

2025 年物业服务合同表决稿

甲方(业主委员会): 佛山市禅城区名汇嘉园小区(第二届) 业主委员会

签约代表:

联系地址: 佛山市禅城区鲤鱼沙道 67 号

联系电话:

乙方(物业服务企业):

法定代表人/负责人:

联系地址:

联系电话:

根据《中华人民共和国民法典》、《物业管理条例》等相关法律法规、政策的规定,甲、乙双方在自愿、平等、协商一致的基础上,就甲方代表佛山市禅城区名汇嘉园小区项目(以下简称“本项目”)业主选聘乙方对项目进行物业服务事宜(具体物业服务可由乙方分支机构提供),订立本合同。本合同内容对全体业主有约束力,业主及本合同甲、乙双方须共同遵守。甲方保证其有获得业主大会书面授权进行签约。

第一章 物业管理区域概况

第一条 项目基本情况:

项目名称:【佛山市禅城区名汇嘉园小区】;

物业类型:【住宅小区】;

座落位置:【佛山市禅城区鲤鱼沙道 67 号】;

建筑面积:【75270.9】平方米

物业管理区域四至:东至【金海花园相邻】;南至【鲤鱼沙道】;西至【保利锦鲤堂悦】;北至【华顺驾校】。(规划平面图见附件 1,物业构成明细见附件 2);

项目其他情况:【高层住宅 10 栋,辅助用房 1 栋,总套数 716 套,产权车位 284 个,非产权车位 6 个,人防车位 116 个,应收物业服务费住宅总面积 55691.35

平方米，车位总面积 12790.47 平方米】。

第二章 服务内容与质量

第二条 在本物业管理区域内，乙方提供的物业管理服务内容包括：

- (一) 物业共用部位的维修、养护和管理(物业共用部位明细见附件 3)；
- (二) 物业共用设施设备的运行、维修、养护和管理(物业共用设施设备明细见附件 4)；
- (三) 物业共用部位和公共场地的清洁卫生、垃圾收集及清运(包含垃圾运至政府指定收集点)、雨水及污水、废水管道的疏通及维护；
- (四) 公共绿化的养护、管理和补种。
- (五) 配合及协助公安机关、政府主管部门维护本项目的公共秩序及日常安防巡视(但不包括业户人身或财产保险、保管责任)、车辆停放(乙方对车辆及车内物品不承担保管责任)等事项；
- (六) 物业装饰装修的管理；
- (七) 社区文化活动的组织开展；
- (八) 物业服务档案的建立和管理；
- (九) 室外上下水管道、化粪池、污水井、雨水井、废水井、雨水口、停车场、公益性文体设施等的养护和管理。

乙方可以将上述部分内容分包给专业服务企业，但不得将物业服务的整体业务外包。

第三条 乙方有权(但非义务)为本物业管理区域制定本小区专有部分、共有部位和共用设施设备的使用、装修和维护，公共秩序及环境卫生维护等方面的规章制度，并结合本小区的具体情况，在不违反相关法律法规并且不损害业主的合理权益的前提下，制定、增加、删减或修改相关物业管理制度。并交由甲方审核同意后才能实施。物业管理规章制度对全体业主及物业使用人均有约束力。

第四条 乙方提供的物业服务质量标准见附件 5。

第三章 物业服务费用

第五条 本物业管理区域物业服务收费采用包干制。乙方按照本合同约定标准收取物业服务费用，并按本合同约定的服务内容和质量标准提供服务，盈余或

亏损由乙方享有或承担。

第六条 物业服务费用由业主按其拥有物业的法定产权建筑面积(已办理房产证的,以房地产证记载的建筑面积为准;房产证未记载建筑面积或未办理房产证的,以物业买卖合同中约定的建筑面积为准)交纳,物业买卖合同约定的建筑面积与房产证记载差异部分的费用不做退补。具体物业服务费(车位相关费用详细约定另见本合同第【四】章)标准如下:

(一) 住宅用房

【住宅】: 人民币【1.7】元/平方米/月

第七条 业主将住宅改变为经营性用房的,除遵守法律、法规以及管理规约外,应当经有利害关系的业主一致同意。业主在符合前述要求前提下,将住宅改变为经营性用房的,从该住宅取得相关政府主管部门同意改变使用性质的批准文件之日起,业主应按照本小区对应的经营性用房(办公/商铺/商业用房等)物业服务费收取标准进行交纳;本小区无商业物业的,乙方可参照周边商业物业服务费标准收取。

本合同物业管理服务期限内,出现社会平均工资或最低工资标准上调、或物价上涨(参考指标为消费物价指数)、或政府政策的变化、或市场行情的巨大变化、或公共能源价格上调(主要指水价、电价)、或不可抗力因素等任何非乙方过错的原因导致物业服务支出出现较大升幅的,可综合小区业主满意度测评结果,以70%以上业主对乙方物业服务评价满意为前提,召开业主大会,根据有效表决结果调整收费标准。

第八条 物业服务支出的构成主要包含下述各项费用:

(一) 管理服务人员的工资、社会保险费用、福利费及公积金等;

(二) 物业共用部位、共用设施设备的日常运行、维护费用;(包括但不限于电梯维保费,消防设备维保费,应聘请有资质的第三方公司维保,合同应在甲方参与监督签订,乙方和第三方合同应交一份给甲方保存)

(三) 物业管理公共区域绿化养护、补种、移种、清洁卫生费用(业委会自行增种除外);

(四) 物业管理公共区域秩序维护费用,小额维修费用(详细参照附件9:维修费用详细承担说明);维修标准应不低于相邻部位的标准。

(五) 公众责任险及其他公共区域保险费用;

- (六) 物业服务企业现场办公、固定资产折旧及人员教育培训费用;
- (七) 管理费用分摊;
- (八) 聘请会计、审计及律师等咨询费用;
- (九) 社区文化及节日装饰费用;
- (十) 其他公共服务性费用(如社区公共宣传费用等);
- (十一) 法定税费;

物业服务费用中不包括物业共用部位、共用设施设备的大修、中修和更新、改造费用,(按附件 9 执行)、大件生活垃圾处理费、(若有业主将大件物品弃置在小区公共区域而乙方没有监管到位, 应由乙方负责清理) 停车费、共用设施(如游泳池等) 使用费。

第九条 物业管理区域内的公共耗能费向业主分摊。公共能耗费主要指小区公共部位及共用设施设备所产生的水、电等费用。公用水电要独立设置计量表, 否则不得向业主分摊公共能耗费。物业服务企业应当定期公布共用场地、共用设施设备产生的水电用量、单价、金额, 按照实际费用向所有相关业主收取合理分摊。同时向甲方转发公摊费用的台账。

