管理体系审核记录表

| 过程与活动、抽样计划 | 涉及条款 | 受审核部门：业务部 主管领导： 晏文 陪同人员：无 | 判定 |
| --- | --- | --- | --- |
| 审核员：陈芳 审核时间：2022年10月21日  |
| 审核条款：Q:5.3/6.1/6.2/8.1/8.2/8.5/8.6/8.7/9.1.2E:5.3/6.1/6.2/8.1 0:5.3/6.1/6.2/8.1 |
| 组织的岗位、职责权限 | QES5.3 | 业务部职责包括：1、负责收集、分析、劳务市场信息，研究行业有关法规和政策，指导、监督劳务派遣业务；2、负责劳务用工单位报名、登记、资格预审工作；4、负责劳务服务过程中的监督和管理；6、负责客户满意度的收集和评价；7、负责跟踪劳务服务合同的履约情况。业务部管理人员近一年未进行调整，工作内容无变化，派遣人员根据客户要求对工作内容有调岗的情况，有新招聘及离职的情况。 | Y |
| 风险和机遇 | Q6.1ES6.1.1 | 业务部对本部门的风险和机遇分析认为，目前环卫改制，清扫保洁等人员都由外部招聘，对于公司的业务发展有很大的机遇，公司自行招聘的人员中素质不同，对人员的管理不严会给公司带来风险，目前疫情的影响也会给公司的招聘及管理带来风险；针对风险和机遇，公司在人员招聘及管理上，制定了相关的要求，在实施过程中的记录管理还需要加强；  | Y |
| 环境因素、危险源识别 | ES6.1.2 | 编制了《环境因素识别与评价控制程序》、《职业健康安全绩效测量和监视管理程序》体系运行至今未发生变化。提供了业务部的“环境因素辨识与评价表”，主要为办公区的环境因素，有电消耗能源消耗、废灯管处理土壤污染、纸张消耗资源消耗等，公司由综合部编制了“重要环境因素清单”，考虑了三种时态现在、过去、将来、三种状态、异常、正常、紧急考虑了法律法规，并进行了评价，服务过程，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等, 通过定性判断法，共识别出重大环境因素2项：固废排放、火灾，评价符合程序要求及公司的实际情况。提供了业务部的“危险源识别与评价表”，识别了办公活动、劳务派遣活动中有照明电气线路老化、接地、漏电失灵导致触电、着火、地面光滑易摔倒导致人员跌伤、业务人员外出出现意外导致人员受伤、接触从疫情区回来的人员导致感染疾病等，公司由综合部编制了“不可接受风险源清单”， 评价考虑了将来、状态、可能导致的事件，并进行了评价，用打分法考虑了法规符合性、发生频次、影响范围等, 通过是非法，共识别出不可接受风险5项，涉及：潜在火灾、爆炸，触电，食物中毒，新冠疫情，意外 伤害，评价符合程序要求及公司的实际情况。 | Y |
| 合规义务、法律法规 | ES6.1.3 | 根据《法律法规和其它要求控制程序》要求，随时对法律法规的更新进行跟踪，并进行补充。于2022.6.10对《职业健康安全法律法规清单》进行了重新识别，于2022.3.10对《环境法律法规清单》进行了重新识别。获取渠道，网络和期刊等。提供《职业健康安全法律法规清单》、《环境法律法规清单》收集的环境和安全法律法规《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国节约能源法》《中华人民共和国环境保护法》、《北京市生活垃圾管理条例》、《北京市工伤保险条例实施办法》、《北京市人民政府关于进一步明确责任加强新型冠状病毒感染的肺炎预防控制工作的通知》等,对公司法律法规及要求遵守情况进行了评价。提供了《环境合规性评价报告》，评价人：吴伟，日期：2022.5.30；提供了《安全法律法规合规性评价报告》，评价人：张健 吴伟 ，日期：2022.6.25对所有法规及要求的遵守情况进行了评价，均为合格。公司近一年发生违规的情况。 | Y |
| 目标和方案 | QES6.2 | 执行《管理手册》及《质量管理制度》HXLS-GL-01-2020业务部目标： 1、合同评审率100%2、服务质量合格率100%3环境污染事故为零。4火灾事故发生率为零。提供2022年9月30日 目标完成情况统计，均完成环境和职业健康安全体系公司建立了管理方案，方案的实施及检查情况由综合部负责，业务部配合综合部完成。业务部主要涉及固体废弃物，进行了100%分类，并得到有效处置； | Y |
