应急演练，遵守项目现场相关方的管理制度。	技术开发部	有效	李琼



		演，人员应急能力不足。 机遇：有利于人员提高应急事故的能力，尽量减少事故的影响性。				门		
财务 状况	费用支 付 资金回 收	风险：在环境管理体系方面投入资金不足，导致无法开展环保工作。 机遇：资金的合理分配有利于环境、职业健康安全管理体系的有效运行。	3*3= 9	低	1. 加快资金的回笼，减小公司资金压力，降低坏账出现的风险 2. 根据公司财务状况做好财务预算，防止出现财务风险	行政 人资 部	有效	李琼
资源	基础设 施管理 公司运 行环境	风险：如果公司现有的运行环境及设施、设备管理不善，污染环境 机遇：基础设备维护良好，为公司发展创造良好的环境	3*3= 9	低	购买环保、安全性强设备，减少对环境的污染和安全的风险	行政 人资 部	有效	李琼

打分标准：各部门负责人根据识别风险发生的可能性和严重性进行评分，严重程度1-5分；发生概率1-5分；风险可检测性=严重程度*发生概率；

评估值依据风险可检测性值进行判定：1-10分属于低风险；11-20分属于中风险；21-25分属于高风险。

编制：行政人资部

审核：李琼

批准：杨军治

识别日期：2025.09.01

评价日期：2025.12.01

查《风险与机会评价与应对策划表（安全）》：

类 型	风险及机遇的识别			风险及机 遇评估		风险及机遇应对措施	执 行 部 门	措 施 有 效 性	评 价 人
	类 别	内外部 因素及 相关方 描述	风险和机遇	发 生 可 能 性*严 重性	等 级				
外 部 因 素	法 律 法 规	法律、法规内容的变化	风险：对职业健康安全相关法规的更新信息了解不够及时、准确，不能转化为公司的制度执行，使公司在职业健康安全管理方面存在隐患。 机遇：公司遵守职业健康安全管理要求，可切实保障员工职业健康安全，树立良好社会形象，提高公司的知名度。	1*4=4	低	主要职能部门定期与公司职业健康安全的法律、法规并周期性评价	各 部 门	有效	李琼
		职业健 康安全 标准变 化	风险：公司现有的制度，是否符合职业健康安全标准的要求。 机遇：公司遵守职业健康安全标准，可以切实保障员工职业健康安全，树立良好社会形象，提高公司的知名度。	1*3=3	低	主要职能部门按照要求加强职业健康安全相关标准的收集、评价和转换	各 部 门	有效	李琼
相 关 方 要 求	客 户 的 需 求	客户的需求	风险：客户对公司职业健康标准提高，以及对供应过程中职业健康安全保护的期望值提升 机遇：公司职业健康安全管理水平的提升，会给公司带来潜在的发展机遇。	4*3=1 2	中	1. 加强与客户进行沟通，双方的职业健康安全标准要求	技 术 开 发 部	有效	李琼
		服 务 提 供 过 程	风险：服务质量达不到要求；现场违规用电用火导致火灾，造成人员伤害和财产损失；	2*3=6	低	对危险源制定管理方案，定期参与公司组织的应急演练，遵守项目现场相关	各 部 门	有效	李琼



			机遇：高效的服务计划有助于提升公司管理效率；良好的服务质量获得顾客满意，能提升公司信誉和知名度；			方管理制度			
内部因素	公司运营	生活	风险：办公活动中乱拉乱接电线发生触电、火灾等安全事故。 机遇：加强员工教育，减少安全事故的发生。	1*2=2	低	生活垃圾分类处理；加强员工培训教育。	行政人事部	有效	李琼
		紧急情况	风险：未制定突发安全事故的应急措施，未对应急措施进行预演，人员应急能力不足。 机遇：有利于人员提高应急事故的能力，尽量减少事故的影响性。	2*4=8	低	制定应急预案并组织应急演练	各部门	有效	李琼
	财务状况	费用支付	风险：在职业健康安全管理体系方面投入资金不足，导致无法开展安全工作。 机遇：资金的合理分配有利于职业健康安全管理体系的有效运行	3*3=9	低	1. 加快资金的回笼，减小公司资金压力，降低坏账出现的风险 2. 根据公司财务状况做好财务预算，防止出现财务风险	行政人事部	有效	李琼
		资金回收							
资源	基础设施管理 公司运行环境	风险：如果公司现有的运行环境及设施、设备管理不善，造成的职业健康安全事件，会给公司造成很大的风险 机遇：基础设备维护良好，为公司发展创造良好的环境	3*3=9	低	购买环保、安全性强设备，减少安全的风险	行政人事部	有效	李琼	
<p>打分标准：各部门负责人根据识别风险发生的可能性和严重性进行评分，严重程度1-5分；发生概率1-5分；风险可检测性=严重程度*发生概率；</p> <p>评估值依据风险可检测性值进行判定：1-10分属于低风险；11-20分属于中风险；21-25分属于高风险。</p>									

