



项目编号：21258-2025-QEO

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：广东省汇瑞人力资源有限公司

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）： 明利红

审核组员（签字）： 林郁

报告日期： 2025 年 9 月 2 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合项；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：明利红

组员：林郁



受审核方名称：广东省汇瑞人力资源有限公司

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
A	明利红	组长	审核员	2025-N1OHSMS-409363 4	35.10.00,35.11.00
A	明利红	组长	审核员	2024-N1EMS-4093634	35.10.00,35.11.00
A	明利红	组长	审核员	2023-N1QMS-4093634	35.10.00,35.11.00
B	林郁	组员	审核员	2023-N1QMS-1263773	35.10.00,35.11.00
B	林郁	组员	审核员	2022-N1EMS-1263773	35.10.00,35.11.00
B	林郁	组员	审核员	2024-N1OHSMS-126377 3	35.10.00,35.11.00

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	周厚高	向导	受审核方

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：中华人民共和国环境保护法、污水排水城镇下水道水质标准（GB/T31962-2015）、中华人民共和国民法典、工伤保险条例、突发环境事件应急管理办法、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、中华人民共和国水污染防治法、中华人民共和国噪声污染防治法、中华人民共和国大气污染防治法、突发公共卫生事件应急条例、工伤保险条例、中华人民共和国消防法等等。

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：劳务派遣单位信用等级评价规范DB32/T 4420-2022、建筑劳务管理标准 T/CCIAT 0015-2020、流动人员人事档案管理服务规范 GB/T 32623-2016；人力资源培训服务规范 GB/T 32624-2016；人力资源管理咨询服务规范GB/T 32625-2016人力资源服务术语GB/T 33529-2017；人力资源外包服务规范GB/T 33530-2017；人力资源服务机构能力指数GB/T 33860-2017；公共就业服务 总则 GB/T 33527-2017；公共就业服务 术语 GB/T 33528-2017；就业援助服务规范GB/T 33531-2017；就业登记管理服务规范 GB/T 33532-2017；失业登记管理服务规范GB/T 33534-2017；职业介绍服务规范GB/T 33535-2017；职业指导服务规范GB/T 33554-2017；高校毕业生就业指导服务规范GB/T 33667-2017；高级人才寻访服务规范GB/T 25124-2019；公共就业和人才服务机构设施设备要求GB/T 33553-2022；招聘会服务规范 GB/T 30662-2024；人才测评服务规范GB/T 30663-2024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09月01日上午至2025年09月02日上午实施审核。

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:许可范围内的劳务派遣、人力资源服务

E:许可范围内的劳务派遣、人力资源服务所涉及场所的相关环境管理活动

O:许可范围内的劳务派遣、人力资源服务所涉及场所的相关职业健康安全管理活动
与审核计划一致。

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:深圳市龙岗区横岗街道华侨新村社区龙岗大道横岗段新世界广场四期商业街A栋4B01、4B04

办公地址:深圳市龙岗区横岗街道华侨新村社区龙岗大道横岗段新世界广场四期商业街A栋4B01、4B04

经营地址:深圳市龙岗区横岗街道华侨新村社区龙岗大道横岗段新世界广场四期商业街A栋4B01、4B04

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 31 日 08:30 至 2025 年 08 月 31 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：

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：综合部 QEO7.2。

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 7 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 2026 年 9 月 2 日前。

2) 下次审核时应重点关注：Q 服务过程控制；E0 运行策划和控制；E0 绩效测量和监视。

3) 本次审核发现的正面信息：

1、公司办公以及项目现场工作环境非常干净整洁。

2、公司成立至今未发生环境污染事件，未发生工伤事件。

3、公司质量稳定，无重大质量问题发生，暂无客户投诉等。

4、公司目标均能达成；日常对环境、安全进行检查，发现问题进行及时整改，持续改进。

5、公司 2025 年 4-8 月份各项清扫保洁工作质量检查表非常齐全，各项消防检查、设备设施检查记录非常齐全。

1.5.7 管理体系成熟度评价及风险提示

1) 成熟度评价：1.关注顾客：指出最高管理层必须“证明其在关注顾客方面的领导力和承诺，确保实施了相关工作，识别和处理可能对服务和增强顾客满意度的能力方面的风险和机会”。2.应对风险和机会的措施，识别了必须应对的“风险和机会”，以确保管理体系能够实现预期结果，预防或减少非预期后果，实现持续改进。应对风险和机会的措施与服务、顾客满意方面的潜在影响相适应。3.交付后的活动：组织确定了并满足与服务的性质及其预定使用寿命有关的交付后活动的有关要求，即与服务有关的风险、顾客反馈、法律法规要求。

