

福建东南标准认证中心有限公司

编号: CTS-002-2025

设备安全管理体系认证技术规范

第 1.1 版

2025 年 1 月 2 日发布

2025 年 8 月 8 日修订

2025 年 8 月 8 日实施

目录

1 范围	3
2 规范性引用文件	3
3 术语和定义	3
3.1 物业设备	3
3.2 管理体系	3
4 组织环境	4
4.1 理解组织及其环境	4
4.2 理解相关方的需求和期望	4
4.3 确定管理体系的范围	4
4.4 管理体系及其过程	4
5 领导作用	4
5.1 领导作用和承诺	4
5.2 方针	5
5.3 组织的岗位、职责和权限	5
6 组织机构	5
6.1 机构设置	5
6.2 部门职责	6
6.3 岗位设置	6
7 策划	6
7.1 应对风险和机遇的措施	6
7.2 目标及其实现的策划	6
7.3 变更的策划	7
8 支持	7
8.1 资源	7
8.2 能力	7
8.3 意识	8
8.4 沟通	8
8.5 成文信息	8
9 运行	9
9.1 运行策划和控制	9
9.2 设备安全管理	9
9.3 维护保养	10
9.4 财务管理	11
9.5 应急处理与事故预防	11
10 绩效评价	11
10.1 监视、测量、分析和评价	11
10.2 内部审核	12
10.3 管理评审	12
11 改进	12

1 范围

本技术规范根据《中华人民共和国安全生产法》、《物业管理条例》等相关法律法规，并结合物业公司实际情况，规定了物业公司设备安全管理的要求，适用于提供各类物业公司对于设备配备、安装、运行及维护保养等过程安全的控制。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件，仅所注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

SJ/T 31002 企业设备维护保养通则

ISO9000 质量管理体系 基础和术语

3 术语和定义

3.1 物业设备

指附属于房屋建筑的各类设备的总称，可根据各类设备设施的功能、用途、重要性等因素对其实行分类管理，分为 A、B、C 三类。

A 类：监视系统设备，配电房及屏柜，生活及消防水泵，消防报警系统，电梯，安全门，门禁、闸机等。

B 类：排风设备，水箱（池），灭火器材，排污泵等。

C 类：房屋本体照明设施，室内外插座，灯具，水龙头，排水设施，化粪池，空调架、交通标示，车辆停泊缴费设施，室外健身设施，儿童乐园等。

3.2 管理体系

为实现设备安全管理目标而建立的一组相互关联或相互作用的要素，包括组织结构、策划活动、职责、过程、程序、资源、方针、目标等。

4 组织环境

4.1 理解组织及其环境

企业应确定与其设备安全管理体系相关的内外部因素（如法律法规要求、技术发展、业主需求、企业自身资源状况等），并对这些因素进行监视和评审。

4.2 理解相关方的需求和期望

企业应识别与设备安全管理体系相关的相关方（如业主、员工、监管部门、供应商等），并确定这些相关方的需求和期望中哪些是必须满足的要求。

4.3 确定管理体系的范围

企业应明确设备安全管理体系的边界和适用性，确定体系所覆盖的设备类别、作业过程和物业区域，确保体系的完整性和针对性。

4.4 管理体系及其过程

企业应建立、实施、保持和改进设备安全管理体系，将体系所需的过程及其相互作用纳入管理，明确过程的输入、输出、活动及所需资源。

5 领导作用

5.1 领导作用和承诺

最高管理者应对设备安全管理体系的有效性负责，并通过以下方

式展示领导作用和承诺：

- 1) 确保建立设备安全管理方针和目标，并与企业战略方向一致；
- 2) 确保将管理体系要求融入企业的业务过程；
- 3) 确保为体系运行提供必要的资源；
- 4) 促进员工对设备安全的意识和参与；
- 5) 定期评审管理体系的有效性；
- 6) 确保实现管理体系的预期结果。

5.2 方针

最高管理者应制定设备安全管理方针，方针应：

- 1) 与企业总体经营方针一致；
- 2) 包括对满足法律法规、标准要求和持续改进的承诺；
- 3) 为制定和评审目标提供框架；
- 4) 传达到所有员工并被理解和执行；
- 5) 定期评审，确保其适用性和有效性。

