

项目编号：20555-2024-QEO

管理体系审核报告

（监督审核）



组织名称：河南绿颖物业服务有限公司

审核体系：质量管理体系、职业健康安全管理体系、环境管理体系

审核组长（签字）：魏津

审核组员（签字）：魏津、郑颖

报告日期：2025 年 6 月 19 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：魏津

组员：郑颖



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
	魏津	[审核组组长].[组内职责]	审核员	2024-N1OHSMS-103042 3	35.15.00
	魏津		审核员	2025-N1EMS-1030423	35.15.00
	魏津		审核员	2023-N1QMS-7030423	35.15.00
	郑颖		审核员	2022-N1QMS-3211201	35.15.00
	郑颖		审核员	2023-N1EMS-3211201	35.15.00
	郑颖		审核员	2023-N1OHSMS-321120 1	35.15.00

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	叶响	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、职业健康安全管理体系、环境管理体系）认证后，进行，进行第__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、GB/T45001-2020 / ISO45001：2018、GB/T
24001-2016/ISO14001:2015



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；

c) 相关审核方案，FSMS专项技术规范：《ISC-B-1管理体系审核方案策划表》；

d) 相关的法律法规：中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国环境保护法；中华人民共和国固体废物污染环境防治法；中华人民共和国环境噪声污染防治法；中华人民共和国节约能源法；中华人民共和国大气污染防治法；中华人民共和国传染病防治法；中华人民共和国消防法；中华人民共和国安全生产法；中华人民共和国工会法；中华人民共和国职业病防治法；中华人民共和国劳动法、河南省环境保护条例、河南省安全生产条例、河南省消防条例等。

e) 适用的产品（服务）质量、环境、职业健康安全及所适用的食品职业健康安全及卫生标准：

GB/T 20647.9-2006《社区服务指南 第9部分：物业服务》、《物业管理条例实施细则》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：2025年06月18日上午至2025年06月19日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年08月09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：物业管理服务（保洁、绿化养护、公共设施、设备的管理运行和日常维护、服务区域内小型维修(含消防系统及特种设备的清洁卫生服务，不含消防系统及特种设备的维护保养服务)、电梯导乘服务)

O：物业管理服务（保洁、绿化养护、公共设施、设备的管理运行和日常维护、服务区域内小型维修(含消防系统及特种设备的清洁卫生服务，不含消防系统及特种设备的维护保养服务)、电梯导乘服务)所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

E：物业管理服务（保洁、绿化养护、公共设施、设备的管理运行和日常维护、服务区域内小型维修(含消防系统及特种设备的清洁卫生服务，不含消防系统及特种设备的维护保养服务)、电梯导乘服务)涉及场所的相关环境管理活动

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：河南省周口市川汇区滨河路中段滨河小区 2 号楼

办公地址：河南省周口市川汇区滨河路中段滨河小区 2 号楼

经营地址：河南省周口市川汇区滨河路中段滨河小区 2 号楼

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）：

物业管理服务临时场所1——周口市中医院，地址：周口市七一路西段中医院院内，服务项目名称：周口市中医院（1号楼）门诊病房综合楼物业管理服务，主要服务内容：①综合楼（1号楼）地下室及一至十五层全部的卫生保洁、②综合楼（1号楼）电梯导乘服务。



物业管理服务临时场所2——周口市天工高铁片区建设有限公司，服务项目名称：周口市高铁片区站前广场及配套设施物业管理服务项目，地址：河南省周口市川汇区高铁大道与平安路交叉口，主要服务内容：保洁、绿化养护、公共设施、设备的管理运行和日常维护、服务区域内小型维修(含消防系统及特种设备的清洁卫生服务，不含消防系统及特种设备的维护保养服务)。

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（0）项，涉及部门/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:年月日前提交审核组长。

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 2026 年 8 月 6 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

本次不符合的验证：ES8.1 运行策划；ES9.1.1 绩效监视和测量；Q 生产和服务提供控制；Q 产品和服务的放行控制。管理人员加强体系文件学习。

3) 本次审核发现的正面信息：

该公司管理体系能够持续有效运行，未发生相关方投诉。相关运行要求保持较好，环境因素和危险源年度进行了确认。人员服务质量意识等较好。相关资质手续保持有效。资源比较充分，能保证方针和目标方案的实现。

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：企业各部门职责明确，质量、环境和职业健康安全管理体系，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相关过程。各部门能识别的相关环境因素和危险源，质量、环



境和职业健康安全管理体系过程能有效予以控制。

2) 风险提示：人员环境与安全意识欠缺，需加强培训，提高人员环境安全意识。

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

1) 组织成立时间：2003 年 11 月 28 日，体系实施时间：2012 年 12 月 1 日

2) 法律地位证明文件有：现场查提供公司营业执照正本，有效期内，经营范围覆盖认证范围。

3) 审核范围内覆盖员工总人数：108 人。

倒班/轮班情况（若有，需注明具体班次信息）：无倒班

4) 范围内产品/服务及流程：

策划了物业管理服务流程：市场开发/招投标预案——合同/预案评审——谈判/竞标——物业管理服务协议签订——物业管理服务定岗/招聘人员（员工登记、员工相关信息收集）——定岗人员岗前培训——人员上岗物业管理服务——日常监督检查——顾客满意度调查

经确认：关键过程：物业管理服务定岗/招聘人员（员工登记、员工相关信息收集）过程、人员上岗物业管理服务过程；需确认过程：物业管理服务定岗/招聘人员（员工登记、员工相关信息收集）过程、人员上岗

物业管理服务过程；外包过程：保洁设备维修。

2.1 目标的实现情况 ☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

质量、环境和职业健康安全方针：

顾客至上，质量为先；强化管理，持续改进；

环保美观，结构合理，关爱环境，预防污染；

关爱生命，关注安全，遵规守法，降低风险。

方针包含在管理手册中，经总经理批准，与手册一起发布实施。公司方针适应组织的宗旨和环境并支持其战略方向，为建立质量环境职业健康安全目标提供了框架。方针体现了对满足顾客要求、法规要求、污染预防、合规义务、消除危险源和降低职业健康安全风险的承诺、持续改进管理体系的承诺等内容，符合要求。

