



项目编号：21956-2025-QEO

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：北京丽泽金融商务区服务中心有限公司

审核体系：环境管理体系、质量管理体系、职业健康安全管理体系

审核组长（签字）： 于立秋

审核组员（签字）： 岳艳玲

报告日期： 2025 年 12 月 17 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：于立秋

组员：岳艳玲



受审核方名称：北京丽泽金融商务区服务中心有限公司

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	于立秋	组长	审核员	2024-N1OHSMS-408402 8	35.15.00
A	于立秋	组长	审核员	2024-N1EMS-6084028	35.15.00
A	于立秋	组长	审核员	2024-N1QMS-4084028	35.15.00
B	岳艳玲	组员	审核员	2024-N1EMS-1319559	35.15.00
B	岳艳玲	组员	审核员	2024-N1QMS-1319559	35.15.00
B	岳艳玲	组员	审核员	2024-N1OHSMS-131955 9	35.15.00

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	苏兆宇/梁泽鹏	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、内部审计与管理评审的实施情况，判断受审核方（**环境管理体系、质量管理体系、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/T 24001-2016/ISO 14001:2015、GB/T 19001-2016/ISO 9001:2015、GB/T 45001-2020/ISO 45001:2018

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、中华人民共和国安全生产法、突发环境事件应急管理办法、中华人民共和国节约能源法、中华人民共和国消防法、工作场所职业卫生监督管理规定、消防安全标志设置要求GB 15630-1995、劳动防护用品选用规则GB 11651-2008、工作场所职业病危害警示标识GBZ 158-2003、北京市生活垃圾管理条例等。

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：Iso9001:2015 质量管理体系要求、Iso14001:2015 环境管理体系要求、Iso45001:2018 职业健康安全管理体系要求、DB3301/T 0299-2019机关事务管理 物业服务规范 、GB/T 20647.9-2006社区服务指南 第9部分：物业服务、XF 1283-2015 住宅物业消防安全管理、GB/T 20299.6-2006建筑及居住区数字化技术应用 第3部分：物业管理 、Q/CNPC 28-1999物业管理劳动定员、家庭保洁服务规范、清洗保洁服务机构等级划分与评定、北京市物业管理条例、业主大会和业主委员会指导规则、最高人民法院关于审理物业服务纠纷案件具体应用法律若干问题的解释、北京市物业管理办法、《北京市物业服务收费管理办法》等。

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12月16日上午至2025年12月17日下午实施审核。

审核覆盖时期：自年月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）：

E:物业服务所涉及场所的相关环境管理活动

Q:物业服务

O:物业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：北京市丰台区金泽西路8号院1号楼-4至22层101内-1层0207A

办公地址：北京市丰台区太平桥街道北京市丰台区丽泽路临时102号

经营地址：北京市丰台区太平桥街道北京市丰台区丽泽路临时102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：晋商联合大厦物业服务项目

地址：北京市丰台区晋商联合大厦19-20层

开工时间：2025年01月01日。

竣工时间：2025年12月31日

1.5.4 一阶段审核情况：

于2025年12月15日09:00至2025年12月15日13:00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:办公室/QE07.2

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：2026年01月16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12月15日前。

2) 下次审核时应重点关注：

本次不符合的验证；服务过程控制、产品/服务放行控制；重要环境因素和不可接受风险的识别评价和运行控制情况；任何变更情况。

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，环境因素和危险源进行了确认。人员质量、环境和安全意识等较好。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，各部门人员能基本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：

加强培训，提高各层级人员对环境因素和危险源的辨识及意识，提高内审员审核能力。

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：2018年07月27日体系实施时间：2025年06月02日

2) 法律地位证明文件有：

营业执照（统一社会信用代码91110106MA01DQ4K98）经营范围覆盖认证范围，有效期内。



3) 审核范围内覆盖员工总人数：22 人。

倒班/轮班情况（若有，需注明具体班次信息）：无。

4) 范围内产品/服务及流程：

E:物业服务所涉及场所的相关环境管理活动

Q:物业服务

O:物业服务所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

物业服务流程：客户信息收集（投标）→中标、签订合同→物业交接→提供物业管理服务→物业管理服务项目的检查→改进→物业管理服务的评价→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

北京丽泽金融商务区服务中心有限公司成立于 2018 年 07 月 27 日，北京市丰台区金泽西路 8 号院 1 号楼-4 至 22 层 101 内-1 层 0207A，法定代表人为邵虎，总经理：邹晓荣。经营地址：北京市丰台区太平桥街道北京市丰台区丽泽路临时 102 号，注册地址与生产经营地址不一致已于 2024 年 2 月 5 日在国家企业信用信息公示系统（北京）公示。并出具注册地无人办公的声明。注册资本为 4000 万元。有临时多场所：晋商联合大厦物业服务项目 北京市丰台区晋商联合大厦 19-20 层。经营范围包括：城市生活垃圾经营性服务；道路货物运输（不含危险货物）、物业管理、城市绿化管理；园林绿化工程施工等。经营范围覆盖认证范围。因公司总经理邹晓荣外出处理公司业务，现场与公司管代韩璐沟通，公司经营地址：北京市丰台区太平桥街道北京市丰台区丽泽路临时 102 号，运营服务在服务场所。总人数共计 22 人，其中管理人员 5 人，其他人员 17 人。提供《北京丽泽金融商务区控股有限公司会议纪要》，京丽控总办文【2019】34 号。此场所为北京丽泽金融商务区控股有限公司提供用于办公。约 200 平米左右。

该公司按照 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016 和 GB/T45001-2020 标准要求建立并实施了编制了质量环境安全管理手册，于 2025 年 06 月 02 日发布、实施；管理体系覆盖标准所有条款，没有不适用条款。公司现有：办公室、招采成本部、综合业务部、物业服务项目部等职能部门，组织结构清晰，各岗位职责明确。无倒班情况。

