



北京国标联合认证有限公司

Beijing International Standard united Certification Co.,Ltd.

ISC-B-10-2(B/0)管理体系审核报告（初审）

项目编号：20920-2025-QO

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：秦皇岛晨华劳务有限公司

审核体系：质量管理体系、职业健康安全管理体系

审核组长（签字）：张丽

审核组员（签字）：张丽、刘园园

报告日期：2025 年 6 月 27 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：张丽

组员：陈园



受审核方名称：秦皇岛晨华劳务有限公司

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
	张丽	组长	审核员	2022-N1QMS-7100863	35.09.00,35.10.00,35.11.00
	张丽	组长	审核员	2024-N1OHSMS-3100863	35.09.00,35.10.00,35.11.00
	刘园园	组员	审核员	2025-N1QMS-1488630	35.09.00,35.10.00,35.11.00
	刘园园	组员	审核员	2025-N1OHSMS-1488630	35.09.00,35.10.00,35.11.00

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	张双 林琳 张媛媛	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、内部审核与管理评审的实施情况，判断受审核方（**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/T19001-2016/ISO9001:2015、GB/T45001-2020 / ISO45001: 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：《中华人民共和国合同法》《《中华人民共和国广告法》，《中华人民共和国招标投标法》，《中华人民共和国行政处罚法》

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：《劳务派遣暂行规定》《劳务



派遣行政许可实施办法》、《人力资源服务规范 第12部分：劳务派遣DB11/T 3008.12-2018》、《人力资源
管理咨询服务规范》、《GB/T23859-2009《劳动定额测定方法》》

《中华人民共和国职业病防治法》、《中华人民共和国妇女权益保障法》

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：2025年06月27日上午至2025年06月27日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2025年3月10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）：

Q:人力资源服务、劳务外包、劳务资源服务、劳务派遣（许可范围内）

O:人力资源服务、劳务外包、劳务资源服务、劳务派遣（许可范围内）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：秦皇岛市海港区红旗路 233 号 915 号

办公地址：秦皇岛市海港区红旗路 233 号 915 号

经营地址：秦皇岛市海港区红旗路 233 号 915 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）： 劳务外包 河北科技师范
学院 家属区值班

1.5.4 一阶段审核情况：

于 2025 年 06 月 26 日 08:00 至 2025 年 06 月 26 日 12:00 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：目标完成情况；内审、管理评审有效性；服务实现过程控制及职业健康运行控
制等

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:行政部 7.2



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：2025 年 7 月 26 日前提提交审核组长。

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 6 月 27 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

目标完成情况：内审、管理评审有效性；服务过程控制及职业健康运行控制等。

3) 本次审核发现的正面信息：

公司管理体系能够持续有效运行，未发生相关方投诉。人员、质量、安全意识等较好。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：

企业各岗位职责明确，质量和职业健康安全管理体系，能够全面有效地予以贯彻实施，各部门人员能理解和实施本部门涉及的相关过程。各部门能识别的相关危险源，质量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：

提升办公室人员和部门工作人员对标准的理解能力，对于文件，记录管理不善等易造成资料的缺失。公司文件与公司实际运作贴合度不够，内审员能力需要提升以及需关注培训有效性；

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：2010 年 7 月 9 日 体系实施时间：2025 年 3 月 10 日

