



项目编号：21206-2025-QEO

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：广州汇智人才服务有限公司

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）： 王邦权

审核组员（签字）： 林郁

报告日期： 2025 年 9 月 19 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：王邦权

组员：林郁



受审核方名称：广州汇智人才服务有限公司

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
A	王邦权	组长	审核员	2024-N1QMS-1495970	35.04.02,35.11.00,35.18.01
A	王邦权	组长	审核员	2025-N1EMS-1495970	34.01.02,35.04.02,35.11.00,35.18.01
A	王邦权	组长	审核员	2024-N1OHSMS-1495970	34.01.02,35.04.02,35.11.00,35.18.01
B	林郁	组员	审核员	2023-N1QMS-1263773	34.01.02,35.04.02,35.11.00,35.18.01
B	林郁	组员	审核员	2022-N1EMS-1263773	34.01.02,35.04.02,35.11.00,35.18.01
B	林郁	组员	审核员	2024-N1OHSMS-1263773	34.01.02,35.04.02,35.11.00,35.18.01

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	张颖、岑颖珊、霍载超	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、内部审计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：无；

d) 相关的法律法规：中华人民共和国固体废物污染环境防治法、中华人民共和国大气污染防治法、中华人民共和国水污染防治法、中华人民共和国环境影响评价法、工伤保险条例、中华人民共和国噪声污染防治法、中华人民共和国消防法等。

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：人力资源管理咨询服务规范GB/T 32625-2016、人力资源培训服务规范GB/T 32624-2016、人力资源市场信息服务规范LD/T 6010-2024、《管理咨询服务指南》、《电子采购交易规范 非招标方式》、《档案服务外包工作规范 第 4 部分：档案整理服务》、地表水环境质量标准 GB3838-2002、大气污染物综合排放标准 GB16297-1996、声音环境质量标准 GB/T14623等。

f) 其他有关要求（顾客、相关方要求）。无。

1.5 审核实施过程概述

1.5.1 审核时间：2025年09月17日上午至2025年09月19日上午实施审核。

审核覆盖时期：自2025年1月3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）：

E:许可范围内的人力资源服务；企业管理咨询；招投标咨询；档案整理服务所涉及场所的相关环境管理活动

Q:许可范围内的人力资源服务；企业管理咨询；招投标咨询；档案整理服务

O:许可范围内的人力资源服务；企业管理咨询；招投标咨询；档案整理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：广州市黄埔区黄埔东路 3401 号 601 室

办公地址：广州市黄埔区黄埔东路 3401 号 601 室

经营地址：广州市黄埔区黄埔东路 3401 号 601 室

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 09 月 16 日 08:30 至 2025 年 09 月 16 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 生产过程控制；Q 检验过程控制。EO 运行策划和控制；EO 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（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26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26日前。

2) 下次审核时应重点关注：

Q 生产过程控制；Q 检验过程控制。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：

公司努力提升口碑，以稳定并扩大本地业务，通过培训增强公司标书的编写能力，增加在投标过程中的中标概率,积极组织公司员工进行专业培训，提升员工职业技能，提高工作效率。

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 生产/服务过程控制。E0 运行策划和控制；E0 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：2021年02月24日 体系实施时间：2025年1月3日

2) 法律地位证明文件有：



营业执照、人力资源服务许可证

3) 审核范围内覆盖员工总人数：25 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：

人力资源服务流程：

签订合同→发布招聘信息→简历筛选→线上面试→客户满意度评价

企业管理咨询服务流程：

签订合同→客户咨询→问题答疑→企业管理方案→客户满意度评价

招投标咨询服务流程：

签订合同→客户咨询→问题答疑→招投标指导方案→客户满意度评价

档案整理服务流程：

档案运输到公司（外包）→分类组卷→编写目录→档案装盒→档案运输给客户（外包）→客户满意度评价

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

在管理手册中建立公司的质量、环境和职业健康安全方针和目标，基本适宜。

管理体系方针：

诚信守法，质量为本，安全为主；节约资源，预防污染，保护环境；全员参与，公平公正，持续改进。

管理体系目标：

- 1) 服务按时完成率≥98%
- 2) 顾客满意度≥95 分
- 3) 顾客投诉处理率 100%
- 4) 固体废弃物分类处置率 100%
- 5) 火灾事故发生为 0
- 6) 人身意外伤害为 0

