

**监督审核报告**

**受审核方：霸州市海鸥滤芯厂**

**审核体系：**

**□质量管理体系（QMS）****□50430**(**第次**)

**■环境管理体系（EMS）**(**第1次**)

**□职业健康安全管理体系（OHSMS）**(**第次**)

**北京国标联合认证有限公司**

**网址：www.china-isc.org.cn**

**一、审核方基本信息**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **审核方名称** | | **北京国标联合认证有限公司** | | | | | | | | |
| **审核方地址** | | **北京市朝阳区北苑路168号1号楼16层1603** | | | | | | **邮编** | | **100101** |
| **联系电话** | | **010-5351 6278** | | | | | | | | |
| **审核组信息** | | | | | | | | | | |
| **姓名** | **性别** | | **职务** | **注册级别** | | **审核员注册号** | **专业代码** | | **组内代号** | |
| **朱晓丽** | **女** | | **组长** | **审核员** | | **2018-N1EMS-2205805** | **29.11.04** | | **ISC-205805** | |
| **与审核组同行人员信息** | | | | | | | | | | |
| **姓名** | **性别** | | **角色** | | **工作单位** | | | | | |
|  |  | |  | |  | | | | | |
|  |  | |  | |  | | | | | |

**二、审核目的**

**□认证注册：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**■保持认证注册资格： \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**□恢复认证注册资格：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**□扩大认证范围 ：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**□其它：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**三、审核准则**

**□ GB/T 19001:2016 idt ISO 9001:2015标准不适用条款:**

**□ GB/T 50430-2017标准不适用条款:**

**■ GB/T 24001-2016 idt ISO 14001:2015标准**

**□ GB/T 28001-2011 idt OHSMS 18001:2007标准**

**□ ISO45001：2018标准**

**■受审核方管理体系文件■适用的法律法规■认证合同**

**四、受审核方基本信息**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **受审核方名称** | | **霸州市海鸥滤芯厂** | | | | **组织人数及**  **变动情况核实** | **15人** |
| **注册地址** | | **霸州市南孟镇王村** | | | | **邮编** | **065700** |
| **经营地址** | | **霸州市南孟镇王村** | | | | **065700** |
| **联系人** | | **霍兵** | **电话** | **13785695567** | | **传真** |  |
| **法人代表** | | **霍维顺** | **最高管理者** | **霍维顺** | | **体系负责人** | **霍兵** |
| **审核日期** | | **2020年9月13日 上午至2020年9月13日 下午** | | **一体化审核** | **□是■否** | | |
| **产品/服务认证范围** | | **■EMS：滤芯、滤筒、滤袋、过滤器的销售及相关环境管理活动** | | | | | |
| **是否要求变更** | **□是**  **■否** | **变更的认证范围: 无** | | | | | |
| **专业代码** | | **29.11.04** | **证书有**  **效期** | **2022年9月** | | **上年度**  **审核日期** | **2019.8.29** |

