

# 关于 2024 年度社会责任内部审核的通知

TO:各部门主管

公司决定于 2024.11.22 日进行 RJC 社会责任体系的年度内部审核，本次审核涉及到全厂各部门，请相关部门主管提前做好本部门的有关工作准备。另请注意以下几点：

1. 参加内部审核的人员：

叶尔渲、陈旭娟、张永兰参加内部审核的人员，需提前准备好审核需要的表单与记录（内审检查表），并注意保持公正的态度和文明礼貌行为进行审核。

如有不便之处，敬请谅解！

特此通知！

审核：陈旭娟

批准：叶尔渲

---



# 深圳晨绮首饰有限公司

## 内部管理评审审核表

被审核部门:全厂各部门/各区域

审核日期:2024-11-22

参与审核人员:叶尔道、陈旭娟、张永兰

| NO      | 标准要求                                                                                                            | 检查方法                                                                                                                                                                                                        |                              |                                 | 审核记录 | 审核结果 | 备注 |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|------|------|----|
|         |                                                                                                                 | 提问                                                                                                                                                                                                          | 文件                           | 现场                              |      |      |    |
| 1、童工管理  |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                             |                              |                                 |      |      |    |
| 1-1     | 公司不应使用或支持使用童工。                                                                                                  | ◆中国法律规定童工年龄是否为低于16周岁?<br>◆招工记录是否有工人本人照片以及真实有效的身份证?<br>◆招工进厂时,是否有效地检查工人的身份证?<br>◆是否有文件对员工的身份核实流程进行规定?<br>◆未成年工访谈中年龄、入厂日期与档案是否相一致?                                                                            | √<br>√<br>√<br>√<br>√        | √<br><br><br><br>√              | 符合要求 | OK   |    |
| 1-2     | 如果发现有儿童从事符合上述童工定义的工作,公司应建立、纪录、保留旨在救济这些儿童的政策和书面程序,并将其向员工及利益相关方有效传达。公司还应给这些儿童提供足够财务及其他支持以使之接受学校教育直到超过上述定义下儿童年龄为止。 | ◆是否制定拯救童工的程序并有效地向员工及利益相关方传达?<br>◆如果发现使用童工,是否向童工提供足够的支持,以便他们接受学校教育直到超过16周岁?<br>◆公司是否有采取措施确保无误招童工?                                                                                                            | √<br>√<br>√                  | √<br><br>√                      | 符合要求 | OK   |    |
| 1-3     | 公司可以聘用未成年工,但如果受强制教育法规的限制,他们只可以在上课时间以外的时间工作。在任何情况下,未成年工每天的上课、工作和交通所有时间不可以超过10小时,且每天工作时间不能超过8小时,同时未成年工不可以安排在晚上上班。 | ◆是否制定拯救童工和未成年工教育程序,并有效地向员工及利益相关方传达?<br>◆是否向学龄儿童提供教育支持?<br>◆童工和未成年工每天交通时间、上课时间和工作时间累计是否超过10小时?                                                                                                               | √<br>√<br>√                  | <br><br>√                       | 符合要求 | OK   |    |
| 1-4     | 无论工作地点内外,公司不可置儿童或青少年工人于对他们的身心健康和发展不安全或危险的环境中。                                                                   | ◆公司是否安排童工或者未成年工从事未成年工禁忌从事的工种(如:高温、高压、有毒、有害、强体力劳动等),无论在工作场所内外?<br>◆是否根据中国法律规定办理未成年工登记手续,是否安排上岗前及定期体检?<br>◆是否了解中国法规规定未成年工年龄为超过16周岁但低于18周岁?                                                                    | √<br>√<br>√                  | √<br><br>√                      | 符合要求 | OK   |    |
| 2、强迫性劳动 |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                             |                              |                                 |      |      |    |
| 2-1     | 公司不可雇用或支持雇用强制性劳工的行为,也不可要求员工在受雇之时交纳(押金)或存放身份证于公司。                                                                | ◆是否有直接或间接使用或支持使用强迫劳工的证据?<br>◆是否所有工人都自愿受雇用工作?                                                                                                                                                                | √<br><br>√                   | √<br><br>√                      | 符合要求 | OK   |    |
| 2-2     | 在受雇过程中,公司不得扣留工人的部分工资、福利、财产或证件,以迫使员工在公司连续工作。                                                                     | ◆工人加班是否自愿?不加班是否需要请假或者遭到罚款、解雇?<br>◆是否使用监狱劳工或士兵?                                                                                                                                                              | √<br><br>√                   | √<br><br>√                      | 符合要求 | OK   |    |
| 2-3     | 员工有权在完成标准的工作时间后离开工作场所。员工在给公司的合理通知期限后,可以自由终止聘用合约。                                                                | ◆是否要求交纳押金或扣押工人身份文件等?<br>◆是否检查工厂所有区域?<br>◆下班后,工人是否可以自由离开?<br>◆是否采用工作时间锁住工厂,或者休息时间锁住宿舍的方法来防止工人逃跑?<br>◆工人是否可以根据法规规定自由辞工?工人离职有何限制?<br>◆通过检查保安制度、访问保安员,确认保安员是否只用作保护财产和人员安全等正常的保安目的?<br>◆员工离职时是否可以领取到全额工资?离职是否自愿? | √<br><br><br><br>√<br>√<br>√ | √<br>√<br>√<br>√<br><br>√       | 符合要求 | OK   |    |
| 3、健康安全  |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                             |                              |                                 |      |      |    |
| 3-1     | 公司出于对普遍行业危险和任何具体危险的了解,应提供一个安全、健康的工作环境,并应采取有效的措施,在可能条件下最大限度地降低工作环境中的危害隐患。                                        | ◆工作条件是否安全卫生?是否有足够的通风、照明和温度控制?<br>◆是否采取适当的措施防止工伤和意外事故?<br>◆是否采取切实可行的措施控制职业危害?<br>◆易燃易爆物品是否安全存放?<br>◆是否免费提供个人防护用品?现场工人劳动用品配戴情况如何?<br>◆特殊工种操作工是否持证上岗?<br>◆化学品仓库是否有指定专人管理,化学品管理人员和使用人员是否培训,并知道其危害、防护和应急知识?      | <br><br><br><br><br>√<br>√   | √<br>√<br>√<br>√<br>√<br>√<br>√ | 符合要求 | OK   |    |



