

云档通（上海）信息技术有限公司

2021 年度社会责任报告

一、公司基本情况

（一）中文名称及简称，外文名称及缩写

中文名称：云档通（上海）信息技术有限公司

简称：云档通

（二）公司的法定代表人

陈杰

（三）社会责任对外联络人及联系地址、电话、电子信箱、图文传真

社会责任对外联络人：郑怡

联系地址：上海市宝山区蕴川路1809号

邮政编码：201901

联系电话：021-62708988

电子信箱：zhengyi@stsintweb.net

（四）公司注册地址、办公地址及邮政编码，网址及电子邮箱

注册地址：上海市闵行区申昆路2377号4幢901-1006室

库房地址：上海市宝山区蕴川路1809号

邮政编码：201106

窗口地址：上海市杨浦区长阳路1514号5号楼2楼

邮政编码：200090

（五）报告期工商注册信息变更情况

无变更

（六）股东名称、持股比例及出资情况

股东姓名或者名称	持股比例	认缴出资额	实际出资额
东方创业(上海)国际服务贸易有限公司	67%	670 万(元)	335 万(元)
上海兰台信息技术有限公司	33%	330 万(元)	165 万(元)

（七）公司聘请的会计师事务所名称、办公地址及签字会计师姓名

会计师事务所名称：天职国际会计师事务所（特殊普通合伙）上海分所

事务所地址：上海市浦东新区世纪大道88号金茂大厦13层

联系电话：021-51028018

签字会计师姓名：曾莉 刘华凯

（八）年度财务报告审计聘任、解聘会计师事务所的情况，报告期内支付给聘任会计师事务所的报酬情况，及目前的审计机构和签字会计师已为公司提供审计服务的连续年限

本年度审计聘任会计师事务所：天职国际会计师事务所（特殊普通合伙）上海分所，无变化。

报告期内支付给聘任会计师事务所的报酬情况：自行支付。

目前的审计机构和签字会计师为公司提供审计服务的连续年限：审计机构1年，签字会计师1年。

二、业务布局和发展方向

（一）公司现状

云档通（上海）信息技术有限公司是东方国际创业股份有限公司旗下的专业档案技术服务企业，成立于2020年4月7日，主要提供档案整理、数字化、寄存托管、数据信息利用等档案相关服务。在推进上海市国有企业退休人员人事档案移交和社会化管理专项工作中，公司为华谊、建工、久事、百联、上港、城投、隧道、光明等数十家本市国有企业集团的800多家移交企业提供专业档案服务，截止报告期末，共计完成90余万卷人事档案的整理与数字化服务，服务量占本市国有企业退休人员人事档案总量的四成以上。同时，公司受本市浦东、黄浦、杨浦、长宁、闵行、金山等各区人力资源与社会保障局的委托，为其提供人事档案的审核接收、保管、查询利用和再移交等相关服务，档案服务数量近100万卷。

公司现有员工200余人，档案加工区域1800平米，分别位于杨浦区和宝山区的档案库房将总共将近3500平方米，各类专业技术设备300余台套，在上海市杨浦区还设有一个面向本市的综合性档案查询服务中心。公司在档案整理与数字化、寄存托管、档案利用等服务领域积淀了丰富经验，可为客户提供文书、人事、财务、业务等综合文档服务解决方案，协同客户实现档案管理模式变革和数字化转型。

（二）发展目标和方向

目标：公司依托控股股东及其上级单位在退休职工事务管理方面的深厚积累，深入研究总结上级单位在退休职工人事档案管理、利用的成熟经验，结合全市开展国有企业退休人员人事档案社会化管理的相关精神和工作部署，为移交企业和政府接收方提供一站式整体解决方案，力争成为政府和各国有企业优质的服务提供商，在内循环、双循环中积极作为，带动公司整体改革转型升级发展，成为具有中国特色、上海特点的先进现代服务业的专业企业。

方向：

1、全面服务国企退休人员社会化管理工作

公司将结合前后两端的服务需求，发挥自身优势，深度参与国有企业剥离办社会职能改革、推进退休人员社会化管理的各项工作，主动提供各类服务项目，为政府和企业排忧解难，切实展现国有企业社会责任。

2、大力拓展档案专业服务

公司将借助国企背景以及近两年初步建立起一定的市场影响力，不断学习和提升档案专业技能，致力于为政府职能部门和国有企业提供值得信赖的档案专业服务，提升档案管理规范化和信息化。