理解组织及其环境：

由于总经理因公司业务需要出差，不能参加本次审核活动，特授权委托管理者代表全权处理本次审核事宜，提供有《授权委托书》。

河南绿颖物业服务有限公司，

公司注册地址：河南省周口市川汇区滨河路中段滨河小区 2 号楼；

办公地址：河南省周口市川汇区滨河路中段滨河小区 2 号楼；

经营地址：河南省周口市川汇区滨河路中段滨河小区 2 号楼；

提供有房屋租赁合同。

与负责人沟通确认，本次体系审核仅覆盖 2 个项目，覆盖人数共 108 人，覆盖项目为：周口市中医院、周口市天工高铁片区建设有限公司 2 个项目。

提供有临时多场所清单，

物业管理服务临时场所 1——周口市中医院，地址：周口市七一路西段中医院院内，服务项目名称：周口市中医院（1 号楼）门诊病房综合楼物业管理服务，主要服务内容：①综合楼（1 号楼）地下室及一至十五层全部的卫生保洁、②综合楼（1 号楼）电梯导乘服务。



物业管理服务临时场所 2——周口市天工高铁片区建设有限公司，服务项目名称：周口市高铁片区站前广场及配套设施物业管理服务项目，地址：河南省周口市川汇区高铁大道与平安路交叉口，主要服务内容：保洁、绿化养护、公共设施、设备的管理运行和日常维护、服务区域内小型维修(含消防系统及特种设备的清洁卫生服务，不含消防系统及特种设备的维护保养服务)。

公司主要进行物业管理服务（保洁、绿化养护、公共设施、设备的管理运行和日常维护、服务区域内小型维修(含消防系统及特种设备的清洁卫生服务，不含消防系统及特种设备的维护保养服务)、电梯导乘服务）。现场查提供公司营业执照正本，

统一社会信用代码：91410100757122878T，成立日期：2003 年 11 月 28 日，注册资本：500 万

经营范围：一般项目：物业管理；单位后勤管理服务；非居住房地产租赁；住房租赁；专业保洁、清洗、消毒服务；租赁服务(不含许可类租赁服务)(除依法须经批准的项目外，凭营业执照依法自主开展经营活动)；经营范围覆盖认证范围。

体系覆盖范围内职工及管理人员共计 108 人，其中管理人员 8 人，保洁人员 87 人，电梯导乘人员 5 人，绿化养护员 4 人，维保维修员：4 人。

无倒班。

法律法规：公司在环境和职业健康安全方面符合国家、本省、地方的环境和安全法律法规要求。

与副总经理沟通，公司领导层确定外部和内部与公司的宗旨、战略方向有关、影响质量/环境/职业健康安全体系实现预期结果的能力的因素。外部因素考虑：国际、国内、地区和当地的各种法律法规、技术、竞争、文化、社会、经济和自然环境方面（不管是国际、国家、地区或本地）等因素；内部因素考虑：公司的价值观、文化、知识和绩效等因素。总经理负责组织对确定的内部和外部因素的相关信息进行监视和评审，以确保质量、管理体系与公司的战略方向一致，并实现其预期的结果。

理解相关方的需求和期望：

总经理及管理层在考虑相关方对公司提供符合顾客要求和适用法律法规要求的产品和服务的能力产生影响或潜在影响时，结合公司的实际情况，确定与质量/环境/职业健康安全体系有关的相关方，并确定其要求。公司按照管理手册要求对相关方的需求和期望进行管理，以理解相关方的需求和期望以便帮助本公司更好的建立清晰的方针和目标，做到目的明确；由于相关方对组织持续提供符合顾客要求和适用法律法规要求的产品和服务的能力产生影响或潜在影响，因此，公司确定了：

与质量/环境/职业健康安全体系有关的相关方：

公司的相关方包括：顾客、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。

公司对这些相关方及其要求的相关信息进行监视和评审，理解和持续满足相关方的需求和期望。

顾客的需要和期望：服务质量保证、价格合理、使用环保安全材料、按期送达等；

员工的需求和期望：员工在安全健康的工作环境下，不受伤和健康伤害，及时足量发放防护用品等；

政府机构：遵纪守法、无污染环境事故、提供就业机会、依法纳税、无社区或居民投诉，企业按要求对人员（含外来人员）进行登记、防护到位等；

公司周边企业、居民、社区等：邻居：不扰民，服务噪声小，无有毒有害气体、不影响正常生活、有社会可接受的绩效、诚实和诚信等。

通过识别社区等周边环境的需求期望，公司将火灾、固废排放等纳入自己的合规性义务进行管理。并作为公司的目标指标加以控制。

公司总经理将相关方要求的信息通过会议方式传递给各相关部门，并适时组织间监视和评审相关方重要信息。符合要求。

应对风险和机遇的措施：

公司制定管理手册中，明确风险和机遇事件的识别方法/途径、风险和机遇事件的评估方式、制定主要风险和机遇事件的应对措施的要求、评价这些措施有效性的方法。

企业识别了风险并制定了相关措施，查提供有《风险和机遇评估分析表》，识别有：

管理责任风险：由于物业管理服务人员因工作失误或未尽到其相应的管理责任造成业主或他人人身伤害、财产损失以及服务人员自身的伤害事故所带来经济和法律风险。

措施：企业管理层要树立高度的社会责任意识，从企业管理层到操作层层落实安全责任制；重视全员服



务意识的培养，落实到服务细节中；企业在运营过程中重视动态培训、现场培训、应急预案培训等，科学地组织落实各项操作标准、制度、方案、法规、应急模拟演练等培训。从而增强员工自信心，提高应变能力，降低因服务品质低劣带来的管理责任风险和其它运营危机。

项目市场定位不当的风险及合同风险：在承接项目时对物业管理服务项目时缺乏市场调查、可行性研究，以及欠缺专家建议、评审环节和前瞻性，从而造成立项后对客户群体提供物业服务和服务标准的定位不当。

措施：根据现实状况和未来发展趋势进行综合分析和科学预测，制定并实施长远发展目标与发展战略，积累具备应变政策、市场等变化的能力；重视及时准确的信息收集与传递，营造全员并鼓励客户参与报告信息的管理氛围，全面、立体修正管理缺陷和失误，争取事前控制的时机。

