



项目编号：21829-2025-QEO

管理体系审核报告

（第二阶段）



组织名称：北京金朝易捷人力资源有限公司

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）： 吴太平

审核组员（签字）： 王冰、岳艳玲

报告日期： 2025年12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：吴太平

组员：王冰 岳艳玲



受审核方名称：北京金朝易捷人力资源有限公司

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	吴太平	组长	审核员	2025-N1EMS-1468194	35.10.00
A	吴太平	组长	审核员	2025-N1QMS-1468194	35.10.00
A	吴太平	组长	审核员	2025-N1OHSMS-1468194	35.10.00
B	王冰	组员	审核员	2024-N1EMS-1456075	35.10.00
B	王冰	组员	审核员	2024-N1QMS-1456075	35.10.00
B	王冰	组员	审核员	2024-N1OHSMS-1456075	35.10.00
C	岳艳玲	组员	审核员	2024-N1EMS-1319559	35.10.00
C	岳艳玲	组员	审核员	2024-N1QMS-1319559	35.10.00
C	岳艳玲	组员	审核员	2024-N1OHSMS-1319559	35.10.00

其他人员

序号	姓名	审核中的作用	来自
1	王远 王海祥	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/ISO 14001:2015、GB/T 19001-2016/ISO 9001:2015、GB/T 45001-2020/ISO 45001:2018



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：管理体系审核计划（通知）书；

d) 相关的法律法规：《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国合同法》、《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《北京市消防条例》、《北京市大气污染防治条例》、《劳务派遣行政许可实施办法》、《劳务派遣暂行规定》、《企业职工伤亡事故分类》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：《质量管理体系 要求GB/T 19001-2016》、《环境管理体系 要求及使用指南 GB/T24001-2016》、《职业健康安全管理体系 要求及使用指南GB/T 45001-2020》、《服务标准化工作指南GB/T 15624-2011》、《人力资源服务机构能力指数GB/T 33860-2017》、《人力资源外包服务规范GB/T 33530-2017》、《人力资源服务术语GB/T 33529-2017》、《人力资源服务机构诚信评价规范 LD/T 3002-2023》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12月02日上午至2025年12月02日下午实施审核。

审核覆盖时期：自2025年5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）：

E:劳务派遣服务所涉及场所的相关环境管理活动

Q:劳务派遣服务

O:劳务派遣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：北京市海淀区马连洼北路 158 号 03 层 02B-4

办公地址：北京市海淀区马连洼北路 158 号 03 层 02B-4

经营地址：北京市海淀区马连洼北路 158 号 03 层 02B-4

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）：服务项目：北京市农林科学院（质标所）劳务派遣；项目地址信息：北京市农林科学院 北京市海淀区曙光花园中路11号；开工和竣工时间：2025年7月1日-2027年6月30日。

1.5.4 一阶段审核情况：

于2025年12月01日 08:30至2025年12月01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 生产和服务过程控制；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：综合管理部/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：2026年1月2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12月1日前。

2) 下次审核时应重点关注：

本次不符合的验证：生产和服务过程控制；重要环境因素和不可接受风险的识别评价和运行控制情况；任何变更情况。

3) 本次审核发现的正面信息：

该公司管理体系能够持续有效运行，未发生相关方投诉。相关运行要求保持较好，环境因素和危险源进行了确认。人员质量、环境和安全意识等较好。相关资质手续保持有效。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：

企业各部门职责明确，质量、环境和职业健康安全管理体系，能够全面有效地予以贯彻实施，各部门人员能基本理解和实施本部门涉及的相关过程。各部门能识别的相关环境因素和危险源，质量、环境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：加强培训，提高内审员审核能力。

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：2020年4月21日，体系实施时间：2025年5月10日

2) 法律地位证明文件有：

营业执照（统一社会信用代码91110108MA01QW4N0E），经营范围覆盖认证范围，有效期内；

劳务派遣经营许可证（编号：京劳派1080312Y202309225168），有效期内；



人力资源服务许可证（编号：（京）人服证字（2022）第 0600006323 号，有效期内。

3) 审核范围内覆盖员工总人数：15 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：

公司识别了流程：

劳务派遣流程：客户洽谈→合同评审→合同签订→匹配劳务派遣人员→提供劳务派遣服务→检查评价→持续改进

关键过程：服务过程 特殊过程：无 外包过程：基础设施租赁

三、组织的管理体系运行情况及其有效性评价

3.1 管理体系的策划

符合 基本符合 不符合

公司成立于2020-04-21，注册资本200万元，法定代表人黄旻，所属行业为商务服务业。注册地址：北京市海淀区马连洼北路158号03层02B-4；经营地址：北京市海淀区马连洼北路158号03层02B-4。临时服务提供场所：北京市农林科学院 北京市海淀区曙光花园中路11号。

主要从事劳务派遣服务。

该公司按照 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016 和 GB/T45001-2020 标准要求建立并实施了编制了质量环境安全管理手册，于 2025年5月10日发布、实施。公司设置综合管理部、项目服务部，职责权限，明确清楚。现有人员15人，无倒班情况。

企业建立了质量环境职业健康安全方针：科学领先，顾客满意，持续改进，行业领先，质量一流，服务一流。

环境职业健康安全方针：预防为主，遵规守法，确保环境安全；以人为本，持续改进，实现平安和谐。

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。符合要求。经确认该组织外包过程为：基础设施租赁。

为达到管理方针最终实现，总经理及各职能部门负责人通过培训、宣传等方式使全体员工都充分理解并坚持贯彻执行。并将管理方针通过相关方告知提供给适宜的相关方。管理方针的制定适宜有效。

最高管理者制定了公司管理目标：

质量目标：a) 服务质量检查合格率≥95%；b) 顾客满意度≥90分；



环境职业健康安全管理目标：

a) 火灾发生率为0； b) 交通意外伤害为0； c) 固废处置合规率100%； d) 触电发生率为0。

管理目标在《管理手册》中进行了规定并已形成了文件，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。体系运行以来至今质量环境职业健康安全目标已经完成。

