附件1

龙华区人力资源服务机构和劳务派遣机构

星级评定标准细则

一、人力资源服务机构类

（一）经营场所及设备

1.证照展示

（1）获得深圳市、区行政许可部门颁发的人力资源服务许可证或人力资源服务备案证明，且在有效期内。如因续期、变更暂没领到新证，可附上主管部门出示的相关证明。

（2）获得深圳市、区市场监督管理部门颁发的营业执照，其单位名称、经营场地及法定代表人等信息需与人力资源服务许可证或备案证明保持一致。

（3）营业执照和人力资源服务许可证应当置于公司住所或营业场所的醒目位置。

2.办公区域规划

提供相关租赁凭证，包括租赁合同、租赁凭证等资料原件；办公场所属于自有房产的，需提供房产证明文件。

3.消防设施

提供相关消防设计配置清单，包括灭火器、应急灯、安全标识、自动报警系统、喷水灭火系统、干粉灭火装置、防毒面具等消防设施。消防设备日常查验记录及安全标识的设置情况。

（二）服务规范

1.服务规程

提供服务规程文件汇编，并按要求在现场核查中进行服务规程解答。

2.服务记录

提供服务记录台账，包括求职者、用人单位等服务情况记录。

3.服务质量

提供相关服务质量情况佐证材料，被有效投诉及相关处理材料（必要时向各街道劳动执法中队查询）。

4.系统服务台账保管制度、服务台账保管情况

提供服务台账保管制度、系统服务台账记录及历史服务台账情况等。

5.诚信建设

（1）提供诚信服务相关制度，如服务公示制、服务承诺制、服务反馈制和信用管理制。

（2）提供诚信主题活动照片资料。

（三）经营规模与效益

1.经营年限

以正常开展人力资源服务业务的年度来累计，如一直没开展业务的某年度，即不计入总经营年限。经营年限需提供期间每年度与其中一家用人单位签订的服务协议。

2.年度营业额

提供2021年度的财务报表的资产负债表和利润表。

3.服务人次

提供各月服务人员登记资料信息，重复信息人员不累计计算。

4.年纳税额

提供2021年度税务部门出具的纳税证明文件。

（四）守法情况

1.规章制度

提供规章制度文件，相关规章制度内容应当包括行政管理制度、人力资源管理制度、财务管理制度、安全生产管理制度、企业文件资料与档案管理等。

2.落实安全生产主体责任

（1）建立、公开和实施安全生产管理制度

提供相关制度文件；

（2）实行全员安全生产责任制

提供相关制度文件；

（3）设置安全生产管理机构或者配备专（兼）职安全生产管理人员

提供机构设置文件及相关人员资料，现场随机核查。

（4）保障安全生产投入

提供投入凭证，包括发票、支付记录、合同等证明文件。

（5）安全生产教育和培训

提供相关培训资料，包括教材、通知、管理制度、签到表、照片等证明文件。

（6）定期开展事故隐患排查

提供排查记录表或其他类型证明文件。

（7）制定应急救援预案，配备应急救援器材

提供制度文件、实物器材清单及相关影像资料。

（8）履行生产安全事故报告义务

如发生生产安全事故机构，需提供事故报告材料。

3.有效投诉

该项由所在区域的主管部门进行评分。

4.人力资源服务协议签订、变更、终止

提供近两年2个以上不同用人单位签订的协议文件。

5.代理招聘协议签署

提供不少于2家以上不同用人单位近2年签订的代理协议及资质文件。

6.委托二级、三级代理代为招聘

该项由所在区域的主管部门进行评分。

7.发布虚假招聘广告、提供虚假招聘信息

该项由所在区域的主管部门进行评分。

8.工伤发生次数

该项由所在区域的主管部门进行评分。

9.入职培训

提供有效文件阅览，如制度、通知、方案、教材、课程PPT、照片等。

10.用工管理台账

（1）职工名册规范合法

提供职工花名册，花名册内容至少包含姓名、身份证号、联系电话、住址、教育背景、工作经历等六项。

（2）录用登记规范合法

核查入职员工个人基本信息情况台帐、员工入职体检记录、学历证明、入职培训、劳动合同签订等资料。

（3）工时台账规范合法

提供近六个月全员考勤记录。

（4）工资台账规范合法

提供近六个月工资表、支付记录及报税记录。

11.与员工签订（续签）劳动合同

根据花名册，抽取1名员工劳动合同现场核查和员工问答。

12.劳动报酬支付

提供工资管理制度及六个月员工工资表，支付记录。

13.社会保险缴纳情况

提供公司社保缴纳记录清单。

14.住房公积金缴纳情况

提供公司住房公积金记录清单。

15.离职办理制度

提供离职管理制度文件。

16.劳动争议处理

该项由所在区域的主管部门进行评分。

17.成立工会组织

提供工会成立批复文件。

（五）企业形象与社会责任

1.宣传推广资料

提供电子版（企业官网、微信公众号、微博、APP等其中一种媒体形式）和纸质版有关申报单位的宣传推广资料提供阅览。

2.行业活动

提供加入行业协会的证明文件。