——目标可测量。

通过发放文件、会议（每周部门会议，每月公司会议）、培训等方式向员工传达，使得员工理解和应用。

建立管理体系，以实现公司的目标。

管理评审中对适宜性进行评审。

查对目标进行了分解，提供有各部门目标分解表及目标考核情况内容包括：部门、目标指标、完成情况、考核人等，均达到目标，并将指标进行了分解。均达到目标，并将指标进行了分解。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，采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。

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，采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。

策划和实施了内部审核和管理评审情况

编制了《内部审核控制程序》、《管理评审控制程序》等，符合标准和企业实际，经调阅相关记录确认，企业已经在2025年6月5日-6日和2025年6月18日，分别策划和实施了完整内部审核和管理评审。内部审核发现的不符合项和管理评审提出改进措施，目前已经有效整改并验证关闭。

主要人员对标准的理解情况

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。

管理手册及相关文件中对收集产品、过程、体系数据的范围、类型、统计方法进行了规定。

● 查顾客满意度调查情况：公司2025.05.28以问卷形式对顾客进行了满意度调查，共计发放3份，回收3份。对公司的服务、质量、交付、价格等项进行打分。查《顾客满意程度调查表》对满意度进行了统计；通过统计顾客满意率为98分，达到公司规定目标值。

● 抽，质量、环境、职业健康安全目标考核情况等，公司2025年5月数据统计的结果为：

部门目标	统计方法	完成情况
顾客满意度≥95分	调查客户得分/调查总分×100%	98分
顾客投诉处理率100%	顾客投诉处理数/顾客投诉总数×100%	0
服务按时完成率≥98%	以实际发生为准进行计数	100%
固体废弃物分类处置率100%	分类次数/总处理次数×100%	100%
火灾事故0	以实际发生为准进行计数	0
人身意外伤害0	以实际发生为准进行计数	0

查《管理评审资料》对过程和产品的特性及趋势、供方、顾客满意、产品的符合性进行了分析，均较满意。

根据组织提供的相关文件资料，数据分析深度不够，缺乏实质性的支持性数据文件，现场已经口头提出。

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

经与负责人沟通确认，负责服务产品的设计和开发人员：岑颖珊。该员工在许可范围内的人力资源服务；企业管理咨询；招投标咨询；档案整理服务这一行业从事工作多年，能力满足公司产品生产及在产品实现支持性过程的策划、设计需要。

组织在质量手册中策划了设计和开发的相关规定。自体系建立以来，公司没有新产品的研发活动，原设计研发也无变更，一直按标准要求和顾客要求进行生产。服务设施设备、监视测量资源、服务标准、服务规范等成熟固定无变更，目前提供的服务均已经定型。

查，公司管理手册8.3条款，按标准要求，规定了产品设计和开发过程及相互作用，对设计开发过程进行了界定，明确了设计开发的流程为：策划-输入-控制-输出-更改。各过程要求符合标准要求。公司所服务的产品，服务流程及产品均已定型，使用的设备固定，短期内不对服务要求、服务标准进行更改，所提供的服务目前没有进行设计和开发相关工作。

但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，如后续顾客要求和市场需要开发新产品时，公司将按照设计和开发策划要求进行设计开发，确保产品的安全性、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。

设计开发基本符合。



公司制定了《产品和服务控制程序》

明确了受控条件包括：a) 规定产品/服务/活动的特征以及拟获得结果的文件； b) 可获得和使用适宜的监视和测量资源； c) 适当阶段实施监视和测量活动； d) 为过程的运行提供适宜的基础设施和环境； e) 配备具备能力的人员，包括所要求的资格； f) 对特殊过程的确认和定期再确认； g) 采取措施防止人为错误； h) 实施放行、交付和交付后活动。