满足要求。

方针和目标

公司在《管理手册》中规定了公司的管理方针，并由总经理杨军治签发。

公司的环境及职业健康安全方针：

以法律法规为准绳、关爱环境、预防污染、环保经营；

以人为本、遵纪守法、节能创新、持续改进。

公司的承诺：

1) 坚持环境、安全目标分解，在各职能、各层次予以落实；

2) 通过对实施环境安全方针、目标、数据分析、纠正预防措施、内审、管理评审等来持续改进管理体系；

体系：

3) 遵守国家相关法律法规的规定，遵循客观、独立、公平、公正、诚实信用的原则，满足客户的要求。



方针沟通方式：

- 1) 管理方针应作为形成文件的信息，可获得并保持；
- 2) 管理方针应在组织内得到沟通、理解和应用；
- 3) 管理方针在适宜时可向有关相关方提供，可为相关方获取。

主要通过告知书和合同等物理介质或电子方式向相关方提供。现场看到了《相关方告知书》查看《相关方告知书发放记录》，已经对员工、供货方、客户等发放告知书，基本符合要求。

2026年1月19日管理评审中评价，方针体现了公司开展环境、职业健康安全活动的意图和方向，正成为全体员工开展活动的行为指南，各部门及全体员工基本了解方针的含义，并贯彻在各自的工作中。

基本符合要求。

公司确定质量职业健康安全目标为：

- 1) 固体废弃物分类处置率100%；
- 2) 火灾事故为0；
- 3) 触电事故为0；
- 4) 意外伤害事故为0。

公司对目标进行了分解，建立各部门目标。

查公司《环境、职业健康安全目标指标分解及汇总》：

部门	部门	计算公式	考核频次	采取措施	2025年				2026年	
					9月	10月	11月	12月	1月	2月
公司目标	固废分类回收率100%	按分类次数/总处理次数×100%	每季度	1.日常宣传教育，提倡进行可回收废弃物与不可回收废弃物，分类放置；2.及时清理办公垃圾和生活垃圾；3.办公及服务产生的固废统一由有资质的企业回收、处置。	100%	/	/	100%	100%	
	火灾事故为0	以实际发生为准进行计数	每季度	1.制订完善应急预案；2.对人员进行消防备训、演习；3.现场严禁吸烟，现场配备符合消防规定数量的灭火器；4.逃生通道应保持全年畅通。	0	/	/	0	0	
	触电事故为0	以实际发生为准进行计数	每季度	1.建立制度，禁止违章用电2.定期检查电器设备，严禁人走未断电，消除漏电隐患3.加强设备维护、检修时的安全保障措施	0	/	/	0	0	
	意外伤害事故为0	以实际发生为准进行计数	每季度	1、发放劳动防护用品 2、对员工进行安全知识培训 3、建立应急预案	0	/	/	0	0	
技术开发	固体废弃物分类回收，100%合理处置	按分类次数/总处理次数×100%	每季度	1.对员工进行宣传教育、以提高环保意识； 2.设置分类收集设施/区域，固体废弃物分类收集，合法处置； 3.检查及合规性评价。	100%	/	/	100%	100%	



部	火灾事故为0	以实际发生为准进行计数	每季度	1. 制订完善应急预案； 2. 对人员进行消防培训、演习； 3. 现场严禁吸烟，现场配备符合消防规定数量的灭火器； 4. 逃生通道应保持全年畅通。	0	/	/	0	0
	触电事故为0	以实际发生为准进行计数	每季度	1. 建立制度，禁止违章用电 2. 定期检查电器设备，严禁人走未断电，消除漏电隐患 3. 加强设备维护、检修时的安全保障措施	0	/	/	0	0
	意外伤害事故为0	以实际发生为准进行计数	每季度	1、发放劳动防护用品 2、对员工进行安全知识培训 3、建立应急预案	0	/	/	0	0
行政人资部	固体废弃物分类回收，100%合理处置	按分类次数/总处理次数×100%	每季度	1. 日常宣传教育，提倡进行可回收废弃物与不可回收废弃物，分类放置； 2. 及时清理办公垃圾和生活垃圾； 3. 办公及服务产生的固废统一由有资质的企业回收、处置。	100%	/	/	100%	100%
	火灾事故为0	以实际发生为准进行计数	每季度	1. 制订完善应急预案； 2. 对人员进行消防培训、演习； 3. 现场严禁吸烟，现场配备符合消防规定数量的灭火器； 4. 逃生通道应保持全年畅通。	0	/	/	0	0
	触电事故为0	以实际发生为准进行计数	每季度	1. 建立制度，禁止违章用电 2. 定期检查电器设备，严禁人走未断电，消除漏电隐患 3. 加强设备维护、检修时的安全保障措施	0	/	/	0	0
	意外伤害事故为0	以实际发生为准进行计数	每季度	1、发放劳动防护用品 2、对员工进行安全知识培训 3、建立应急预案	0	/	/	0	0

