



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：21204-2025-QEO

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：北京安业兴家劳务派遣有限公司

审核体系：环境管理体系、质量管理体系、职业健康安全管理体系

审核组长（签字）： 陈芳

审核组员（签字）： 黄朝星、李雅静

报告日期： 2025 年 8 月 15 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：陈芳

组员：皇朝星 李雅静



受审核方名称：北京安业兴家劳务派遣有限公司

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
A	陈芳	组长	审核员	2025-N1QMS-7015478	35.10.00,35.11.00
	陈芳	组长	审核员	2023-N1EMS-4015478	35.10.00,35.11.00
	陈芳	组长	审核员	2023-N1OHSMS-4015478	35.10.00,35.11.00
B	黄朝星	组员	审核员	2025-N1QMS-1312379	35.10.00,35.11.00
	黄朝星	组员	审核员	2025-N1EMS-1312379	35.10.00,35.11.00
	黄朝星	组员	审核员	2025-N1OHSMS-1312379	35.10.00,35.11.00
C	李雅静	组员	审核员	2025-N1QMS-3218164	35.10.00,35.11.00
	李雅静	组员	审核员	2023-N1EMS-2218164	35.10.00,35.11.00
	李雅静	组员	审核员	2024-N1OHSMS-3218164	35.10.00,35.11.00

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	于新新 王红叶	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（**环境管理体系、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/T 24001-2016/ISO14001:2015 、 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：《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国城市房地产管理法》、《中华人民共和国消费者权益保护法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国治安管理处罚法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国劳动法》、《劳务派遣暂行规定》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国职业病防治法》、《中华人民共和国环境保护法》、《中华人民共和国道路交通安全法实施条例》等。

e) 适用的产品（服务）质量、环境、职业健康安全及所适用的食品职业健康安全及卫生标准：人力资源服务规范 第1部分：通则 DB11/T 3008.1-2018、人力资源服务机构等级划分与评定 DB34/T 3776-2020、人力资源管理咨询服务规范 GB/T 32625-2016、人力资源服务规范 第12部分：劳务派遣 DB11/T 3008.12-2018、劳务派遣服务规范 DB34/T 3777-2020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：2025年08月15日上午至2025年08月15日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2024年8月14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: 资质范围内劳务派遣、职业中介服务

E: 资质范围内劳务派遣、职业中介服务所涉及场所的相关环境管理活动

O: 资质范围内劳务派遣、职业中介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：北京市昌平区城北街道办事处政府街3号

办公地址：北京市昌平区昌盛路12号乐华仕健康产业园6号楼306

经营地址：北京市昌平区昌盛路12号乐华仕健康产业园6号楼306

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）：无

1.5.4 一阶段审核情况：

于2025年08月14日08:30至2025年08月14日12:30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：Q 服务过程控制；E0 运行策划和控制；E0 绩效测量和监视

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（2）项，涉及部门/条款：行政部 QEO 7.2 运营部 Q7.5.3.2

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 9 月 15 日提交审核组长。

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 8 月 14 日前。

2) 下次审核时应重点关注：

Q 服务提供过程控制。Q 产品和服务放行控制。ES 绩效测量和监视。管理人员加强体系文件学习。

3) 本次审核发现的正面信息：

管理体系健全，领导能够重视，各部门能够贯彻执行体系文件。

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：

最高管理者对管理体系高度重视和支持，并对标准有一定程度的理解和掌握，积极组织督促和管理各部门，严格贯彻执行管理体系要求，从而确保管理体系正常运行。

2) 风险提示：

Q 服务提供过程控制。Q 产品和服务放行控制。ES 绩效测量和监视。管理人员加强体系文件学习。

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：2011 年 07 月 19 日体系实施时间：2022 年 01 月 05 日

2) 法律地位证明文件有：

营业执照（统一社会信用代码：9111011457904954X6）；劳务派遣经营许可证（编号：京劳派 1140112Y202306023767）、人力资源服务许可证（编号：（京）人服证字（2022）第 0900000523 号）

