



合同编号：0133-2021-QEO-2023



管理体系审核报告

受审核方：北京博识乐业人力资源有限公司

审核体系：

- 质量管理体系（QMS）
- 工程建筑施工企业质量管理体系（EcMS）
- 环境管理体系（EMS）
- 职业健康安全管理体系（OHSMS）
- 能源管理体系（EnMS）
- 食品安全管理体系（FSMS）
- 危害分析与关键控制点管理体系（HACCP）
- 其他

审核组长（签字）：朱晓丽

审核组员（签字）：李雅静 张世君

日期：2023年3月15日

北京国标联合认证有限公司

网址：www.china-isc.org.cn



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：
 - 审核计划
 - 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 ISC 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：010-010-58246011 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 ISC 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 ISC 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 ISC 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 ISC 的任何损失，由承诺人承担相应法律责任。

承诺人 审核组长：朱晓丽

组员：李雅静 张世君



受审核方名称：北京博识乐业人力资源有限公司

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
1	朱晓丽	组长 A	2021-N1QMS-3205805 2021-N1EMS-3205805 2022-N1OHSMS-1205805	Q:35.10.00,35.11.00 E:31.19.00,35.10.00,35.11.00 O:31.19.00,35.10.00,35.11.00
2	李雅静	组员 B	2021-N1QMS-2218164 2020-N1EMS-1218164 2021-N1OHSMS-2218164	Q:35.10.00,35.11.00 E:31.19.00,35.10.00,35.11.00 O:31.19.00,35.10.00,35.11.00
3	张世君	组员 C		Q:31.19.00 E:31.19.00 O:31.19.00

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1		向导	受审核方
2		观察员	
3		翻译	

1.2 审核目的

1.2 审核目的

本次审核目的是组织获得 质量 环境 职业健康安全 食品安全管理体系 危害分析与关键控制点体系认证后，进行第 2 次监督审核 证书暂停后恢复 其他特殊审核请注明：

审核通过检查受审核方的组织结构、运作情况和程序文件，以证实组织是否按照产品标准、服务规范和相关规定运作，能否保持并持续改进管理体系，评价其符合认证准则要求的程度，从而确定是否 暂停原因已消除，恢复认证注册， 保持认证资格。

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 50430-2017



GB/T24001-2016/ISO14001:2015

GB/T 45001-2020/ISO45001:2018

GB/T 23331-2020/ISO 50001:2018

ISO 22000:2018

GB/T 27341-2009、GB 14881-2013、危害分析与关键控制点（HACCP体系）认证
补充要求 1.0

危害分析与关键控制点（HACCP）体系认证要求（V1.0）

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：ISC-FZ-；

d) 相关的法律法规：中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、城市生活垃圾管理办法、中华人民共和国大气污染防治法、中华人民共和国水污染防治法、北京市水污染防治条例、北京市消防条例、北京市大气污染防治条例、北京市生活垃圾管理条例、北京市安全生产条例、北京市职业病防治卫生监督条例、北京市消防条例、北京市劳动保护监察条例、北京市实施《女职工劳动保护规定》的若干规定等等

e) 适用的产品（服务）质量、环境、安全及所适用的食品安全及卫生标准：危险废物贮存污染控制标准 GB18597-2001/XG1-2013 2013-06-08污水综合排放标准 GB8978-1996 1998-01-01地表水环境质量标准 GB 3838-2002 2002-06-01环境空气质量标准GB 3095-2012 2016-01-01声环境质量标准 GB 3096-2008 2008-10-01大气污染物综合排放标准 GB16297-1996 1997-01-01室内空气质量标准 GB/T 18883-2002 2003-03-01 DB11/T 3008.12-2018 人力资源服务规范 第12部分：劳务派遣、人力资源服务DB44/T 2030-2017GB/T23859-200劳动定额测定方法GB/T 32624-2016 人力资源培训服务规范GB/T 32625-2016 人力资源管理咨询服务规范GB/T 33529-2017 人力资源服务术语GB/T 33530-2017 人力资源外包服务规范GB/T 33860-2017 人力资源服务机构能力指数 LD/T 30.1-2009人力资源和社会保障电子认证体系行《电信服务规范》第36号令《中华人民共和国电信条例》国务院291号令《互联网信息服务管理办法》国务院292号令《互联网接入服务规范》工信部 电信业务经营许可管理办法》中华人民共和国工业和信息化部令第42号等