**五、审核活动安排综述**

**1. 本次审核活动按相关审核计划执行（见附件1）**

**2. 已审核的分场所（分中心、分部或不在一起的部门）、临时/流动场所信息 不涉及**

**3. 已审核具体的产品/服务/型号/类型/系列和过程（设计/生产┄┄）****滤芯、滤筒、滤袋、过滤器的销售相关环境管理活动**

**□本次审核新增加范围的产品/服务抽查了 不涉及**

**4. 本次审核覆盖时间：从上次审核结束日的2019年8月29日至2020年9月13日**

**5. 完成情况说明:**

**■已完成审核计划的全部工作**

**□计划有修改，但不会影响审核结论，修改的内容和原因是**

**□未完成计划，未完成的内容和原因是:**

**六、审核证据及审核发现综述、**

|  |  |
| --- | --- |
| **(一)策划的充分与合理性** | **1、组织及其环境的识别情况**  总经理：霍维顺 管代：霍兵  企业注册/经营地址：霸州市南孟镇王村；经营场所面积100余平方米（含办公室、供销部）  提供了营业执照（统一社会信用代码: 9113108160118401X0），资质文件有效。  企业2000年成立，为个人独资企业，销售模式为投标、客户介绍、网络宣传等，主要客户为钢厂、炼油厂、化工厂等企业。目前行业竞争激烈，利润空间较小。企业销售服务，基本无环境污染。主要环境因素为固废排放、火灾。设置有垃圾存放点，配备有灭火器  公司应确定那些对实现良好环境管理体系有影响的内、外部问题，识别充分，符合要求。 |
| **2、相关方需求和期望识别情况**  与组织环境管理体系有关的相关方主要包括：顾客、股东、员工、银行、外部供应商、雇员及其他为组织工作者、法律法规及监管机关、非政府组织等。  相关方要求如：员工要求:工作稳定、受到尊重、有提升发展的机会等；供方要求:付款方式及周期/就环境管理进行及时沟通等；顾客要求：准时交货/保证品质/及时沟通/期望组织能遵守环境法令法规，建立良好的环境管理体系，确保长期合作，能及时沟通等；监管部门要求：如环境保护局，定期检查环境法规遵守情况。组织对相关方及其要求的相关信息进行了监视和评审目前达成情况好，供方无欠款，客户无重大投诉，纳税正常，环境管理体系运行正常，员工满意度较高，相关方要求满足程度较好。  不同的相关方对组织的需求和期望可能是不同的，因此组织建立了获取不同利益相关方要求的渠道，通过市场预测、登门拜访、商务活动或会议招标文件、定期访问相关方官方网站等方式获取和确定与环境管理体系有关的利益相关方的要求。 |
| **3.□质量/■环境/□职业健康安全方针（组织方针的适宜性/持续适宜性、方针的传达及职工的理解等）**  在《环境管理手册》中形成了文件化的信息：  环境方针：节能降耗；预防污染； 遵纪守法；持续改进；保护环境；造福社会。  公司通过近半年的运行体系，证明公司的环境方针是适宜的。公司方针与公司的宗旨相适宜，符合公司的活动、产品或服务的性质、规模，满足顾客的要求，对持续改进也做出承诺。  主要通过文件和培训方式向全体员工传达的环境方针，在组织内得到沟通、理解，公司环境方针形成的文件的信息完整，有效。 |
| **4、风险识别与控制策划**  组织在策划管理体系时，综合考虑了组织的内外部问题，相关方的需求和期望及合规义务，环境管理体系的范围等。重要环境因素失控造成的风险，如固废废弃物(硒鼓/墨盒带/灯管等)未按规定进行管控，造成的危废污染；突发事件，如意外火灾造成的环境污染，合规义务风险：适用的法律法规收集不充分、齐全、导致违法违规行为的发生等，识别的主要机遇包括：随着国家对环保的重视，通过改善改进绩效带来的企业知名度和美誉度的提升。在确定这些风险和机遇时，考虑了内外部因素及相关方的要求。与环境管理体系有关的风险和机遇识别基本充分，并针对潜在的风险制定了防患风险的应对措施，针对风险制定的应对措施切实有效、风险基本可控。 |
| **5. ■EMS环境因素**  **（环境因素辨识是否充分、重要环境因素评价合理性，以及环境因素动态变更的及时性等）**  **策划、编制了《环境因素识别与评价控制程序》，符合标准要求。**  办公室有对办公区域和办公活动、过程中有关的环境因素进行识别、评价，环境因素识别有考虑三种时态、三种状态，并从产品生命周期观点，包括采购、销售的整个产品生命周期，环境因素主要包括：火灾的发生，水、电、纸张消耗，复印机、打印机使用时废气的排放；办公设备使用时噪声的排放、车辆噪声的排放，固体废弃物（废灯管、硒鼓、废旧墨盒）的废弃、废弃文件、烟头等的废弃、生活垃圾的废弃等，办公区域环境因素识别基本充分、齐全，查见 “环境因素评价表”，经评价后确定的重要环境因素包括：固体废弃物的排放、潜在火灾，查见“重要环境因素清单”。企业根据环境的变化对环境因素进行重新识别。 |