公司对许可范围内的人力资源服务；企业管理咨询；招投标咨询；档案整理服务过程进行了控制。

市场部负责人介绍，生产的工作按设计的程序、设计作业流程、项目技术要求进行，每个项目均进行了策划，策划了项目的预期要求、时间、工作分工，在不同的设计研发阶段有不同的测试、验证、确认要求和参照标准；

现场查看市场部办公场所：

1) 市场部配置了电脑，用于服务规范设计，能满足产品设计要求； 2) 提供了相关作业文件：招聘服务等操作标准； 3) 查，公司的设计人员均有相关教育经历和工作经验，具有相应的岗位能力。 4) 市场部具有设计的专用电脑、储存设备等，能满足该过程需要； 5) 提供质量标准：国家标准、行业标准、合同协议明确规定了设计产品的质量标准。

经负责人介绍，企业主要经营许可范围内的人力资源服务；企业管理咨询；招投标咨询；档案整理服务。

● 现场查看，企业正在进行许可范围内的人力资源服务；企业管理咨询；招投标咨询；档案整理服务。

人力资源服务流程：

签订合同→发布招聘信息→简历筛选→线上面试→客户满意度评价

企业管理咨询服务流程：

签订合同→客户咨询→问题答疑→企业管理方案→客户满意度评价

招投标咨询服务流程：

签订合同→客户咨询→问题答疑→招投标指导方案→客户满意度评价

档案整理服务流程：

档案运输到公司（外包）→分类组卷→编写目录→档案装盒→档案运输给客户（外包）→客户满意度评价

关键过程：招聘、面试

需要确认的过程：服务过程

外包过程：档案运输

■ （一）资质许可范围内人力资源服务

● 现场查看，企业正在进行资质许可范围内人力资源服务，抽服务客户：广州开发区才广创新服务有限公司，审核现场正在进行发布招聘信息、简历筛选、线上面试活动。

服务人员：钟庆全、郭卉。

服务活动涉及的环境因素：火灾、固体废弃物的排放。管理措施：服务活动中按企业制定的环境管理措施执行。

服务活动涉及的不可接收风险：火灾、人身意外伤害（触电、交通事故）。管理措施：服务活动中按企业制定的不可接收风险管理措施执行。

1) 发布招聘信息阶段。

2) 简历筛选阶段。

3) 线上初试阶段。

4) 客户满意度评价阶段。



■ （二）企业管理咨询服务

● 现场查看，企业正在进行企业管理咨询服务，抽服务客户：广州书香教育咨询有限公司，审核现场正在进行企业管理方案修订。

服务人员：刘智鹏、徐玉娇。

服务活动涉及的环境因素：火灾、固体废弃物的排放。管理措施：服务活动中按企业制定的环境管理措施执行。

服务活动涉及的不可接收风险：火灾、人身意外伤害（触电、交通事故）。管理措施：服务活动中按企业制定的不可接收风险管理措施执行。

1) 客户咨询，问题答疑阶段，抽答疑记录。

2) 企业管理方案阶段，抽薪酬管理方案。

3) 客户满意度评价阶段。

■ （三）招投标咨询服务

● 现场查看，企业正在进行招投标咨询服务，抽服务客户：广州市市场建设管理服务中心有限公司，审核现场正在进行招投标指导方案。

服务人员：陆锦宁、宋凤鸣。

服务活动涉及的环境因素：火灾、固体废弃物的排放。管理措施：服务活动中按企业制定的环境管理措施执行。

服务活动涉及的不可接收风险：火灾、人身意外伤害（触电、交通事故）。管理措施：服务活动中按企业制定的不可接收风险管理措施执行。

1) 客户咨询，问题答疑阶段，抽答疑记录。

2) 招投标指导方案阶段，抽省政府采购网电子标操作方案。

3) 客户满意度评价阶段。

■ （四）档案整理服务

● 现场查看，企业正在进行档案整理服务，抽服务客户：广东广铁华南建设监理有限公司，审核现场正在进行档案整理服务。

服务人员：陈绮雯、宁远东。

服务活动涉及的环境因素：火灾、固体废弃物的排放。管理措施：服务活动中按企业制定的环境管理措施执行。