查见环境、职业健康安全目标、指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、重大危险源、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。

经查编制了管理方案、《质量环境健康目标、指标分解表》、《2025年度目标/绩效考核完成情况一览表》，检查结果表明，自2025年5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，围绕管理方针、管理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。自体系运行以来，质量管理体系保持了完整性，体系正常有效运行，无变更。

为了确保获得合格的服务，确定了运行所需的知识。从内部来源获取的有，业务人员以往多年的工作经验（员工过去所有的），特别是岗位作业人员的操作技能；管理经验；作业指导书等。外部来源获取有：顾客提供的服务信息；国家、行业标准等。组织知识予以存档保管，在需要时可以随时获取。为应对不断变化的需求和法律趋势，企业策划进行了质量管理体系标准及相关知识的再培训、招聘有技能的业务人员等方式对确定的知识及时更新。

查看和查阅环境因素识别评价表，包括：纸张的消耗、电的消耗、水的消耗、办公用品消耗、电话、传真、网络等通讯设备的消耗、潜在火灾的发生、废弃旧家具、旧电脑等办公设备的排放、废弃日光灯、废旧打印机硒鼓墨盒的排放、生活污水的排放、生活垃圾的排放等。抽查《重要环境因素清单》，包括：潜在火灾(明火、线路老化等)、固废的排放。查看和查阅危险源辨识和风险评价记录，包括：电器违规使用、线路老化、吸烟、办公设施不牢固、倒车未注意安全、长期看电脑屏幕、停电或电梯故障、服务过程中的交通事故、派遣服务中意外等。抽查《不可接受风险清单》，包括：潜在火灾、触电、交通意外，识别充分适宜和合理。

公司制定并实施《法律法规和其他要求控制程序》、《绩效监测与合规性评价管理程序》，符合标准和企业实际。识别和收集法律法规和其他要求：《中华人民共和国民法典》、《中华人民共和国劳动合同法》、《中华人民共和国公司法》、《中华人民共和国政府采购法》、《中华人民共和国网络安全法》、《中华人民共和国招标投标法实施条例》、《北京市消防条例》、《北京市大气污染防治条例》、《劳务



派遣行政许可实施办法》、《劳务派遣暂行规定》、《企业职工伤亡事故分类》等。均为有效版本，符合要求。

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

（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）

企业最高管理者为增强顾客满意，确保顾客和适用的法律法规的要求得到满足，对建立、实施、保持和改进质量管理体系做出了承诺。建立和实施并初步形成了纠正、预防和持续改进机制。严格执行了体系文件规定要求，认真贯彻执行 GB/T19001-2016 标准，产品质量稳定并符合产品标准和顾客要求。实现了企业方针和目标，达到了预期结果。

企业建立了较完善的人力资源、基础设施、工作环境、技术信息、资金等资源确定和提供等渠道，能够确保满足建立、实施、保持、改进质量管理体系，提供符合要求的产品和服务的实际需求。

企业在策划建立质量管理体系时较充分地识别了所需的过程，包括服务实现所需的过程，包括明确顾客及其规定用途和已知的预期用途所必需的要求、适用的法律法规要求、组织附加的要求，对各种要求进行评审，确认可以满足要求，并传递到相关岗位。

企业明确了所提供产品的质量目标和要求、文件和资源的需求，所需的过程和产品监视与测量活动及接收准则，所需的记录表格等。

按照服务实现的流程，通过查阅记录、现场观察、与岗位人员面谈，表明在服务实现的策划，顾客要求的识别和评审、采购、服务提供的控制、标识和可追溯性、顾客财产、产品防护、以及监视和测量的控制等能够按照规定准则正常运行，并保证提供产品符合规定的要求。

该组织策划了实现流程图，经识别，生产和服务过程中关键过程：服务过程。对过程进行生产和服务质量考核控制及监督，基本符合要求。

质量运行策划和控制：

公司主要进行劳务派遣服务。对劳务派遣服务实现进行策划，包括以下方面：

制定了管控目标：目标基本合理、可测量、可达到。

运行准则：客户要求、合同要求、所在行业应该执行的相关国家标准（规范）、行业标准、地方标准及相关的法律法规要求（如：劳务派遣行政许可实施办法、劳务派遣暂行规定）等。



确定的业务流程：劳务派遣流程：客户洽谈→合同评审→合同签订→匹配劳务派遣人员→提供劳务派遣服务→检查评价→持续改进。

关键过程：服务过程。

外包过程：基础设施租赁；能够与出租方建立正规的合同关系，并对出租方施加影响。

策划了作业指导程序：策划了《文件管理程序》、《记录管理程序》、《顾客满意度测定程序》、《采购管理程序》、《服务过程控制程序》、《监视、测量、分析和评价控制程序》、《不符合管理程序》、《采购规章制度》等程序文件及管理制度，对运行过程进行控制。

资源提供：配备了办公场地，电脑、打印机、网络等。

监视测量设备：无。

过程控制：策划了审核、批准、交付的要求，规定了记录保留的要求。

变更的控制：管理手册中对变更进行了策划；公司服务过程和过程准则暂未发生变更，与管代沟通，若后续发生变更，需要按照管理手册要求进行评审和确认。

与负责人沟通，自管理体系运行以来，按照策划要求对管理体系运行过程进行控制，公司劳务派遣服务运行情况良好，各项目标、指标均符合要求，未发生质量问题及顾客投诉情况。

运行策划和控制基本符合要求。

产品和服务的要求：

公司主要从事劳务派遣服务，主要通过客户引荐、市场主动开拓等多种形式开展工作。

在与客户沟通协作上，组织明确由项目服务部承担主要职责。具体沟通方式丰富多样，包括会议交流、电话洽谈、邮件往来以及微信互动等。沟通内容全面细致，涵盖服务的详细信息介绍、客户反馈及投诉的妥善处理、合同或订单的洽谈协商以及相关变更事项的沟通确认等。而沟通时机的选择，则设定在服务过程中出现任务不确定因素，需要及时确认并沟通的情况下，以确保信息的准确传递与问题的有效解决。