2) 风险提示：管理人员应加强管理体系文件学习。公司在进行改变的时候“有计划并系统地实施”，识别风险，并注意核查变化的潜在后果。应对风险可能采取的方法有避免风险、消除风险源、分担风险以及决定是否承担风险等。相关方抱怨处理，处理不及时造成客户质量风险及公司名誉受损。财务风险：经营不



善导致资金短缺，因为资金短缺导致各种投入不足，致使经营不到位，造成恶性循环；危险源控制：电器线路老化引发火灾，明火引发火灾；电源、插座没有漏保或失灵/固定电源线使用裸漏导致触电；环境因素控制：风险：固废排放不符合要求，导致环境污染。同时人员对岗位环境因素认识不足，控制方法不明确等风险。

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：2023年7月13日；管理体系实施时间：2025年3月10日。
- 2) 法律地位证明文件有：公司成立2023年7月13日；营业执照符合要求，按期年审。有效。人力资源服务许可证，人服证字（2025）第0307007523号；证书有效。劳务派遣经营许可证。编号：440307230654；证书有效。
- 3) 审核范围内覆盖员工总人数：6人；公司实际社保购买人数10人，该管理体系项目覆盖人数：4人。另外6人在深圳市汇才人力资源服务有限公司购买社保。

倒班情况：公司不倒班：早9：00—12:00；13:30--18:00。

4) 范围内产品/服务及流程：

人力资源服务流程

客户服务协议签订--人员招聘--人员交付--监督检查--客户回访反馈--改进

劳务派遣流程

客户派遣协议签订--人员招聘--人员管理--费用结算--合同续签或终止

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

公司主要从事许可范围内的劳务派遣、人力资源服务；公司管理体系策划是为实现组织管理目标而进行的系统性计划。受审核方管理体系策划如下：

1、管理方针和目标：受审核方制定了管理方针和目标，明确了公司的质量、环境、职业健康安全方向和目标，同时激励员工专注于质量环境职业健康安全。公司管理方针、目标设定及目标实现措施的策划情况：公司最高管理者制定了文件化的管理体系方针：质量方针：严格管理、规范运行、亲情服务。环境方针：环保守法，预防污染；有效控制，持续发展。职业健康安全方针：以人为本，珍视生命；遵纪守法，防患未然。公司通过宣传、培训使各阶层人员都理解管理方针并坚持贯彻执行。管理方针与公司战略相适应。

公司制定的管理目标均已达成。管理目标：公司管理目标：1. 质量目标：顾客满意度≥95分；服务及



时率≥97%； 2. 环境目标：固废合规处置率 100%；火灾事故为 0。3. 职业健康安全目标：火灾事故为 0；意外伤害事故为 0。公司管理方针、管理目标指标管理方案设置策划适宜。管理目标制定合理，目标均可测量，抽查 2025 年 3--7 月管理目标均已达成；公司对各职能部门也建立了目标分解，各职能部门的目标分解见各职能部门的审核，确定了按季度和全年等阶段对各层级管理目标完成情况进行考核评价。由各部门负责人进行考核。

2、管理体系范围：公司认证范围为 Q:许可范围内的劳务派遣、人力资源服务；E:许可范围内的劳务派遣、人力资源服务所涉及场所的相关环境管理活动；O:许可范围内的劳务派遣、人力资源服务所涉及场所的相关职业健康安全管理活动；公司实施管理体系的具体范围：深圳市龙岗区横岗街道华侨新村社区龙岗大道横岗段新世界广场四期商业街 A 栋 4B01、4B04；确定了公司内部和外部联系人，确保了管理体系一致性和完整性。