公司按规定的考核频次对目标实现情况进行考核，针对各目标均有考核公式，2025年9月-2026年1月各部门目标均已完成。

体系和过程策划

行政人资部应协助公司总经理应确定公司环境和职业健康安全管理体系的范围，包括边界和适用性，在确定环境和职业健康安全管理体系范围时，应考虑：

- a) 与环境和职业健康安全管理体系有关的外部因素；
- b) 与环境和职业健康安全管理体系有关的相关方及其需求和期望；
- c) 本公司环境和职业健康安全管理体系相关的合规义务；
- d) 本公司环境和职业健康安全管理体系涉及的单元、职能和物理边界；
- e) 本公司环境和职业健康安全管理体系覆盖的活动和服务；
- f) 本公司环境和职业健康安全管理体系实施控制与施加影响的权限和能力。

E软件开发；信息系统集成所涉及场所的相关环境管理活动

S:软件开发；信息系统集成所涉及场所的相关职业健康安全管理体系活动。

地域范围：广州市天河区体育西路191号B塔3710,3711房。

相关服务现场：从事信息系统集成所涉及的服务场所。

不适用条款无。

企业依据GB/T24001标准和GB/T45001标准，编制《管理手册》、29个《程序文件》、12个制度及对应的



运行记录。公司的管理体系文件A/0版2025年9月1日发布。

通过管理手册和程序文件明确各部门职责和权限以及对职能分配，明确管理职责。资源管理，服务提供和改进、运行控制等过程，阐述相互关系的接口和联系。在体系文件中规定了确保有效运行和控制所需的准则和方法。管理层已对各部门配置了适宜的资源与信息，来支持这些过程的运行和对这些过程的监视。由最高管理者负责组织及相关部门配合对管理体系过程进行了监视、测量和分析。最高管理者分派职责和权限以及对职能的分配。明确产品实现主要过程及管理职责。在实现其目标和预期结果的经营活动中，明确了所处的环境，通过对各过程进行了风险的评估，识别，评价并制定相应措施进行风险处理。通过监视、测量和分析的结果以及内审，管理评审等进行自我完善，不断改进其有效性。

外包过程：物业服务

资源的提供

公司确定体系覆盖15人，制定了《人力资源控制程序》，对各部门职责、人员安排及能力确定、培训与能力提升等内容进行了规定，有岗位职责说明、岗位职责任职要求、年度培训计划、能力考核表等

公司注册地址：广州市天河区体育西路191号B塔3710,3711房

公司经营地址：广州市天河区体育西路191号B塔3710,3711房，提供了租赁证明，见附件。

现场查看，配备有办公所需的办公设备，包括电脑、打印机、复印机、显示器、网络等，办公场地环境整洁，温度适宜，通风良好。

无特种设备（办公电梯属于物业所有）。

环境职业健康安全设备设施：灭火器（物业所有）。

充分适宜，满足要求

内审和管评

建立有《内审控制程序》，对内部审核方案策划规定：内审每年进行一次，按部门/过程审核。2026年1月9日已经开展内审。

企业制定了《管理评审控制程序》规定了管理评审要求：一年至少要进行一次管理评审。2026年1月19日已经进行管理评审

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

（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职业健康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）



环境因素和危险源识别和控制策划

组织编制了《环境因素和危险源识别评价程序》，公司行政人资部负责公司环境因素和危险源的识别、评价工作。各部门负责所属新项的环境因素和危险源的识别工作并及时上报行政人资部。各部门经理控制本部门的重要环境因素和危险源，并对本部门员工实施环境和职业健康安全教育。

提供《环境因素识别及评价表》，按办公活动、车辆使用、信息系统集成服务、设计开发过程分别识别各部门的环境因素有。

识别的环境因素包括：办公过程：办公文具的废弃、办公用电的消耗、

办公区域废弃的硒鼓、墨盒处理不当、办公区域废旧电池的废弃等；车辆使用的：车辆运行、车辆进出粉尘等。具体抽样记录见管理层的审核记录

提供《重要环境因素清单》：

1) 固体废弃；环境影响：废弃物污染，管理方式：建立废弃物处理控制程序、及时清理，回收；交由有资质单位回收处理；加强员工教育

2) 火灾发生：

环境影响：大气污染；管理方式：配备消防设施；制定应急预案；定期进行消防应急演练；张贴禁止吸烟警示语；规定特定的消防通道

提供《危险源辨识和风险评价登记表》，按办公区域、用电、消防、采购、销售等作业活动涉及到的危险源进行了识别与评价评价。主要包括：违章驾驶机动车、使用大功率电器、操作电脑、使用不合格电源箱等导致的火灾、触电等。具体抽样见管理层的审核记录

提供《不可接受风险清单》，：

1) 火灾事故，作业活动：

办公区域超负荷用电/线路老化引起火灾发生；现场缺少消防装置、人员违章、明火引发火灾发生；控制措施：1、对公司人员进行教育培训，增强员工的消防安全、环保意识。2、配备足够的消防器具，定期检查电器设备的使用及老化情况。3、建立应急预案并定期演练。

