



北京国标联合认证有限公司

Beijing International Standard united Certification Co.,Ltd.

ISC-B-10-2(B/0)管理体系审核报告（初审）

项目编号：20771-2025-QEO

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：河南国创保安服务有限公司

审核体系：质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系

审核组长（签字）： 李东

审核组员（签字）： 李东、单迎珍

报告日期： 2025 年 6 月 26 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 ■文件审核报告
■第一阶段审核报告 ■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，最终认证结果经北京国标联合认证有限公司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，但正式版本需经北京国标联合认证有限公司确认，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，认真执行北京国标联合认证有限公司工作程序，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，保证仅在北京国标联合认证有限公司一个认证机构执业，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北京国标联合认证有限公司的任何损失，由承诺人承担相应法律责任。

承诺人审核组长：李东

组员：单迎珍



受审核方名称：河南国创保安服务有限公司

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	李东	组长	审核员	2024-N1EMS-1305317	35.12.00,35.15.00
A	李东	组长	审核员	2024-N1QMS-1305317	35.12.00,35.15.00
A	李东	组长	审核员	2024-N1OHSMS-1305317	35.12.00,35.15.00
B	单迎珍	组员	审核员	2024-N1QMS-4202976	35.12.00,35.15.00
B	单迎珍	组员	审核员	2024-N1EMS-4202976	35.12.00,35.15.00
B	单迎珍	组员	审核员	2025-N1OHSMS-4202976	35.12.00,35.15.00

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	郭增，刘浩	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（质量管理体系、环境管理体系、职业健康安全管理体系）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/T19001-2016/ISO9001:2015 、 GB/T 24001-2016/ISO14001:2015 、
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：中华人民共和国职业病防治法，中华人民共和国妇女权益保障法，中华人民共和国反不正当竞争法，中华人民共和国反垄断法，中华人民共和国计量法，中华人民共和国标准化法，中华人民共和国食品安全法，产品质量监督试行办法，中华人民共和国认证认可条例，国家职业卫生标准管理办法

作业场所职业危害申报管理办法，职业健康检查管理办法，职业病诊断与鉴定管理办法，职业卫生技术服务机构管理办法，地表水环境质量标准GB 3838-2002，环境空气质量标准GB 3095-2012，中华人民共和国民法典，GB/T 15236-2008职业安全卫生术语，GB 15630-1995消防安全标志设置要求，AQ/T 9002-2006生产经营单位安全生产事故应急预案编制导则

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：物业管理条例 国务院令第666号、清洁服务通则DB13/T 5242-2020、视频安防监控数字录像设备GB 20815-2006、居家安防智能管理系统技术要求GB/T 37845-2019、居家安防智能管理系统技术要求GB/T 30147-2013、保安服务质量标准DB12/T 374-2008、保安服务操作规程DB12/T 373-2008、保安员装备配备与管理要求GA/T 1279-2015、保安防卫棍GA/T 1729-2020、保安安全检查通用规范GA/T 1799-2021、保安服务操作规程与质量控制GA/T 594-2006、保安服务监管信息基本数据项GA/T 737-2011

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）：合同 协议

1.5 审核实施过程概述

1.5.1 审核时间：2025年06月25日上午至2025年06月26日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2025年1月3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:许可范围内的保安服务；物业管理服务

E:许可范围内的保安服务；物业管理服务所涉及场所的相关环境管理活动

O:许可范围内的保安服务；物业管理服务所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

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：河南省洛阳市伊滨区科技大道 21 号中意科技园一号研发楼 311 室

办公地址：河南省洛阳市伊滨区科技大道 21 号中意科技园一号研发楼 308/309 室

经营地址：河南省洛阳市伊滨区科技大道 21 号中意科技园一号研发楼 308/309 室

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）：

1 项目名称：中欧产业园保安服务、项目地址：洛阳市伊滨区光武大道与科技大道交叉口、项目性质：保安服务、目前正在进行中

2项目名称：微澜民宿物业服务、项目地址：河南省洛阳市洛龙区滨河南路新伊大桥东100米曙光村段



楚云楼202室、项目性质：物业管理服务、目前正在进行中

1.5.4 一阶段审核情况：

于 2025 年 06 月 24 日 08:30 至 2025 年 06 月 24 日 12:30 进行了第一阶段审核，审核结果详见一阶段审核报告。

一阶段识别的重要审核点： Q：服务过程控制；E0 运行策划和控制；E0 绩效测量和监视

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:人事部 QEO7.2

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 6 月 30 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 6 月 15 日前。