消防安全风险：因电器电路设备、人为等因素，引起的火灾，造成财产损失、人员伤亡

措施：加强电器电路设备管理，提高员工的防火安全意识。

管理区域环境和安全风险：因卫生环境、条件、安全防范措施不达标，被相关职能部门检查、处罚、曝光，影响公司形象

措施：按照管理环境和安全管理规范要求，加强管理区域环境卫生和安全防范的监督检查工作。。

与领导层沟通，到现阶段为止，公司经营各方面正常，各部门职责清晰，根据实际情况，及时做好内外部沟通，及时作出相应的调整，降低了风险的影响，风险控制良好。

企业能够不定期进行风险和机遇的措施的策划，并评价这些措施的有效性。措施策划充分，与各部门业务过程有效融合。风险机遇识别基本充分，应对风险和机遇的措施基本适宜。

组织的知识情况：

组织运行所需的知识从内部来源获取的有：服务人员以往多年的工作经验（员工过去所有的），特别是关键工序服务人员的操作技能；根据客户要求提供满足顾客需求的服务等；

外部来源获取有：体系知识及所实施的内审员的培训；顾客提供的服务规范要求信息等。获取及保持方法：老员工传帮带新员工；国家或行业服务规范；为应对不断变化的需求和趋势，组织策划进行体系标准及相关知识的再培训、招聘有技能的物业管理服务人员等方式对确定的知识及时更新。

企业收集的物业服务规范等资料。

组织对知识的识别、获取及控制基本符合要求。

重要环境因素：固体废弃物排放、潜在火灾的发生，识别准确，基本符合要求。

不可接受风险：潜在火灾、触电、意外伤害事故，识别全面，符合要求。

公司及部门质量、环境和职业健康安全目标及考核：

公司总目标	完成情况
① 无重大物业服务质量投诉	0
② 顾客满意度≥90 分	97
③ 触电事故为零	0
④ 固体废弃物分类处理率 100%	100%
⑤ 火灾事故为零	0

综合部目标	完成情况
体系文件发放受控率 100%	100%
培训计划完成率 100%	100%
合同履约率 100%	100%
顾客满意度≥90 分	97
固体废弃物分类处理率 100%	100%
火灾事故为零。	0
部门人员考核率 100%	100%

财务部目标	完成情况
-------	------



财务报表编制及时率 100%	100%
财务数据准确性 100%	100%
一般差错次数≤2 次	0
固废分类回收处理率 100%	100%
火灾、触电事故为 0	0
交通事故为 0	0

服务部目标 完成情况

无重大物业服务质量投诉	0
固体废弃物分类处理率 100%	100%
火灾事故为零	0
触电事故为零	0

考核人为各部门负责人，按月进行考核，自2023年8月以来，公司和部门均完成目标值。基本符合要求。

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）

（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职业健康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）

产品实现的过程和活动的管理控制情况：

企业最高管理者为增强顾客满意，确保顾客和适用的法律法规的要求得到满足，对建立、实施、保持和改进质量管理体系做出了承诺。建立和实施并初步形成了纠正、预防和持续改进机制。严格执行了体系文件规定要求，认真贯彻执行 GB/T19001-2016 标准物业管理服务和家政服务质量稳定并符合国家标准和顾客要求。实现了企业方针和目标，达到了预期结果。

企业建立了较完善的人力资源、基础设施、工作环境、技术信息、资金等资源确定和提供等渠道，能够确保满足建立、实施、保持、改进质量管理体系，提供符合要求的物业管理服务的实际需求。

企业在策划建立质量管理体系时较充分地识别了所需的过程，包括服务实现所需的过程，包括明确顾客及其规定用途和已知的预期用途所必需的要求、适用的法律法规要求、组织附加的要求，对各种要求进行评审，确认可以满足要求，并传递到相关岗位。

企业明确了所提供服务的的目标和要求、文件和资源的需求，所需的过程和服务的监视与测量活动及接收准则，所需的记录表格等。

按照服务实现的流程，通过查阅记录、现场观察、与岗位人员面谈，表明在服务实现的策划，顾客要求的识别和评审、采购、销售和服务提供的控制、标识和可追溯性、顾客财产、产品防护、以及监视和测量设备的控制等能够按照规定准则正常运行，并保证提供产品符合规定的要求。

经检查，该组织策划了物业管理服务流程、关键过程、需确认过程、外包过程，并对需确认过程进行了确认。

与负责人沟通，编制有消防安全控制程序、废弃物管理控制程序、交通安全控制程序、应急准备与响应控制程序、相关方服务和施加影响控制程序、节能降耗管理规定、车辆管理规定、电脑使用管理办法等一系列控制文件。

查物业管理服务过程运行控制：

绿化用农药控制、保洁用清洗剂、洁厕剂使用控制：

对使用者进行培训，提高其使用技能，减少浪费，达到高效使用，增强其环保意识；



使用者在使用前，应对需使用区域进行调查、识别和分类，选择适合种类和使用剂量，对于非必要情况下不得使用高毒、高残留、高风险农药，原则上使用环境友好型、低毒、低残留、低风险，并查阅标签及使用说明书，了解其使用方法和安全注意事项，按照使用说明书进行正确使用；

使用时，应使用防护用品，如手套、口罩等，禁止直接用手触摸；

药水喷雾打药，必须穿防水衣服，带头套，戴口罩，带胶皮手套。打药时注意距离和风向，尽量远距离打药，要顺风打药，不得逆风打药。打完药后立即使用清洁液清洗暴露在外的皮肤。

杀虫剂使用后必须装在单独的箱内保存，并保存好各种药剂的使用说明书或包装袋，以备下次使用时查找用量。

在使用农药后，应彻底清洗使用器具，保证使用器具干净无残留，避免对环境造成污染，并将农药残余物及时处置。

建立有绿化用农药控制、保洁用清洗剂、洁厕剂等使用档案，记录用量、使用区域、使用时间、使用者等内容，并将使用记录归档，定期进行统计、分析和报备。

查服务现场情况，现场服务人员穿着统一的工作服，手套、口罩等，操作规范，符合要求。

废水控制：打药用废水经多次冲洗全部使用；生活污水用于绿化、洒水降尘。

固废控制：

一般固废：如打印用废纸等，公司统一回收；生活办公垃圾按照小区规定放置指定区域；

办公用废旧墨盒/硒鼓/灯管等有害废物，公司统一回收，由供应商回收；

服务过程固废由服务人员进行收集，分类放置，统一处理。

噪声控制：主要有：维修、绿化、保洁服务过程使用设备使用过程噪声，选择噪声小设备，定期维护保养，严格按设备操作规程。

资源能源管控：办公过程注意节约用纸（双面使用）、节水、节电、节油，人走关闭电源、设备等。

潜在火灾管控：办公区配备灭火器，张贴禁烟禁火标识，禁止使用大功率等三无标识产品，编制应急预案，定期进行火灾演练，有应急演练记录；提供《灭火器点检查表》及有效期证和年检标志。

