

项目编号：0717-2022-Q-2024

管理体系审核报告

（监督审核）



组织名称：重庆合韵物业管理有限公司

审核体系：☒质量管理体系（QMS）☐50430（EC）

☐环境管理体系（EMS）

☐职业健康安全管理体系（OHSMS）

☐能源管理体系（ENMS）

☐食品安全管理体系（FSMS/HACCP）

☐其他

审核组长（签字）：杨珍全

审核组员（签字）：无

报告日期：2024 年 06 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
☒ 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：杨珍全

组员：无



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	杨珍全	组长	审核员	2021-N1QMS-2230067	35.15.00

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	杨佐锡、周应梅等	向导	受审核方
2	无	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，进行第二次监督审核 ☐ 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 ☐ 结合审核 ☐ 联合审核 ☐ 一体化审核 ☒ 单体系审核；

c) 相关审核方案，FSMS专项技术规范：；

d) 相关的法律法规：《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国固体废物污染防治法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国职业病防治法》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：《重庆市物业管理条例》、《物业服务收费管理办法》、《商务楼宇物业管理服务规范》等标准。

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）：合同和技术协议。

1.5 审核实施过程概述

1.5.1 审核时间：2024年06月27日 上午至2024年06月27日 下午实施审核。



审核覆盖时期：自2023年03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）：

QMS：物业管理服务。

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：重庆市渝中区临江支路 30 号 9-12 号

办公地址：重庆市渝北区龙溪街道新牌坊一路 136 号

经营地址：重庆市渝北区龙溪街道新牌坊一路 136 号

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：韵叶花园物业服务，地址：重庆市渝北区龙溪街道新牌坊一路136号（与公司经营场在所同一位置），由重庆市银鹰实业集团房地产开发有限公司委托公司（重庆合韵物业管理有限公司）提供物业管理服务，服务时间从2005年8月至今，提供有韵叶花园前期物业管理服务协议，见附件。

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资格使用情况：

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（ 1 ）项，涉及部门/条款:物业管理处 Q7.1.5 a 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： 2024 年 7 月 12 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 2025 年 6 月 10 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

检测设备的管理、文件管理与更新控制、管理评审、内审的深入、产品服务过程控制。



3) 本次审核发现的正面信息:

受审核方质量管理体系在运行过程中管理层及部门领导比较重视,管理水平有所提高,各部门职责明确,服务质量较稳定,供应商/外包方形成长期合作伙伴,办公场所及办公设施能满足服务的需要,通过质量管理体系运行促进服务质量提升。

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价:

管理层对结合型管理体系运行和认证活动较支持,管理人员对标准、管理体系文件经过培训和运行,初步成型,能够在日常的管理和生产检验过程运用管理体系的工具和方法,PDCA方法也得到适当的运用,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:

受审核方物业服务因技术含量低市场竞争激烈,从业人员责任心对服务质量影响大,人员教育培训及薪酬管理,存在一定的风险。本次审核针对于工程维护、保养检测设备未按期检定,开具了1项不符合。

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

最高管理者制定了公司管理目标。管理目标在《管理手册》中进行了规定并已形成了文件。

公司质量目标:

质量目标:

1) 合同履行率 100%;

2) 顾客满意率 ≥ 90 分。

查《公司及部门管理公司及部门管理目标达成统计表》2023年4月-2024年5月对目标进行考核:

抽查《质量目标考核表》2024年1月-5月对目标进行考核:

质量目标:

1) 合同履行率达到 100%;

2) 客户满意度达到 96 分。

均达到目标,并将指标进行了分解。质量目标已经完成,基本符合要求。

2.2 重要审核点的监测及绩效 ☒符合 ☐本符合 ☐不符合

公司编制了变更管理制度,规定了当发生新的产品、服务和过程,或对现有产品、服务和过程的变更(包括:工作场所的位置和周边环境;工作组织;工作条件;设备;工作人员数量),法律法规要求和其他要求的变更,有关危险源和职业健康安全风险的知识或信息的变更,知识和技术的发展。应评审非预期性变更的后果,以及需要应对的风险和机遇,必要时采取适当的控制措施,符合标准和企业实际。经查公司近一年来暂无变更。



