



文件审核

受审核方名称:	罗克佳华科技集团股份有限公司	评审依据	GB/T19022-2003/ISO10012:2003
审查文件的名称:	管理手册 版本号: A/0 程序文件 版本号: A/0 实施日期: 2020年09月15日 其他: 无		
文件审核描述(含不适用条款及合理性的描述): 1. 是否已建立了所需的文件体系, 并对照符合标准要求; ☒ 是 ☐ 否 2. 是否已识别和确定了测量管理体系所涵盖的范围, 包括测量设备和测量过程; ☒ 是 ☐ 否 3. 是否已识别了应遵守的法律法规和其它要求; ☒ 是 ☐ 否 4. 是否已制定了测量管理体系的质量目标; ☒ 是 ☐ 否 5. 是否已规定了测量管理体系各个职能与层次的职责, 并确定了必要的资源; ☒ 是 ☐ 否 6. 测量管理体系是否已运行3个月或以上, 绩效建立了必要的监控机制; ☒ 是 ☐ 否 7. 是否已策划并实施了测量管理体系内审和管理评审。 ☒ 是 ☐ 否 8. 公司是否具备相应资质, 并提交证明。 ☒ 是 ☐ 否 企业成立2007年09月14日, 注册资本为7733.4万元。2020年10月19日取得三证合一营业执照, 统一信用代码: 911101126666179557, 营业期限: 长期。法人资格满足要求。取得北京软件和信息服务业协会颁发的软件企业证书, 证号: 京RQ-2020-0980; 有效期至2021年7月30日; 已通过方圆标志认证集团有限公司的GB/T19001-2016质量管理体系认证, 证书编号: 00220Q22967R1M, 注册号: CQM-14-2017-0029-0001(2023年7月25日到期)、GB/T24001-2016环境管理体系认证, 证书编号: 00220E31767R1M, 注册号: CQM-14-2017-0029-0002(2023年7月25日到期)、GB/T45001-2020职业健康安全管理体系认证, 证书编号: 00220S21589R1M, 注册号: CQM-14-2017-0029-0003(2023年7月25日到期)、取得方圆标志认证集团有限公司ISO/IEC20000-1:2008信息技术服务管理体系认证, 证书编号: 0022020ITSM223R1LMN, 注册号: CQM-14-2017-0029-0002(2024年01月21日到期)和GB/T22080-2016信息安全管理体认证, 证书编号: 00221IS0016R1M, 注册号: CQM-14-2017-0029-0004(2024年1月21日到期)。取得中国电子工业标准化技术协会信息技术服务分会颁发的信息技术服务运行维护二级标准证书, 证书号: ITSS-YW-2-110020190040(有效期至2022年11月07日)。提交的质量授权证明文件有效。企业的申请资质及申请所属资料在有效期内, 满足申请要求。(见扫描件) 9. 申请认证前一年内是否出现被政府部门处罚或发生过质量、环境、职业健康安全、食品安全事故及信息安全事件。 ☐ 是 ☒ 否 文件审核人: 左校 2021年03月19日			



文件审核结论:

☐ 企业文件基本符合标准的要求。

☒ 企业文件基本符合标准的要求，但有个别问题点需要纠正，可在现场审核时确认纠正结果。

☐ 企业文件存在严重缺陷，不符合标准要求。

☐ 已为实施现场审核做好准备，初步确定现场审核时间为：2021 年 03 月 22 日-23 日

文件审核人:

王校

2021 年 03 月 19 日

受审核方意见:

☒ 同意审核意见，研究后结合实际修改文件，并按计划做好现场审核准备。

☐ 不同意审核意见。

受审核方管理者代表:

邵海平

2021 年 03 月 19 日



文件审核问题表

编号	主要问题	标准条款	说明
1	企业测量管理体系手册中的 7.1.2 计量职责和权限的描述未包含标准 7.3.2 溯源性条款的内容	7.3.2 溯源性	——
2	——		
3	——		

文件修改验证情况:

☒ 以上情况已纠正

☐ 未纠正

原因:

文件审核人

杨校

2021 年 03 月 19 日

过程，对关键测量过程进行监督控制。及时发现不合格的测量设备，以保证测量管理体系符合确认规范的要求，并持续改进。

8) 负责对外部顾客进行满意度调查统计，协助有关职能部门解决顾客提出的有关测量问题。

7.1.2.4 人力资源部

- 1) 对公司各部门的兼职计量管理人员进行业务归口管理，制定培训计划，负责统一管理公司测量技术人员的培训。
- 2) 负责提供和管理公司计量人力资源，负责识别计量人力资源的需求和配备安排。
- 3) 负责对人员培训有效性的考评。负责从事管理、教育培训资料档案工作。
- 4) 负责与测量管理体系有关事宜(如外部培训等)的外部机构进行沟通与联络。

7.1.2.5 采供部

- 1) 负责对进料、进货和设备的外部供方产品质量、业绩资料（包括能力和资格）进行评价，建立外部供方名录，组织供应商日常及年度考核评价，建立配套供应商档案管理。
- 2) 负责固定资产采购、库存采购的跟踪管理。
- 3) 负责对不合格的进料、进货和设备进行退换货处理。
- 4) 采购管理制度及配套表单的修订及内控培训。

7.1.2.6 智慧环保/智慧城市

- 1) 贯彻有关法律法规、规程和技术质量标准,明确本中心测量过程中的技术要求和测量设备的计量要求。
- 2) 负责提出本中心测量设备的配备、采购、降级、报废、更新改造等申请，负责本中心测量设备的量值溯源管理，对本中心测量设备的测量确认间隔并组织对测量设备进行合格确认和标识管理。
- 3) 对本中心测量设备、专用量具、检验用器具建立台帐档案。
- 4) 负责测量过程中关键测量过程的不确定度评定，定期核查关键测量过程中测量设备的稳定性，必要时作统计控制图进行有效监视控制。
- 5) 负责识别顾客的要求，将顾客的要求转化为测量的要求并通过产品设计和工艺设计将顾客的测量要求反映在图纸、工艺文件或其他技术文件中。负责制定测量过程的控制点及关键测量过程的作业文件。
- 6) 制定本中心测量过程控制一览表，明确关键测量过程和一般测量过程，对关键测量过程进行监督控制。
- 7) 编写检验规范、验收规范等技术资料，对本部门体系内的记录进行管理，确保记录真实，信息量全，保存并维护测量管理体系的记录，以确保记录可以作为证据或追溯时有效的提供。

7.2 以顾客为关注焦点

本公司进行任何活动时，都会把顾客满意放在首位。顾客满意是本公司孜孜以求的目标，为此，本公司最高管理者保证做到：

- a) 通过市场调查、预测、与顾客的直接沟通以及法律法规的收集与学习等方式，确切掌握顾客对产品质量的要求。
- b) 确定和应对能够影响产品、服务符合性以及增强顾客满意能力的风险和机遇。

文晖问题已整改。同意
关闭 冷校 2024.3.22