如乙方已垫付费用且业主未能在乙方通知的期限内向其清缴垫付费用, 乙方有权以应付未付费用金额为基数按【3%/日】的标准向业主收取违约金。

业主或物业使用人应在每季度首月 15 日之前缴纳当季度物业服务费, 并同时缴纳上月的公共能耗费。本物业管理区域内的公共能耗费按以下方式收取:

(一) 本物业管理区域的公共照明、公共设施和道路清洁产生的水电费, 由全体业主按户数合理分摊。

(二) 本物业管理区域各楼栋内走廊、楼梯、公共设施的公用水电费用, 按各楼栋户数合理分摊。其中二次供水产生的费用, 由相关使用业主按户数合理分摊。

(三) 本物业管理区域内自有车位的公用水电费用, 由全体车位业主按车位数合理分摊。

(四) 住宅小区绿化物养护、园林水池喷泉、鱼池的清洗、景观设施、智能化设备、物业管理办公室、值班室、南门保安亭、车库保安亭、东门保安亭以及小区喜庆活动、宣传、装饰等用水用电，其费用由物业服务费列支，不得向业主分摊。物管服务企业应加装独立水电表。

(五) 住宅小区开展多种经营活动的水、电费用，由该项经营收入列支，不得向业主分摊。

第十条 已竣工但尚未出售或者已出售但未交付给物业买受人的物业，其物业服务费用由建设单位按照该物业区域同类型物业服务费用标准的【100】%交纳。

乙方对物业管理区域内同一物业类型、同一物业服务内容和标准，按统一收费标准收取物业服务费。

业主转让、出租物业或者设立居住权时，应当将管理规约、物业服务费标准等事项告知受让人、承租人或者居住权人。转让人、受让人、承租人、居住权人应当自物业转让合同、房屋租赁合同或者居住权合同签订之日起十五日内，将物业转让、出租或者设立居住权情况、受让人、承租人或者居住权人的联系方式告知乙方。

业主转让物业所有权时，应当与乙方结清物业服务费、公共能耗费(如有)等费用。业主出租物业或者设立居住权时，应当与承租人或者居住权人约定物业服务费、公共能耗费(如有)的交纳责任。

第四章 停车场的经营与管理

第十一条 乙方接受甲方及业主的委托管理停车场、停车位。无论业主是否和乙方另行签订相关停车服务协议，业主均接受乙方对停车场、停车位的统一管理；车位相关费用收取采取以下标准及方式：

(一) 地下车库所有车位：

车位使用人应按地下车库车位【1.5】元/m²/月的标准向乙方交纳车位物业服务费；

(二) 小区露天停车位每年由甲方组织乙方配合全体业主公开抽签使用, 无需另外缴纳管理费。机动车位由甲方与第三方公司签订经营管理, 乙方配合管理, 无需另外缴纳管理费

三、地下车库属汽车停放专用场, 不得改变用途性质。

第十二条 车位服务费由停车场的场地清洁费用、共用设施维护费用、停车秩序维护费用等组成, 不包含车辆及车内物品的保管费、盗损保险费等费用(如乙方接受委托提供车辆保管服务或其他特殊服务, 车位承租方或车位所有权人、使用权人须以合同方式与乙方另行书面约定), 乙方不承担停放车辆及车内物品的保管与赔偿责任。

第十三条 上述车位相关费用, 业主或车位使用人应在每季度首月 15 日前缴纳当季度物业服务费, 并同时缴纳上月的车位公共水电公摊费; 业主或车位使用人与乙方另行签订书面车位使用协议的, 乙方按具体车位使用协议约定的时间收取费用。

第五章 社区经营与有偿服务

第十四条 本物业管理区域内的公共停车位、共用部位广告、电梯广告以及利用共用部位、共用设施设备进行经营的收入(又称公共收益), 归全体业主所有。甲方委托乙方代为管理, 乙方如有引进对外经营项目时, 经营项目及其费用标准需经甲方审批。如经营项目需要开发票的, 由合作方将款项转给乙方, 由乙方开具发票, 税费由乙方承担; 除此之外, 其他收入首先转入业委会开设的公账, 每季度首月【25】日前就上一季度所得经营收入按下列约定方式进行分配和使用:

14.1 每年公共收益经营总收入的【25】%分配给乙方(所有税费由乙方承担), 作为当年小区 2000 元以下维修费用的专项资金使用。该款项由甲方保管, 使用时, 由乙方申请, 甲方审核后放款。每年结束时将该帐户剩余的资金一次性转回乙方帐户; 公共收益经营总收入的【75】%归全体业主所有, 并根据业主大会决议使用。

甲方及业主同意乙方可采取发函、诉讼、仲裁等必要措施, 以实现上述经营管理收入所对应的债权。

第十五条 业主或物业使用人自主选择委托乙方对其物业的专有部分或自用设施设备提供维修、养护及其它个性化服务, 费用由业主或物业使用人承担并按照乙方在物业服务中心公示的收费标准收取; 非常规性的有偿服务费用标准未在物业服务中心公示的, 由业主或物业使用人和乙方另行协商收取。前述有偿服

务费不计入本合同第【三】章约定的物业服务费。

第六章 物业服务用房和业主委员会会议事活动用房

第十六条 物业服务用房建筑面积为【100】平方米，位于【10座一楼】，套内大厅接待室一间、2号室一间、财务室一间。业主委员会办公用房为3号室。

物业服务用房、业主委员会办公用房属全体业主共有，乙方和业主委员会无偿使用并负责维修、养护，不进行买卖和抵押，不改变其用途。

第七章 物业的承接验收

第十七条 甲方应敦促原物业服务企业在本合同期限起始日前退出本物业管理区域并依照本合同第十八条、第十九条完成相关资料交接工作(以下合称“原物业服务企业退出及交接事宜”)，乙方依据本合同约定期限提供物业管理服务之前，甲方与原物业服务企业因物业管理服务产生的纠纷由甲方与原物业服务企业自行解决，与乙方无关；乙方依据本合同约定期限提供物业管理服务之后的物业管理服务责任由乙方承担。