2) 法律地位证明文件有：

法律证明文件：营业执照。

人力资源服务许可证

许可文号：秦审批社准延（2022）19-0001 号

发证时间 2022-7-14 有效期限 2025-7-14

劳务派遣经营许可证

发证日期 2023-5-11 有效期限 2026-5-10



3) 审核范围内覆盖员工总人数：11 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：

Q:劳务派遣（许可范围内）、人力资源服务、劳务外包

O:劳务派遣（许可范围内）、人力资源服务、劳务外包所涉及场所的相关职业健康安全管理活动

劳务派遣：签订合同→根据客户需求确定招聘方案→人员派遣→-人员管理-服务回访

人力资源服务：

合同签订---人员配置--人员招聘--人员管理-跟踪服务

劳务外包：

签订合同→根据客户需求确定管理方案→劳务跟踪管理→-服务回访

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

公司注册地址：秦皇岛市海港区红旗路233号915号

经营生产地址：秦皇岛市海港区红旗路233号915号

办公场所为租赁秦皇岛政务服务中心（旧），位于9楼，共租赁房间一间，面积为38平米。单一场所主要从事劳务外包，人力资源服务和劳务派遣

经沟通了解，劳务外包主要为提供承包业务外包工作，劳务派遣为顾客提供相关岗位人员。

属于服务行业，无环评的情况。为保证管理体系的有效实施，公司配备所需管理人员、办公设备、等资源，经与管代沟通，公司主要业务为劳务派遣，主要顾客有秦皇岛市场监管局，河北科技师范学院等，现有管理人员 6 名，公司目前为劳务人员管理养老保险等工作，现为劳务人员社保人数为 401 人。劳务人员数量根据每月均有增减 10 人以内。

办公室上班时间为早上 8 点半到下午 17：30 无季节性。

劳务承包及劳务派遣人员均按照顾客要求工作时间进行。

主要办公设备：电话、电脑、打印机、复印机、空调、办公桌椅等办公和通讯等设备/设施

受审核方办公室环境干净整洁，满足办公要求。

主要监视和测量设备：无

现有各项资源基本能满足经营服务的要求，基本能满足体系运行的要求

企业建立了质量职业健康安全方针和目标。

守法诚信追求精品，预防污染保护环境；

关爱员工健康安全，持续改进追求卓越。

质量目标：

顾客满意度≥90%

职业健康安全目标和指标：

火灾事故发生为 0

触电事故发生为 0



经过总经理批准。利用培训、会议等形式进行宣传贯彻，并向企业顾客进行了传达，将质量环境职业健康安全目标分解到相关职能和层次等，提出了合理的可测量数量指标，制定了考核计算方法，收集了管理体系运行的证据，并针对质量环境和职业健康安全目标制定了管理方案，企业管理目标和管理方案具有可行性和合理性，经过测量已经完成。管理方针和管理目标符合企业情况和标准要求。

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

目前产品和服务：劳务派遣（许可范围内）、人力资源服务、劳务外包

a) 产品执行标准：

公司按照

提供有《产品识别标准清单》识别产品标准：

《中华人民共和国合同法》《《中华人民共和国广告法》，《中华人民共和国招标投标法》，《中华人民共和国行政处罚法》《劳务派遣暂行规定》《劳务派遣行政许可实施办法》、《人力资源服务规范 第12部分：劳务派遣DB11/T 3008.12-2018》、《人力资源管理咨询服务规范》、《GB/T23859-2009《劳动定额测定方法》》

产品实现流程：

劳务派遣：签订合同→根据客户需求确定招聘方案→人员派遣→--人员管理-服务回访

人力资源服务：

合同签订---人员配置--人员招聘--人员管理-跟踪服务

劳务外包：

签订合同→根据客户需求确定管理方案→劳务跟踪管理→--服务回访

确认过程： 服务过程

外包： 人员招聘

c) 技术和工艺文件：编制了劳务派遣及人力资源服务服务控制程序关文件。

d) 产品接收准则：《作业指导书》等。

e) 办公设备能够满足运行策划和控制需要。

f) 根据企业体系运行控制的要求策划了成文信息要求，有与用工人员签定劳动合同等。用于保持、保留有关质量体系运行要求的成文信息。

外包过程，按照采购控制要求进行控制，暂无变更需求。

企业的设计和开发活动劳务承包，劳务外包，人力资源服务和劳务派遣的服务方案，主要阶段包括根据客户要求（电话、微信、现场等口头交流形式），了解其对员工年龄、技能、品德等方面的要求，根据其要求进行招聘、培训、派遣等活动。以符合顾客要求。

