

项目编号：203018-2023-QEO-2025

管理体系审核报告

(监督审核)



组织名称：河北省国控物业服务有限公司

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）：潘琳

审核组员（签字）：赵艳敏，路喜芬

报告日期：2025年4月22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，不向第三方泄露。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：潘琳

组员：赵艳敏 路喜芬



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
1	潘琳	组长	Q:审核员 E:审核员 O:审核员	2024-N1QMS-1304083 2024-N1EMS-1304083 2024-N1OHSMS-1304083 3	Q:35.15.00 E:35.15.00 O:35.15.00
2	赵艳敏	组员	Q:审核员 E:审核员 O:审核员	2023-N1QMS-1299359 2023-N1EMS-1299359 2023-N1OHSMS-1299359 9	E:35.15.00
3	路喜芬	组员	Q:审核员 E:审核员 O:审核员	2025-N1QMS-1330871 2025-N1EMS-1330871 2025-N1OHSMS-1330871 1	

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	安一然, 张维颖, 朱琳	向导	受审核方
2	/	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,环境管理体系,职业健康安全管理体系）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:

Q: GB/T19001-2016/ISO9001:2015,E: GB/T 24001-2016/ISO14001:2015,O:

GB/T45001-2020 / ISO45001: 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: 中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国民法典、中华人民共和国政府采购法、中华人民共和国消费者权益保护法、中华人民共和国消防法等。

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:

物业管理条例 2007.10.1 中华人民共和国国务院

清洁服务.质量度量系统的基本要求和推荐方法 EN 13549-2001

城市道路清扫保洁质量与评价标准 CJJ/T 126-2008 2009.5.1

城市道路清扫保洁质量与作业要求 DB11/T 353-2014 2015-04-01

城市生活垃圾管理办法 建设部 2015.5.4

清洁行业经营服务规范SB/T 10595-2011

建筑及居住区数字化技术应用 第3部分: 物业管理 GB/T 20299.3-2006

社区服务指南 第9部分: 物业服务 GB/T 20647.9-2006

《生活垃圾分类标志》; GB/T19095-2019

《社区服务指南 第4部分:卫生服务》; GB/T 20647.4-2006

《社区服务指南 第2部分: 环境管理》; GB/T 20647.2-2006

《环境管理社区服务指南 第1部分:总则》 GB/T 20647.1-2006

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: 2025年04月22日 上午至2025年04月22日 下午实施审核。

审核覆盖时期: 自2024年5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):

Q: 物业管理

E: 物业管理所涉及场所的相关环境管理活动

O: 物业管理所涉及场所的相关职业健康安全活动

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: 河北省石家庄市桥西区站前街10号



办公地址：河北省石家庄市桥西区站前街 10 号

经营地址：河北省石家庄市桥西区站前街 10 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）：石家庄市新华区西焦北路1号十三所生活区

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：超期未监督

暂停期间体系运行情况及认证资格使用情况：证书暂停期间，体系运行正常、组织未发生重大变化、未出现重大服务投诉、未出现重大诚信投诉，未使用证书。

经现场审核，暂停证书的原因是否消除：企业提出认证申请，暂停原因已消除，证书可恢复

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：存在临时多场所，距离总部4km，15分钟车程。审核结束时间推迟半小时。

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:综合部 7.2

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：2025 年 5 月 22 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 2026 年 4 月 6 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

人员管理；生产和服务提供的控制；应急响应措施；运行控制

3) 本次审核发现的正面信息：

受审核方质量/环境/安全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，产品质量/环境/安全较稳定，无质量/环境/安全事故，供方及服务客户形成长期合作伙伴，服务顾客稳定，通过质量/环境/安全管理体系运行促进产品环境/安全的管理水平及环境安全意识提高。

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支持，管理人员对标准、管理体系文件经过培训和运行，可以运



用，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，对管理评审、内部审核基本可以应用，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:

受审核方人员流动性较大，公司人员的管理对于企业来说至关重要，下次审核予以关注。

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

企业对管理体系所需的相关职能、层次和过程设定管理目标。

质量、环境、健康目标		指标	2024年 2季度	2024年 3季度	2024年 4季度	2025年 1季度
质量目标	房屋及公共设施完好率达 $\geq 98\%$	98%	100%	100%	100%	100%
	年度业主/用户综合满意度调查满意率 $\geq 90\%$	90%	100%	100%	100%	100%
环境目标、指标	排污达标（生活垃圾及时清运，统一处理、减少对环境的影响；危险废弃物统一收集、统一处理；可回收废弃物分类处理。）	生活垃圾及时清运率100%，统一处理率达100%。	100%	100%	100%	100%
	火灾发生率为零	火灾发生率为0	0	0	0	0
职业健康安全目标	实现对经营和服务提供所涉及到的管理活动有效控制，杜绝重大人身、设备及责任事件；	重大工伤事故为0。	0	0	0	0
	火灾发生率为零。	火灾事故为0。	0	0	0	0

提供了《目标、指标分解与考核办法》，对目标进行了分解，查目标考核记录，2024年度2-4季度目标、指标及2025年1季度目标、指标均已完成。

针对重要环境因素、不可接受风险制订了管理方案并予以实施，基本有效。

2.2 重要审核点的监测及绩效 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)

