

附件 4

东莞市人力资源和社会保障局劳务派遣单位 分级管理办法

(试行)

第一章 总则

第一条 为进一步规范全市劳务派遣行业秩序、营造良好的劳务派遣市场环境，引导劳务派遣单位依法依规开展经营活动，推进我市劳务派遣服务标准化、规模化、专业化发展，切实维护劳动者的合法权益，促进劳动关系和谐稳定，根据《国务院办公厅关于加快推进社会信用体系建设构建以信用为基础的新型监管机制的指导意见》有关“市场主体信用分级分类监管”的规定，结合我市实际，制定本办法。

第二条 本办法所称劳务派遣单位分级管理是指根据诚实守信、遵纪守法、规范经营、履约尽责情况，对劳务派遣单位的诚信守法经营和服务效能效果等进行的划分等级管理。

第三条 本办法适用于本市行政区域内划分管理等级年度之前依法取得《劳务派遣经营许可证》或劳务派遣分公司备案证明且现仍在有效期内的劳务派遣单位。

第四条 市人力资源社会保障局负责全市劳务派遣单位分

级管理工作的统筹、组织与管理，适时会同有关部门制定管理等级划分标准、分级管理措施等。镇街（园区）人社分局、松山湖党建办每年定期开展劳务派遣单位培育工作，指导有条件的劳务派遣单位争创管理等级 **A** 级及以上单位。

第五条 管理等级划分应当遵循以人社部门实施监管评级、被评级单位自愿申辩相结合的原则，依法依规、公平公正、全面准确、审慎认定。

第二章 管理等级分类及标准

第六条 劳务派遣单位管理等级分为 **A** 级（较好以上）、**B** 级（一般）、**C** 级（较差）三个等级。其中，**A** 级细分为 **A**、**2A**、**3A**、**4A**、**5A** 级五个等级，**A** 级为较好，**2A**、**3A** 为良好，**4A**、**5A** 为优秀。

第七条 管理等级采取两个平行划分方式。第一种是分数直接划分法，即等级划分当年直接按得分情况进行套用对应等级；第二种是年限累计得分法，即等级划分当年得分达 **100** 分以上，并根据之前年度得分情况累计达到一定数量要求来提升等级。

第八条 依法取得《劳务派遣经营许可证》或劳务派遣分公司备案证明且在有效期内的劳务派遣单位可在等级划分中获得 **80** 分初始分，初始分加上基本指标得到的分值作为劳务派遣单位的基本分，在基本分的基础上根据加分指标、减分指标加减分

后产生当年得分（**a** 标准）；而当年起往年（含当年）连续得分情况（**b** 标准）。

不存在一票否决（详细见附件 2）情形的，只满足其中一个得分标准（**a** 或 **b**）对应等级条件的，即该标准（**a** 或 **b**）对应等级为年度管理等级；同时满足两个标准（**a** 和 **b**）对应等级条件的，则取两个标准（**a** 和 **b**）对应较高等级为年度管理等级。

存在一票否决情形的，年度管理等级评为 **C** 等级。

第九条 两个标准对应管理等级划分标准。

第一款 a 标准对应管理等级划分：当年得分不足 **80** 分的，对应管理等级为 **C** 级；当年得分达到 **80** 分不足 **100** 分的，对应管理等级为 **B** 级；当年得分达到 **100** 分不足 **115** 分的，对应管理等级为 **A** 级；当年得分达到 **115** 分不足 **130** 分，对应管理等级为 **2A** 级；当年得分达到 **130** 分不足 **145** 分，对应管理等级为 **3A** 级；当年得分达到 **145** 分不足 **160** 分，对应管理等级为 **4A** 级；当年得分达到 **160** 分及 **160** 分以上，对应管理等级为 **5A** 级。

第二款 b 标准对应管理等级划分：当年起往年（含当年）连续 **3** 年得分达到 **100** 分，对应管理等级为 **2A** 级；当年起往年（含当年）连续 **7** 年得分达到 **100** 分，或当年起往年（含当年）连续 **3** 年得分达到 **115** 分，对应管理等级为 **3A** 级。**b** 标准没有 **5A** 级、**4A** 级、**A** 级、**B** 级、**C** 级的对应标准。