服务活动涉及的不可接收风险：火灾、人身意外伤害（触电、交通事故）。管理措施：服务活动中按企业制定的不可接收风险管理措施执行。

1) 档案运输到公司（外包）阶段，抽物流记录。

2) 分类组卷阶段，抽，分类组卷记录。

3) 编写目录阶段，抽编写目录记录。

4) 档案装盒阶段。

5) 档案运输给客户（外包）阶段，抽物流记录。

6) 客户满意度评价阶段。

● 查：公司识别需确认过程为服务过程：确认内容包括人员、设备、文件、服务质量等方面进行了确认，确认结果：满足要求，确认人：贾山林，时间：2025年1月3日。

● 查：公司识别关键过程为招聘、面试：确认内容包括人员、设备、文件、服务质量等方面进行了确认，确认结果：满足要求，确认人：贾山林，时间：2025年1月3日。



生产和服务提供的控制（许可范围内的人力资源服务；企业管理咨询；招投标咨询；档案整理服务）过程基本能满足要求。

查《质量手册》，文件规定了对产品、检验状态及唯一性标识做出了规定。

- 1) 服务过程采用客户投诉记录、客户反馈信息确认回访表等进行标识；
 - 2) 服务质量按要求有监控记录，注明用户单位、项目名称、日期等。
 - 3) 通过上述标识可以追溯服务项目的来源，和服务项目的日期、状况。
- 标识和可追溯性基本符合要求。

公司目前保管的顾客或外部供方的财产主要为顾客及或外部供方的信息，公司对顾客或外部供方财产进行了专人登记管理，所有合同、信息均采用电子、纸质等形式进行专人存档保管，责任部门作好保密工作，确保不外泄。组织要求相关人员严格保守商业信息秘密，不得对外透露。

经与部门负责人沟通了解，目前为止，组织对顾客及外部供方财产的控制执行情况良好，未发生过顾客及外部供方财产泄露和外泄的情况。现场查看，顾客财产管理基本受控。

查，公司文件，对产品的防护进行了要求。

- 1) 对采购物资的搬运主要为人工装卸，可以起到产品搬运的防护的作用。
 - 2) 产品为许可范围内的人力资源服务；企业管理咨询；招投标咨询；档案整理服务，需要防护的为人力资源服务、劳务派遣服务时涉及的顾客财产。通过培训和客户规章制度进行管理。
- 产品防护基本符合要求。

公司明确服务相关交付后活动的安排及管控要求，包括满足以下各项内容要求。如：

- a) 法律法规要求；
- b) 与服务相关的潜在不期望的后果；
- c) 其服务的性质、用途；
- d) 顾客要求；
- e) 顾客反馈。

● 出示，服务验收记录-客户满意度评价。

1) 许可范围内的人力资源服务

评价内容：项目的工作是否达到您预期的目标、项目服务质量、项目进度控制能力、项目组整体工作态度和责任心、项目组整体协调沟通能力、项目组整体解决问题的能力、项目资料的完整性、对项目经理的综合评价、对项目组的综合评价。

评价时间：2025年7月12日

评价结果：优秀

评价客户：广州市黄埔区人民政府鱼珠街道办事处。

- 2) 企业管理咨询服务
- 3) 招投标咨询服务
- 4) 档案整理服务

售后服务：按合同质量技术要求客户进行验收。如遇服务质量问题，采取整改优化形式进行处理。负责人介绍，自体系运行以来，未有客户大的投诉或质量不良的反馈情况。

查见现场记录及与负责人沟通确认：已基本满足交付后活动的要求。

查，公司对产品实现过程的更改策划了管理要求。主要包括：合同更改、产品信息更改等。



现场查，公司对于更改生产信息的管理，均为重新发放生产计划，并回收作废的计划单。
查，对于合同信息等更改，必须经过评审，确认能满足要求后方能进行签订，具体按文件管理要求。
查，近期暂无合同、信息变更的情况。

公司为验证服务的要求是否得到满足对需实施监视和检验的阶段、过程、项目及记录等予以规定，公司明确对各阶段产品和服务的放行均须实施必要的记录并保留。详见如下输入、过程及输出检验证据抽样。