2) 触电事故：

作业活动：

办公区域电源、插座没有漏保或失灵、私接电线；作业现场信息系统集成共组时带电；电器负荷过重；违章作业；

控制措施：定期检查配电箱及线路，设置应急准备和响应并执行安全管理制度

3) 意外伤害事故：

作业活动：



高空作业坠落/机械设备故障/人员违规使用机械设备/机械操作人员作业时注意力不集中/物体打击无应急准备/使用电锤进行作业时疏忽或未按作业规程进行等造成的意外伤害；

控制措施：1、发放劳动防护用品；2、对员工进行安全知识培训；3、建立应急预案

公司编制了《环境、职业健康安全目标管理方案》，针对火灾事故为0、固废分类回收率100%、触电事故为0、意外伤害事故为0，制定了具体措施，具体内容见管理层审核记录

每项措施均明确了责任部门、责任人、监督部门、考核时间等。

识别准确，措施得当，基本符合要求。

运行的策划和控制

组织编制了《法律法规、标准和其他要求控制程序》《合规性评价控制程序》《废弃物管理控制程序》《节能降耗管理制度》《办公设备设施管理规定》《消防管理办法》《交通安全管理制度》等与环境与职业健康安全控制程序和管理制度。

行政人资部无废气、废渣产生。

噪声：车辆行驶产生的噪声，

生活污水经化粪池处理后进入污水处理厂处理。

办公室垃圾主要包含硒鼓、废纸等和生活垃圾。硒鼓由供应商回收处理；生活垃圾放置于垃圾桶由环卫统一处理。

提供有2025年第3季度和2025年第4季度《环境、安全运行检查记录》，检查人：李琼；检查内容包括：能源资源消耗、固废管理、现场卫生检查、火灾控制、触电管理、职业病控制、应急情况处理、记录管理等，检查结果：基本符合。

查见公司用电统计数据，办公室位于写字楼用水量为物业平摊数据。用电情况相对比较稳定。

提供2025年9-12月环保安全费用明细，投入费用约9300元，包括消防设备采购费用、环保宣传、培训演习、基础设施、体检、劳保等。

查看办公室内原未配置灭火器，时候现场，企业已经即时购买4个灭火器分别配置在办公室不同位置，基本可满足安全要求。

现场查看：巡视办公室内配备了消防烟雾探头、灭火器，楼道配置有消防栓，现场未发现大功率电器使用，没有长明灯、垃圾放置于垃圾桶内；

运行策划和控制基本满足要求。

行政人资部组织各部门进行了消防应急演练、触电应急演练，通过演练学到了应急和救援的知识，基本符合。



应急响应和演练

1. 公司制定了《应急准备与响应控制程序》，并制定了《火灾应急预案》《交通事故应急预案》《触电应急预案》。

2. 公司已经成立《应急救援组织》，领导组组长：（总经理）杨军治

应急救援组：组长：（行政人资部）李琼；组员：行政人资部所有成员

现场抢救组：组长：（技术开发部负责人）刘婷；组员：技术开发部员工

医疗救治组：组长：（员工代表）潘延芳

后勤服务组：组长：（管代）李琼

3. 2025. 11. 15，消防应急演练提供了《应急小组消防演习记录》

演练效果评价：人员到位情况■基本按时到位■职责明确，操作不够熟练

物资到位情况：现场物资：■现场物资充分，全部有效；个人防护：■个别人员防护不到位

协调组织情况：整体组织：■协调基本顺利，能满足要求；抢险组分工：■基本合理，能完成任务

实战效果评价：■达到预期目标

外部支援部门和协作有效性：报告上级：■报告及时；消防部门：■按要求协作

编制：刘婷 2025. 11. 15

4. 2025年11月16日，开展触电事故应急演练

提供了《应急情况演习记录表》

演习效果：通过此次现场演练，对单位人员进行一次事故警示教育，检验员工掌握触电事故应急救援程序、运行内容的熟练成度，以提高同事处理应急事故的能力，到了预期的目的和效果。

编制：刘婷 2025. 11. 16

5. 2025. 11. 17，开展了交通事故应急演练，提供了《应急预案演练记录》

演练效果评价：人员到位情况■基本按时到位■职责明确，操作不够熟练

物资到位情况：现场物资：■现场物资充分，全部有效；个人防护：■个别人员防护不到位

协调组织情况：整体组织：■协调基本顺利，能满足要求；抢险组分工：■基本合理，能完成任务

实战效果评价：■达到预期目标

外部支援部门和协作有效性：报告上级：■报告及时；消防部门：■按要求协作

存在问题：通过本次实际演习，

使职工现场参与并掌握了出现交通事故发生后，处理步骤和险情处理常识；达到了真正发生交通事故时，在组织人员抢救，及时控制险情和减少人员伤亡和财产损失等方面能够按应急预案处理的预期目的。