5.3 组织的岗位、职责和权限

企业应明确各岗位在设备安全管理体系中的职责和权限，并进行沟通，确保：

- 1) 设备安全管理体系的有效运行和改进；
- 2) 各过程之间的协调；
- 3) 向最高管理者报告体系的绩效和改进需求。

6 组织机构

6.1 机构设置

企业应根据设备安全管理的需要，设立专门的设备管理部门，明确其在体系中的地位和作用，确保与其他部门（如行政部门、客服部门等）的有效协作。

6.2 部门职责

6.2.1 设备管理部门

负责设备安全管理体系的策划、实施、监督和改进；制定设备安全管理制度和操作规程；组织设备的维护保养、隐患排查等工作。

6.2.2 其他相关部门

配合设备管理部门开展工作，如客服部门负责接收业主报修并传递给设备管理部门，行政部门负责为设备管理提供必要的后勤支持等。

6.3 岗位设置

根据设备管理工作的需求，设置相应的岗位，如设备管理负责人、设备管理员、操作人员、维修人员等，并明确各岗位的任职要求。

7 策划

7.1 应对风险和机遇的措施

企业应识别和评估与设备安全相关的风险和机遇，制定应对措施，以确保管理体系能够实现其预期结果，预防或减少不良影响，利用有利机会。

7.2 目标及其实现的策划

企业应在设备安全管理方针的框架下，制定可测量的设备安全管理目标，目标应：

- 1) 与设备安全风险等级相匹配；

- 2) 分解到相关部门和岗位;
- 3) 明确实现目标的时间表和所需资源;
- 4) 定期评审并更新。

7.3 变更的策划

当企业的内外部环境发生变化或需要对管理体系进行变更时, 应进行策划, 确保变更在受控条件下进行, 评估变更可能带来的影响, 采取必要的措施, 以保持管理体系的完整性和有效性。

8 支持

8.1 资源

企业应为设备安全管理体系的运行和改进提供必要的资源, 包括:

- 1) 人力资源: 配备具备相应能力和经验的人员, 如设备操作人员、维修人员、管理人员等;
- 2) 基础设施: 提供必要的设备、工具、场地等, 如维修工具、检测设备、作业场地等;
- 3) 过程运行环境: 确保设备运行和维护的环境符合安全要求;
- 4) 监视和测量资源: 配备必要的监视和测量设备, 确保其准确可靠;
- 5) 组织的知识: 收集和管理与设备安全相关的知识 (如设备技术资料、故障处理经验等), 以支持体系的运行和改进。

8.2 能力

8.2.1 适宜时, 设备操作人员应取得相应资格证书, 方可上岗操作。

8.2.2 设备操作人员必须经过专业培训, 包括安全作业训练、安全意

识、安全作业管理、安全事故等，适宜时，应到设备提供方处观摩学习。

8.2.3 设备操作人员应严格遵守操作规程的要求，确保设备安全运行。

8.3 意识

企业应确保员工意识到：

- 1) 设备安全管理方针和目标；
- 2) 自身在设备安全管理体系中的职责和作用；
- 3) 偏离规定程序可能带来的后果；
- 4) 改进设备安全管理体系的机会和益处。

8.4 沟通

企业应建立内部和外部沟通机制，确保设备安全管理体系相关的信息得到有效传递和沟通，沟通内容包括：

- 1) 管理体系的方针和目标；
- 2) 设备安全相关的风险和机遇；
- 3) 体系运行的绩效；
- 4) 相关方的需求和期望等。

沟通方式可包括会议、文件、公告等。

8.5 成文信息

8.5.1 企业应控制与满足本文件要求有关的内部和外部文件。受控文件可保存在纸质或非纸质的媒介上，应备份存档并规定保存期限。

注：来自外部的文件包括法律法规、政府管理部门文件、规范，国际和国家以及区域性的标准、规程、方法、仪器设备使用说明书等。

内部制定文件包括管理程序、技术程序、作业指导书、计划等。

8.5.2 文件控制程序应确保：

- 1) 文件发布前由授权人员审查其充分性并批准；
- 2) 定期审查文件，必要时更新；
- 3) 识别文件更改和当前修订状态；
- 4) 文件有唯一性标识；
- 5) 失效作废的文件应及时撤除，保留的作废文件应有适当标识。