现有效劳务派遣许可证编号或分公司备案编号下的历年(含当年)得分方纳入连续达标的计算。当年度评级存在一票否决情形的,或当年度的管理等级有效期限存在本办法第二十二、二十三条中止情形的,当年度得分不纳入本款计算范畴。(详细管理等级划分标准见附件 1)

第三章 管理等级评价程序及修复

第十条 管理等级划分工作由市人力资源社会保障局负责统筹、组织与管理,结合劳务派遣单位年度经营情况核验工作,原则上每年集中开展一次。

第十一条 管理等级反映的信息内容为上一自然年度(1月1日至12月31日)产生且仍在有效期内的信息。新的管理等级认定与公布后,原管理等级自动失效。

第十二条 管理等级评价工作,按照下列程序进行:

(一)**单位自评**。在每年的劳务派遣单位年度核验时,劳务派遣单位以自愿为原则,提出管理等级申辩申请,包括提交《东莞市劳务派遣单位管理等级评分表》(见附件 2)及开展管理等级划分公告中要求提交的作证材料。

(二)**审核评价**。对照《东莞市劳务派遣单位管理等级申报表》的评分细则,市人力资源社会保障局组织对劳务派遣单位进行评分、划分管理等级。

（三）社会公示。管理等级划分工作结束后，市人力资源社会保障局将拟确定的年度管理等级、陈述申辩途径等在门户网站公示，公示时间为 5 个工作日。

（四）结果公布。管理等级评价结果经公示、核实后，由市人力资源社会保障局按规定推送至相应的公共信用信息共享平台，同时可通过门户网站、公众号等方式公布管理等级信息。

第十三条 被评级单位对管理等级划分结果有异议的，可及时向镇街（园区）人社部门提出书面异议申请。镇街（园区）人社分局、松山湖党建办应在收到书面申请 10 个工作日内对被评级单位提出的异议信息进行核实，并将处理结果告知申请单位。被评级单位仍有异议的，可向市人力资源社会保障局申请复核，市人力资源社会保障局应在受理之日起 10 个工作日复核并作出处理，复核结果为最终结果。

异议信息经核实成立的，或有其他修正情形的，市人力资源社会保障局应当及时对管理等级划分结果进行修正和更新，并在原发布渠道内予以重新公示，公示期不少于 5 个工作日。异议信息经核实不成立的，维持原管理等级划分结果，不再另行公示。

异议信息核查期间，不影响其评价与应用。

任何单位或个人均可实名向人社部门举报劳务派遣单位的弄虚作假等行为。

管理等级评价工作不得向被评级单位收取任何费用。

第四章 管理等级划分结果运用

第十四条 对获得 A 级管理等级的劳务派遣单位，在等级有效期内，人社部门可以实施以下激励措施：

- （一）减少“双随机一公开”抽查检查频次；
- （二）简单劳资纠纷，可优先调解处理；
- （三）在市人力资源和社会保障网等相关媒体上公布；
- （四）可获取人力资源和社会保障部门上门指导服务。

第十五条 对获得 2A、3A 级管理等级的劳务派遣单位，在等级有效期内，人社部门给予以下激励措施：

- （一）不纳入“双随机一公开”抽查检查范围；
- （二）简单劳资纠纷，可优先调解处理；
- （三）在市人力资源和社会保障网等相关媒体上公布；
- （四）推送至市级公共信用信息系统，在“信用中国（广东东莞）”网站予以公示，并纳入企业信用档案；
- （五）授予管理等级证明；
- （六）可预约人力资源和社会保障部门上门指导服务；
- （七）法律、法规、规章规定的其他激励措施。