甲方须协助及督促原物业企业如实告知乙方本项目的物业共用部位、共用设施设备的状况及维修资金使用状况，并配合乙方进行包括但不限于以下公共的部位、设备设施的现场查验：

- (一) 房屋主体承重结构部位；
- (二) 走廊通道、楼梯间、电梯井、房屋外墙；
- (三) 物业管理用房；
- (四) 园林绿化；
- (五) 电气系统及照明系统；
- (六) 给排水系统；
- (七) 消防系统；
- (八) 智能化系统；
- (九) 电梯系统；
- (十) 燃气系统；

- (十一) 有线电视及通讯系统 ；
- (十二) 区域内的其他公共配套设施 ；
- (十三) 其他法律法规约定的公共部位及共用设施设备 。

第十八条 现场查验 20 日前，甲方应协助及督促原物业企业向乙方移交下列资料：

- (一) 物业的报建、批准文件，竣工总平面、单体建筑、结构、设备竣工图，配套设施、地下管网工程竣工图等竣工验收资料；
- (二) 设施设备买卖合同复印件及安装、使用和维护保养等技术资料；
- (三) 物业质量保修文件和物业使用说明文件；
- (四) 物业管理区域内各类建筑物、场地、设施设备的清单；
- (五) 物业及配套设施的产权清单；
- (六) 物业服务用房的清单；
- (七) 物业的使用、维护、管理必需的其他资料。

第十九条 乙方承接查验过程中发现公共的部位、设备设施存在质量问题的，书面告知甲方。属于大、中修范围的，乙方在进场提供物业管理服务后，应及时启动使用维修资金或组织集资进行维修，甲方应予以配合。

第八章 物业的使用与维护

第二十条 乙方根据《名汇嘉园管理规约》提供管理服务时，甲方、业主和物业使用人应给予配合。

第二十一条 乙方可采取规劝、制止、报告有关行政主管部门、公示、函告、仲裁或诉讼等必要措施，制止业主、物业使用人违反管理规约和物业管理规章制度的行为。

第二十二条 乙方应及时向全体业主通告本物业管理区域内有关物业管理的重大事项，及时处理业主和物业使用人的投诉，接受甲方、业主、物业使用人的监督。

第二十三条 乙方与装饰装修房屋的业主、物业使用人应签订书面的装饰装修管理服务协议，就允许施工的时间、垃圾和余泥渣土清运费、装修保证金(押金)、装修人员出入证押金(或工本费)等事项进行约定，并事先书面告知业主

或物业使用人装饰装修中的禁止行为和注意事项。(详情参照附件 10: 房屋内装修的管理规定)

第九章 专项维修资金

第二十四条 专项维修资金的缴存由业主按政府相关部门规定存入指定银行专项维修资金专户,按幢立账、按户核算。本物业管理区域专项维修资金属于业主所有,由政府有关主管部门监管。业主转让物业时,其交存的专项维修资金余额不予退还,一并转让给新业主。

第二十五条 本物业管理区域专项维修资金专项用于保修期满后物业共用部位、共用设施设备的维修和更新、改造,不得挪作他用。本物业管理区域的专项维修资金使用前,由乙方按政府的有关使用规定,制定业主公示维修、更新、改造部位及具体实施方案,方案先由业委会审批后向全体业主公示,收集共用部位、共用设施设备使用人或受益人授权使用专项维修资金的书面确认文件,报送政府主管部门审核,并按其审批意见组织实施。

第二十六条 专项维修资金的续筹根据业主大会的有关决议执行。

第二十七条 本合同期限内,如相关法律法规或政府规定有变更的,本物业管理区域专项维修资金的缴存、管理、使用、续筹等按最新法律法规或政府有关规定执行。

第十章 违约责任

第二十八条 甲方或业主违反本合同相关规定,致使乙方的管理服务无法达到本合同约定的服务内容和质量标准的,由甲方、业主自行承担,乙方不承担违约责任。

第二十九条 除前条规定情况外,乙方的管理服务达不到本合同约定的服务内容和质量标准的,甲方有权要求乙方限期整改。整改后仍不符合要求的,甲方经业主大会依法表决通过有权终止合同,因此造成业主经济损失的,乙方应给予业主相应的经济赔偿。

第三十条 以下情况乙方不承担责任:

- (一) 因不可抗力导致物业管理服务中断的;
- (二) 乙方已履行本合同约定义务,但因物业本身固有瑕疵造成损失的;(物业本身固有瑕疵由第三方专业部门鉴定)

(三) 因维修养护物业共用部位、共用设施设备需要且事先已告知业主和物业使用人, 暂时停水、停电、停止共用设施设备使用等造成损失的;

(四) 因非乙方责任出现供水、供电、供气、供热、通讯、有线电视及其他共用设施设备运行障碍造成损失的;

(五) 乙方不承担本物业之业主及非业主使用人的人身、财产的保管义务(有专门合同规定的除外);

(六) 因紧急避险行为给相关业主或物业使用人造成的损失;

(七) 因业主之间的相邻权纠纷或乙方之外的当事人故意或过失行为产生的民事责任;

(八) 非因乙方原因提前终止本合同对业主权益造成损失的;

(九) 因甲方/业主和原物业产生纠纷或原物业阻挠, 导致乙方无法正常提供物业服务的。

第三十一条 业主或物业使用人违反本合同约定, 未能按时足额交纳物业服务费、车位服务费、公共能耗费、有偿服务费等应付费用的, 乙方有权采取发函、诉讼方式追讨, 所发生的案件受理费、律师费、公告费、执行费等费用, 由依法确定的欠费主体承担。

第三十二条 业主、物业使用人因违反本合同、《名汇嘉园管理规约》、物业管理相关法律法规, 导致乙方、其他业主或第三方损失的, 应承担违约责任及赔偿责任。

第三十三条 因乙方的服务过失, 给业主或物业使用人造成损失的, 受到损失的业主或者物业使用人可要求乙方承担相应的赔偿责任。

第三十四条 除本合同第十章第二十九条以及第十三章规定的合同终止情形外, 甲乙双方均不得提前解除本合同, 否则守约方可要求违约方支付 2 万元的违约金; 违约方的违约行为给守约方造成损失的, 守约方可要求违约方承担相应的赔偿责任。