公司主要经营范围：物业管理服务。

物业管理服务流程：

签订合同——确定物业管理服务区域——安排物业管理服务人员——分配物业管理区域——进行物业管理服务。

维修服务流程：

接受派工——前往查勘——与客户沟通维修方式——维修——填定《维修单》——客户确认——维修场地清理。

巡逻岗操作流程：

巡逻班长各岗位巡查——每班巡楼一至两次（对房屋本体、公共设施、消防、防盗设施等巡视）——仔细发现和消除各种隐患——填写巡楼记录。

保洁服务流程图：

清洁药水的配置→清洁工具的配置→清扫过道→湿拖过道→清洁厕所→清扫办公室→垃圾清运→整理工具、药水→检查→整改→复检。

2、公司服务执行标准：《重庆市物业管理条例》、《物业服务收费管理办法》、《商务楼宇物业管理服务规范》和合同协议等标准。

3、规定了服务质量目标，编制了作业流程图、编制服务要求等文件，为服务作业提供了充足的信息。

4、制定了服务实现过程中应填写的质量记录有：《消防控制室值班记录》、《防火巡查检查记录》、《日常安全巡查记录表》《卫生每日工作巡查表》、《报修申请单》、《维修记录登记表》等。

5、所需作业设备：办公设备（电脑、打印机、复印机等）、保洁工具（垃圾桶、扫帚、拖把）、安保工具(对讲机、防爆棍/权、盾牌、巡更棒等)、维修设备（电锤、手枪钻、疏通器）等。

6、所需检测设备：万用表、钳形表。

公司管理层负责运行策划和控制。

公司制定了《运行控制程序》，明确了受控条件包括：

1、查服务现场各工序(工位)均有有正在服务的操作文件、参数，均为现行有效的文件，受控标识清楚；

2、查服务现场及作业工位执行的作业指导书主要包括：《门卫、秩序维护、清洁、绿化管理制度》、《质量标准》、过程检验记录等，均发放到相应环节，便于查阅对照。

3.现场查看：现场有保洁工具（垃圾桶、扫帚、拖把）、安保工具(对讲机、巡更棒等)、维修设备（电锤、手枪钻、疏通器）设施，服务相关设备工作正常，状态良好，无异常现象，符合产品的服务的条件及要求。

4. 检测设备：1) 保洁服务质量检查主要靠感官检查，暂未配置检测设备；2) 对于线路、照明设施的检测配备有万用表、钳形表，可以满足其服务的需要。

物业服务项目与公司管理本部在同一位置，公司管理本部与物业服务项目现场沟通正常，在物业服务项目各岗位均编制了岗位职责，均经过了上岗培训，合格上岗。

现场查看，项目部配置了相应的工作设施：门岗岗亭、对讲机、监控系统、保安服、消防栓、灭火器等，能满足物业管理要求；项目部配置了相应的工作设施：垃圾桶、扫帚、拖把等。物业管理处配置了维修工具(电锤、手枪钻、疏通器等)。

配置能满足物业管理要求。

查，项目部策划了相应的物业管理标准。

1、在保安、消防管理方面：具体由项目部负责管理,公司有专职秩序维护人员负责物业区域的秩序维护服务：包括：门岗、巡查。

1) 查，现场有《消防安全管理检查制度》、《秩序维护巡查制度》、《门岗值班制度》、《门岗作业指导书》、《秩序维护巡查制度》、《门岗值班制度》，规定了秩序维护各岗位人员的岗位职责、操作



要求。公司提供消防、治安报警保安联络电话。

2) 在监控室查看,配备了相应的设备:监控主机、消防主机、对讲机等;在公司的物业现场,楼道、通道等均配置了消防实施、应急灯、消防通道、消防指示牌等。提供监控布局方案:主要布局点有车辆出入口、人员出入小区等。提供《消防控制室值班记录》、《消防控制室出入人员登记表》记录内容见下,运行符合策划要求。

监控员:杨森、岑禄友。

3) 在该项目的门岗现场查看,主要职责:维护现场治安,对异常人员进行巡查,设置了门岗工作办公桌,对讲机,工作服要求,墙上有门岗秩序维护管理制度,提供《岗位值班记录表》。小区实行一人一卡制,外来或归来人员必须进行登记以及接受门岗人员的基本信息询问,现场标识有一人一卡及外来人员登记等温馨提示。

查值班记录和外来人员登记表,记录内容完善,符合管理要求。

值班人员:张洪成、陈光乾等。

4) 对于现场巡查秩序情况,查看,公司制订了秩序巡逻路线图和频率要求,设置了巡逻点签字登记表,现场询问巡查秩序人员,巡查主要内容:消防设施、应急灯、安全标志、消防通道、突发事件,同时包括环境卫生等异常情况,提供秩序巡查记录表。