2) 下次审核时应重点关注：人员能力提升，保安，物业服务过程记录，职业健康和环境的运行和策划

3) 本次审核发现的正面信息：

领导足够重视，管理体系健全，流程清晰，文件类资料整理有序，各部门能够贯彻执行体系文件。

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：

最高管理者对管理体系重视，并对标准有一定程度的理解和掌握，积极组织督促和管理各部门，严格贯彻执行管理体系要求，从而确保管理体系正常运行。

2) 风险提示：

管理人员加强体系文件学习。

1.5.8 本次审核未解决的分歧意见及其他未尽事宜：无



二、受审核方基本情况

1) 组织成立时间：2020-08-14 体系实施时间：2025 年 1 月 3 日

2) 法律地位证明文件有：营业执照 保安服务许可证

3) 审核范围内覆盖员工总人数：25 人。

倒班/轮班情况（若有，需注明具体班次信息）：

保安服务有倒班：白班 08：00-20：00 夜班 20：00-08：00

4) 范围内产品/服务及流程：

服务流程：项目洽谈→签订合同→服务策划→进驻现场→物业/保安服务→服务检查→持续改进

三、组织的管理体系运行情况及有效性评价

3.1 管理体系的策划

☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

企业确定了与其宗旨和战略方向相关并影响其实现质量环境职业健康安全管理体系预期结果的能力的各种外部和内部因素。能够对这些内外部问题通过网站获取、调查研究、定期内部总结等方式进行监视和评审。

企业确定了与质量环境职业健康安全管理体系有关的相关方，并确定了这些相关方的需求和期望。对相关方和需求进行管理。

企业在策划质量环境职业健康安全管理体系时，确定需要应对的风险和机遇，以确保质量环境职业健康安全管理体系能够实现其预期结果，增强有利影响，预防或减少不利影响，实现改进。

最高管理者在确定的管理体系范围内建立、实施并保持了公司管理方针：

顾客至上、安全高效、遵守法规、污染预防、持续改进

管理方针包含在管理手册中，符合标准要求。经总经理批准，与管理手册一起发布实施。为了适应组织宗旨和不断变化的内、外部 环境，在每年管理评审会议上对管理方针的持续适宜性进行评审。为达到管理方针最终实现，总经理及各 职能部门负责人通过培训、宣传等方式使全体员工都充分理解并坚持贯彻执行。并将管理方针通过相关方 告知提供给适宜的相关方。管理方针的制定适宜有效。

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。现场抽查《质量环境职业健康安全目标指标分解考核表》，内容包括：

顾客满意度≥85 分；

服务交付合格率 100%；

固废分类回收率 100%；

火灾事故为零；

触电事故为零；

意外伤害事故为零



从 2025 年 1 月份至今，以上目标均能达成并将指标进行了分解。抽查《环境职业健康安全目标管理方案》，针对所有重大环境和危险源等制订管理措施，有重要环境因素和重大危险源、管理目标、管理方案、完成日期、预计投资、责任部门等。质量环境安全目标和管理方案已经实现。符合要求。

企业规定了因顾客和市场等原因而导致管理体系变更时，应对这种变更进行策划。依照 GB/T19001-2016 标准，结合实际情况，围绕质量方针、质量目标设置了组织机构，配置了必需的资源，确定了实现目标的过程、资源以及持续改进的相应措施，对员工进行了适宜的培训等。经查公司暂无变更，没有变更的策划。

为了确保获得合格产品和服务，确定了运行所需的知识。从内部来源获取的有：业务人员以往多年的工作经验（员工过去所有的），管理经验；《服务管理制度》等。外部来源获取有：顾客提供的产品信息；国家、行业标准等。组织知识予以存档保管，在需要时可以随时获取。为应对不断变化的需求和法律趋势，企业策划进行了质量管理体系标准及相关知识的再培训、招聘人员等方式对确定的知识及时更新。

编制了《环境因素识别与评价控制程序》、《危险源辨识与风险评价程序》，符合标准要求和企业实际。查看和查阅《环境因素识别评价表》，主要包括：固废排放、潜在火灾、资源消耗、能源消耗、生活垃圾排放等。抽查《重要环境因素清单》，包括：火灾，固废排放。查看和查阅《危险源辨识和风险评价记录》，主要包括：火灾、触电伤害、摔到，打滑等。抽查《重大危险源清单》，包括：火灾，触电，意外伤害。识别充分适宜和合理。

编制了《法律法规及其他要求清单》等，符合标准和企业实际。识别和收集法律法规和其他要求：《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国道路交通安全法》、《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》等。均为有效版本。

一阶段提出的问题验证：无

3.2 产品实现的过程和活动的管理控制情况及重要审核点的监测和绩效 ☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

公司执行《服务提供控制程序》，确保在受控条件下进行服务的提供。

a) 成文信息，获得表述产品特性的信息：主要依据项目合同和项目方案等提供服务，合同中对服务要求作了详细说明。抽查其中一份物业服务合同，甲方：洛阳微澜民宿有限公司，物业类别：保安、保洁、维修，合同自 2025.1.1-2025.12.31。保安职责：维护民宿区内治安秩序，对进出人员、车辆进行登记管理，防范安全隐患（防火、防盗、防破坏），发现问题及时报告并处理。保洁职责：按标准完成公共区域（大厅、走廊、电梯等）及客房的清洁、消毒工作，确保环境整洁。维修职责：定期检查民宿内水电、门窗、家具等设施设备，及时处理报修问题，保障设施正常运行。对服务特性的信息较充分。