● 出示，服务验收记录-客户满意度评价。

1) 许可范围内的人力资源服务

评价内容：项目的工作是否达到您预期的目标、项目服务质量、项目进度控制能力、项目组整体工作态度和责任心、项目组整体协调沟通能力、项目组整体解决问题的能力、项目资料的完整性、对项目经理的综合评价、对项目组的综合评价。

评价时间：2025年7月12日

评价结果：优秀

评价客户：广州市黄埔区人民政府鱼珠街道办事处。

2) 企业管理咨询服务

3) 招投标咨询服务

4) 档案整理服务

服务过程检验：

依据：《服务规范》、《人员考核制度》等。

● 抽，《服务质量检查表》

检测项目：人力资源人员仪表、标识的佩戴情况、服务设施维护使用及完好情况、人力资源环境的保持、接待质量（包括来人来电）、各项记录的及时、完整、清晰情况、顾客要求评审的及时性、提供服务的质量合格率、顾客沟通及时性、主动性、顾客投诉的及时处理、合同的执行情况跟踪、人力资源服务、劳务派遣服务情况回访等。检查人：徐玉娇，检查时间：2025年1月3日，检查结论：合格。

● 定期对客户进行满意度调查，抽查，《顾客满意度调查表》

1) 客户：广州市黄埔区人民政府云埔街道办事处。评价项目：服务质量、交付及时率、价格、服务态度、顾客意见处理等。总评分：98分。调查时间：2025年5月28日。

2) 客户：广东泽福管理咨询有限公司。评价项目：服务质量、交付及时率、价格、服务态度、顾客意见处理等。总评分：98分。调查时间：2025年5月28日。

查交付情况，许可范围内的人力资源服务；企业管理咨询；招投标咨询；档案整理服务交付过程中未发生过大的质量问题，产品质量稳定，暂时没有接到顾客重大的质量投诉。

产品和服务放行过程基本符合要求

查产品生命周期的环境管控：公司从许可范围内的人力资源服务；企业管理咨询；招投标咨询；档案整理服务和办公设备及用品采购时已考虑了环保性，服务过程中，严格按照环保等管理制度实施，控制好办公用品和劳保用品的用量，避免浪费，生命周期终了时回收再利用物品分类存放。

组织制定了环境、职业健康安全运行相关的控制程序及相应的控制准则，如废弃物排放控制、相关方环境安全管理办法、消防管理制度、火灾预防应急准备和响应管理等过程的运行准则。

根据过程的运行准则，组织实施资源浪费控制、火灾预防等过程的控制，职业健康安全事故防范等过程的控制，避免和减少了环境职业健康安全的损失。

消防设施检查、火灾预防运行检查、安全环境检查等关键运行控制信息的证据都以记录或文件的方式保留。



部门识别的重要环境因素：1) 火灾；2) 固体废弃物的排放。部门识别的不可接受风险源：1) 火灾；2) 人身意外伤害（触电、交通事故）。

● 抽查组织的环境运行的策划与控制实施：

火灾：1) 对各部门进行消防知识培训，提高管理素质和能力；普及火灾应急知识，增强安全健康意识；2) 建立健全消防制度，配置消防器材；3) 定期对消防器材、消防设施、进行检查，发现隐患及时整改；4) 由综合部组织消防演练。

固废的排放：1) 购置分类箱，划分存放区域。2) 可回收类（废包材、废纸、废塑料等）由综合部统一收集卖给废品收购部门；3) 不可回收类（生活垃圾）综合部由环卫日清；4) 危险废物统一收集单独存放回收处理。

● 抽查组织的职业健康安全运行控制状况：

火灾：1) 对各部门进行消防知识培训，提高管理素质和能力；普及火灾应急知识，增强安全健康意识；2) 建立健全消防制度，配置消防器材；3) 定期对消防器材、消防设施、进行检查，发现隐患及时整改；4) 由综合部组织消防演练。