| 运行策划和控制 | Q8.1 | 公司主要从事劳务派遣服务，为客户提供满足要求的劳务人员，对人员业务的培训、管理、检查均由客户负责，业务部日常进行抽查；1、编制了《产品和服务的要求控制程序》、《顾客满意程度测量程序》、《劳务派遣服规定》等相关文件及制度要求，记录有员工登记表、员工安全责任书、劳动合同、协议书、安全生产绩效考核表、考勤统计表、满意度调查表等，对劳务派遣服务业务进行策划，达到顾客要求；2、执行标准：T/XNHRSIA 002-2018 劳务派遣服务标准DB13/T 3008.12-2018 人力资源服务规范 第12部分：劳务派遣中华人民共和国消防法中华人民共和国安全生产法北京市消防条例北京市安全生产条例工伤保险条例等 3、策划的劳务派遣服务流程为:客户接触----合同评审----签订合同-----客户付款----外派相关人员----客户验收---后续服务公司关键过程为：采购；特殊过程为劳务派遣过程是特殊过程5为实现目标配置了相应人员（如办公行政人员、劳务派遣服务人员（保洁、司机、电工）等)，体系运行以来至今公司的业务、管理人员及相关的文件未发生变化，策划基本充分。 | Y |
| 产品和服务的要求 | Q8.2 | 公司目前主要的劳务派遣业务通过招投标的方式进行，业务部负责完成招标文件、签定合同。抽查劳务派遣合同 客户（劳务输入单位）：北京环雅丽都投资有限公司 全部派遣合同均与该客户签定，根据派遣活动不同单独签定派遣合同；提供劳务派遣合同，合同约定了需要劳务派遣的内容和要求。合同约定了费用价格、结算方式、乙方责任、日期、地点、结算方式、服务内容等。工作岗位及数量：综合一体化保洁岗 数量121名； 电工 数量1名. 工作地点：北京市西城区什刹海街道、德胜街道辖区等地点。劳务派遣协议的期限：2022年1月1日至2024年10月17日。签定日期：2021－12－31抽查劳务派遣合同2工作岗位及数量：综合一体化保洁岗 数量41名；垃圾分类保洁员 数量20名；厨师 数量1名；司机 数量4名 工作地点：北京市西城区展览路街道辖区等地点。劳务派遣协议的期限：2022年1月1日至2024年10月17日。签定日期：2022－1－1提供“合同评审表”合同评审时间：2021年12月31日，合同评审内容包括：1.合同要求； 2.规定或已知用途要求：3.适用的法律法规：《民法典》 适合；4.公司要求：无，参加评审人员：孟洁、高飞。主管领导批准： 本公司可以符合顾客要求，合同可以继续执行。 签名：张健合同控制及合同评审的控制基本符合，建议合同增加编号，方便跟踪管理。 | Y |
| 服务的控制 | Q8.5.1 | 范围：许可范围内劳务派遣1、劳务派遣服务流程：客户接触----合同评审----签订合同-----客户付款----外派相关人员----客户验收---后续服务2、公司关键过程为：采购（招聘符合要求的人员）；特殊过程为劳务派遣过程是特殊过程关键过程：根据客户要求招聘符合要求的人员，主要招聘签定劳动合同的人员，特殊身体条件符合要求的，签定劳务合同，依据法规要求，签定劳动合同人员上五险。提供“特殊过程确认表”过程名称：劳务派遣服务过程人 员：劳务派遣人员尝有多年的专业产品劳务派遣经验,并由公司组织进行了培训,通过实际劳务派遣业务考查,基本能确保劳务派遣服务进行.设 备/设施：劳务派遣服务场所、电脑、打印机等劳务派遣服务设施劳务派遣服务满足要求作业指导书：编制了与顾客有关的过程控制程序、供应商及采购控制程序，劳务派遣服务管理制度等文件,经确认有效可行，能确保劳务派遣服务进行.工作环境：劳务派遣办公工作环境及市场劳务派遣环境确保劳务派遣服务的有效进行劳务派遣的产品：劳务派遣的产品不受政策限制,可自由进行采购和劳务派遣,其它：满足要求.结论:公司能确保劳务派遣服务进行确认人：张健 吴伟 时间:2022.3.103、办公活动配备了相应的办公设备：环保设备：垃圾桶、灭火器、消防栓办公设备：电脑、打印机、传真机、电话等安全设施：灭火器等劳务派遣公司：北京华星隆盛劳务服务有限公司 依据客户要求招聘服务人员 抽查今年新的劳务人员 每个人收集相关信息单独保存个人档案提供“员工登录表” 韦成 男 身份证号：1102291995\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* 填写了家庭住址、户口性质、家庭主要成员、教育背景、工作经历情况等信息；本人签署“员工安全责任书”，共11项要求，缺少签定日期，需加强填写要求； 2022年9月23日签定劳动合同，合同期限为：2022年9月23日至2024年9月22日，岗位为装卸，合同基本符合要求；本人签署“协议书”主要内容有公司的劳动纪律、考勤管理、处罚规定、派遣人员解除劳动合同的规定等要求，缺少签定日期，需加强填写要求；提供2022年7月30日的体检报告，结果合格；提供“北京市农村劳动力转移就业登记表” 卫德强 男 身份证号：1102291971\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\* 填写了就为单位：北京华星隆盛劳务服务有限公司，有社保登记证号、劳动合同起止日期、就业所在地等信息；本人签署“员工安全责任书”，共11项要求，缺少签定日期，需加强填写要求； 