企业建立了管理方针：服务至诚，精益求精，热情尽献，服务客户。环境方针：节能降耗 防污减排，遵守环境法规；持续改进，创造优美环境。职业健康安全方针：消除隐患 保障健康，落实劳动保护法规；持续改进，提高职业健康安全绩效。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。经确认该组织外包过程为：劳务外包。



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：

质量目标：

a)顾客满意度 ≥ 95 分；

b)服务成果交付合格率 100%

环境、职业健康安全目标：

a)固废分类处理率 100%；

b)火灾事故发生次数为 0；

c)意外伤害事故发生次数为 0；

d)触电事故发生次数为 0。

管理目标在管理手册中进行了规定并已形成了文件，体系运行以来以来至今质量环境职业健康安全目标已经完成。

查见《环境目标、指标及管理方案一览表》，针对重要环境因素建立了目标指标，制定了具体措施，明确了责任部门、责任人、监督部门、计划完成时间和计划投入资金等。

抽查针对火灾的发生，目标指标：火灾发生次数为 0。管理方案：对各部门进行消防知识培训，提高管理素质和能力；普及火灾应急知识，增强安全健康意识；建立健全消防制度，配置消防器材；定期对消防器材、消防设施、进行检查，发现隐患及时整改；由办公室组织消防演练。负责部门：各部门，责任人：各部门负责人。监督部门：办公室。计划完成时间：持续运行；每季度考核。计划投入资金：3000 元。

抽查针对固废的产生。目标指标：固废分类处理率 100%。管理方案：购置分类箱，划分存放区域；可回收类（废包装材料、废纸、废塑料等）由办公室统一分类收集处理；不可回收类（生活垃圾）办公室统一收集分类由物业市政环卫处理；打印机废硒鼓、墨盒等危险废物统一供方回收处理。负责部门：各部门，责任人：各部门负责人。监督部门：办公室。计划完成时间：持续运行；每季度考核。计划投入资金：2000 元。

查见《职业健康安全目标、指标管理方案一览表》针对重大风险建立了目标指标，制定了具体措施，明确了责任部门、责任人、监督部门、计划完成时间和计划投入资金等。

抽查针对意外伤害。目标指标：意外伤害事故发生次数为 0。管理方案：对各部门进行消防知识培训，提高管理素质和能力；普及火灾应急知识，增强安全健康意识；建立健全消防制度，配置消防器材；定期对消防器材、消防设施、进行检查，发现隐患及时整改；由办公室组织消防演练。负责部门：各部门，责任人：各部门负责人。监督部门：办公室。计划完成时间：持续运行；每季度考核。计划投入资金：3000 元。



查其他目标指标方案均已制定，不再一一赘述。

查《目标考核统计表》、《环境管理方案完成情况考核》、《职业健康安全管理方案完成情况考核》，2025年6月至今对管理目标进行了考核和统计，物业服务项目部均达成目标。

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。

为了确保获得合格的服务，确定了运行所需的知识。包括经验教训和未形成文件的知识，如：作业指导文件、工艺文件、先进的理念、管理方法、工作方法、技能技艺、检测方法、知识产权、问题或不合格的记录和分析等。

编制《环境因素识别与评价控制程序》和《危险源辨识、风险评价与控制措施制定程序》，符合实际和标准要求。查看和查阅《环境因素辨识、评价表》，内容包括：地点/活动、环境因素、环境影响（土地、大气、水体、资源、其他）、考虑了三种时态三种状态，采用 FLCSHD 进行评分，评价出重要环境因素，并确定控制办法。环境因素包括：废停车场尾气、粉尘排放；旧日光灯管的废弃；停车场汽车机油的泄露；监控设备使用，电消耗；消火栓、喷淋系统水消耗；设备、线路短路引起的火灾；应急灯电池的随意丢弃；火灾报警系统失灵；充电器报废后的随意丢弃等，基本符合要求。抽查《重要环境因素清单》，包括：火灾的发生、固废的产生。提供《危险源识别评价表》，内容包括：作业活动、危险源、可能导致事故、考虑到三种时态三种状态，用 $D=LEC$ 评价是否属于重大危险源，并确定控制措施。识别的危险源主要有：未对手动、自动报警装置进行逐一编号和现场标识，可能导致报警时无法快速定而延误火灾确认和扑救；手动灭火设施器材失灵或超过使用年限，没有反时检查更换，导致火灾时不能及时扑救；电气设备无漏电保护装置；电线老化裸露、乱接乱搭；现场高温中暑等；基本符合要求。不可接受风险清单：重大意外人身伤害、火灾、触电。本部门均涉及。识别基本准确，基本符合要求。经现场确认，工作场所内无职业病危害因素。

编制了《法律法规和其他要求控制程序》《合规性评价管理程序》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、突发环境事件应急管理办法、中华人民共和国节约能源法、中华人民共和国消防法、工作场所职业卫生监督管理规定、消防安全标志设置要求 GB 15630-1995、劳动防护用品选用规则 GB 11651-2008、工作场所职业病危害警示标识 GBZ 158-2003、北京市生活垃圾管理条例、Iso9001:2015 质量管理体系要求、Iso14001:2015 环境管理体系要求、Iso45001:2018 职业健康安全管理体系要求、DB3301/T 0299-2019 机关事务管理 物业服务规范、GB/T 20647.9-2006 社区服务指南 第 9 部分：物业服务、XF 1283-2015 住宅物业消防安全管理、GB/T 20299.6-2006 建筑及居住区数字化技术应用 第 3 部分：物业管理、Q/CNPC 28-1999 物业管理劳动定员、家庭保洁服务规范、清洗保洁服务机构等级划分与评定、北京市物业



管理条例、业主大会和业主委员会指导规则、最高人民法院关于审理物业服务纠纷案件具体应用法律若干问题的解释、北京市物业管理办法、《北京市物业服务收费管理办法》、《北京市物业管理招标投标办法》、《物业承接查验办法》《北京市物业项目交接管理办法》等。均为有效版本，符合要求。