公司顾客较为稳定，劳务人员也较为稳定，一直按原有服务方案进行。未有新的服务方案。

编制了《服务过程控制程序》，符合标准和企业要求。抽查服务过程控制情况。

1、查看受控条件和实施情况。

a) 产品特性信息：合同要求。

根据顾客要求，招聘并培训

主要办公设备：电脑，打印机，网络等。



充分适宜，满足要求。

主要监视和测量设备：无

充分适宜，满足要求。 安全设备：消防栓等

●现有各项资源基本能满足生产的要求，基本能满足体系运行的要求

e) 运行环境：防摔防碰，防水防潮，上班时间根据业务情况调节，避免过度疲劳。工作状态良好。

f) 人员能力：操作人员培训合格上岗，具备工作能力，能胜任本职工作。

提供有林琳，张双等人的人力资源从业资格证。

g) 防止人为错误：对人员培训等。

h) 确认过程：服务过程

为确保被派遣人员符合顾客的岗位要求，受审核方对招聘的劳务派遣人员的任职能力等提出要求，与被派遣人员签订劳动合同，缴纳社保，并为被派遣人员提供有关制度的培训，办理合法用工手续、出具有关证明。被派遣人员进入到顾客公司后，由顾客公司提供专业技能等培训，以确保劳务派遣人员符合顾客要求。

服务流程：

劳务派遣：签订合同→根据客户需求确定招聘方案→人员派遣→-人员管理-服务回访

人力资源服务：

合同签订---人员配置--人员招聘--人员管理-跟踪服务

劳务外包：签订合同→根据客户需求确定管理方案→劳务跟踪管理→-服务回访

服务的放行、交付和交付后活动：根据合同要求进行服务的交付，交付后的活动由行政部负责改进落实。

劳务人员招聘通过线下及线上方式（微信）

线下：员工介绍，人才市场

线上：微信。

抽查：

1) 查劳务外包合同（包含人力资源服务内容）a，与河北科技师范学院签订《后勤保障辅助性服务协议书》，约定乙方根据甲方后勤保障辅助性岗位需求为甲方提供相应服务，甲方使用后勤保障辅助性服务岗位共计286个，具体工作岗位、工作地点、服务期限等另以书面通知。协议期限为：2024年5月24日至2025年5月31日止。合同约定了双方的权利义务，2024.5.24日双方盖章签字。

目前正在续签流程中，劳务人员合同生效中，未到期。

其中家属区值班为劳务外包，其它包括校医院，校食堂，校办公室及校保洁为劳务派遣。

派遣员工共286人。其中家属区值班为劳务外包共5人。

公司与河北科技师范学院业务合作已10余年，按原有模式一直进行服务，对于顾客要求新进人员按要求调配。

提供有派遣员赵志刚、刘永华 均提供有聘用协议。

抽赵志刚，出生年1967年，不签劳动合同，签订聘用协议。签定日期为2024年8月1日至2026年11月30日

刘永华 出生年1964年，不签劳动合同，签订聘用协议。签定日期为2024年8月1日至2026年11月30日

并按月进行了工资发放。提供有工资发放记录。

2) 抽查劳务外包合同2，与秦皇岛市山海关区人民检察院签订《项目外包-物业管理服务合同》，秦皇岛晨华劳务有限公司承包秦皇岛市山海关区人民检察院物业管理服务的后勤服务、外勤、内勤岗位。承包期限：自协议生效之日起至2026年2月28日结束。甲方按月支付给乙方项目承包费用，乙方应负责承包项目的



执行，乙方指定专人负责承包项目的管理。同约定了双方的权利义务，2024.10.9日双方盖章签字。有效。目前该项目安排一人赵福涵负责，目前负责外勤工作，材料传递，部门沟通衔接等工作。其它工作内容现在还未开展。

提供有赵福涵劳动合同 签定时间为：2024年3月1日-2026年2月28日，并由公司按月发放工资。

劳务派遣合同（包含人力资源服务内容），与秦皇岛市场监督管理局签订《劳务派遣协议书》2份，乙方按照甲方用工需求，负责推荐符合条件的劳务人员供甲方择优使用。乙方依法与派遣人员签订劳动合同，承担对派遣人员的用人单位义务，甲方承担连带责任义务。甲方负责对到本单位工作的派遣人员进行日常管理，必要时，乙方应配合甲方共同做好派遣人员的管理工作。协议1期限从2022年1月1日起至2022年12月31日止。协议2期限从2025年1月1日至2025年12月31日止。双盖签字盖章有效。