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）。

1.5 审核实施过程概述

1.5.1 审核时间： 2023年03月15日 上午至2023年03月15日 下午实施审核。

审核覆盖时期：自 2022年 2月 14 日至本次审核结束日。

审核方式：现场完全远程部分远程现场远程

1.5.2 审核范围（如与审核计划不一致时，请说明原因）：

Q：许可范围内劳务派遣、人力资源服务；许可范围内第二类增值电信业务中的信息服务业务（仅限互联网信息服务）

E：许可范围内劳务派遣、人力资源服务；许可范围内第二类增值电信业务中的信息服务业务（仅限互联网信息服务）所涉及场所的相关环境管理活动

O：许可范围内劳务派遣、人力资源服务；许可范围内第二类增值电信业务中的信息服务业务（仅限互联网信息服务）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：北京市顺义区府前东街6号

办公地址：北京市顺义区府前东街6号

经营地址：北京市顺义区府前东街6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）： 不适用

1.5.4 一阶段审核情况：

于 年 月 日- 年 月 日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：

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（0）项，涉及部门/条款：_____

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： 年 月 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__年__月__日前。

2) 下次审核时应重点关注：

外来文件管理、管理评审、内审的深入、环境因素和危险源的识别、环境安全的运行控制、应急准备与响应

3) 本次审核发现的正面信息：

受审核方质量/环境/安全管理体系在运行过程中管理层及部门领导比较重视，管理水平有所提高，各部门职责明确，产品质量/环境/安全较稳定，无质量/环境/安全事故，供方及销售客户形成长期合作伙伴，销售顾客稳定，通过质量/环境/安全管理体系运行促进产品质量/环境/安全的管理水平及环境安全意识提高。

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：管理层对结合型管理体系运行和认证活动支持，管理人员对标准、管理体系文件经过培训和运行，可以运用，能够在日常的管理和服务过程运用管理体系的工具和方法，对管理评审、内部审核基本可以应用，尚不深入，自我发现问题、解决问题的机制在过程应用较好，总体成熟度尚可。

2) 风险提示：无

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： 2005 年 04 月 07 日 体系实施时间： 2020 年 7 月 10 日
- 2) 法律地位证明文件有： 营业执照、中华人民共和国增值电信业务经营许可证、人力资源服务许可证、劳务派遣经营许可证
- 3) 审核范围内覆盖员工总人数： 23 人。
倒班/轮班情况（若有，需注明具体班次信息）： 无倒班
- 4) 范围内产品/服务及流程：
劳务派遣、人力资源服务服务流程： 服务需求—洽谈—签订协议—人员派遣—施工劳务—服务跟踪处理
信息实现流程为： 中标→硬件采购→网络环境搭建→系统部署→系统联调→系统测试→交付验收→售后服务

三. 组织的管理体系运行情况及有效性评价

1.管理体系的策划

符合 基本符合 不符合

按照 GB/T19001-2016/GB/T24001-2016/GB/T45001-2020 标准的要求，编制了管理手册、程序文件及作业管理性文件、记录表格等。2020 年 7 月 10 日开始全面推广实施。本次审核覆盖 2022 年 2 月至今的运行情况。公司明确规定产品及服务执行标准（国家、行业标准）和客户要求，并通过各环节控制，监视、测量、考核使其达到有效运行。公司通过管理手册、程序文件明确各部门职责、权限；资源管理，测量分析和改进、运行控制等过程。公司编制各类支持性文件及记录表格等作为证明过程运行的证据。通过对各主要环节的风险评估，识别，评价并制定相应措施进行风险控制（包括实施过程中所需要的变更）。通过监视、测量和分析结果以及内审，管理评审等达到持续改进的目的。目前管理体系运行正常。

经公司总经理介绍，公司管理层在管理公司时，明确了公司的目标及战略方向，考虑与公司的目标、战略方向及质量/环境/职业健康安全管理体系实现预期结果有影响的各种内、外部因素，并对内外部因素的相关信息进行监视和评审，以便适时做出调整，使之更加适用于公司的实际情况。

公司的内外部环境因素为：政治、经济、自然环境、顾客要求、供方绩效，人员、组织架构、公司决策流程等。提供有《内、外部因素识别评价总清单》，符合要求。

公司确定了与管理体系有关的相关方包括顾客、政府机构、社区、供应商、内部员工等。

相关方对企业的要求有：遵守国家的现行法律法规、保持有效的资质、产品合格、按时送货、不断提高客户满意度等。

公司通过以下行为满足相关方需求和期望：

- 关注顾客需求，通过持续改进增强用户满意；
- 遵守国家和地方各项法律法规，履行合规义务；
- 持续改进管理体系过程，提升服务质量、环境、安全绩效。

公司管理层及相关部门将持续关注相关方需求的变化，必要时通过评估风险和机遇，调整管理体系目标和指标或变更管理过程以适应这些变化或实现改进。

对这些相关方监视和评审的方法有：上级文件、标准和规范的获取、客户走访调查、沟通等

公司的管理体系范围：



Q: 许可范围内劳务派遣、人力资源服务；许可范围内第二类增值电信业务中的信息服务业务（仅限互联网信息服务）

E: 许可范围内劳务派遣、人力资源服务；许可范围内第二类增值电信业务中的信息服务业务（仅限互联网信息服务）所涉及场所的相关环境管理活动

O: 许可范围内劳务派遣、人力资源服务；许可范围内第二类增值电信业务中的信息服务业务（仅限互联网信息服务）所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