●运行的策划:

体系范围:物业管理

1、规定服务目标和要求:执行公司《产品和服务的放行控制程序 HBGK/CX18》

2、提供了安全保卫工作标准、物业保洁服务标准、洁服务绿化管理标准作业规程、住户投诉处理标准作业规程、停车场管理标准作业规程等工作标准、制度、规程,公司对物业管理实现进行策划。

3、物业服务策划的依据:

物业管理条例 2007.10.1 中华人民共和国国务院

清洁服务.质量度量系统的基本要求和推荐方法 EN 13549-2001

城市道路清扫保洁质量与评价标准 CJJ/T 126-2008 2009.5.1

城市道路清扫保洁质量与作业要求 DB11/T 353-2014 2015-04-01

城市生活垃圾管理办法 建设部 2015.5.4

清洁行业经营服务规范 SB/T 10595-2011

建筑及居住区数字化技术应用 第3部分:物业管理 GB/T 20299.3-2006

社区服务指南 第9部分:物业服务 GB/T 20647.9-2006

中华人民共和国森林法》 第九届全国人民代表大会常务委员会第二次会议 1998.4.29

《中华人民共和国环境保护法(试行)》 第五届全国人民代表大会常务委员会第十一次会议 1979.9.13

《中华人民共和国城乡规划法》 第十届全国人民代表大会常务委员会第三十次会 2008.1.1

《中华人民共和国劳动合同法》 全国人大 2013/7/1

《中华人民共和国招标投标法》 第九届全国人民代表大会常务委员会第十一次会议 1999.8.3

《生活垃圾分类标志》; GB/T19095-2019

《社区服务指南 第4部分:卫生服务》; GB/T 20647.4-2006

《社区服务指南 第2部分:环境管理》; GB/T 20647.2-2006

《环境管理社区服务指南 第1部分:总则》 GB/T 20647.1-2006

4、物业管理服务流程:

客户开发---项目评估---合同签订---进驻项目现场---物业管理(保安、保洁、电梯、垃圾清运、二次供水、消防设施巡查等)-----服务检查---客户满意调查

物业服务过程均为特殊工序

外包过程:电梯维保、垃圾清运、保安服务、保洁服务、二次供水设施清洗消毒等,视项目具体情况而定。

5、为实现产品质量目标配置了相应人员(如办公行政人员、物业服务人员、保洁人员、保安服务人员等,人员均经过专业培训、根据岗位要求持证上岗,阅见了相关得岗位资格证书等)

6、提供了相应的物业作业文件:物业管理规范、物业服务规范、对物业管理的整个过程做了明确的要求,从顾客沟通、合同评审、服务规范等各阶段,规定了服务的要求(其中包含了标准要求的记录)。

7、服务准则:相关法律法规、标准、物业管理规程、物业管理合同、相关标准、用户要求等进行接收,以保证交付的产品满足要求。

8、记录:策划有物业管理合同、内部审核检查表、首末次会议记录、物业管理特殊过程确认记录、合同评审记录等,基本满足产品实现需要。

企业针对物业管理策划基本充分。

●人员能力、意识

1、企业执行《人力资源控制程序》,用于人员的能力确定、人员配备、培训、上岗考核、取证等。明确了新员工正式上岗前的岗位培训,具备上岗要求才能上岗。

2、企业配备了所需人员:体系涉及职工25人,包括物业管理、项目管理、业务人员、采购、工程人员等,可满足物业管理需要。因工作安排,2025年2月初综合部领导进行调整,现任综合部主任、管代孙洁。

3、提供《岗位任职要求》,明确了岗位人员任职要求,提供《岗位任职要求评价表》,对岗位人



员的责任心、项目管理经验、沟通能力、学历、工作经验等方面进行了评价考核，抽综合部主任、物业部经理等岗位的评价记录，符合要求。评价人：李立辉 评价日期：2025年1月6日

●查内审员经培训考核合格上岗，提供内审员培训记录，2024.5.28对内审员进行的培训。有培训评价。现场与综合部现任经理孙洁沟通交流内审情况，发现其对策划、制定审核方案的依据、审核方案的实施、内审记录表以及内审报告的编写不太清楚，存在能力不足。已开不合格

●查特种作业证：电工证

抽电工证：崔小龙 作业类别：电工作业 操作项目：高压电工作业 证书编号：T130125198601079518 发证机关：河北省应急厅 有效期自2023-06-28至2029-06-27，2026.6.27前复审，在有效期。

抽电工证：聂海龙 作业类别：电工作业 操作项目：低压电工作业 证书编号：T130125198003061510 发证机关：河北省应急厅 有效期自2023-11-20至2029-11-19，2026.11.19前复审，在有效期。

抽电工证：秦金兢 作业类别：电工作业 操作项目：低压电工作业 证书编号：T130106197601210017 发证机关：河北省应急厅 有效期自2021-05-25至2027-05-24，2024.3.21已复审，有效。