编制并实施了《与顾客有关过程管理程序》，符合标准和公司实际。

项目服务部负责识别顾客调查结果，根据市场预测和顾客的规定明确要求：

企业主要通过市场调研、顾客满意度调查及反馈等途径收集信息。服务交付后的相关工作由项目服务部负责落实。对于合同/订单：项目服务部人员通过接洽，确认服务名称、服务标准、交付要求、价格条款、服务周期、配套服务等信息后，以微信、电话或面对面的方式，与相关人员沟通后，经总经理审核并沟通



完成评审，随后与客户签订合同/订单。

经核查，合同签订形式包括电子版和书面两种，均由相关人员签字或单位盖章确认。通过与项目服务部负责人现场沟通了解到，该公司采用线下销售模式，销售渠道主要包括客户引荐、市场开拓等，公司严格依据顾客要求开展服务工作，各环节均满足法律法规要求，未发生任何违法违规情况。

抽查签订劳动派遣服务合同情况：

1) 与“北京市农林科学院（质标所）”签订的劳务派遣协议，签订日期：2025.07.01，服务起止时间：2025.07.01日-2027.06.30。

甲方（用工单位）：北京市农林科学院（质标所）

乙方（用人单位）：北京金朝易捷人力资源有限公司

服务内容：劳务派遣；协议内容包括：总则（法律关系、定义）、双方的权利、义务、违约责任及经济赔偿、费用及结算、协议的变更、解除和终止、争议与仲裁等。主要内容详见附件1《派遣约定详情单》，派遣岗位：科研辅助，并明确了劳动报酬和社会保险费、支付方式等。约定事项齐全，服务信息明确，有双方盖章、签字，合同有效。

2) 与“北京市农林科学院（幼儿园）”签订的劳务派遣协议，签订日期：2025.08.25，服务起止时间：20250901-20270831。

甲方（用工单位）：北京市农林科学院（幼儿园）

乙方（用人单位）：北京金朝易捷人力资源有限公司

服务内容：劳务派遣；协议内容包括：总则（法律关系、定义）、双方的权利、义务、违约责任及经济赔偿、费用及结算、协议的变更、解除和终止、争议与仲裁等。主要内容详见附件1《派遣约定详情单》，派遣岗位为保育员，并明确了劳动报酬和社会保险费、支付方式等。约定事项齐全，服务信息明确，有双方盖章、签字，合同有效。

3) 与“北京市农林科学院（草业花卉所）”签订的劳务派遣协议，签订日期：2025.08.28，服务起止时间：2025.09.14-2026.09.15。

甲方（用工单位）：北京市农林科学院（草业花卉所）

乙方（用人单位）：北京金朝易捷人力资源有限公司

服务内容：劳务派遣；协议内容包括：总则（法律关系、定义）、双方的权利、义务、违约责任及经



济赔偿、费用及结算、协议的变更、解除和终止、争议与仲裁等。主要内容详见附件1《派遣约定详情单》，派遣岗位包括园艺工、绿化工、行政管理、会计、科研助理等，并明确了劳动报酬和社会保险费、支付方式等。约定事项齐全，服务信息明确，有双方盖章、签字，合同有效。

查合同评审情况：提供《合同评审表》；

1) 客户名称：北京市农林科学院（质标所），合同签订时间:2025.7.1，服务名称：劳务派遣。评审内容：顾客的各项要求已明确且已形成文件、我公司的产品能确保满足顾客的要求、与顾客意见不一致的地方已协商解决且已形成文件、我公司履行合同的能力等是否能够满足要求等。评审人员：黄旻、王海祥、王伟一；评审结论：本公司可以满足顾客要求，同意签订合同。评审组长：黄旻，2025.6.27。

2) 客户名称：北京市农林科学院（草业花卉所），合同签订时间:2025.8.28，服务名称：劳务派遣。评审内容：顾客的各项要求已明确且已形成文件、我公司的产品能确保满足顾客的要求、与顾客意见不一致的地方已协商解决且已形成文件、我公司履行合同的能力等是否能够满足要求等。

评审人员：黄旻、王海祥、王伟一；评审结论：本公司可以满足顾客要求，同意签订合同。评审组长：黄旻，2025.8.25。

3) 客户名称：北京市农林科学院（幼儿园），合同签订时间:2025.8.25，服务名称：劳务派遣。评审内容：顾客的各项要求已明确且已形成文件、我公司的产品能确保满足顾客的要求、与顾客意见不一致的地方已协商解决且已形成文件、我公司履行合同的能力等是否能够满足要求等。评审人员：黄旻、王海祥、王伟一；评审结论：本公司可以满足顾客要求，同意签订合同。评审组长：黄旻，2025.8.20。

另外，该公司确定并收集了产品质量法、民法典等相关法律法规，将其中的相关要求作为与产品有关要求的补充。该公司目前在销售服务提供过程中没有附加要求。

评审在合同签订之前进行，符合要求。

当合同/订单发生更改时，按评审流程进行确认，现场与部门负责人沟通介绍，未发生合同变更及作废过程，从目前的劳务派遣服务条件看，公司有能满足顾客的要求。

基本符合要求。

产品和服务的设计和开发：（劳务派遣）

经过沟通和现场审核发现：项目服务部负责劳务派遣服务的设计开发。配备了专业的服务人员。询问服务人员王海祥、王伟一：其在公司范围内劳务派遣相关行业从事设计和开发工作多年，能力满足公司设计和开发的需要。自公司成立以来，公司专业从事公司范围内的服务工作。公司所提供的服务均为按照法



法律法规要求、国家标准要求及顾客要求进行服务。有设计和开发的相关规定，近一年以来，公司均按顾客要求进行服务，暂无新服务方案的研发活动，原服务方案也无变更，一直接标准要求和顾客要求进行服务。

