





## 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：贾海平

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	贾海平	组长	审核员	2024-N1EnMS-1287023	2.9

### 其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	彭贺新	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、内部审核与管理评审的实施情况，判断受审核方（**能源管理体系**）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 23331-2020/ISO 50001 : 2018；RB/T107-2013

#### b) 受审核方文件化的管理体系：本次为单体系审核联合审核一体化审核；单一体系审核

#### c) 相关审核方案：《管理体系审核计划（通知）书》；

d) 相关的法律法规：中华人民共和国节约能源法、中华人民共和国可再生能源法、中华人民共和国电力法节约用电法、中华人民共和国计量法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国水法、国家水土保持法、中华人民共和国城乡规划法、中华人民共和国清洁生产促进法、中华人民共和国循环经济促进法、北京市民用建筑节能管理办法、民用建筑节能条例、公共机构节能条例、国务院办公厅关于转发发展改革委住房城乡建设部绿色建筑行动方案的通知等

e) 适用的能源标准：GB17167-2006用能单位能源计量器具配备和管理通则、GB2589-2020综合能耗计算通则、GB/T 36713-2018能源管理体系 能源基准及能源绩效参数、RB/T107-2013 能源管理体系 公共建筑组织管理认证要求、民用建筑能耗标准GB/T 51161-2016、节能建筑评价标准GB/T 50668-2011等。

#### f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）：无。



## 1.5 审核实施过程概述

**1.5.1 审核时间：**2024年11月19日 上午至2024年11月21日 下午实施审核。

审核覆盖时期：自2023年11月19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）：

物业服务过程所涉及的能源管理活动

**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：北京市丰台区南四环西路 188 号十区12号楼2层02内2037室

办公地址：北京市丰台区云岗西路山语城3 区12号楼3单元102

经营地址：北京市丰台区云岗西路山语城3 区12号楼3单元102

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：北京市丰台区云岗西路17号院（青年公寓）物业服务项目

工程性质：物业服务

施工地址信息：北京市丰台区云岗西路17号院

物业服务时间：2024.1.1-2024.12.31。

**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：正常

暂停期间体系运行情况及认证资格使用情况：无

经现场审核，暂停证书的原因是否消除：无

**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:办公室，GB/T 23331-2020 标准 7.2 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 12 月 21 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 11 月 20 日前。

2) 下次审核时应重点关注:

能源数据收集、内审实施、能源绩效参数和能源基准的评审、运行控制等

3) 本次审核发现的正面信息:

a) 该公司管理体系能够持续有效运行, 未发生相关方重大投诉;

b) 相关运行控制保持较好;

c) 完成了能源评审报告, 能源绩效参数和能源基准的确定和评审;

d) 完成了内审并针对发现的不符合进行了整改, 本次审核未发现企业内审的问题重复出现;

e) 完成了能源管理体系的管理评审; 针对管理评审的问题制定的控制措施;

f) 相关资质保持有效。

g) 资源(人、财、物)充分, 能保证能源方针和能源目标指标及管理方案的实现;

h) 目标指标的实现情况: 2023 年公司指标基本完成、2024 年 1-9 月公司总部单位建筑面积综合能耗完成指标  $0.25\text{kgce}/\text{m}^2\cdot\text{a}$  (1-9 月), 比 2023 年设定的指标偏高, 因办公现场电耗增加, 导致综合能耗偏高, 属于正常情况。已与公司领导进行沟通。

### 1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价:

应对风险和机会的措施: 识别哪些必须应对的“风险和机会”, 以确保管理体系能够实现预期结果, 预防或减少非预期后果, 实现持续改进。应对风险和机会的措施与物业服务过程所涉及的能源管理活动的潜在影响相适应。交付后的活动: 组织确定了并满足与物业服务过程所涉及的能源管理活动的性质, 即与服务有关的风险、顾客反馈、法律法规要求。管理评审: 组织考虑其采取的应对风险和机会的措施的有效性。这包括识别需要监视和测量的内容, 使得组织能够证明符合产品服务标准的要求; 评估过程的绩效; 确保管理体系的符合性和有效性; 评估顾客及相关方的满意度。企业各部门职责明确, 能源管理体系能够全面有效地予以贯彻实施, 各部门人员能理解和实施本部门涉及的能源管理相关过程, 能有效予以控制。

2) 风险提示:

能源标准需加强培训, 提高人员节能意识。

### 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



## 公司总体目标:

## 各层级目标、指标

目标/指标	责任部门	计划值
单位办公面积年综合能耗 (tce/m <sup>2</sup> )	办公室	与基准值对比下降 1%
单位建筑面积年综合能耗 (kgce/m <sup>2</sup> )	项目部	与基准值对比下降 1%
单位产值年综合能耗 (tce/万元)	项目部	与基准值对比下降 1%

## 2023 年/2024 年 1-9 月能源目标完成情况

办公区名称	目标指标	2023 年完成值	2023 年指标	2024 年 1-9 完成情况
项目部 (青年公寓西区)	单位建筑面积综合能耗 (kgce/m <sup>2</sup> ·a)	1.3358	1.3224	1.2115
公司总部	单位建筑面积综合能耗 (kgce/m <sup>2</sup> ·a)	0.19	0.10	0.25
公司	单位产值综合能耗(tce/ 万元)	0.6223	0.6161	0.5644

## 财务部:

根据公司各层级能源管理目标、指标，分解到财务部的能源管理目标指标为:

目标/指标	计划值
单位办公面积年综合能耗 (tce/m <sup>2</sup> )	与基准值对比下降 1%

## 能源目标完成情况

名称	目标指标	2023 年完成值	2023 年指标	2024 年 1-9 完成情况
财务部	提供能源资金支持	完成	完成	完成
公司/财务部	单位产值综合能耗 (tce/万元)	0.6223	0.6161	0.5644