尚未发生问题



编制：刘婷 2025.11.15

以上应急演练基本可满足要求

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

内审

- 建立有《内审控制程序》，对内部审核方案策划规定：内审每年进行一次，按部门/过程审核。管理者代表李琼介绍内审的安排和做法，与程序文件“内审控制程序”相符。现场询问管代，参与了内部审核
- 查2026年内审有关记录：
 - 1) 年度计划：2026.01.04制定《2026年度内审》，时间2026.1开展ES多体系结合内审
 - 2) 内部审核实施计划和日程表，时间：2026.1.9按部门，按章节进行，组长：李琼，组员：颜丽燕。计划涉及了所有部门及相关过程。计划编制合理，无漏条款现象。编制：李琼 审批/日期：杨军治/2026.01.04
 - 3) 《内审员任命书》总经理杨军治任命李琼、颜丽燕为内审员。任命时间2026.01.04
 - 4) 《内审首/末次签到表及记录》，有各部门参会人员签字，并形成会议记录。
 - 5) 审核记录：查审核记录《内审检查表》，审核内容基本符合规定。查看管理层和技术研发部、行政人力资源部内审检查表，按计划实施了内审，无条款遗漏。
 - 6) 本次内审提出不符合项1项，查见《不符合项报告》和《不符合项分布表》，不符合分布在行政人力资源部 ES7.1，不符合事实描述清楚，纠正措施已实施，内审员李琼在2026.01.10进行了验证。不符合项整改提供了《员工培训记录》，2026.01.10，参训人员进行了签到，已经评价有效性。
 - 7) 提供了《内部审核报告》，对本次内审做了综述，对管理体系运行状况进行了评价，得出审核结论：公司依据 GB/T24001-2016 IDT ISO14001:2015、GB/T45001-2020 IDT ISO45001:2018 标准建立的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环境、职业健康安全管理体系的要求，运行基本有效并保持。
 - 8) 内审员经过了培训并经过授权，提供了内审员培训记录，审核员没有审核自己部门工作，具有独立性

内审基本符合要求，深入程度有待提高。

与内审员李琼和颜丽燕沟通，发现内审员对于环境管理体系和职业健康安全管理体系的要求不够熟悉，内审员的能力需要继续提高，在ES7.2开具不符合项

管理评审

企业制定了《管理评审控制程序》规定了管理评审要求：一年至少要进行一次管理评审。



1) 管理评审的计划:

评审目的: 对本公司现行管理体系的符合性、适宜性和有效性进行评审, 以确保管理体系持续有效地满足环境和职业健康安全管理体系标准的要求, 促进管理体系的改进以及验证是否具备认证的条件。

管理评审的时间: 2026年1月19日

参加人: 总经理、管理者代表/行政人资部经理、技术开发部经理及员工代表

评审内容及其准备工作的要求:

- a) 以往管理评审所采取措施的情况;
- b) 与管理体系相关的内外部因素的变化;
- c) 下列有关管理体系绩效和有效性的信息, 包括其趋势:
 - 1) 顾客满意和有关相关方的反馈;
 - 2) 管理目标的实现程度;
 - 3) 过程绩效以及产品和服务的合格情况;
 - 4) 不合格及纠正措施;
 - 5) 监视和测量结果;
 - 6) 审核结果。
- d) 资源的充分性;
- e) 应对风险和机遇所采取措施的有效性;
- f) 改进的机会;
- g) 与环境、职业健康安全有关的其他重要事宜;
- h) 重要环境因素、不可接受风险的控制;
- i) 运行控制的效果;
- j) 合规性评价的结果;
- k) 组织的职业健康安全绩效、环境绩效。

计划制定时间2026.1.16

2) 《管理评审通知单》, 明确了需准备的评审输入材料。

3) 提供了《管理评审会议签到表》各部门代表和总经理参加会议, 并提供了《管理评审会议记录》

4) 管评支持材料: 《公司运行情况报告》《行政人资部管理体系运行情况》、《技术开发部管理体系运行情况》《

《公司法律法规及其他要求适宜情况工作报告》、《环境、职业健康安全管理体系运行情况》《公司环境、职业健康安全方针实施情况及适宜性评价报告》

5) 《管理评审报告》, 评审结论通过评审认为我公司的管理体系通过试运行, 能够基本满足标准要求、



运行有效、并建立了持续改进的机制，无违规、违法现象，具备申请认证审核的条件。

改进建议：环境、职业健康安全管理体系运行时间较短，员工对环境和职业健康安全的要求还没有掌握，要进一步强化环境、职业健康安全管理体系标准的培训，全员参与提高企业的管理水平。

编制：李琼 审批：杨军治 2025年01月20日

6)《纠正和预防措施报告》，改进需求：环境、职业健康安全管理体系运行时间较短，员工对环境和职业健康安全的要求还没有掌握，要进一步强化环境、职业健康安全管理体系标准的培训，全员参与提高企业的管理水平。

对策措施：强化环境、职业健康安全管理体系的标准培训，提高员工安全意识和管理水平。

纠正措施实施及自检完成情况：2026年01月20日对员工进行环境、职业健康安全管理体系标准强化培训，效果良好。

验证部门意见：纠正措施合理，完成情况良好，达到预期要求。验证人：杨军治 2026年01月20日

管理评审基本有效。

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

公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》《不符合、纠正和预防措施控制程序》《内审控制程序》、《不合格控制程序》及《预防措施控制程序》等，对持续改进的过程予以规定，以实现环境、职业健康安全管理体系的持续改进。持续改进的过程包含续改进的提出、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。

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，以推动环境和职业健康安全管理体系的持续改进。

2026年1月9日内审的不符合项已经分析原因，纠正并制定纠正措施，验证有效后关闭。纠正措施有效。具体见管理层 ES9.2 审核记录。

查行政人资部工作总结，对部门负责的环境因素/危险源识别、评价，文件控制，培训，应急准备和响应、外部相关方、等方面的工作进行了全面的总结和分析，提出了改进计划，满足要求。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