3、管理体系文件的策划：受审核方按照标准要求建立了所需的文件和记录，包括管理手册、程序文件、作业文件以及记录表格等文件化的信息，编制的体系文件基本符合标准规定的要求，能够覆盖和规范体系范围内各部门、岗位的活动。满足公司和可适用的标准的要求。文件策划符合要求。管理体系文件控制：策划的文件控制程序，均满足公司管理体系需求，同时确保了所有文件和记录都按照标准的要求控制和更新，保持了文件和记录的有效性。

4、组织建立组织机构分为：管理层、综合部、项目部。组织机构策划合理，各领导层、部门职责均符合公司实际服务经营状况。

5、实施和资源规划：公司策划对管理体系实施和运作所需的人员、设备、物资、环境、安全等资源的规划和保障。人力资源、设施设备、工作环境等均满足服务服务的需求。

6. 实施体系监督和测评：日常生产管理服务工作中监督管理体系的有效性和持续改进，同时制定了适当的测评活动，验证了管理体系运作的有效性。

7、内部审核：公司编制了适宜的内部审核实施计划，按照内部审核实施计划，于 2025 年 6 月 20 日进行了内部审核，内部审核发现的不符合项已经有效整改并验证关闭。确保了管理体系符合标准和组织要求，并持续改进。内审结论：确定了管理体系的有效性、过程的可靠性、产品的适用性，内审确认了质量环境职业健康安全改进（包括纠正和预防）的机会和措施。

8、管理评审：公司于 2025 年 7 月 10 日实施了管理评审；对管理体系的有效性和合规性进行评估和审核，制定了改进和改进计划。评审结论：公司管理体系能够基本满足标准要求、运行有效。

9、组织对管理体系开展管理例会、每年的内部审核、管理评审以及不定期的检查，并持续改进。组织能够利用管理体系进行正常运行，满足顾客要求和适用的法律法规要求；组织产品和服务稳定；能够保持产品实现过程稳定受控；能确保产品和服务持续满足要求。组织通过体系的有效应用，以及体系持续改进过程的有效应用；保证符合顾客要求和适用法律法规要求。公司能实现预期的管理目标，提供合格的服务，满足顾客及相关方需求。

公司还关注了持续改进，不断改进管理水平，持续增强实现预期结果的能力，以满足顾客不断发展变



化的需求，增强顾客满意。公司严格按相关法律法规运作，管理体系在运行中，无相关方投诉和抱怨，无重大质量事故，无重大的客户投诉情况发生。管理体系正常运行。目前为止，没有顾客和相关方投诉，企业能够守法经营，没有发现违法违规情况。

10、公司制定了管理方针目标、确定了组织结构、健全了管理体系机构、决策领导、统一思想、拟定贯标计划等。

公司管理体系的策划基本合理。

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

受审核方基本能够按照管理体系策划的安排对产品实施监视测量，能够按照组织的生产服务规范提供许可范围内的劳务派遣、人力资源服务，通过现场观察及查阅以往的记录，受审核方能严格按照规定的要求实施生产监控。

1、产品设计开发控制：与负责人沟通确认，项目部负责劳务派遣、人力资源服务管理方案的设计，主要设计人员为刘某，在行业从业多年，能力满足公司服务方案设计需要，公司自成立以来，专业从许可范围内的劳务派遣、人力资源服务，均依据国家标准和顾客要求服务。有许可范围内的劳务派遣、人力资源服务方案设计的相关规定，体系运行以来，一直按标准要求进行许可范围内的劳务派遣、人力资源服务活动。

查公司管理手册 8.3 条款，按新标准要求，规定了服务方案设计的流程为：策划-输入-控制-输出-更改。各过程要求符合标准要求。编制有方案管理要求，内容符合要求。随着市场发展和顾客要求的不断变化，顾客对产品和服务的要求也不断变化，如顾客要求和市场需要开发新产品时，公司按照策划的：设计和开发要求进行服务方案设计，确保服务的安全性、符合性、适用性。以应对顾客不断变化的需求和期望，并超越顾客期望。基本符合要求。