## 项目部

项目部的能源管理目标指标为:

目标/指标	计划值
单位建筑面积年综合能耗 (kgce/m <sup>2</sup> )	与基准值对比下降 1%
单位产值年综合能耗 (tce/万元)	与基准值对比下降 1%

## 能源目标完成情况

## 2023 年 1-9 月和 2024 年 1-9 月能源目标完成情况

名称	目标指标	2023 年完成值	2024 年指标	2024 年 1-9 完成情况
项目部	单位建筑面积年综合能耗 (kgce/m <sup>2</sup> )	1.3358	1.3224	1.2115
项目部	单位产值年综合能耗 (tce/万元)	0.6223	0.6161	0.5644
项目部	日常节能管理	定期检查	定期检查	定期检查
项目部	节能意识培训	100%	100%	100%

**办公室**

项目部的能源管理目标指标为：

目标/指标

计划值

单位产值年综合能耗（tce/万元）

与基准值对比下降 1%

能源目标完成情况

## 2023 年/2024 年 1-9 月能源目标完成情况

办公区名称	目标指标	2023 年 1-9 月完成值	2024 年指标	2024 年 1-9 完成情况
办公室	单位建筑面积综合能耗（kgce/m <sup>2</sup> .a）	0.19kgce/m <sup>2</sup> •a	0.1kgce/m <sup>2</sup> •a	0.25kgce/m <sup>2</sup> •a
办公室	日常节能管理	定期检查	定期检查	定期检查
办公室	节能意识培训	100%	100%	100%

**采购部**

能源目标：2024 年的指标及完成情况

办公区名称	2023 年完成值	2024 年指标	2024 年 1--9 月份完成情况
采购设备	符合	符合	符合
主要耗能设备的采购供方评价	100%	100%	100%
节电管理制度的执行率	100%	100%	100%

2023年能源指标已完成，2024年1-9月能耗指标未完成，企业已进行原因分析。

**2.2 重要审核点的监测及绩效** 符合 基本符合 不符合

一、能源评审、能源绩效参数和能源基准的评审：企业策划了《能源评审程序》文件；提供了2024年10月10日编制的“能源评审报告”。内容包括：

评审数据期：2024年1月-2024年9月；基期：2023年1月-9月。

评审范围：主要生产及辅助生产系统：北京市丰台区云岗西路17号院（青年公寓西区）开展的物业服务所涉及场所的能源使用及管理活动

职能部门：管理层、办公室、项目部（涵青年公寓西区）、采购部、财务部；

评审内容：主要包括物业管理服务流程和用能流程、能源采购与消耗、服务过程评价、公司守法情况、节能新技术使用情况、重点用能系统/过程/设备岗位的确定、相关变量的确定等，从而发现公司及各管理处能源利用方面存在的问题，并针对增强物业服务节能意识提出改进的建议和方法，并对改进项目进行排序。

能源评审输出了能源绩效参数和能源基准，确定和评审符合要求。



运行控制，能源使用过程控制：主要控制工序（工艺指标控制）；

公司针对具体业务编制了《保洁服务手册》《工程服务手册》《园艺服务手册》《秩序服务手册》，内容包括：标准、计划、记录表、专项业务操作流程等，审核时物业管理服务正常运行。

企业制定了岗位工作人员任职要求、员工岗位职责、组织知识管理制度、服务业务流程、服务项目及服务承诺等。现场确认除保安（门卫、中控）两班倒，(7:00—19:00;19:00—7:00)，其他物业项目如:会议服务、保洁、接待、绿化、垃圾清理等业务不倒班。

物业服务流程：

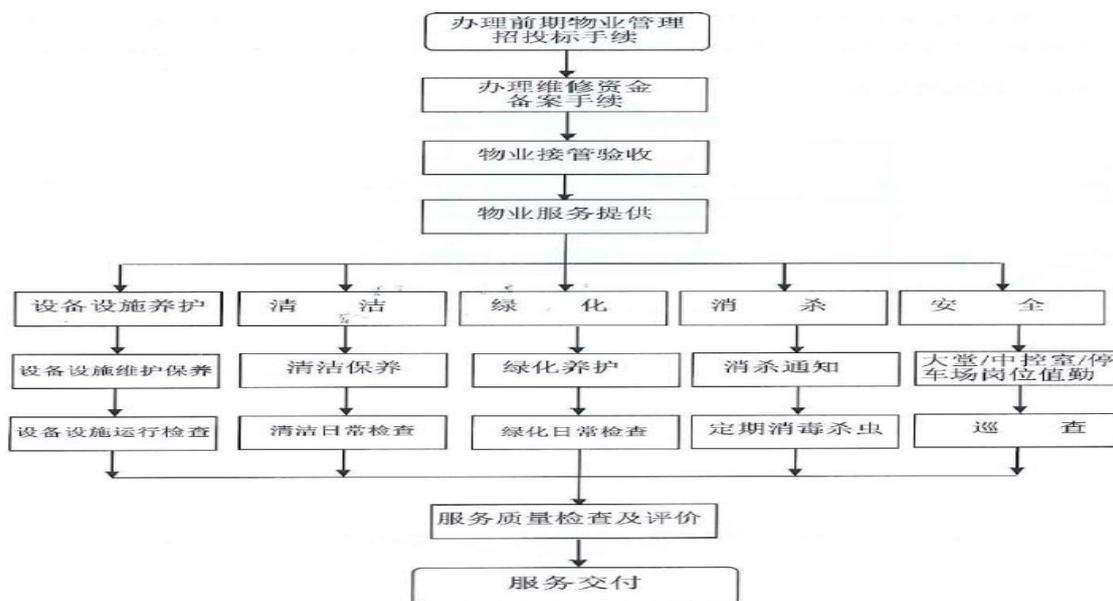


图 1-1 物业管理服务流程图

外包过程：基础设施租赁

公司每月组织月度管理会议，形成《月度管理工作报告》，包括各部门工作汇报：现场品质提升、工程专业本月工作总结、秩序专业本月工作总结、环境专业本月工作总结、管理处下月主要工作计划等内容。