| NO            | 标准要求                                                              | 检查方法                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                | 审核记录                    | 审核结果 | 备注 |
|---------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------|------|----|
|               |                                                                   | 提问                                                                                                                                                                                                                                                                         | 文件 现场                                          |                         |      |    |
|               | 以避免在工作中或由于工作发生或与工作有关的事对健康的危害。                                     | ◆机器设备是否有适当的安全装置？<br>◆有害物品是否妥善存放和使用？<br>◆是否避免工人不必要地暴露在有毒有害的工作环境下？<br>◆是否安装足够的灭火器或自动灭火系统？<br>◆安全出口是否足够？安全出口是否有清楚的标志？<br>◆厂房结构是否安全并妥善保养？是否有“三合一”厂房？<br>◆安全出口灯、消防栓、灭火器是否定期检查？                                                                                                  | √<br>√<br>√<br>√<br>√<br>√<br>√                |                         |      |    |
| 3-2           | 公司应该指定一个高级管理代表，来负责所有员工的健康与安全，并且负责实施本标准中有关健康与安全的规定。                | ◆是否任命一名高层管理负责公司安全卫生，以确保符合标准和法规的要求？                                                                                                                                                                                                                                         | √                                              | 符合要求                    | OK   |    |
| 3-3           | 公司应定期提供给员工有效的健康和安全指示，包括现场指示，（如必要）专用的工作指示。应对新进、调职以及在发生事故地方的员工进行培训。 | ◆是否不定期安排安全卫生培训，包括新员工和调职员工，并保存记录？                                                                                                                                                                                                                                           | √                                              | 符合要求                    | OK   |    |
| 3-4           | 公司应建立起一种机制来检测、防范及应对可能危害任何员工健康与安全的潜在威胁。                            | ◆是否建立一个安全卫生体系来检测、预防和应对安全卫生方面的潜在威胁？<br>◆是否采取适当的措施防止工伤和意外事故？                                                                                                                                                                                                                 | √<br>√                                         | 符合要求                    | OK   |    |
| 3-5           | 公司应为员工提供适当的个人防护装置。员工因工作受伤，公司应提供急救并协助工人获得后续的治疗。                    | ◆是否采取切实可行的措施控制职业危害？<br>◆是否免费提供个人防护用品？现场工人劳动用品配戴情况如何？<br>◆是否建立事故报告、调查和处理程序？<br>◆是否保存工伤及事故记录？<br>◆是否建立应急响应方案？是否定期演习？<br>◆是否有足够的急救箱和受过训练的急救员？必要时能否得到紧急医疗救护？<br>◆急救箱药品是否有效可用的？急救药箱是否上锁？<br>◆急救箱及急救人员配备是否足够？（每一百人至少要有有一个急救药箱和一个急救人员，应保证每个车间都有药箱和急救员）<br>◆公司是否有义务消防队？这些人员有无参加培训？ | √<br>√<br>√<br>√<br>√<br>√<br>√<br>√           | 2楼车间急救药箱内双氧水已经过期，需要及时更换 | MIN  |    |
| 3-6           | 公司应给所有员工提供干净的厕所、可饮用的水及必要时提供储藏食品的卫生设施。                             | ◆是否为工人提供干净的厕所，而且数量足够？<br>◆是否免费提供厕纸、洗手液以及干手器给予工人使用？<br>◆是否定期清洗厕所，确保干净无异味？<br>◆是否为工人提供可饮用的水，并方便饮用？<br>◆工人使用厕所和饮水是否受到限制？<br>◆若有必要，是否提供卫生的食物存放设施？<br>◆饭堂设备及食物是否卫生、干净？<br>◆查看食堂：卫生许可证、健康证、就餐的管理制度、进货控制、现场卫生情况？<br>◆所有场所厕所蹲位是否够用？                                                | √<br>√<br>√<br>√<br>√<br>N<br>N<br>N<br>N<br>√ | 员工厕所没有卫生纸，需要及时补充        | MIN  |    |
| 3-7           | 如果公司提供员工宿舍的话，应该保证宿舍设备干净、安全，并能满足员工的基本需求。                           | ◆如果提供宿舍，宿舍是否干净、安全 and 卫生？<br>◆宿舍面积是否符合适当的法规的规定（人均居住面积不低于2.6平方米），并满足基本的需要？<br>◆男女宿舍是否分开，有效保护工人隐私？<br>◆是否提供足够的澡堂或沐浴设备？<br>◆是否提供洗衣、晾衣设备？<br>◆是否提供安全、可用的个人储物柜给工人？<br>◆消防器材的配置、管理制度的告知、内部住宿人员数、内部设施配置、住宿人员名册、疏散图。访谈住宿人员的满意度和是否有经过疏散演习？                                          | N<br>N<br>N<br>N<br>N<br>N<br>N<br>N<br>N<br>N | 不适用                     | NA   |    |
| 4、结社自由及集体谈判权利 |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                |                         |      |    |
| 4-1           | 公司应该尊重所有员工自由成立和参加工会，以及集体谈判的权利。                                    | ◆公司管理层是否尊重员工自由组建工会、参加工会以及集体谈判的权利？<br>◆员工自由组建工会、参加工会以及同公司集体谈判，是否会受到公司的歧视、报复？<br>◆公司是否有签订劳动集体合同、其中具体条款是符合实际？是否有一定的经费？<br>◆结社自由和集体谈判受到法律限制时，公司是否协助员工通过的渠道获得独立和自由结社以及谈判权？                                                                                                      | √<br>√<br>√<br>√                               | 符合要求                    | OK   |    |