第三十五条 乙方承诺本项目由乙方或其分公司作为实际管理主体, 不存在挂靠及整体外包, 如存在整体挂靠或整体外包, 甲方有权终止合同, 如因此造成

损失，由乙方承担赔偿责任。

第十一章 双方权利义务

第三十六条 甲方的权利义务

- (一) 审定乙方制定的物业服务方案并监督实施。
- (二) 对本物业管理区域内的物业服务事项有知情权。
- (三) 对乙方有建议、督促的权利及服务效果监督及提出整改的权利。
- (四) 对乙方的服务具有评价的权利，每年组织 1 次业主满意度测评。
- (五) 依据本合同第七章内容组织本物业管理区域内的承接验收。查询本物业管理区域内共用部位、共用设施的收益使用情况。
- (六) 不得要求乙方在本物业管理区域内提供物业服务内容以外的物业服务。
- (七) 负责协调、处理、解决本合同生效前发生的遗留问题，不因此影响乙方工作。
- (八) 协助乙方做好物业管理区域内的物业服务工作。
- (九) 对违反物业服务合同约定、逾期不交纳物业服务费的物业管理区域内的物业费交纳人，应对乙方的工作提供协助。

第三十七条 乙方的权利义务

- (一) 根据有关法律、法规、规章及本合同的约定，按照物业服务标准和内容提供物业服务，收取物业服务费用。
- (二) 制定物业服务计划，负责编制房屋、附属建筑物、设施设备、绿化的年度维修养护计划。
- (三) 向甲方告知物业管理区域内的物业服务的有关情况。
- (四) 可以选聘专业服务企业承担物业管理区域内的专项服务项目，但不得将本区域内的全部物业服务委托给第三方；乙方与所选定的专业服务企业签订

的合同不得低于本合同的服务标准,并对专业服务企业的服务行为承担连带责任。

(五) 妥善保管和正确使用本物业的档案资料,及时记载有关变更信息。

(六) 及时向甲方、业主和物业使用人通报本物业管理区域内的有关物业服务重大事项,接受甲方、业主和物业使用人的监督。

(七) 对甲方、业主和物业使用人违反《名汇嘉园管理规约》和物业管理规章制度的行为,采取告知、劝说和建议等方式督促甲方、业主和物业使用人改正。不得擅自占用本物业管理区域内的共用部位、共用设施设备或改变用途,不得擅自占用、挖掘本物业管理区域内的道路、场地。确需临时占用、挖掘本物业管理区域内道路、场地的,应按规定办理相关手续,制定施工方案,开工前要在物业管理区域内公示,施工过程中尽可能减少对正常秩序的影响,并及时恢复原状。在紧急情况下,乙方为了公共利益可以先行施工,但事后应予以说明。

(八) 本物业管理区域内需另行配备相关设施设备的,乙方应与甲方协商解决。

(九) 对自身原因造成的事故承担责任并负责善后处理。

(十) 国家法律、法规、规章和《名汇嘉园管理规约》规定的乙方其他权利义务。

第十二章 文件送达

第三十八条 本合同中甲乙双方的联系地址为双方约定的通讯地址。如因通讯地址无法送达或被拒收视为通知方已尽通知义务,由此带来的法律后果由被通知方自负。

第三十九条 针对部分或全体业主的文件送达,在本物业管理区域内相应的公告栏或主要出入口进行书面张贴公示即视为有效送达,公示之日即为有效送达日。

第四十条 甲方未书面告知其通讯地址变更的,乙方不承担相应的责任;乙方变更通讯地址的,在小区主要公告栏书面公告7天后视为已尽到告知义务。

第十三章 合同期限

第四十一条 本合同有效期自【2025】年【10】月【1】日至【2028】年【9】月【30】日。甲、乙双方应于乙方实际进场提供物业服务当天书面确认进场日期及其他进场相应事宜。

第四十二条 本合同期满前,甲方应召开业主大会决定续聘或者选聘物业服务企业,并将生效会议决定在本合同期满前三个月书面告知乙方。决定续聘乙方的,甲方应提前一个月与乙方协商续签物业服务合同;决定选聘新的物业服务企业的,乙方在本合同终止之日起三十日内退出物业管理区域。

乙方决定不再续签物业服务合同的,应在本合同期满前三个月书面告知甲方。

本合同期限届满前三个月,业主没有依法作出续聘或者另聘物业服务企业的决定,乙方同意按本合同第六条约定 若乙方需要调整本合同第六条约定收费标准的,需通过业主大会依法表决,若业主大会表决结果不通过,乙方有权不再续签合同。

第四十三条 本合同按约定终止时,双方互不追究责任。同时,乙方配合办理物业管理区域的管理权及物业管理用房、物业管理相关资料和财务资料等的交接手续。

第十四章 其他事项

第四十四条 其他约定

一、投标方应在投标前向甲方缴纳投标保证金 5 万元,投标方在投标前 3 天内未缴纳投标保证金,视为弃标。若投标方未中标,自甲方发出中标通知书 7 天内,将投标保证金(不计利息)退还给投标人。若投标人中标,投标保证金 5 万元自动转为物业服务质量保证金,投标人即为本合同乙方。若中标后 3 个工作日内不签订物业管理服务合同,视为弃标,投标保证金不予退还。

物业服务质量保证金根据与乙方商定的扣罚标准执行,详见附件 11。

1、双方合同约定小区事项完成的保障措施:乙方要按合同附件 5 制定的服务标准逐一完成,如一时错漏或者工作不到位,经业委会或者业主反馈后,需

按约定时间整改重新做好。整改后乙方应向甲方反馈完成情况。特殊情况需向业委会说明可再给足一次约定时间整改，如在约定时间内还未能整改完成的甲方发函通告乙方，甲方有权请人整改，费用从乙方的质保金中支付。

2、一旦质保金被减扣低于 3.5 万元，乙方要在 5 个工作日内补足 5 万元。如未能补够，视为违约。甲方有权从乙方的公共收益提成中补充。

3、乙方合同到期后不再续签的，甲方应把质保金无息返还给乙方。

二、乙方需按合同附件 6 的人员数量进行配置，不得减少。如期间有员工离职，需在旧员工离职前招聘新人接替。人员配置少于合同约定数量的，且未能在一个星期内补齐，甲方有权另外聘请，且费用从乙方质保金中支付。

第四十五条 业主应将本合同约定告知物业使用人并要求其遵守；物业使用人违反本合同约定的，业主应承担连带责任。

第四十六条 甲方、业主或物业使用人自行委托乙方员工代办的事项不属于乙方服务范围，亦不属于乙方员工职务行为，乙方对委托代办事宜导致的一切法律后果不承担责任。

第四十七条 本合同的附件为本合同不可分割的组成部分，与合同具有同等法律效力。本合同未尽事宜，双方可另行签订补充协议确定，补充协议与本合同存在不一致的，以补充协议为准。补充协议报物业所在地房地产行政主管部门和街道办事处或乡镇人民政府备案(如需)。