一阶段提出问题已整改完毕。

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

（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）

QMS: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，产品质量稳定并符合产品标准和顾客要求。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，提供符合要求的产品的实际需求。

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。

企业明确了所提供产品的质量目标和要求、文件和资源的需求，所需的过程和产品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、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。

该组织策划了实现流程图，经识别，服务过程中，需确认的过程：物业服务过程。对需确认过程进行监督，基本符合要求。

产品/服务设计和开发的控制：

查公司管理手册 8.3 条款，已规定了产品设计和开发过程及相互作用，对设计开发过程进行了界定，明确了设计开发的流程为：策划-输入-控制-输出-更改，符合标准要求。

规定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不断变化，如顾客要求和市场需要开发新的服务模式时，公司则按照策划的设计和开发要求进行服务方案设计，以确保服务的安全性、符合性、适用性以应对顾客不断变化的需求和期望，并超越顾客期望。

与负责人沟通确认，物业服务项目部负责服务方案的设计，主要设计人员荀亚倩在行业从事物业服务多年，总经理邹晓荣也参与设计。能力满足公司物业服务方案设计的需要，公司自成立以来，专业从物业



服务，均依据相关标准和顾客要求服务。有物业服务方案设计的相关规定，编制有方案管理要求，内容符合要求。

体系实施以来，公司没有新物业服务活动，原设计方案也无变更，一直按标准要求进行物业服务活动。

外部提供的过程、服务的控制：

公司制定并实施《采购控制程序》，策划合理，内容符合标准要求和公司实际。

外包过程：劳务外包。

查《合格供方名录》并与部门负责人沟通，主要合格供方及服务内容：

北京隆鸿宝商贸有限公司 低值易耗品

北京日清永昌环保科技有限公司 劳务派遣

北京慧博亿丰人力资源服务有限公司 劳务派遣

抽查北京隆鸿宝商贸有限公司《供方调查评定表》，评审内容包括：供方资质、生产能力、技术状况、检测能力、价格情况、供方信誉、样品情况、业绩、售后服等。

评价结论：同意列入合格供方。评定人：韩璐 批准：邹晓荣 2025.07.30。内容齐全，符合要求。

抽查北京日清永昌环保科技有限公司《供方调查评定表》，评审内容包括：供方资质、生产能力、技术状况、检测能力、价格情况、供方信誉、样品情况等。

评价结论：同意列入合格供方。评定人：韩璐 批准：邹晓荣 2025.07.30。内容齐全，符合要求。

查采购、外包合同签订情况：

抽查公司与“北京隆鸿宝商贸有限公司”签订的低值易耗品采购项目合同

签订日期：2024年5月6日

采购品：擦手纸、抽纸、洗手液、消毒液、垃圾袋、杀虫喷雾剂、鼠盒、排风扇、口罩、马桶刷、扫把套装、水龙头、除胶剂、胶皮手套、百洁布、地毯清洁剂、铲刀、垃圾桶等。

合同约定内容主要包括：合同文件组成及优先解释顺序、合同标的物、合同价款及支付方式、交货时间、地点及方式、权利与义务、检查及验收、违约责任等。合同有双方盖章、签字，签署规范。采购信息传递准确、清晰，内容齐全，符合要求。

抽查公司与“北京隆鸿宝商贸有限公司”签订的低值易耗品采购项目合同

签订日期：2025年6月6日

采购品：擦手纸、抽纸、洗手液、消毒液、垃圾袋、杀虫喷雾剂、鼠盒、排风扇、口罩、马桶刷、扫把套装、水龙头、除胶剂、胶皮手套、百洁布、地毯清洁剂、铲刀、垃圾桶等。

合同约定内容主要包括：合同文件组成及优先解释顺序、合同标的物、合同价款及支付方式、交货时间、地点及方式、权利与义务、检查及验收、违约责任等。合同有双方盖章、签字，签署规范。采购信息传递准确、清晰，内容齐全，符合要求。



3、抽查公司与“北京日清永昌环保科技有限公司”签订的劳务采购合同

服务内容：为甲方办公区及外围现场提供劳务派遣

服务期限：自 2024 年 10 月 25 日起至 2025 年 10 月 24 日止

合同约定内容主要包括：委托服务内容、标准、委托服务期限、双方权利和义务、检查及验收、违约责任等。合同有双方盖章、签字，签署规范。采购信息传递准确、清晰，内容齐全，符合要求。

另外，提供《〈丽泽服务中心公司保洁服务采购合同〉之补充协议》之法律确认函，主要内容如下：

北京丽泽金融商务区服务中心有限公司：贵单位就保洁服务期限延长相关事宜，拟与北京日清永昌环保科技有限公司签订的《〈丽泽服务中心公司保洁服务采购合同〉之补充协议》，本所律师已审核、修改完毕(详见文件修订版)

本所律师审查意见：1、前述文件符合中国现行有效法律、法规之规定；2、前述文件法律风险分配基本得当，具备签订条件。特此确认。

目前，该补充协议正在审签中。

4、抽查公司与“北京慧博亿丰人力资源服务有限公司”签订的劳务派遣合同

服务内容：劳务派遣

服务期限：自 2025 年 8 月 16 日起至 2026 年 8 月 15 日止

合同约定内容主要包括：基本情况、服务期限、费用结算、双方权利和义务、违约责任、保密条款、相关承诺、其他等。合同有双方盖章、签字，签署规范。采购信息传递准确、清晰，内容齐全，符合要求。