抽杨璐娴签订《劳务派遣劳动合同书》，用工单位：秦皇岛市场监督管理局。劳动合同期限：2024年11月1日至2027年12月31日止。甲方派遣乙方到用工单位从事315岗位工作，工作区域或地点为单位指定的工作地点。合同约定劳动报酬、工作时间、休息休假、福利待遇等内容。签订日期：2024年11月1日，双方签字盖章有效。

4)劳务派遣合同（包含人力资源服务内容），与中铁国资资产管理有限公司秦皇岛北戴河分公司签订《劳务派遣协议书》，乙方按照甲方用工需求，负责推荐符合条件的劳务人员供甲方择优使用。乙方依法与派遣人员签订劳动合同，承担对派遣人员的用人单位义务，甲方承担连带责任义务。甲方负责对到本单位工作的派遣人员进行日常管理，必要时，乙方应配合甲方共同做好派遣人员的管理工作。协议期限从2024年6月21日起至2027年6月20日止。双盖签字盖章有效。

提供有派遣员工王久青 均提供有劳动合同，及等资料信息

并按月进行了工资发放。提供有工资发放记录。

每月由顾客提供考勤表，并出具劳务人员费用结算表，行政部计算当月月工资 进行发放。由顾客确认。通过工资发放形式确认员工能力的确认。

1) 提供有2025年5月秦皇岛市市场监管局劳务派遣人员工资及考勤表

有基本工资，应发工资等。

并盖章确认。

劳务费用结算表。包括社保基数，经费，服务费等。并盖章确认
由公司进行工资发放。

2) 提供有2025年5月秦皇岛市山海关区人民检察院人员工资及考勤表

有基本工资，应发工资等。

并盖章确认。

劳务费用结算表。包括社保基数，经费，服务费等。并盖章确认
由公司进行工资发放。



3) 提供有河北科技师范学院，工资及考勤表

有基本工资，应发工资等。

并盖章确认。

劳务费用结算表。包括社保基数，经费，服务费等。并盖章确认

由公司进行工资发放。

如顾客对于劳务人员不符合其工作要求，不能满足需求则与行政部沟通，按劳动法规定进行相关不续签或签定辞退等手续。

2025 年未发生离职或不满意情况。

行政部按照要求，对服务进行监视和测量，以证实服务满足规定的要求。

服务现场：

项目部临时场所（ 劳务外包 河北科技师范学院 校区家属区值班）

查看，服务现场，校区家属区值班，主要为进出车辆放行，非本院 车辆禁止入内，管理工作。

在门口设置有值班室，并有操作大门闸机设备，办公通信设备：网络、电脑、电话等。

派遣人员根据行政部要求，完成自己的工作职责

现场观察：赵志刚，经沟通员工了解自己的内容，按要求完成工作。

由顾客方小组及部门负责人，进行考勤及工作管理，并形成工作评价

评价由顾客方管理，确认后形成工资报酬发放至行政部负责人，由公司发放工资。

行政部提供聘用协议及建立档案。并根据顾客方的确认发放工资。

环境及职业健康安全管理方面：

编制有《环境、职业健康安全运行控制程序》

1) 查看办公区域职业健康安全运行控制情况。

加强了员工安全培训，严禁吸烟，远离火源。纸张采用非正式文件双面使用。人走灯灭，无常明灯现象。

经常检查水电暖设施，发现问题，及时维修，杜绝跑冒滴漏。定期检查设施电路线路。线路电线隐蔽铺设，制作了警示标志。电线线路、开关插座均带3C 标志。

办公用电设备主要是电脑、打印机、复印机等，没有大功率超负荷电气设备。

劳务人员体检由顾客方提供并实施。

对于发生新的产品、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。

服务现场职业健康安全控制措施：

现场巡查：通过现场观察，值班员有值班室，进行车辆进出放行管理工作。

值班室生活垃圾设置垃圾桶，集中由顾客方进行收集堆处理

严禁吸烟，远离火源。人走灯灭，无常明灯现象。每天检查水电设施，发现问题，及时报修，杜绝跑冒滴漏。

查看临时安装现场环境职业健康安全运行控制情况。

使用顾客处卫生间使用，固废排放仅为生活垃圾。

火灾：易燃材料，电路老化短路等，做好员工培训，配有有效的灭火器。

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