另消防设施监控，需要有消防设施操作员证：

抽：何佳园 职业名称：消防设施操作员，工种：设施监控，证书编号：2250467530，下发日期：2023年5月13日，发证机构：淑浦县消安消防培训中心。

王亚雄，职业名称：消防设施操作员，工种：设施监控，证书编号：2250467323，下发日期：2023年7月25日，发证机构：淑浦县消安消防培训中心。

●提供“2024/2025年度员工培训计划表”，培训内容覆盖GB/T19001—2016《质量管理体系 要求》、ISO14001—2015《环境管理体系- 要求》、GB/T45001—2020《职业健康安全管理体系—要求》，管理手册和程序文件，内审员基本知识，公司环境因素、危险源识别（包括重要环境因素、重大危险源）及重要环境因素和危险源控制措施的培训、火灾、重伤等应急预案及安全、消防知识的培训，物业管理、客户要求，安全方针、目标、指标和管理方案的培训、有关废弃物分类处理及相关意识的教育培训等方面。

查内部培训记录：

——抽2024.8.28培训主题：物业管理、客户要求；培训内容：1.物业管理具体要求和注意事项 2.客户要求。主讲人李立辉，参加人夏晓宁 苏相天、韩笑等，培训评价采用提问的方式，有培训效果评价，考核合格率：100%。培训有效。

——抽2025.03.14培训主题：质量、环境、职业健康安全标准贯标培训。培训内容：认证的目的与意义；认证的程序；GB/T19001—2016《质量管理体系 要求》；GB/T24001—2016《环境管理体系 要求及使用指南》；GB/T45001—2020《职业健康安全管理体系 要求及使用指南》。主讲人咨询老师，参加人孙洁 易文璐、王博栋、安媛媛等，培训评价方法采用提问的方式，有培训效果评价，考核合格率：100%。培训有效。

抽其他培训项目：公司环境因素、危险源识别及控制措施的培训；火灾、重伤等应急预案及安全、消防知识的培训等，均进行了考核，符合要求。

●通过下发文件、能力提升培训、会议传达、口头传达等方式使公司控制范围内开展工作的人员知晓管理方针及相关的质量环境安全目标、对管理体系有效性的贡献，包括改进绩效的益处；以及不符合管理体系要求可能引发的后果。确保公司内所有部门和每一个人都知晓各自应承担的相关责任，每一位员工清楚自己所做的每一项工作可能产生的负面影响、以及降低这些影响的控制措施和目标/指标，并在绩效考核的约束氛围中自觉实施。

●物业管理服务过程的控制

●物业部主管介绍：

1、形成文件信息有：《物业管理和服务过程控制程序》、管理制度、工作标准等

2、企业对对各个项目部的管理方式：承接下某生活区的物业管理项目后，组建项目部进驻管理，进行物业服务，选择专业服务外包方（保安、保洁绿化、电梯维保等），项目部负责日常管理和检查，总部（物业部）根据章程定期检查。



●产品和服务的要求：按照合同要求进行服务，服务过程中按照或参考：

物业管理条例 2007.10.1 中华人民共和国国务院

清洁服务.质量度量系统的基本要求和推荐方法 EN 13549-2001

城市道路清扫保洁质量与评价标准 CJJ/T 126-2008 2009.5.1

城市道路清扫保洁质量与作业要求 DB11/T 353-2014 2015-04-01

城市生活垃圾管理办法 建设部 2015.5.4

清洁行业经营服务规范 SB/T 10595-2011

建筑及居住区数字化技术应用 第3部分：物业管理 GB/T 20299.3-2006

社区服务指南 第9部分：物业服务 GB/T 20647.9-2006

《生活垃圾分类标志》； GB/T19095-2019

《社区服务指南 第4部分:卫生服务》； GB/T 20647.4-2006

《社区服务指南 第2部分：环境管理》； GB/T 20647.2-2006

《环境管理社区服务指南 第1部分:总则》 GB/T 20647.1-2006

●其中主要服务设备设施：见 7.1.3

●检测、检查设备设施主要有：见 7.1.5；

●人员配备：服务人员均经过相关培训，目前企业体系范围内人员 25 人，根据合同及其他小区的服务入驻情况，将陆续增加管理和服务人员，对不符合要求的人员进行辞退更换；

●公司“物业管理服务流程”，：

客户开发---项目评估---合同签订---进驻项目现场---物业管理（保安、保洁绿化、电梯维保等）-----服务检查---客户满意调查---回访

●查物业管理过程控制情况（结合十三所生活区项目现场管理）

查看社区内张贴了物业服务内容与标准，根据物业服务合同与物业管理方案提供以下服务：

综合服务、公共部位养护、安全防范智能化系统维护、公共秩序维护、绿化景观养护、公共设施设备维护养护、保洁服务、二次供水管理服务。

企业有较完善的日常管理制度，对管理人员、保修值班制度、顾客满意度，设备实施的维护保养都进行了规定。

提供了《客户服务中心工作信息记录表》、《日常巡查记录表》等。

一、保洁、绿化--外包方河北玖佳保洁服务有限公司（外包，合同期限 2025 年 4 月 15 日起至 2026 年 4 月 14 日止），合同约定了日常保洁、绿化养护外包单位的日常保洁和绿化养护服务标准及考核细则，