采购信息传递准确、清晰，内容齐全，符合要求。

管代介绍，公司对需要资质的外包方进入合格供方名录前严格控制，要求外包方提供营业执照及相应资质，公司进行符合性评定，符合后存档。

管代介绍，采购品验收项目主要包括外观、数量、规格型号等，验收合格后接收。

外部提供过程、产品和服务控制基本符合要求。

外部提供过程、产品和服务控制基本符合要求。

与产品和服务要求有关的要求确定和评审：

由综合业务部经理确认与服务有关的要求：

适用的法律法规要求，确保销售服务各环节均符合法律法规，杜绝违法违规行为。

组织认为的必要要求：涵盖服务名称、服务标准、交付方式、费用标准、服务周期、售后保障等方面的要求，通过合同、服务确认单等形式予以明确。

该企业主要通过市场调研、顾客满意度调查及反馈等途径收集信息。服务交付后的相关工作由综合业务部负责落实。

参与招投标的合同/订单：销售人员依据投标平台发布的招投标信息，对服务名称、服务标准、交付要



求、价格条款、服务周期、配套服务等内容进行确认，通过微信、电话或面对面等方式与相关人员沟通后，编制标书。标书最终经总经理审核完成评审，中标后与客户签订框架合同。

其他合同/订单：销售人员确认服务名称、服务标准、交付要求、价格条款、服务周期、配套服务等信息后，以微信、电话或面对面的方式，经总经理审核并沟通完成评审，随后与客户签订合同/订单。

经核查，合同签订形式包括电子版和书面两种，均由相关人员签字或单位盖章确认。通过与综合业务部负责人现场沟通了解到，该公司采用线下销售模式，销售渠道主要包括招投标、客户引荐、市场开拓等，公司严格依据顾客要求开展服务销售工作，各环节均满足法律法规要求，未发生任何违法违规情况。

1、抽查与“北京丽泽金都开发建设有限公司”签订的物业服务合同

服务内容：北京丽泽金都开发建设有限公司迁项目部提供保洁服务

签订日期：2025年4月9日

服务期限：2025年4月10日至2026年4月09日。

2. 抽查与甲方：北京丽泽金融商务区控股集团有限公司/乙方：北京丽泽开发建设有限公司/丙方：北京丽泽金都开发建设有限公司”签订的晋商联合大厦办公区物业服务合同

服务内容：保洁服务/综合维护维修服务/前台会议服务/其他

签订日期：2024年2月4日

服务期限：2024年1月1日至2024年12月31日。

3、抽查与甲方：北京丽泽金融商务区控股集团有限公司/乙方：北京丽泽开发建设有限公司/丙方：北京丽泽金都开发建设有限公司”签订的晋商联合大厦办公区物业服务合同

服务内容：保洁服务/综合维护维修服务/前台会议服务/其他。

签订日期：2025年1月23日

服务期限：2025年1月1日至2025年12月31日

以上合同明确了服务内容、服务期限、双方责任和义务、违约责任及争议解决、承包费用及结算方式等。

另外，该公司确定并收集了产品质量法、民法典等相关法律法规，将其中的相关要求作为与产品有关要求的补充。该公司目前在销售服务提供过程中没有附加要求。

该公司与服务有关要求主要在合同/订单中体现，合同/订单内容包含服务名称、价格、服务周期等，服务信息明确，符合要求。

经查该公司尚未发生口头合同，若后续发生，将以记录为准，由记录人确认，并经综合业务部销售人员评审后及时回复顾客。

为明确与服务有关的要求，确保公司有满足顾客需求，在公司向顾客做出提供服务的承诺前，会对服务有关要求进行评审。评审内容包括：确认客户订单的要求；付款方式；验货、交付方式；确认提供



及时的服务供应；服务的质量满足客户要求；以往投诉服务的改进；供货能力是否充足；采购进度控制等。

参与评审部门：综合业务部、物业服务项目部、招采成本部。

抽查：《合同评审记录》

1、抽查与甲方：北京丽泽金融商务区控股集团有限公司/乙方：北京丽泽开发建设有限公司/丙方：北京丽泽金都开发建设有限公司”签订的晋商联合大厦办公区物业服务合同

服务内容：保洁服务/综合维护维修服务/前台会议服务/其他

签订日期：2024年2月4日

评审内容：确认客户订单的要求；付款方式；验货、交付方式；确认提供及时的服务供应；服务的质量满足客户要求；以往投诉服务的改进；供货能力是否充足；采购进度控制等

评审组成员：王海峰、荀亚倩、韩璐

评审结论：可满足合同要求，签订。

批准：邹晓荣

评审时间：2023年12月31日

2、抽查与“北京丽泽金都开发建设有限公司”签订的物业服务合同

服务内容：北京丽泽金都开发建设有限公司迁项目部提供保洁服务

签订日期：2025年4月9日

评审内容：确认客户订单的要求；付款方式；验货、交付方式；确认提供及时的服务供应；服务的质量满足客户要求；以往投诉服务的改进；供货能力是否充足；采购进度控制等。

评审组成员：王海峰、荀亚倩、韩璐

评审结论：可满足合同要求，签订。

批准：邹晓荣

评审时间：2025年4月7日。

3. 抽查与甲方：北京丽泽金融商务区控股集团有限公司/乙方：北京丽泽开发建设有限公司/丙方：北京丽泽金都开发建设有限公司”签订的晋商联合大厦办公区小物业服务合同

服务内容：保洁服务/综合维护维修服务/前台会议服务/其他。

签订日期：2025年1月23日。

评审内容：确认客户订单的要求；付款方式；验货、交付方式；确认提供及时的服务供应；服务的质量满足客户要求；以往投诉服务的改进；供货能力是否充足；采购进度控制等。

评审组成员：王海峰、荀亚倩、韩璐

评审结论：可满足合同要求，签订。

批准：邹晓荣



评审时间：2024 年 12 月 31 日。

当合同/订单发生更改时，将按评审要求重新由综合业务部、招采成本部、物业服务项目部负责人评审，并与顾客签订补充合同/订单，同时将更改情况通知各相关部门（目前尚未涉及）。从当前销售服务条件来看，公司有能满足顾客的要求。

