附件2.

**A级机构及AA级机构申报资料清单及申报表模板**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 资料名称 | 资料要求 | 备注 |
| 1 | 《湖南省人力资源服务机构诚信等级评定申报表》（见本附件后附模板） | 盖章原件 |  |
| 2 | 《人力资源服务许可证》、《劳务派遣许可证》、行政备案证书 | 盖章复印件 |  |
| 3 | 营业执照副本复印件 | 盖章复印件 |  |
| 4 | 近两个年度和近2个月财务报表及附注说明 | 盖章复印件 |  |
| 6 | 机构情况简要介绍及近两个年度服务业绩 | 服务业绩重点介绍人力资源主营业态、业务服务人数、服务企业家数、服务重点产业情况等。盖章原件 |  |
| 7 | 2021年度、2022年度单位完税证明 | 盖章原件 |  |
| 8 | 信用报告及信用承诺书 | 信用报告自行在“信用长沙”上下载；信用承诺书见后附模板 |  |
| 9 | 信息公示牌及制度上墙照片 | 信息公示牌需显示营业执照、人力资源服务许可证等证照；各项服务收费标准；服务承诺以及主营业务服务规程等情况。 |  |
| 10 | 人力资源服务规程 | 根据所取得证书情况提供提供人力资源或劳务派遣制度服务规程。要求规程中必须包含所有服务项目，并且有完成该项服务的必要服务环节、对各服务环节的服务作了明确要求，具备可执行性。盖章复印件 |  |
| 11 | 人力资源服务记录台账 | 提供至少一个不少于50万元的服务项目的服务记录台账复印件，要求服务记录是否如实反映服务过程、服务质量和收费情况。盖章复印件 |  |
| 12 | 经营场地租赁合同或产权证明 | 盖章复印件 |  |
| 13 | 场地及设施照片 | 场地照片要求展示如下方面：  1.办公场所功能分区、整体办公环境  2.显示办公硬件设施如服务环境配套设施、计算机等办公设备的配套  3.显示消防、安全设施配置 |  |
| 14 | 单位社保花名册 | 盖章原件 |  |
| 15 | 单位人员学历证书复印件、人力资源相关从业证书复印件及花名册 | 盖章复印件 |  |
| 16 | 公司内部人事管理制度、应急安全制度及员工内部岗前培训记录 | 盖章复印件 |  |
| 17 | 签订劳动合同情况花名册 | 盖章原件 |  |
| 18 | 公司诚信经营管理制度、员工诚信培训记录 | 盖章复印件 |  |
| 19 | 合规经营自查报告 | 对是否有发布、刊登虚假招聘用工信息或恶意压价等扰乱市场行为开展的自查报告及承诺书。盖章原件 |  |
| 20 | 客户权益及纠纷处理 | 提供客户满意度及投诉处理相关佐证材料,要能够说明客户满意度及投诉处理情况。盖章复印件 |  |
| 21 | 服务业绩佐证材料 | 提供相关服务数量规模的佐证材料 | 仅申报AA级提供 |
| 22 | 社会责任佐证材料 | 提供义务为特殊群体（残疾人、退役军人等）、困难群体（年收入低于10000元）及长期失业者（失业6个月以上）服务的记录 | 仅申报AA级提供 |

湖南省人力资源服务机构诚信等级评定

申

报

表

申报等级：

单位名称（公章）：

填表日期： 年 月 日

填 报 说 明

一、申报单位应如实填写本表各项内容。表格内容栏不够可另附纸张。

二、申报单位报送本表时，需按有关规定提供其他申报材料。

三、申报表连同其他申报材料装订成册，一式三份。

四、申报表填写的数据均以上年度年末数为准（特别说明的按说明填写）。

申请机构基本情况

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 单位名称 |  | | | 单位性质 |  |
| 单位地址 |  | | | 注册资金 |  |
| 统一社会信用代码 |  | 联系电话 |  | | |
| 许 可 证 颁发时间 |  | 许可证 编 号 |  | | |
| 行 政 许可业务 |  | | | | |
| 备案业务 |  | | | | |
| 法定代表人 |  | 联系电话 |  | | |
| 主管部门 |  | | | | |
| 工作人员数 |  | 有资质 人员数 |  | | |
| 经营场所 面 积 | □自有 □租用 | | | | |
| 上年度服务总人数 | 人 | | | | |
| 上年度营业收 入 |  | 上年度税收 |  | | |
| 网 址 |  | 网 站 许可证号 |  | | |
| 备 注 |  | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申请机构自评表 | | | | | |
| 申报等级 |  | | 原评定等级 |  | 说 明 |
| 年度报告公示 | □参加 □未参加 | | | |  |
| 依法书面  报告和备案 | □参加 □未参加 | | | |  |
| 行政处罚 | □无 □有 | | | |  |
| 不诚信记录 | □无 □有 | | | |  |
| 司法诉讼 | □无 □有 □无责诉讼 | | | |  |
| 数据报送 | □参加 □未参加 | | | |  |
| 自评项目 | 自 评 目 录 | | | 自评得分 |  |
| A  级  项  目 指 标 | 服务 规范 | 信息公示:25分 | |  |  |
| 服务规程:30分 | |  |  |
| 服务记录:25分 | |  |  |
| 监督管理:20分 | |  |  |
| 机构 建设 | 经营场所:20分 | |  |  |
| 服务设施:30分 | |  |  |
| 机构管理:50分 | |  |  |
| 信用 状况 | 员工保障:40分 | |  |  |
| 信用管理:20分 | |  |  |
| 客户权益:20分 | |  |  |
| 纠纷处理:20分 | |  |  |
|  | 自评总得分 | | |  |  |
| AA 级  项 目 指  标 | 服务 能力 | 服务项目:15分 | |  |  |
| 专业队伍:15分 | |  |  |
| 服务 业绩 | 服务业绩:60分 | |  |  |
| 社会 责任 | 社会责任:10分 | |  |  |
| 自评总得分 | | |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 自评项目 | 自 评 目 录 | 自评得分 |  |
| AAA 级 项 目 指 标 | 综合实力:30分 |  |  |
| 开拓创新:20分 |  |  |
| 现代管理:20分 |  |  |
| 社会品牌:30分 |  |  |
| 自评总得分 |  |  |
| 机构承诺 | 本机构承诺提交的所有材料及数据真实，并对此负责。    (盖章) 年 月 日 | | |
| 县（市、区）  评定机构  意见 | (盖章) 年 月 日 | | |
| 市州评定  机构意见 | （盖章） 年 月 日 | | |
| 评定委员会 终评意见 | 年 月 日 | | |
| 备 注 | 1．□”为选择框，选中者在框内打“√”；  2．可附注说明材料。  3. 直评“AAA”级人力资源服务机构不需要县、市州评定。 | | |