触电：1) 执行安全相关规章制度；2) 加强安全教育宣传；3) 定期进行安全检查。

交通事故：1) 执行安全相关规章制度；2) 加强安全教育宣传；3) 定期进行安全检查。

查看职业防护：

公司认证范围为许可范围内的人力资源服务；企业管理咨询；招投标咨询；档案整理服务，经负责人介绍公司服务过程职业病危害因素较小。现场查看办公工作环境好，夏、冬季采用空调调节温度。

对相关方施加影响：

组织对进入场所内的供方送货员、访客，视情况由安保人员或受访人提醒、签定安全协议等方式，告知相关遵守相应的运行准则，以防止外来人员受到人身伤害或职业健康危害。

运行的策划与控制，基本符合。

查：《应急准备和响应程序》、《触电事故应急预案》、《火灾事故应急预案》等。

● 查：消防演练实况记录：公司相关人员参加了2025年1月23日由综合部组织的火灾消防演练。

查，现场能提供以上演练记录及演练效果评估报告。通过演练，使每个员工都能了解在公司和业务范围内的潜在事故和危险，提高安全意识和自我保护意识，为使消防小组成员在事故发生时快速准确的做出响应，以减少和预防由此造成的环境影响、疾病和人身伤害。根据文件要求，进行消防演练。

查应急准备：办公区域配置有灭火器，现场检查有效。

本部门执行的运行控制文件：风险和机遇的应对措施控制程序、环境因素识别与重要程度控制程序、危险源辨识、风险评价和控制措施的确程序、方针、目标、指标和管理方案控制程序、信息交流控制程序、应急准备和响应控制程序、法律法规与其他要求控制程序、环境和职业健康安全运行控制程序、环境及安全监视和测量控制程序、绩效监视和测量程序、内部审核控制程序、管理评审控制程序等。

为员工缴纳了社保，提供了社保缴费证明（25人）。为员工提供口罩等劳保用品。

提供员工体检报告，查见霍载超、张颖、贾山林体检报告，未见明显异常。

现场观察：配置的办公桌符合人机工程要求，干净整洁，照明、通风良好；配置有中央空调，温度适宜。无食堂宿舍。

查见办公室配置有灭火器、状态良好，在有效期内；



节约用水用电、纸张双面使用、禁止吸烟、无乱拉乱接电线、无超额电器使用；

办公环境安静，无明显噪声和废气；

办公用固废集中存放，办公用墨盒硒鼓等危废以旧换新。生活垃圾统一清运。

提供《相关方告知书》，告知各相关方本公司体系方针、承诺及对重点相关方施加影响。并向重点供方及客户发放。

查见 2025 年 3 月 6 月《环境、职业健康安全综合检查表》，每季度检查一次，检查项目包括：资源能源消耗与节约；重要环境因素控制效果；固体废物控制及处理情况；消防设施情况；作业场所环境卫生情况；部门目标指标实施情况；法律法规遵循情况；运行应急控制程序执行情况；作业规范制度执行情况；设备设施安全状态；卫生设施状态；安全用电检查；意外伤害排查等，检查结果均正常。检查人：张颖。

每月进行一次消防监督检查，查见 2025 年消防监督检查记录，每月检查，内容包括：安全教育、防火检查、安全出口、灭火疏散预案、消防、楼梯、灭火器等，检查结果符合要求，检查人：张颖。

财务方面 2025 年 1 月-8 月投入环境、安全费用约 7 万余元，包含员工社保/意外保险、消防设施、环境、安全认证及培训、警示标语牌、防暑（寒）费用、劳保用品、体检、卫生费等。

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

编制了《内部审核控制程序》、《管理评审控制程序》等，符合标准和企业实际，经调阅相关记录确认，企业已经在2025年6月5日-6日、2025年6月18日，分别策划和实施了完整内部审核和管理评审。内部审核发现的不符合项和管理评审提出改进措施，目前已经有效整改并验证关闭。