抽8月份中国航天空气动力技术研究院管理处项目《月度管理工作报告》，提出服务亮点，青年公寓地下车库雨水鼻子维修、清理废弃三轮车，总结了设备设施内设施巡检、物料购买申请、安全检查、每周定期公示青年公寓各个房间电表余量、现场维修质量等。下一个月工作计划：持续配合甲方开展各项工作、设备设施定期巡查、现场消杀、专项防火知识和消防器材使用方法培训等内容。

另查6月份中国航天空气动力技术研究院管理处项目《月度管理工作报告》，内容基本相似。

服务运行过程基本关注能源等项目，基本符合要求。

1.节约用电的控制：下班前随手关灯关闭电源、控制空调温度（夏季≥26℃；冬季≤20℃）



2.节约用水的控制：使用后随手关水龙头；

运行控制记录包括：控制运行记录，设备设施运维记录等

公司的各项资源基本充分，基础设施：公司办公区建筑面积99.5 m<sup>2</sup>；北京市丰台区云岗西路17号院（青年公寓）物业项目15500 m<sup>2</sup>；办公设备有电脑机、打印机、传真机、无线网络等办公设施，以上基础设施能够满足公司物业服务的要求。人力资源：有经验丰富的物业管理人员和设备维护人员，现有员工和新聘人员按照公司的人力资源管理相关办法进行，能满足体系运行的要求。

监视测量资源：物业服务过程不需要具体的监视测量设备，业主的满意和满足顾客要求和无重大投诉是物业服务过程的绩效；

能源计量表：总电表1块。水表（中水、热水、自来水）流量计若干块，以上计量设施均由甲方负责安装并管理。

项目部服务区域的电梯管理由甲方负责。公示负责电梯的清洁。如有故障向甲方提供报修信息。

抽查特种作业操作证：

姓名：赵克兴；作业类别：电工作业；操作项目：低压电工作业；证号：

T11011119720125283X；有效期：2020-12-16至2026-12-15；应复审日期：2023-12-15前；发证机关：北京市应急管理局。

姓名：赵亚东；作业类别：电工作业；操作项目：低压电工作业；证号：

T1307031196906190351；有效期：2022-03-06至2028-03-05；应复审日期：2025-03-05前；发证机关：北京市应急管理局。

姓名：张钊；作业类别：电工作业；操作项目：高压电工作业（运行）；证号：

T110229196805212219；有效期：2019-04-07至2025-04-07；应复审日期：2025-04前；发证机关：北京市应急管理局。

特种设备：该公司物业服务过程的特种设备——电梯由业主负责管理，公司只负责电梯的保洁服务。

以上资源可以保障物业服务过程的实现，也可以满足能源体系运行的资源保障。提供生产计划执行情况：

抽： 企业生产执行情况，查见格调服饰管理系统，系统中包含销售管理模块、生产管理模块、库存模块，各模块有相应的订单执行情况详细信息。

能源数据分析：



## 能耗数据

2023年1-9月公司总部和青年公寓西区项目能耗统计表

	能源种类	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	合计	折标准煤(tce)
公司总部	用电量(kwh)	126	108	153	128	134	139	128	109	146	1171	0.1439
	用水量(吨)	12	11	12	11	12	10	12	9	13	102	0.0262
青年公寓西区	用电量(kwh)	149826	142589	147853	146254	153986	175938	175931	179634	175961	1447972	177.9558
	用水量(吨)	3465	3551	3752	3452	3428	3568	3821	3951	3652	32640	8.3917

2024年1-9月公司总部和青年公寓西区项目能耗统计表

	能源种类	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	合计	折标准煤(tce)
公司总部	用电量(kwh)	173	174	175	172	173	178	173	170	173	1561	0.1918
	用水量(吨)	12	17	12	11	12	10	18	20	13	125	0.0321
青年公寓西区	用电量(kwh)	286324	126972	106118	116356	110655	128990	152079	160546	148201	1336241	164.2240
	用水量(吨)	359	2874	2200	2727	1911	1578	1082	2926	2949	18606	4.7836

## 公司能耗统计对比表

综合能耗对比表					
	2023年1-9月	折算标准煤(tce)	2024年1-9月	折算标准煤(tce)	原因说明
电力(公司总部)	1171千瓦时	0.1439	1561千瓦时	0.1918	
水(公司总部)	102吨	0.0262	125吨	0.0321	
合计		0.1701		0.2240	
电力(青年公寓西区)	1447972千瓦时	177.9558	1336241千瓦时	164.2240	
水(青年公寓西区)	32640吨	8.3917	18606吨	4.7836	
合计		186.3475		169.0076	
折标系数: 电-1.229 tce/万 KWh; 水-0.2571Kgce/t; 低压蒸汽-0.03412 kgce/kg					