第四十八条 本合同在履行中发生争议，由双方协商解决，协商不成，任一方均可向本物业所在地有管辖权的人民法院提起诉讼，争议处理期间，物业服务人不得停止提供物业服务，不得降低物业服务标准。

第四十九条 本合同连同附件一式【5】份，甲、乙双方各执【2】份，【1】份。提交房地产主管部门办理备案。

第五十条 本合同经双方法定代表人或授权代表人签字并加盖公章后生效。

第五十一条 附件：

- 附件 1: 《规划平面图》
- 附件 2: 《物业构成明细》
- 附件 3: 《物业共用部位明细》
- 附件 4: 《物业共用设施设备明细》
- 附件 5: 《物业管理服务质量标准》
- 附件 6: 人员配置表
- 附件 7: 《业主大会决议》(业主大会选聘物业服务企业)
- 附件 8: 业委会备案表复印件
- 附件 9: 维修费用承担说明
- 附件 10: 房屋室内装修的管理规定
- 附件 11:

(以下无正文)



甲方 (盖章):

乙方 (盖章):

授权代表:

法定代表人或授权代表:

签约日期: ___年___月___日

签约日期: ___年___月___日

李雪松、陈正亮、宋宇锋、杨兴建、李廷廷、李中才
 李中才



附件 2:

物业构成明细

项目占地面积	【24779.1】 m ²		
房屋建筑用地	【55691.35】 m ²	绿化用地	【】 m ²
市政公建配套用地	【296.9】 m ²	其他用地	【12790.47】 m ²
物业总建筑面积	【75270.9】 万m ²		
物业服务用房	【100】 m ²	公建配套设施	【35.3】 m ²
多层住宅	【】 m ²	高层住宅	【5551.09】 m ²
独立式别墅	【】 m ²	办公楼、写字楼	【】 m ²
商业用房	【】 m ²	工业用房	【】 m ²
停车场	【4257.3】 m ²	其他建筑	【】 m ²
总套数	【716】 套		

附件 3:

物业共用部位明细

- 1、房屋承重结构;
- 2、房屋主体结构;
- 3、公共门厅;
- 4、公共走廊;
- 5、公共楼梯间;

- 6、电梯井;
- 7、户外墙面;
- 8、屋面;
- 9、值班室;
- 10、物业服务用房。

附件 4:

物业共用设施设备明细

序号	项目		数量	补充内容(如有)
1	出入口数量		【】个	
2	供配电系统	发电机数量	【】台	
		变压器数量	【】台	
3	给排水系统	生活水泵	【】台	
		排污泵	【】台	
4	弱电系统	停车场系统	【】套	
		监控系统	【】套	
5	电梯系统	电梯	【】台	
6	消防系统	消防水泵	【】台	
		消防水池/消防栓	【】个	
7	共用上下管道		【】	
8	烟囱		【】	
9	水泵		【】	
	加压供水设备			
	天面消防水池			

	地下二次生活储水箱		
	公共照明设施		
	避雷针		
	避雷带		
	防雷引下线		
	天线		
	配电房		
	供配电系统及线路		
	消防设施设备		
	电梯		
	监控设备		
	燃气管道		

附件 5:

物业管理服务质量标准

(一) 物业公共区域的清洁卫生服务

项目	服务内容		收费构成
	基本服务	分级服务	
保洁服务	<p>1. 各类清洁设施设备配备齐全，并有专人管理；</p> <p>2. 制定环境卫生管理规定、环境卫生质量标准、卫生设施维护保养办法、防疫应急预案等规章制度；</p> <p>3. 垃圾日产日清，保持公共区域整洁、无异味；</p> <p>4. 使用环保的清洁剂。</p> <p>5. 全部井口开盖检查。</p>	<p>1.小区内设有垃圾收集点，居民自行投放垃圾，生活垃圾每天清运至少 2 次；春节前后期间晚上增加 1 次。垃圾池周围不能堆放废品。</p> <p>2.楼道、道路、绿地等公共部位的清洁每天不少于 1 次；。</p> <p>3.电梯轿厢、操作板、地面等清洁保养每天不少于 1 次；</p> <p>4、儿童乐园设施、草地垃圾每周清洁不少于 1 次；</p> <p>5、充电房(棚)、健身器材、电梯风扇每月清洁不少于 1 次。</p> <p>6. 公共雨、污、废水管道每年疏通 1 次；雨、污、废水井每季度检查 1 次，并视检查情况及时清掏；化粪池每年至少清掏 1 次，每季度检查一次并进行记录，发现异常及时清掏，沉积物不超过三分之一。</p> <p>7. 4-11 月的灭四害消杀工作每月不少于 2 次,其余月份每月不少于 1 次。(含车库)</p> <p>8、大堂灯罩、道路灯罩、电梯灯罩、负一层灯罩、充电房光管等照明设施，每季度清洁一次，并进行记录上传业主群。</p> <p>9.每半年要联系供水公司来对小区生活水</p>	<p>1. 自有保洁人员的工资、福利、保险、服装、加班等费用；</p> <p>2. 保洁行政及物料消耗费用；</p> <p>3. 四害消杀、防疫、化粪池清掏、管道疏通等环卫费用；</p> <p>4. 保洁服务发生的水电费；</p> <p>5. 保洁外包费用。</p>

		<p>池进行清洗。</p> <p>10、地下车库每周清扫 3 次，每季度水洗 1 次，每年大扫除 1 次。</p> <p>11、喷泉水池、梯级景观鱼池每年不少于 4 次清洗。</p> <p>12、二层有倒灌史的首层横向管网，每年不少于 1 次预防性疏通。</p> <p>13、楼顶天面、小区围墙围栏每月清扫 1 次。</p> <p>14、每月清理一次过时失效的宣传广告通知。</p> <p>15、每座大堂前地砖、小区大门前地砖每季度清洗一次。</p> <p>16、明渠盖板每年清洗一次。</p> <p>注：上述项目除每天清理的，均需要拍照记录并上传业主群</p>	
--	--	---	--