查有火灾应急预案，设置有指挥机构、职责、联络方式、预防事故的措施等，另策划有消防管理制度，策划基本合理，基本符合标准要求。

认真做好防火、防盗工作，发现问题及时处理并汇报主管领导，班前检查卫生、烟头等是否有隐患，避免火灾、事故的发生。

通过现场观察，办公区域配备有符合要求的灭火器，综合部设备电器状态良好，无安全隐患。也未发现有漏水和浪费电能的现象。上岗按规定着装，佩戴工牌，使用备有的各类用具使用和清洁剂，佩戴好防护用品并妥善保管和正确使用。

产品生命周期的环境管控：

公司从服务策划和采购原材料时已考虑了产品的环保性与节能性，对需使用区域进行调查、识别和分类，选择适合种类，对于非必要情况下不得使用高毒、高残留、高风险物品，原则上使用环境友好型、低毒、低残留、低风险；服务过程中，严格按照环保安全等管理制度实施，查阅标签及使用说明书，了解其使用方法和安全注意事项，按照使用说明书进行正确使用，控制好原辅材料的用量，避免浪费，生命周期终了时还可以回收再利用。

安全防护：现场员工身着工作服，戴有工作牌、手套、口罩、等劳保用品。能提供防止员工意外伤害加重的急救药品如创可贴、杀菌药水、蚊虫止痒药水等。安全设施设有提示说明，方便取用，未发现遮挡消防设施和挤占消防通道的情况。

观察现场：固废，集中收集，分类摆放。查看固废单独存放，每班次下班时统一打扫干净然后放到固废区。经查组织的运行控制基本符合要求。

资质符合性：

营业执照，经营范围覆盖认证范围。

目标考核情况：

包括公司目标和各部门目标的考核情况，公司和各部门均完成了目标值，基本符合要求。

顾客满意度：

公司体系运行以来向主要顾客发放了满意度调查表，顾客满意度 96 分，达到公司目标要求。

**变更的策划:**

《管理手册》6.3 对变更的策划进行了规定, 当公司的质量环境职业健康安全方针与目标发生重大变化; 公司的组织结构、服务结构、工艺技术、资源状态发生重大改变时; 公司的外部经营环境发生重大变化时, 如市场行情等; 总经理及最高管理层认为有必要的其他情形。对管理体系进行变更。并明确了变更评估及实施的流程, 当发生变更时, 需确定变更目考虑变更的潜在后果, 识别变更的风险和机遇, 确定资源的可获得性并制定应对措施, 责任和权限的分配或再分配。对变更前、变更中、变更后的全过程实施监控, 并组织对变更的有效性进行评价, 确保质量管理体系的完整性。策划符合标准要求。

产品和服务的设计开发过程:

经过与服务部主管沟通和现场审核发现: 公司服务部负责服务设计开发工作。

服务部配备了专业的技术人员, 查陈乾坤等人, 均有多年的工作经验, 对物业管理服务(保洁、绿化养护、公共设施、设备的管理运行和日常维护、服务区域内小型维修(含消防系统及特种设备的清洁卫生服务, 不含消防系统及特种设备的维护保养服务)、电梯导乘服务)等有一定的经验, 能力满足公司设计开发的需要。为保证体系的完整性, 以及随着市场发展和顾客要求的不断变化, 顾客对产品和服务的要求也将不断发生变化, 如顾客要求或市场需要开发新产品时, 公司按照文件 8.3 条款要求进行设计开发, 保证服务的符合性等, 应对顾客不断变化的需求和期望。

经查, 制订有《保洁服务工作标准》、《保洁员日常管理制度》、《保洁员安全操作规程及注意事项》、《电梯导乘服务工作标准》、《电梯导乘员日常管理制度》、《电梯导乘员安全操作规程及注意事项》、《绿化服务工作标准》、《绿化人员日常管理制度》、《绿化人员安全操作规程及注意事项》、《维修服务工作标准》、《维修人员日常管理制度》、《维修人员安全操作规程及注意事项》等。

基本符合要求。

生产和服务实现过程控制:

综合部、服务部等共同对客户提出的要求进行评审, 确定服务地点、服务质量要求、交付期限及其它要求; 服务部制定服务工作标准, 然后向具体服务管理人员传递, 根据工作标准的内容, 向服务执行人员下达任务。现场查看服务工作标准、安全操作规程及注意事项, 各服务过程覆盖全面, 务清晰有效, 表述服务信息清楚, 能够指导服务。

公司策划了物业管理服务流程

市场开发/招投标预案——合同/预案评审——谈判/竞标——物业管理服务协议签订——物业管理服务定岗/招聘人员(员工登记、员工相关信息收集)——定岗人员岗前培训——人员上岗物业管理服务——日常监督检查——顾客满意度调查

经确认:

关键过程: 物业管理服务定岗/招聘人员(员工登记、员工相关信息收集)过程、人员上岗物业管理服务过程;

需确认过程: 物业管理服务定岗/招聘人员(员工登记、员工相关信息收集)过程、人员上岗物业管理服务过程;

外包过程: 保洁设备维修。

公司编制有制订有《保洁服务工作标准》、《保洁员日常管理制度》、《保洁员安全操作规程及注意事项》、《电梯导乘服务工作标准》、《电梯导乘员日常管理制度》、《电梯导乘员安全操作规程及注意事项》、《绿化服务工作标准》、《绿化人员日常管理制度》、《绿化人员安全操作规程及注意事项》、《维修服务工作标准》、《维修人员日常管理制度》、《维修人员安全操作规程及注意事项》等。