公司管理手册8.3条款，规定了服务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。

公司所提供的服务过程均已定型，配备的人员能力达到要求，不对服务内容进行额外更改，所提供的服务暂时没有进行设计和开发相关工作，随着市场发展和顾客要求的不断变化，顾客对服务的要求也不断变化，如顾客要求和市场需要提供更好的服务方案时,公司按照策划的：设计和开发要求进行设计开发，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。

外部提供过程、产品和服务的控制：

公司制定并实施《采购管理程序》，策划合理，内容符合标准和公司实际。

外包过程：基础设施租赁

提供《合格供方名录》，主要合格供方及服务内容：

淘宝网 办公、劳保用品

京东平台 办公、劳保用品

天猫网 办公、劳保用品

任* 基础设施租赁

抽查：淘宝网《供方评审表》，评审内容包括：是否资质齐全、价格是否合理、机器、设备是否定期清理并保持清洁、仓库环境是否清洁，物品标示清楚，对有环保要求的物品是否有特别区分、搬运设备对产品环境是否有污染、是否取得有关质量认证、是否有质量负责人、是否对有要求之产品作质量测试、质量测试是否能够达到客户要求等。评审结果：同意列入合格供应商。参与评审人员：王海祥、黄旻。评审日期：2025年7月25日。

抽查：京东平台《供方评审表》，评审内容包括：是否资质齐全、价格是否合理、机器、设备是否定期清理并保持清洁、仓库环境是否清洁，物品标示清楚，对有环保要求的物品是否有特别区分、搬运设备对产品环境是否有污染、是否取得有关质量认证、是否有质量负责人、是否对有要求之产品作质量测试、质量测试是否能够达到客户要求等。评审结果：同意列入合格供应商。参与评审人员：王海祥、黄旻。评审日期：2025年7月25日。



再抽查，公司2025年7月25日对天猫网、基础设施租赁方（任*）也进行了供方评审。评审结果：同意列入合格供应商。

查采购、外包合同签订情况：

1、抽查2025年10月15日天猫“新绿天章旗舰店”采购截图、发票

采购产品：新绿天章A4打印纸1包、新绿天章淡黄透明胶带封箱大号1卷

明确了采购产品、数量、规格及送货地址、交付时间等信息。采购信息传递准确、清晰，内容齐全。

2、抽查2025年2月19日天猫“新绿天章旗舰店”采购截图、发票

采购产品：

计算机外部设备*微星（MSI）27英寸 100Hz 1ms(MPRT) IPS屏 内置扬声器 支持壁挂 178°可视角 家用电竞办公显示器 PRO MP27 4台

计算机配套产品*长城（Great Wall）额定550W X5金牌全模电脑电源（漏电监测/全电压/单路12V/70cm长线材） 3台

*计算机配套产品*长城（Great Wall）本色K13升级版电脑游戏机箱（ATX主板/240水冷位/U3/玻璃侧透/宽体/8风扇位/4080显卡） 3个

明确了采购产品、数量、规格及送货地址、交付时间等信息。采购信息传递准确、清晰，内容齐全。

3、抽查2025年11月28日天猫“新绿天章旗舰店”采购截图

采购产品：维维冲饮豆浆粉减糖豆奶粉1袋、桔子粉1袋

明确了采购产品、数量、规格及送货地址、交付时间等信息。采购信息传递准确、清晰，内容齐全。

4、抽查公司与“任*”签订的房屋租赁协议

出租方：任*。承租方：北京金朝易捷人力资源有限公司。租赁地址：北京市海淀区马连洼北路158号03层02B-4。建筑面积：120.95平方米。租赁房产办公使用。租赁期限：自2025年1月1日至2027年12月31日止。

租赁协议信息准确、清晰，内容齐全。

管代介绍，采购物品由综合管理部人员进行验收，验收项目主要包括外观、数量、规格型号等。外包服务内容采取问题反馈、现场检查等方式进行考核，具体见项目服务部Q8.6条款。



外部提供过程、产品和服务控制基本符合要求。

生产和服务提供过程、产品和服务放行及交付后活动

公司策划了程序文件、管理制度等，明确了受控条件包括：

1、本次审核范围及流程：资质范围内的劳务派遣；

2、服务的内容及流程：资质范围内的劳务派遣；执行的劳务派遣服务流程：客户洽谈→合同评审→合同签订→匹配劳务派遣人员→提供劳务派遣服务→检查评价→持续改进；

3、拟提供服务、拟获得结果表现形式为：

1) 劳务派遣协议；2) 客户评价类；3) 定了相应的质量目标，目标基本合理、可测量、可达到；

4、依据的标准：客户技术要求、合同要求、所属行业应该执行的相关国家标准（规范）、行业标准、地方标准及相关的法律法规要求，如：人力资源服务机构能力指数 GB/T 33860-2017；人力资源外包服务规范GB/T 33530-2017；人力资源服务术语GB/T 33529-2017；人力资源服务机构诚信评价规范LD/T 3002-2023等法规；

5、执行的作业文件有《服务过程控制程序》、《绩效监测与合规性评价管理程序》、《员工道德规范制度》、《接待规章制度》、《对外形象规章制度》等；

6、外包过程：基础设施租赁；

7、监视测量资源和监视测量资源及活动：该企业为服务型公司，主要是对工作业绩、服务过程的检查，故无监视测量设备。服务过程的监视测量，资源为人力资源，活动通过对顾客满意度的调查确认来进行。查监视测量活动：提供《顾客满意度调查表》抽查本年度2025.7.25进行的顾客满意度调查，问卷得分平均97，满足公司目标要求；

8、适宜的基础设施和运行环境：查见有电脑、打印机、网络等；均进行了维护和保养。

9、胜任人员包括资格：公司的服务人员均为胜任岗位的专业人员，他们具备丰富的行业经验，在入职后接受了系统且专业的培训，并通过了的能力评价，完全能够满足公司当前的运营需求。在人员招聘方面，公司高度重视用工单位（甲方）的需求，所录用的劳务派遣员工均严格依照甲方提出的具体要求进行筛选和录用，确保为甲方输送符合其岗位标准的优质人才。