3) 审核范围内覆盖员工总人数：9 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：

劳务派遣流程：用工单位提出要求—公司提供策划方案—签订派遣协议—配备、补充岗位人员（职业



中介服务）--人员调整服务--结算派遣服务费--顾客满意度调查。

职业中介服务流程：用工单位人员需求--发布招聘信息--人员筛选--组织面试--体检--岗前培训--签订劳动合同--员工信息档案采集--社保人员增减调整；

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

企业成立于2011年07月19日，注册资本200万元，法定代表人王新。注册地址:北京市昌平区城北街道办事处政府街3号，经营地址：北京市昌平区昌盛路12号乐华仕健康产业园6号楼306。办公址已在国家企业信用信息公示平台公示，单一场所。主要从事资质范围内劳务派遣、职业中介服务等业务，目前体系运行仅涉及资质范围内劳务派遣、职业中介服务。法律证明文件：营业执照。现有人员9人，上社保人员927人，和管代沟通大部分上社保人员为劳务派遣人员。公司设置行政部、运营部等，行政部下设财务部，负责对财务部的管理，运营部下设项目部及人力资源部，主要负责项目的实施，招聘和提供派遣人员，职责权限，明确清楚。在2022年01月05日以来，按照GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准，建立实施保持并改进了管理体系。管理体系覆盖标准所有条款，没有不适用条款。

企业确定了与其宗旨和战略方向相关并影响其实现质量环境职业健康安全管理体系预期结果的能力的各种外部和内部因素。能够对这些内外部问题通过网站获取、调查研究、定期内部总结等方式进行监视和评审。

企业确定了与质量环境职业健康安全管理体系有关的相关方，并确定了这些相关方的需求和期望。对相关方和需求进行管理。

企业在策划质量环境职业健康安全管理体系时，确定需要应对的风险和机遇，以确保质量环境职业健康安全管理体系能够实现其预期结果，增强有利影响，预防或减少不利影响，实现改进。

最高管理者在确定的管理体系范围内建立、实施并保持管理方针：

顾客至上、安全高效、遵守法规、污染预防、持续改进。

方针包含在管理手册中，经总经理批准，与手册一起发布实施。公司方针适应组织的宗旨和环境并支持其战略方向，为建立质量环境职业健康安全目标提供了框架。方针体现了对满足顾客要求、法规要求、污染预防、合规义务、消除危险源和降低职业健康安全风险的承诺、持续改进管理体系的承诺等内容。

在方针的框架下制定质量、环境及职业健康安全目标：

质量目标

1、合同履约率100%

2、顾客满意率≥95%

环境目标

1.固体废弃物分类收集；

2.火灾事故为零

职业健康安全目标

1、意外伤害事故为零

2、火灾事故为零

在相关职能部门对目标进行了分解和考核，详见各部门记录。通过发信，书面沟通、口头交流等方式，传递给相关方和关注企业的公众。

查见《2025年环境、职业健康安全目标、管理方案》，针对每项指标分别制定了管理措施，重要环境因素、不可接受风险、目标、管理方案、完成日期、预计投资、责任部门等，详见各部门审核记录。

经查《2025 年度质量和环境及职业健康安全目标指标分解考核表》，《环境、职业健康安全目标、管理方案完成情况》检查结果表明，自2025年1 月份以来各部门质量环境职业健康安全目标和管理方案均已经完成。

企业规定了因顾客和市场等原因而导致管理体系变更时，应对这种变更进行策划。依照GB/T19001-2016



标准，结合实际情况，围绕质量方针、质量目标设置了组织机构，配置了必需的资源，确定了实现目标的过程、资源以及持续改进的相应措施，对员工进行了适宜的培训等。经营地址变更未影响质量管理体系的完整性，没有变更的策划。

编制了《环境因素识别控制程序》、《危险源辨识与评价程序》，基本符合标准要求和企业实际。查看和查阅《环境因素调查与评价表》，主要包括日常活动、办公活动、服务场所等，识别的内容有：水资源的消耗、洗手水的排放、火灾的发生、纸张的消耗、废纸的废弃、电脑的辐射、打印机的噪声、硒鼓的废弃等。抽查《重要环境因素清单》，包括：固废的排放、潜在火灾等。查看和查阅《危险源辨识和风险评估评价登记表》，主要包括办公活动及项目实施过程的危险源识别，主要内容有：设备漏电触电、用湿手拔、插电源触电、工作场所光线不足视力伤害、火灾、爆炸人身伤害等。抽查《不可接受风险清单》，包括：潜在火灾、意外伤害事故（交通伤害、意外伤害）等。

编制了《法规和其他要求控制程序》、《合规性评价控制程序》等，符合标准和企业实际。识别和收集法律法规和其他要求：中华人民共和国劳动法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国职业病防治法、中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国道路交通安全法实施条例、中华人民共和国劳动合同法、中华人民共和国产品质量法、中华人民共和国大气污染防治法、国家危险废物名录、城市生活垃圾管理办法等。均为有效版本。