2026年1月9日内审的不符合项已经分析原因，纠正并制定纠正措施，验证有效后关闭。纠正措施有效。具体见管理层 ES9.2 审核记录。

3) 投诉的接受和处理情况：

介绍说，自公司成立以来，行业主管部门和政府有关单位对公司进行检查时基本符合要求，近一年度没有相



关行政主管部门的检查，在审核现场也未发现抽查、相关方投诉等情况。

暂时没有国家/地方抽查情况。

经介绍说公司运行以来未受到上级主管部门有关环境、职业健康安全的行政处罚，未发生相关方的投诉。

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

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）：

公

司确定体系覆盖15人，制定了《人力资源控制程序》，对各部门职责、人员安排及能力确定、培训与能力提升等内容进行了规定，有岗位职责说明、岗位职责任职要求、年度培训计划、能力考核表等。

公司注册地址：广州市天河区体育西路191号B塔3710,3711房

公司经营地址：广州市天河区体育西路191号B塔3710,3711房，提供了租赁证明，见附件。

现场查看，配备有办公所需的办公设备，包括电脑、打印机、复印机、显示器、网络等，办公场地环境整洁，温度适宜，通风良好。

无特种设备（办公电梯属于物业所有）。

环境职业健康安全设备设施：灭火器（物业所有）。

充分适宜，满足要求

2) 人员及能力、意识：

公司确定并配备所需要的人员，以有效实施管理体系，包括过程运行和控制：如办公室人员、销售人员、采购人员、软件开发人员、技术人员等；人员配置基本满足日常管理体系运行要求。

提供了《岗位能力确认表》，对主要岗位人员的能力进行了确认：

姓名	所在部门	环境及职业健康安全关注度	业务知识	管理能力	责任意识	考核结论	备注
颜丽燕	行政人资部	<input checked="" type="checkbox"/> 满足 <input type="checkbox"/> 不满足	<input checked="" type="checkbox"/> 强，能够胜任 <input type="checkbox"/> 需要培训	<input checked="" type="checkbox"/> 强，满足需要 <input type="checkbox"/> 需要锻炼	<input checked="" type="checkbox"/> 强，有责任感 <input type="checkbox"/> 需要加强	<input checked="" type="checkbox"/> 能够胜任该岗位 <input type="checkbox"/> 不能胜任，需要培训 <input type="checkbox"/> 另聘	合格
凌炎培	技术开发部	<input checked="" type="checkbox"/> 满足 <input type="checkbox"/> 不满足	<input checked="" type="checkbox"/> 强，能够胜任 <input type="checkbox"/> 需要培训	<input checked="" type="checkbox"/> 强，满足需要 <input type="checkbox"/> 需要锻炼	<input checked="" type="checkbox"/> 强，有责任感 <input type="checkbox"/> 需要加强	<input checked="" type="checkbox"/> 能够胜任该岗位 <input type="checkbox"/> 不能胜任，需要培训 <input type="checkbox"/> 另聘	合格
韦兆新	技术开发部	<input checked="" type="checkbox"/> 满足 <input type="checkbox"/> 不满足	<input checked="" type="checkbox"/> 强，能够胜任 <input type="checkbox"/> 需要培训	<input checked="" type="checkbox"/> 强，满足需要 <input type="checkbox"/> 需要锻炼	<input checked="" type="checkbox"/> 强，有责任感 <input type="checkbox"/> 需要加强	<input checked="" type="checkbox"/> 能够胜任该岗位 <input type="checkbox"/> 不能胜任，需要培训 <input type="checkbox"/> 另聘	合格
毛燕美	技术开发部	<input checked="" type="checkbox"/> 满足 <input type="checkbox"/> 不满足	<input checked="" type="checkbox"/> 强，能够胜任 <input type="checkbox"/> 需要培训	<input checked="" type="checkbox"/> 强，满足需要 <input type="checkbox"/> 需要锻炼	<input checked="" type="checkbox"/> 强，有责任感	<input checked="" type="checkbox"/> 能够胜任该岗位 <input type="checkbox"/> 不能胜任，需要培训	合格