组织将质量/环境/职业健康安全管理体系范围形成文件，并通过文件发放方式在公司内部进行传递；在与客户沟通中，及时通知客户，为相关方获取。上述范围与企业目前经营范围相一致。

体系自运行以来范围没有变化。

最高管理层都具有较强的管理意识，明确管理承诺。目前各项工作基本得到实施，并取得了一定的效果。公司主要通过确定顾客相关要求，提供相应产品与相关服务，对顾客使用情况进行跟踪调查；并对顾客满意度感受进行测量与分析，以改进产品与服务，确保能够稳定提供满足顾客要求及适用法律法规要求的产品和服务。经沟通，公司领导的承诺得到实施，符合要求。

公司的质量/环境/职业健康安全方针是：

守法诚信追求质量，预防污染保护环境；

关爱员工健康安全，持续改进追求卓越。

公司通过各种宣传方式，将管理方针宣传到本公司各层次，确保方针得到正确的理解和实施。在管理评审会议上，总经理组织对方针的持续适宜性和有效性进行评审，并根据评审结果对其做出必要的调整。当有相关方需要公司提供管理方针时，可通过公司内部进行传递获取。

编制了《管理手册》，规定了最高管理者及各部门和各岗位的职责和权限，以确保管理体系符合各项标准的要求，并确保各个过程获得其预期输出，向最高管理者报告质量、环境、职业健康安全管理体系的绩效及改进机会，确保整个组织推动以顾客为关注焦点，确保在策划和实施管理体系变更时保持其完整性。经查每个部门均有部门职责和权限，各岗位的职责和权限、任职要求在《岗位任职要求》中得到规定。经询问组织内的职责和权限基本得到沟通，通过文件发布、传达、会议、培训等了解有关职责和权限。同总经理交谈，对于自身职责权限比较清楚。

经全体员工大会选举，并公司任命刘国争同志为公司安全事务代表，代表全体员工直接向总经理反映职业健康安全方面的相关情况，反映员工的意见。负责内部员工职业健康安全信息的交流与沟通，参与公司管理方针和管理目标的制定，参与安全事故的处理等。其清楚自己的职责：负责向管理层反映职工职业健康安全方面的要求，对事件的调查、处理，职工劳动防护的改善事宜进行协商交流；参与职业安全健康方针、目标、指标、管理方案的制定工作，提出合理化建议。

通过员工代表的积极争取，员工的劳保用品得到合理配备并及时发放；每年为一线岗位人员体检一次；员工保险得到按时交纳等。

公司对组织内外的风险和机遇进行了策划。

提供《风险分析及应对措施》，识别以下了风险：政策风险、资金风险、技术风险、管理风险、来自市场的风险等。

对上述风险进行了评估，结论：对于以上涉及到的主要风险，一旦发生，均可能对公司的发展造成巨大损失，所以我们应时刻监视并评价相关环境因素，尽可能的规避风险或降低发生概率。

拟采取措施：1、针对政策风险，公司时刻关注政策的走向，在符合政策的同时对公司进行开展运作。2、资金风险，公司建立一定得预备资金，防止一时的资金断裂对公司运行造成重大影响。3、技术风险的应对，



定期进行人员培训及业绩考核，公司做到公平公正的政策，引进适者生存的模式，对于不适宜的人员先进行调岗，如不能满足要求，再进行淘汰。4、管理及市场风险的应对，加强公司团队的建设，争取公司的竞争力度，积极开拓市场业务，必要时增加公司的资质，例如进行管理体系的认证。

公司管理层以公司的质量/环境/职业健康安全方针为框架，结合公司的实际运营情况，制定公司的质量/环境/职业健康安全管理目标，为：

- 1) 服务质量合格率 100%；
- 2) 合同评审率 100%；
- 3) 顾客满意率 98%以上
- 4) 固体废弃物 100%分类，合理处理；
- 5) 环境污染事故发生率为零
- 6) 各类重伤以上事故发生率为零；
- 7) 火灾事故发生率为零。

组织对公司质量、环境、职业健康安全目标、指标予以分解，并在相关职能层次部门建立分目标。提供有《质量目标分解规定》

查见《环境管理方案》和《安全管理方案》，制定措施有效，基本符合要求。

查见《目标完成情况统计表》，要求每季度考核一次，2022年目标均已完成，符合要求。

总经理介绍变更时应考虑到：

- 1) 变更目的及其潜在后果；
- 2) 管理体系的完整性；
- 3) 资源的可获得性；
- 4) 责任和权限的分配或再分配，并要求对变更管理体系应进行评审，确保文件的适宜性，经批准后发布实施。