3.接受监督管理

该项由所在区域的主管部门进行评分。

4.公益活动

提供近两年有效活动文件阅览，如方案、通知及照片等。

5.诚信经营及获奖、资质认定情况

提供近三年有效文件阅览，如参评单位近年来获得的奖项、资质、许可或证书等。

二、劳务派遣机构类

（一）经营场所及设备

1.证照展示

（1）获得深圳市、区行政许可部门颁发的劳务派遣经营许可证或劳务派遣备案证明，且在有效期内。如因续期、变更暂没领到新证，可附上主管部门出示的相关证明。

（2）获得深圳市、区市场监督管理部门颁发的营业执照，其单位名称、经营场地及法定代表人等信息需与劳务派遣经营许可证或劳务派遣备案证明保持一致。

（3）营业执照和劳务派遣经营许可证或劳务派遣备案证明应当置于公司住所或营业场所的醒目位置。

2.办公区域规划

提供相关租赁凭证，包括租赁合同、租赁凭证等资料原件；办公场所属于自有房产的，需提供房产证明文件。

3.办公设施

提供办公设施清单。

4.消防设施

提供相关消防设计配置清单，包括灭火器、应急灯、安全标识、自动报警系统、喷水灭火系统、干粉灭火装置、防毒面具等消防设施。消防设备日常查验记录及安全标识的设置情况。

5.劳务派遣管理信息系统

提供可登录电脑及账号供核查人员现场登录核查。

（二）经营规模与效益

1.经营年限

以正常开展劳务派遣业务的年度来累计，如一直没开展业务的某年度，即不计入总经营年限。经营年限需提供期间每年度与其中一家用工单位签订的服务协议。

2.年度营业额

提供2021年度财务报告中的资产负债表和利润表。

3.派遣劳动者人次

提供社保或工资发放证明文件。

4.年纳税额

提供2021年度税务部门出具的纳税证明文件。

（三）守法情况

1.规章制度

提供规章制度文件，相关规章制度内容应当包括行政管理制度、人力资源管理制度、财务管理制度、安全生产管理制度、企业文件资料与档案管理等。

2.落实安全生产主体责任

（1）建立、公开和实施安全生产管理制度

提供相关制度文件；

（2）实行全员安全生产责任制

提供相关制度文件；

（3）设置安全生产管理机构或者配备专（兼）职安全生产管理人员

提供机构设置文件及相关人员资料，现场随机核查。

（4）保障安全生产投入

提供投入凭证，包括发票、支付记录、合同等证明文件。

（5）安全生产教育和培训

提供相关培训资料，包括教材、通知、管理制度、签到表、照片等证明文件。

（6）定期开展事故隐患排查

提供排查记录表或其他类型证明文件。

（7）制定应急救援预案，配备应急救援器材

提供制度文件、实物器材清单及相关影像资料。

（8）履行生产安全事故报告义务

提供安全事故报告处置流程规范文件。

3.劳务派遣管理制度

提供劳务派遣管理制度文件。

4.有效投诉

该项由所在区域的主管部门进行评分。

5.劳务派遣协议签订、变更、终止

提供近两年2个以上不同用人单位签订的协议文件。

6.工伤发生次数

该项由所在区域的主管部门进行评分。

7.入职培训

提供培训签到表、安全培训手册、派遣员工管理手册制度、通知、方案、教材、课程PPT、照片等。

8.用工管理台账（含派遣劳动者）

（1）职工名册规范合法

提供职工花名册，花名册内容至少包含姓名、身份证号、联系电话、住址、教育背景、工作经历等六项。

（2）录用登记规范合法

核查入职员工个人基本信息情况台帐、员工入职体检记录、学历证明、入职培训、劳动合同签订等资料。

（3）工时台账规范合法

提供近六个月全员考勤记录。

（4）工资台账规范合法

提供近六个月工资表、支付记录及报税记录。

9.与劳动者（含派遣劳动者）签订（续签）劳动合同

根据花名册，抽取1名员工劳动合同现场核查和员工问答。

10.工资应急处理机制

提供有效文件及佐证资料

11.劳动报酬支付

提供工资管理制度及六个月员工工资表，支付记录。

12.社会保险缴纳情况

提供公司社保缴纳记录清单。

13.住房公积金缴纳情况

提供公司住房公积金记录清单。

14.驻点管理

提供佐证文件，包括驻点情况照片等。

15.派遣劳动者的继续教育及职业发展

提供制度及近两年有效文件，如方案、通知、签到表、培训PPT、照片等。

16.退工待岗及离职办理

提供需提供有效文件阅览，如制度或方案及退工待岗人员工资支付资料；同时，现场抽查5名人员情况。

17.劳动争议处理

该项由所在区域的主管部门进行评分。

18.成立工会组织

提供工会成立批复文件。

（四）企业形象及其他

1.广告宣传

提供广告宣传样本。

2.宣传推广

提供线上线下佐证资料。

3.行业活动

提供加入行业协会的证明文件。

4.接受监督管理

该项由所在区域的主管部门进行评分。

5.诚信经营及获奖、资质认定情况

提供近三年有效文件阅览，如参评单位近年来获得的奖项、资质、许可或证书等。