巡查员:黄银光、何疏海

5) 查,电梯维保情况,由奥的斯机电电梯有限公司重庆分公司按半月进行了维保,电梯内张贴有电梯管理公示信息,包括电梯维修人员证照、电梯维保信息公示等,查看4号楼货运电梯最近两次电梯维保日期为2024年6月7日、2024年6月21日,公司的工程维修人员每天巡查,发现异常及时通知电梯维保单位维修。

检查人:何秀银、胡成辉等

抽查电梯定期检验报告,报告编号:3110-500112-200501-9565-2024(单位编号:3-3#),检验机构:重庆特种设备检测研究院,检验日期:2024年01月09日,检验结论:合格,下次检验日期:2025年1月,见附件。其余七台电梯也按规定进行了年检,检验结论:合格。

2、车辆管理:

查,车辆管理:主要为业主车辆。安装有车辆识别管理系统,全部为地下停车场(共一层、200个车位),查看地下停车场,有车位划线,停车安全警告,停车库设置了消防设施、摄像头,警示标志、防汛砂袋等,现场查看车辆停放有序,防汛砂袋充足,灭火器材完好。

3、保洁、电梯消毒管理:该项目保洁主要为室外保洁、楼道、电梯保洁和电梯消毒。

在室外保洁现场,查看保洁员曹继琼正在小区公共区域进行保洁工作:用扫把清洁地面垃圾,频率为每天2次。若地面有污渍则需要用钢丝球进行擦洗。对于地面的清洗,要求每周必须用多功能刷地机清洗一次。提供《保洁工作检查表》、《保洁员工作情况记录表》。

查看楼内保洁情况:在4号楼底层大厅保洁正在进行,保洁员:田建于。

操作要求:地面用拖把每天清洁一次,标准:地面无污渍、无积尘、无水迹;梯道扶手要求每天用毛巾擦拭一次。

查,绿化及虫害、鼠害防治,公司将此业务外包,物业管理处主管负责跟踪验证。提供有与重庆欢欢清洁服务有限公司第一分公司签订服务合同,合同期限:2024年01月01日-2024年12月31日。



抽查 2024 年 4 月份绿化及虫害、鼠害防治记录表，外包方主要根据《消杀作业指导书》实施。作业标准规定了消杀的用药、频率，效果确认，由物业管理处验收，记录表显示作业按策划实施效果良好。

查，垃圾清运实施情况：公司提供有标识清楚的垃圾桶供使用，业主将垃圾分类放到指定位置的垃圾分类投放点垃圾桶内，由市政环卫部门定期清运。

查，化粪池清掏情况：公司将此业务外包，物业管理处主管负责跟踪验证。提供了与重庆渝洁环保有限公司签定化粪池清掏及管道疏通施工合同，合同签订日期：2023 年 12 月 22 日，合同约定壹年质保期内。最近一次化粪池清掏于 2024 年 4 月 26 日实施，清掏验收完工单见附件

4、查，工程维修维护管理。

公司主要对配电系统和其它基础设施进行巡查、维修服务。运行过程有记录如下：

配电室安装有防鼠板、防护网能有效防范老鼠和其它小动物进行配电室造成事故，配电室内消防器材完备，有效。

目前维修服务项目主要为：小区设施设备和业主水电安装及维修。查“维修记录表”提供了 2024 年 1 月 10 日至 2024 年 6 月 19 日工作内容、处理情况等相关内容，记录人员，所使用材料均为业主提供时不收服务费，对收费项目进行公示并严格进行物业收费标准。

5、查建筑消防设施维保实施：公司将此业务外包。提供了与重庆博构建设工程有限公司签订的建筑消防设施维保合同，合同签订日期：2023 年 10 月 20 日，合同期限：2023 年 10 月 20 日-2024 年 10 月 19 日。最近一次维护保养于 2024 年 5 月 25 日实施，合同及月度测试报告见附件。

6、维修服务情况：

查，物业管理的售后服务主要为业主反馈问题处理、工程维修处理等。

现场查看业主需求登记表：

日期	房号及姓名	需求内容	记录人	处理人	处理情况	业主满意度
2024.4.14	1-6-2	空开跳闸	湛影	蹇宗云	已处理	满意
2024.4.17	6-6-1	厨房漏水	湛影	何秀银	已处理	满意

.....