3、供应商管理：公司确保了供方提供的人员，不会对顾客交付合格产品和服务的能力产生不利影响。公司确保外部提供的过程保持在其管理体系的控制之中；规定对外部供方的控制及其输出结果的控制。考虑了供方提供的人员满足顾客要求和法律法规要求。供方自身控制的有效性；对供方进行了评价；确定必要的验证或其他活动，确保外部提供的过程，产品和服务满足要求。公司对外部提供的过程、产品和服务控制的类型和程度取决于外部供方提供的过程、服务对组织服务符合要求可能造成的影响，组织应确定要对外部实施的具体控制要求。这些控制旨在确保产品或服务提供按计划进行并符合要求，确保外部提供的过程、服务不会对组织稳定地向顾客提供合格的服务的能力产生不利影响。

3、过程监测和绩效评估：通过建立过程监测机制，对产品实现过程中的各项活动进行监测，服务质量等，以及根据指标对过程绩效进行评估和改进。对公司目前的技术文件、公司人员、基础设施、采购产品、



环境卫生等进行检查形成检查记录，检查结果，并进行持续改善。

4、公司管理手册和程序文件运行正常，文件控制符合要求，作业现场未发现作废文件在使用的情况。文件审核提出的问题，通过审查验证组织提交的文件，确认企业修改了《管理手册》等文件，审核组验证有效。

5、质量、环境、职业健康安全管理体系培训和教育：公司暂无新员工入职，以及人员转岗情况。公司按照2025年公司制定的培训计划，公司定期对员工进行培训教育，适宜时进行了有效性评估，在该过程的审核过程中发现：与管代周厚高交流，对管理评审程序要求及改善决议项改进情况，回答不够全面。面谈内审员周厚高、刘玉凤，对标准内审条款的要求不能回答清楚。已开具不符合项。对此出具了1个轻微不符合项。需要公司持续改进。

6、许可范围内的劳务派遣、人力资源服务过程控制：

- 1、查服务现场有正在服务的操作文件，均为现行有效的文件，受控标识清楚；
- 2、查服务现场及作业工位执行的作业指导书主要包括：劳务派遣单位信用等级评价规范 DB32/T 4420-2022、建筑劳务管理标准 T/CCIAT 0015-2020、流动人员人事档案管理服务规范 GB/T 32623-2016；人力资源培训服务规范 GB/T 32624-2016；人力资源管理咨询服务规范 GB/T 32625-2016；人力资源服务术语 GB/T 33529-2017；人力资源外包服务规范 GB/T 33530-2017；人力资源服务机构能力指数 GB/T 33860-2017；公共就业服务 总则 GB/T 33527-2017；公共就业服务 术语 GB/T 33528-2017；就业援助服务规范 GB/T 33531-2017；就业登记管理服务规范 GB/T 33532-2017；失业登记管理服务规范 GB/T 33534-2017；职业介绍服务规范 GB/T 33535-2017；职业指导服务规范 GB/T 33554-2017；高校毕业生就业指导服务规范 GB/T 33667-2017；高级人才寻访服务规范 GB/T 25124-2019；公共就业和人才服务机构设施设备要求 GB/T 33553-2022；招聘会服务规范 GB/T 30662-2024；人才测评服务规范 GB/T 30663-2024 等等，均发放到相应环节，便于查阅对照。
- 3.现场查看：公司办公室配有办公桌、电脑、打印机、电话、空调、网络等设施；服务相关设备工作正常，状态良好，无异常现象，符合产品的服务的条件及要求。
根据客户需求招聘人员（基层作业人员、车间普工、文员、电商/餐饮服务人员等）。
4. 检测设备，服务质量检查主要靠感官检查，暂未配置检测设备。