10、防止人为错误的措施：为避免人为错误，企业构建标准化体系，从招聘流程、合同模板到绩效指标都制定统一规范，同时加强员工培训，提升专业素养与法律意识。并且利用信息化管理系统，实现员工



信息集中管理与自动化操作，辅以风险预警和应急处理机制，降低错误发生概率，保障业务稳定运行。

11、实施放行、交付和交付后活动：

1) 放行交付：企业在放行交付环节，会先仔细确认员工信息、准备文件资料，并与用工单位充分沟通入职细节。随后组织员工办理入职，完成交接确认。本公司采购的办公用品与业务无关，只是日常办公使用，采购后只是对外观、数量等进行基本核对，无记录；与业务相关的控制主要体现在服务过程检查，详见下文。

2) 售后服务：交付后，会定期与员工和用工单位沟通，了解各方需求与反馈。同时，为员工处理劳动纠纷，还会精准核算费用、及时结算并做好财务管理，以保障服务质量与双方权益。劳务派遣服务主要是由项目服务部人员通过电话/网络跟踪沟通及定期拜访、客户满意度调查等方式确认交付及交付后服务的满意程度；负责人介绍，自体系建立以来，未有客户的投诉或质量不良的反馈情况。

12、服务过程控制：该企业为服务型企业，服务的控制主要通过对服务相关的人机料法环的控制来进行，以下为服务提供控制记录：

1) 经识别需要确认的过程：服务过程；

提供《服务关键过程确认表》，服务过程：劳务派遣服务；公司2025.05.10对需确认过程确认，确认目的：证实过程实现策划结果的能力；

确认内容包括：

——确认项目1：人员；结论：满足；

——确认项目2：设备；结论：满足；

——确认项目3：文件；结论：满足；

——确认项目4：环境；结论：满足。

评价综述：满足要求。会签：王海祥、王韦一，确认人：黄旻，鉴定日期：2025年5月10日。

该特殊过程自确认后，人员、工作流程没有发生变更，没有发生再确认的情况。经查基本符合要求。

2) 服务过程质量控制：

提供《服务质量检查表》，每月进行一次检查，抽查2025.5.31、2025.7.31、2025.9.30检查记录；

——检查项目1：人员仪表、标识的佩戴情况；质量要求：仪表整洁、大方；举止端庄；佩戴工作牌；



- 检查项目2：服务设施维护使用及完好情况；质量要求：各类服务设施完好，正常使用；
- 检查项目3：环境的保持；质量要求：服务过程环境舒适、清洁；
- 检查项目4：接待质量（包括来人来电）；质量要求：对来人来电接待礼貌、细致、耐心、专业；
- 检查项目5：电话记录；质量要求：电话记录清楚、及时、完整；
- 检查项目6：服务设备的储存；质量要求：储存环境、防护；
- 检查项目7：服务设备的运输；质量要求：及时和安全；
- 检查项目8：订购服务设备的验收；质量要求：对所有订购服务设备进行入库检验，确保经检验合格的服务设备方可入库；
- 检查项目9：人员职责履行情况；质量要求：合同履行率100%；
- 检查项目10：顾客要求评审的及时性；质量要求：对顾客要求评审及时率100%；
- 检查项目11：安全防范、劳保用品穿戴情况；质量要求：服务事故发生率为0；
- 检查项目12：顾客沟通及时性、主动性；质量要求：售前、售中和售后及时进行，并保持记录；
- 检查项目13：顾客异议及时处理；质量要求：顾客异议及时处理率100%；

检查结论均为符合要求；

3) 服务人员能力评价

提供2025.5.10《岗位人员能力评价表》，针对15位员工（含9位项目服务员工）从工作经历、专项技能要求、服务效率几方面进行岗位能力评价，评价结果均满足要求。

13、劳务派遣服务项目审查：执行的业务流程：客户洽谈→合同评审→合同签订→匹配劳务派遣人员→提供劳务派遣服务→检查评价→持续改进；

1) 抽查已完成的劳务派遣服务项目：

项目名称：北京市农林科学院草业花卉与景观生态研究所劳务派遣

项目性质：劳务派遣服务；

项目地址信息：北京市农林科学院 北京市海淀区曙光花园中路11号；

项目起止时间： 2024年9月15日-2025年9月14日；



甲方（用工单位）：北京市农林科学院草业花卉与景观生态研究所；

乙方（用人单位）：北京金朝易捷人力资源有限公司；

a) 客户洽谈、合同评审、签订合同：公司根据顾客要求、自身能力等对合同进行了评审，并签订劳务派遣协议，合同签订及评审详见Q8.2。

b) 匹配劳务派遣人员、提供劳务派遣服务（签约 - 培训 - 制作结算表 - 开具发票 - 费用到账后发放工资、缴纳社保等）：

劳务派遣：是指劳务派遣单位与被派遣劳动者建立劳动关系，并将劳动者派遣到用工单位，被派遣劳动者在用工单位的指挥、监督下从事劳动的新型用工形式。

查北京市农林科学院劳务派遣策划内容：主要是根据甲方需求进行服务，需求在合同中展示；甲、乙双方依据《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国劳动合同法》及相关法律、法规和当地人民政府有关规定，经友好协商，就劳务派遣事宜达成协议。内容包括：总则（法律关系、定义）、双方的权利、义务、违约责任及经济赔偿、费用及结算、协议的变更、解除和终止、争议与仲裁等。主要内容详见附件1《派遣约定详情单》，派遣岗位园艺工，并明确了劳动报酬和社会保险费、支付方式等。

查签约—聘用合同：

姓名：王倩倩，合同签订时间：2024.3.1 用工单位：北京市农林科学院草业花卉与景观生态研究所，岗位：园艺工；

姓名：王高升，合同签订时间：2024.3.1 用工单位：北京市农林科学院草业花卉与景观生态研究所，岗位：园艺工；

人员聘用前，对人员各项情况进行了解，包括：人员学历、技能证书、有无犯罪记录等。确认后，签订劳动派遣合同，合同内容包括：双方信息、承诺、合同期限、工作内容、劳动保护和工作条件、工作时间、劳动报酬和保险福利、工作纪律、劳动合同的变更、终止与解除、违约责任及经济补偿、争议处理等，有公司盖章和个人签字，合同有效。员工签订合同后，对新员工进行的培训由用工单位自行安排。