截至目前，合同自签订后未出现合同变更或因顾客要求变化导致与原合同/订单要求存在差异的情况，基本符合要求。

生产和服务提供、产品和服务放行的控制情况：

物业服务项目部主管介绍：

1、形成文件信息有：《服务过程运作控制程序》及各项工作标准等

2、企业对物业服务项目部的管理方式：承接项目物业服务后，项目部进驻进行物业服务，物业服务项目部负责日常管理和检查，公司根据章程定期检查。

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：《DB3301/T 0299-2019 机关事务管理 物业服务规范》、GB/T 20647.9-2006 社区服务指南 第 9 部分：物业服务、XF 1283-2015 住宅物业消防安全管理、GB/T 20299.6-2006 建筑及居住区数字化技术应用 第 3 部分：物业管理、Q/CNPC 28-1999 物业管理劳动定员、家庭保洁服务规范、清洗保洁服务机构等级划分与评定、北京市物业管理条例、业主大会和业主委员会指导规则、最高人民法院关于审理物业服务纠纷案件具体应用法律若干问题的解释、北京市物业管理办法、《北京市物业服务收费管理办法》、《北京市物业管理招标投标办法》、《物业承接查验办法》《北京市物业项目交接管理办法》等。

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：根据项目服务情况，项目配备了所需的保洁人员，会议服务人员、综合维修服务人员等。服务人员均经过相关培训，见 7.2。

物业服务流程：客户信息收集（投标）→中标、签订合同→物业交接→提供物业管理服务→物业管理服务项目的检查→改进→物业管理服务的评价→持续改进；

查阅物业服务过程控制情况（项目名称：晋商联合大厦物业服务项目 北京市丰台区晋商联合大厦 19-20 层）

服务事项：会议服务、保洁服务、综合维修服务等。

一、保洁服务：

查多现场保洁范围：晋商联合大厦物业服务项目。地址：北京市丰台区晋商联合大厦 19-20 层；

配备有保洁人员 4 人；会议服务人员 6 人，综合维修人员 1 人（由公司正式员工兼任）

查编制有《保洁管理办法》《保洁管理作业指导书》、保洁服务工作考核实施细则，建立了健全的保



洁服务制度。

询问项目负责人；

1、工作职责：会议室、领导办公室、地毯清洁、公共区域清洁以及附属区域的日常清洁等。

2、询问负责人，保洁服务均有相关记录，包括：时间，地点，清洁区域等信息。

3、抽查保洁记录：

抽查 2025 年 11 月 03 日、11 月 19 日、11 月 28 日、12 月 8 日洗手间消毒记录。

标记有消毒时间、工作范围、负责人、联系方式。

消毒地点：19 层、20 层。

消杀时间：07:00、09:00、10:00、14:00…….

工作范围：洗手间

消毒位置：地面、洗手台、门把手、马桶、墩布池

药剂名称：84 消毒液

负责人：张 xx

抽查 2025 年 10 月 9 日、10 月 25 日、11 月 7 日茶水间消毒表。

消毒地点：19 层、20 层茶水间。

消杀时间：08:00、10:20、14:20…….

工作范围：茶水间

消毒位置：地面、洗手台

药剂名称：84 消毒液

负责人：张 xx。

抽查 2025 年 10 月 11 日、10 月 24 日、10 月 30 日院子消毒记录。

标记有消毒时间、工作范围、负责人、联系方式。

消杀时间：07:00、07:20、14:00、15:00…….

工作范围：院子

消毒位置：地面、垃圾桶、门把手、门。

药剂名称：84 消毒液

负责人：苏 xx。

抽查 2025 年 10 月 13 日、10 月 20 日、10 月 30 日公共区域消毒记录。

标记有消毒时间、工作范围、负责人、联系方式。

消杀时间：07:30、08:20、10:50、14:20…….

工作范围：公共区域



消毒位置：地面、台面、门把手、墩布池。

药剂名称：84 消毒液

负责人：苏 xx。

5、临时多场所查看，保洁人员统一着装，使用文明用语，张效兰正在扫地和清洁，遵守保洁人员纪律规定。

二、综合维修服务

1、配备工程人员：1 人。

2、工作内容：综合媒体系统维护、维修地板、门锁及窗帘，家具维修，故障排查等。

3、查服务记录：

抽查电器日常巡检记录表

日期：2025 年 10、2025 年 11 月、2025 年 12 月的日常巡检记录。

岗位：综合维修。

值班记录：

2025 年 11 月 3 日

巡视时间：09:30

维修内容：修 20 层东侧地板。

完成工作：维修后正常。

未完成工作：无。

巡视人：邢 xx。

日期：2025 年 11 月 14 日

巡视时间：09:30

维修内容：1917 开关跳闸。

完成工作：维修后正常。

未完成工作：无。

巡视人：邢 xx。

日期：2025 年 10 月 13 日

巡视时间：09:30

维修内容：1911 修门锁。

完成工作：维修后正常。

未完成工作：无。



巡视人：邢 xx。

4. 临时服务提供场所：综合维修人员，主要负责电器日常巡检、报修维护。查与北京日消永昌环保科技有限公司签订的服务协议中虽未就相关条款进行规定，实际北京丽泽金融商务这服务中心有限公司提供相应的服务. 现场查见邢 xx 正在进行日常巡检，服务工作符合既定要求，未发现工作遗漏或不规范问题。

三、会议服务

1. 配备会议服务人员：6 人。

2. 主要工作内容：前台会议服务:前台接待、会议服务及会议室设备保障等。

3. 查服务记录：

抽查会议记录表：

1) 查：2025 年 10 月 30 日《会议通知单》

使用部门：财务。

组织人：李锦。

会议室：1928.

参会人数：4 人。

部门负责人：李 x。

参会领导：华 xx。

会议议题：银行沟通会。

接待使用物品：桌签、水

接待组织方确认签字：李 x。

2) 查：2025 年 10 月 31 日《会议通知单》

使用部门：征地专班。

会议时间：09:30

会议室：1912.