公司于2025.05.28进行了合规性评价，提供《合规性评价报告》，结果均为符合。各部门的环境、职业健康行为基本符合相关法律法规的要求。合规性评价结论：公司各部门能够有效遵循法律法规进行办公、劳务派遣服务，未发生过环境、职业健康安全扰民事件，未有其它单位和个人投诉，无环境、职业健康安全事件发生。

一阶段提出的问题，已经整改完毕并验证有效。

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

（需逐项就审核证据、审核发现和审核结论进行详细描述，其中 FH 应包括使用危害分析的方法和对食品职业健康安全小组的评价意见；H 体系还应包括针对人为的破坏或蓄意的污染建立的食品防护计划的评价）

公司对劳务派遣、职业中介服务的质量目标、实现过程；服务所要求的验证、确认等接收准则进行了策划，并规定了所需的记录，对服务过程进行控制。

1、本公司的主要业务为：劳务派遣、职业中介服务

2、策划了服务流程：劳务派遣流程：用工单位提出要求--公司提供策划方案--签订派遣协议--配备、补充岗位人员（职业中介服务）--人员调整服务--结算派遣服务费--顾客满意度调查。职业中介业务流程：用工单位人员需求--发布招聘信息--人员筛选--组织面试--体检--岗前培训--签订劳动合同--员工信息档案采集--社保人员增减调整；

3、配置了办公设备：台式电脑、打印机、复印机、固定电话等，基本满足要求。

4、监视测量设备：无。组织对服务质量进行检查、对顾客满意度进行调查，保留了相应记录。

5、策划了《服务实现的策划控制程序》、《服务提供控制程序》、《人力资源控制程序》、《劳务派遣和职业中介服务管理制度》、《派遣员工劳动合同签订管理制度》、《职业中介服务制度》、《针对项目制定提供劳务服务方案流程》、《对接劳务人员要求》、《人才招聘流程》、《体检政审及录用规定》、《入职培训规定》及聘用职工岗前培训记录、员工信息登记表等。

6、制定了运营部的管理目标和考核办法。

7、收集了相关法律法规要求及服务的相关标准：

《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国城市房地产管理法》、《中华人民共和国消费者权益保护法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国治安管理处罚法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国劳动法》、《劳务派遣暂行规定》等，服务相关标准：人力资源服务规范 第1部分：通则 DB11/T 3008.1-2018、人力资源服务机构等级划分与评定 DB34/T 3776-2020、人力资源管理咨询服务规范 GB/T 32625-2016、人力资源服务规范 第12部分：劳务派遣 DB11/T 3008.12-2018、劳务派遣服务规范 DB34/T 3777-2020等。

与运营部经理及管代沟通及经现场确认，公司劳务派遣服务及职业中介服务完全按照国家法定的投标



招标规定和客户的要求进行服务提供，且公司现在客户群基本固定，均为北京市昌平区行政事业单位等，为各单位提供劳务人员，公司策划了《劳务服务方案流程》，目前的服务协议均为续签，暂时也没有增加新服务项目及客户的计划，目前劳务派遣及职业中介服务的流程固定不变，无需策划新的服务方式，后期如果增加将按照标准要求，根据客户的要求设计开发策划新的服务方案流程。一阶段查看程序文件中缺少设计开发程序，已补充完成，产品和服务的设计和开发控制基本符合要求。查公司管理手册制8.3条款，制定相关的要求。按标准要求规定了服务流程为：劳务派遣流程：用工单位提出要求--公司提供策划方案--签订派遣协议--配备、补充岗位人员（职业中介服务）--人员调整服务--结算派遣服务费--顾客满意度调查。职业中介服务流程：用工单位人员需求--发布招聘信息--人员筛选--组织面试--体检--岗前培训--签订劳动合同--员工信息档案采集--社保人员增减调整；产品和服务的设计和开发控制基本符合要求。

该公司运营业务主要是劳务派遣、职业中介服务。运营部根据客户需求，与客户进行业务洽谈，明确需要提供劳务的具体要求、招聘发布要求等，在合同正式签定之前，公司组织合同评审或口头评审，总经理同意后方可签定合同。合同签订之后，依据合同要求，在昌平区各平台发布招聘信息，根据客户要求进行人员的筛选和面试，面试合格人员进行体检、岗前培训并签订劳动合同上社保，同时将劳务人员交由用人单位进行使用和管理，不同用人单位根据不同管理情况每月或每季度或每半年反馈用人情况，公司根据用人情况进行调整人员并发放工资。目前公司的服务项目均由客户对劳务人员进行工作监督和检查，本公司不涉及对派遣的工作内容进行管理和检查。