1、保洁范围：公共区域的保洁，日常清洁维护，如社区院落、公共区域保洁、生活楼保洁、小区道路清扫等内容；

2、责任区域进行清扫保洁要求：

（1）地面每周清洁两次，主道路每天清扫一次，每月擦拭一次宣传栏，标识牌；单元门每周两次清洁等；

（2）电梯每天清洁 1 次，经常巡视卫生清洁情况，保持地面无积水、污垢、痰渍、头发等，

（3）每天定时由市政统一清运垃圾，做到日产日清，定期消毒。

3、保洁作业检查记录

提供《清扫保洁登记表》，保洁项目：楼梯扶手、栏杆、窗台，每周 1 次；单元门、地面，每周 2 次；消防箱外表、标识牌、开关面板，每 2 月一次，楼道灯、涂料墙面、顶棚，每季度 1 次，共用门窗、瓷砖墙面 3 米以下，每半年 1 次，瓷砖墙面 3 米以上，每年 1 次。

抽 2025.3.23 记录，按规定完成，保洁人：吕**。

项目经理对清洁质量进行日检、周检、月检，并现场打分，每月进行月度检查，对外包单位考核，填写保洁外包单位服务品质考评表。具体见 8.6 记录。

4、绿化

要求：熟悉住宅区内的绿化面积和布局，花草树木的品种、数量、名称、特性和培植方法，并在适当的地方公告其植物名称、产地、种植季节、生长特征和管理办法等，方便居民休闲游览与观赏。严格按规范对花草树木定期进行培土、施肥、除杂草和病虫害、修枝、剪叶、补苗、淋水，对大棵的灌木给予造型，丰富绿化内容。保持绿化地清洁，草坪和灌木林内不留杂物、不缺水、不死苗，促进花草树木生长茂盛。义



务向业主讲解园艺绿化常识，帮助业主搞好家庭绿化。物业服务人员有权阻止违反有关绿化管理规定的行为。

二、保安--外包：河北天勤保安服务有限公司

与外包方签订了秩序维护服务外包合同，合同期限 2024 年 9 月 1 日至 2025 年 8 月 31 日；合同预定了秩序外包管理服务标准；外包方主要负责小区内秩序维护，制定安全巡视方案，并按方案实施，如 24 小时治安、消防巡逻，治安维护等。

1、保安服务要求：

- 1) 每天 4 次巡逻；巡视内容包括门窗，消防栓，灭火器，安全指示灯，照明，有无陌生人等；提供了巡视记录和交接班记录车辆出入管理；出入口闸杆控制，车辆指引，防火防盗；安全防护设施维护与管理。
- 2) 负责进出人员的登记、检查、通知；
- 3) 负责进出客户的初始接待，
- 4) 负责社区安全的 24 小时巡查，以防业主财产被盗或其它安全事故发生；

2、保安服务检查

提供了《公共区域巡查记录表》，有巡查日期、检查部位、不合格情况描述、整改时间、整改责任人、复查时间、复查结果等，抽查 2025 年 3 月 10-20 日巡查记录，不合格情况描述清楚，均按要求进行整改。

项目经理对保安和秩序维护人员每月进行月度检查，对外包单位考核，填写外包单位服务品质考评表。具体见 8.6 记录。

三、电梯运行控制：外包方：河北博仓机电科技有限责任公司，合同期限：2025 年 3 月 27 日-2026 年 3 月 26 日。

1、企业对小区所有电梯建有档案，十三所生活区项目共设有电梯 10 部，按照《电梯维护保养规则》等相关标准进行管理，日常巡检由外包方按合同约定定期维保，维保记录存入档案，定期委托河北省特种设备监督检验研究院进行年度检验，建立了电梯安全运行管理制度，保证电梯的用电、消防、防雷、通风、通道、监控摄像和报警装置等系统安全可靠，保证机房、井道、底坑无漏水、渗水现象等，安全门的通道畅通、照明充分。

2、要求：电梯运行维护服务为外包，公司总部签订了外包合同，合同约定了服务内容，维修维保频率，响应时间等。半月进行一次维保，外包方的选择评价每年进行一次，电梯维护单位派技术人员常驻部物业，进行平时的电梯运行检查，外包服务保留了相关检查记录。维保单位响应及时，近一年内未发生过电梯困人事故。

3、维保检查记录：

现场巡视，每部电梯建立档案，保留了特种设备使用标志，电梯定期检验报告、安全附件定期检验记录，特种设备定期检查记录，特种设备安全技术档案，电梯维保记录、设备运行故障和事故记录；

保养周期（半月保）、维修响应时间（24 小时内）、费用、设备和零件、违约责任等，合同有双方签字。每次保养之后填写日常维护保养记录，抽查如下；对于业主主动报修的，外包方在 24 小时之内到场维修，由企业工程部员工陪同，完成维修后工程部员工签字认可。

提供了《设备维修单》，

抽维修单 1：项目名称：怡康苑，位置：48-3-601，通知时间：2025.4.6，完成时间：2025.4.6，有故障描述和修复情况，项目确认人：谢丽霞，维修人：张磊。