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

公司明确各类、各阶段的不合格的控制管控要求，包括输入阶段、过程监视和测量阶段、输出阶段的不合格之识别、确定、标识、处置措施等，详见《不合格输出控制程序》

公司明确并实施处置不合格输出的途径，并实施对不合格的处置方法选择、采取措施的程度取决于不合格的性质及其对产品和服务的影响程度。

公司明确并实施对适用于纠正的不合格输出，在进行纠正之后须实施再验证。

公司明确并实施不合格处置后须保留相关的记录。

经负责人介绍，公司体系生效以来，没有出现不合格输出。

负责人讲：组织基本上没有让步接收、让步放行、让步使用的情况。

2) 纠正/纠正措施有效性评价：

公司制定系列程序文件《管理评审程序》、《改进管理程序》及《内部审核程序》等，对持续改进的过程予以规定，以实现质量、环境、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。

提供有改进、纠正和预防措施实施情况一览表。

公司通过方针、目标的达成分析、内部审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等



方式，以推动质质量、环境、职业健康安全管理体系的持续改进。

公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对质质量、环境、职业健康安全管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。

3) 投诉的接受和处理情况：

无

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）：

现场查看，组织按管理体系需求配置了充足的人员、设施、设备等资源，并建立维持了许可范围内的人力资源服务；企业管理咨询；招投标咨询；档案整理服务运行环境，可以维持管理体系的正常运行。

现场核对，公司现有人员 25 人。

办公区域面积 180 平方米左右。

服务、办公通信设备：电脑、打印机、档案柜、档案袋、扫描仪、办公桌椅等。

环境职业健康安全设备设施：灭火器、垃圾桶等。

监视和测量资源：无。公司主要服务为许可范围内的人力资源服务；企业管理咨询；招投标咨询；档案整理服务。服务采取以顾客验收为依据，由顾客确认进行核验，无需测量设备。

特种设备：货梯一部。

办公室内设备布置合理，通道畅通，照明设施齐全，均配备了空调等设施，作业场所光线较充足。目前工作环境符合经营需要。

运行环境及资源满足组织：许可范围内的人力资源服务；企业管理咨询；招投标咨询；档案整理服务的要求。

2) 人员及能力、意识：

编制了《人力资源管理控制程序》，对承担质量/环境/职业健康安全管理体系职责的人员规定相应岗位的能力要求，并进行培训以满足规定要求。

提供《岗位认证资格及要求》，对总经理、管理者代表、综合部经理、市场部经理等关键岗位确认任职要求。

提供岗位能力确认记录，对贾山林、张颖、岑颖珊、霍载超、梁静、龙伟池、陈嘉杰、梁学麟、刘畅、刘人赫等人员在学历、质量环境安全培训、独立操作技能、岗位质量环境安全经验、法律法规要求、工作经验、应急反应能力、环境因素、危险源识别、5S 管理处理等方面进行考核，考核结果能够胜任该岗位。

考核人：张颖、贾山林，2025 年 1 月 3 日。

综合部负责员工培训工作，查《2025 年培训计划》，策划了宣贯公司方针和目标；管理体系标准/法律法规；管理手册、程序文件、管理制度；内审员培训；环境因素、危险源的识别和控制，应急预案内容；服务过程、关键/特殊过程；固体废弃物分类、消防安全知识、器材维护；环境因素和危险源的识别、更新。对重要环境因素和重大危险源的管理和控制；内审员、技术员、质检员重要岗位人员的专业能力再培训；消防安全知识、环境保护意识；对售前售后、技术人员的术语、技能进行再培训；对公司目标、方针、发展方向等进行全方位讨论等培训。

查培训记录：

2025 年 1 月 3 日---宣贯公司方针, 目标

2025 年 1 月 4 日---管理体系标准/法律法规

2025 年 1 月 5 日---管理手册、程序文件、管理制度

2025 年 2 月 22 日---内审员培训



以上培训结束采用现场讨论方式对培训有效性进行评估：达到培训效果。

无特种作业人员。

审核现场与内审员沟通，公司内审属于公司聘请外部咨询老师指导公司开展的内审工作，内审员对内审的流程了解不够透彻，同时对 GB/T 19001、GB/T 24001、GB/T45001 标准内审条款的审核要求不能回答清楚，公司内审员对内审知识比较欠缺。不符合。