文件支持：

现场查看收集了相关的法规及外来文件《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国城市房地产管理法》、《中华人民共和国消费者权益保护法》、《中华人民共和国消防法》、《中华人民共和国治安管理处罚法》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国劳动法》、《劳务派遣暂行规定》等，服务相关标准：人力资源服务规范 第1部分：通则 DB11/T 3008.1-2018、人力资源服务机构等级划分与评定 DB34/T 3776-2020、人力资源管理咨询服务规范 GB/T 32625-2016、人力资源服务规范 第12部分：劳务派遣 DB11/T 3008.12-2018、劳务派遣服务规范 DB34/T 3777-2020等。现场查看2024-7-24发布的招聘信息“北京安业兴家劳务派遣公司面向社会公开招聘城市协管员”中涉及的《昌平区城市协管员队伍管理体制改革的实施方案》(京昌办字[2020]2号)、《昌平区协管员规范管理工作实施细则(试行)》(京协管联席办发[2020]1号)外来文件，未进行收集。本次开具不符合。

根据业务的特性和服务的特性和要达到的结果，编制了《服务实现的策划控制程序》、《服务提供控制程序》、《人力资源控制程序》、《劳务派遣和职业中介服务管理制度》、《派遣员工劳动合同签订管理制度》、《职业中介服务制度》、《针对项目制定提供劳务服务方案流程》、《对接劳务人员要求》、《人员招聘流程》、《体检政审及录用规定》、《入职培训规定》及聘用职工岗前培训记录、员工信息登记表、人员增加/减少表等文件和记录。

现场查看指派胜任人员：相关人员岗前经过专业培训，提供有“北京市人力资源市场从业人员培训合格通知书”，查看苏菁、张建秋、于新新的培训合格通知书，符合要求，并且为本公司工作多年的人员，有相关工作经验。

现场查看运营部办公室内有电脑、打印机、办公桌椅等办公设备，资源能满足要求；

项目运营过程中各环节通过自检、监督、复核对项目实施情况进行检查。

查看办公现场干净整洁，电脑、打印机及网络运行正常。现场巡视办公秩序良好，符合该公司的规定要求。运营部人员张建秋正在查看2025-8-11发改委项目招聘信息发布情况，筛选符合的人员进行记录。同时有派遣人员王柯乃领取公司相关制度进行学习，在“聘用职工岗前培训”登记表上签字确认，记录上无领取确认日期，建议明确时间，沟通。

劳务人员交付客户后，运营部定期进行顾客满意度调查，做好售后服务工作，详见9.1.2审核记录。

公司识别的特殊过程为劳务派遣、职业中介过程。查见《特殊过程确认记录表》，对该过程从5个方面进行了确认，确认项目：1. 劳务派遣、职业中介是否经过培训合格；2. 劳务派遣、职业中介工作质量是否符合要求；3. 员工对劳务派遣、职业中介过程和标准的认识，经过培训是否符合要求；4. 劳务派遣、职业中介过程记录是否适宜，有效；5. 劳务派遣、职业中介所需工作设备是否配备齐全，确认结论：该特殊过程具备达到质量要求的能力，确认合格。确认：张建秋，确认日期：2025.07.30。该特殊过程自确认



后，人员、工作流程没有变更发生，没有发生再确认的情况。

查看劳务派遣、职业中介服务实施过程：

抽查2025-3-21与北京昌平区发展和改革委员会签订“劳务派遣协议”，无协议编号，服务内容为：甲方因自身工作需要，委托乙方为经济发展工作专班外聘人员提供劳务派遣服务，协议期限：2025年3月21日至2028年3月20日，协议内容还包括派遣员工的招录与变更、管理费及派遣员工工资、社会保险及福利待遇、甲方支付乙方相关费用的数额及支付办法、甲乙双方的权利义务、派遣员工的退回、协议的解除及违约责任、争议解决及其他等，有双方签字盖章。

1. 用工单位提出要求（劳务派遣服务）：要求本公司提供“经济发展工作专班外聘人员”，提出了派遣费用支付方式及派遣人员社保及工资支付要求等内容，由于该项目为长期合作项目，基本要求变化不大，运营部人员通过微信、电话等方式进行沟通，确定相关要求。