编制《内部审核控制程序》，策划合理，内容符合标准要求。

抽查《年度内审计划》，计划于2025年6月12日实施内审。查见《内部审核实施计划》，内容包括：审核目的、范围、准则、审核组成员、审核日程安排等。

抽查《内审实施计划》，涉及部门：行政部。涉及条款：

Q: 5.3; 6.2; 5.2; 6.1; 7.1.2; 7.1.3; 7.1.4; 7.1.6; 7.2; 7.3; 7.4; 7.5; 8.4; 8.5.3; 8.5.6; 9.1.3; 9.2

ES: 5.3; 6.2; 5.2; 6.1.1; 6.1.2; 6.1.3; 7.2; 7.3; 7.4; 7.5; 8.1; 8.2; 9.1.2; 9.2; 10.2; 10.3

覆盖了本部门涉及的所有标准条款。再抽查其他部门的内审实施计划，内审计划覆盖了公司所有部门及所有条款。内审员经过了标准培训。内审员审核了与自己部门无关的区域。符合。

经查已按计划实施了内部审核活动，有首、末次会议签到表。抽查行政部《内审检查表》，已编制并由内审员按要求实施了检查，并填写了检查记录，内容比较齐全。本次内审共开一般不符合项1个，已进行了跟踪验证和关闭。符合要求。

经沟通了解，审核组长在末次会议上对本次内审开具的不符合项及内审报告及时向最高管理者和相关部门负责人报告了审核结果。

抽查《内部审核报告》，明确了审核的目的、范围、依据、审核过程、不合格统计与分析等，审核结论为：质量、环境和职业健康安全管理体系基本符合标准要求，体系运行基本有效。

与管代及张双沟通，需要增加培训力度，并关注培训结果的有效性，学习质量管理体系标准，提升人员能力。避免将内审流于形式，与企业实际运行过程的自我检查机制脱节。将企业的实际自我检查与内审结合，提升内审的有效性。

策划有《管理评审控制程序》，内容符合标准要求。基本符合要求。

近期于 2025年 6月18日实施了管理评审

评审由总经理主持，各部门进行了工作汇报



管理评审结论：本公司的质量环境安全基本适宜、充分和有效。

本次改进建议及安排：

为了增强业务部的整体业务能力，建议向人才市场招聘1-2名员工。由行政部负责实施，预计2025年12月底前落实到位。

招聘工作正在进行中。

与管代沟通，将企业的实际自我检查及总结与企业实际结合，落实记录管理，提升管评的有效性。

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

按照公司编制的《不合格输出的控制程序》。内审中的不符合，采取了纠正措施，并对纠正措施的实施情况进行了跟踪验证。对日常工作中出现的不符合，综合部督促责任部门及时整改并跟踪验证。管理评审中有纠正措施状况的输入。管理评审提出的纠正措施已经整改完毕并验证。

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，监督改进。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、环境和安全事故。基本符合要求。

3) 投诉的接受和处理情况：

建立有对外交流的渠道，可接收外部投诉及建议，年度无质量环境安全事故发生，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）：

公司注册地址：秦皇岛市海港区红旗路233号915号

经营生产地址：秦皇岛市海港区红旗路233号915号

办公场所为租赁秦皇岛政务服务中心（旧），位于9楼，共租赁房间一间，面积为38平米。单一场所主要从事劳务外包，人力资源服务和劳务派遣

经沟通了解，劳务外包主要为提供承包业务外包工作，劳务派遣为顾客提供相关岗位人员。

属于服务行业，无环评的情况。为保证管理体系的有效实施，公司配备所需管理人员、办公设备、等资源，经与管代沟通，公司主要业务为劳务派遣，主要顾客有秦皇岛市场监管局，河北科技师范学院等，现有管理人员6名，公司目前为劳务人员管理养老保险等工作，现为劳务人员社保人数为401人。劳务人员数量根据每月均有增减10人以内。

