**服务认证资料清单**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 企业名称： | 合肥浩顺物业管理有限公司 | 认证项目 | 服务认证 | 项目编号 | 0280-2022-SC-2024 |
| 审查时间： | 2024年03月26日 上午至2024年03月27日 上午 (共61.5天) |
| **企业资质证明和要求（涉及变更时）** |
| 序号 | 文件编号 | 文件名称 | 说明 | 材料要求 |
| 1 | / | 企业营业执照 | 有变更时需提供 | ■电子档■纸质邮寄 |
| 2 | / | 注册商标（适用时） | 品牌认证有变更时需提供 | ■电子档□纸质邮寄 |
| 3 | / | 法律法规要求的相关资质证明（适用时） | 如涉及变更时需提供 | ■电子档■纸质邮寄 |
| 4 | / | 服务手册（体系文件） | 如涉及变更时需提供 | ■电子档□纸质邮寄 |
| 5 | / | 认证范围内的售后服务蓝图、市场信息反馈图、售后服务内部工作流程 | 如涉及变更时需提供 | ■电子档□纸质邮寄 |
| **认证审查形成的文件记录列表** |
| 序号 | 文件编号 | 文件名称 | 说明 | 材料要求 |
| 0 | ISC-S-I-03/ ISC-S-03 | 审查信息传递表 |  | ■电子档□纸质邮寄 |
| 1 | ISC-S-II-01 | 服务认证资料清单 |  | ■电子档□纸质邮寄 |
| 2 | ISC-S-II-02 | 监督审查任务书 |  | ■电子档□纸质邮寄 |
| 3 | ISC-S-II-03 | 监督审查通知书 |  | ■电子档□纸质邮寄 |
| 4 | ISC-S-II-04 | 监督审查计划书 |  | ■电子档■纸质邮寄 |
| 5 | ISC-S-II-05 | 首末次会议签到表和会议记录 |  | ■电子档■纸质邮寄 |
| 6 | ISC-S-II-06 | 审查组公正性和保密承诺 |  | ■电子档■纸质邮寄 |
| 7 | ISC-S-II-07 | 审查组现场照片 |  | ■电子档□纸质邮寄 |
| 8 | ISC-S-II-08 | 服务认证审查检查表 |  | ■电子档□纸质邮寄 |
| 9 | ISC-S-II-09 | 审查人员工作表现反馈表 |  | ■电子档■纸质邮寄 |
| 10 | ISC-S-II-10 | 监督审查报告 |  | ■电子档■纸质邮寄 |
| 11 | ISC-S-II-11 | 证书信息变更申请书（适用时） | 如涉及证书变更需提供 | ■电子档■纸质邮寄 |
| 12 | ISC-S-II-12 | 文件审查报告（适用时） | 如涉及变更需文件审查时需提供 | ■电子档□纸质邮寄 |
| 13 | ISC-S-II-13 | 认证证书内容确认单（适用时） | 如涉及证书变更需提供 | ■电子档■纸质邮寄 |

注：①该资料清单中ISC-S-I-03/ ISC-S-03《审查信息传递表》为固定传递的信息。②如资料清单中未有文件，审查组长可在资料清单中自行添加在最后方。③凡企业提供的资质均需企业盖章，纸质邮寄材料只需邮寄签字页和盖章页，其他文件不需要邮寄。