人力资源服务流程

客户服务协议签订--人员招聘--人员交付--监督检查--客户回访反馈--改进

劳务派遣流程

客户派遣协议签订--人员招聘--人员管理--费用结算--合同续签或终止

特殊过程：服务过程（了解客户需求、甄别劳务人员是否符合客户需求、办理有关手续等）。

关键过程：服务过程（了解客户需求、甄别劳务人员是否符合客户需求、办理有关手续等）。

提供有项目部工作管理要求，包括有项目部业务板块、工作流程、日常关系维护、突发事件应急处理方案等。

项目管理：

提供项目管理制度，包括有工作流程图、组织架构、岗位职责、考勤管理制度、薪酬管理制度、6S管理制度、班前会议管理制度、现场作业考核细则、安全管理制度等。



员工手册：

提供有员工手册：员工行为准则、员工行为规范、员聘用、考勤管理、工资及福利、培训与发展、奖励与惩罚、离职、投诉与建议等

劳务管理：

提供有外派员工管理办法，劳动关系及社会保障指南，人事档案管理，人事管理，社会保险操作指南，员工入离职手续办理，请假休假制度等；

提供工作服务制度：花名册，社保、商业保险（国家税务总局深圳市龙岗区税务局，五险同时参停保）、公积金，工作流程（根据花名册确定发放工资名单，制作社保，公积金等费用明细等）；

劳动争议管理：

公司在 2025 年 3 月至今过法律程序的劳动争议有 0 起；

均按由用工单位及时通知本部门相关人员或客户代表，由客户代表及时安排就医、评定伤残等级，按要求走保险流程、理赔等符合法定要求的流程。

交流：如果有劳动争议是接到诉讼通知，根据传票要求准备应诉，支持仲裁裁决书所有内容等，清楚。

劳务派遣管控：社保、工资、公资金

最近半年签订有 1 家，抽查起止时间 2025. 5. 20--2025. 11. 20 的惠州高盛达光电技术有限公司派遣协议（临时用工合作协议书），内容按照服务范围及方式、内容、支付的费用项目、费用结算及支付、甲乙双方双方的权利与义务、工伤事故、费用结算等条款，走用章流章，记录清楚。一年一签。

抽查惠州高盛达光电技术有限公司劳务工资，共有 100 人，分有岗位工资、能力工资标准值、加班工资、夜班津贴、保健津贴、病事假扣款、旷工扣款等，

抽查时间：2025 年 7 月，提供有结算清单，包括应发工资，共有 100 人，工资开普通，劳务管理开专票。

人力资源服务：招聘管控：

策划有“人才需求申报表”《应聘申请表》、《性格测评试题》、《面试人员评估表》、《应聘人员评估表》/《应聘申请表》。

根据用户方的需求，明确招聘信息，包括学历、经验、技能等组织线上或线下招聘，由项目部负责完成；提供有员名单，明确有姓名、员工工号、证件号码，职位、联系方式等，清楚；

提供有员工合同、员工花名册，记录有姓名、身份证号、民族、户口性质、到职日期、岗位、合同起止。

经面试合格后，公司按要求组织该员工健康体检，提供有有效的体检报告，其他无异常。收集有身份证复印件，签订有劳动合同，从事一线操作工岗位，约定有合同期限，工作内容，工作地点，劳动报酬，社保福利及待遇。

交流：人员体检，岗前培训，均由甲方统一安排，由甲方确定后，提供相应的名单，公司与该名单人员



签字劳动合同, 办理参保, 按合同协议要求办理工资等。

按要求组织招聘、签订合同、办理入职手续、按时派发入劳动保酬及社保等。

有付款申请表; 附件有驻场人员安全管理协议, 包括有职业健康安全内容, 主要对接触职业病危害作业人员要求; 工作场所安全管理, 附有安全劳保配备及使用情况。

通过线上及线下, 公司储备在一定量的人力资源, 在人才库内进行筛选, 组织面试(供需双方), 要求面试通过人员在指定医院进行体检, 合格后按要求组织培训, 包括入职培训和上岗培训等。

由本公司直接管理, 部门负责管理该批员工的人事工作内容。

最近半年签订有 1 家, 抽查起止时间 2025. 8. 20--2025. 12. 20 的才众电脑深圳有限公司招聘合同书, 内容按照服务范围及方式、委托招聘的岗位名称、人数和委托招聘的限期、甲方、乙方权利义务; 付款方式、保密条款内容、支付的费用项目、费用结算及支付、甲乙双方的权利与义务、工伤事故、费用结算等条款, 走用章流章, 记录清楚。