| 标准要求                                                                                                                    |                                                                                          | 检查方法 |       | 审核记录             | 审核结果 | 备注 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------|------------------|------|----|
|                                                                                                                         |                                                                                          | 提问   | 文件 现场 |                  |      |    |
| 当自由组织工会和集体谈判的权利受到法律限制的时候，公司应该协助员工采用类似的方法来达到独立和自由结社和谈判的权利。                                                               | ◆员工是否自由选举工人代表，如提供场地、时间和资金方面的支持？                                                          | √    |       | 符合要求             | OK   |    |
|                                                                                                                         | ◆公司是否组建工人自己的组织，如工会或康乐会？                                                                  | √    |       |                  |      |    |
|                                                                                                                         | ◆公司管理层是否与工人代表展开对话和沟通？                                                                    | √    |       |                  |      |    |
|                                                                                                                         | ◆是否保留公司管理层与工人代表沟通的记录？                                                                    | √    |       |                  |      |    |
|                                                                                                                         | ◆工人不满意其工资时是否可以与公司谈判，是否保留谈判结果记录文件                                                         | √    |       |                  |      |    |
|                                                                                                                         | ◆员工如有意见是否懂得申诉，是否懂得申诉渠道？                                                                  | √    | √     |                  |      |    |
| 公司应该保证工会代表不受歧视，并且在工作环境中能够接触工会的会员。                                                                                       | ◆工人代表是否受到歧视？                                                                             | √    |       | 符合要求             | OK   |    |
|                                                                                                                         | ◆工人代表能否在工作场所与工人接触而不受无理的限制？                                                               | √    |       |                  |      |    |
| 歧视                                                                                                                      |                                                                                          |      |       |                  |      |    |
| 公司在雇用、薪酬、训练机会、升迁、解雇或退休等事务上,不可从事或支持任何基于种族、社会阶级、国籍、宗教、残疾、性别、性别取向、工会会员资格或政治关系的歧视行为。                                        | ◆公司是否因为以下原因之一而存在歧视行为：<br>(1)种族，(2)社会等级，(3)国籍，(4)宗教，(5)残<br>(7)性取向，(8)政治团体，(9)工会会员，(10)年龄 | √    | √     | 符合要求             | OK   |    |
|                                                                                                                         | ◆在以下几方面直接或间接从事或支持歧视行为？<br>(1)招工，(2)工资报酬和福利，(3)培训机会，(4)升<br>(5)解职，(6)退休                   | √    | √     |                  |      |    |
|                                                                                                                         | ◆公司是否有反歧视政策，并传达员工？                                                                       | √    | √     |                  |      |    |
|                                                                                                                         | ◆公司是否在招人、晋升时以本地与外地有区别对待？                                                                 | √    | √     |                  |      |    |
|                                                                                                                         | ◆工资报酬是否同工同酬及男女平等？                                                                        | √    | √     |                  |      |    |
|                                                                                                                         | ◆公司是否干预员工为满足种族、社会等、国籍、宗教、残疾、性别、性取向、政治团体和工会会员等需求而遵奉的信条和风俗的权利？                             | √    |       |                  |      |    |
|                                                                                                                         | ◆公司是否制定政策和程序，以取消可能发生的干预和歧视？                                                              | √    |       |                  |      |    |
|                                                                                                                         | ◆公司是否允许带有性胁迫、威胁、凌辱或剥削性质和行为，包括姿势、语言及身体接触？                                                 | √    | √     |                  |      |    |
| 5-2 公司不可干涉员工遵奉信仰和风俗的权利，和满足涉及种族、社会阶级、国籍、宗教、残疾、性别、性别取向和工会的信条、政治需要的权利。                                                     | ◆公司是否制定政策和程序，以消除这种可能发生的凌辱或压迫？                                                            | √    |       | 符合要求             | OK   |    |
|                                                                                                                         | ◆公司是否制定政策和程序，以消除这种可能发生的凌辱或压迫？                                                            | √    |       |                  |      |    |
| 5-3 公司不可允许带有强迫性、威胁性、凌辱性或剥削性的性行为，包括姿势、语言和身体的接触。                                                                          | ◆公司是否制定政策和程序以消除这种可能发生的凌辱或压迫？                                                             | √    |       | 符合要求             | OK   |    |