经查，组织的体系自建立起未发生变更。

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

服务策划：

范围：许可范围内劳务派遣、人力资源服务、人力资源服务；许可范围内第二类增值电信业务中的信息服务业务（仅限互联网信息服务）

1、目标

合同评审率 100%

服务质量合格率 100%

顾客满意率 96%以上。

环境污染事故为零。

火灾事故发生率为零。

2.提供了《合同评审控制程序》、《劳务派遣、人力资源服务服务指导书》、《劳务派遣、人力资源服务派遣规范》对特定的服务、项目和合同应进行质量策划。公司对服务实现进行策划，质量目标已达到顾客要求；

3 执行标准：

DB11/T 3008.12-2018 人力资源服务规范 第 12 部分：劳务派遣、人力资源服务 DB44/T 2030-2017 GB/T 23859-200

劳动定额测时方法 GB/T 32624-2016 人力资源培训服务规范 GB/T 32625-2016 人力资源管理咨询服务规范 GB/T 33529-2017 人力资源服务术语 GB/T 33530-2017 人力资源外包服务规范 GB/T



33860-2017 人力资源服务机构能力指数 LD/T 30.1-2009 人力资源和社会保障电子认证体系行《电信服务规范》第 36 号令《中华人民共和国电信条例》国务院 291 号令《互联网信息服务管理办法》国务院 292 号令《互联网接入服务规范》工信部《电信业务经营许可管理办法》中华人民共和国工业和信息化部令第 42 号等等

4.流程为:

劳务派遣、人力资源服务服务流程:

服务需求——洽谈——签订协议——人员派遣——施工劳务——服务跟踪处理

信息实现流程为:

中标→硬件采购→网络环境搭建→系统部署→系统联调→系统测试→交付验收→售后服务

识别的关键及特殊过程是: 许可范围内劳务派遣、人力资源服务; 许可范围内第二类增值电信业务中的信息服务业务过程。

5 为实现产品质量目标配置了相应人员(如办公行政人员、劳务派遣、人力资源服务派遣服务人员、第二类增值电信业务中的信息服务人员、劳务人员均经过专业培训等)

6 编制了相应的作业文件:《劳务派遣、人力资源服务服务指导书》、《劳务派遣、人力资源服务派遣规范》、《劳动合同》、《信息服务作业书》对劳务派遣、人力资源服务及信息服务的过程做了明确的要求,从顾客沟通、合同评审、服务规范等各阶段,规定了服务的要求(其中包含了标准要求记录)。

7.服务准则:服务管理规程、依据验收交付规范、合同、相关标准、用户要求等进行接收,以保证交付的产品满足要求。

8..记录: 策划有销售合同、特殊过程确认记录、合同评审记录等,基本满足产品实现需要。

目前策划基本充分。

与客户有关的过程:

负责人介绍沟通方式主要是电话、传真、资料传递、公司网站、广告等形式宣传本公司有关产品及公司的有关信誉等。针对合同洽谈、签订、履行过程中的问题,及时电话联系,明确各自的要求,执行合同。目前沟通效果良好。

主要业务以招标文件、订单、合同、电话、邮件、传真等形式确定与产品有关的要求,均已保存或进行相应的记录。对顾客的要求由业务部人员直接对顾客要求进行识别、确认,对于存在的问题直接提出和顾客进行交流沟通,在合同签订前在公司微信群内对合同的要求进行评审。

抽查有关的合同及评审记录,符合要求。

管理手册对产品和服务要求的识别和更改进行了策划和规定;经过查阅企业订单文件,并与部门负责人进行沟通,目前暂无产品和订单变更的情况,后续经营中,如出现有产品和订单要求的变更,将按照文件规定要求进行控制。基本符合要求。

设计开发:

抽设计开发策划、输入、输出、评审、验证、确认过程,均受控,符合要求。

与外部有关的过程:

企业的采购主要是办公用品、环保设施、劳保用品、人员招聘的采购为主。

查到《物资采购计划》,计划中分别对办公用品、日用品,如:纸巾、毛巾、拖把、手套、消毒液等、以及电脑耗材、劳保用品、照相机、文具、打印纸、常用办公用品等物资,规定了规格型号、单位数量、计划供货日期、技术要求/质量标准、验证要求等项内容,基本符合。

查到:“物资采购审批表”,对需要采购的物资履行了审批制度。实施有效。

合格供方名录、评审记录、采购检验,均受控,符合要求。



服务过程控制:

1、业务部获取销售信息,与客户洽谈,在签订合同前对客户要求进行评审,确认可以满足行业有关法律、法规要求和公司规定及客户要求时,签订合同,根据服务合同为客户提供服务。

劳务派遣、人力资源服务流程:

服务需求——洽谈——签订协议——人员派遣——施工劳务——服务跟踪处理

识别的关键及特殊过程是:劳务派遣、人力资源服务过程。

2、监视测量资源:公司针对服务的特点编制有职能分配与部门职责,服务规范等作业指导文件。

通过日常顾客满意度调查表等形式对服务过程进行监测。

3、接收准则:识别了规范和接收和放行准则:服务过程符合法律法规、客户要求等接收准则。

抽劳务人员工记录表、人力资源劳务管理每月检查记录情况、劳务管理自查记录表、劳务派遣、人力资源服务企业基础管理工作登记表、人员劳务记录等,均符合要求。

许可范围内第二类增值电信业务中的信息服务业务(仅限互联网信息服务)

查研发场工作情况:研发人员每人配置电脑一台,打印机/复印机等设备齐全,研发人员正在进行系统数据部署的编制工作:并对数据进行处理,进行测试;

工程师介绍:因特网接入服务业务,主要是为了保证系统的不中断运行,要求在网络设备的配置上,本地电路的配置按照双机热的要求设计。在网络连接上应消除单点故障,提供关键设备的故障切换。关键网络设备之间的物理链路采用双路冗余连接,按照负载均衡方式或 active-active 方式工作。关键主机可采用双路网卡来增加可靠性。全冗余的方式使系统的可靠性达到 99.999%。三方回源链路保证能够稳定运行。

由技术人员对系统联调,NAT 设备到用户和出口的互联调通,直至具备测试条件。满足用户点对点应答的具体要求。放开端口,用户对质量进行拨测、压力测试,给予用户相应时长的测试期,并协调用户对测试结果验收。

因特网接入服务业务对公司是成熟的技术,操作流程相对简单;目前运行项目开展顺利;

4 配备了相应的设备:

环保设备:垃圾桶、灭火器、消防栓

办公设备:电脑、打印机、传真机、电话等

安全设施:灭火器等

5、服务人员均为培训合格并有多年工作经验的人员,符合要求。

6、特殊程确认记录:对劳务派遣、人力资源服务、许可范围内第二类增值电信业务中的信息服务业务过程进行了确认,符合要求

7、服务需经检验合格后方可交付给客户,产品交付后,严格遵守合同中的各项承诺,尽量避免客户的抱怨和投诉。

8、现场观察到办公场所环境良好,文件资料及时进行整理,并存放指定地点,工作人员具有工作状态良好,销售人员和客户沟通用语规范,工作氛围总体良好。

9、自体系建立以来无合同更改情况

放行控制:提供有劳务派遣、人力资源服务的评价记录、信息服务业务测试记录、顾客满意度调查等,放行受控。

环境因素识别和危险源识别:

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管理程序》符合标准要求。

提供的“环境因素评价表”“重要环境因素清单”,评价考虑了三种时态现在、过去、将来、三种状态、异常、正常、紧急考虑了法律法规,并进行了评价,服务过程,用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等,通过定性判断法,共识别出重大环境因素 2 项:固废排放、火灾,评价符合程序要求及公司的实际情况。



对重要环境因素的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。提供《重要环境因素清单》，其中综合部涉及的重要环境因素：固废排放、意外火灾的发生，评价基本合理。

提供“危险源辨识与风险评价管理程序”，对影响职业健康安全的危险源，评价其风险程度及级别，不可接受风险评价的标准和更新的时机,并确定更新不可接受风险因素从而进行有效控制等方面的管理要求进行了规定，满足要求。

提供的：“危险源调查评价表”、“不可接受风险清单”，评价考虑了将来、状态、可能导致的事件，并进行了评价，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等，通过是非法，共识别出不可接受风险2项，涉及：火灾和触电，评价符合程序要求及公司的实际情况。对危险源的控制措施包括制定管理制度、监督检查、应急预案、培训等。

合规义务、法律法规及其他要求、合规评价：

根据《法律法规和其它要求控制程序》要求，随时对法律法规的更新进行跟踪，并进行补充。于2022年9月15日识别了法律法规清单。获取渠道，网络和期刊等。

提供《职业健康安全法律法规清单》《环境法律法规清单》收集的环境和安全法律法规《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国节约能源法》《中华人民共和国环境保护法》等,对公司法律法规及要求遵守程度进行评价。