策划了物业管理服务流程

市场开发/招投标预案——合同/预案评审——谈判/竞标——物业管理服务协议签订——物业管理服务定岗/招聘人员(员工登记、员工相关信息收集)——定岗人员岗前培训——人员上岗物业管理服务——日常监督检查——顾客满意度调查

经确认:

关键过程: 物业管理服务定岗/招聘人员(员工登记、员工相关信息收集)过程、人员上岗物业管理服务过程;

需确认过程: 物业管理服务定岗/招聘人员(员工登记、员工相关信息收集)过程、人员上岗物业管理服务



过程:

外包过程: 保洁设备维修(扫地机、割草机、洗地机等)提供了与郑州冠洁环保科技有限公司的外包合同。

现场巡视:

1、物业管理服务项目——周口市中医院: 周口市中医院(1号楼)门诊病房综合楼物业管理服务综合楼(1号楼)地下室及一至十五层全部的卫生保洁, 其中1-5层为门诊, 6楼手术室, 7楼ICU, 8-15楼为病房, 综合楼(1号楼)电梯导乘服务现场。

①查保洁现场——编制有《保洁服务工作标准》、《保洁员日常管理制度》、《保洁员安全操作规程及注意事项》等。地下室

巡视现场, 与现场管理人员赵X和服务人员徐X杰、高X华、刘X云沟通, 了解服务工作标准与安全操作规程及注意事项, 如保洁用清洗剂、洁厕剂使用控制: 对使用者进行培训, 提高其使用技能, 减少浪费, 达到高效使用, 增强其环保意识; 使用者在使用前, 应对需使用区域进行调查、识别和分类, 选择适合种类和使用剂量, 对于非必要情况下不得使用高毒、高残留、高风险物品, 原则上使用环境友好型、低毒、低残留、低风险, 并查阅标签及使用说明书, 了解其使用方法和安全注意事项, 按照使用说明书进行正确使用; 使用时, 应使用防护用品, 如胶皮手套、口罩等, 禁止直接用手触摸;

操作工高X华, 岗位名称综合楼(1号楼)外围保洁, 工作范围: 门诊大厅外围及门前临时停车场, 正在门口透明门帘前用垃圾夹将地上的烟头夹起, 放进随身垃圾兜里。

操作工刘X云, 岗位名称: 保洁员, 工作范围: 门诊三楼(走廊、休息厅、步梯、卫生间等公共区域), 正在三楼擦拭卫生间出口处客人洗手甩落在楼道里的水珠。

操作工魏X, 岗位名称: 保洁员, 工作范围: 门诊五楼(走廊、休息厅、步梯、卫生间等公共区域), 正将5楼卫生间纸篓垃圾倾倒在黑色大垃圾袋里。

操作工杨XX, 岗位名称: 保洁员, 工作范围: 病房15楼(15楼东病房、走廊、步梯等公共区域), 正在擦拭保洁车和清洗保洁用胶皮手套。

查服务现场情况, 4位操作工现场操作情况, 现场服务人员工作时间统一着装、戴胸卡; 地面干净, 无泥垢、积水、纸屑、塑料、口香糖污渍等; 水池、水盆内外洁净, 无污垢、锈斑; 均佩戴有口罩等, 操作规范, 符合要求。现场清洁整齐、通道畅通, 地面洁净, 无垃圾、污渍、积水、杂物, 玻璃光亮、无水迹、无污迹、符合要求。

查提供有绿颖物业卫生检查记录本——15楼、5楼卫生间, 检查项次有: 气味、墙面、马桶、小便器、地面、门, 检查结论均无异常, 有保洁责任人和保洁主管赵X/刘X云和魏X签字, 符合要求。

②查电梯导乘现场, 问询电梯导乘员杨X, 工作范围: 一号楼一号电梯, 现场正在为乘坐电梯人员服务, 介绍岗位职责及注意事项有: 积极做好电梯运行及梯内保洁工作; 认真执行交接制度, 作好电梯运行记录, 不迟到, 不早退; 保持良好的工作态度, 使用规范的服务用语, 微笑服务。当电梯发生故障时, 要保持镇定, 安排好乘客, 妥善处理, 及时上报。现场观察提供有《电梯清洁消毒登记表》, 记录有消毒方式、电梯通风起止时间、操作人签名; 查现场使用消毒液(现场了解到, 消毒液由医院统一配比好, 给保洁员使用); 现场观察电梯导乘期间, 杨X提醒乘客用语规范、微笑服务, 符合要求。

2、物业管理服务项目——周口市天工高铁片区建设有限公司: 周口市高铁片区站前广场及配套设施物业管理服务项目: 保洁、绿化养护、公共设施、设备的管理运行和日常维护、服务区域内小型维修(含消防系统及特种设备的清洁卫生服务, 不含消防系统及特种设备的维护保养服务)。

①查保洁现场——编制有《保洁服务工作标准》、《保洁员日常管理制度》、《保洁员安全操作规程及注意事项》等。

巡视现场, 与现场管理人员于X平和服务人员樊X沟通, 了解服务工作标准与安全操作规程及注意事项, 如保洁地下车库用的光亮剂、消毒泡腾片使用控制: 对使用者进行培训, 提高其使用技能, 减少浪费, 达到高效使用, 增强其环保意识; 使用者在使用前, 应对需使用区域进行调查、识别和分类, 选择适合种类和使用剂量, 对于非必要情况下不得使用高毒、高残留、高风险物品, 原则上使用环境友好型、低毒、低残留、低风险, 并查阅标签及使用说明书, 了解其使用方法和安全注意事项, 按照使用说明书进行正确使用; 使用时, 应使用防护用品, 如胶皮手套、口罩等, 禁止直接用手触摸;

操作工徐X英, 岗位名称: 保洁员, 正在高铁站站前广场捡废弃的湿纸巾到环保兜中;

操作工刘X, 岗位名称: 保洁员, 正在擦卫生间洗手台卫生



查服务现场情况, 2 位操作工现场操作情况, 现场服务人员工作时间统一着装、戴胸卡; 地面干净, 无泥垢、积水、纸屑、塑料、口香糖污渍等; 水池、水盆内外洁净, 无污垢、锈斑; 均佩戴有口罩等, 操作规范, 符合要求。现场清洁整齐、通道畅通, 地面洁净, 无垃圾、污渍、积水、杂物, 玻璃光亮、无水迹、无污迹、符合要求。