					<input type="checkbox"/> 需要加强	<input type="checkbox"/> 另聘	
刘婷	技术开发部	<input checked="" type="checkbox"/> 满足 <input type="checkbox"/> 不满足	<input checked="" type="checkbox"/> 强，能够胜任 <input type="checkbox"/> 需要培训	<input checked="" type="checkbox"/> 强，满足需要 <input type="checkbox"/> 需要锻炼	<input checked="" type="checkbox"/> 强，有责任感 <input type="checkbox"/> 需要加强	<input checked="" type="checkbox"/> 能够胜任该岗位 <input type="checkbox"/> 不能胜任，需要培训 <input type="checkbox"/> 另聘	合格
李松洋	技术开发部	<input checked="" type="checkbox"/> 满足 <input type="checkbox"/> 不满足	<input checked="" type="checkbox"/> 强，能够胜任 <input type="checkbox"/> 需要培训	<input checked="" type="checkbox"/> 强，满足需要 <input type="checkbox"/> 需要锻炼	<input checked="" type="checkbox"/> 强，有责任感 <input type="checkbox"/> 需要加强	<input checked="" type="checkbox"/> 能够胜任该岗位 <input type="checkbox"/> 不能胜任，需要培训 <input type="checkbox"/> 另聘	合格
曾艳	技术开发部	<input checked="" type="checkbox"/> 满足 <input type="checkbox"/> 不满足	<input checked="" type="checkbox"/> 强，能够胜任 <input type="checkbox"/> 需要培训	<input checked="" type="checkbox"/> 强，满足需要 <input type="checkbox"/> 需要锻炼	<input checked="" type="checkbox"/> 强，有责任感 <input type="checkbox"/> 需要加强	<input checked="" type="checkbox"/> 能够胜任该岗位 <input type="checkbox"/> 不能胜任，需要培训 <input type="checkbox"/> 另聘	合格
赵力	技术开发部	<input checked="" type="checkbox"/> 满足 <input type="checkbox"/> 不满足	<input checked="" type="checkbox"/> 强，能够胜任 <input type="checkbox"/> 需要培训	<input checked="" type="checkbox"/> 强，满足需要 <input type="checkbox"/> 需要锻炼	<input checked="" type="checkbox"/> 强，有责任感 <input type="checkbox"/> 需要加强	<input checked="" type="checkbox"/> 能够胜任该岗位 <input type="checkbox"/> 不能胜任，需要培训 <input type="checkbox"/> 另聘	合格
刘俊逸	行政人资部	<input checked="" type="checkbox"/> 满足 <input type="checkbox"/> 不满足	<input checked="" type="checkbox"/> 强，能够胜任 <input type="checkbox"/> 需要培训	<input checked="" type="checkbox"/> 强，满足需要 <input type="checkbox"/> 需要锻炼	<input checked="" type="checkbox"/> 强，有责任感 <input type="checkbox"/> 需要加强	<input checked="" type="checkbox"/> 能够胜任该岗位 <input type="checkbox"/> 不能胜任，需要培训 <input type="checkbox"/> 另聘	合格
余程程	行政人资部	<input checked="" type="checkbox"/> 满足 <input type="checkbox"/> 不满足	<input checked="" type="checkbox"/> 强，能够胜任 <input type="checkbox"/> 需要培训	<input checked="" type="checkbox"/> 强，满足需要 <input type="checkbox"/> 需要锻炼	<input checked="" type="checkbox"/> 强，有责任感 <input type="checkbox"/> 需要加强	<input checked="" type="checkbox"/> 能够胜任该岗位 <input type="checkbox"/> 不能胜任，需要培训 <input type="checkbox"/> 另聘	合格
赖桥英	宣传媒体	<input checked="" type="checkbox"/> 满足 <input type="checkbox"/> 不满足	<input checked="" type="checkbox"/> 强，能够胜任 <input type="checkbox"/> 需要培训	<input checked="" type="checkbox"/> 强，满足需要 <input type="checkbox"/> 需要锻炼	<input checked="" type="checkbox"/> 强，有责任感 <input type="checkbox"/> 需要加强	<input checked="" type="checkbox"/> 能够胜任该岗位 <input type="checkbox"/> 不能胜任，需要培训 <input type="checkbox"/> 另聘	合格
许玉萍	财务部	<input checked="" type="checkbox"/> 满足 <input type="checkbox"/> 不满足	<input checked="" type="checkbox"/> 强，能够胜任 <input type="checkbox"/> 需要培训	<input checked="" type="checkbox"/> 强，满足需要 <input type="checkbox"/> 需要锻炼	<input checked="" type="checkbox"/> 强，有责任感 <input type="checkbox"/> 需要加强	<input checked="" type="checkbox"/> 能够胜任该岗位 <input type="checkbox"/> 不能胜任，需要培训 <input type="checkbox"/> 另聘	合格

无特种作业人员持证上岗。

根据上述检查情况，基本符合要求

企业制定了《人力资源控制程序》对配合本公司经营政策,实施教育各练以期充分开发、运用人力资源。

行政人资部负责人员培训工作。

1) 编制了 2025 年度培训计划表，列出了 6 项培训内容，包括环境/职业健康安全管理体系标准知识、环境因素危险源识别方法、管理体系文件讲解、消防安全知识、内部审核方法、应急演练流程及相关安全知识培训等培训。

编制：行政人资部 审核：李琼 审批：杨军治 2025.09.01

已经制定了《2026 年培训计划》，共有 11 项培训计划，包括环境/职业健康安全法律法规、员工在用工单位的环境和职业健康安全要求及注意事项、环境/职业健康安全管理体系标准知识、消防安全知识等11项

2) 抽查企业提供的培训记录

——2025年08月31日，培训内容：环境、职业健康安全管理体系标准知识



参加培训人员签名：杨军治、李琼、刘婷、潘延芳

培训方式：（委外培训）（内部培训） 考核方式：现场提问

参训人员签到，并对培训的效果进行了评价：

能否满足培训预期目的：是 否

培训人员经过规定的考核方式考核是否合格：是 否

培训综合效果是否良好：是 否

——2025年09月13日，培训内容：环境因素危险源识别方法

参加培训人员签名：杨军治、李琼、刘婷、潘延芳

培训方式：（委外培训）（内部培训） 考核方式：现场提问

参训人员签到，并对培训的效果进行了评价：

能否满足培训预期目的：是 否

培训人员经过规定的考核方式考核是否合格：是 否

培训综合效果是否良好：是 否

另查看2025年10月14日的管理体系文件讲解、2025年12月17日的内部审核方法、2025年12月26日的应急演练流程及相关安全知识培训等培训情况，与上述基本一致。

