

DB 13

河北省地方标准

DB 13/T 3008.10—2024
代替 DB 13/T 3008.12—2018

人力资源服务规范
第 10 部分：劳务派遣服务

Specification for human resources service—
Part 10: Labor dispatch service

2024 - 07 - 15 发布

2024 - 10 - 01 实施

前 言

为推进京津冀协同发展战略实施，北京市市场监督管理局、天津市市场监督管理委员会、河北省市场监督管理局共同组织制定本地方标准，在京津冀区域内适用，现予发布。

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本部分是DB13/T 3008的第10部分。DB13/T 3008已经发布了以下部分：

- 第1部分：基本要求；
- 第2部分：招聘服务；
- 第3部分：高级人才寻访服务；
- 第4部分：职业指导服务；
- 第5部分：人力资源测评服务；
- 第6部分：人力资源培训服务；
- 第7部分：人力资源管理咨询服务；
- 第8部分：流动人员人事档案管理服务；
- 第9部分：人力资源服务外包；
- 第10部分：劳务派遣服务。

本文件代替DB13/T 3008.12—2018《人力资源服务规范 第12部分：劳务派遣》，与DB13/T 3008.12—2018相比，除结构调整和编辑性修改外，主要技术变化如下：

- 删除了“术语和定义”的部分内容（见2018年版的3.2）；
- 更改了“基本要求”的部分内容（见第4章，2018年版的第4章）；
- 增加了“服务内容”（见第5章）；
- 更改了“服务流程”的部分内容（见第6章，2018年版的5.1、5.2、5.3、5.5.1、5.5.5、5.7）；
- 更改了“派遣员工招聘流程”的部分内容（见6.4.1，2018年版的5.4.1）；
- 更改了“告知用人单位与派遣员工签订岗位管理或服务约定时”的部分内容（见6.5.4，2018年版的5.5.5）；
- 增加了“劳动合同的续订”（见6.7）；
- 增加了“应急处理”（见6.10）；
- 更改了“时点控制”的部分内容（见第7章，2018年版的6.1、6.2、6.3、6.5）；
- 更改了“竞业限制”的部分内容（见第8章，2018年版的6.4）；
- 更改了“执行安全保密要求”的部分内容（见第9章，2018年版的6.6）；
- 更改了“服务评价与改进”的部分内容（见第10章，2018年版的第7章）；
- 更改了“参考文献”的部分内容（见参考文献，2018年版的参考文献）。

本文件由河北省人力资源和社会保障厅提出并归口。

本文件由河北省人力资源和社会保障厅组织实施。

本文件起草单位：北京市人力资源和社会保障局、天津市人力资源和社会保障局、河北省人力资源和社会保障厅、北京市公共人力资源服务中心、中国北方人才市场、北京人力资源服务行业协会、河北冀联人力资源服务集团有限公司、河北兴冀人才资源开发有限公司、北京东方慧博人力资源顾问股份有限公司。

本文件主要起草人：张宇泉、石晓明、巫嫒、周启阳、郭文波、王守成、刘芳、范小虎、张望红、谢琳、于丽、陈丽、李青、杨惠贤、于湮博、沈志歆、闫华、孙大元、吴晓军、张玉涛。

本文件所代替的文件历次版本发布情况为：

- 2018年首次发布为DB13/T 3008.12—2018；
- 本次为第一次修订。

引 言

为了更好贯彻落实《京津冀协同发展规划纲要》，推动京津冀人力资源市场协同发展，完善人力资源服务标准体系，促进三地人力资源服务业标准化建设，提升人力资源服务机构服务质量和效率，获得人力资源服务业最佳秩序，按照国家法律法规的有关规定，遵循人力资源服务国家标准的相关内容，在调查和测试验证的基础上，针对近几年贯标中出现的实际问题进行了修订。

DB13/T 3008拟由10个部分构成。

- 第1部分：基本要求。目的在于规范人力资源服务机构开展人力资源服务的场所、从业人员、规章制度、服务内容、服务要求、数字化建设及服务评价与改进；
- 第2部分：招聘服务。目的在于规范人力资源服务机构开展招聘服务的基本要求、服务流程、服务评价与改进；
- 第3部分：高级人才寻访服务。目的在于规范人力资源服务机构开展高级人才寻访服务的基本要求、服务流程、服务评价与改进；
- 第4部分：职业指导服务。目的在于规范人力资源服务机构开展职业指导服务的基本要求、服务内容、服务流程、服务评价与改进；
- 第5部分：人力资源测评服务。目的在于规范人力资源服务机构开展人力资源测评服务的基本要求、服务内容、服务流程、服务要求、服务评价与改进；
- 第6部分：人力资源培训服务。目的在于规范人力资源服务机构开展人力资源培训服务的基本要求、培训内容、服务流程、服务评价与改进；
- 第7部分：人力资源管理咨询服务。目的在于规范人力资源服务机构开展人力资源管理咨询服务的基本要求、服务内容、服务流程、服务评价与改进；
- 第8部分：流动人员人事档案管理服务。目的在于规范从事流动人员人事档案管理服务的机构和从业人员、档案管理范围、服务内容及要求、档案统计、档案管理服务信息化、服务评价与改进；
- 第9部分：人力资源服务外包。目的在于规范人力资源服务机构开展人力资源服务外包的基本要求、服务内容、服务流程、服务评价与改进；
- 第10部分：劳务派遣服务。目的在于规范人力资源服务机构开展劳务派遣服务的基本要求、服务内容、服务流程、时点控制、竞业限制、执行安全保密要求、服务评价与改进。