检查工作记录, 提供有 2025-03-31 周口市高铁片区综合交通枢纽及配套工程项目, 站前广场及配套工程监控值守日常巡查_记录(2025 年 1 月-2025 年 3 月)保洁工作记录(每日)抽查其中: 2025.03.31 有保洁人员时 X 民、孟 X 福等人签字。

站前广场绿化现场工作周记录(2024 年 9 月-2025 年 9 月)抽查其中 3 月份绿化检查周记录, 3 月 1 日、3 月 5 日、3 月 10 日、3 月 15 日、3 月 20 日、3 月 25 日、3 月 31 日检查内容: 草坪: 修剪平整, 在 2 到 8 厘米; 无杂草、病虫和枯叶; 乔灌木: 无枯枝残叶和死株; 修剪整齐, 有造型; 无明显病虫和粉尘污染; 浇水施肥: 是否及时? 方法是否正确? 有无浪费现象? 是否按时查病虫? 绿化药剂是否符合标准? 作业过程是否佩戴安全防护用具? 等等, 查均符合要求。

地下车库杀服务质量_记录(2024 年 9 月-2025 年 9 月)抽查其中: 2025-03-20 服务质量_记录, 检查项次有: 地下车库 A 区、地下车库 B 区、地下车库 C 区、地下车库 D 区、地下车库 E(已启用的地下车库)、扶梯间、电梯间、设备间、电气间、配电室、卫生间等, 消杀项目: 灭蚊、灭蝇、防病毒、灭鼠等, 有记录人员孟 X 福及检查人员于 X 平签字。

站前广场及配套工程保洁工作记录(2024 年 9 月-2025 年 3 月), 抽查其中: 2025.02.24 开关箱、插座箱清洁

电缆、管道支架清洁、桥架、支架清洁、风机表面清洁、道路表面清洁、电缆井清洁、设备间清洁、集水坑清洁、排水沟清洁、车库地面、广场地面、其他区域等检查结论均无异常, 有清扫人和检查人刘 X 英和于 X 平, 符合要求。

③查绿化现场——修剪树木、喷雾打药: 编制有《绿化服务工作标准》、《绿化人员日常管理制度》、《绿化人员安全操作规程及注意事项》等。

巡视现场, 服务人员刘 X 英正在修剪树木, 与刘 X 英沟通, 工作范围: 站前广场的绿化, 介绍岗位职责主要有: 负责修枝、除杂草等; 树木花草的养护, 浇水、施肥、病虫害及修剪等工作, 并做好详细记录; 负责绿化工具、材料的保管, 合理控制绿化工具、材料的消耗。

与刘 X 英、邵 X 婷沟通, 熟悉绿化服务工作标准、安全操作规程及注意事项, 如绿化用农药控制使用控制: 对使用者进行培训, 提高其使用技能, 减少浪费, 达到高效使用, 增强其环保意识;

使用者在使用前, 应对需使用区域进行调查、识别和分类, 选择适合种类和使用剂量, 对于非必要情况下不得使用高毒、高残留、高风险农药, 原则上使用环境友好型、低毒、低残留、低风险, 并查阅标签及使用说明书, 了解其使用方法和安全注意事项, 按照使用说明书进行正确使用;

使用时, 应使用防护用品, 如手套、口罩等, 禁止直接用手触摸;

药水喷雾打药, 必须穿防水衣服, 带头套, 带口罩, 带胶皮手套。打药时注意距离和风向, 尽量远距离打药, 要顺风打药, 不得逆风打药。打完药后立即使用清洁液清洗暴露在外的皮肤。

杀虫剂使用后必须装在单独的箱内保存, 并保存好各种药剂的使用说明书或包装袋, 以备下次使用时查找用量。

在使用农药后, 应彻底清洗使用器具, 保证使用器具干净无残留, 避免对环境造成污染, 并将农药残余物及时处置。

建立绿化用农药控制使用档案, 记录用量、使用区域、使用时间、使用者等内容, 并将使用记录归档, 定期进行统计、分析和报备。

查服务现场情况, 现场服务人员刘 X 英正在修剪树木, 佩戴有手套、口罩等, 操作规范, 符合要求。现场服务人员在修剪树木, 查修剪后的树木无干枝, 造型整齐, 符合要求。

④查维修现场, 编制有《维修服务工作标准》、《维修人员日常管理制度》、《维修人员安全操作规程及注意事项》等。

巡视现场, 现场服务人员樊 X、曹 X 勇正对配电箱进行检修, 与 2 位师傅沟通, 主要岗位职责有: 负责公共设施、设备的管理运行和日常维护、服务区域内小型维修(含消防系统及特种设备的清洁卫生服务, 不含消防系统及特种设备的维护保养服务); 机电设备的例行维护和保养工作, 确保设备的正常运转; 及时处理物



业机电设备的故障和报修工单，保证设备的稳定运行；参与物业机电设备的定期检查和测试工作，及时发现并排除设备故障。2 位师傅回答了解服务工作标准与安全操作规程及注意事项，现场正在检查对配电箱进行检修，经修理，现场配电箱已能正常使用，并在《维修单》上记录。

另查提供有周口高铁站四月份工作总结，维修、下水道网格清理、地库边角缝隙、网约车公共座椅、园艺修剪、浇水、病虫害防治等均保留有对应维修、清理的照片，照片留有拍摄时间等，符合规定要求。查提供有 2025.04.08 摄像头设备-维护保养配电柜/2025.04.14-更换地下车库照明灯等维修单，均已对报问题进行了处理，有维修时间、服务质量等，有派单人、维修工、回访人签字。

现场观察以上物业管理服务过程操作均符合文件规定要求。

更改的控制：服务部负责人介绍，当内外部环境，如客户要求、服务质量要求、适用的法律法规和服务标准等有更改时，相关部门提出更改计划并进行更改，更改由原制定人负责具体实施。