提供了《法律法规和其他要求合规性评价报告》、中华人民共和国水污染防治法（修正）、中华人民共和国大气污染防治法等

危险废物贮存污染控制标准 GB18597-2001/XG1-2013 2013-06-08

污水综合排放标准 GB8978-1996 1998-01-01

地表水环境质量标准 GB 3838-2002 2002-06-01

环境空气质量标准 GB 3095-2012/2016-01-01

声环境质量标准 GB 3096-2008/2008-10-01

大气污染物综合排放标准 GB 16297-1996 1997-01-01

室内空气质量标准 GB/T 18883-2002 2003-03-01 等，组织进行合规性的评价。

评价结论：合规。评价人：王霞等，批准：辛远。明确了法律法规及其他要求对公司环境因素、危险源的应用，明确了相应的适用条款。

策划编制了《合规性评价控制程序》

运行控制：

1、公司制定并执行“环境因素识别与评价控制程序”、“危险源辨识与风险评价管理程序”“环境管理制度”、“安全检查制度”、“能源消耗考核管理制度”等。

2、废水

公司的服务不产生废水，生活废水：排放到化粪池后通过第三方转放到污水处理厂

废气

公司的汽车均经过检测，尾气达标排放

固废

产生废气的纸屑、果皮等垃圾，统一交环卫进行收集处理。

办公墨盒、电池等由厂家回收

噪音管理：无设备不产生噪声。

能源管理：公司规定人走灯灭，人走关水等节能节水措施，并互相监督

6、办公区域：查看办公区域环境整洁、宽敞、办公设备状态良好

7、工作时间平均每天不超过8小时。

8、现场查看办公区域，整洁、光线充足、室内空气良好、配置有空调，办公条件较好，办公设备安全状态



良好，教育员工正确使用办公设备，用电基本规范，无乱拉线现象，防止火灾发生。

9、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。提供了“致相关方的公开信”，将公司的环境/安全控制要求发放到了所有相关方:运输公司\供应商\外来员工等

10、驾驶员要求遵守道路交通安全法规，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。

11.公司给员工每年进行体检，见到体检报告，给员工上社保，见到社保缴费记录

12、火灾控制: (1) 公司办公区域配置有相应数量的灭火器和消防栓，经常检查灭火器材的状况，消防水龙头是否正常，灭火器压力是否足够等。发现问题立即解决，并做好记录; (2) 经常检查，及时发现火险隐患并作出正确处理。

13、随时检查清理办公场所管理，可燃物不随意堆积，如有堆积必须配备相应的灭火器材;;

14、触电管理：随时对电气线路进行检查，防止因短路、过载和接触电阻过大等原因产生电火花或引起电线电缆温度过高而引发火灾。同时电动机机壳必须装有良好的接地保护;

15、意外伤害控制：工作时间不吸烟喝酒、不酒后驾车等，对员工开展安全教育

现场运行情况：

查不可接受风险源：

潜在火灾、触电、意外伤害

查重要环境因素：噪声、固体废弃物

查看，公司制订的相应的安全管理制度及管理方案，对不可接受风险源和重要环境因素进行管控。

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：

制定并实施《运行控制程序》中固体废弃物控制要求。运营管理部负责废弃物的分类、收集、保管、由有资质的市政环卫公司合法拉运、处置。现场分设：可回收一般废弃物、不可回收一般废弃物，员工能按要求分类放置固体废弃物。

查见职业健康安全运行控制状况：

1) 意外火灾控制

组织的办公区域消防器材配置合理，每辆运输车都配置有灭火器，有灭火器等灭火器材，远程现场确认正常，《消防安全点检表》按规定实施检查；各部门不定期的对本部门防火工作进行消防安全检查，对查出的问题和隐患，及时进行整改解决，确保安全；定期对员工进行火灾安全意识培训。

2) 意外伤害控制

驾驶员要求按管理制度进行驾驶汽车，不超速、不开斗气车、不酒后驾车等，每月进行安全培训；定期对汽车进行安全检查，对查出的问题和隐患，及时进行整改解决，确保安全。

查，运输部员工定期参加操作规程的培训,并进行了三级安全教育。

3) 触电：电线均处于完好状态，设备有接地及保护装置，控制柜及漏电保护器状态良好。

车辆伤害：现场可获取安全驾驶操作规程，公司对员工进行安全检查，查见到现场安全检查记录

其他：提供人员体检报告，无职业病，给员工上保险

运行符合要求

应急准备和响应

查策划有《应急准备与响应管理程序》，编制有《火灾应急处理预案》。

提供有“应急演练记录”。

——演练时间：2022年9月24日；

——演练组织部门：综合部；参加单位：综合部、业务部

——演练过程描述：1、电线老化引起火灾；2、模拟烧伤处置；3、演习火灾，组织演习灭火及逃生；4、易燃品引起火灾。



——应急能力评价：公司制定的应急措施有效，故障顺利被排除。烧伤得到正确的处置。人员能及时疏散。灭火方法正确有效。演习过程表明，应急预案中设定的方法可以控制紧急情况下的环境污染，将人身伤亡可能降到最低。管理者代表：王霞