办公室上班时间为早上8点半到下午17：30 无季节性。

劳务承包及劳务派遣人员均按照顾客要求工作时间进行。

主要办公设备：电话，电脑、打印机、复印机、空调、办公桌椅等办公和通讯等设备/设施

受审核方办公室环境干净整洁，满足办公要求。

主要监视和测量设备：无

现有各项资源基本能满足经营服务的要求，基本能满足体系运行的要求

2) 人员及能力、意识：



公司在《人力资源控制程序》中规定了招聘、考核、培训等要求。程序规定了各岗位任职要求，规定了主要岗位人员任职资格要求。符合要求。

根据《岗位职责和权限》，公司采用招聘的方式，招收录用人员，在招聘时按照岗位任职要求，如学历、经验、技能等招录合格人才。

公司通过招聘方式引进人才，配有管理人员、行政人员等，能够满足管理要求。重大危险源岗位人员的能力要求进行了评价。查人员绩效考核评价情况，提供了岗位人员评价表，对业务部，行政部等人员能力进行了评价，结果符合任职要求，能胜任工作。

制定了《员工能力评定表》，对需要的人员岗位任职情况进行了评价和确认，如业务部，行政部等。

查见有《岗位资格认定表》，表中有姓名、职位、部门、是否符合任职能力要求等项目。考核人：张双。日期：2025.6.13。

抽查行政部张双、张大军等人员的评价表，内容均为经评价符合任职能力要求。

内审员张双、林琳，经过内审员培训，并有公司《内审员任命书》。

行政部负责员工培训工作，查《2025年度培训计划》，策划了体系标准、内审知识培训、应急预案与响应培训、法律法规培训等。其内容包括：培训项目及内容、参加人员、培训对象、培训方式、考核方式、计划日期等。能提供《培训记录》，包括培训内容、参加人员、培训效果评价等。经查所提供的培训记录均达到了培训效果。

查：2025.3.12的培训记录，培训内容：体系标准条款的培训及体系文件讲解；参加人员：全体人员。培训方式：面授。考核方式及成绩：讨论，提问方式。进行了培训效果评价：公司全体人员对于ISO9001、14001、45001标准基本的认识，结合本公司的实际情况，认识到质量、安全的重要性，认识到保证顾客满意是公司发展的保证，使公司全体人员的质量、安全意识有了很大的提高。符合要求。

查：2025年4月15日的培训记录，培训内容：法律法规培训；参加人员：全体人员；培训方式：面授。对考核情况进行了总结，进行了培训效果评价：公司全体人员在依据ISO9001、14001、45001标准下建立的管理体系有了基本的认识，以及公司经营活动中所涉及的法律法规。更深层次结合本公司的实际情况，对质量管理体系的运行打下了良好的基础，对日后的管理提供了保障。符合要求。

查：2025年5月15日的培训记录，培训内容：内审员培训，参加人员：林琳 张双。培训方式：面授。考核方式及成绩：口头提问合格。对考核情况进行了总结，进行了培训效果评价：对标准有了初步的认识，并学习了内审基本知识，为公司组建了一支内部审核的对伍，对保证公司的内审工作起到了重要作用。符合要求。

但现场询问内审员张双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。——开具不符合

企业通过对人员培训、招聘人员、调换岗位等措施，确保人员能够满足岗位要求。能通过培训提高岗位作业水平和安全意识，明确各岗位环境要求，自身工作环境影响，增进环境保护意识。

现场随机与员张双沟通，其知晓公司方针、目标，及他们对管理体系有效性的贡献，询问职业健康安全（含职业健康安全方针、与工作相关的不可接受风险和相关的实际或潜在的危险源、对职业健康安全管理有效性的贡献，包括对提升职业健康安全绩效的贡献、不符合职业健康安全管理要求，包括未履行组织合规义务的后果等），基本能够认识到所从事活动的相关性和重要性，以及如何为实现质量环境职业健康安全目标做出贡献、出现紧急情况时的应急响应措施和在应急响应工作中的职责等内容。