第十六条 对获得 4A、5A 级管理等级的劳务派遣单位，在等级有效期内，除享受本办法第十五条激励措施之外，叠加给予以下激励政策：

（一）优先预约人力资源和社会保障部门上门指导服务，可免费获取劳动关系诊断服务；

（二）在政府及有关部门、行业组织的重点项目申报、竞标、享受政府补贴及评先评优、行业示范创建等工作中，同等条件下优先推荐；

（三）未发现存在劳动保障监察投诉举报的情况下，不纳入劳动保障行政部门的主动监察范围；

（四）依法办理社会保险登记，按时足额缴纳社会保险费的情况下，不纳入劳动保障行政部门的主动监督检查范围；

（五）严格执行职业培训相关要求的情况下，优先申报首席技师资助、东莞市技术能手评选等项目。同等条件下优先推荐纳入职业技能等级认定备案企业，可开展技能人才自主评价，按规定享受东莞市职业技能培训补贴相关政策；

（六）作为技工院校校企合作重点企业，优先开展订单培养、实习就业推荐；

（七）同等条件下优先落实就业创业扶持政策，并作为评选各级创业孵化基地、就业见习基地的重要依据；

（八）工伤预防、宣传工作和工伤认定开辟绿色通道；

（九）优先推荐评先评优资格，优先推荐申报国家级、省级劳动关系和谐企业。

第十七条 对获得 C 级管理等级的劳务派遣单位，在等级

有效期内，人力资源和社会保障部门可以实施以下监管措施：

（一）列为重点监察对象，增加“双随机一公开”抽查检查频次；

（二）取消各类评优评先资格；

（三）对劳务派遣单位负责人进行警示约谈；

（四）向相关用工单位通报其等级并发放用工风险提示函；

（五）劳务派遣单位及其法定代表人纳入失信记录，通过“信用中国（广东东莞）”网站向社会公示；

（六）在市人力资源和社会保障网等相关媒体上公布；

（七）连续2年管理等级为C的，对劳务派遣单位近2年内的依法用工情况进行全面检查；

（八）法律、法规、规章规定的其他措施。

第五章 管理等级档案管理

第十八条 各镇街（园区）人社分局、松山湖党建办要严格规范管理等级档案管理工作，及时归档，归口管理，专人负责，确保管理等级信息真实完整、应用正确。任何单位、个人不得擅自修改、增删、泄露管理等级档案信息，确保管理等级档案安全。

第十九条 人社部门建立信息安全保护制度，不得泄露国家秘密、商业秘密、个人隐私，不得危害国家和社会公共利益。

第二十条 管理等级划分实行动态管理。对已评定管理等级

的劳务派遣单位，由人社部门跟踪管理、抽查、监督。

第二十一条 人社部门工作人员在审核评级工作中滥用职权、玩忽职守、徇私舞弊的，依法依规给予处理；涉嫌犯罪的，移交有关部门依法处理。

第六章 附则

第二十二条 在管理等级有效期限内，劳务派遣经营许可证失效、被撤销、被吊销、注销或劳务派遣单位注销的，管理等级有效期限中止，评价部门收回管理等级证明。

第二十三条 在管理等级有效期限内，管理等级获得 A 级及以上的劳务派遣单位，存在不签劳动合同、未依法缴纳社会保险费、超时加班、拖欠或克扣工资等构成重大劳动保障违法行为的，或者引发较大影响的劳动关系群体性事件、极端恶性事件、重大安全生产事故和职业危害事故、负面网络舆情的，评级部门收回管理等级证明，管理等级有效期限中止，取消享有的第十四、十五、十六条激励措施，按照第十七条实施监管，并向社会公布。

第二十四条 劳务派遣单位重新获得劳务派遣经营许可后，按本法提出管理等级申辩。

第二十五条 本办法由市人力资源社会保障局负责解释。

第二十六条 本办法自印发之日起试行，有效期为 3 年。本办法施行后，国家有新规定的，从其规定。

附件：**1.管理等级划分标准表**

2.东莞市劳务派遣单位管理等级评分表

附件 1

管理等级划分标准表

等级划分	划分标准		年度综合评级
	a 标准 (当年得分 x)	b 标准 〔当年起往年(含当年)连续得分 y 〕	
5A	≥ 160		1.只满足 a(或 b)标准对应等级,即取 a(或 b)标准为年度管理等级; 2.同时满足 a 和 b 标准对应等级,则取两者对应较高等级为年度管理等级。
4A	$145 \leq x < 160$		
3A	$130 \leq x < 145$	连续 7 年 $y \geq 100$ 或连续 3 年 $y \geq 115$	
2A	$115 \leq x < 130$	连续 3 年 $y \geq 100$	
A	$100 \leq x < 115$		
B	$80 \leq x < 100$		
C	$x < 80$		