3.内部审核、管理评审的有效性评价

符合 基本符合 不符合

内部审核：按照策划的安排，内部审核一年度进行一次，2022年10月20日进行了2022年的内部审核。查阅审核计划、审核记录、不符合项、内审报告等，符合计划安排，审核员没有审核自己的工作，审核覆盖了认证的范围和区域，内审员经过培训。经过查阅、观察、询问，内审的深度和内审员的审核技巧尚需加强和提高。对内部审核发现的1个不符合项进行了原因分析，采取了纠正和纠正措施，并验证了有效性，内审报告中对质量管理体系的符合性、充分性和运行有效性进行了评价。内部审核基本有效。

管理评审：按照策划的安排，一年度进行一次，2022年10月30日进行了2022年的管理评审，总经理罗国建主持，各部门负责人参加。查阅管理评审计划、记录、管理评审输入、管理评审报告，按要求经审批。管理评审输入基本符合要求。

评审中提出的改进建议有1项：目前正在改进实施中。

经查阅记录和询问面谈，管理评审模式化和形式化，对企业的管理决策和利用信息、实际、数据推动体系运行深化没有起到应有作用。但对质量管理体系的评价较为客观，提出的改进对促进体系的运行有效，管理评审尚可。

4. 持续改进

1) 不合格品/不符合控制

符合 基本符合 不符合

公司执行《不合格输出控制程序》对不合格品和不合格服务进行识别和控制。

查《不合格服务处置单》，负责人讲：通过顾客满意度调查和平时的监督检查，未发生顾客投诉。最终交付给顾客的服务未发生不合格。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

符合 基本符合 不符合

对出现产品不合格现象采取原因分析，制定纠正措施，并验证其措施的实施程度，目前纠正措施实施基本有效；管理方面的不符合经了解基本采取纠正及纠正措施，预防措施基本未采取。纠正措施管理工具的应用尚需加强。

3) 投诉的接受和处理情况：

符合 基本符合 不符合

建立了投诉反馈的接受渠道，目前为止没有顾客投诉情况发生。对顾客的反馈能及时接受并顺利反馈至相应部门采取必要措施。



5 体系支持

1) 资源保障（基础设施、监视和测量资源，关注特种特备）：符合 基本符合 不符合

公司为了实施管理体系并持续改进其有效性，增强顾客满意度，提供了各方面的资源保证。

- a. 人力资源：职工队伍相对稳定，实践经验丰富；
- b. 基础设施：办公室、办公电脑、打印机、空调等办公设备；
- c. 工作环境：办公区域布局合理，场所卫生干净整洁，工作环境良好；
- d. 资金支持：注册资金 200 万元。

公司目前的基础设施，能够满足当前三体系的要求。公司将依据经营发展的需要，会不断补充与增加。

2) 人员及能力、意识：符合 基本符合 不符合

公司制定人力资源政策，建立各岗位评价机制，

编制有《岗位任职要求》，规定了公司领导、部门领导、各级人员等的任职要求以及岗位职责等，对整体人员需求、能力要求及作用进行规定，其中对重要岗位人员的能力要求进行了评定，确保人员满足岗位要求。

提供有王霞、孙秋利、杨蕊等人的人员能力评定记录

提供《2022 年培训计划》，包括 QES 管理体系标准培训、体系文件培训、技能培训、法律法规培训、环境因素、危险源识别培训、内审员培训、消防知识培训等内容。培训时间分布在体系建立后的每个月份。抽培训记录，符合要求。

3) 信息沟通：符合 基本符合 不符合

公司建立并保持《信息交流控制程序》，确定与质量管理体系相关的内部和外部沟通，保持信息畅通。各部门负责实施内部沟通，确保接口信息传递的正确性。公司内部沟通活动采用的形式和工具包括：

- 1) 管理例会、协调会、品质例会等会议、讨论、培训；
- 2) 电话和内部虚拟网；
- 3) 布告栏、看板、内部沟通单、报纸；
- 4) 互联网和电子邮件等。

外部信息交流：

公司按其建立的信息交流过程的规定及其合规义务的要求，就质量/环境/职业健康安全管理体系的相关信息进行外部信息交流。

- a) 综合部是信息的归口管理部门，负责内、外部质量、环境和职业健康安全信息的交流、回应、保存和管理；
- b) 各部门负责相应业务范围内信息的交流，并配合管理部做好信息交流工作；
- c) 各部门、管理部负责服务质量信息、相关测试结果的接收、处理、传递和回复；
- d) 综合部负责管理体系的内外部审核信息的接收、传递和回应保存和管理。
- e) 综合部负责上级行政部门、劳动、环保、安全、疾病控制中心等信息的接收、传递和回应保存和管理。
- f) 综合部负责市场信息、合同信息的接收、传递和回应保存和管理。
- g) 公司提供适宜的沟通工具，对全员性的有关信息，可采用会议、布告、文件或其它形式进行传递。
- h) 公司通过员工大会，提供合适的渠道和方式，确保职业健康安全事务代表能参与到公司的职业健康安全管理体系过程中来。