3) 信息沟通：

部门负责人清楚公司及各部门与质量、环境、职业健康安全管理体系相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开质量、环境、职业健康安全方针和质量、环境、职业健康安全目标、与客户、外部供方等相关产品和服务的沟通等。

相关方的沟通主要体现在和顾客的沟通方面，经常性的对顾客进行走访，了解顾客的意见。

服务前：走访用户、电话沟通、了解相关信息等，与顾客签订合同或订单，或接受顾客口头订单。

服务中：组织供方按期交付，解决用户对进度、质量、产品要求等关切问题；

服务后：与客户保持密切沟通，不定期回访用户，并对顾客反馈问题解答。针对存在的问题及时进行处理。定期发放顾客满意度调查，了解顾客满意或不满意的信息，并积极应对，确保顾客满意。

对顾客一般提出的问题，由服务后人员负责解决，或公司派人到现场去查看。

自体系运行以来，没有发生严重的顾客投诉事件。

4) 文件化信息的管理：

公司的质量、环境、职业健康安全管理体系文件，包括：

一级文件：管理手册；二级文件：程序文件；三级文件：管理规定或制度；四级文件：表格和检查表。

此外，外来文件即外部提供的文件，包括规格标准、与产品质量有关的企业标准。通常属于第三级文件，并得到及时识别和分发控制。

经查：公司提供的各级体系文件总体满足标准的要求和确保管理体系有效性的需要。

抽查 3-5 个体系文件如：管理手册、程序文件、岗位说明书等均有适当的标识和说明、相对固定的格式、纸质和电子档为载体、文件发布前均得到评审和批准，从而确保了适宜性和充分性；记录得到确认等。

现场抽见《质量手册》文件编号：HZ-QES-2025 版次：A/0 2025 年 01 月 03 日 发布

抽见文件《程序文件》文件编号：HZ-CX-2025 版次：A/0 2025 年 01 月 03 日 发布

以上文件均有编审批，发布实施日期及发放编号、受控状态。

使用文件的现场抽查确认，未发现不适宜或缺失的文件。

公司对重要的文件信息通过权限控制分发或禁止复印外传等予以保密。

现场确认：各级文件的分发、访问、检索和使用、存储和防护等均符合规定要求。

查，程序文件：公司编制了《文件信息管理程序》，规定了体系文件的编制、审核、批准、受控、使用、报废等要求。查见：程序文件有 31 个，查：《受控文件清单》里面包括：管理手册、程序文件、岗位说明书、三级文件汇编等。

查见：《文件发放、回收记录》程序文件、管理手册、三级文件汇编等行了发放；有文件编号、分发号，版本，部门签收等内容，暂无回收记录发生。

可获得该文件的有效版本：《管理手册》现行版本为 A/1 版

以上文件字迹清楚，审批齐全，受控标识完整，保存完好，易于识别。

查《外来文件清单》，里面包括法律法规：中华人民共和国消防法、中华人民共和国安全生产法、中华人民共和国消费者权益保护法等；产品执行标准：人力资源管理咨询服务规范 GB/T 32625-2016、人力资源培训服务规范 GB/T 32624-2016、人力资源市场信息服务规范 LD/T 6010-2024、《管理咨询服务指南》、《电子采购交易规范 非招标方式》、《档案服务外包工作规范 第 4 部分：档案整理服务》等标准。

查见《质量记录清单》，规定了保存期以及保存的部门。现场查见，对记录的保存不够规范，已现场口头提出。

管理体系运行至今对《管理手册》及《程序文件》更改和作废，在《文件信息管理程序》中对如



发生以上情况均有明确规定。暂无变更。符合标准要求。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

Q:许可范围内的人力资源服务；企业管理咨询；招投标咨询；档案整理服务

E:许可范围内的人力资源服务；企业管理咨询；招投标咨询；档案整理服务所涉及场所的相关环境管理活动

O:许可范围内的人力资源服务；企业管理咨询；招投标咨询；档案整理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, 广州汇智人才服务有限公司的

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	<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: 王邦权、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。