抽维修单 2：项目名称：怡康苑，位置：229-1，通知时间：2025.3.22，完成时间：2025.3.22，有故障描述和修复情况，项目确认人：谢丽霞，维修人：张磊。

提供了《电梯日常维护保养记录》，有维保项目和要求，如机房、滑轮间环境，手动紧急操作装置，驱动主机、制动器各销轴部位、制动器间隙、编码器等 31 项内容，每半月保养一次；减速机润滑油、制动衬、编码器、选层器动静触点、曳引轮槽、悬挂装置、限速器轮槽、限速器钢丝绳等 13 项内容，每季度保养一次；电动机与减速机联轴器、驱动轮、导向轮轴承部、曳引轮槽、制动器动作状态检测装置、控制柜内各接线端子等 15 项内容，每半年保养一次，减速机润滑油、控制柜接触器、继电器触点、制动器铁芯（柱塞）、制动器制动能力等 17 项内容，每年保养一次。抽 2025 年 3 月 20 日日常维护保养记录，均按要求进



行维护保养，维保人：张磊，使用单位安全管理人员：李常乐。

提供了电梯检测报告，报告编号:HTJD-202409125，检验机构名称:石家庄昊通机电设备安装有限公司，检验日期:2024年09月29日，检验结论：合格。另查其他9部电梯的检测报告，均合格。

四、垃圾清运——外包方河北靖晏清洁服务有限公司 协议期限：2025年1月1日至2025年12月31。

要求：社区产生的垃圾，按照生活垃圾、非生活垃圾分类处理；生活垃圾要求垃圾箱不外溢，日产日清，定期消毒；垃圾箱外不能有大量遗撒，垃圾箱摆放整齐；非生活垃圾定期处理。

社区业主装修提前报备物业，物业登记，产生的装修等垃圾，业主自行处理或物业协助处理。

五、二次供水设备清洗消毒--外包方石家庄戴德环保科技有限公司

现场查看企业收集了外包方的营业执照，签订了外包服务合同。合同规定了服务内容：生活饮用水二次供水设施内壁、内置设备除藻、去污、清洗、消毒，每年两次水质检验；

协议另规定了费用、违约责任等，有双方签字盖章。协议期限2025年1月1日起至2025年12月31日。

外包方对二次供水设施进行消毒清洗后，物业公司负责对水质进行检测，作为对清洗消毒效果的验收，查阅清洁记录及检验报告如下：

提供了《石家庄二次供水设施清洗消毒记录》，清洗消毒日期：2024.11.20，消毒用药：二氧化氯泡腾片，清洗消毒方法：按常规方法对蓄水池内部进行清洗、去污、杀虫、消毒技术处理，清洗消毒单位：石家庄戴德环保科技有限公司。

提供了《生活饮用水检验检测报告》，报告编号：第HBSB2024W1434号，检测日期：2024.11.23-2024.11.28，检测项目：总大肠菌群、大肠埃希氏菌、菌落总数、砷、镉、铬(六价)、铅、汞、硒、氰化物、氟化物、硝酸盐(以N计)、三氯甲烷、四氯化碳、氯化物、色度、浑浊度、臭和味、肉眼可见物、pH、铝、铁、锰、铜、银、硫酸盐、溶解性总固体、总硬度(以CaCO₃计)、高锰酸盐指数(以O₂计)、氨(以N计)、挥发酚(以苯酚计)、阴离子合成洗涤剂、游离氯等，检测结论：符合要求。

检测机构：河北胜邦检测技术有限公司

六、工程维修：

项目部配备了有能力的维修人员3名，电工持证上岗，提供了电工证。维修部主要工作内容：

1) 负责业主报修的一般设备维修，主要是水暖管道修理、灯具、灯管更换维修；负责小区内公共照明路灯检修、污水管道疏通等工作；客服接收到业主报修后，登记并下发报修单至工程人员，接到报修单24小时内联系业务沟通维修事宜；查维修派工单：

抽1：报修部门：客服前台，报修时间：2025.4.6，报修项目：地下车位灯不亮，维修人：高志辉。

抽2：报修部门：客服前台，报修时间：2025.3.22，报修项目：车库进出口闸机不抬杆，维修人：秦金兢。

查居家服务回访记录，包括项目名称、服务内容、顾客栏、回访栏、业主要求、建议、意见、投诉控制等。

抽1：项目名称：十三所，登记时间：2025.3.26，服务内容：下水道清理，到达时间：及时，服务技能：满意，服务态度：满意，回访方式：电话。

抽2：项目名称：十三所，登记时间：2025.1.16，服务内容：业主家里跳闸断电，到达时间：及时，服务技能：满意，服务态度：满意，回访方式：电话。

提供有《日常巡查记录表》，包括：水泵房交接班记录、电机房交接班记录、地下室、地库排污系统维保记录、园区照明系统维保记录表、风机房巡查记录表、污水井、化粪池检查记录表、现场巡查记录表、排污泵巡查记录等，均按要求进行记录。

七、客服接待、投诉与处理：配备客服人员3名，主要负责接待业主和客户来访，业主投诉、报修、回访等工作，接待业主过程中，态度良好，清楚对方的期望，特别是要弄清对方的特殊需求，落实措施，解决问题，向客户反馈，请客户确认结果，找到问题的根源，防止投诉再次发生。