2. 公司提供策划方案（劳务派遣服务）：该项目为一直合作项目，实施方案未进行变化，本次未编制新的策划方案，执行原有实施方式。

3. 配备、补充岗位人员（职业中介服务），依据要求在多个平台多次发布招聘信息：抽查发布招聘信息截图，昌平区发改委面向社会公开招聘优化营商环境工作专班人员招聘公告，发布时间:2025年08月11日，浏览次数:4，内容有：招聘岗位及人数：优化营商环境工作专班1名，主要从事营商环境、民营经济促进等领域基础性研究，起草年度工作计划并协调推动实施重点任务工作台账维护并组织开展政策落地实施效果评估，完成营商环境专题研究及其它交办任务等。招聘条件（基本条件、岗位要求），其他要求、工资待遇薪资、招聘工作程序等。内容满足客户需求。抽查发布招聘截图，北京安业兴家劳务派遣公司面向社会公开招聘城市协管员，发布时间:2024年07月24日，浏览次数:444，招录岗位及人数：根据《昌平区城市协管员队伍管理体制实施方案》(京昌办字[2020]2号)、《昌平区协管员规范管理工作实施细则(试行)》(京协管联席办发[2020]1号)等文件规定，结合昌平区市场监督管理局实际工作需要，拟面向社会公开招聘市协管员3人。招聘条件（基本条件、岗位要求），其他要求、工资待遇薪资、招聘工作程序等。内容满足客户需求。

4. 人员筛选、组织面试、体检（职业中介服务）：运营部人员通过多次发布的招聘信息进行了人员的筛选，符合要求人员进行了面试，面试合格人员确定入职后进行了入职体检，抽查体检报告：贾倩文，女，体检日期：2025-4-14，终检结论：本次结果参照北京市公务员体检录用标准为合格，终检医师：常丽芳，北京市昌平区中医医院。郑路，女，体检日期：2025-4-21，总检建议与结论：1.心电图窦性心律不齐，定期复查，如有不适，请心内科及时就诊，2.本次结果参照公务员体检录用标准为合格，总检医生：李雨，北京市昌平区中医医院。王泽华，男，体检日期：2025-4-18，终检结论：本次结果参照北京市公务员体检录用标准为合格，终检医师：常丽芳，北京市昌平区中医医院。另抽查其他人员体检方式相同，均符合要求，不再详述。

5. 岗前培训（职业中介服务）：本公司负责对派遣要求及本公司制度进行培训，使用单位自行组织对员工的上岗专业培训，本公司根据客户需求部分项目协助组织培训。提供“北京安业兴家劳务派遣有限公司聘用职工岗前培训”登记表，内容有：姓名、用工单位、合同签订日期、合同期限、公司管理制度学习情况、用工单位人员管理制度（合同附件）及岗位职责学习情况、本人签字，抽查参加培训人员记录，张洁，用工单位：人保局，合同签订日期：2025-7-30，合同期限3年，公司管理制度学习情况：已领取并执行，用工单位人员管理制度（合同附件）及岗位职责学习情况：已领取并执行，有本人签字；王丹慧，用工单位：建委，合同签订日期：2025-8-12，合同期限：无固定期，公司管理制度学习情况：已领取并执行，用工单位人员管理制度（合同附件）及岗位职责学习情况：已领取并执行，有本人签字；另抽查其他人员记录内容基本相同，建议本人确认时明确确认时间，沟通。

6. 签订劳动合同（职业中介服务）：符合要求人员签劳动合同，抽查贾倩文的“劳动合同书（劳务派遣）”，编号：33，签订日期：2025-4-25，合同于2025-4-18生效，试用期至2026-6-17，本合同于2027-4-17终止。派遣单位名称：北京市昌平区发展和改革委员会，担任经济专班岗位工作，乙方的工作区域或工作地点由用工单位统筹安排，合同内容还包括工作时间和休息休假、劳动报酬、社会保险和其他保险福利待遇、劳动保护、劳动条件和职业危害防护、劳动合同的解除、终止和经济补偿、劳动争议处理及其它。有本人签字，本公司签字盖章。抽查郑路的“劳动合同书（劳务派遣）”，编号：36，签订日期：2025-5-12，



合同于2025-5-6生效，试用期至202-7-5，本合同于2027-5-5终止。派遣单位名称：北京市昌平区发展和改革委员会，担任经济专班岗位工作，乙方的工仍区域或工作地点由用工单位统筹安排，合同内容还包括工作时间和休息休假、劳动报酬、社会保险和其他保险福利待遇、劳动保护、劳动条件和职业危害防护、劳动合同的解除、终止和经济补偿、劳动争议处理及其它。有本人签字，本公司签字盖章。抽查王泽华的“劳动合同书（劳务派遣）”，编号：35，签订日期：2025-5-12，合同于2025-5-6生效，试用期至202-7-5，本合同于2027-5-5终止。派遣单位名称：北京市昌平区发展和改革委员会，担任经济专班岗位工作，乙方的工仍区域或工作地点由用工单位统筹安排，合同内容还包括工作时间和休息休假、劳动报酬、社会保险和其他保险福利待遇、劳动保护、劳动条件和职业危害防护、劳动合同的解除、终止和经济补偿、劳动争议处理及其它。有本人签字，本公司签字盖章。另抽查其他人员合同方式相同，均符合要求，不再详述。