提供北京市农林科学院劳务派遣2024年3月用工通知单，内容包括：姓名（王倩倩、王高升等人）、身份证号、联系电话、工作岗位（园艺工）、合同薪资、参加险种、社保基数、用工形式、工资卡信息、合同起止日期（2024.03.01-2026.02.28）等。

--查看制作结算表、缴纳社保，提供有社保缴费及工资明细表：

提供北京市农林科学院（小汤山基地）2024年8月劳务派遣人员结算表，内容包含社保缴费及工资明细



表，内容包含姓名（王倩倩、王高升等人）、身份证号码、应发工资、实发工资、社保缴费基数、医疗缴费基数、养老、失业等信息，共11人；

提供北京市农林科学院（小汤山基地）2024年8月劳务派遣人员工资表，内容包含姓名（王倩倩、王高升等11人）、身份证号、基本工资、奖金、缺勤天数、工资合计、累计应付工资小计、适用税率、本月应纳税额、实发金额等信息。

--查看开具的发票：

提供北京市农林科学院支付人力资源服务+劳务派遣服务费电子发票，包括金额等信息，开票日期：2024年9月13日；收款方：北京金朝易捷人力资源有限公司。费用到账后公司按签订劳务合同时提供的银行卡发放工资，据了解，公司按时进行了工资发放和社保缴纳，无拖欠情况发生。

c) 服务检查评价：

-查《顾客满意度调查表》，调查时间：2024年7月25日；顾客名称：北京市农林科学院（草业花卉所）；派遣单位：北京金朝易捷人力资源有限公司；用工性质：劳务派遣。调查项目：服务质量、交付及时率、价格、服务态度、顾客意见处理等；考核得分：98分。顾客意见与建议：服务质量好，价格适中，满足我司要求。

2) 抽查正在服务项目的劳务派遣的控制情况：

项目性质：劳务派遣服务；

项目地址信息：北京市农林科学院 北京市海淀区曙光花园中路11号；

项目起止时间：2025年7月1日-2027年6月30日；

甲方（用工单位）：北京市农林科学院（质标所）；

乙方（用人单位）：北京金朝易捷人力资源有限公司

服务项目：北京市农林科学院（质标所）劳务派遣

a) 客户洽谈、合同评审、签订合同：公司根据顾客要求、自身能力等对合同进行了评审，并签订了劳务派遣协议，合同签订及评审见Q8.2。

b) 匹配劳务派遣人员、提供劳务派遣服务（签约 - 培训 - 制作结算表 - 开具发票 - 费用到账后发放工资、缴纳社保等）：

劳务派遣：是指劳务派遣单位与被派遣劳动者建立劳动关系，并将劳动者派遣到用工单位，被派遣劳



动者在用工单位的指挥、监督下从事劳动的新型用工形式。

查：北京市农林科学院（质标所）劳务派遣策划内容：主要是根据甲方需求进行服务，需求在合同中展示；甲、乙双方依据《中华人民共和国劳动法》和《中华人民共和国合同法》及相关法律、法规和当地人民政府有关规定，经友好协商，就劳务派遣事宜达成协议：内容包括：总则（法律关系、定义）、双方的权利、义务、违约责任及经济赔偿、费用及结算、协议的变更、解除和终止、争议与仲裁等。主要内容详见附件1《派遣约定详情单》，派遣岗位科研辅助，并明确了劳动报酬和社会保险费、支付方式等。

查签约-聘用合同：

姓名：王久辉，合同签订时间：2025.7.1 用工单位：北京市农林科学院（质标所）； 岗位：科研辅助；人员聘用前，对人员各项情况进行了解，包括：人员学历、技能证书、有无犯罪记录等。确认后，签订劳动派遣合同，合同内容包括：双方信息、承诺、合同期限、工作内容、劳动保护和工作条件、工作时间、劳动报酬和保险福利、工作纪律、劳动合同的变更、终止与解除、违约责任及经济补偿、争议处理等，有公司盖章和个人签字，合同有效。员工签订合同后，对新员工进行的培训由用工单位自行安排。

提供北京市农林科学院劳务派遣2025年7月用工通知单，内容包括：姓名（王久辉）、身份证号、联系电话、工作岗位（科研助理）、薪资、参加险种、用工形式、工资卡信息、合同起止日期（2025.07.01-2027.06.30）等。

--查看制作结算表、缴纳社保，提供有社保缴费及工资明细表：

提供北京市农林科学院（质标所）2025年11月劳务派遣人员结算表，内容包含社保缴费及工资明细表，内容包含姓名（王久辉1人）、身份证号码、应发工资、实发工资、社保缴费基数、医疗缴费基数、养老、失业等信息；

--查看开具的发票：

提供北京市农林科学院支付人力资源服务+劳务派遣服务费电子发票，包括金额等信息，开票日期：2025年11月24日；收款方：北京金朝易捷人力资源有限公司。费用到账后公司按签订劳务合同时提供的银行卡发放工资，据了解，公司按时进行了工资发放和社保缴纳，无拖欠情况发生。

c) 服务检查评价：

-查《顾客满意度调查表》，调查时间：2024年7月25日；顾客名称：北京市农林科学院（质标所）；派遣单位：北京金朝易捷人力资源有限公司；用工性质：劳务派遣。调查项目：服务质量、交付及时率、价格、服务态度、顾客意见处理等；考核得分：96分。顾客意见与建议：服务质量好，价格适中，满足我司



要求。

多场所审核：北京市农林科学院 北京市海淀区曙光花园中路11号，用工单位：北京市农林科学院（质标所） 岗位：科研辅助，查见劳务派遣人员王久辉正在进行工作：将昨日已采集的各类样品（如农产品、植物、土壤、肥料等）送交；对样品制备间进行日常清洁工作；例行检查粉碎机及烘箱等设备运转情况并记录。