查重要人员资质：

三级企业人力资源管理师：林琳，证书编号 0704000006303458，发证日期：2008年04月07日，长期有效。

三级企业人力资源管理师：张双，证书编号 1704000006303279，发证日期：2017年08月28日，长期有效。

对人力资源的控制符合要求。

组织运行所需的知识从内部来源获取的有：经历、失败和成功项目得到的经验教训、得到和分享未形成文件知识和经验、服务的改进结果等获得知识。



外部来源获取有：标准、学术交流、专业会议、从顾客或外部供方收集知识等。

各部门负责收集汇总这些知识，作为培训的主要内容，并在公司内部分享这些知识。行政部负责不定期收集汇编这些知识并及时更新，使公司有关需要的人员能够获得。

公司建立了知识应用的培训机制，能快速、准确分享。

查见：公司编制《组织知识清单一览表》，主要内容包括：部门、过程、信息与知识、获取、获取路径、保管人、储存位置等，信息与知识主要包括：环保资料、培训教材、审核报告、内外审资料、管理评审资料等。来源主要靠收集，主要有电子版、书面文档，储存位置：文件柜，电脑等。

知识管理基本符合要求。

3) 信息沟通：

公司建立并保持《沟通、信息交流、参与和协商控制程序》，确定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) 工作例会等微信，会议、讨论、培训；

/2) 通知、电话和内部虚拟网；

4) 互联网和微信等。

----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，就管理体系的相关信息进行外部信息交流。

a) 行政部是信息的归口管理部门，负责管理信息交流的日常工作；本公司信息向外部传递，负责接收、传递与管理有关的外部公文，公司规章制度的下发，负责员工的合理化建议的收集处理及答复；

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：

公司建立的管理体系文件包括三部分：

1) 标准要求的文件：公司方针、管理目标、认证范围、组织结构等均在《管理手册》中明确。

2) 公司体系运行要求的文件：公司管理制度，程序文件，各种记录等文件。

公司编制了《文件和记录控制程序》，用于文件、记录的控制。

提供了《受控文件清单》，《管理手册》CHLW—SC—2025 版次：A/2；2025年3月10日发布
2025年3月10日实施。

《程序文件》CHLW—CX—2025，版次：A/0，发布日期：2025年3月10日，实施日期：2025年3月10日。

包括各项管理制度如《安全消防制度》等；

以上文件均有电子版、纸质版保存。均有文件名称、编号、编写人、等信息。发放电子版。符合要求。

提供了《公司外来文件清单》，收录了《中华人民共和国消费者权益保护法》、《劳务派遣暂行规定》、



《劳务派遣行政许可实施办法》、《人力资源服务规范 第12部分：劳务派遣 DB11/T 3008.12-2018》《劳动定额测定方法 GB/T23859-2009》《人力资源服务规范 第12部分：劳务派遣 DB11/T 3008.12-2018》《人力资源服务规范 第1部分：通则 DB11/T 3008.1-2018》《人力资源服务规范 第2部分：求职招聘服务 DB11/T 3008.2-2018》等。

提供了《记录清单》，收编了记录的名称、编号、保存期限等信息。符合要求。

查文件发放登记表，提供了受控文件及外来文件的发放记录，记录了领用人、领用人签字及日期。

询问部门负责人，收到了管理手册，程序文件和支持性文件。

查作废文件：《管理手册》和《文件控制程序》对作废文件做出了相关规定。《管理手册》A/0版作废，加盖作废标识后收回。

查文件的保存：行政部配有文件柜。目前各种文件保存完好。

文件化信息管理基本符合要求。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

Q:劳务派遣（许可范围内）、人力资源服务、劳务外包

O:劳务派遣（许可范围内）、人力资源服务、劳务外包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，秦皇岛晨华劳务有限公司的

☒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	☐ 符合	☒ 基本符合	☐ 不符合
适用要求	☐ 满足	☒ 基本满足	☐ 不满足
实现预期结果的能力	☐ 满足	☒ 基本满足	☐ 不满足
内部审核和管理评审过程	☐ 有效	☒ 基本有效	☐ 无效
审核目的	☐ 达到	☒ 基本达到	☐ 未达到
体系运行	☐ 有效	☒ 基本有效	☐ 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：张丽、刘园园



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。