7.员工信息档案采集（职业中介服务）：员工入职时，填写“北京安兴家招用派遣人员情况表”，内容有：用工单位名称、姓名、电话、紧急联系人、紧急联系人电话：邮寄地址，抽查郑路、王泽华、贾倩文均已按要求填写，并收集该人员的身份证，符合要求。

8.社保人员增减调整（职业中介服务）：入职人员填写“北京市社会保险个人信息登记表”姓名、身份证号、户口所在地、居住地、是否新参统、是否登记过失业、毕业情况、学历、毕业院校、联系电话等，抽查王泽华、关玉海、郑路等人员，依据要求进行了填写，符合要求。公司财务人员依据社保要求进行增员和减员，本月进行了社保基数调整。

9.人员提供及调整服务（劳务派遣）：依据客户要求将劳务派遣人员转交用人单位

10.绩效考核、工作情况统计、满意度调查（劳务派遣）：各用人单位根据该部门的管理方式确定反馈用人情况的要求。经运营部负责人介绍，发改委为每年年底进行一次信息反馈，城管执法局每月进行人员工作情况汇总，其他用人单位有季度反馈或年底反馈的情况。抽查城管执法局反馈记录，提供“昌平区城管执法局2025年7月全体编外用工人员工作情况统计汇总表”，填报日期：2025-7-28，内容有：姓名、岗位、考勤情况、综合评定等。查王红玉，后勤服务（办公室辅助人员），全勤，综合评定优秀；康帅，后勤服务（司机），全勤，综合评定良好，备注：6.26入职；杨莉，后勤服务（办公室辅助人员），病假22天，综合评定优秀；高雪飞，执法辅助，全勤，综合评定合格；另查其他人员均符合，合计106人，新增1人，减员0，填报人签字：翟**，主管部门负责人签字：钱**，主管领导签字：代**。另抽其他部门反馈情况，部分单位仅为口头反馈，建议增加反馈记录，部分单位进行了满意度调查，见相关记录。

经查基本符合要求。

查劳务派遣人员交付情况：劳务派遣人员按要求直接至用人单位进行报导，目前各用人单位无反馈或确认接收的证据，建议完善确认使用的相关证据，沟通。各用人单位根据各自规定，定期或不定期反馈用人情况，如有不符合要求的人员告知本公司进行人员调整，近一年各用人单位未反馈有不符合要求的人员，经查基本符合要求。

公司劳务派遣及职业中介服务严格执行相关国家或行业标准、顾客要求进行招聘、面试、上社保、签订合同；公司仅负责本公司管理人员的办公用品采购和劳保用品采购，由运营部对购买的产品进行确认收货。在项目实施过程中，运营部人员通过各用人单位的日常信息反馈对人员的使用情况进行确认。

——采购产品验收：提供“商品销售订单”采购用品由供货方直接送货至公司，由本公司人员进行信息和产品情况确认后签收，具体内容见8.4的内容。

——服务过程验收：各用人单位依据不同方式对用人情况进行反馈，昌平区城管执法局每月提交全体编外用工人员工作情况统计汇总表，昌平区残联、发改委等单位根据情况口头反馈人员情况，建议完善相关记录，运营部人员通过沟通对用人情况进行了解，确认是否满足要求。

——产品交付验收：每月各用人单位根据用人情况确定支付劳务派遣费用，支付结果作为对用人情况确认交付的证据，公司根据反馈结果支付各劳务人员的工资。经运营部负责人介绍，近一年各用人单位对派遣人员比较满意，未提出不符合要求的人员。

编制《环境安全运行控制程序》、《相关方施加影响管理程序》、《固体废物管理制度》、《节能降耗管理制度》、《相关方环境要求管理制度》、《消防管理制度》、《工伤事故管理制度》、《职业病防治管理制度》等，策划合理，内容符合标准要求。通过管理制度对本部门环境职业健康安全进行控制，基本适用。行政部是运行控制的主控部门。



公司确定的重要环境因素为固废的排放、潜在火灾；不可接受的风险为潜在火灾、意外伤害事故（交通伤害、意外伤害）。围绕公司重要环境因素和不可接受的风险，公司对环境安全运行情况控制情况如下：查看运行情况：