三、履行社会责任报告

2021年，公司领导班子认真学习领会习近平新时代中国特色社会主义思想的精神实质和丰富内涵，以新思想指引企业改革新征程、指导企业发展新实践，树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，坚决做到“两个维护”。紧紧围绕中央深化国企改革、剥离国有企业办社会职能、推进退休人员社会化管理的有关精神，深入开展贯彻市国资委、市人社局、市档案局《本市国有企业退休人员人事档案分类移交操作办法》（沪国资委综合〔2020〕53号）联合发文有关要求和部署，全面开展向人社局、档案局移交国企退休人员人事档案有关工作。

（一）人力资源

企业采用管理岗位正式用工，生产线岗位灵活用工的方式，与人力资源服务公司合作，招聘吸纳符合条件的劳务工，经培训和考核合格后逐步转岗，现有员工210人，年度在岗员工数峰值476人。

公司通过科学合理的计件制绩效考核标准，激发员工的工作热情和奋斗精神，主要生产

岗位的劳动生产率高于行业平均水平2-3倍。每月实行绩效竞赛，为业绩表现突出的前五名进行表彰，以先进带后进。报告期内公司为动员员工的积极性，多次开展劳动竞赛，共有23名一线基层员工受到公司业绩标兵的表彰，有21人从基层岗位被提拔为各级干部，从而走上管理岗位。同时，通过业务流程各环节的相互校验关系、质检控制和日常的质量教育、安全保密教育等约束机制，为档案加工质量和档案安全保密提供了可靠的保障，较好地解决了档案服务从业人员管理和员工收入之间的矛盾，也确保了员工的相对稳定。年内采购并发放了防暑降温物品累计约2万元。

（二）企业文化

企业精神：为客户排忧解难。

企业价值观：用专业的态度对待专业的事。

经营理念：坚持精益生产、品质把握。

管理方针：以人为本，团结共赢。

人才理念：和谐，稳定，细致，可信。

安全理念：人和档案安全第一。

社会理念：还原历史，保持真实，便捷利用，服务人民。

（三）社会责任

1、服务配套

公司在档案整理加工服务基础上，设立了客户服务部门，结合国企退休人员社会化管理服务的深入理解，提供了多项便利移交企业的服务。从移交政策和标准解读、档案清点搬运、数据规范、档案材料补充、数字化副本数字签名、移交文件制作等全流程支持和服务客户的移交工作。在档案集中整理加工期间，公司全年365天提供4小时内的电子档案调阅服务和“当日预约、次日使用”的实体档案调阅服务，及时响应客户的各类档案利用需求，得到了一致的好评。

2、资源投入

为提供安全可靠、便捷持续的服务，公司在软硬件上进行了巨大的投入。公司建立了云档通档案整理与数字化中心、档案服务中心等经营场所，档案保管库房、整理加工区、查询利用大厅等各类面积超过7000平方米。公司拥有档案库房排架超过2万米，整理加工工位450个，各类档案加工设备300多台套，数据存储容量超过300T，档案服务软硬件设施已初具规模。

3、安全生产

公司在上级单位安委办的领导下，建立了总经理负责的安全责任制，同上级公司和内部各部门均签订了安全责任书，制定了以人为本的安全生产管理办法，将安全责任落实到位。形成了公司负责，员工参与，上级督促，行业约束，政府监管的安全机制，明确了“安全第一、预防为主、综合治理”的方针。

另外根据行业内对档案库房的标准要求，企业建立了《消防安全制度》、《库房管理制度》、《档案库房“八防”工作要求》、《现场管理制度》、《信息安全和保密制度》、《服务器数据上传要求》等一系列制度，制定了《突发事件应急预案》，包含应对卫生防疫、消防火灾、各种自然灾害、盗窃、人身侵害、意外触电、电梯故障等各类事件时，确保人员和档案最小化损失的最佳方案，通过日常安全培训和疏散演练，对员工进行制度宣传和方案灌输。全年进行全公司范围的安全检查共18次，隐患整改达100%，进行安全培训教育497人次，疏散演练一次。

报告期内，公司投入安全资金37万元，用于更新库用房七氟丙烷消防柜和各类灭火器（系

统)的建设和更新。公司根据科学、高效、质量、安全的原则,投入资金1.1万元,专门采购了用于实体档案的消毒灭菌的专业设备。

2022年5月