举例说明:

例 1: 某公司第 1 年参评,当年得分 150,对照 a 标准,当年管理等级为 4A。

例 2: 某公司第 3 年参评,当年得分 105,对照 a 标准管理等级为 A;前 2 年得分分别为 100、110,对照 b 标准管理等级为 2A。故取较高等级确定当年管理等级为 2A。

例 3: 某公司第 7 年参评,当年得分 105,对照 a 标准管理等级为 A;前 6 年得分为 100、130、120、110、120、130,对照 b 标准管理等级为 3A。故取较高等级确定当年管理等级为 3A。

例 4: 某公司第 4 年参评,当年得分 135,对照 a 标准管理等级为 3A;前 3 年得分为 100、130、120,对照 b 标准管理等级为 A。故取较高等级确定当年管理等级

为 3A。

附件 2

东莞市劳务派遣单位管理等级评分表

(202X 年度)

申辩单位名称 (印章):

劳务派遣许可证号:

提出时间:

初评单位名称 (印章):

评分时间:

一级指标	二级指标	评分细则	自评分值	初评分值	终评分值
初始分 (80分)	获得许可 (80分)	依法取得有效《劳务派遣经营许可证》或劳务派遣分公司备案证明的,初始分为80分。			
①基本指标 (45分)	经营行业 (5分)	主营业务是劳务派遣的,加5分。			
	经营年限 (7分)	持现有劳务派遣经营许可证年限每满3年加1分,累计不超过5分;5年内未变更过单位名称和法定代表人的,加2分。			
	资产状况 (7分)	经营面积150平方米以上加1分,200平方米以上加2分,300平方米以上加3分,500平方米以上加4分。			
		经营场所(住所)为自有房产的,加3分。			
	持证情况 (5分)	自有人员中持有劳动关系协调员证或劳务派遣管理员证的,1名加1分,2名加3分,3名加5分。			
	自有人员 (10分)	每拥有2名自有人员加1分,累计不超过5分。			
		每拥有1名大专及以上学历自有人员加1分,累计不超过5分。			
	保障用工需求 (5分)	派遣被派遣劳动者200人以上加1分,300人以上加2分,600人以上加3分,1000人以上加4分,2000人以上加5分。			
	注册资本 (3分)	实缴资本300万元以上加1分,500万元以上加2分,1000万元以上加3分。			
	纳税情况 (3分)	在东莞纳税总额(含增值税、企业所得税、个人所得税)100万元以上加1分,300万以上加2分,500万以上加3分。			
②加分指标 (193分)	获得表彰 (60分)	获得党中央、国务院(含中办、国办)表彰的,加30分;其他国家级综合性表彰或认定先进的(人社部单独或联合发文),加20分。			
		获得省委、省政府(含两办)表彰的,加20分;其他省级综合性表彰或认定先进的(人社厅单独或联合发文),加10分。			
		获得市委、市政府(含两办)表彰的,加10分;其他市级综合性表彰或认定先进的(人社局单独或联合发文),加5分。			
	正面报道 (38分)	受国家级官方媒体正面报道的,加20分。			
		受省级官方媒体正面报道的,加10分。			