提供了客服接待记录，业务投诉和报修进行了记录，并及时回访。

报修和维修记录见上述工程维修记录。



提供了《客户服务中心工作信息记录表》，包括：日期、信息来源、时间、房号、联系电话、事项内容、经办人、接单人、返单时间、处理结果等信息。抽 2025.4.15 记录，事项内容：301 往 201 漏水、办理车位入驻、厕所下水道堵、501 停水、车位灯不亮、单元楼道照明不亮等十几项，有经办人、接单人，处理结果均完成。

八、消防管理。物业项目部安保人员负责小区内消防栓、灭火器等的巡视检查，有问题时及时与甲方沟通。提供有《消防设施月度检查记录表》，内容包括：时间、检查人、检查情况、设备等信息。抽 2025.2.13 记录，检查人：聂海龙，检查情况：设备完好。

另抽查其他服务项目的运行情况，均制定了相关管理制度，并记录相关内容。

●现场巡视：

项目经理介绍了十三所生活区的服务内容，所有服务项目均采用公示制度，努力将公司打造成红色物业、先进物业，从各服务项目的制度、流程、监督管理等均在明显位置公示：

1、进入十三所生活区时，现场保安 2 人：在门卫室，对出入人员、车辆核查。询问巡更、安全等要求基本清楚。

2、现场保洁人员 2 人，已经完成当日的楼道、卫生间、楼梯、扶手的保洁，正在进行道路的清扫及绿植的修剪，查看已经完成的项目保洁质量，项目负责人检查符合保洁服务细则、合同要求。

3、垃圾分类设施较齐全，卫生尚可。

4、电梯维修：电梯运行良好，根据协议内容负责对客户的设施提供维修，需要时客户电话通知，及时到场诊断，确定维修方案或方法，实施维修。

现场查看，一楼消防栓通道被自行车堵塞，已进行交流。

物业管理过程为特殊过程，提供 2024 年度对物业管理过程再确认记录，确认人：易文璐。

综上，物业服务过程基本受控。

●应急响应和准备

执行《应急准备与响应控制程序》，综合部是该程序的主管部门，确定潜在安全、环保事件或紧急情况，及其可能对环境、职业健康安全造成的影响，明确响应措施，以便防止和减少可能随之引发的环境、职业健康安全不良后果。针对识别的潜在的事故和紧急情况制定预案并进行演练，成立应急领导小组、成员单位，明确了分工、职责和权限，配备了必要的应急救援物资。

确定紧急情况主要为火灾、触电伤害、机械伤害等。

抽“消防事故应急演练记录”，演练时间2025年3月26日，按照综合部的安排，十三所项目部组织进行了消防演练，有演练内容、地点、时间、参加人员、演练情况描述、演练总结及预案评审。

抽“火灾应急预案演练记录”，2024年7月23日进行，组织部门：综合部 演练主持人：李立辉 参加演练人员：公司全体人员。记录含演练情况描述、演练总结、改进及预案评审等。

另抽 2024.5.18 触电事故应急演练、2024.6.23 割草机伤害应急演练，均由综合部组织物业部进行，提供演练记录，均有演练内容、地点、时间、参加人员、演练情况描述、演练总结及预案评审。

通过演练，既锻炼了队伍又检验了队伍，提高了职工的应急处理能力。对应急预案进行了评审，具有可操作性。

2025 年 1 月份，综合部组织公司人员参加了国控物业所属集团公司河北资产控股运营有限公司组织的消防演练。

●危险源及环境因素的识别与评价

仍执行公司《环境因素的识别与评价控制程序》、《危险源辨识、风险评价和风险控制策划程序》符合标准要求。

提供的“环境因素识别评价表”“重要环境因素清单”，评价考虑了三种时态现在、过去、将来、三种状态、异常、正常、紧急考虑了法律法规，并进行了评价，服务过程，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等，通过定性判断法，共识别出重大环境因素 2 项：固废排放、火灾，评价符合程序要求及公司的实际情况。

对重要环境因素的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。提供《重要环境因素识别



清单》，其中综合部涉及的重要环境因素：固废排放、意外火灾的发生，评价基本合理。

●提供“危险源辨识、风险评价和控制措施确定控制程序”，对影响职业健康安全的危险源，评价其风险程度及级别，不可接受风险评价的标准和更新的时机，并确定更新不可接受风险因素从而进行有效控制等方面的管理要求进行了规定，满足要求。

●提供的：“危险源识别与风险评价表”、“不可接受风险源清单”，评价考虑了将来、状态、可能导致的事件，并进行了评价，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等，通过是非法，共识别出不可接受风险2项，涉及：火灾和触电，评价符合程序要求及公司的实际情况。对危险源的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。

●合规义务：法律法规要求

仍执行《法律法规及其他要求控制程序》。综合部负责收集适用的法律法规及合规义务并定期更新。

提供了《环境法律法规清单》《安全法律法规清单》，收集了适用的法律法规包括：中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国公司法、民法典 合同编、中华人民共和国劳动法、中华人民共和国招标投标法、中华人民共和国政府采购法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国消费者权益保护法、城市节约用水管理规定、城市生活垃圾管理办法、传染病防治法、噪声污染防治法、环境空气质量标准、固体废弃物环境防治法、仓库防火安全管理规则、劳动防护用品管理规定等。