8.5.3 记录控制

8.5.3.1 企业应建立和保存清晰的记录以证明满足本文件的要求。

8.5.3.2 企业应对记录的标识、存储、保护、备份、归档、检索、保存期和处置实施控制。记录保存期限应符合合同义务。记录的调阅应符合保密承诺，记录应易于获得。

9 运行

9.1 运行策划和控制

企业应策划和实施为满足设备安全管理要求所需的过程，包括：

- 1) 确定设备全生命周期（采购、安装、运行、维护、报废）的控制要求；
- 2) 制定相关的制度、规程和作业指导书；
- 3) 确保过程运行所需的资源和信息；
- 4) 实施过程的监视和测量；
- 5) 应对可能影响设备安全的突发事件。

9.2 设备安全管理

- 9.2.1 企业应制定设备安全管理制度，并组织实施，包括设备配备、安装、运行、隐患排查及维护保养等过程。
- 9.2.2 设备安装、改造、维修和拆除等作业，必须符合国家相关标准和规范的要求。
- 9.2.3 设备安装、改造、维修和拆除等作业前，要办理相关手续，并制定安全措施。
- 9.2.4 设备操作人员应严格遵守操作规程的要求，确保设备安全运行；设备管理部门或人员应建立设备档案，记录设备的基本信息、运行数据、维修保养记录等。
- 9.2.5 对设备安全进行风险评估，识别安全风险，并制定和实施风险控制措施，发现安全隐患的，应及时上报，并采取有效措施予以消除。
- 9.2.6 提供 24 小时报修投诉服务；正常上班时间提供现场接待服务，节假日有管理人员值班接待；有 24 小时服务电话。接到公共部位的紧急报修半小时内到现场处理（预约除外），业主专有部分的报修可按《物业服务合同》中特约服务内容的约定。

9.3 维护保养

- 9.3.1 维护保养包括设备的清洁、润滑、调整、防腐等，分为日常维修保养、定期维护保养、计划性维护保养等。
- 9.3.2 应严格遵守操作规程，操作使用设备，执行设备维护保养制度，严禁违规操作。
- 9.3.3 维护保养时，安全防护装置应齐全、可靠。
- 9.3.4 计划性的维护保养，应以专业维修人员为主，操作人员参加，

共同完成。

9.3.5 对于升降设施、变配电系统、消防设施、避雷系统等特殊设施设备，应由专业人员进行操作。

9.4 财务管理

9.4.1 企业应设立维修资金专户用于存储收取的日常专项维修资金和公共收益，做到运作规范，账目清晰，定期公布一次。

9.4.2 业主委托对日常专项维修资金进行收支管理的，收支明细定期公布一次，并按规定上传网上备案。

9.5 应急处理与事故预防

9.5.1 建立设备安全应急处理与事故预防的预案，并制定预防措施。

9.5.2 定期进行应急处理与事故预防的预案的演练，并对演练与改进结果进行记录。

9.5.3 企业应制定事故报告与处理程序，发生事故时，应按程序的要求及时上报各相关方，任何部门和个人对事故不得迟报、漏报、谎报或者瞒报。

10 绩效评价

10.1 监视、测量、分析和评价

10.1.1 总则

企业应监视、测量、分析和评价设备安全管理体系的绩效，确定监视和测量的对象、方法、频次和负责人员。

10.1.2 监视和测量

建立指标体系（如设备故障率、维修及时率、应急响应时间等），

定期收集和分析数据，评估体系绩效，保留监视和测量的记录。

10.1.3 分析和评价

企业应分析监视和测量得到的数据和信息，评价设备安全管理体系的符合性和有效性，识别改进的机会。

10.2 内部审核

企业应定期开展内部审核（至少每年一次），以确定设备安全管理体系是否：符合本技术规范的要求；符合企业自身规定的设备安全管理体系要求；得到有效实施和保持。审核员应具备相应能力，保持独立性；对审核发现的不符合项，制定纠正措施并验证效果。

10.3 管理评审

最高管理者应每年组织管理评审，评价设备安全管理体系的适宜性、充分性和有效性。评审输入包括内部审核结果、绩效数据、业主反馈、法律法规变化等；评审输出应包括改进措施、资源需求等，并记录存档。

11 改进

11.1 企业应识别和选择改进机遇，并采取必要措施。企业可通过审核总体目标、纠正措施、人员建议、风险评估、数据分析结果等识别改进机遇。

11.2 企业应采取内部审核、管理评审，并向客户征求反馈，分析和利用这些反馈，以改进管理体系、质量控制活动和客户服务，并保存改进的记录。