人力资源服务规范

第 10 部分：劳务派遣服务

1 范围

本文件规定了劳务派遣服务的基本要求、服务内容、服务流程、时点控制、竞业限制、执行安全保密要求、服务评价与改进。

本文件适用于人力资源服务机构（以下简称“服务机构”）开展的劳务派遣服务。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

DB13/T 3008.1 人力资源服务规范 第1部分：基本要求

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

3.1

劳务派遣服务 labor dispatch service

人力资源服务机构依法与劳动者签订劳动合同，按照协议将劳动者派至用工单位工作，由用工单位对劳动者的劳动过程进行指挥、监督和管理的一种用工形式。

[来源：GB/T 33529—2017，定义11.1]

3.2

竞业限制 competition restrictions

在劳动合同终止或者解除后的一定期限内，劳动者不应到与用工单位生产或者经营同类产品、从事同类业务的有竞争关系的其他用人单位工作，或者自己开业生产或经营与用工单位有竞争关系的同类产品或者业务的限制性行为。

4 基本要求

服务机构除符合DB11/T 3008.1的相关规定外，还应具备如下条件：

- 取得法律法规规定的相关资质；
- 有不少于 5 人的专职服务团队；
- 派遣业务运营管理规范；
- 有业务系统或技术工具，对派遣业务、派遣员工实行信息化管理。

5 服务内容

劳务派遣服务包括但不限于：合规用工建议、人员接转、劳动关系管理、项目管理和其他辅助服务等。

6 服务流程

6.1 需求评估与洽商

6.1.1 服务机构核验用工单位的基本情况，对用工单位的服务需求情况进行分析评估，提供用工服务方案。

6.1.2 服务机构与用工单位进行合作洽商，确定服务方案、报价及执行细节。

6.2 签订劳务派遣协议

与用工单位签订劳务派遣协议，内容包括但不限于双方权利和义务、收费标准、付费方式、服务周期、违约责任及争议处理等内容。

6.3 制定方案

根据用工单位确认的服务需求，服务机构制定履约工作方案，明确招聘需求、薪资标准、流程节点、风控规则等内容。

6.4 确定派遣员工

6.4.1 派遣员工招聘应符合下列流程：

- a) 与用工单位确认招聘简章、筛选标准、招聘流程、时间节点要求等信息，并对招聘信息进行合规审核；
- b) 通过服务机构自身或用工单位指定的渠道进行派遣候选人员信息搜寻，根据用工单位的招聘要求及空编情况，用线上线下的手段，提供招聘补员服务；
- c) 按照事先约定，对搜寻到的派遣候选人员进行筛选和审查；
- d) 确认拟派遣员工基本信息真实有效，身体健康；
- e) 通知用工单位以书面形式确认派遣员工。

6.4.2 培训和调整。服务机构配合用工单位对已确定入职的派遣员工进行入职培训。经培训无法满足用工单位岗位要求的，进行岗位或人员调整。

6.5 确认劳动关系

6.5.1 按照法律法规要求与派遣员工签订纸质或电子劳动合同。劳动合同中应明确派遣员工的工作岗位、工作地点、劳动报酬、福利待遇、合同期限、工时制度等要素。

6.5.2 对派遣员工进行入职培训。内容包括但不限于：

- a) 管理要求；
- b) 办事流程；
- c) 服务内容；
- d) 劳动纪律；
- e) 相关政策。

6.5.3 发放员工手册。内容包括但不限于：

- a) 入职与离职注意事项；
- b) 人事档案、组织关系的转递与管理；
- c) 工资及福利待遇；
- d) 社会保险、住房公积金缴纳；
- e) 劳动纪律。

6.5.4 告知用工单位与派遣员工签订岗位管理或服务约定时，应符合以下要求：

- a) 派遣员工自愿；
- b) 用工单位岗位需要；
- c) 不应与服务机构和派遣员工签订的劳动合同内容相悖；
- d) 服务机构按照法律法规、规章制度、政策文件要求对派遣员工进行安全生产宣教，协同用工单位进行安全生产管理。