自体系建立以来，未发生服务控制有关信息的变更。

产品的放行：公司规定有服务提供控制要求，规定了产品和服务的放行控制，并对原材料、服务过程、服务交付实施检验。

（一）进货检验：检验依据：公司制定的进货检验规程、进厂验收标准、抽样准则等。

①查进料控制：与负责人沟通，针对设备及配件，主要清点设备数量、使用说明书，清点一致后进行入库，在使用过程中发现问题再与供方沟通处理；查保洁用品、绿化用品、维修用品，均为清点数量后，有保质期的查看是否在保质期内，检查合格后直接填写入库单入库。

查设备及配件：周口市泰克斯机械设备有限公司——手推式割草机、宁波高森环保科技有限公司——手推式洗地机、上海衡玖洗涤设备厂——塑料布草车、河南远太保洁设备销售有限公司——保洁设备及配件、郑州冠洁环保科技有限公司——驾驶洗地机-保洁设备，均提供有设备使用说明书、供方送货单、产品合格证、验收入库单，符合验收要求。经现场确认，初审结束至今，除保洁日常消耗品外，未购进其他设备。

查中医院项目：2025.5.7 圆线拖把-20 个、2025.5.7 皮吸-10 个、2025.6.11 扫把杆-50 根、2024.6.9

55 垃圾袋-10 把；均提供有产品送货单、验收入库单，经查，交付数量、交付日期与下单要求相一致，验收结果符合标准。

查高铁站项目：2025.1.17 洁厕剂-4 桶、洗洁精-2 桶、洗衣粉-40 包/2025.7.10 芳香球一箱、2025.3.5 垃圾兜 12 个、2025.3.6 铁丝-1 盘/2025.3.26 拖地油 2 桶 /2025.4.11 不锈钢光亮剂-2 桶/2025.4.19 垃圾桶-40 个、垃圾夹-20 个、扳手-2 个；均提供有产品送货单、验收入库单，经查，交付数量、交付日期与下单要求相一致，验收结果符合标准。

采购产品验证符合标准要求。

服务过程检验：（检验依据：依据服务质量验收规范进行检验。）

具体过程控制详见服务部 8.5.1 审核记录

服务交付验收：

查服务交付验收控制：验收依据 GB/T 20647.9-2006《社区服务指南 第 9 部分：物业服务》、《物业管理条例实施细则》、《保洁服务工作标准》、《绿化服务工作标准》、《维修服务工作标准》等。

提供有服务跟进记录——周口市中医院(1 号楼)门诊病房综合楼物业管理服务：抽查 2025 年 1 月 10 日/2025 年 3 月 20 日/2024 年 4 月 30 日物业管理服务——综合楼（1 号楼）地下室及一至十五层全部的卫生保洁、综合楼（1 号楼）电梯导乘服务）服务质量跟踪调查记录，均符合验收规范要求。

提供有服务跟进记录——周口市高铁片区站前广场及配套设施物业管理服务项目：抽查

2025-3-26/2025-5-26/2024-5-29 保洁服务、绿化服务、维修服务质量调查记录，均符合验收规范要求。

查提供有工作考核记录 2025 年 1 月、2025 年 4 月、2025 年 5 月，得分情况基本在要求范围内。

通过上述记录了解到，组织对服务实现的各过程进行了有效的监视测量，并进行了相应状态的标识，确保服务交付能满足顾客服务质量要求。

公司产品的监视和测量控制基本符合规定要求。

合规性评价情况：

企业于 2025 年 03 月 31 日进行了合规性评价，评价结论：从整体情况来看，目前公司无严重违反国家法律法规的情况发生。

绩效的监视和测量情况：



编制《监视和测量及合规性评价控制程序》，内容符合标准要求和企业实际，部门负责人介绍说，环境和职业健康安全方面目前尚无监视和测量设备。现场审核确认，符合企业实际和要求。

1、目标考核记录，包括公司质量环境和职业健康安全目标考核情况和各部门目标考核情况，考核结果：公司和各部

门均完成了目标值，基本符合要求。

提供营业执照、社保参保证明（电子缴款凭证 2025 年 06 月 16 日）、雇主责任险 A 版；保险单号：

13222153903014465370；自 2025 年 06 月 14 日至 2026 年 06 月、租赁合同等，均在有效期内，基本符合要求。

3、提供员工健康体检报告：抽：崔明生体检报告，体检机构：纺电社区卫生服务中心；体检号：411690002003A1006；

体检日期：2025-04-24，查看其他员工体检报告，内容基本相同。

4、自体系运行以来向主要顾客发放了满意度调查表，顾客满意度平均为 97 分，达到公司质量目标要求。

5、现场查看并沟通该组织不涉及职业危害因素场所。

6、查有环境安全运行情况检查记录。

7、公司能源控制情况：查有：“水电资源能源使用记录”，抽 2025 年 1 月-5 月，每月统计总用电量、总用水量。

8、查有《劳防用品发放记录表》发放有线手套、电工雨鞋 20V；胶皮手套、口罩，发放时间 2024 年每月均有发放；有发放数量和领用人签字。

9、现场查看公司总部办公区域消防栓 2 个、灭火器 2 个。查看“消防器材点检表”检查内容：外观 压力 保险栓；检查时间：2024 年 8 月 2025 年 12 月，每月检查一次，检查人：崔明生。

对绩效监测的结果通过内部文件传递、网站公示、会议传达等方式向内部员工及外部相关方传递。

自体系运行以来，企业未出现质量、环境和安全事故，也未出现顾客及相关方的投诉。

基本符合要求。

环境与安全的运行控制情况：

与负责人沟通，编制有消防安全控制程序、废弃物管理控制程序、交通安全控制程序、应急准备与响应控制程序、相关方服务和施加影响控制程序、节能降耗管理规定、车辆管理规定、电脑使用管理办法等一系列控制文件。

查物业管理服务过程运行控制：

绿化用农药控制、保洁用清洗剂、洁厕剂使用控制：

对使用者进行培训，提高其使用技能，减少浪费，达到高效使用，增强其环保意识；

使用者在使用前，应对需使用区域进行调查、识别和分类，选择适合种类和使用剂量，对于非必要情况下不得使用高毒、高残留、高风险农药，原则上使用环境友好型、低毒、低残留、低风险，并查阅标签及使用说明书，了解其使用方法和安全注意事项，按照使用说明书进行正确使用；