2. 工作文件：服务合同（含服务要求）、管理规定等文件，对于服务的作业流程和要求都作了规定和说明。经询问，组织已对各项目点的服务人员进行了相关管理规定以及的培训学习。阻止人为因素产生不合格现象。

b) 适宜的监视和测量资源：现场交流及观察了解到公司为了满足保安和物业服务的需要，提升服务的水准，配备了监控室，实施对项目地公共区域的安全情况进行监控。并由项目主管或公司巡查人员不定期对各项目点物业服务进行监督检查。负责人介绍：公司按照规定的服务内容进行作业。

c) 实施监视和测量：

与业务部负责人沟通：

保安作业时间：一般实行二班倒，早 7:30 到晚 7:30，交接班时间：早晚 7:30 交接班。

保洁、绿化等作业时间：08:00-12:00，14:00-18:00，或按业主要求，基本为白班。

其他维修作业工作时间：按白班，紧急情况需 2 小时内响应。



查保洁服务实施情况：与业务部经理交流了解到公司的保洁服务主要为按标准完成公共区域(如道路、大厅、室内等)清洁、消毒工作，确保环境整洁。如物业管理临时场所保洁的具体服务内容及服务标准为：

—床铺整理：更换床单、被套、枕套，确保无毛发、污渍、褶皱，床品边角平整（四角 90 度折叠）。枕头、被褥摆放整齐，床尾巾 / 装饰枕按民宿风格统一造型。

—家具与电器清洁：擦拭桌椅、衣柜、梳妆台等家具表面，重点清除灰尘、水渍、指纹。清洁电视、空调、灯具等电器表面，确保遥控器无黏腻感，空调滤网定期拆卸清洗（至少每季度一次）。

—地面清洁：吸尘或清扫地面杂物，地板需用中性清洁剂拖洗，瓷砖地面需擦干水渍，避免滑倒。地毯污渍及时处理（使用专用清洁剂），边角缝隙无积灰。

—洗漱区域：镜面、洗手台用玻璃清洁剂擦拭，水龙头、五金件擦干并抛光，无水印。牙刷杯、皂盒等用品彻底消毒（可用酒精擦拭或高温消毒），更换新的牙具、沐浴露等客用品。地面与通风地砖用消毒水拖洗，墙角无霉斑；浴室门、隔断玻璃无皂渍，保持通风或开启排气扇等。

—公共区域清洁：客厅 / 走廊，沙发、地毯吸尘，清除杂物；茶几、书架擦拭灰尘，杂志、装饰品摆放整齐。走廊地面拖洗，扶手、开关面板消毒，消防设施表面无积灰。庭院 / 阳台，清扫落叶、杂物，桌椅擦拭干净，绿植浇水并清理枯叶；阳台晾晒区无乱挂衣物，地面无积水。

—消毒要求：马桶、门把手、遥控器等高频接触部位需用含氯消毒剂（500mg/L）擦拭；杯具需高温消毒（ $\geq 100^{\circ}\text{C}$ ，10 分钟）或用消毒柜。

—无污渍标准：床单、毛巾无血渍、油渍、化妆品残留；镜面、玻璃无水印、指纹；台面、地面无可见灰尘、毛发（可用白色纸巾擦拭检查）等。

查见物业管理临时场所项目地 2025 年 6 月（一楼客房）保洁区域日常表，每日上午和下午对“更换床上用品、整理家具、清理垃圾、卫生间、客用品补充、公共区域等进行点检，区域负责人：李海燕，监管人：任伟伟

查见物业管理临时场所项目地 2025 年 6 月（二楼客房）保洁区域日常表，每日上午和下午对“更换床上用品、整理家具、清理垃圾、卫生间、客用品补充、公共区域等进行点检，区域负责人：李海燕，监管人：任伟伟