(二) 公共区域秩序的维护服务

项目	服务内容		收费构成
	基本服务	分级服务	
公共秩序维护	<p>1. 配有专职的公共秩序维护员, 24 小时值班;</p> <p>2. 建立公共秩序维护员管理规定、公共秩序维护员站岗值勤标准、公共秩序维护员巡逻值勤标准、公共秩序维护员交接班要求、公共秩序维护员培训制度、人员和大宗物品进出登记制度等规章制度;</p> <p>3. 公共秩序维护员上岗时佩戴统一标志, 穿戴统一服装;</p> <p>4. 制定火警、盗警、地震、台风、爆炸、人员急救、煤气泄漏、高空掷(坠)物伤人及其他不可预见紧急事件等应急处理预案;</p> <p>5. 对进出车辆进行管理和疏导, 车辆停放有序。</p>	<p>1. 各出入口(南门、车库、东门) 24 小时值班看守, 门卫有交接班记录;</p> <p>2. 公共秩序维护员对重点部位(指小区道路、各楼出入口、主要楼层等) 白天每 4 小时巡逻 1 次, 夜间巡逻 4 次, 并做好巡逻记录;</p> <p>3. 接到火警、警情、异常情况或住户紧急求助信号后, 公共秩序维护员应在一分钟内响应(包括不限于报警, 通知负责人以及业主群等), 并在 5 分钟内赶到现场进行处理;</p> <p>4. 每季度物业公司需要对公共秩序维护员的理论及实操培训一次, 每次不少于 1 小时。并拍照上传业主沟通群。</p> <p>5. 中央监控室(消防控制中心) 24 小时专人值守, 并做好值班记录; 重要部位监控录像保存不低于 30 天。</p> <p>6. 步行楼梯间每周 1 次消防巡查, 并将存在问题拍照上传物业与业委沟通群。</p> <p>7. 每月一次清理私占消防通道的闲置物品, 并将存在问题拍照上传物业与业委沟通群。</p>	<p>1. 公共秩序维护人员(安全员) 的工资、福利、保险、服装、加班等费用;</p> <p>2. 公共秩序维护所需器材装备(不包括共用设施设备中已含的监控设备) 的费用;</p> <p>3. 安全行政及物料消耗费用。</p>

(三) 公共区域绿化养护服务

项目	服务内容		收费构成
	基本服务	分级服务	
绿化 养 护	<p>1. 有专业人员进行绿化养护管理；</p> <p>2. 制定园林绿化设施管理规定、维护保养办法等规章制度；</p> <p>3. 草坪生长良好，及时修剪和补种，花卉、绿篱、树木根据其品种和生长情况，及时修剪整形；</p> <p>4. 做好病虫害防治工作；</p> <p>5. 使用化学药剂，必须严格执行国家现行有关规定；选用高效低毒、低残留的药剂控制有害生物的危害，并在喷药前安民告示。</p>	<p>1.建立绿化管理台账，编制月、季、年度绿化养护工作计划，制定养护措施；</p> <p>2. 乔、灌木、攀缘植物按照季节及景观效果要求修剪，树形符合自然特征，不影响车辆行人通行，无枯枝、缺枝，常年土壤疏松通透，无杂草；按植物品种、生长状况、土壤条件适时适量施肥，每年普施基肥不少于1遍。</p> <p>3. 草坪常年保持平整，覆盖率高于96%，及时清理杂草，杂草面积不大于8%，且不见明显杂草；</p> <p>5.预防病虫害，定期喷洒药物，无明显病虫害灾害；</p> <p>6.绿化产生的垃圾，重点区域，路段日产日清。</p> <p>7、不得私自砍伐树木，清除绿化，发现树木倾斜要及时扶正固定；</p> <p>8、适时对树木高度进行修剪。</p> <p>9、小区内绿化地禁用除草剂。</p>	<p>1. 自有绿化人员的工资、福利、保险、服装、加班、工具等费用；</p> <p>2. 绿化行政及物料消耗费用；</p> <p>3. 绿化补苗、施肥费用；</p> <p>4. 绿化养护服务发生的水电费用；</p> <p>5. 绿化外包费用。</p>

(四) 物业共用部位、共用设施设备的日常运行、保养和维修服务

项目	服务内容		收费构成
	基本服务	分级服务	
物业共用部位和共用设施设备维护	<p>1. 建立物业共用部位、共用设施设备的管理、巡查、维修保养制度及巡查维修档案记录；</p> <p>2. 建立共用设施设备安全操作规程、紧急处理预案等规章制度；建立各类共用设施设备的运行档案，记录齐全；</p> <p>3. 对小区内危险隐患部位设置安全防范、警示标识或维护设施；</p> <p>4. 共用设施设备有国家规范的，应达到规定的保养标准；</p> <p>5. 共用设施设备配有专人管理；</p> <p>6. 各类设施设备的标志清晰明确、规范齐全；</p> <p>7. 小区道路、场地保持基本平整，不积水；</p> <p>8. 窨井不漫溢，保证排水管道通畅；</p> <p>9. 告知业主或使用人装修须知，监督装修过程，对违规装修、违章搭建及时劝阻、制止或报告。</p>	<p>1.对危险隐患部位设置安全防范警示标识及隔阻设施，每月检查 1 次上述标识设施，保证清晰完整，设施运行正常；</p> <p>2.发现房屋结构损坏及时告知相关业主、使用人，并做好记录；</p> <p>3. 每季度 2 次巡查围墙、屋面排水沟、楼内外排水管道等；如发现问题要及时处理；</p> <p>4. 每季度 2 次巡查道路、路面、井盖等；</p> <p>5. 每周 2 次巡查楼内公共部位门窗及休闲椅、凉亭、室外健身设施、儿童乐园等户外设施；</p> <p>6. 每周 2 次巡检公共照明设备，修复损坏的灯具，公共照明设备完好率在 90% 以上；</p> <p>7. 各类共用设施设备系统每周检查 1 次每季度保养 1 次，其中消防泵启动每年不少于 2 次，每月检查 1 次灭火器，电梯配置必要的专业救助工具及 24 小时不间断通讯设备，出现困人情况 15 分钟内到位，按有关技术规范要求处理，及时解救被困乘客；</p> <p>8. 每日 12 小时受理业主或非业主使用人报修，急修 1 小时内到现场处理，一般修理 2 天内处理。</p>	<p>1.共用部位、共用设施设备保养维修人员的工资、福利、保险、服装、加班等费用；</p> <p>2.共用部位、共用设施设备保养、维修和配件费用(不包括保修期内应由建设单位履行保修责任而支出的维修费和应由住宅专项维修资金支出的维修和更新、改造费用)；</p> <p>3.鱼池、景观阶梯水池、小区绿化所产生的水电费。</p>