抽查才众电脑深圳有限公司招聘人数根据企业需求进行招聘, 普通员工岗位等事项, 此合同公司正在为客户招聘人力资源服务过程中。

以上流程、作业文件未调整; 符合要求。

提供有项目流程梳理及说明, 策划有评审流程、招聘需求单、紧急订单的接收及执行标准等, 主要内容如下:

订单管理(订单评审、订单对接表、订单评估、订单发放、订单反馈); 组织招聘: 主要针对职业院校进行招聘; 每月对订单、组织招聘等进行汇总实施。

通过: 交付量、入职量、渠道利用率、考勤等方面, 实施每月考核评定, 与绩效工资挂钩。

——劳务派遣、人力资源服务过程, 能通过后续工作进行监测或考核, 关键过程: 了解雇主方需求、甄别劳务人员是否符合雇主需求, 通过对工作流程熟悉度及人员能力确认, 部门每个月对工作人员的能力考核, 例入绩效工资;

2025 年 3 月 10 日关键/特殊《服务过程确认记录》服务提供过程, 按公司固有工作流程进行管理, 服务过程人员均进行内部培训合格后上岗, 工作环境、工作平台最近一无变化; 人员资格、服务设备、服务能力(劳务服务)、工作环境进行确认, 服务正常。关键/特殊过程: 该过程具备达到质量要求的能力, 确认合格。参加确定人员: 刘金凤、周厚高、周厚高、刘玉凤、刘峰。

提供有 2025 年销售计划及方案,

公司在近两年的客户新增目标上受到了前所未有的挑战。为了达成公司 2025 全年的销售指标, 特制定以下营销计划:

业绩指标:



为了达成公司 2025 年度业绩级 10% 的增长目标，2025 年度公司项目部将完成以下指标：

1、劳务派遣 新增 3 个客户； 人力资源服务 新增 1 个项目；全年销售额突破 2000 万。

营销重点划分（客户属性）：

- | | |
|--------------|--------|
| 1、国企、事业及机关单位 | 占比 20% |
| 2、外资、合资企业 | 占比 30% |
| 3、民营企业 | 占比 50% |

营销行业权重

- | | |
|--------------------|--------|
| 1、汽车、家用电子、机械加工等制造业 | 占比 80% |
| 2、餐饮、酒店、零售连锁等服务业 | 占比 5% |
| 3、互联网、科技类 | 占比 15% |

以上是 2025 年度公司项目部营销计划，各个部门按照此计划严格执行。

通过日常工作进度跟进，工作例会进行验证。

在 2025 年 1 月 1 日实施。

交付：

公司将客户录用名单统一安排大巴车送至客户办公地点。入职满 1 个月后在职的学生，客户按照广东省内车费标准 100 元/人，广东省外车费标准：200 元/人报销给公司。

招聘人员自行前往客户工作地点。

个别存在高铁运输的情况，客户报销费用费公司。

符合企业实际经营情况。

查，公司策划了过程和服务的测量管理规定。规定了服务过程的质量管理要求。

向顾客发送《顾客满意度调查表》的方式对顾客满足要求感受的信息进行收集，并对顾客感受进行监测。

《顾客满意度调查表》主要对产品/服务质量、沟通能力、工作效率、服务意识和专业技能、业务人员素质、价格合理、产品的稳定性、兼容性、交付及时性、售后服务、顾客抱怨投诉处理及时性等方面，对服务质量有满意度进行调查，共调查 2 份，实际 2 份。平均分为 96 分；达到目标值。

另抽 2025.3.30《服务质量检查表》

检验项目 质量要求 检查情况

服务人员仪表、标识的佩戴情况 仪表简洁、大方，佩戴工作牌 合格

服务设施维护使用及完好情况 各类服务设施完好、正常使用 合格

服务环境的保持 服务环境舒适、完整 合格

接待质量（包括来人来电） 对来人来电接待礼貌、耐心、专业 合格

电话记录的及时、完整、清晰情况 电话记录及时、完整、清晰 合格

顾客沟通及时性、主动性 顾客满意度大于 95 分 合格

顾客投诉及时处理 顾客投诉处理率 100% 合格

检查人：刘玉凤。

另抽：2025.6.29《服务质量检查表》检查情况均合格。

产品的监视和测量控制：与顾客确认验收合格。才达到验收交付。达到了可追溯性。公司对许可范围内的劳务派遣、人力资源服务人员进行人员服务质量进行绩效考核，同时对顾客满意度进行调查，分析等。目前暂无顾客投诉。