法律法规及其他要求在办公室存档一份，并以电子版的形式发到各部门电脑上。

执行编制了《合规性评价控制程序》，查合规性评价：

2024年11月13日进行合规性评价，提供了《安全法律法规合规性评价》《环境法律法规合规性评价》，内容包括：名称、发布单位、实施日期、实施结果、合规性评价等。

评价了相关的法律法规，涉及火灾事故、固废排放、资源消耗、触电事故等

提供了《合规性评价报告》，对合规性评价进行了总结。

环境、职业健康安全合规性评价结论：公司各部门能够有效遵循法律法规进行生产，未发生过环境、职业健康安全事件，未有其他单位和个人投诉，无环境、职业健康安全事件发生。

基本满足要求。

●运行控制

现场巡视，十三所生活区怡康苑为项目部配备办公室一间，面积约90平，物业前台办公一间，面积约50平，消防中控室一间，面积约60平。

该项目物业管理主要有客服、保洁、保安、维修、绿化、电梯维保、二次供水设施清洗消毒维护等物业管理服务。

公司制定的运行控制文件有：“环境及职业健康安全运行控制程序”、“环境管理制度”、“安全检查制度”、“能源消耗考核管理制度”等。项目现场办公室和前台张贴了消防管理制度等。

查看现场运行控制：

固废排放：物业管理过程中会产生废气的纸屑、果皮等垃圾，统一交环卫进行收集处理。办公墨盒、电池等由厂家回收；项目现场业主生活垃圾由市政环卫统一处理。

火灾、触电控制：现场工程维修人员持有电工证，现场查看了聂海龙电工证，证号T130106197601210017，有效期2023-11-20至2029-11-19；办公室无电线裸露，办公场所严禁吸烟；办公区域配备了灭火器；

十三所生活区设置了消防中控室，人员持证上岗，查王亚雄，消防设施操作员证件，证书编号：2250467323，发证日期：2023年7月25日，查何佳圆，消防设施操作员证件，证书编号：2250467530，人员持证上岗，建立了严格的消防管理制度，消防巡查记录，现场查见了消防设施巡检记录，人员交接班记录，均符合要求。

电动车充电区域配置了灭火器，有效压力范围内。

公司物业管理办公现场配置有相应数量的灭火器和消防栓，经常检查灭火器材的状况，消防水龙头是否正常，灭火器压力是否足够等。发现问题立即解决，并做好记录；物业服务项目现场配备有灭火器，消防栓，安保人员每天巡检，过期及时更换。公司要求随时检查清理物业管理现场，可燃物不随意堆积，如有堆积必须配备相应的灭火器材；但现场巡视过程中，业主楼道内消防栓被自行车、电车遮挡，以口头观察，物业人员联系了业主，进行了清理。下次审核关注物业服务现场运行控制情况。



机械伤害、车辆伤害：绿化过程中可能使用到割草机等，对人员进行了安全教育，要求安全使用设备，目前未发生过类似伤害；维修过程中（包括巡检维修、入户维修、公共维修）注意防止发生意外伤害；驾驶员要求遵守道路交通安全法规，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。工作时间不吸烟喝酒、不酒后驾车等，对员工开展安全教育。

停车场管理，门岗和安保严格管控园区车辆出入，外来车辆需登记。车辆进入小区需减速行驶。

该项目电梯维保外包，经查，电梯定期进行检验，提供了定期检验报告，报告有效期内。维保过程中，对人员进行安全教育，防止发生意外伤害。

审核现场，项目部谢经理陪同进行了现场巡视，现场查看办公区域环境整洁、宽敞、办公设备状态良好。项目现场办公用水最后排入市政管网。物业项目清洁废水用于绿化。无废水外排。物业管理不产生废气，公司清扫地面、墙面、及公共区域清洁时，有少量的灰尘产生，公司发口罩，对员工进行个体防护。现场用电基本规范，无乱拉线现象，防止火灾发生。现场安保人员门岗和中控室工作人员存在值班，夜间1人值班，查看了交接班记录，项目现场客服和工程人员每日召开晨会，进行工作计划布置和安全教育。

谢经理介绍，每年5月和6月联合辖区业主、居委会进行消防演练，提高人员消防意识。

相关方施加影响：公司能够控制或能够施加影响的相关方有顾客等。提供了“致相关方的公开信”，将公司的环境/安全控制要求发放到了所有相关方：垃圾清运单位\供应商\外来员工等，维修过程中，对业主进行了安全方面的告知，并张贴相关告知牌，安全标识等。