|                                                                                                                         | ◆公司是否制定政策和程序以消除这种可能发生的凌辱或压迫？                                                             | √    |       |                  |      |    |
| 5-4 公司不得在任何情况下要求员工做怀孕测试。                                                                                                | ◆抽查几份入职表和体检报告。                                                                           | √    |       | 符合要求             | OK   |    |
|                                                                                                                         | ◆与员工面谈。                                                                                  |      | √     |                  |      |    |
| 6、惩戒性措施                                                                                                                 |                                                                                          |      |       |                  |      |    |
| 6-1 公司不可从事或支持肉体上的惩罚、精神或肉体胁迫以及言语凌辱。                                                                                      | ◆公司是否从事或支持体罚、精神或肉体压迫，以及语言侮辱？                                                             | √    |       | 符合要求             | OK   |    |
|                                                                                                                         | ◆公司是否制定惩罚性措施和程序，是否提供申诉途径？                                                                | √    |       |                  |      |    |
|                                                                                                                         | ◆公司是否存在行为、言语故意伤害同事的人员？                                                                   |      | √     |                  |      |    |
|                                                                                                                         | ◆工人违反厂规及惩罚行为是否有书面记录，并保存？                                                                 | √    |       |                  |      |    |
| 7、工作时间                                                                                                                  |                                                                                          |      |       |                  |      |    |
| 7-1 公司应该遵守适用法律及行业标准有关工作时间的规定;在任何情况下,不可经常要求员工一个星期的工作时间超过48小时,并且员工在每个七天之内至少有一天的休息时间。所有超时工作应付额外报酬。在任何情况下每个员工每周加班不得超过12个小时。 | ◆每周正常工作时间是否超过48小时？采用中国法规规定每周40小时。                                                        | √    | √     | 符合要求             | OK   |    |
|                                                                                                                         | ◆是否每周至少安排一天休息？即每周连续24小时的休息时间。                                                            | √    | √     |                  |      |    |
|                                                                                                                         | ◆童工及未成年工每天交通、学习、上班总时间不得超过10小时。                                                           | √    | √     |                  |      |    |
|                                                                                                                         | ◆是否提供带薪年假？                                                                               | √    | √     |                  |      |    |
|                                                                                                                         | ◆是否为女职工提供至少178天的产假？                                                                      | √    | √     |                  |      |    |
| 7-2 除非符合7.3条（见下款），所有加班必须是自愿性质。                                                                                          | ◆每周加班时间是否超过12小时？同时采用中国法规规定每天不得超过3小时，每月累计加班时间不得超过36小时                                     | √    | √     | 月加班超过国家规定要求的36小时 | MIN  |    |
|                                                                                                                         | ◆是否支付额外的加班费，加班费是否按照中国法规规定计算？                                                             | √    |       |                  |      |    |
|                                                                                                                         | (1)工作日加班：至少正常工资标准×150%                                                                   | √    |       |                  |      |    |
|                                                                                                                         | (2)休息日加班：至少正常工资标准×200%                                                                   | √    |       |                  |      |    |
|                                                                                                                         | (3)法定假期加班：至少正常工资标准×300%                                                                  | √    |       |                  |      |    |
|                                                                                                                         | ◆不加班是否需要书面请假？                                                                            | √    | √     |                  |      |    |
| 7-3 若公司与代表众多所属员工的工人组织（依据国际劳工组织定义）通过自由谈判达成集体协商协议，公司可以根据协议要求工人加班以满足短期业务需要。任何此类协议应符合7.1条有关规定（见上面规                          | 如有：                                                                                      |      | √     | 符合要求             | OK   |    |
|                                                                                                                         | ◆是否签订符合ILO规定的集体劳动合同，该合同是否符合标准和法规的规定                                                      | √    |       |                  |      |    |
|                                                                                                                         | ◆集体合同中对加班时间的规定是否与实际情况相符                                                                  | √    |       |                  |      |    |