(五) 综合管理服务

项目	服务内容		收费构成
	基本服务	分级服务	
综合管理服务	<p>1. 服务与被服务方签订物业服务合同，双方权利义务关系明确；</p> <p>2. 财务管理运作规范，账目清晰；</p> <p>3. 有完善的管理方案，员工岗位责任与考核制度、报修服务与投诉处理制度、业主(用户)资料保密制度、员工工作程序与工作标准等制度健全；</p> <p>4. 物业服务档案资料齐全、分类科学、管理完善、易于检索；</p> <p>5. 管理人员服装统一、仪表整洁、挂牌上岗、行为规范；</p> <p>6.管理处 24 小时热线电话服务。</p> <p>7.公开收费项目、收费标准、办事制度</p>	<p>1. 设置物业服务中心，办公设施及办公用品配置完备；</p> <p>2. 周一至周日在物业服务中心提供业主业务受理接待；</p> <p>3. 对业主或非业主使用人的求助、咨询即时处理；对业主或非业主使用人的投诉需进行记录，并在 2 天内答复，诉求跟进完毕，有相关回访记录保存至合同期满后一年。</p> <p>4. 节假日有专题布置，每年组织不少于 1 次小区活动；</p> <p>5.配备物业服务专职经理；</p> <p>6.每年不低于 1 次征询业主对物业服务的满意度。</p>	<p>1.包括经理在内的行政管理人员、后勤服务人员、客服人员、财务人员的工资、福利、保险、服装、加班等费用；</p> <p>2.办公费用、管理费分摊、固定资产折旧费用；</p> <p>3.社区文化活动费用以及经业主同意的其他费用；</p> <p>4.税金及利润(或管理者酬金)；</p>

附件 6 人员配置(秩序员年龄不超过 60 岁)

序号	岗位	职位	实际配置人数	备注
1、	项目经理	项目经理	1	1、具有 3 年以上独立全面管理 5 万平方米住宅工作经历， 2、应确保项目经理能稳定，长期服务小区。3、具备丰富的基层社区工作经验，善于沟通，与人交流，性格开朗。
2、	客服管家	客服管家	2	
3、	门岗	秩序员	4	12 小时
4、	消控岗	秩序员	2	12 小时
5、	顶休	秩序员	1	12 小时
6、	夜间巡逻	秩序员	1	12 小时
7、	工程	综合维修工	1	
8、	环境	环境管理员	7	
9、	环境	绿化员	1	
10	土建类维修工	工程维修	\	可兼职，一旦小区出现土建类维修内容，乙方应在 3 天内组织相应专业人力维修。
11	生活垃圾外运工	生活垃圾外运工	\	可兼职、每天不少于 2 次将生活垃圾运送至片区规定的垃圾中转站。
	合计		20	

附件 7:《业主大会决议》(业主大会选聘物业服务企业)

附件 8: 业委会备案表复印件

附件 9:

维修费用详细承担说明

1、房屋共用部位(如房屋主体、柱、梁、天面、外墙、内墙、地面、平台、走廊通道、公共门厅等)的小修及养护，单个项目费用低于 2000 元(含 2000 元)，由物业服务企业承担；中修、大修、改造、更新费用，单个项目的费用超

过 2000 元时，物业服务企业将维修项目的费用预算向甲方提出书面申请并予以公示，单项维修费用超过 2000 元的，从公共收益或专项维修基金中支出。

2、房屋共用设施、设备(电梯、主机、集成块和补偿链及电梯相关等、楼内消防系统、机房、供水系统、监控系统、对讲门铃、入户玻璃门、门地弹簧及门相关、共用的上下管道、公共照明、风机等)的小修单个项目费用低于 2000 元(含 2000)，由物业服务企业承担；中修、大修费用、改造、更新费用，单个项目的费用超过 2000 元时，物业服务企业将维修项目的费用预算向甲方提出书面申请并予以公示，单项维修费用超过 2000 元的，从公共收益或专项维修基金中支出。

3、市政公用设施和附属建筑物、构筑物(如室外上下管道、道路、化粪池、沟渠、鱼粮等)的小修的单个项目费用低于 2000 元(含 2000)，由物业服务企业承担；中修、大修费用、改造、更新费用，单个项目的费用超过 2000 元时，物业服务企业将维修项目的费用预算向甲方提出书面申请并予以公示，单项维修费用超过 2000 元的，从公共收益或专项维修基金中支出。

4、附属配套建筑和设施(如游泳池、乒乓球台、娱乐休闲设施、建筑小品、石凳、停车场地砖及相关等)的小修的单个项目费用低于 2000 元(含 2000)，由物业服务企业承担；中修、大修、改造、更新费用，单个项目的费用超过 2000 元时，物业服务企业将维修项目的费用预算向甲方提出书面申请并予以公示，单项维修费用超过 2000 元的，从公共收益或专项维修基金中支出。

5、业主或业主委员会将本物业管理区域内共有部分及公共设施、设备存在问题或者安全隐患提前书面告知物业服务企业，而物业服务企业未在收到书面文件之日起的合理期限内维修解决而导致损失扩大的，物业服务企业应当就损失扩

大部分承担相应责任。

6、若维修事项属于需由乙方书面向甲方提出费用申请且经甲方审核不予批准的，乙方不就甲方不予批准的维修事项承担相应维修责任，由此引发的一切损失均由甲方承担。

7、公共区域维修应尽快处理，不得拖延(中、大维修事项以甲方批准为前提)不行将小维修项目合并成大、中维修项目，规避小修项目。小额维修项目应按照不低于相邻同类部位的标准进行维修。

附件 10:

房屋内装修的管理规定

1、装修申报

(1) 装修由装饰装修房屋的业主/经业主授权装修的物业使用人前七天向物业服务企业申报，物业服务企业对装饰装修房屋的业主/物业使用人的资格进行确认，并提供装修手册。

(2) 装饰装修房屋的业主/物业使用人领取《装修审批表》、《装修人员登记表》等，如实填报装修项目、范围、标准、时间、施工队伍，并提供施工图纸等交物业服务企业。

2、装修审批

(1) 装饰装修房屋的业主/物业使用人必须如实填写装修内容，并向物业服务企业提交装修设计图纸和消防部门装修审批批文。

(2) 在接装修单位递交的装修方案一周内，物业服务企业的工程技术部、安防部对方案组织严格的审核，确保装修方案规范，装修管理措施落实。

(3) 装饰装修房屋的业主/物业使用人收到批复后，办理施工人员登记手续和装修保证金 2000 元。并在服务中心前厅张贴收费规定。签定《装饰装修管理服务协议》，领取装修许可证。