1、资源能源消耗：查看办公区域宽敞明亮，通风较好。员工所用饮水机定期清洗。主要消耗的办公用品是纸张，废纸回收再利用。水电的消耗，办公室均使用节能灯，做到人走灯灭；洗手间无滴水浪费现象。目前建立了相应和管理制度，要求各部门人员提高节约意识。

2、火灾管理，主要包括：办公区域易燃材料、电路老化等。不定期组织消防应急演练，2025.05.23进行了消防应急预案演练，达到预期目标。楼道内配有消防栓、灭火器，屋内有烟感。

3、触电伤害，主要包括：电路线路老化。查看，电源开关采用漏电保护，一旦触电会自动跳闸，避免造成触电伤害。建立健全并严格执行安全操作规程和急救方法的培训教育。查2025年5月23日公司组织了触电应急演练。演练结果：所有员工都能掌握触电后急救基本知识，培训效果良好。

4、固废管理：办公室设有垃圾桶，废纸有一专门的纸箱放置，收集多后卖给废品回收站。废墨盒有专门的维修部门替换后直接带走。办公过程产生固废的处理按要求放到指定地点，现场查看无混放现象等。生活垃圾由当地环卫部门处置。

5、废水：主要为办公、生活污水的排放：直接排入北京市政污水管网。

6、与员工签订劳动合同，维护员工合法权益。提供劳动合同书，抽查员工王红叶、杨娜、于新新3人劳动合同，内有合同期限；工作地点和工作内容；工作时间和休息休假；劳动报酬等内容；

7、查见《北京市社会保险缴费记录》。查询日期：2025年05月至2025年05月；为员工缴纳的社会保险包括：养老险、失业险、工伤险、医疗险、生育险等，缴纳人数927人（包括9个办公室人员）

8、办公室员工上下班要求遵守道路交通安全法规，不违章驾车，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。

9、环境安全运行检查：

提供《环境与安全监测记录表》，抽查2025年1月至7月的《检查记录》，内容包括：检查日期；检查项目（能源资源消耗、消防安全、固废管理、重大环境、危险源管理方案实施等）；检查结论（符合要求）；检查人：杨娜、王红叶，内容完整，符合要求。

10、提供《灭火器检查表》，抽查2025年1月至7月的《检查记录》，内容包括：分别区域；检查日期；检查项目（灭火器托架是否损坏、机筒有无缺失、提手把有无断裂、药剂是否在有效期限内、安全插销是否完整、周围是否被物品堵塞、喷嘴、罐体是否损坏或腐蚀）；检查结论（符合要求）；检查人：杨娜，内容完整，符合要求。

11、劳保用品发放：提供2025年5月30日《劳保用品领用记录》，主要是工人发放口罩、手套等，未明确这签收人，建议实际领用人签收，沟通。工作时间平均每天不超过8小时。

12、用于环境及职业健康安全资金投入情况：时间：2025.1.5至2025.6.30，共计：4529926.5元其中：劳保用品 16450元；员工社保险缴纳 4511176.5元；员工体检 23000元。

与负责人交流得知：公司管理层始终把安全工作放在所有工作的首位，长期以来采取多种措施，致力于消除危险源，降低职业健康风险。据了解，从未发生过环境和职业健康安全方面的事故事件。对环境职业健康安全的运行控制有效。

编制了《应急准备和响应控制程序》等，符合标准和企业实际。企业编制了《火灾应急预案》、《触电事故应急预案》等。包括了重要环境因素和重要危险源等。行政部为应急准备与响应的主控部门。其他部门负责参与应急预案演练。每次演练前均对应急预案进行了培训。查2025年5月23日公司组织了触电应急演练。演练结果：所有员工都能掌握触电后急救基本知识，培训效果良好。2025年5月23日进行了火灾应急预案演练，达到预期目标。

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

企业编制了《年度内审计划》，对内部审核方案进行了有效策划，规定了审核准则、范围、频次和方法等。在2025年6月5日按照策划时间间隔实施了内审，覆盖了所有部门及所有条款。内审员经过了培训，内审员审核了与自己无关的区域。内审员编制了《内审检查表》并按要求实施了检查，填写了检查记录。



建议内审记录能反应具体检查的内容，沟通。内审开出的不符合项，已由责任部门确认后写出了原因分析，提出了纠正和纠正措施，并实施了纠正和整改，内审员及时进行了跟踪验证和关闭。审核组组长宣布了《内审报告》，报告了审核结果，对管理体系的符合性和运行有效性进行了评价，并得出结论意见。按照标准要求保留了内部审核有关信息。内部审核过程真实有效。