公司每年组织员工进行体检，见到体检报告，给员工上社保，见到社保缴费记录。

运行符合要求。

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

内审执行《内部审核控制程序》，程序规定内审每年至少一次。

●查最近一次内审情况：

- 1、提供了2024年度《内审实施计划》，计划内容有：审核目的、审核范围、审核依据、日程安排，2024年11月15-16日实施内审。批准：李立辉 2024年11月10日。以通知形式下发。
- 2、审核组成员：组长：韩笑；组员：夏晓宁。提供任命书，内审员经过了培训。
- 3、提供了《内审首次会议记录》，《内审末次会议记录》，有各部门参会人员签到。
- 4、提供了《内审检查表》，审核时间2024年11月15-16日，审核计划安排合理，审核范围覆盖了体系所要求的部门及相关活动，不存在审核员审核自己部门情况，审核记录基本满足要求。
- 5、开具一项不符合，已整改，查培训记录，符合要求。
- 6、提供《内部审核报告》，审核报告中包括审核目的、审核范围、审核依据、审核评价审核结论等内容，对审核过程进行了综述，对公司管理体系的符合性进行了评价，针对部门不足提出了建议改进，审核结论：公司建立的质量、环境、职业健康安全管理体系基本符合标准要求，运行有效。
- 7、现场与综合部经理孙洁沟通交流内审情况，发现其对策划、制定审核方案的依据、审核方案的实施、内审记录表以及内审报告的编写不太清楚，存在能力不足。已在7.2开具不符合。

●执行《管理评审控制程序 HBGK/CX07》，规定了管理评审的目的、范围、实施的频次、具体操作内容等，公司规定一般每年一次对组织的体系运行情况进行一次评审。

查最近一次管理评审记录：

- 1.查《管理评审计划》，明确了评审目的、地点、主持人、参加评审的人员、评审的内容和各部门需准备的评审材料。编制/日期 韩笑 2024.11.18 审批/日期 李立辉 2024.11.18
- 2.实际执行：于2024年12月10日在公司会议室由总经理召开主持了管理评审。提供了管理评审会议记录、各部门领导所做的本部门体系运行工作汇报，报告内容涵盖了管理评审要求的输入内容。现场询问管代、各部门负责人，参加了管理评审会议，有人员签到。
- 3.查《管理评审报告》，评审结论：本公司实施管理手册后，运行以来按照管理体系的要求运行，在项目及服务质量上已取得了明显的进步。事实证明公司管理体系对变化的内外环境有了一定的适宜性，在运行中起到了良好的效果，服务过程基本稳定，服务品质处于受控状态，偶有异常也得以及时纠正以及改进。被证明体系是充分的、有效的。希望全体员工继续努力，为实现公司的管理方针和质量目标贡献自己的力量。



通过本次管理评审，确保了管理体系持续的适宜性、充分性和有效性，达到了持续改进的目的，为下一步外审工作奠定了良好的基础。

4. 管理评审决议及改进措施：加强对全体人员关于记录的管理、环境和安全法律法规及相关文件的培训。查见了培训记录，培训主题：管理评审改进事项培训，培训时间：2024.12.14，有培训效果评价记录。

与管代现场沟通，孙主任对管理评审的策划基本清楚，但是新任管代任期时间较短，对管理评审的输入、输出还没有完全掌握，能力有待提高。

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：

企业执行《不合格输出控制程序》《不合格和纠正措施控制程序》对不合格品和不合格服务进行识别和控制。

负责人介绍：通过业主满意度调查和平时的监督检查，对不合格过程进行控制，对业主建议、意见及投诉处理情况及时准确。

不符合控制符合要求

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

企业通过对物业服务过程的监视和测量、绩效考核、内审、管理评审等方式和机制，确保体系管理制度有效执行。

企业经过策划，采用对生产、质检过程的监视，对不合格控制等来证实产品及管理的符合性。

企业执行《不符合、纠正措施和预防措施控制程序》《事件调查和处理控制程序》《不合格输出控制程序》等制度，通过对事件/不合格/不符合分析，找出实际存在的或潜在的不符合的原因，制定纠正和预防措施，并验证其效果，以防止不符合的再发生，实现持续改进绩效的目的。

查纠正措施实施情况：

内审中发现的不符合，采取了纠正措施，并验证；

管理评审中发现的改进机会，分析了原因，采取了纠正措施。

对日常工作检查，业绩考评，客户满意度调查发现的不符合及时采取纠正，防止事态发展，进行原因分析，采取必要的纠正预防措施，防止事件的发生、再发生。

2024年5月以来，没有发生重大事故和重大投诉和处罚。服务过程中发生的投诉、意见反馈等问题进行分析原因，制定措施避免再发生。

企业不符合和纠正措施的管理符合标准要求。

3) 投诉的接受和处理情况：

建立了投诉反馈的接受渠道，目前为止没有顾客投诉情况发生。对顾客的反馈能及时接受并顺利反馈至相应部门采取必要措施。

三、管理体系任何变更情况

1) 组织的名称、位置与区域：无变更



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

四、上次审核中不符合项采取的纠正或纠正措施的有效性

上次审核发现不符合项 (办公室 9.2.2)，相关责任部门对其进行了原因分析，制定并采取了纠正及纠正措施，纠正措施有效。

五、认证证书及标志的使用

经查，无认证证书及标志违规使用情况

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, 河北省国控物业服务服务有限公司的

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 checked="" type="checkbox"/> 满足	<input 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 checked="" type="checkbox"/> 达到	<input 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:潘琳 赵艳敏 路喜芬



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。