查见物业管理临时场所公共区域(大厅、走廊、电梯等)的保洁区域日常表，由保洁人员定检，甲方检查。

对保洁人员的服务过程的质量主要由甲方进行考勤和检查评价，经与业务主管、项目经理和项目地甲方代表沟通，自合作以来，对公司提供的保洁服务较满意。

保洁服务工作基本能够满足保洁服务规范的要求。

查保安服务实施情况：经理介绍安保人员主要负责维护项目地内治安秩序，对进出人员、车辆进行登记管理，防范安全隐患(防火、防盗、防破坏)，发现问题及时报告并处理等。

查见来访人员、车辆出入登记表、巡检记录表、门岗值班记录表等，见业务部保安服务现场审核记录和民宿项目点审核记录。

查对项目点的日常保养和维修服务实施情况：经了解物业管理临时场所维修服务主要包括定期检查项目点的水电、门窗、家具等设施设备，及时处理报修问题，保障设施正常运行等。

—查见 2025.6.1 民宿维修记录登记表，所在位置：101 房间，故障类型：马桶漏水，维修方式：更换密封垫圈，维修人：巩小东

—查见 2025.6.20 民宿维修记录登记表，所在位置：104 房间，故障类型：天花板吊灯松动，维修方式：加固吊灯，维修人：巩小东

经沟通，公司以安保服务为主，涉及物业管理的项目点目前以部队为主，部队项目的服务内容较全，包括安保、保洁、绿化、维修等，受业主的行业特殊性和要求，外来人员不能进入部队等区域进行检查拍照等。部队服务项目已合作多年，对公司提供的整体物业管理服务较满意。

d) 适宜的设施设备和工作环境：查为确保安保和物业服务能力和物业服务质量，配备了保安、物业档



案、服务中心前台，并保证 8 小时工作时间和 24 小时客服工作手机开机等；配备了安保工具、监控系统等，服务相关设备工作正常，状态良好，无异常现象，符合服务的条件及要求。对于大型项目点均配备了中控室对全区公共区域的安全情况进行监控，并配备对讲机及时沟通现场情况。安保和物业管理与服务设施配备满足要求。

e) 配备胜任的人员包括所要求的资格：经审核了解到企业各类人员上岗前均经考核评价，合格后上岗，各岗位人员基本能胜任。

f) 过程确认：查《管理手册》及相关文件，该部门目前确认的特殊过程为保安和物业管理服务。已对该特殊过程服务过程进行了确认，确认结论：过程能力满足要求。已对各服务过程进行了巡查监测等。

g) 防止人为错误：公司通过对员工每日早会、微信群，强调当天工作任务及工作要求，配备有能力的作业人员，建立完善的监督检查及奖惩制度，有效控制人为错误。

h) 放行交付和交付后活动：公司对提供的安保和物业服务予以监督检查并形成记录，经检查合格后，对所提供的服务结果放行、交付，包括客服、保安、保洁的交接班，维修、绿化养护的交付验收等。放行、交付过程符合公司规定。交付后活动通常包括业主的反馈，物业检查的问题项，采取措施进行积极整改，全业主满意。

现场观察：

在洛阳微澜民宿安保和物业管理服务现场，提供服务合同，物业类别：保安、保洁、维修，合同自 2025.1.1-2025.12.31。该民宿位于洛阳市洛龙区滨河南路与滨河南路辅路交叉口洛浦公园内，背靠观景河，两侧为观景道路，环境较好。该项目点服务内容较简单。要求保安职责：维护民宿区内治安秩序，对进出人员、车辆进行登记管理，防范安全隐患(防火、防盗、防破坏)，发现问题及时报告并处理。保洁职责：按标准完成公共区域(大厅、走廊、电梯等)及客房的清洁、消毒工作，确保环境整洁。维修职责：定期检查民宿内水电、门窗、家具等设施设备，及时处理报修问题，保障设施正常运行。

项目点车辆出入口 1 个，机动车停车位约 20 个，均为地上。现场查看停放有序。

经沟通，保安实行二班倒，2 人轮班，早 7:30 到晚 19:30，交接班时间：早 7:30 交接班。在项目点门岗一名保安人员正在按照作业要求进行门岗值守，对进入民宿的车辆进行登记，对来往人员进行询问，需入住人员进行引流指导。换班人员到岗后，与上班人员进行口头交接，内容包括当班安全状态、巡视情况、未完成的任务等。有交班过程，但未形成记录，已沟通改进。现场巡视时发现夜班员工工作状态正常，无不在岗或萎靡不振的情况。经询问，当班安保人员对岗位和项目点的潜在应急情况了解清楚。知道应急响应处理流程。

巡视项目点清洁服务工作，清扫保洁工作主要为项目点公共区域和客房等实施清扫、清洁等。查看项目点民宿附近和大厅、楼道等较整洁，民宿外场清洁工基本为巡视清扫为主，垃圾拉到指定点位的垃圾统一清理到垃圾总存放站处。客房清洁服务前对照标准准备好清洁用具，注意安全等。现场清洁工李海燕正在客房内更换床上用品、整理家具、清理垃圾、卫生间、客用品补充等，操作较熟练，对照甲方清洁要求，基本符合。