单位产值综合能耗及单位建筑面积综合能耗（青年公寓西区）对比表

	2023年1-9月	2024年1-9月	与基准值对比下降(%)	原因说明
总产值（万元）	299.43	299.43		
年综合能耗（tce）	186.3475	169.0076		
单位产值年综合能耗（tce/万元）	0.6223	0.5644	9.3%	
单位建筑面积年综合能耗（kgce/m <sup>2</sup> ）	1.3358	1.2115	9.31%	
单位办公面积电耗（总部）对比表				
	2023年1-9月	2024年1-9月	与基准值对比下降(%)	原因说明
办公面积（m <sup>2</sup> ）	99.5	99.5		
建筑面积（m <sup>2</sup> ）	15500	15500		
单位办公面积年综合能耗（kgce/m <sup>2</sup> ·a）	0.19kgce/m <sup>2</sup> ·a	0.25kgce/m <sup>2</sup> ·a	---	因办公现场电耗增加，导致综合能耗偏高，属于正常情况

### 用能设备管理

#### 公司总部用能分析

内部自行装修分割成多间办公室及会议室。目前均为办公活动，主要用能设备为监控存储服务器、空调、照明灯具及电脑，另有打印机、投影仪、电风扇等小功率设备。

目前每月抄表统计一次并按表数缴纳电费。

目前所用空调不可更换；办公室所用照明灯于2022年装修时统一安装节能LED灯，节能改进空间不大。

从上述数据分析可以看出，办公能耗依据季节的变化比较明显，5-10月间的能耗高于其他月度，说明办公活动的能耗受外界温度的影响较大，夏季（5-10月）因空调使用增多，导致能耗增加。

#### 运行控制及改进机会

##### 办公室照明灯具使用

在开关处张贴“人走关灯”的标识，下班后关闭照明灯具。

连续照明在2个小时（含2个小时）以上的地方，采用节能灯照明。

阴天、雨天、雪天等室内采光效果不好的天气下，才需要开启室内照明灯具。在室内采光效果良好的情况下，不得开启室内照明灯具。

##### 办公设备使用



在办公设备处张贴“人走关闭”的标识。

外出办事、休息日等长时间不使用办公设备时，应关闭办公设备的电源开关，拔下电源插座。

空调使用

夏季室外温度达到30摄氏度（含30摄氏度）时，办公室内可以开启空调。使用空调时，应关好门窗。

空调开启时间为工作时间。

空调制冷温度设定在26摄氏度（含26摄氏度）以上。

卫生间用水、用电

办公区域卫生间开关和水龙头处，张贴“人走关闭”的标识。

卫生间采用节能灯具与节水设备，如节能灯、节水水箱与水龙头。

从上述图表来看能耗直接受外界温度的影响,经分析，夏季期间人们用水量、通风换气等需求加大，导致能耗上升。虽然电梯、公共用电等系统受外部温度影响较小，但空调系统的系统能耗占比较高，所以导致各月能耗虽有按季节变化的趋势但总体差异并不大。

主要能源使用

经上述分析和评价,青年公寓西区的主要能源使用为配电系统的电表箱、变频空调（主机、压缩机）、公区照明设备系统（分普通和应急类，如走道照明、楼梯间照明、设备房照明、通信设备、物业用房自用电等）、给排水系统（消防及喷淋泵、排污泵）、安防消防弱电智能化设备（监控系统、消防系统、道闸系统等）

青年公寓西区电耗分析及节能潜力分析

变压器由电力局定期进行专业维护,管理处只进行日常的巡查和看护。

从青年公寓西区的电能耗统计数据可以看出，青年公寓西区能耗控制的重点，主要细分为以下方面：配电系统的电表箱、变频空调（主机、压缩机）、电梯运输系统（电梯用电、井道用电、轿厢用电）、公区照明设备系统（分普通和应急类，如走道照明、楼梯间照明、设备房照明、通信设备、物业用房自用电等）、给排水系统（消防及喷淋泵、排污泵）、安防消防弱电智能化设备（监控系统、消防系统、道闸系统等）。

1、空调系统是用电能耗大户。前提是满足客户的需求和办公舒适环境，不能以降低服务品质来做节能降耗，对物业而言客户的需求永远是第一位的。今年，部门计划通过以下五个方面对本大厦中央空调系统电能耗进行节能控制。

a.巡视、检查、保养及维修对节能的积极推进作用。

一个运行良好的空调系统是节能管理的重要组成部分，而对系统的巡视、检查、保养及维



修则是空调系统运行良好的最有力的保障。所以我们建议空调主机需要由专业技术人员和公司对其进行维护保养，部门需严格按照设备厂家提供的运行要求进行管理。

建议对各种设备及其附属器件做预防性检查，为早期发现故障、查找原因并进行检修作准备，严格落实空调系统设施设备年度维保计划。包括：运行人员一班一次检查、本班组专业人员每月一次设备全面巡检及每年检修。机组修理分为：大修、中修、小修。周期如下所示：小修→小修→中修→小修→小修→中修→小修→小修→大修。每一大修周期基本包括六个小修和二一个中修。维修时间参照：5~7年大修、2年中修、12个月小修、每月定期检查。以上的几种节能方式不是独立存在，可以根据实际情况，将之组合起来使用，并在实际操作中严格执行，这样才能为节能降耗起到积极推进作用。