参会人数：4 人。

部门负责人：李 xx。

会议议题：丽泽路服务单位对接会。

接待使用物品：多媒体、水。

接待组织方确认签字：陈莹浩。

现场查见 12 月 15 日的《会议通知单》。会服李 x 正在为工程部的丽泽路双向通车结算会议提供会议服务，服务工作符合既定要求，未发现工作遗漏或不规范问题。

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。



----查见《服务人员考核记录》。

抽查《服务人员考核记录》。被评价人：邢同磊。考核时间：2025.7.30。评价项目：工作绩效、工作能力工作态度等。评价结果：优秀，该员工能够胜任本职工作。评价人：邹晓荣。

抽查《服务人员考核记录》。被评价人：冯莉。考核时间：2025.7.30。评价项目：工作绩效、工作能力工作态度等。评价结果：优秀，该员工能够胜任本职工作。评价人：邹晓荣。

抽查《服务人员考核记录》。被评价人：李金红。考核时间：2025.7.30。评价项目：工作绩效、工作能力工作态度等。评价结果：优秀，该员工能够胜任本职工作。评价人：邹晓荣。

----查见《服务质量检查表》。

抽查《服务质量检查表》。检查时间：2025.6.30、2025.7.30、2025.8.30，检查频率：每月一次。检验项目：项目人员仪表、标识的佩戴情况；项目服务设施维护使用及完好情况；项目环境的保持；顾客要求评审的及时性；提供服务的质量合格率；顾客沟通及时性、主动性；合同的执行情况跟踪；顾客服务使用情况回访；项目服务情况回访等。检查情况：符合。

----特殊/需确认过程：物业服务过程。

提供《特殊/需确认过程确认记录》对物业服务过程进行了确认。过程名称：物业服务过程，首次确认；人员：邢同磊、冯莉。对人员的工作能力评定：服务人员经过专业培训考核合格上岗，并有三年以上实际产品技术经验。设备名称：清洁用具、维修工具。对设备的能力评定：清洁用具、维修工具能满足工作需要，由公司办公室人员制定维护保养计划，并定期维护保养、更新，均处于正常运行状态，满足服务需求。服务文件的完整性、适宜性评定、记录要求：公司的规章制度能保证服务质量持续稳定。以往服务反馈情况：服务质量能持续满足顾客要求。评定结论：经验证：办公设备、人员资格、服务规范满足服务的质量要求。可依照以上评定要素进行服务活动。评定人：荀亚倩。批准人：邹晓荣。2025.06.02。

客户验收记录：

验收地点：北京丽泽金融商务区控股集团有限公司。

服务内容：物业服务

项目名称：晋商联合大厦办公区物业服务

验收内容：

在2025年度的服务周期中，贵司物业服务团队展现了卓越的专业素养，尤其在保洁、维修和前台会议服务方面赢得了高度认可。

保洁服务表现突出。会议室、领导办公室及公共区域的日常清洁细致入微，确保环境整洁舒适。保洁人员态度认真，响应迅速，展现了极高的工作标准。

综合维修服务同样令人满意。团队高效处理了综合媒体系统维护、门锁窗帘调整、家具维修等任务。故障排查及时有效，保障了设施正常运行，体现了专业性和责任心。



前台会议服务周到贴心。从接待到会务安排，每个环节都处理得井井有条，为会议提供了有力支持。

整体而言，物业服务团队以专业能力和贴心服务，显著提升了工作环境的品质，值得高度赞扬。

评价日期：2025年6月30日。

企业物业服务过程受控。

公司有专人负责解答客户的售后问题，组织策划了顾客满意度调查表，会有专人定期对客户的满意度进行跟踪、收集、分析、评价，用以持续改进客户满意度。

负责人讲，近一年来没有客户的重大投诉事件发生。

抽市场监督抽查记录：负责人讲，近一年来，没有市场监督抽查情况。

查见现场记录及与负责人沟通确认：已基本满足交付和交付后活动的要求。

基本符合要求。

EMS/OHSMS 环境与安全的运行控制情况：

查运行控制文件：《污染物（噪声、废水、废气、废弃物）排放控制程序》、《节材节能控制程序》、《环境、职业健康安全运行控制程序》等，上述文件中规定了运行控制标准及要求，文件具有可操作性。

办公室是运行控制的主控部门。

抽查《重要环境因素清单》，包括：火灾的发生、固废的排放。

抽查《不可接受风险清单》，包括：交通意外伤害、火灾的发生、触电意外伤害。本部门均涉及。

运行控制情况：

1、节约资源能源：公司制定了《节材节能控制程序》，加强节约宣传，做到纸张双面使用，办公用品定额发放。办公区有节水节电宣传语。办公过程注意节约用水、节约用电，办公室做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前关闭电源，用水后及时关闭水龙头。办公区域主要做到规范用电、不使用大功率设备、防止滑跌、减少打印量、减少电脑辐射、规范驾驶、防止外出事故发生等。主要是通过制定相关规范、教育培训、配置相关设施设备、日常监督检查等进行控制。查相关设备空调、节水标识等齐全。基本符合要求。

2、废弃物管理：办公楼内有纸篓，用于废纸的回收；办公室内有垃圾篓，用于办公及生活垃圾的收集；生活垃圾等不可回收物有当地环卫部门处置。可回收类（废包装材料、废纸、废塑料等）由办公室统一分类收集处理；不可回收类（生活垃圾）办公室统一收集分类由物业市政环卫处理；打印机废硒鼓、旧日光灯管、旧电池等危险废物统一供方回收处理。对固废处置方有施加影响，包括到厂拉废品的车辆、不允许散落、不允许抽烟等要求。

3、火灾控制：对各部门进行消防知识培训，提高管理素质和能力；普及火灾应急知识，增强安全健康意识。建立健全消防制度，配置消防器材。定期对消防器材、消防设施检查，有隐患及时整改。由办公室组织消防演练。环境职业健康安全设备设施：微型消防站、消防栓（走廊物业维护）、灭火器等。由办公