现场与维修工巩小东交流，主要以维修民宿内常规的水电问题，审核当日正好出现民宿水管有漏水现象，巩工与民宿负责人一起对水管进行了维修，并进行了记录，维修后试用正常。

经询问现场的保安、保洁和维修人员等，基本了解和掌握服务工作内容及要求。

项目负责人介绍对项目点的服务过程的监视测量一是通过甲方的检查和顾客满意度调查，二是通过负责人随机到项目点进行抽查，对于不良行为当场纠正，无记录要求。服务过程监视测量基本符合公司实际，服务过程监视方式过于粗犷，对监测服务过程监控的力度有待后期进一步加强。

现场查看，项目地保安和物业服务控制基本符合公司管理方案策划的要求。

提供了相关运行控制文件，如环境及安全方面的运行控制程序、应急准备与响应控制程序、管理制度等文件，对环境管理的运行准则、要求作出了规定，符合要求。

●策划了许可范围内的保安服务；物业管理服务的流程。配备了相关的服务设备和人员等。业务部涉及



的重要环境因素有潜在火灾、固废的排放，不可接受危险源主要为：火灾、触电、意外伤害。运行控制情况：

1、能资源控制：经沟通，有节约能源意识，日常经营中要求按节约能源的管理规定执行。同时加强对员工的培训教育，提高节约能源资源的意识。日常加强监督检查，办公过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源等；办公过程使用的电器如空调、电脑、灯具均符合安全设计要求，使用过程注意安全，预防触电。使用节能型灯管，未发现长明灯等现象。共用卫生间和清洁用水等，要求节约用水。

2、噪声控制：日常办公过程无噪声产生。物业管理服务过程如绿化、保洁、维修时产生的噪声可接受。

3、废水控制：主要为职工生活产生的生活污水和保洁废水，直接排入各场所城市管网。

4、固废排放管理：有固体废弃物的管理规定，规定了固废处理的管理要求。公司规定固体废弃物分类收集：有害垃圾、可回收垃圾、不可回收垃圾三种，现场已设置分类垃圾箱，按要求进行标识。现场查看公共区域，垃圾桶均在项目点固定点，垃圾桶标识明确。业主将垃圾放门口后，由保洁人员巡视收集。现场查看建筑垃圾堆放处在指定区域。在垃圾堆放处，有垃圾桶，基本按要求对垃圾进行分类入桶管理。保洁人员按照要求将垃圾进行收集和分类，垃圾车均封闭运输至项目场所指定地点，有效防止二次污染。再外协垃圾清运车向外运送至环卫所指定地点。

5、杜绝火灾发生：现场查看，项目点各共用区域、楼宇、停车场等均设置了消防栓、灭火器、应急报警器等，确保逃生照明安全，物业进行了有效性检查，消防栓、灭火器有点检记录，定期检查或及时更换，消防通道畅通。设施状态良好。公司定期参加组织的消防培训和演练，主要岗位均参与。

6、触电风险管理：现场查看，公司规定了安全供电的管理要求，所有电路维修必须电工进行处理，公司定期对项目点的配电房、车库设备设施、基础设施电源电路等进行安全检查，发现问题及时进行处理。同时公司对保安、工程维修过程的用电安全管理进行了培训。现场查看，该项目范围内的电器、电线、配电设施完好，设置规范，无不符合情况。

7、交通意外预防管理：业务部制订了交通意外的管理要求，并通过公告、等方式进行人员提醒。遵守交通规则，遵守人行、非机动车信号灯。不跨越隔离设施，保持安全车距，控制车速，不抢道，不随意超车等等。定期进行人员安全教育培训。杜绝疲劳驾驶、员工上下班注意交通安全等。

8、农药喷洒、消杀施药中毒预防管理：对部分项目点要求的绿化或环境消杀要求，要求如果农药或消杀药品在非药品施用场所（如库房、楼内公共区域等）因容器破损或不慎发生溢漏，发现人要及时向业务部主管或保洁主管通报，由其指派专人到场处理；对固体药品如粉剂、颗粒剂等要尽量扫起，使用适当容器重新分装，将污染区地面冲洗干净；吸有药品的锯末、干土或棉纱要装入垃圾袋并做明显警示标识，由指定危险废弃物回收单位协助回收；对液体药品如乳油、溶液等，要用锯末、干土或棉纱等吸附的方式，尽量吸附干净后，将污染区地面冲洗干净；吸有药品的锯末、干土或棉纱要装入垃圾袋并做明显警示标识，由指定危险废弃物回收单位协助回收；在溢漏药品处理完毕之前，污染区要有专人看管，防止行人、儿童、宠物靠近或接触；药品毒性较高或溢漏量大时，按照该药品使用说明书指导的处理方式进行处理。