| NO     | 标准要求                                                                                                                                                                                                                                            | 检查方法                                                       |          | 审核记录            | 审核结果 | 备注 |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------|-----------------|------|----|
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | 提问                                                         | 文件<br>现场 |                 |      |    |
| 8、报酬管理 |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |          |                 |      |    |
| 8-1    | 公司应保证在一个标准工作周内所付工资总能至少达到法定或行业最低工资标准并满足员工基本需要, 以及提供一些可随意支配的收入                                                                                                                                                                                    | ◆公司支付的工资是否达到当地最低工资标准?                                      | √        | 符合要求            |      |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | ◆工人工资是否满足员工的基本需要, 并能提供一些可以随意支配的收入?                         | √        |                 |      |    |
| 8-2    | 公司应该保证不会为了惩戒的目的而扣减工资, 并且保证定期向员工清楚的列明工资、福利的构成; 公司还应该保证工资、福利完全合乎所有适用的法律, 而且薪酬给付的形式, 无论是现金或支票, 都必须合乎方便工人的原则。                                                                                                                                       | ◆公司是否采用扣减工资的方法惩罚工人?                                        | √        | 符合要求            |      |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | ◆工资和福利的组成是否清楚列明? 包括工作时间、基本工资、津贴、奖金、福利部分、扣减额。               | √        |                 |      |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | ◆查看各车间的工资表, 是否满足最低工资和支付加班工资, 支付的加班工资是否与公司的文件规定以及法律规定相符。    | √        |                 |      |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | ◆是否为全体工人提供足额社会保险? 包括工伤、医疗、失业、养老和生育保险。                      | √        |                 |      |    |
| 8-3    | 公司不可采用纯劳务性质的合约安排或虚假的见习期(学徒工制度)办法, 来逃避劳动法和社会安全法规中明定的公司对员工应尽的义务。                                                                                                                                                                                  | ◆查看工人的保险缴费记录                                               | √        | 审核当日, 两名员工未购买社保 | MIN  |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | ◆是否采用现金或支票方式支付工资?                                          | √        |                 |      |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | ◆是否以产品或其他非现金方式支付工资?                                        | √        |                 |      |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | ◆是否拖欠工人工资?                                                 | √        |                 |      |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | ◆法定假日是否支付正常工资?                                             | √        |                 |      |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | ◆是否支付停工工资(正常工资标准80%)?                                      | √        |                 |      |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | ◆离职员工的工资是否在离职3天内发放?                                        | √        |                 |      |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | ◆是否采用纯劳工的合约或虚假的学徒计划以逃避法定的责任?                               | √        |                 |      |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | ◆是否采用连续的短期合约逃避法定的责任?                                       | √        |                 |      |    |
| 9、管理系统 |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |          |                 |      |    |
| 9-1    | 高层应该制定有关社会责任和劳动条件的公司政策, 以保证这个政策:<br>a. 包含对符合本标准内所有规定的承诺;<br>b. 包含对遵守国家和其它适用的法律、公司签署的其它规章以及尊重国际协议和其解释(如第II部分所列)的承诺;<br>c. 包含对不断改善的承诺;<br>d. 有效的纪录、实施、维持和传达这个政策, 并且以明白易懂的形式供所有员工随时取阅, 所有员工在此所指的是包括董事、决策阶层、经理、监督和非管理人员, 不论是直接雇用、合同制聘用或用其它方式代表公司的人; | ◆公司是否根据SA8000标准和其他要求制定公司书面的社会责任和劳动条件政策?                    | √        | 符合要求            | OK   |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | ◆是否包括遵守SA8000标准要求的承诺?                                      | √        |                 |      |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | ◆是否包括遵守适用的法律法规及其它要求的承诺?                                    | √        |                 |      |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | ◆是否包括持续改进的承诺?                                              | √        |                 |      |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | ◆公司是否根据SA8000标准和其他定期评审公司政策、程序和表现?                          | √        |                 |      |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | ◆是否根据评审结果, 采取必要的修订和改进?                                     | √        |                 |      |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | ◆公司政策是否公开或易于获取?                                            | √        |                 |      |    |
| 9-2    | 高层管理人员应依据本标准和公司签署的其它规章要求定期审查公司的政策、措施及其执行结果, 决定其是否充分、适用和持续有效, 在必要的时候, 应该做系统的修正和改进                                                                                                                                                                | ◆记录和证据是否足够?                                                | √        | 符合要求            | OK   |    |
| 9-3    | 公司应该指定一个高层管理代表, 不论他在公司是否担负其它职务, 来负责保证公司达到本标准中的规定                                                                                                                                                                                                | ◆公司是否任命一名高级管理者代表负责SA8000标准的实施?                             | √        | 符合要求            | OK   |    |
| 9-4    | 公司应该协助非管理人员选出自己的代表, 以便跟高层管理层就本标准规定的事项进行沟通。                                                                                                                                                                                                      | ◆是否选出工人代表?                                                 | √        | 符合要求            | OK   |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | ◆工人代表是否有机会与管理层沟通?                                          | √        |                 |      |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | ◆记录和证据是否足够?                                                | √        |                 |      |    |
| 9-5    | 公司应保证公司上下皆能了解和实施本标准的规定; 包括但不限于下列各项:<br>a) 明确界定各方职能、责任和职权;<br>b) 在雇用之际, 训练新进的和临时的员工;<br>c) 对现有员工定期进行指导、培训和宣传;<br>d) 持续监督相关的活动和成效, 来证明系统是否有效的达到公司政策和本标准的规定                                                                                        | ◆公司所有员工是否了解并懂得SA8000标准要求? 公司管理层的角色、职责、和权限是否明确?             | √        | 符合要求            | OK   |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | ◆是否对新员工和临时工进行培训?                                           | √        |                 |      |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | ◆是否为公司员工进行定期培训?                                            | √        |                 |      |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | ◆是否持续监督并确保体系有效运行?                                          | √        |                 |      |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | ◆公司是否提供足够的文件、记录和相关证据?                                      | √        |                 |      |    |
| 9-6    | 公司应该建立和维持适当的程序, 在评估和挑选供货商/分包商(若情况允许, 下级供货商)时应考虑其满足本标准要求的能力。                                                                                                                                                                                     |                                                            | √        | 符合要求            | OK   |    |
| 9-7    | 公司应该保留适当的纪录记载供货商/分包商(若情况允许, 下级供货商)对社会责任承诺, 包括但不限于下列书面的承诺:<br>a) 符合本标准的所有规定(包括本条规定);<br>b) 在公司的要求之下参与公司的监督活动;<br>c) 及时补救违反本标准规定的任何不符合                                                                                                            | ◆公司是否建立并维护适当的程序, 根据供应商履行SA8000标准的能力来评估并挑选供应商/分包商和分供货商?     | √        | 符合要求            | OK   |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 | ◆公司是否保存适当供应商/分包商的书面承诺书, 对下列问题的承诺:<br>(1) 承诺遵守SA8000标准全部条款; | √        | 符合要求            | OK   |    |
|        |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            | √        | 符合要求            | OK   |    |