使用时，应使用防护用品，如手套、口罩等，禁止直接用手触摸；

药水喷雾打药，必须穿防水衣服，带头套，戴口罩，带胶皮手套。打药时注意距离和风向，尽量远距离打药，要顺风打药，不得逆风打药。打完药后立即使用清洁液清洗暴露在外的皮肤。

杀虫剂使用后必须装在单独的箱内保存，并保存好各种药剂的使用说明书或包装袋，以备下次使用时查找用量。

在使用农药后，应彻底清洗使用器具，保证使用器具干净无残留，避免对环境造成污染，并将农药残余物及时处置。

建立有绿化用农药控制、保洁用清洗剂、洁厕剂等使用档案，记录用量、使用区域、使用时间、使用者等内容，并将使用记录归档，定期进行统计、分析和报备。

查服务现场情况，现场服务人员穿着统一的工作服，手套、口罩等，操作规范，符合要求。

废水控制：打药用废水经多次冲洗全部使用；生活污水用于绿化、洒水降尘。

固废控制：

一般固废：如打印用废纸等，公司统一回收；生活办公垃圾按照小区规定放置指定区域；

办公用废旧墨盒/硒鼓/灯管等有害废物，公司统一回收，由供应商回收；



服务过程固废由服务人员进行收集，分类放置，统一处理。

噪声控制：主要有：维修、绿化、保洁服务过程使用设备使用过程噪声，选择噪声小设备，定期维护保养，严格按设备操作规程。

资源能源管控：办公过程注意节约用纸（双面使用）、节水、节电、节油，人走关闭电源、设备等。

潜在火灾管控：办公区配备灭火器，张贴禁烟禁火标识，禁止使用大功率等三无标识产品，编制应急预案，定期进行火灾演练，有应急演练记录；提供《灭火器点检查表》及有效期证和年检标志。

查有火灾应急预案，设置有指挥机构、职责、联络方式、预防事故的措施等，另策划有消防管理制度，策划基本合理，基本符合标准要求。

认真做好防火、防盗工作，发现问题及时处理并汇报主管领导，班前检查卫生、烟头等是否有隐患，避免火灾、事故的发生。

通过现场观察，办公区域配备有符合要求的灭火器，综合部设备电器状态良好，无安全隐患。也未发现有漏水和浪费电能的现象。上岗按规定着装，佩戴工牌，使用备有的各类用具使用和清洁剂，佩戴好防护用品并妥善保管和正确使用。

产品生命周期的环境管控：

公司从服务策划和采购原材料时已考虑了产品的环保性与节能性，对需使用区域进行调查、识别和分类，选择适合种类，对于非必要情况下不得使用高毒、高残留、高风险物品，原则上使用环境友好型、低毒、低残留、低风险；服务过程中，严格按照环保安全等管理制度实施，查阅标签及使用说明书，了解其使用方法和安全注意事项，按照使用说明书进行正确使用，控制好原辅材料的用量，避免浪费，生命周期终了时还可以回收再利用。

安全防护：现场员工身着工作服，戴有工作牌、手套、口罩、等劳保用品。能提供防止员工意外伤害加重的急救药品如创可贴、杀菌药水、蚊虫止痒药水等。安全设施设有提示说明，方便取用，未发现遮挡消防设施和挤占消防通道的情况。

观察现场：固废，集中收集，分类摆放。查看固废单独存放，每班次下班时统一打扫干净然后放到固废区。经查组织的运行控制基本符合要求。

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

管理评审：按照策划的安排，一年度进行一次，2025年5月25日进行了2024年的管理评审，总经理王保安主持，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1项：目前正在改进实施中。与总经理进行沟通，徐总经理清楚管理评审内容，基本了解管理评审输入和输出，需要进一步加深对标准理解。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、数据推动体系运行深化没有起到应有作用。但对质量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效，管理评审尚可。

内部审核：按照策划的安排，内部审核一年度进行一次，2025年5月14-15日进行了2025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，内审员经过培训。现场查看生产技术部的内审检查表发现均为机打，并且比较简单，现场询问内审员代宗对GB/T19001-2016/ISO9001:2015标准条款的要求了解情况，不能回答很清楚，询问对公司建立的《内部审核控制程序》要求、内审审核频次及此次内审审核不符合整改要求，不能准确回答，公司内审员内审的能力不足。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。

2.4 持续改进 ☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

1 授权 崔明生 为一般不合格服务处置负责人。

经查提供的《不合格品控制程序》中规定了对服务不合格的标识、记录、隔离、记录和处置的控制要求。

采购检验中发现的不合格，要求及时通知采购人员作退/换货处理；服务过程和检验过程中发现的少量不合格作返工、返修处理，批量的不合格要求填写“不合格报告”，记录不合格情况、不合格事实、评审处置



措施，验证结果等。经沟通了解，目前交付客户服务均合格，该公司自体系运行以来未出现服务交付后顾客反馈的不合格情况。

环境和安全方面通过检查未发生重大的环境及职业健康安全的事件和职业健康安全风险等不符合情况。对于偶尔发生轻微的、一般的不合格，由当事人或责任人当时就进行了纠正、整改。未发现环境、职业健康安全管理潜在的严重不合格情况。不符合输出的控制符合要求。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

内审发现的 1 项不符合，形成内部审核不合格报告，有原因分析，措施，实施及有效性验证等。

管理评审中的改进，制定有措施单。日常中发现的不符合，公司通过实施纠正措施，要求相关部门举一反三也检查自己的工作，消除同类型错误的原因。基本有效。总体上看，公司纠正及改进机制初步形成，尚未形成自我完善自我提高的良性循环机制。

自体系运行以来组织未发生顾客投诉和质量、环境和安全事故。基本符合要求。

3) 投诉的接受和处理情况：

建立了对外交流的渠道，可接收外部投诉及建议，年度无质量环境安全事故发生，也没有发生相关方投诉，现场也没有发现顾客投诉资料。基本符合要求。

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

上次审核不符合发生在生产综合部7.2条款，纠正和纠正措施已实施，本次审核未发现类似问题。

五、认证证书及标志的使用

经现场审核发现：组织的认证证书、标志只用于产品市场宣传和向顾客展示，没有用于产品上，标志和证书的使用符合要求。未发生误用证书和认证标志的现象。

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》

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，河南绿颖物业服务有限公司的

☒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	☐ 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:魏津 魏津、郑颖



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。