2、公区照明系统（分普通和应急类，如走道照明、楼梯间照明、设备房照明及物业自用电）：因其系统涉及的面较广，节能措施可从多个方面实施。消防应急照明属于24小时照明，这里不做重点分析。公区照明主要有以下几个方面可以实现此部分能耗的控制。

a.采用新型节能型灯具或节能改造。如采用更为节能的灯具，智能型时控器等。但在新技术新材料的使用中要考虑改造成本和维护成本。比如现在使用的节能灯市场上已经有带亮度自动调整的LED节能灯，当灯头雷达感应到有人或车时，灯具亮度到达额定功率照明，当无人时则在最小3W的功率下运行，具有极佳的节能效果，而且寿命长，但灯具较贵，初期投资成本较高，但长远效益高。实际上可以采取节能费用分成的方法，灯具供货、施工改造全部由施工单位完成，从节约的电费里抵扣工程款，一举两得，实现共赢。

b.从管理方面入手实现节能，对所有公共区域的照明及设备开关约定开启和关闭时间，划分负责的部门和责任人，严格执行从而实现降耗的目标，同时有利于延长设备或灯具使用寿命。主要分为以下几个方面：

一是分户公区卫生间照明及空调用电：夜班值班人员每天在巡视过程中，注意关闭卫生间照明、镜前灯及排风扇开关；长假（如国庆、春节）期间，安排专人逐层进行关闭；

三是环形走道、电梯厅照明、消防电梯前和茶水间照明：周一至周五上班期间合理开启部分普通照明，周六、周日及重大节假日保留应急灯具即可，普通灯具不开启，由当班楼层保洁员上班时开启，下班后，保证南北走道消防照明的情况下，楼层公区灯具由夜班值班人员进行关闭，关闭时间设为20:00；

四是机房照明、空调：保证机房基本照明的前提下，可关闭部分灯具，参观或维修时可临时开启，不常进机房（如电梯机房）可做到“人到灯亮，人走灯灭”；空调根据季节温度变换适时调整开关时间，避免不必要的浪费；



五是物业自用房照明及设备用电：包括机房、办公室、仓库、保洁用房等的照明、设备用电，要求物业所有人员及保洁员工均需养成节约用电的好习惯，合理化控制空调开启的时间和温度设置，下班时随手关闭空调、电脑、照明、卫生间排气扇等用电设备，各部门最后离开的员工负责落实。

3、给排水系统电能损耗的控制（消防及喷淋泵、排污泵）：该系统的能耗是青年公寓西区设备动力能耗的一部分，系统用电相对比较稳定，消防及喷淋泵除每月自动巡检外平时不运行耗电量很小；排污泵是通过液位控制自动运行，用电量较小。综上所述，给排水系统电能降耗空间较小，部门对该系统的重点是做好设备的维保，监管其运行状态，保障供水和设备良好的技术状态，降低系统不正常时的电损及配件更换率。

4、安防消防弱电智能化设备用电控制（监控系统、消防系统、道闸系统等）：该系统的能耗同样是青年公寓西区设备动力能耗的一部分，该系统用电相对比较稳定。全部安防消防智能化设备需要保持24小时正常运行，基本没有节能降耗的空间，比较可行的是控制机房空调的使用和照明灯具的开启数量，建议由对应的品质管理中心负责制定有关标准并严格执行，主要是对该系统做好设备的维保，监管其运行状态，达到设备的良好技术状态，降低系统配件更换率，做好青年公寓西区的安全防范技术保障。

目前监控系统的能耗比例也比较大，监控系统现在的DVR和硬盘技术都采用了硬盘休眠技术，常规情况下只有一块硬盘在作读写操作，其它硬盘都处于休眠等待状态，只当需要切换硬盘时才唤醒某指定的硬盘，此技术不但达到了节约能耗的目的，并能较大地延长硬盘的使用寿命(延长硬盘使用寿命也是节能环保)。此外，现有的1TB硬盘的电耗通常在13.5W以上，现在推出的绿色节能硬盘技术，可比常规型硬盘节省电能4~5W，而性能依然保持稳定。

6、配电系统配电箱：青年公寓西区电表箱中，时常由于散热效果差，导致内部电路过热，已造成功率损耗和电路故障；同时由于不便安装固定，导致安装效率大大降低；并且由于防潮防水效果差，大大降低了实用性。因此，设计散热效果好、便于安装固定及实用性强的节能环保式电表箱是很有必要的。

特种设备管理：

特种设备控制——无特种设备。

紧急过程能源消耗的管理：企业实行园区统一供电，紧急情况下可随时停工。

现场巡视：企业的生产运行控制情况、用能设备运行；

能源计量设备

公司总部计量设备一览表

电表一览表



名称	接线形式	数量	准确度	型号	使用地点	备注
安科瑞多功能仪表	三相电子式	1	A 级	APM801	办公、照明、空调	1 级电表

水表一览表

名称	数量	准确度	型号	计量等级	备注
水表	1	1 级	GBT778--2018	Q3=16m <sup>3</sup> /h R80	2 级水表

青年公寓西区项目公共区域计量设备一览表

电表一览表

名称	接线形式	数量	准确度	型号	计量范围	备注
安科瑞多功能仪表	三相电子式	1	A 级	APM801	消防	1 级电表
安科瑞多功能仪表	三相电子式	1	A 级	APM801	公共照明、办公及部分空调	1 级电表
安科瑞多功能仪表	三相电子式	1	A 级	APM801	电梯、武警用房	1 级电表
安科瑞多功能仪表	三相电子式	1	A 级	APM801	空调用电、排污泵	1 级电表
安科瑞多功能仪表	三相电子式	1	A 级	APM801	公寓西区、生活水及中水、开水器、太阳能等	1 级电表
安科瑞多功能仪表	三相电子式	1	A 级	APM801	公寓东区、生活水及中水、开水器、太阳能等	1 级电表

水表一览表

名称	数量	准确度	型号	计量等级	备注
水表	4	1 级	GBT778--2007	Q3=40m <sup>3</sup> /h R80	2 级水表
水表	1	1 级	GBT778--2018	Q3=16m <sup>3</sup> /h R80	2 级水表
水表	1	1 级	GBT778--2007	Q3=100m <sup>3</sup> /h R25 Q2/Q1=4	2 级水表