|                                           | 标准要求                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 检查方法                                                 |    |    | 审核记录 | 审核结果 | 备注 |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----|----|------|------|----|
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 提问                                                   | 文件 | 现场 |      |      |    |
|                                           | 事项;<br>d) 及时、完整的向公司通报所有与之有商业关系的其它供货商和分包商及下级供货商。                                                                                                                                                                                                                                          | (2)根据要求参加公司的监督活动;                                    | √  |    | 符合要求 | OK   |    |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (3)发现违反标准的不符合项时, 主动采取补救行动;                           | √  |    | 符合要求 | OK   |    |
|                                           | 公司应该维持合理的证据,证明供货商和分包商能够达到本标准中和各项规定。                                                                                                                                                                                                                                                      | (4)主动并完整地将其与其他供应商/分包商的商业关系通报给公司。                     | √  |    | 符合要求 | OK   |    |
|                                           | 除上述9.7至9.9规定外, 如果公司接收、处理或经营任何可列入家庭工人的供应商、分包商或下级供应商的货和/或服务, 公司应采取特别措施保证这些家庭工人享有依本标准规定向直属雇员提供的相似程度的保护。这些特别措施包括但不限于:<br>a) 订立具法律效力的书面购买合同载明符合本标准要求的最低准则;<br>b) 确保家庭工人及所有与该书面购买合同有关人员理解并能贯彻合同要求;<br>c) 在公司场地内保留详细载明有关每个家庭工人身份、其所提供的货物/服务以及工作时数的全面资料;<br>d) 频繁进行事先声明及未声明的审查活动以确保证书面购买合同得以贯彻实施 | ◆公司是否提供足够的文件、记录和相关证据?                                | √  |    | 符合要求 | OK   |    |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ◆是否有效监督家庭工人的工作条件?                                    | √  |    | 符合要求 | OK   |    |
| 9-10                                      | 当员工和其它利益团体质疑公司是否符合或不符公司政策或本标准规定的事项时, 公司应该调查、处理并做出反应; 员工如果提供关于公司是否遵守本标准的资料, 公司不可对其采取惩罚、解雇或歧视的行为。                                                                                                                                                                                          | ◆公司是否采取措施建立与工人的沟通渠道? 如设立意见箱和咨询电话、指定负责人员等。            | √  |    | 符合要求 | OK   |    |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ◆是否定期调查并回应员工和利益相关者提出的疑虑, 并保存证据?                      | √  |    |      |      |    |
| 9-11                                      | 如果发现任何违反公司政策和/或本标准规定事项, 公司应该根据其性质和严重性, 调配相应的资源予以适当的补救和纠正行动。                                                                                                                                                                                                                              | ◆是否发生公司员工因提供有关SA8000的资料而受到歧视、解雇或其他惩罚性措施?             | √  |    | 符合要求 | OK   |    |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ◆公司是否查出存在的不符合项? 公司是否对不符合项采取补救措施?                     | √  |    |      |      |    |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ◆公司是否提供足够的文件、记录和相关证据?                                | √  |    |      |      |    |
| 9-12                                      | 公司应该建立和维持适当的程序, 就公司在执行本标准各项要求上的表现, 向所有利益团体定期提供相关的数据和资料, 所提供的资料应该包括但不限于管理审核和监督活动的结果。                                                                                                                                                                                                      | ◆公司是否制定并维持有效的程序, 用于与外部利益相关者的定期沟通?                    | √  |    | 符合要求 | OK   |    |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ◆对外沟通内容是否包括管理评审和运行监督的结果?                             | √  |    |      |      |    |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ◆公司是否提供足够的文件、记录和相关证据?                                | √  |    |      |      |    |
| 9-13                                      | 如果合同有此要求, 公司应该给有关方面提供合理的信息和取得信息的渠道, 以供其核实公司是否符合本标准规定; 如果合同中有进一步的要求, 公司应该透过采购合同的条文, 要求供货商和分包商提供相似的信息和取得信息的渠道。                                                                                                                                                                             | ◆如果有合同要求, 公司是否向利益相关提供适当的资料及核实渠道?                     | √  |    | 符合要求 | OK   |    |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ◆如果有进一步的合同要求, 公司是否通过采购合同, 要求供应商和分包商提供类似的资料 and 核实渠道? | √  |    |      |      |    |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ◆公司是否提供足够的文件、记录和相关证据?                                | √  |    |      |      |    |
| 9-14                                      | 公司应该保留适当的纪录, 来证明公司符合本标准中的各项规定。                                                                                                                                                                                                                                                           | 认证审核范围:                                              | √  |    | 符合要求 | OK   |    |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (1)审核地点是否明确?                                         | √  |    |      |      |    |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (2)审核范围已经全部审核?                                       | √  |    |      |      |    |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (3)政策是否适当?                                           | √  |    |      |      |    |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (4)是否有误导性限制和要求?                                      | √  |    |      |      |    |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 审核目标确认:                                              | √  |    |      |      |    |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (1)公司管理和措施能否证明公司对适用的法律法规的承诺?                         | √  |    |      |      |    |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (2)公司管理和措施能否证明公司对政策和SA8000标准的承诺?                     | √  |    |      |      |    |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (3)公司管理和措施能否证明公司对有效的内部监督和管理评审的承诺?                    | √  |    |      |      |    |
|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (4)总的来说, 公司社会责任管理体系和有关活动能否证明符合SA8000标准要求?            | √  |    |      |      |    |
| (5)总的来说, 公司社会责任管理体系能否证明持续符合SA8000标准要求的能力? | √                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                      |    |    |      |      |    |
| 10、商业道德行为                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                      |    |    |      |      |    |
| 10-1                                      | 公司需要按照商业道德规范制度进行各项商业行为。检查各部门是否有违规现象。                                                                                                                                                                                                                                                     | 是否主动反对商业企业活动中出现的任何腐败、敲诈或挪用公款、或贿赂行为                   | √  |    | 符合要求 | OK   |    |
| 10-2                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 是否保留有关其商业活动、架构和绩效的准确信息                               | √  |    |      | OK   |    |
| 10-3                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 是否存在伪造关于其商业活动、架构和绩效的信息                               | √  |    |      | OK   |    |