室组织消防应急演练。

4、触电控制：做好办公现场线路检查工作；做好现场电器安全使用检查工作；对人员进行安全用电培训；及时更换漏电的设备、插座、开关等；安装漏电保护装置。由办公室组织触电应急演练。组织应急小组成员及公司骨干参加安全用电及意外触电的急救知识培训。

5、交通事故管理：主要包括：定期对人员进行讲解培训，遵守交通规则。关注人员身体状态，身体不适不建议开车。园区内划分人行道和车辆行驶道，制定交通规章制度，要求员工并告知外来人员执行。办公室定期进行检查，防止不安全因素发生等。

6、废水：主要为办公、生活污水的排放。由物业统一管理。 废气控制：部门办公过程无废气产生。噪声控制：部门办公室比较安静，噪声在可控范围内。固废控制：职工生活垃圾集中收集后，定期由环卫部门统一处置。

7、环境、职业健康安全检查记录：

查见《环境检查记录表》。抽查 2025 年 6 月、2025 年 7 月、2025 年 8 月《环境检查记录表》，被检查部门：所有部门；检查项目：电器是否断电、插座是否断电、人走灯灭、纸张使用、环境卫生、水、电、材料的使用、废弃物分类处理、废弃物分类存放、电脑是否关机、文件发放、保存、防火设施是否齐全、设备是否按周期清扫保养、设备、工器具等物品摆放整齐等。检查人：韩璐。

查见《安全检查记录表》。抽查 2025 年 6 月、2025 年 7 月、2025 年 8 月《安全检查记录表》，被检查部门：所有部门；检查项目：安全规范培训、岗位人员安全职责和能力、电器使用情况、是否发生安全事故、防火设施、电线电缆、安全防护设施等。检查人：韩璐。

查见《废弃物处理记录》，处理部门：办公室，每月处理一次，填表人：荀亚倩。主要处理的固废：废纸、纸箱等，作为废品出售。

查见《消防器材检查记录》，抽查 2025 年 6 月、2025 年 7 月、2025 年 8 月《消防器材检查记录》，检查内容：检查气压是否在正常范围内、检查是否在有效期内、消防通道是否畅通、其他，检查人：韩璐。

8、与员工签订劳动合同，维护员工合法权益。提供劳动合同书，抽查员工苏兆宇、南楠、韩璐 3 人劳动合同，内有劳动合同双方当事人基本情况、劳动合同期限、工作内容和工作地点、工作时间和休息休假、劳动报酬、社会保险及其他福利待遇、劳动保护、劳动条件和职业危害防护、劳动合同的解除、终止和经济补偿、当事人约定的其他内容、劳动争议处理及其他等。盖有单位公章，有员工签字，有效。

提供北京市社会保险个人权益记录 2025 年 3 月-5 月（单位职工缴费明细），为主要的 17 名员工缴纳养老、失业、工伤、医疗、生育保险。

员工体检情况：企业工作场所内不涉及职业病危害因素。抽查员工普通体检报告：

王锦伟 体检日期：2025 年 9 月 25 日 体检医院：通用健康管理旗舰中心

苏兆宇 体检日期：2025 年 9 月 26 日 体检医院：通用健康管理旗舰中心



梁泽鹏 体检日期：2025年10月13日 体检医院：通用健康管理旗舰中心

查劳保用品发放记录，为职工发放的劳动用品主要包括：口罩、布手套、防水手套、洗衣粉、肥皂、工作服、劳保皮鞋等。有领用人签字记录。

9、查用于环境及职业健康安全资金投入情况，主要包括员工社保、员工体检、消防器材、劳保用品、垃圾清运费、培训费用等，合计支出50.4万余元，统计周期：2025年5月至2025年12月。环保安全资金投入能保障到位。

10、现场检查：现场查看办公区域节约用电、安全出口等警示标识。编制消防应急预案、触电事故应急预案、交通事故应急预案，对员工进行了防火安全的培训。现场无安全隐患。

查看，手提式干粉灭火器应急消防器材维护保养良好，在有效期内。环境和职业健康安全标识警示，包括：禁止烟火、小心触电、安全出口等警示标识。齐全。有效。

对相关方的控制：查见发放《相关方告知书》，将公司的环境、职业健康安全方针与环境、职业健康安全目标通知相关方，为了加强与公司相关方在环境、职业健康安全方面的合作，实现环境、职业健康安全行为的持续改进，对产品、服务供应商、废弃物处理者等相关方提出要求，对不符合要求的相关方，本公司将提出整改意见，对整改不符或拒绝整改、造成严重污染的企业或已造成重大环境污染的企业，本公司将会采取适当措施，以施加保护环境的影响。查见《重点相关方一览表》，主要内容包括重点相关方名称、施加影响的项目（内容）等，施加影响的项目（内容）涵盖公司环境因素、职业健康安全风险。重点相关方包括：北京丽泽金融商务区控股有限公司、北京隆鸿宝商贸有限公司、北京日清永昌环保科技有限公司、北京慧博亿丰人力资源服务有限公司等。

查见临时多场所保洁人员张效清、刘英兰、张红平、何秀珍的北京市从业资格健康证。

临时多场所：晋商联合大厦物业服务项目 北京市丰台区晋商联合大厦19-20层。

1. 污水：清洁废水排入官网，不外排。

噪声：日常保洁不产生明显噪声。

固废：设置垃圾存放中转点，垃圾清运由甲方外包给其他有资质的企业；包装物等，存放统一地点，视情况变卖。

2、作业过程注意节约用电，做到人走灯灭。

3、办公区域禁止吸烟，办公区域环境整洁、宽敞、办公设备状态良好、无安全隐患，办公区域配备有效的干粉灭火器。

4、倒班情况：无。

5、配备符合要求的消防设施：小喷壶、抹布、大黑垃圾袋、胶皮手套、洗洁精、海绵拖布、抽纸、除胶剂、软毛刷、百洁布、碧丽珠皮护理、尘推罩、茶叶筐、铲刀、钢丝球、地毯清洁剂等保洁设备。