6、改进:公司制定系列程序文件《不合格控制程序》《纠正和预防措施控制程序》等，规定了不合格的控制要求。对持续改进的过程予以规定，以实现环境和职业健康安全管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。

现场了解，公司在许可范围内的劳务派遣、人力资源服务过程中的主要不符合主要为服务的不合格。目前公司暂未接到业主对公司服务员工的投诉问题。

负责人称：公司在 2025 年 1-8 月共发生有工伤 0 起；继续加强对员工进行安全教育，加强对外包项目的工伤管理的监督管理，做好持续改进。

公司不合格处理基本受控。

在审核中对这些关键点进行了监测和评估，确保了管理体系的有效性和运行情况。

产品实现过程中的管理控制情况反映了产品许可范围内的劳务派遣、人力资源服务过程的质量控制水平，通过对关键管理活动和管理体系的审核和监测，可以评估绩效并进行持续改进，以确保产品质量符合要求。

7、确定的重要环境因素为固体废弃物排放、潜在火灾；不可接受的风险为火灾、触电。围绕重要环境因素和不可接受的风险，对环境安全运行情况控制情况如下：

许可范围内的劳务派遣、人力资源服务现场运行控制如下：

1、固废排放管理：

查，单位的主要固废为：办公垃圾，办公产生的废纸、纸杯、硒鼓等。公司编制了《固体废弃物管理规定》，规定了服务过程固废处理的管理要求。保洁过程的固废有：可回收垃圾和不可回收垃圾。硒鼓由供应商回收。

现场查看公共区域、垃圾桶标识明确。生活垃圾处理都有许可范围内的劳务派遣、人力资源服务部门定期清运。

2、火灾预防：查看，公司编制了火灾预防管理规定、应急管理方案，查看，设置了消防栓、灭火器、喷淋消防系统等，设施状态良好。公司定期参加组织的消防培训和演练，人员均参与。

3、生活废水排放:通过市政管网进行排污。

4、水、电消耗管理控制：定期检查节能降耗检查，避免水、电资源浪费。

现场查看，不可接受风险为：火灾、触电。

公司制订了相关的危险源，防护管理措施如下：

1、触电风险管理：

现场查看，定期进行消防安全检查，发现问题及时进行处理。办公区域的电器、电线、配电设施完好，设置规范，无不合规情况。



2、火灾伤害预防：

现场了解：公司制订了火灾预防管理规定、应急管理规定。办公区域设置了灭火器、消费通道、楼梯、消费报警器、应急疏散指示灯等。

查，项员工定期参加消防、应急、逃生培训和演习。

现场查看，办公地点办公室内消防逃生通道畅通，办公室设置了烟雾感应器，现场查看公共区域火灾伤害预防管理基本符合要求。

3、交通意外预防管理：

查，制订了交通意外的管理要求，并通过公告、等方式进行人员提醒。同时对招聘人员（劳务派遣人员、劳务外包人员等）进行交通安全意识培训，遵守交通规则，遵守人行、非机动车信号灯。不跨越隔离设施，保持安全车距，控制车速，不抢道，不随意超车等等。定期进行人员安全教育培训。杜绝疲劳驾驶、员工上下班注意交通安全等。

4、中暑预防控制：

做好防晒措施、清淡饮食、坚持运动。做好防晒措施：夏天合理安排室外工作时间作业。如果天气过于炎热，要求员工、劳务派遣工、劳务外包员等应该尽量待在室内如果是在户外呆的时间比较久的话，则还需要带上充足的水，随身携带清凉油，在出现头晕情况时候清凉油也可以使用到。饮食清淡：在夏天要特别注意饮食清淡，爱吃辛辣食物的朋友也要少吃这类食物。坚持运动，如果出现中暑可以喝藿香正气水来缓解症状。配置防暑降温药品。