审核当日，项目服务部负责人王韦一，正在准备这季度股东会的议题和决议，同时处理养老保险、劳务派遣相关工作，收集核对本月员工入离职材料、办手续，还在做雇主责任险的增减申报和报销，整理合同档案并统计到期名单通知业务单位。

查见现场记录及与负责人沟通确认：基本满足交付和交付后活动的要求。

企业的服务过程控制基本符合要求。

EMS/OHSMS 环境与安全的运行控制情况：

查运行控制文件：《职业健康安全管理程序》、《应急准备和响应控制程序》、《事故管理程序》、安全教育管理制度、安全检查制度、安全用电规程、安全防火制度等，上述文件中规定了运行控制标准及要求，文件具有可操作性。

综合管理部是运行控制的主控部门。

抽查《重要环境因素清单》，包括：潜在火灾(明火、线路老化等)、固废的排放。

抽查《不可接受风险清单》，包括：潜在火灾、触电、交通意外。本部门均涉及。

运行控制情况：

1、节约资源能源：公司加强节约宣传，做到纸张双面使用，办公用品定额发放。办公区有节水节电宣传语。办公过程注意节约用水、节约用电，办公室做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前关闭电源，用水后及时关闭水龙头。办公区域主要做到规范用电、不使用大功率设备、防止滑跌、减少打印量、减少电脑辐射、规范驾驶、防止外出事故发生等。主要是通过制定相关规范、教育培训、配置相关设施设备、日常监督检查等进行控制。查相关设备空调、节水标识等齐全。基本符合要求。

2、废弃物管理：办公楼内有纸篓，用于废纸的回收；办公室内有垃圾篓，用于办公及生活垃圾的收集；生活垃圾等不可回收物有当地环卫部门处置。可回收类（废包装材料、废纸、废塑料等）由综合管理部统一分类收集处理；不可回收类（生活垃圾）综合管理部统一收集分类由物业市政环卫处理；打印机废硒鼓、旧日光灯管、旧电池等危险废物统一供方回收处理。服务现场产生的固体废物主要生活垃圾，废旧件等，均



按甲方指定位置进行存放，由甲方统一处置。

3、火灾控制：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。建立健全消防制度，配置消防器材。定期对消防器材、消防设施检查，有隐患及时整改。由综合管理部组织消防演练。设置施工危险区域并挂牌警示，同时配备足够的消防设施，必要时进派人监护。采取隔离指施和消防措施，严禁动火。由综合管理部组织消防应急演练。劳务派遣服务现场配有灭火器和消防栓，无杂物堆放等占用，由甲方负责统一管理。

4、触电控制：做好办公现场线路检查工作；做好现场电器安全使用检查工作；对人员进行安全用电培训；及时更换漏电的设备、插座、开关等；安装漏电保护装置。由综合管理部组织触电应急演练。组织应急小组成员及公司骨干参加安全用电及意外触电的急救知识培训。

5、交通事故管理：主要包括：定期对人员进行讲解培训，遵守交通规则。关注人员身体状况，身体不适不建议开车。园区内划分人行道和车辆行驶道，制定交通规章制度，要求员工并告知外来人员执行。综合管理部定期进行检查，防止不安全因素发生等。

6、废水：主要为办公、生活污水的排放。由物业统一管理。废气控制：部门办公过程无废气产生。噪声控制：部门办公室比较安静，噪声在可控范围内。固废控制：职工生活垃圾集中收集后，定期由环卫部门统一处置。

7、环境、职业健康安全检查记录：

查见《环境安全检查表》，抽查2025年6月、2025年9月、2025年11月《环境安全检查表》，被检查部门：所有部门；检查项目：设备的维保情况、节能用电的管理情况、固废的分类处置情况、消防器材的完好情况、用电插排的使用情况、安全培训等。检查人：王海祥。

查见《废弃物处理记录》，处理部门：综合管理部，每月处理一次，填表人：王海祥。主要处理的固废：废纸、纸箱、废瓶罐等，作为废品出售。

查见《消防器材灭火器检查表》，抽查2025年6月、2025年9月、2025年11月《消防器材灭火器检查表》，检查内容：是否正常。检查结果：正常。检查人：王海祥。

8、与员工签订劳动合同，维护员工合法利益。提供劳动合同书，抽查员工王海祥、王韦一、王远3人劳动合同，内有劳动合同双方当事人基本情况、劳动合同期限、工作内容和工作地点、工作时间和休息休假、劳务报酬、社会保险及其他福利待遇、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、当事人约定的其他内容、劳动争议处理及其他等。盖有单位公章，有员工签字，有效。



员工体检情况：企业工作场所内不涉及职业病危害因素。抽查员工普通体检报告：

王欣建 体检日期：2025年11月02日 体检医院：慈铭健康体检管理集团（北京慈铭上地门诊部）

王 远 体检日期：2025年06月19日 体检医院：慈铭健康体检管理集团（北京慈铭广安门门诊部）

查劳保用品发放记录，为职工发放的劳动用品主要包括：口罩、手套、洗衣粉、肥皂、工作服、劳保皮鞋等。有领用人签字记录。

9、查用于环境及职业健康安全资金投入情况，主要包括管理体系导入、员工社保、员工体检、劳保用品、培训费用等，合计支出105500元，统计周期：2025年5月至2025年11月。

10、现场检查：现场查看办公区域节约用电、安全出口等警示标识。编制消防应急预案、触电事故应急预案，对员工进行了防火安全的培训。现场无安全隐患。

查看，手提式干粉灭火器应急消防器材维护保养良好。环境和职业健康安全标识警示，包括：禁止烟火、小心触电、安全出口、排烟按钮禁止遮挡等警示标识。齐全。有效。消防栓、灭火器由物业统一管理。