6.5.5 工资发放与社会保险缴纳，应符合以下要求：

- a) 按照劳动合同约定按时发放派遣员工的工资；
- b) 为派遣员工按时缴纳社会保险费用；
- c) 为派遣员工按时缴纳住房公积金；
- d) 代扣代缴个人所得税。

6.6 劳动合同的变更

6.6.1 用工单位提出变更

服务机构接到用工单位要求变更劳动合同相关条款时，应与派遣员工协商一致后，在约定的时间内处理完毕。

6.6.2 派遣员工提出变更

服务机构接到派遣员工要求变更劳动合同相关条款时，应以书面形式与用工单位协商一致后，在约定的时间内处理完毕。

6.7 劳动合同的终止与解除

用工单位与派遣员工终止或解除劳动合同时，服务机构与派遣员工按政策规定办理相关劳动合同终止或解除手续。

6.8 劳务派遣协议的终止与解除

服务机构与用工单位就劳务派遣协议的终止与解除协商一致，并根据协议履行相关手续。

6.9 应急处理

为用工单位提供劳务派遣项目中的突发情况、群体事件、劳动争议等的协助处理。

7 时点控制

7.1 服务机构在服务过程中，应按法律法规、规章制度、政策文件规定的时点要求履行相应服务。重要服务时点包括：

- a) 在劳动合同中明确工资发放时点；
- b) 根据属地政策要求按时汇总社会保险、住房公积金相关数据、完成申报手续；
- c) 自派遣员工用工之日起 30 日内与其签订劳动合同，订立劳动合同的期限不应少于二年；
- d) 劳动合同即将到期时，服务机构至少提前 30 日征询用工单位及派遣员工续订/终止意向，在劳动合同到期前完成续订/终止手续；
- e) 派遣员工劳动合同解除的情况，服务机构根据相关法律法规要求执行时点控制；
- f) 服务机构在解除或者终止劳动合同后 15 日内为派遣员工办理档案和社会保险、住房公积金关系转移手续；
- g) 在派遣员工发生工伤后，根据属地政策要求进行报备、提报工伤认定申请材料；
- h) 对结束劳动关系的派遣员工，其劳动合同及相关资料的保管期不少于二年。

7.2 服务机构在服务过程中，应根据管理制度要求提供高质量的履约服务。常见的服务时点包括：

- a) 派遣员工的增减，在当月末报表中体现；
- b) 派遣员工发生工伤、群体事件等突发事件，从接报到介入处理时间不超过 12 小时；
- c) 派遣员工与用工单位发生纠纷，从接报到介入处理时间不超过 48 小时；
- d) 派遣员工或用工单位投诉，从接报到介入处理时间不超过 3 个工作日；
- e) 服务机构至少在派遣员工到达法定退休年龄前 6 个月通知其准备材料，进行退休手续预审；
- f) 服务机构每年至少进行一次客户满意度调查，包括服务满意度、服务质量、服务反馈速度、问题解决能力、意见建议等。

8 竞业限制

根据用工单位需求，服务机构确认派遣员工有关竞业限制的期限、范围及竞业限制补偿等事项，履行竞业限制相关的告知、手续签订等服务。

9 执行安全保密要求

服务机构建立信息安全相关制度，除符合DB13/T 3008.1的相关规定外，执行安全保密要求还应满足下列要求：

- a) 对劳务派遣业务运行中涉及的用工单位、派遣员工及运行信息进行安全保密管理；
- b) 服务机构妥善保管派遣服务过程形成的文件、资料，不应泄露用工单位、派遣员工相关信息。

10 服务评价与改进

除符合DB11/T 3008.1的相关规定外，服务评价与改进还应满足下列要求：

- a) 定期开展客户满意度调查；
- b) 及时处理客户投诉，向当事人反馈处理结果；
- c) 用工单位对服务机构的投诉率控制在 2%以内。

参 考 文 献

- [1] GB/T 33529—2017 人力资源服务术语
- [2] 《中华人民共和国劳动合同法》 2007年6月29日第十届全国人民代表大会常务委员会第二十八次会议通过 根据2012年12月28日第十一届全国人民代表大会常务委员会第三十次会议《关于修改〈中华人民共和国劳动合同法〉的决定》修正
- [3] 《中华人民共和国社会保险法》 2010年10月28日第十一届全国人民代表大会常务委员会第十七次会议通过 根据2018年12月29日第十三届全国人民代表大会常务委员会第七次会议《关于修改〈中华人民共和国社会保险法〉的决定》修正
- [4] 《中华人民共和国劳动合同法实施条例》 2008年9月18日 国务院令 第535号
- [5] 《劳务派遣暂行规定》 2014年3月1日 人社部令 第22号
- [6] 《工伤保险条例》 2003年4月27日 国务院令 第375号公布 根据2010年12月20日《国务院关于修改〈工伤保险条例〉的决定》修订
-