9、机械工具伤害预防管理：维修作业人员进行维保作业时，要求其机械对机械设备工具定期维护保养，在工作前，必须对安全措施进行检查，确认机械设备工具正常运转才能使用。

10、中暑预防控制：高温季节，公司客服、维修人员或外协人员外出服务时，要求做好防晒措施，配置防暑降温药品等。

安保和物业管理过程中不存在重大职业病危害因素和重大环境影响，环境和职业健康安全管理运行过程基本符合公司的策划安排。

查产品生命周期的环境管控：公司从采购设备，劳保时已考虑了环保性，服务过程中，严格按照环保等管理制度实施，控制好辅助材料的用量，避免浪费，生命周期终了时回收再利用物品分类存放。

组织制定了环境运行相关的控制程序及相应的控制准则，如废弃物排放控制、相关方环境安全管理办法、劳保用品管理制度、消防管理制度、火灾预防应急准备和响应管理等过程的运行准则。

根据过程的运行准则，组织实施资源能源的消耗控制火灾预防、事故防范等过程的控制，避免和减少了环



境的损失。

消防设施检查、节能降耗运行检查、火灾预防运行检查、环境检查等关键运行控制信息的证据都以记录或文件的方式保留。

抽查环境运行的策划与控制实施

1) 固体废弃物排放的管控:

1.. 建立并完善环境管理制度, 将与责任分解落实, 并对目标的实现情况进行监督检查。

2. 对工作人员进行教育培训, 增强员工的环保意识和技术水平。

3. 购备垃圾箱, 及时回收, 分类堆放。

4. 与销售商或厂家联系, 力争使废物能再生或重新利用。

2) 资源、能源消耗管控:

负责人讲, 公司资源、能源节约有相关规定措施, 如: 加强宣传、主管检查督导。现场有水、电等使用的场所, 均有节约资源、能源的宣导标语。未发现资源、能源过度消耗或浪费的情形。公司制定了节约资源、能源目标, 除日常监督落实外, 每月由人事部集中统计跟进。统计内容包括: 水, 电消耗费用, 纸张、灭火器材等费用。记录显示: 基本达成目标。

3) 火灾预防:

按照《防火管理制度》规定执行, 并请相关人员参加培训;

办公现场配置适宜的消防器材, 并定期检查; 加强对工作人员消防安全的教育和日常服务过程的消防安全检查, 及时消除安全隐患。

易燃材料保存在易于保管的房间并有专人管理, 且远离火源;

定期检查用电设施, 发现老化或损坏应及时更换; 用电和临时用电遵照公司相关制度执行, 严禁私自拉线; 办公现场所有废物垃圾必须即时处理, 消除火灾隐患。

加强安全防火教育, 提升防火意识。

组织制定了职业健康安全运行相关的控制程序及相应的控制准则, 如相关方安全管理办法、劳保用品管理制度、消防管理制度、火灾预防应急准备和响应管理等过程的运行准则。

根据过程的运行准则, 组织实施资源能源的消耗控制火灾预防、职业健康安全事故防范等过程的控制, 避免和减少了职业健康安全的损失。

消防设施检查、节能降耗运行检查、火灾预防运行检查、安全环境检查等关键运行控制信息的证据都以记录或文件的方式保留。

查见组织的职业健康安全运行控制状况:

1) 意外伤害的控制

1. 定期安排人员进行安全知识培训

2. 定期训练、应急预案。

2) 对相关方施加影响

组织对进入场所内的供方送货员、求职及培训人员视情况由前台接待人员或受访人提醒等方式, 告知相关遵守相应的运行准则, 以防止外来人员受到人身伤害或职业健康安危害。

相关方控制: 原材料采购及进行外包过程中首先确认是否向大气、土地等排放, 是否有废物产生, 原材料在采购时提前沟通产品的数量、规格、产品防护以及运输人员及产品的安全责任, 在签订采购合同时规定相关的责任和义务, 此外对于进入公司的相关方、运输方以邮件形式发放《对相关方要求的函》, 沟通内容包括: 对运输过程的要求; 对进入公司的要求; 以及进入公司严格准守公司的环境和职业健康管理规定等, 或进行当面告知。

查看对重点相关方均以邮件形式发放了对相关方要求的函, 查看邮件发送记录, 对外包方: 洛阳国创社区服务有限公司, 相关方: 中国人民解放军*** 部队进行了告知, 对方均进行了回复, 日期: 2025 年 1 月 3 日。

因公司范围为物业管理、保安服务, 噪声低, 粉尘低, 对员工身体健康影响不大, 故无需安排人员进行职业病体检。

.....