| NO                                                                                                                                                                                                                                                     | 标准要求                                | 检查方法                                   |          | 审核记录 | 审核结果 | 备注 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|----------|------|------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                        |                                     | 提问                                     | 文件<br>现场 |      |      |    |
| 10-4                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     | 是否以合理谨慎的方式，按照隐私和信息安全法和法规要求收集、使用和处理个人信息 | √        |      | OK   |    |
| 11、环境保护                                                                                                                                                                                                                                                |                                     |                                        |          |      |      |    |
| 11-1                                                                                                                                                                                                                                                   | 环境、职业健康安全方针，检查企业对于环境保护方面是否有贯彻自我社会责任 | ◆是否适合于组织活动、产品或服务的性质、规模，适合于组织环境？        | √        | 符合要求 | OK   |    |
| 11-2                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     | ◆是否对满足顾客及其他相关方的要求，对持续改进和降低环境和职业风险作出承诺？ | √        |      | OK   |    |
| 11-3                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     | ◆是否对遵守有关环境、职业健康安全法律、法规和其他要求作出承诺？       | √        |      | OK   |    |
| 11-4                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     | ◆是否提供建立和评审目标和指标的框架？                    | √        |      | OK   |    |
| 11-5                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     | ◆是否与公司的其他方针一致？                         | √        |      | OK   |    |
| 11-6                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     | ◆是否向全体员工传达的？                           | √        |      | OK   |    |
| 11-7                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     | ◆是否询问员工，看员工是否了解管理方针？                   | √        |      | OK   |    |
| 11-8                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     | ◆检查绩效测量结果，确认方针是否得到实施？                  | √        |      | OK   |    |
| 11-9                                                                                                                                                                                                                                                   |                                     | ◆是否有定期评审管理方针的规定？                       | √        |      | OK   |    |
| 11-10                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     | ◆最高管理者是否定期评审过管理方针？                     | √        |      | OK   |    |
| 11-11                                                                                                                                                                                                                                                  |                                     | ◆是否有按照当地最新的法律修订环境保护管理制度                | √        |      | OK   |    |
| 注1：文件查阅含记录的查阅；<br>注2：“审核结果”写明严重不符合项(MAJ)、一般不符合项(MIN)、观察项（改进机会项目OFI）、不适用项（NA）；<br>注3：“审核记录”填写审核确认证据，涉及到的文件记录需明确具体的编号。                                                                                                                                   |                                     |                                        |          |      |      |    |
| 审核员签字： <div style="display: inline-block; width: 200px; text-align: center;">叶宇宁</div> <div style="display: inline-block; width: 150px; text-align: center;">张永宁</div> <div style="display: inline-block; width: 150px; text-align: center;">张永宁</div> |                                     |                                        |          |      |      |    |