		受市级官方媒体正面报道的，加 5 分。			
		受非官方媒体正面报道的，加 3 分。			
	和谐劳动关系建设 (30 分)	被认定为和谐劳动关系企业，国家级的，加 30 分；省级的，加 20 分；市级的，加 10 分。			
	社会责任 (5 分)	参加公益活动与社会捐赠(包括但不限于安置再就业人员、大学毕业生、转业军人等)，加 5 分。			
②加分 指标 (193 分)	人才培养 (2 分)	培养出持有高级工及以上职业资格(职业技能等级)或中级以上专业技术资格证书的技术技能人才，加 2 分。			
	调解机制 (7 分)	建立劳动争议调解组织，加 5 分；每 500 名劳动者配备 1 名调解员，加 1 分，最多加 2 分。			
	安全生产 (7 分)	建立健全安全生产规章制度、操作规程、事故应急预案并进行演练，加 1 分。建立培训制度，对被派遣劳动者进行上岗知识、安全教育培训，加 1 分。			
		经营场所有消防证的得 5 分；没有消防证的，有 2 个安全出口的加 1 分，有喷淋设备的加 1 分，有烟感设备的加 1 分。			
	其他 (44 分)	依法建立工会组织，加 3 分；每年至少开展工会活动 2 次，加 2 分；设立党的基层组织，加 3 分。			
		加入劳务派遣行业协会，加 5 分；加入人力资源服务产业促进会，加 3 分。			
		使用广东省电子劳动合同系统签订电子劳动合同，加 3 分。			
		使用“就莞用平台”及人社部门指定平台录入用工备案，加 5 分。			
		有其他加分情形的，每项加 10 分，最多加 20 分。			
③减分 指标 (288 分)	负面报道 (38 分)	受国家级官方媒体负面报道的，扣 20 分。			
		受省级官方媒体负面报道的，扣 10 分。			
		受市级官方媒体负面报道的，扣 5 分。			
		受非官方媒体负面报道的，扣 3 分。			
	劳动保障 监察 (20 分)	因劳动保障违法行为被依法行政处理处罚的，每次扣 10 分，最多扣 20 分。			
	劳动争议 仲裁 (20 分)	发生集体劳动争议案件且败诉(含部分败诉)的，每件扣 10 分，发生非集体劳动争议案件且败诉(含部分败诉)的，每件扣 5 分，最多扣 20 分。			

	安全事故 (30分)	发生重大及以上安全生产事故的,扣30分。			
	违法欠薪 线索 (20分)	在国家欠薪平台有欠薪线索,且查实有效的,每条扣1分,最多扣20分。			
	不良社会 影响 (140分)	发生群体性、突发性等重大社会影响事件的,扣30分。			
		年度经营情况报告核验结果为合格,但无经营劳务派遣业务的,扣20分;连续2年无经营劳务派遣业务的,扣25分;连续3年无经营劳务派遣业务的,扣30分。			
		因违反劳动保障法律法规或产生较多劳资投诉被劳动保障行政部门警示约谈的,每次扣10分,最多扣20分。			
		社会保险稽核中发现存在违法行为的,每次扣10分,最多扣20分。			
		单位拖延支付工伤待遇的,每次扣10分,最多扣20分。			
③减分 指标 (288分)	不良社会 影响 (140分)	存在其他部门提供的劳动保障不良信息情形的,每个经核实存在相关情况的不良信息扣2分,最多扣20分。			
	其他 (20分)	有其他扣分情形的,每项扣10分,最多扣20分。			
总得分					
④一票 否决情 形	<input type="checkbox"/> 1.提交虚假的申报材料; <input type="checkbox"/> 2.年度经营情况报告核验结果为不合格; <input type="checkbox"/> 3.被列入劳务派遣单位经营异常名录; <input type="checkbox"/> 4.在“信用中国”网站中存在失信或经营异常记录。				
填写规 范	申报单位	1.填写一级指标①②内容下的自评分值; 2.本材料应加盖劳务派遣单位公章,并以PDF扫描件提交至系统。			
	初评单位	1.填写一级指标③④内容下的初评分值; 2.劳务派遣单位有提交申报材料的,一并填写一级指标①②内容下的初评分值; 3.加盖单位公章。			
申报单 位填写	承诺: _____ (请抄写:本单位所填报信息及相关材料均真实有效,如有虚假,知晓信用等级直接评价为C级。)				