基本符合要求。

3) 信息沟通：

编制《协商与信息沟通控制程序》规定公司内外部信息沟通渠道，旨在确保公司内各阶层及公司内与外部相关方之间的环境、职业健康安全信息能有效传达。

协商、沟通和交流的信息分内部信息和外部信息。

内部信息的内容包括：环境和职业健康安全管理的方针、目标、指标和管理方案；部门职能和权限；管理体系运行及监测动态；紧急状态下的应急和响应；员工的认知、抱怨和建议等。外部信息的内容包括：与服务有关的信息（包括合同、顾客满意度调查结果等）；与管理体系相关的法律、法规、标准及其它要求的信息；市场动态的信息；相关方（供方、顾客、媒体等）反馈的信息、投诉；环境和职业健康安全外部监测的信息等。

内部协商、沟通和信息交流的方式：通过办公会、安全例会、内审活动及报告、内部文件、报表、现场公告、对话、记录、电话、电子媒体、标语等方式获取。

外部协商、沟通和信息交流的方式：通过建立网络、公司简介、管理手册、招投标文件、合同、服务函件、回访记录、科技刊物、市场调研、呈交报告、公布投诉和应急电话、面谈、电话、传真、信件等方式获取。

行政人资部负责编制并组织实施本程序，是公司信息交流工作的综合管理部门，负责对各部门信息交流情



况进行监督检查和协调。是信息交流的归口部门，

负责对信息（如新颁布的法律法规文件等）的分析汇总，并向管理者代表汇报。行政人资部负责采用多种形式（如简报板报等）宣传公司环境，职业健康安全管理体系方针、目标和指标。

——查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：

告知员工：职业健康安全事务代表是潘延芳；

告知员工：环境管理体系、职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义

告知相关方：公司出具了《相关方告知书》，告知书涉及公司管理方针和目标及在生产活动、服务过程中的相关承诺、对相关方提出的要求等。

4) 文件化信息的管理：

公司形成了文件化的管理手册、程序文件、三级管理文件以及所要求的记录。

公司编制的程序文件基本符合标准要求的所有程序文件，第三层次文件对体系及其相互关系在手册中做了描述，记录表单满足公司目前的质量体系运行的需要。

公司文件分类及构成：

一级文件：环境、职业健康安全管理体系手册，BL-ES-CX，版本 A/0

二级文件：公司编制了 29 份程序文件。，版本 A/0

三层次文件：岗位任职要求、节能降耗管理制度、安全教育制度，交通安全管理制度等 12 个文件。

公司编制并实施了《文件控制程序》，文件包括：手册、体系的程序文件、生产所涉及过程检查制度、废弃物管理制度、环境因素危险源识别评价控制程序等。

查管理手册、程序文件等文件，编制：行政人资部，审核：李琼，批准：杨军治，2025 年 9 月 1 日，查文件编审批手续齐全、文件清晰、编号符合文件控制程序要求。

查外来文件：与产品要求和环境、职业健康安全管理体系运行有关的国家法律法规、标准等；行业、地方颁布的条例、标准、规范、规程、办法等，查外来文件具体有中华人民共和国宪法、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国价格法、中华人民共和国民法典、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国劳动合同法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国道路交通安全法、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、中华人民共和国节约能源法、中华人民共和国消防法等。

提供了文件发放记录：查管理手册、程序文件、管理制度、应急预案等文件，2025 年 9 月 1 日下发至各部门。

公司编制并实施了《记录管制程序》对管理体系记录的标识、贮存、保护、检索、保存期限和处置等作了明确规定，符合要求。公司提供《记录一览表》—受控文件清单、有文件发放回收记录、环境因素辨识、评价表、危险源识别评价表、环境目标、指标及管理方案一览表、职业健康安全目标指标及管理方案、法律法规及其他要求清单、内审报告、管理评审报告等记录。明确了记录名称、编号、使用保存部门、保存期限等，并经审核后使用。公司各种记录由各使用部门保存。



生产相关记录保存在技术开发部。

外来记录（如顾客投诉记录等）由相关部门负责保管、归档。

原件记录原则上不外借，其它记录查阅时须有关部门同意后，方可查阅。

目前没有作废情况发生。控制基本有效。



四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

广州爱笔利信息科技有限公司

注册地址：广州市天河区体育西路191号B塔3710,3711房

经营地址：广州市天河区体育西路191号B塔3710,3711房

认证范围：

E:软件开发，信息系统集成服务所涉及场所的相关环境管理活动

S:软件开发，信息系统集成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，广州爱笔利信息科技有限公司的

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 type="checkbox"/> 达到	<input checked="" 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：杨冰 黄朝星

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。