每月对水、电的消耗；产值、产量等能源相关数据进行收集，统计，分析，对出现的异常数据查找原因进行整改。

公司总部水表、电表由供方租赁方负责安装和检定，统一管理。

青年公寓西区水表、电表由顾客管控。公司至负责数据统计。

企业评审了能源绩效参数值，并与相应的能源基准进行比较。保留了能源绩效参数值的文件化信息。

根据公司能源种类和能源消耗的实际情况，考虑服务流程之间的关系，在公司方面建立能源绩效参数，包括但不限于以下参数：单位建筑面积综合能耗、单位产值综合能耗、单位办公面积综合能耗、综合能耗

2023 年能源基准：单位建筑面积年综合能耗（kgce/m<sup>2</sup>•a）1.3358kgce/m<sup>2</sup>•a；单位产值年综合能耗（tce/万元）0.6223tce/万元

2024 年能源基准：单位建筑面积综合能耗：1.2115kgce/m<sup>2</sup>•a、单位产值综合能耗:0.5644tce/万元、单位办公面积综合能耗 0.25kgce/m<sup>2</sup>•a。因办公现场电耗增加，导致综合能耗偏高，属于正常情况。



企业策划了能源数据收集计划：每月办公区对用电情况进行数据统计，物业项目每月对使用电量和水量进行数据统计，每月对数据的变化情况进行分析。发现异常及时进行分析。

公司经营和办公地址为北京市丰台区云岗西路山语城3区12号楼3单元102，属于租赁使用，见租赁合同。租赁期为2024年1月1日到2024年12月31日。出租方：王志红。用电量的数据统计电计量表由甲方安装和管理。该公司只负责定期缴纳电费。

物业服务包括：卫生保洁、会务服务、绿化服务、电表数据代抄服务、日常设备维修、养护及其它综合服务。

核实物业项目能源计量的管理：用于贸易结算的电表1块（内部结算的电表若干），用于贸易结算的水表1块（内部结算的水表若干）；全部由业主负责管理（检定/校准）。物业办公用饮用水是桶装水。

变压器由电力局定期进行专业维护，项目部只进行日常的巡查和看护。

电梯包括客梯、货梯及消防电梯、其产权均归业主所有，在青年公寓西区建造时即配套安装，目前运行正常（定期维保由专业机构进行），虽然还有节能改造空间（如采用变频门机和永磁同步主机，电梯轿厢照明、空调进行了智能控制等），但业主认为电梯本身能耗不大，所以不同意进行相关改造。公司建立能源管理体系后，根据节能减排的思想和自身的管理职责，只能在用能管理上对业主施加影响，对电梯的日常运行进行节能管理。

公共区域照明系统主要为楼道照明，目前已全部更换为节能LED灯。后续考虑对楼道公共区域照明进行智能控制改造，如加装感应控制系统，避免长明灯现象。

消防泵、喷淋泵等用于火灾应急，平时处于停机状态，虽然功率相对较大，但对其实施节能改进的意义不大。

泵使用频次较高，目前已运行多年且其负载随着用水量的变化而变化，因此后续可考虑更换新的高能效节能型水泵并加装变频控制。

防烟排风机日常用于地下车库及楼道的通风换气，除每天定时开启外，偶尔会根据空气污染情况临时开启，但其负载基本恒定，因此目前暂无节能改进的需求。公共区域照明系统主要为楼道照明，目前已全部更换为节能LED灯。后续考虑对楼道公共区域照明进行智能控制改造，如加装感应控制系统，避免长明灯现象。

消防泵、喷淋泵等用于火灾应急，平时处于停机状态，虽然功率相对较大，但对其实施节能改进的意义不大。

泵使用频次较高，目前已运行多年且其负载随着用水量的变化而变化，因此后续可考虑更换新的高能效节能型水泵并加装变频控制。

防排烟风机日常用于地下车库及楼道的通风换气，除每天定时开启外，偶尔会根据空气污染情况临时开启，但其负载基本恒定，因此目前暂无节能改进的需求。

抽查2024年8月9日和2024年8月16日卫生间、电梯、办公区卫生间清洁记录（保洁人：殷宝英）；

抽2024年8月6日和2024年8月12日卫生间、电梯、办公区卫生间消毒服务记录（保洁人：王素芳）

抽2024年10月28日会服检查记录（检查人：葛建芳、刘敏）

抽2024年10月24号检查，看监控

审核期间该公司提供了进行能源管理体系标准、能源评审报告的编制、法律法规以及内审员的培训证据，企业的物业管理专业知识培训等；



培训工作针对能源方针、能源目标以及岗位操作培训，公司各部门自行处理，但必须确保员工提升能源方针和目标的意识，必须确保员工的操作对能源绩效的提升产生正面的影响。主要能源使用岗位以及能源管理运行实施的负责人员的培训流程一般包括：识别需求—系统评价—建立计划—实施培训—跟踪结果。公司通过会议、宣传等方式使所有员工意识到：公司的能源方针，意识到对能源管理体系有效性的贡献，意识到自身的活动对能源绩效的影响，意识到不符合能源管理体系要求的后果。

和员工赵克兴沟通，其对公司的节能方面的制度和管理规定比较清楚，理解公司的节能方针目标，在日常的工作中自觉执行公司要求。

重要能源岗位为公司能源管理员、内审员、重点用能设备管理员（电工）。现场查看需要持证上岗的人员持有相关资质许可证：

姓名：赵克兴；作业类别：电工作业；操作项目：低压电工作业；证号：T11011119720125283X；有效期：2020-12-16 至 2026-12-15；应复审日期：2023-12-15 前；发证机关：北京市应急管理局。