11、对相关方的控制：查见发放《相关方告知书》，将公司的环境、职业健康安全方针与环境、职业健康安全目标通知相关方，为了加强与公司相关方在环境、职业健康安全方面的合作，实现环境、职业健康安全行为的持续改进，对产品、服务供应商等相关方提出要求，对不符合要求的相关方，本公司将提出整改意见，对整改不符或拒绝整改、造成严重污染的企业或已造成重大环境污染的企业，本公司将会采取适当措施，以施加保护环境的影响。查见《相关方文件发送记录》，包括：相关方的名称、合作类别、发送日期等相关信息。发放单位包括：淘宝商城、北京市农林科学院（草业花卉所）、北京市农林科学院（幼儿园）、北京市农林科学院（质标所）等。

12、变更控制：规定了变更管理控制要求，规定了当发生新的产品/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；设施；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，符合标准和公司实际。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。

经查，公司制订了相应的管理制度及管理方案，针对劳务服务派遣过程中重要环境因素、不可接受风险进行管控。

针对火灾、触电事故情况，部门负责人介绍，在进入现场前对服务人员进行火灾、触电演练，演练由



综合管理部组织完成。公司在进入服务现场前由综合管理部进行安全、环保知识培训。服务现场消防器材等由甲方配备。

针对交通事故情况，交通事故主要是服务人员上下班过程需要关注的危险源，公司无车辆，服务人员主要是乘坐公共交通工具或者打车。要求服务人员严格执行交通法规，综合管理部也按照培训计划进行交通法规培训。

针对人身伤害情况，劳务派遣服务过程中主要的危险源：摔伤、高空坠物、电梯困人等。公司定期进行安全培训，规范操作；做好安全宣传；制订应急预案，并定期进行演练。

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。经现场确认，工作场所内无职业病危害因素。

对环境职业健康安全的运行控制基本有效。

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

经查阅相关记录确认，公司在2025.8.22实施了完整的内审。内审员经过了标准培训，对内审方案进行了有效策划，规定了审核准则、范围、频次和方法，并得到了有效实施。内审记录清晰完整，并表明内审员具备必要的能力和能够保持独立性，提出了1项不符合，形成内部审核不合格报告，判标准确，对不符合项，责任部门进行了分析原因、采取纠正、纠正措施并验证了有效性。已进行有效整改并验证关闭；内审报告表述清楚，对质量环境职业健康安全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，基本符合标准要求。

审核现场与企业内审员沟通，该两名内审员对内审知识比较欠缺，还需要加强持续培训学习。对于能力方面开具了不符合。

公司最高管理者在2025.9.11进行了管理评审，管理评审由总经理主持，管理评审目的明确，输入充分，管理评审记录表明评审真实有效，管理评审输出提出1项改进建议，已完成整改。管理评审真实有效。

现场与总经理交流管理评审控制情况，其介绍说管理评审是在咨询老师的帮助下进行的，虽然基本熟悉管评流程，但仍需进一步加强学习，现场交流建议后期持续关注管评工具的运用以及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**

制定并实施《不符合管理程序》、《纠正预防措施控制程序》，规定了发现不合格应采取纠正措施的具体要求，并按要求进行了控制，符合标准要求和公司实际。

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，制定有措施单。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：

建立了对外交流的渠道，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）：

现场与企业总经理沟通，公司注册地址：北京市海淀区马连洼北路 158 号 03 层 02B-4；经营地址：北京市海淀区马连洼北路 158 号 03 层 02B-4。总人数共计 15 人，其中管理人员 3 人，其他职员 12 人。

办公场所建筑面积：120.95 平方米，此场所为租赁性质，出具了租赁合同，出租方：任*。租赁期：24 个月，自 2025 年 1 月 1 日至 2027 年 12 月 31 日止。无库房。

公司办公条件满足要求，配置有电脑、电话、打印机等。其维护保养由综合管理部进行，现场设施完好。

现场观察设备运行正常，设备能力稳定。

特种设备：无。

监视和测量设备：无

办公通信设备：网络、电脑、多功能一体机、打印机、包装机等。

支持性设施：企业名下没有车辆。

无食堂。

环境职业健康安全设备设施：烟感报警器、喷淋系统、灭火器、消火栓（物业提供）安全出口标识、垃圾桶等。

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、消防设施等设施，作业场所光线较充足。目前工作环境符合经营需要。

临时服务提供场所定为北京市农林科学院（地址：北京市海淀区曙光花园中路 11 号）。办公场所由甲方农科院统一统筹提供，相关员工将接受甲方农科院组织的统一培训，确保符合服务开展的各项要求。

运行环境及资源满足组织的要求。

2) 人员及能力、意识：

企业规定了工作人员岗位任职要求，另有人员能力评价表，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。企业为确保相应人员具备应有的能力和意识所采取的措施基本充分有效。企业相关人员基本具备相应能力和意识。基本符合要求。



审核现场与企业内审员沟通，该两名内审员对内审知识比较欠缺，还需要加强持续培训学习。对于能力方面开具的不符合。

3) 信息沟通:

企业在手册中规定了沟通内容，包含沟通的对象、沟通的主责部门、沟通的内容、方式等内容，符合标准要求。使各部门了解信息沟通渠道及要求,便于组织内各部门的协调，以确保管理体系的有效性进行。沟通内容包括：内部信息和外部信息，信息沟通渠道畅通。基本满足要求。

4) 文件化信息的管理:

文件化信息的管理：公司编制了管理体系文件，按体系文件结构包括：管理手册、程序文件汇编、管理文件汇编等。其中方针、目标也形成了文件并纳入到管理手册中。文件覆盖了组织的管理体系范围，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。经现场确认，该公司的体系文件基本符合据 GB/T19001-2016、GB/T24001-2016、GB/T45001-2020 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。

四、被认证方的基本信息暨认证范围的表述

E:劳务派遣服务所涉及场所的相关环境管理活动

Q:劳务派遣服务

O:劳务派遣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，北京金朝易捷人力资源有限公司的

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: 吴太平、王冰、岳艳玲



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。