企业编制了《管理评审计划》，规定了评审目的、时间、参加人员、评审内容、提交资料要求等，以确保其持续的适宜性、充分性和有效性，并与组织的战略方向一致，并在2025年6月25日进行管理评审。最高管理者主持会议，各部门负责人参加了会议。管理评审输入考虑并覆盖了标准等要求。管理评审输出形成了《管理评审报告》，管理评审结论：公司的管理方针、管理目标与组织战略方向一致，通过目标监测显示，管理方针和目标是适宜的。公司所配置的办公、人力、设备/设施等资源满足管理体系运行需求。公司的管理体系现状对变化的内、外部环境具备了一定的适宜性，公司应对风险和机遇的识别评定及应对措施是适宜有效的，管理体系运行是充分、有效的。管理评审输出提出了改进决定和措施，目前已经整改完成。保留了形成文件的信息，作为管理评审结果的证据，管理评审过程真实有效。现场交流建议后期持续关注管评工具的运用，但管评的深入程度方面需持续关注。

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

编制《不合格控制程序》，确保服务过程中的不合格项得到识别和进行有效控制，近一年公司为客户提供的劳务人员均符合要求，无退回人员，对客户提出的问题进行了识别、标识、评审和处置，防止了不合格情况的发生。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

编制《管理手册》，基本符合标准要求和企业实际。内审中的不符合项，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。对销售过程中发现的不合格品，已经按照要求进行了处置，对日常工作中出现的不合格，及时进行整改。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。

3) 投诉的接受和处理情况：

近一年以来，没有发生质量环境职业健康安全事故、重大顾客投诉以及行政处罚等。

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）：

公司经营地址：北京市昌平区昌盛路12号乐华仕健康产业园6号楼306。办公址已在国家企业信用信息公示平台公示，该办公场所为北京市昌平区人力资源公共服务中心提供，有情况说明，现场查看，现有人员9人，办公区域面积120平方米左右，主要为办公室及办公用品存放仓库一个套间，会议室为人力资源服务中心共用。办公设备：电脑、电脑桌、笔记本电脑、打印机、文件柜、电话等。无特种设备。监视和测量设备：无。办公通信设备：网络、电脑、电话等。运输设备：捷达1辆（外出办公使用），环境职业健康安全设备设施：灭火器、烟感、垃圾桶等。

2) 人员及能力、意识：

企业对影响质量环境职业健康安全工作人员的人员，在教育、培训、技能与经验方面要求做出规定。根据任职要求，对主要岗位人员进行了能力评定，评定结果均符合岗位任职要求。企业人员能够了解管理方针和管理目标内容，知晓他们对管理体系有效性应该做哪些贡献包括改进绩效的益处，以及不符合管理体系要求所产生的后果等。为确保相应人员具备应有的能力和意识所采取的措施充分有效。相关人员具备相应能力和意识。询问内审员苏菁、于新新，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。本次开具不符合。

**3) 信息沟通:**

企业通过会议、培训、相关文件的传阅等形式确保管理体系有效性，涉及体系运行过程及管理等多方面，通过沟通促进过程输出的实现，提高过程的有效性。促进公司内各职能和层次间的信息交流、增进理解和提高从事质量活动的有效性。通过多种渠道主动向顾客介绍产品，提供宣传资料及相关产品信息。企业对外交流，主要包括与安监局、环保局、劳动局等沟通环境职业健康安全情况，通过媒体了解环境职业健康安全要求。对顾客、供方、出入公司的相关方通过发放相关方告知书进行沟通。对相关方施加环境影响。

4) 文件化信息的管理:

编制了《文件控制程序》、《记录控制程序》等，符合标准和企业实际。企业根据 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 标准和实际，编制了管理管理体系文件，包括：a) 形成文件的管理方针和管理目标。b) 《管理手册》、《程序文件》。c) 标准所要求的形成文件的程序。d) 为确保管理体系过程的有效策划、运行和控制的文件等。e) 为提供符合要求及管理体系有效运行的证据而建立的记录，包括标准所要求的记录。通过文件审核和审核确认，《管理手册》等符合标准要求、法律法规和企业实际，具有可操作性。文审问题验证：对外包过程进行识别，8.3 条款删减描述不一致进行了修改，管理手册进行了修订，变更为 A2 版本，文审问题整改完成符合要求。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

经过审核，审核组认为认证范围适宜，详见《认证证书内容确认表》。

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，北京安业兴家劳务派遣有限公司的

■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： 陈芳、黄朝星、李雅静

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。