| **6. 法律法规及其他要求**   1. **获取法律法规项，■法律法规获取充分** 2. **结合公司的□产品/服务■环境因素□危险源，■确定□未确定法律法规要求的具体条款，** 3. **法律法规的宣传方式：a)通过各种列会传达、通报质量管理情况（如工作例会、经营会议等)；b)各部门内部会议等；c)内部文件的学习和传递；d)公司宣传栏等方式** 4. **法律法规要求及时更新了：未发现过期版本的法律法规** |
| **7. 目标、方案**  **（在相关层次上建立可测量的目标，目标、方案的有效性，对质量目标的实现情况进行评价并叙述测量方法）**  在《环境管理手册》中形成了文件化的信息  目标：固体废弃物100%分类集中处理  管理方案：  1.划分垃圾区域，可回收与不可回收  2.废弃硒鼓、墨盒由供应商回收统一处理。  3.废弃灯管、电池等设置专门回收桶，统一集中由环卫部门回收处理。  目标：火灾发生率为0：  管理方案：  1.消防设施配备率100%；  2..建立应急预案，定期进行消防演习。  环境目标考虑了重要环境因素，与环境方针一致，可测量。  根据环境目标指标，组织建立了环境目标及措施，内容包括方法措施、执行部门、负责人、启始日期等。  现场抽查在相关职能、层次、过程上建立了环境目标，目标在各职能部门落实，办公室有对环境目标完成情况定期进行汇总统计，符合要求。 |
| **8. 文件与记录控制(文审修订后文件与标准的符合程度评价、文件控制管理等)**  公司建立的管理体系文件包括管理手册、程序文件、管理文件、作业文件、记录。管理体系文件由办公室组织编写，总经理批准发布实施，办公室打印传阅，公司文件柜存放，电子版本在办公室电脑上，每个人均可查阅。外来文件电子版本在办公室电脑，每个人均可查阅，外来人员查阅需经过总经理批准。办公室根据管理系要求设计了空白表格，按照需求发放，由使用人员填写记录并保存，办公室不定期检查记录的同步性、真实性和填写完整、保存状况。目前，控制情况良好。 |
| **(二)资源评价** | **人力资源的简要说明.:**  1、提供的《人力资源控制程序》规定了岗位能力、意识及培训要求。办公室负责员工能力、意识和培训工作的管理。  2、办公室有组织对影响环境管理体系有关岗位人员的能力实施确认，规定了与环境管理体系运行有关的各职能部门管理、执行和验证岗位能力要求，抽查办公室负责人、供销部负责人等岗位人员均达到岗位能力要求。 |
| **设备设施（包括信息系统）、**  1公司确定、提供为建立、实施、保持和改进环境管理体系所需的资源。查公司现有资源，包括人力资源、基础设施（含办公场所、办公设备/设施、交通和通讯设施、消防安全设施等）、信息、技术、资金等，现有员工15人，经营面积100余平方米。 |
| **过程运行环境**  干净整洁 |
| **监视和测量资源**  无环境监视测量设备 |
| **知识**  不涉及 |
| **环保设施：灭火器** |
| **(三)体系运行情况** | **1. 针对方针的管理职责评审**  **（包括针对组织宗旨，制定相关管理方针政策、确保方针为员工理解并在运营中实施，监视方针的实施并评审方针的适宜性）**  总经理通过如下方式（主要以会议、培训、交流、文件和记录等型式）对其建立、实施和改进环境管理体系的承诺提供证据。  1.负责环境体系的策划，负责公开的环境承诺，遵守环境保护的法律法规，制定环境方针，并签署批准、颁布环境方针；负责环境体系的管理评审工作；  2.负责批准《管理手册》、“环境目标、指标和管理方案”和“培训计划”；  3.确保提供建立、实施并保持环境管理体系所必要的资源；  4.负责特殊合同的批准和签订，批准分/承包方的定点、扩点、撤点和恢复，批准《合格供应商名录》；  5.对公司产品质量全面负责，对重大的批不合格品做出处置。 |
| **2. 组织内部沟通的充分性与效果；（OHSMS员工参与风险管理/健康安全事务的关心和影响力；组织对外联络关注顾客的感受情况、信息交流包括通报相关方的情况等）**  **内部沟通的情况：内部沟通方式：电话、会议、培训、面谈、文件、网络等方式交流**  **内部沟通的效果：有效**  **外部信息的接收、成文并答复的情况（E、S填写）：内外部信息沟通渠道畅通**  **重要环境因素信息对外交流情况（EMS填写）：“相关方告知书”发放到相关方，沟通顺畅** |