提供有《信息沟通函》、《致相关方的一封信》、《信息交流记录》等记录资料。



目前各项沟通都较为及时、顺畅、效果较好。

4) 文件化信息的管理:

符合 基本符合 不符合

受审核方建立的管理体系文件包括:

- 1.管理手册, 文件编号: BSLY-SC-A/0-2020, 版本: A/0, 2020年7月10日发布, 2020年7月10日实施
- 2.程序文件, 文件编号: BSLY -CX -A/0-2020, 2020年7月10日发布, 2020年7月10日实施, 内含23个文件, 包括标准要求的形成文件的信息
- 3.管理制度, 包括: 质量管理体系、环境管理制度、安全管理制度、销售管理制度、售后服务管理制度、销售过程检验规范、安全消防制度、进货检验规范、任职条件、部门职责等。
- 4.体系运行所需要的记录

编制了《成文信息控制程序》用于对体系文件管理, 符合标准要求。

查看《文件发放/回收记录》, 内容包括: 序号、文件名称, 分发号, 状态、领用部门、领用人、回收部门、领用人、时间、回收处置等内容。记录较为清晰。

经询问, 管理手册、程序文件、管理制度等文件均保管良好, 为有效版本, 有受控标识。查《受控文件清单》, 内容包含: 文件名称、文件编号、纳入使用时间、备注等。

管理部负责收集有关产品的国家标准、行业标准的最新版本, 分发到相关部门使用; 收回旧标准。查见《外来文件清单》, 文件包含: 中华人民共和国物权法、中华人民共和国合同法、中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国消费者权益保护法、中华人民共和国专利法、中华人民共和国商标法、中华人民共和国广告法、中华人民共和国反不正当竞争法、中华人民共和国计量法、中华人民共和国计量法实施细则、中华人民共和国标准化法实施条例、中华人民共和国标准化法、中华人民共和国招标投标法、中华人民共和国行政处罚法、中华人民共和国价格法、质量管理体系 要求、T/XNHR SIA 002-2018 劳务派遣服务标准、DB13/T 3008.12-2018 人力资源服务规范 第12部分: 劳务派遣等。收集基本全面, 基本符合。以上外来文件保管良好, 均为有效版本。

编制了《记录控制程序》用于对记录的管理, 符合标准要求。

查见《记录清单》, 内容包括: 序号、名称、编号、使用部门、保存期等。

共登记有受控文件清单、文件发放(回收)记录、文件更改通知单、外来文件清单、文件销毁申请表、特殊过程检验记录、顾客满意度调查表、纠正措施和预防措施要求表、环境因素识别评价表、重要环境因素清单、环境法律法规清单、职业健康安全方案、安全法律法规清单、应急预案、应急演练和评价记录、安全运行监测检查记录等记录。保存期限分别为1年和3年。

各部门保存各记录, 按时间整理, 放置在文件柜中, 以便检索, 管理部定期对其进行检查, 目前保存完好。名称, 编号构成记录的唯一性标识。

5) 确认的的审核范围:

Q: 许可范围内劳务派遣、人力资源服务; 许可范围内第二类增值电信业务中的信息服务业务(仅限互联网信息服务)

E: 许可范围内劳务派遣、人力资源服务; 许可范围内第二类增值电信业务中的信息服务业务(仅限互联网信息服务)所涉及场所的相关环境管理活动

O: 许可范围内劳务派遣、人力资源服务; 许可范围内第二类增值电信业务中的信息服务业务(仅限互联网信息服务)所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

6) 其他需要说明的情况: 无



7) 远程审核的相关结论如下：（远程审核适用）

可能降低可靠性的障碍	<input type="checkbox"/> 未发生 <input type="checkbox"/> 有发生，说明：
突发事件的情况	<input type="checkbox"/> 未发生 <input type="checkbox"/> 有发生，说明：
突发事件的处置措施	<input type="checkbox"/> 中止审核 <input type="checkbox"/> 终止审核 <input type="checkbox"/> 延迟审核 <input type="checkbox"/> 改为现场审核 情况说明：
远程审核的有效性评价（适用时）	<input type="checkbox"/> 远程审核已达到审核目的，可以推荐注册/保持/再注册 <input type="checkbox"/> 远程审核未达到审核目的，需要再次/补充实施现场审核

四、审核组推荐意见：

■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：

- 推荐认证注册资格 推荐再认证注册资格 推荐保持认证注册资格
推荐恢复认证注册资格 推荐变更认证范围。

通过审核，审核组确定受审核方的管理体系不满足标准的要求：

- 不推荐认证注册资格 不推荐再认证注册资格 不推荐保持认证注册资格
不推荐恢复认证注册资格 不推荐变更认证范围。

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、联系方式的变更、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。