3、施工管理

(1) 所有施工必须按照物业服务企业审批的方案进行，一般不得有更改。如需更改，必须报物业服务企业审批，由其出具更改认可通知后方可施工。

(2) 施工期间，装饰装修房屋的业主、物业使用人及装修单位应加强现场监理并保证施工队严格遵守规定，按规定作业，文明施工。

(3) 施工时间：周一至周五每天施工时间 8:00—12:00, 14:00—18:00, 周六无噪音无异味施工。周日、国家法定节假日不得在小区内进行装修施工。

(4) 装修施工用电不得超过该装修项目中报的施工用电装表容量。

(5) 施工期间，物业服务企业必须每天进行巡查，发现异常，及时制止，要求整改，若装饰装修房屋的业主、物业使用人拒不改正，可立即采取强制措施(停水停电)；整改合格并经物业服务企业确认后，方可继续施工。

(6) 施工过程中装饰装修房屋的业主、物业使用人必须将垃圾袋装清运，每天垃圾应按指定地方放置并当天清运，楼梯、道路及其他公共地方不得作为加工、堆放材料和垃圾的地方，不得损坏公用设备、设施、保持公用地面、墙面、电梯等完整和整洁。如有损坏，由行为人承担赔偿责任，装饰装修房屋的业主、物业使用人承担连带责任。

4、验收

(1) 装修工程完毕后，装饰装修房屋的业主/物业使用人向物业服务企业申请竣工验收，提交有关竣工验收资料，物业服务企业派人查验。

(2) 隐蔽工程必须在隐蔽前验收。

(3) 竣工验收合格后，由装饰装修房屋的业主、物业使用人及物业服务企业验收人员在《装修申请审批表》上验收栏内签名。如装修工程未造成共用部位和共用设施设备损坏的，物业服务企业应自检查合格之日起 5 个工作日内全额退还装修保证金；如造成损坏的，应责令责任人限期修复或折价赔偿，其装修保证金在修复或赔偿后的 5 个工作日内退回。

5、对违反规定的处理

物业服务企业对违反法律、法规和管理规约规定的装饰装修行为，物业服务企业应劝阻，制止，并及时报告有并行政管理部门依法处理。

二、安装空调的管理规定

1、安装空调的申报

(1) 安装空调前，业主及安装工主动应向物管报备，物管应收取安装押金300元，物管应检查安装人员是否持有高空作业证，物管应指定空调安装位置。

(2) 安装人员进入小区时，门岗保安人员应引导其到物管报备。

2、验收

空调安装完成后，物管应验收，验收安装位置是否合适，空调冷凝水管应接入排水管，严禁排水管随意排放。

三、维修费承担问题及维修范围(按附件9约定):

1、单项小修小补低于2000元(含2000元)，由乙方从1.7元管理费中承担。

2、2000元界定问题：工程维修费若有疑议，群里公开招标，选最低价(不提供发票价)。

附件 11:

服务质量考核标准

保证物业服务质量方面(人员出勤，人员配置，服务质量等)符合选聘(续聘)时承诺的标准，接受业委会监督、对业委会提出的问题进行书面回复，按业委会要求进行整改。

检查扣罚类型

1、年度检查不合格的，甲方有权免责解除合同，乙方对此无异议。

2、不合格是指：a、发现问题后乙方拒绝予以整改；b、发现的问题在整改后，在此后的检查中，又发现 2 次以上；c、以合同没有约定或者行业标准不明确，费用不足等借口多次出现同样的问题，拒绝整改的。

3、根据《满意度调查制度》甲方有权组织全体业主对乙方的服务展开一年 1 次的满意度调查，不论线上或线下，参与的业主户数均不少于 430 户，取调查问卷最后总分的平均分为最终满意度调查结果。

A、满意度调查结果不满意度低于等于 25%的，奖励 2000 元。

B、调查结果不满意度超过 25%的，根据甲方给出的满意度调查报告，给予乙方 2 个月的整改期限，整改期限结束后，接受检查并得到甲方的《整改确认书》可免于扣罚，如整改仍未达到要求的，将扣罚履约保证金 500 元。

C、如连续两年不满意度超过 25%的，甲方有权单方面免责解除本合同。

上述罚款，乙方应当在收到处罚决定书后 10 日内，支付至甲方指定账户，逾期支付则按照每日千分之五标准计收乙方违约金至缴清之日止，逾期 90 日未缴纳的，视为乙方同意解除本合同。

6、设备运行：公共设施设备维护良好，正常运行，每周巡查、每月定期保养，维护完好率达 90%以上，如出现故障未及时进行维修的，每次扣罚履约保证金 100 元，如造成对业主生活重大影响的，每次扣罚履约保证金 300 元。

7、公共环境无违章建筑，环境整洁，如发现因业主违章建设，物业未做到及时发现制止上报的，每次扣罚履约保证金 100 元。

8、绿化草坪、灌木、绿篱等定期修剪，日常保养做好浇水、施肥及杀虫等工作，如发现因渎职未按照合同约定履行义务的，每次扣罚履约保证金 200 元。

9、交通秩序：设置有关交通指示牌，维护小区日常交通秩序，如因未妥善管理而造成交通严重堵塞而受到投诉的，每次扣罚履约保证金 100 元。

10、保安：实行二十四小时保安巡逻制度，如未按照合同约定实行有效巡逻的，每次扣罚履约保证金 50 元。

11、维修：住户报修后，半小时内到达现场处理(特殊情况除外);开通 24 小时服务热线，维修及时率、合格率 98%以上，如发现未能及时有效时间内响应住户的，经住户投诉属实的，每次扣罚履约保证金 50 元。

12、受到住户投诉(对住户不礼貌、辱骂住户、故意为难住户)的，经调查属实，每次扣罚履约保证金 100 元。

13、因乙方未尽职履行安全生产检查防护义务的，经调查属实，每次扣罚履约保证金 300 元，乙方并承担相关法律责任。

14、因小区电梯维修管理不善，导致电梯困人每次达 30 分钟以上的，每次扣罚履约保证金 100 元。因电梯维修不及时，导致停梯达到 3 日以上(不含 3 日)而未及时告知住户的，每次扣罚履约保证金 50 元。

15、因管理不善导致行政主管部门处罚的，每次扣罚履约保证金 300 元。

备注：1、以上处罚标准根据合同约定适时进行修订，如有增减条款由甲乙双方确认为准。

2、以上 1-5 点为年度统计，6-15 点为每月统计。

3、为保证小区物业服务品质，结合小区实际经营情况，每月扣罚原则上不超过 2000 元，如超出由甲乙双方协商解决。