姓名：赵亚东；作业类别：电工作业；操作项目：低压电工作业；证号：T1307031196906190351；有效期：2022-03-06 至 2028-03-05；应复审日期：2025-03-05 前；发证机关：北京市应急管理局。

姓名：张钊；作业类别：电工作业；操作项目：高压电工作业（运行）；证号：T110229196805212219；有效期：2019-04-07 至 2025-04-07；应复审日期：2025-04 前；发证机关：北京市应急管理局。

姓名：刘金立；职业工种及等级：维修电工高级，发证日期：2016 年 1 月 5 日；机械设备安装（管道工）高级，发证日期：2013 年 9 月 23 日

特种设备：该公司物业服务过程的特种设备——电梯由业主负责管理，公司只负责电梯的保洁服务。提供了《2024 年度培训计划表》、《重点岗位培训需求调查表》和《员工岗位能力评价表》。

查：

1.《培训签到表》：日期：2024.01.10。培训内容：能源数据统计培训。培训对象：管理人员，培训老师：王老师。有效性评价：经过培训，人员对相关知识都能有一个大致了解，经口头提问考核，相关人员基本都能回答正确，本次培训有效。评价人：王戈

2.《培训签到表》：日期：2024.01.12。培训内容：能源使用管理。培训对象：管理人员，讲课老师：王老师。有效性评价：经过培训，内审员对相关知识都能有一个大致了解，经口头提问考核，相关人员基本都能回答正确，本次培训有效。评价人：王戈

查：《员工岗位能力评价表》，对彭贺新、孙军、冯雪林进行了能力评价，评价结果为优秀。评价人：彭桂红。评价时间：2024 年 8 月 1 日。

《2024 年度培训计划》计划培训 16 项，按计划完成。

现场审核查看内部审核计划和审核检查表等资料均为电子版，并与内审员孙军、冯雪林关于公司内审的要求及实施情况，内审员介绍“本次内审是在咨询老师指导下完成，对内部审核的实施情况还没有完全掌握”。

不符合 GB/T 23331-2020 标准 7.2 条款：“a)确定在其控制下工作、对能源绩效和能源管理体系具有影响的人员所的能力”的相关要求。

公司识别的法律法规包括：GB/T23331-2020《能源管理体系 要求与使用指南》；RB/T107-2013《能源管理体系 公共建筑管理组织认证要求》；绿色建筑评价标准 GB/T 50378-2019；空调通风系统运行管理标



准 GB 50365-2019；通风与空调工程施工质量验收规范 GB 50243-2016；公共建筑节能设计标准 GB 50189-2015；建筑照明设计标准 GB 50034-2013；企业能量平衡表编制方法 GB/T 28751-2012；节能量测量和验证技术通则 GB/T 28750-2012；工业企业用水管理导则 GB/T 27886-2011；小功率电动机能效限定值及能效等级 GB 25958-2010；电力变压器能效限定值及能效等级 GB 24790-2009；通风机能效限定值及能效等级 GB 19761-2009；室内空气质量标准 GB/T 18883-2002；节能监测技术通则 GB/T 15316-2009；房间空气调节器能效限定值及能效等级 GB 21455-2019；公共建筑节能检测标准 JGJ/T177-2009；综合能耗计算通则 GB/T2589-2020；民用建筑能耗标准 GB/T 51161-2016；北京市民用建筑节能管理办法；中华人民共和国节约能源法。

能源管理相关方的识别和获取能源管理相关法律法规和其他要求，合规性评价：

企业识别了《法律法规和其他要求及合规性评价程序》，明示了法律法规的识别渠道、识别时间及评审要求；

提供获取的能源管理相关法律法规要求及评价表；评价时间 2024.01.01；评价结论：从合规性评价的结果来看，我公司没有违反国家法律、法规及相关标准，能严格遵守国家有关能源管理方面的相关规定，密切关注法律法规的变化，并适时调整，严格按体系标准执行。未发生重大能源事件，各项管理行为符合法律法规和标准要求。通过对纠偏结果的考核，表明纠正措施制订是适宜的，执行结果是有效的。

查 2024.01.15，评审的合规性评价报告，评价人参会人员：彭桂红、彭贺新、孙军、贺文秀、冯雪林：

评价结论：我公司没有违法国家法律、法规及相关标准，严格遵守国家有关的规定，密切关注法律法规的变化，并适时调整，严格按体系标准执行。公司各部门都能够有效遵循法律法规，各项目符合法律法规要求，对于合规性评价分析所确定的薄弱环节，公司将制定改进措施，以持续改进公司的管理绩效。对在合规性证据收集过程中发现的不符合，各项目均能够及时组织原因分析，立即制定措施和组织实施纠正，通过对纠正结果的考核，表明纠正措施制订是适宜的，执行结果是有效的。对公司的节能降耗意识和管理水平提高起到了明显的促进作用。

**夜班值班用能情况审核：**审核员于 2024 年 11 月 20 日 19:00—20:00 期间就青年公寓西区保安值班期间用能情况进行抽查，保安主要对进入楼宇的人员进行监控，用能设备为楼宇监控系统，询问值班人员杨胜南，该设备耗能很少，且无其他大功率耗能设备，也无其他用能消耗。能源控制情况基本可控。

基本符合要求。

### 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

#### 内部审核：

编制了《内部审核控制程序》，规定公司应按计划的时间间隔对能源管理体系实施内部审核，验证管理体系是否符合公司对能源管理体系的要求、是否符合公司制定的能源方针目标和能源指标、是否改进了能源绩效，能源管理体系是否得到了有效实施和保持。内审的策划和实施情况：彭贺新为内审组长，孙军和冯雪林为组员。