查，安全应急主要有：火灾、触电等应急，公司策划了相应的应急管理要求。

整个许可范围内的劳务派遣、人力资源服务过程中不存在职业病危害因素。

近一年内未发生国家上级主管部门对产品质量抽查情况，经查阅该公司客户满意度调查表，客户反馈产品质量均满意。

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《2025年内部审核实施计划》，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20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。审核员编制了《内审检查表》并按要求实施了检查，填写了检查记录。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。查见《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7月10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：管理体系具有持续的适宜性、充分性和有效性，管理目标充分适宜有效，管理体系运行正常有效等。管理评审输出提出了改进决定和措施，包括改进的机会、管理体系所需的变更、资源需求等。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。

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

公司自开展质量环境职业健康安全管理体系以来，各部门都能以管理体系要求为标准进行运行；在管理体系运行方面，通过内审，对管理体系运行的符合性和有效性进行监视和测量。检查发现的1个不符合之处，通过相关部门的及时确定并采取纠正措施，现已能按要求运行；通过管理评审，由各部门提出相应的持续改进项目，积极发现工作中的可改善项，及时提出纠正预防措施，更加有效的提高了工作效率，增强了风险的管理。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

利用管理方针、管理目标、审核结果、分析评价、纠正措施以及管理评审提高管理体系的有效性。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。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）：

基础设施：公司办公室2间；办公面积105.86平方米左右。公司无仓库。

公司办公室配有办公桌、电脑、打印机、电话、空调、网络等设施；

根据客户需求招聘人员（基层作业人员、车间普工、文员、电商/餐饮服务人员等）；可以满足许可范围内的劳务派遣、人力资源服务所涉及场所的相关质量、环境、职业健康安全活动的需要；

检测设备：不涉及；

特种设备：无。

无食堂。

基础设施设备等资源的配置满足公司许可范围内的劳务派遣、人力资源服务需求。

**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，对各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。

审核现场与管代周厚高交流，对管理评审程序要求及改善决议项改进情况，回答不够全面。面谈内审员周厚高、刘玉凤，对标准内审条款的要求不能回答清楚。还需要加强质量环境职业健康安全管理体系标准、内审知识等方面的培训学习。对此出具了1个轻微不符合项。

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，涉及管理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，主要包括与市场监管局、劳动局、社区居委会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、出入公司的相关方等通过发放相关方告知书进行沟通。对相关方施加环境、安全影响。

4) 文件化信息的管理:

企业编制了管理体系文件。体系文件结构主要包括：管理手册、程序文件、管理制度和记录等。其中管理方针和管理目标也形成文件并纳入管理手册中。体系文件覆盖了企业的管理体系范围，体现了对管理体系主要要素及其相关作用的表述，并将法律法规和标准的要求融入到体系文件中。文件的审批、发放、更改订控制有效。记录格式按照文件控制要求进行管理，记录收集、识别、存放、检索、保护、处置得到控制。现场确认，体系文件符合标准要求，体现了行业和企业特点，有一定的可操作性和指导意义。管理体系文件符合适宜和充分。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

Q:许可范围内的劳务派遣、人力资源服务

E:许可范围内的劳务派遣、人力资源服务所涉及场所的相关环境管理活动

O:许可范围内的劳务派遣、人力资源服务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，广东省汇瑞人力资源有限公司的

质量管理体系 环境管理体系 职业健康安全管理体系:

审核准则的要求	<input type="checkbox"/> 符合	<input checked="" type="checkbox"/> 基本符合	<input type="checkbox"/> 不符合
适用要求	<input type="checkbox"/> 满足	<input checked="" type="checkbox"/> 基本满足	<input type="checkbox"/> 不满足
实现预期结果的能力	<input type="checkbox"/> 满足	<input checked="" type="checkbox"/> 基本满足	<input type="checkbox"/> 不满足
内部审核和管理评审过程	<input type="checkbox"/> 有效	<input checked="" type="checkbox"/> 基本有效	<input type="checkbox"/> 无效
审核目的	<input type="checkbox"/> 达到	<input checked="" type="checkbox"/> 基本达到	<input type="checkbox"/> 未达到
体系运行	<input type="checkbox"/> 有效	<input checked="" type="checkbox"/> 基本有效	<input type="checkbox"/> 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:明利红、林郁



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。