| **3. 不合格品/项的识别、控制;**  提供的《不符合和纠正措施程序》规定了体系运行中的不符合、纠正措施和预防措施控制要求。经与该部门交流：经过日常的监视和测量及检查未发生环境运行过程中的不符合、事故、事件。故没有采取纠正和预防措施的需求。  本年度实施的内审中出现的不符合，均及时在规定的时间内进行了纠正、关闭；截止目前未发生环保事故，若发生，将严格按相关程序文件规定执行。  企业有通过日常培训、例行检查、合规性评价、环境目标、指标及管理方案完成情况检查，制定应急预案，并定期实施演练，以及内审和管理评审等防患措施，以防止签字的不符合、事故、事件的发生。 |
| **4. EMS组织对重要环境因素实施控制的结果**  **（EMS对重要环境因素控制，重大环境因素对周边环境产生的影响及控制;对相关方施加影响）**  **办公环境运行控制：**  办公室有对所属办公区域室内，销售、采购服务过程中识别的环境因素运行进行控制，主要环境污染物控制如下。  生活污水控制：办公区域无独立卫生间，楼层公共卫生间污水直接排入污水管网。  固废控制：固体废弃物有规定要求分类存放，按“可回收”、“不可回收”进行分类管理，但现场巡视垃圾并按要求进行垃圾分类处理。已开不符合。  废气和噪声控制：废气和噪声对环境影响较小，可忽略不计。  节能降耗：办公室纸张节约使用，办公设备、设施有按规定要求使用，杜绝非正常使用，要求不得使用大功率电器，并定期统计水、电消耗情况。  火灾控制：现场巡视办公区域，灭火器异常状态。已开不符合。  相关方控制：企业有对能够施加环境影响的相关进行告知，查见“至相关方建议书”告知内容包括：本公司目前已经建立、实施质量、环境、安全管理体系，请各相关在进入我公司工作范围内后遵守如下规定：车辆进入公司需登记，禁止携带易燃易爆物品。人员进入公司需登记，只可进入受访部门。无公司办公室允许，不得随便在公司内随意走动。携带物品出厂需经过检查，方可带出。请控制贵司向我司运输产品的车辆遵守交通法规；采取措施防止运输尾气排放，要求贵方运输司机遵守交通规则，注意交通安全。在我司厂区内装卸车时，注意控制安全因素，避免相应的安全风险。  在我司工作范围内工作时，请严格遵守我公司相应的管理制度，以避免带来相应的风险等。  部分供方采购合同/协议中明确了环保和安全要求，并严格有按协议要求执行。  提供了用于环境体系的资金投入预算，公司用于环境体系的资金投入基本满足要求。  环境因素控制措施基本有效。 |
| **5. 应急准备与相应活动的演练及对预案可行性的评价(当有规定时)**  有提供《应急准备和响应控制程序》、以及《应急预案》、《火灾应急演练》，上述预案中有明确人员组成、物资准备、演练过程、演练效果评审、改进措施等，预案内容基本完善。近期于2020年5月4日组织实施了一次火灾应急演练，演练完成后并有对演练效果进行总结评估。查见“演练记录”，有对本次演练的过程作了具体阐述，并得出相应的结论（通过演练，应急预案适用，各级人员对应急预案 的理解加强，应急预案具有可操作性）。  存在问题及建议：无  应急预案评审：通过演练，应急预案适用，各级人员对应急预案 的理解加强，应急预案具有可操作性。 |
| **6. 对特种设备的维护，检定;（适用时）**  **符合要求** |
| **7 .对危险化学品销售、使用、储存、运输处置，规定的执行力度(必要时);**  **不涉及** |
| **(四)监视测量方面** | **1. .对质量/环境/职业健康安全目标指标进行定期监测/检查情况**  1、企业有策划环境绩效监视和测量控制准则，并按策划的要求实施环境绩效的监视和测量；具体包括内审、管理评审活动，并实施，以证实管理体系的符合性、适宜性、充分性、有效性；运行控制日常监督检查，确保管理目的实现；定期收集外部相关方信息，证实环境管理体系的外部绩效；守法性评价，定期对适用的法律法规及其他要求进行评价。  2、查见 2020.4.13 “日常检查记录”  检查内容包括：  固废是否分类存放、妥善处理 符合  是否充分利用资源，杜绝浪费 符合  是否定期进行扫除，清理卫生死角 符合  生活废水是否处理得当 符合  库房是否干净整洁 符合  检查人：张蕊  3、查固废处理登记表  时间 废弃物名称 产生的数量 产生部门 处置结果 经手人  2020.1.20 废纸箱 45.5kg 办公室 卖破烂 张蕊  2020.5.6 废A4纸 48.3kg 供销部、办公室 卖破烂 张蕊  2020.6.14 硒鼓 3个 办公室 店家回收 张蕊  2020.6.23 墨盒 1个 办公室 店家回收 张蕊  4、查见“环境目标、指标管理方案”，方案内容基本符合标准要求并切实可行，以及2019年8月至2020年8月环境目标、指标及管理方案实施情况考核证据，环境目标、指标及管理方案完成情况良好。  目前无需使用监视和测量设备用于环境绩效的监测，体系实施后未受到过当地环保、消防等地方政府相关职能部门的行政处罚，也为发生相关方环境投诉。 |