环境安全运行控制基本符合要求。

3.3 内部审核、管理评审的有效性评价 ☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

查管理手册，公司按标准要求编制了《内部审核管理程序》，规定了内部审核的目的、范围、职责、要求、方法频次等，规定每两次内审的时间不得超过 12 个月。

查，2025 年《体系审核实施计划》：

审核时间：2025 年 4 月 7 日-8 日

审核计划内容包括：审核目的、依据、审核方法、职责、策划要求和报告、审核性质、审核日程安排等。

查审核目的：通过内审了解管理体系是否具有适宜性、有效性和符合性，了解体系是否正常运行，并是否具备申请认证条件。

审核范围：GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 体系要求全部内容和全公司有关职能部门

内审成员：组长：刘浩 A 组员：郭增 B

查内审员能力，提供有《内审员培训记录表》。和内审员郭增沟通，不清楚内部审核的基本要求，不符合在 7.2 条款中已开具。

查内审员任命及授权：2025.4.2 总经理葛梦林对郭增、刘浩进行了内审组任命。

抽查《内审实施计划》，涉及部门：人事部、项目部等。覆盖了本部门涉及的标准条款。再抽查其他部门的内审实施计划，内审计划覆盖了公司所有部门及条款。内审员经过了标准培训。内审员审核了与自己部门无关的区域。基本符合。

经查已按计划实施了内部审核活动，有首、末次会议签到表。抽查人事部《内审检查表》，由内审员按要求实施了检查，并填写了检查记录，内容比较简单。本次内审共开一般不符合项 1 个，不符合涉及项目部 E08.2 条款，经内审员验证关闭。符合要求。

经沟通了解，审核组长在末次会议上对本次内审开具的不符合项及内审报告及时向最高管理者和相关部门负责人报告了审核结果。

抽查《内部审核报告》，明确了审核的目的、范围、依据、审核过程、不合格统计与分析等。

查，审核结论：公司建立的三合一管理体系基本符合 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准，相关法律法规及顾客要求，适宜于公司实际运行控制，经过宣贯学习，已在公司得到了运行实施，并取得初步绩效，可予保持并实施

通过内部审核，公司质量、环境、职业健康安全管理体系的建立实施是基本有效的，基本符合标准要求。但整体记录较为简单且模式化，已向管理者提出，要求重视。

查，公司管理手册，规定了管理评审的要求：管理评审的主持人、时间频率、管理评审的输入、输出等。

公司制定了《管理评审程序》，规定每年至少进行一次管理评审，每次时间间隔不超过 12 个月

本次管理评审时间：2025 年 4 月 13 日

主持人：葛梦林总经理

参加人员：公司领导、各部门经理、公司内审员、员工代表

评审内容：

- 1 对质量环境安全管理体系的适宜性、充分性和有效性进行评价；
- 2 质量环境安全方针和目标的实际情况以及是否需要更改进行评估；
- 3 对内部审核结果和采取纠正预防措施有效性进行评审；
- 4 各部门的体系运行情况及过程的符合情况；
- 5 顾客反馈的意见,包含投诉；
- 6 影响质量环境安全管理体系的计划的变化；
- 7 质量环境安全管理情况和组织机构及资源配置的适宜性；
- 8 外部供方的绩效
9. 与质量/环境/职业健康安全管理体系相关的内外部因素的变化；



10 应对风险和机遇所采取措施的有效性，风险和机遇的变化；

11 对管理体系改进的建议。

12 市场信息、相关方的反馈信息；

13 组织的环境绩效和安全绩效

14 法律法规的遵循情况

15 可能影响质量环境安全体系的策划和变更，如包括与组织环境因素、危险源有关的法律法规和其他要求的发展变化

16 开展纠正和预防措施的有关信息

现场查阅，提供有管理评审会议签到表、会议记录、各部门总结等记录。

改进的建议：公司部分管理人员对标准不是很熟悉，建议集中组织培训学习。

查管理评审改进培训表：人事部组织全体员工于 2025 年 4 月 14 日进行了管理体系方针、GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准的学习，通过现场讨论及提问回答，参加培训人员对所学知识基本能够熟练掌握，本次培训效果较好，圆满达到培训目的。改进措施基本有效。

评审输出内容：

质量、环境安全管理体系建立和运行有效，符合标准要求，得到了正确的实施。

质量、环境、安全方针的评审：方针合理、适宜，符合要求。

体系策划情况的评审（包括法律法规、目标指标）；

预防措施和纠正措施的状况。

实施与运行情况的评审（包括资源提供、文件控制）；

体系绩效测量和监视（包括目标达成情况、内审审核）：通过考核目标达成良好，内审基本符合要求；

相关方关注：自 2025 年 1 月 3 日体系运行至今未收到相关法及顾客投诉抱怨；

管理评审结论公司的质量环境安全管理体系现状对变化的环境具备了一定的适宜性，在运行过程中也起到了良好的效果，被证明是充分、适宜和有效的，希望全体员工继续努力，在实施过程中不断完善，不断改进，不断提高，实现公司质量环境安全体系的持续改进。

与企业管理层进行面谈沟通，对认证标准的理解情况、对管理评审输入输出的要求知之甚少，不符合要求。不符合在人事部 7.2 条款开出。

3.4持续改进

☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

1) 不合格品/不符合控制

公司制定《不合格输出控制程序》明确了各类、各阶段的不合格的控制管控要求，并实施对不合格的处置方法选择、采取措施的程度取决于不合格的性质及其对产品的影响程度。对不合格品的控制及其职责、权限及要求进行了规定。