6、办公区域整洁、光线充足、室内空气良好、配置有空调，设备安全状态良好，教育员工正确使用设



备设施，用电基本规范，无乱拉线现象，防止火灾发生。

7. 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。对客户和业务来访人员发放了相关方告知书，将公司的环境/安全控制要求发放到了所有相关方，督促影响各相关方按照环境/安全管理体系要求对环境/安全施加影响。在与顾客沟通时，通过选择适当时机向顾客宣传本公司的职业健康安全的方针理念以及本公司的具体做法、成绩等，向顾客施加职业健康安全的影响，增强顾客对本公司的信任程度。

现场观察确认，工作场所无职业病危害因素。

规定了变更管理控制要求，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。负责人介绍说，目前没有发生影响职业健康安全绩效的临时性和永久性变更。因此，没有进行更改管理。

与负责人交流得知：公司管理层始终把安全工作放在所有工作的首位，长期以来采取多种措施，致力于消除危险源，降低职业健康风险。据了解，从未发生过环境和职业健康安全方面的事故事件。

对环境职业健康安全的运行控制有效。

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

经调阅相关记录确认，企业在 2025 年 10 月 29 日-10 月 30 日策划和实施了完整的内审。内审员经过了标准培训，对内审方案进行了有效策划，规定了审核准则、范围、频次和方法，并得到了有效实施。内审记录清晰完整，并表明内审员具备必要的能力和能够保持独立性，提出了 1 项不符合，形成内部审核不合格报告，判标准确，对不符合项责任部门进行了分析原因、采取纠正、纠正措施并验证了有效性。内审报告表述清楚，对质量环境职业健康安全管理体系的符合性和运行有效性进行了评价，并得出结论意见，基本符合标准要求。

审核现场与企业内审员沟通，该两名内审员对内审知识比较欠缺，还需要加强持续培训学习。对于能力方面开具的不符合。

企业最高管理者在 2025 年 11 月 11 日进行了管理评审，管理评审由总经理主持，管理评审目的明确，输入充分，管理评审记录表明评审真实有效，管理评审输出提出 1 项改进建议（各员工普遍缺乏质量、环境 and 安全教育意识，由办公室制定员工的质量、环境 and 安全教育及标准学习计划，组织学习质量、环境 and 安全教育知识等相关要求），由办公室制定管理体系学习计划，组织学习管理体系相关要求，制定了改进计划，并于 2025. 11. 12 完成，整改完毕并验证有效。评价人：邹晓荣。查见管理评审培训记录。

现场与管代交流管理评审控制情况，基本了解管理评审的输入、输出、改进等，需要进一步加强对标



准的理解，现场交流建议后期持续关注管评工具的运用，但管评的深入程度方面需持续关注。

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

策划保持《不符合控制程序》、《纠正（事件.不合格.不符合）措施控制程序》、《预防（事件.不合格.不符合）措施控制程序》，规定了发现不合格应采取纠正措施的具体要求，并按要求进行了控制，基本符合企业实际和标准要求。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

内审发现的不符合，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已形成，能够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。

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）：

现场与企业管代沟通，企业注册地址：北京市丰台区金泽西路8号院1号楼-4至22层101内-1层0207A。经营地址：北京市丰台区太平桥街道北京市丰台区丽泽路临时102号。临时多场所：晋商联合大厦物业服务项目 北京市丰台区晋商联合大厦19-20层。查租赁协议，提供《北京丽泽金融商务区控股有限公司会议纪要》，京丽控总办文【2019】34号。此场所为北京丽泽金融商务区控股有限公司提供用于办公。约200平方米左右。公司办公条件满足要求，配置有电脑、电话、打印机等。其维护保养由办公室进行，现场设施完好。现场观察设备运行正常，设备能力稳定。特种设备：无。监视和测量设备：无。物业服务过程使用的设备设施：小喷壶、抹布、大黑垃圾袋、胶皮手套、洗洁精、海绵拖布、抽纸、除胶剂、软毛刷、百洁布、碧丽珠皮护理、尘推罩、茶叶筐、铲刀、钢丝球、地毯清洁剂等保洁设备。支持性设施：企业名下没有车辆，业务往来联系采用打车方式进行。环境职业健康安全设备设施：应急照明灯、灭火器、微型消防站、安全出口标识、垃圾桶等，无食堂。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、消防设施等设施，作业场所光线较充足。目前工作环境符合经营需要。运行环境及资源满足组织物业服务的要求。

2) 人员及能力、意识：

人员及能力、意识：企业规定了工作人员岗位任职要求，另有人员能力评价表，在基本技能、教育背



景、经历要求做出规定。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。企业为确保相应人员具备应有的能力和意识所采取的措施基本充分有效。现场询问内审员对内审的要求及标准了解情况，不能回答清楚，并且内审是在外聘老师指导下进行，不具备独立审核的能力。企业相关人员基本具备相应能力和意识。基本符合要求。

3) 信息沟通:

企业在《协商和沟通控制程序》中规定了沟通内容，包含沟通的对象、沟通的主责部门、沟通的内容、方式等内容，符合标准要求。使各部门了解信息沟通渠道及要求，便于组织内各部门的协调，以确保管理体系的有效性进行。沟通内容包括：内部信息和外部信息，信息沟通渠道畅通。基本满足要求。

4) 文件化信息的管理:

文件化信息的管理：公司编制了管理体系文件，按体系文件结构包括：管理手册、程序文件汇编、管理文件汇编等。其中方针、目标也形成了文件并纳入到管理手册中。文件覆盖了组织的管理体系范围，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。经现场确认，该公司的体系文件基本符合据 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 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。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

E:物业服务所涉及场所的相关环境管理活动

Q:物业服务

O:物业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，北京丽泽金融商务区服务中心有限公司的

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 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 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

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:于立秋、岳艳玲

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予以配合。

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。