| **2.顾客满意**  **无相关方投诉事件** |
| **3. 内审（包括内审策划审核方案中考虑拟审核的过程和区域的状况和重要性）**  提供的《内部审核控制程序》规定了内部审核活动职责的划分，审核范围，审核频次，审核方案的编制等。  企业策划并实施了2020年度内审工作，近期于2020年7月25-26日实施了一次内审，查见以下文件及记录：  查：“内部审核实施计划”，计划中有明确审核目的、范围、准则、审核日期、审核人员、日程安排等。  内审组长：霍兵 组员：张蕊  上述内审人员有接受过相应的专业技能培训，并经总经理书面授权。  编制人：办公室 批准人：霍维顺  查：“首末次会议签到表”，参加会议人员有签到。  查：“审核检查表”，通过询问、查文件、记录、现场观察等方式收据客观证据，并作了简单的审核记录，基本保证了审核的公正性和独立性。  查：“不合格项报告”本次审核共开发现1个一般不合格项，不合格项事实描述清楚，原因分析正确，纠正措施切实可行，并由负责内审员验证有效。  查：“内部审核报告”，内容包括审核目的、范围、依据、人员、审核综述、审核结论等。  结论：环境管理体系是基本符合的和有效的  编制人：办公室 批准人：霍维顺  本次内审相关文件及记录已分发到各有关职能部门和人员 |
| **4.管理评审（管理评审体系变更需求，纠正和预防措施、体系有效性等）**  1.编制有《管理评审控制程序》，对管理评审的时间、方法均有明确的要求，文件符合标准要求。每年进行1次，时间间隔不超过12个月。  2.组织于2020.8.10由最高管理者主持，以会议的形式召开，各部门负责人参加。  抽查《管理评审计划》，管理评审输入的内容包括：与环境管理体系相关的内外部问题；相关方的需求和期望，包括合规义务；重要环境因素；风险和机遇；环境目标的实现程度；环境绩效方面的信息（不符合和纠正措施；监视和测量的结果；合规义务的履行情况；内部审核结果；资源的充分性。）；来自相关方的有关信息交流，包括抱抱怨；持续改进的机会等。各部门负责人均对上评审的内容进行了汇报。  提供了管理评审签到表，均由各部门负责人签名。  3.以书面的形式输出，查见《管理评审报告》，对本次计划评审的内容进行了分析与报告。提出了改进建议，改进措施正在实施中。  总体评价：公司质量、环境和职业健康安全管理体系具有适宜性、充分性和有效性，管理方针和管理目标适宜，体系运行有效。  整改措施摘要及责任部门：本年度未提出书面需整改方面  抽去年改进措施完成情况，已完成，符合要求。  管理评审基本符合要求。 |
| **5. EMS是否按规定对主要污染物（污水、废气、噪声、废渣等）及排放实施了例行的监视或测量，结果是否满足相关要求？**  无 |
| **6. EMS国家/地方环保部门监测结果、新改扩建项目符合环评报告、三同时验收报告要求情况及措施(98年后)**  **无** |
| **7. 其他能够标明组织绩效、信誉的证据/信息： 无** |
| **(五)持**  **续**  **改**  **进** | **1 纠正措施的实施及效果;**  与总经理交流公司在持续改进方面主要做了哪些工作：1．提高绩效的PDCA循环和过程方法活动的建立，正逐步趋于完善，主要通过方针目标的建立，为公司明确改进方向，通过各种监测活动发现问题、查找问题， 运用过程方法包括按照组织的环境方针和战略方向，对各过程及其相互作用，系统地进行管理，从而实现预期结果运用分析与评价，寻找变化趋势，以发现潜在问题，获得有效的过程绩效，采取措施实现持续改进。2. 编制并实施了不合格和纠正措施管理规定，明确了采取措施予以控制和纠正和处置产生的后果信息的方法，确定并选择了纠正、预防或减少不利影响为改进机会，包括评审和分析不合格、确定不合格的原因、确定是否存在或可能发生类似的不合格、实施所需的措施和评审所采取的纠正措施的有效性。各部门环境目标是改进的主要目标，主要通过目标完成情况考核汇总，环境目标进行统计分析并形成了记录。3.通过员工质量意识的提高，将提高绩效的循环工作做的更好。公司的不合格和纠正措施大多通过平时工作监督检查来实现。通过员工质量意识的提高，防止不符合或不合格的发生。在内审中发现的1个不符合项，已采取了纠正措施，并进行了有效整改。 |
| **2.（上次审核后）重大事故、顾客/相关方投诉：**  **无** |
| **3. 创新情况**  **不涉及** |
| **4. 上次不符合的整改情况**  **上年度不符合：办公室8.1条款，不符合已关闭，无类似不符合发生，纠正有效。** |