处理结果业主基本满意。

特殊过程：物业服务过程

1、公司编制了《物业服务管理规范》、《与顾客有关要求的评审控制程序》等对公司的物业服务过程进行了控制。

2、技术要求：按顾客要求、技术标准进行物业服务。

3、使用适宜的设备：电脑和办公设备、物业服务设备等。

4、人员资格鉴定：岗位工作人员经过相关培训和考核，具备上岗资质。

5、过程方法鉴定：全过程中岗位工作人员能够按照物业服务规范和程序进行操作。

查物业服务过程确认记录：时间：2024 年 1 月 20 日

确认内容：通过制订控制准则、方法，规范了操作方法，对人员进行了培训考核达到物业服务要求后上岗，提高了人员能力和责任心，能对过程进行有效控制。

确认结论：满足要求 确认人：杨佐锡

由于物业服务的特殊性，物业服务项目现场分为白班和晚班。其夜班主要工作内容为人员进出秩序维



护、车辆看护、楼层安全巡查等。作业要求与白班相同，查见提供的交接班和日常巡查记录表，夜班工作质量符合要求。

通过与负责人沟通交流及查看现场策划的文件、日常监控记录，物业管理过程基本能满足要求

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

内部审核：按照策划的安排，内部审核一年度进行一次，2024年2月5日进行了2024年的内部审核。查阅审核计划、审核记录、不符合项、内审报告等，符合计划安排，审核员没有审核自己的工作，审核覆盖了认证的范围和区域，查内审员能力，提供有《内审员培训记录》，内审员授权书。通过面谈，内审员对审核的基本概念、一般步骤、内部审核的基本要求和特点等均比较熟练，内审员基本能满足内审的能力要求。

对内部审核发现的1个不符合项进行了原因分析，采取了纠正和纠正措施，并验证了有效性，内审报告中对质量管理体系的符合性、充分性和运行有效性进行了评价。内部审核基本有效。

管理评审：按照策划的安排，一年度进行一次，2024年2月13日进行了2024年的管理评审，游波总经理主持，管理者代表和各部门负责人参加。查阅管理评审计划、记录、管理评审输入、管理评审报告，按要求经审批。管理评审输入基本符合要求。

评审中提出的改进建议有2项：1）加强对公司员工培训力度；2）加强对业主满意度调查工作。查见《管理评审改进计划》及培训记录。提供有2024年3月1日进行的公司员工技能培训，业主满意度调查培训专题培训记录，记录显示按要求进行了培训，培训效果良好。

经查阅记录和询问面谈，管理评审模式化和形式化，对企业的管理决策和利用信息、实际运行情况、推动体系运行深化没有起到很好的应有作用。但对管理体系的评价较为客观，提出的改进对促进体系的运行有帮助，管理评审尚可。

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：

对办公及劳保用品和工具等的不合格品视情况退货处理；物业服务过程发现的不符合，如保洁、绿化等采取如重新清扫、整改等措施实施整改。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

对出现服务过程不合格现象采取原因分析，制定纠正措施，并验证其措施的实施程度，目前纠正措施实施基本有效；管理方面的不符合经了解基本采取纠正及纠正措施，预防措施基本未采取。纠正措施管理工具的应用尚需加强。

3) 投诉的接受和处理情况：

建立了投诉反馈的接受渠道，对顾客的反馈问题能及时接受并顺利反馈至相应部门采取必要措施。如服务质量、服务及时性、服务价格等的要求及变更。投诉的接受和处理情况符合要求。

三、管理体系任何变更情况

1) 组织的名称、位置与区域：无变化

2) 组织机构：无变化



- 3) 管理体系: 无变化
- 4) 资源配置: 无变化
- 5) 产品及其主要过程: 无变化
- 6) 法律法规及产品、检验标准: 无变化
- 7) 外部环境: 无变化
- 8) 审核范围(及不适用条款的合理性): 无变化
- 9) 联系方式: 无变化

四、上次审核中不符合项采取的纠正或纠正措施的有效性

上次审核未涉及质量管理体系的不符合项。说明上次审核为质量、环境和职业健康安全三体系审核, 不符合项为综合办公室09.1.1条款, 本次审核不涉及。

五、认证证书及标志的使用

认证证书及标识使用情况符合要求。

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, 重庆合韵物业管理有限公司的

☒ 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	☒ 符合	☐ 基本符合	☐ 不符合
适用要求	☒ 满足	☐ 基本满足	☐ 不满足
实现预期结果的能力	☒ 满足	☐ 基本满足	☐ 不满足
内部审核和管理评审过程	☐ 有效	☒ 基本有效	☐ 无效
审核目的	☒ 达到	☐ 基本达到	☐ 未达到
体系运行	☐ 有效	☒ 基本有效	☐ 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:杨珍全



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。