现场抽查《不合格处理单》

内容涉及不合格描述、不合格原因、意见及处置办法、验证情况等。

对不合格进行了识别、标识、评审和处置，防止了不合格品非预期的使用或交付。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

利用管理方针、管理目标、审核结果、分析评价、纠正措施以及管理评审提高管理体系的有效性。内审中的不符合项，采取了纠正措施，并对纠正措施的实施情况进行了跟踪验证。对销售过程中发现的不合格品，已经按照要求进行了处置。管理评审中有纠正措施状况的输入。管理评审提出的纠正措施正在进行中，下次审核时关注。

3) 投诉的接受和处理情况：

2025 年 1 月以来，没有发生质量环境职业健康安全事故、重大顾客投诉以及行政处罚等。



3.5 体系支持

☐符合 ☒基本符合 ☐不符合

1) 资源保障（基础设施、监视和测量资源，关注特种特备）：

企业经营地址：河南省洛阳市伊滨区科技大道 21 号中意科技园一号研发楼 311 室。提供相关租赁协议，见附件。公司办公面积约 440 平方米，用于办公及存放保安服务相关设备，库房面积约 30 平方米。各临时场所有甲方提供的保安室和设备暂存室。

配备了物业管理服务、保安服务及日常办公所需的设备设施，提供了《设备设施登记台账》：

物业管理设备：洗地机、管道疏通机、绿化修剪机、除草机、拖地机、电钻、万用表、自制垃圾清运车等；

保安服务设备：伸缩制暴钢叉、防刺服、防爆头盔、对讲机、防刺手套、电棍等；

办公设备：电脑、电话、打印机、办公桌椅等；

环保设备：垃圾桶、灭火器等；

消防设施：消防栓、灭火器等；

特种设备：无

提供有《设备日常保养检查表》，设备设施定期维护与保养。

抽：《设备日常保养检查表》，

对电脑等办公设施的保养由使用者定期进行，一般是系统升级、漏洞查杀。

对环保设施的保养、垃圾桶清洗均进行了相关规定，详见 8.5 条款审核；

查：项目部临时多现场配备有消防设施，消防设施均在有效压力范围内。

现场查看：办公室内设备布置合理，通道畅通，照明设施齐全，均配备了空调、灭火器等设施，作业场所光线较充足。项目现场为医院和烟草局，设置有保安室和物业办公室等。目前工作环境符合需要。

2) 人员及能力、意识：

企业对影响质量环境职业健康安全工作的的人员，在教育、培训、技能与经验方面要求做出规定。根据任职要求，对各岗位人员进行了能力评定，评定结果均符合岗位任职要求。企业人员能够了解管理方针和管理目标内容，知晓他们对管理体系有效性应该做哪些贡献包括改进绩效的益处，以及不符合管理体系要求所产生的后果等。为确保相应人员具备应有的能力和意识所采取的措施充分有效。相关人员具备相应能力和意识。

3) 信息沟通：

企业通过会议、培训、相关文件的传阅等形式确保管理体系有效性，涉及体系运行过程及管理等多方面，通过沟通促进过程输出的实现，提高过程的有效性。促进公司内各职能和层次间的信息交流、增进理解和提高从事质量活动的有效性。通过多种渠道主动向顾客介绍产品，提供宣传资料及相关产品信息。企业对外交流，主要包括与劳动局等沟通环境职业健康安全情况，通过媒体了解环境职业健康安全要求。对顾客、供方、出入公司的相关方通过发放相关方告知书进行沟通。对相关方施加环境影响。

4) 文件化信息的管理：

企业编制了管理体系文件。体系文件结构主要包括：管理手册、管理制度、作业文件和记录等。其中管理方针和管理目标也形成文件并纳入管理手册中。体系文件覆盖了企业的管理体系范围，体现了对管理体系主要要素及其相关作用的表述，并将法律法规和标准的要求融入到体系文件中。文件的审批、发放、更改订控制有效。记录格式按照文件控制要求进行管理，记录收集、识别、存放、检索、保护、处置得到控制。现场确认，体系文件符合标准要求，体现了行业和企业特点，有一定的可操作性和指导意义。管理体系文件符合适宜和充分。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

Q: 许可范围内的保安服务；物业管理服务

E: 许可范围内的保安服务；物业管理服务所涉及场所的相关环境管理活动



O:许可范围内的保安服务；物业管理服务所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

五、审核组推荐意见:

审核结论: 根据审核发现, 审核组一致认为, 河南国创保安服务有限公司的

☒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

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:

☐推荐认证注册

☒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, 推荐认证注册。

☐不予推荐

北京国标联合认证有限公司

审核组: 李东 李东、单迎珍



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。