2022年9月26日签定劳动合同，合同期限为：2022年9月26日至2024年9月25日，岗位为司机，合同基本符合要求；本人签署“驾驶员协议书”主要内容有公司的劳动纪律、考勤管理、处罚规定、派遣人员解除劳动合同的规定等要求，缺少签定日期，需加强填写要求；提供2022年7月22日的体检报告，结果合格；留存身份证、A2驾照；派遣人员的培训、日常管理、监督检查由甲方负责，业务部人员不定期进行抽查公司制度要求的执行；提供甲方对派遣人员的每月情况反馈记录“2022年8月安全生产绩效考核情况”，2022年8月1日 刘文翰李志 8月26日，榴乡桥 交通违法违反禁止标线指示 损失金额100元 1分 适用条例《绩效考核实施细则》第十条 扣除当月绩效30分王栓德 7月31日，朝阳北路金榆路口西 交通事故追尾 损失金额6634 适用条例《绩效考核实施细则》第十二条 赔偿10%损失 扣除当月绩效30分提供甲方对人员出情况统计表，记录出勤、加班、病假、事假、工伤、隔离、还休、休息等情况查看2022年9月张红露 出勤25天，休假5天杨兆明 出勤25天，休假5天客户通过微信、电话等形式对派遣人员的情况进行反馈，不符合要求的人员进行调岗，调岗后仍不符合要求劝离职，对于反馈问题的记录还需加强管理；业务人员对西城区展览路街道及西城区什刹海街道、德胜街道派遣人员的工作情况进行巡查，巡查记录需加以完善和管理； | Y |
| 标识和可追溯性 | Q8.5.2 | 业务部以项目名称简称作为标识对派遣的人员进行分类标识。可追溯性：当有追溯性要求时，通过项目名称进行查找相关人员的信息及档案卫德强 人员档案盒标识为：司机 八分韦成 人员档案盒标识为：装卸 八分 | Y |
| 顾客或外部供方财产 | Q8.5.3 | 公司在劳务派遣过程中不涉及顾客提供的任何产品、知识产权。顾客的信息，公司将其作为商业秘密，做到不外泄，经询问，无顾客的个人信息丢失和泄漏情况发生 | Y |
| 防护 | Q8.5.4 | 目前公司且有有专柜存放劳务派遣合同、人员档案、劳动合同等信息，并专人管理。公司的员工均签订管理要求的相关协议，不得泄露公司及顾客的信息。 | Y |
| 交付后的活动 | Q8.5.5 | 该公司劳务派遣交付后主要是通过对客户人员进行回访，同时业务部进行日常巡查、顾客反馈、顾客满意度调查等形式进行。对派遣人员不满意时公司进行调岗处理，目前发生劝离职的情况，未保留相关的反馈记录，体系运行至今无顾客重大反馈或投诉。 | Y |
| 更改的控制 | Q8.5.6 | 业务部负责对劳务派遣合同的更改进行评审，以确保稳定的符合要求。目前无更改情况发生。 | Y |
| 产品和服务的放行 | Q8.6 | 业务部收到客户提供的每月考勤确认表，作为对新接收派遣人员的确认，确认的相关记录需要完善加强管理； | Y |
| 顾客满意度 | Q9.1.2 | 公司通过电话，走访等形式，接受顾客反馈，了解顾客顾客满意度信息，发放调查表对顾客满意度进行定量测量。提供2022年9月22日 “满意度调查表”，调查北京环雅丽都投资有限公司的满意度情况。调查主要内容：服务质量（50%） 49 价格（20% ） 19 人员素质（10%） 9 售后服务（10%） 10 投诉处理 （10%） 9 编制了“顾客满意率统计分析报告” 北京环雅丽都投资有限公司 满意率(%) 96%，综合部：孟洁，2022年9月22日 | Y |
| 不合格输出的控制，不合格与纠正措施 | Q8.710.2 | 业务部通过客户反馈的信息对派遣人员的不适合岗位进行调整，目前未发生客户重大的投诉的情况，对于需要调岗的情况管理还需要加强； | Y |
| 运行控制 | ES8.1 | 1、公司制定并执行“废弃物管理程序”、“资源能源控制程序”、“职工健康管理程序”、“环境管理制度”、“安全管理制度”等。2、废水公司的劳务派遣不产生废水，主要为生活废水通过市政排放；1. 废气

公司的汽车均经过检测，尾气达标排放1. 固废

产生废气的纸屑、果皮等垃圾，统一交环卫进行收集处理。办公墨盒、电池等由厂家回收1. 噪音管理：无设备不产生噪声。
2. 能资源管理：公司规定人走灯灭，人走关水等节能节水措施，并互相监督

6、办公区域:，办公区域环境整洁、宽敞、办公设备状态良好、7、工作时间平均每天不超过8小时。8、现场查看办公区域：整洁、光线充足、室内空气良好、配置有空调，办公条件较好，办公设备安全状态良好，无乱拉线现象，防止火灾发生。进入办公区门口设置测温区，并对进行记录，有“员工体温登记表”，10.21 孟洁、35.3 夏美惠 36.3每天对办公区进行消杀，有“公办楼日常消杀记录”，包含楼梯、把手、会议室、通道、各房间 8：00及18：00 王爱文公司给员工每年进行体检，有体检报告，给员工上社保，有社保缴费记录现场配备有灭火器，均在有效状态。 | Y |

说明：不符合标注N