**七、其它需要说明的问题**

**□可能影响本次审核结论可靠性的因素：**

|  |  |
| --- | --- |
| **影响本次审核结论可靠性的因素** | **具体说明** |
| **□样本量不足** |  |
| **□知识产权保护** |  |
| **□因受审核方信息造成的日数或审核资源不足** |  |

**■达到审核目的**

**□未达到审核目的，未达到目的的原因是：**

**八、本次审核不符合项**

**本次审核共开具1不符合项报告项；为一般不符合项，观察项项分布在部门条款，见不符合项分布表。（Q/J/E/S分开填写）**

**九、审核结论**

|  |
| --- |
| **1.□QMS□50430■EMS □OHSMS**  **的适宜性、充分性、运行有效性，自我完善机制等，管理体系满足适用要求和实现预期结果的能力。** |
| **2. 审核组推荐意见：**  **■推荐保持（□QMS□50430■EMS □OHSMS**  **□(在完成纠正措施后)推荐保持（□QMS□50430□EMS □OHSMS**  **□延期推荐（□QMS□50430□EMS □OHSMS）**  **□不推荐（□QMS□50430□EMS □OHSMS）**  **延期推荐、不推荐或缩小认证范围的说明:** |

**十、不符合项纠正措施要求**

**根据相关规定，请组织对一般不符合报告在 天/严重不符合在天针对不符合原因制定并实施纠正措施。验证方式见不符合项报告。**

**十一、**任何影响审核方案的重要事项**：**

**十二、审核组签字**

**审核组组长（签名）：朱晓丽**

**审核组组员（签名）：X**

**日期：2020年9月13日**

**十三、纠正措施验证及结论：**

**1.审核中发现的□QMS ()个一般不符合，()个严重不符合，□验证合格□仍有问题**

**审核中发现的□50430 ( )个一般不符合，( )个严重不符合，□验证合格□仍有问题**

**审核中发现的□EMS (0)个一般不符合，( )个严重不符合，□验证合格□仍有问题**

**审核中发现的□OHSMS ( )个一般不符合，( )个严重不符合，□验证合格□仍有问题审**

**存在问题说明及意见：无**

**2.验证结论：**

**■同意保持注册□不同意保持注册**

**组长签字：朱晓丽**

**十四、与末次会议结论不同处的说明和其他说明：（技委委员会填写)**

**十五、认证评定与批准**

1. **技术委员会评定结论：□同意审核组意见□不同意审核组意见**

**认证评定负责人：日期： 年 月 日**

1. **批准结论：□同意评定结论□不同意评定结论**

**批准人（总经理）：日期： 年 月 日**

**十六、审核报告的发放范围：**

**受审核方（含附件） 1份**

**北京国标联合认证有限公司1份**

**十七、附件**

**1. 审核计划（含项目清单）**

**2.不符合报告/问题清单**

**3.其他**