公司按照管理体系要求进行了内部审核。提供了《能源管理体系内审年度计划》、《内部审核实施计划》、《内部审核报告》、《各部门内审记录表》、《项目内审记录表》、《能源管理体系内部审核报告》、《内审会议签到表》。



2024.10.10 至 2024.10.11 依据实施计划进行了能源管理体系内部审核，对公司的管理层、办公室、项目部、采购部、财务部进行了审核。查内部审核记录表，发现内审员审查符合要求。

内审发现 1 项不符合，不符合事实为“供方评价表未体现节能要求”，不符合发生在采购部。查看《不符合报告》，不符合事实描述清晰，不符合原因分析准确，并制定了纠正及纠正预防措施，且措施可行。查培训记录：2024 年 10 月 12 日，总经理组织了相关培训，培训效果有效并对其有效性进行了验证，验证人：彭桂红，日期：2024 年 10 月 12 日。

本次内审编制有《内审报告》，对内审进行了综述和体系运行情况的评价，对纠正措施提出整改的要求。

#### 管理评审：

公司体系文件规定：一年至少要进行一次管理评审，由总经理主持。特殊情况，可增加管理评审频次。评审内容包括：内审结果；能源方针和目标的适宜性；过程的控制情况；产品符合性及改进的需求等。一年进行一次管理评审。

公司 2024 年 10 月 20 日组织管理评审。采用会议形式，总经理：彭桂红主持会议。各部门负责人均参加。

提供：管理评审计划、管理评审方案、管理评审会议签到表、管理评审会议纪要、能源管理体系管理评审报告、能源管理体系管理评审改进措施跟踪表、管理评审改进事项培训证据，编审批齐全。

抽查“管理评审会议签到表”，总经理、财务部、办公室、项目部、采购部等部门负责人参加并签到；抽查“能源管理体系评审报告”，包括内容：能源方针的适用性；能源管理基准与标杆的建立、能源目标和指标实现程度；能源管理体系审核报告；与外部相关方的交流与反馈；能源绩效和相关能源绩效参数的评审；合规性评价；下一周期能源规划；纠正与预防措施的实施情况；以往管理评审的后续措施；与能源管理体系相关的外部部和内部问题以及相关风险和机遇的变化；监视测量结果；能源管理体系的客观变化（公司的组织结构、职责分配、资源配置是否适宜、体系文件是否有修正的需要）；管理评审的输出；管理评审总结及建议决策等。

查评审输入内容包括：办公室、采购部、项目部，青年公寓西区项目、财务部的管理评审汇报材料；

评审组织：主持：总经理：彭桂红，出席：管理者代表、各部门负责人。

管理评审结论：本公司的能源管理体系与标准的要求一致，体系策划是充分的，体系文件与公司目前的现状相一致，是适宜的，体系经过现阶段的运行是有效的。

决策建议：加强一线员工的能源管理意识、节能意识宣贯与培训。

与管理者代表彭贺新进行面谈，领导层对能源管理体系有一定的了解，对管理评审需要开展的工作和时间要求了解，对评审过程基本清楚。

管理评审基本符合要求。

#### 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：

审核发现：现场询问内审员魏晋对内审要求及标准了解情况，该内审员对内审的流程了解不够透彻，同时对 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准内审条款的要求不能回答清楚，内审知识



欠缺，内审能力不足。

GB/T19001-2016/ISO9001:2015 标准 7.2 条款“组织应：a)确定在其控制下工作的人员所需具备的能力，这些人员从事的工作影响质量管理体系绩效和有效性”；GB/T24001-2016/ISO14001:2015 标准 7.2 条款“组织应：a)确定在其控制下工作，对其环境绩效和履行合规义务的能力具有影响的人员所需的能力”；GB/T 45001-2020/ISO45001:2018 标准 7.2 条款“组织应：a)确定影响或可能影响其职业健康安全绩效的工作人员所必需具备的能力”的要求。

## 2) 纠正/纠正措施有效性评价：

公司制定了《不符合纠正与预防控制程序》，通过日常检查、公司内部审核、管理评审发现工作中的不符合及需要改进的问题，明确了采取措施予以控制、纠正和处置产生后果的方法，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。内容符合标准要求和企业实际。

各部门环境安全目标是改进的主要目标，主要通过目标完成情况考核汇总，进行统计分析并形成报告。

2024.10.10 至 2024.10.11 进行了能源管理体系内部审核，内审发现 1 项不符合，已进行纠正并制定纠正措施。符合要求。查看《不符合报告》，不符合事实描述清晰，不符合原因分析准确，并制定了纠正及纠正预防措施，且措施可行，

公司 2024 年 10 月 20 日组织管理评审，评审结论：本公司的能源管理体系与标准的要求一致，体系策划是充分的，体系文件与公司目前的现状相一致，是适宜的，体系经过现阶段的运行是有效的。决策建议：增加公司的能源管理人员。

经查符合要求。

## 3) 投诉的接受和处理情况：

自体系运行以来组织未发生重大投诉和事故。物业管理中日常投诉已进行有效处理。

## 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

上次开具的不符合项已整改，并关闭，经验证有效。



## 五、认证证书及标志的使用

企业的认证证书及标志主要用于企业的招投标项目。证书及标志使用符合要求。

## 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

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：

**审核结论：**根据审核发现，审核组一致认为，（北京智信诚物业管理有限公司）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	<input type="checkbox"/> 符合	<input checked="" type="checkbox"/> 基本符合	<input checked="" 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

**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:贾海平



## 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。