# 深圳晨绮首饰有限公司

## 纠正措施要求书 Corrective Action Request

记录号码 File No.:

|                                                             |                                    |                                              |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------|
| <b>不合格事项 Information on the Nonconformity</b>               |                                    |                                              |
| 1、不合格详情描述 Elaboration on the nonconformity:                 |                                    |                                              |
| 车间急救箱内双氧水已经过期                                               |                                    |                                              |
| 2. 不合格事项等级 Grade of the nonconformity:                      |                                    |                                              |
| <input type="checkbox"/> 致命 Critical=0;                     | <input type="checkbox"/> 严重 Major; | <input checked="" type="checkbox"/> 轻微 Minor |
| 填表 Prepared by: 陈旭娟                                         | 审核 Approval: 叶尔渲                   | 日期 Date:2024-11-22                           |
| <b>纠正措施制定 Corrective Action</b>                             |                                    |                                              |
| 3. 原因分析 Cause:                                              |                                    |                                              |
| 此为部门主管疏忽，没有将过期的双氧水拿走，更换合格的双氧水。                              |                                    |                                              |
| 4. 纠正预防措施制定 Corrective Prevention action:                   |                                    |                                              |
| 1. 立即将过期的双氧水拿走，更换合格的双氧水。                                    |                                    |                                              |
| 2. 不定时检查各部门药箱药品配置情况，确保所有急救药品都在有效期内。                         |                                    |                                              |
| 3. 检查全厂各急救箱里面的药品是否有类似的现象。                                   |                                    |                                              |
| 5. 预计完成日期 Finish date predicted:2024/11/23                  |                                    |                                              |
| 编制 Prepared by: 陈旭娟                                         | 审核 Approval:叶尔渲                    | 日期 Date:2024-11-22                           |
| <b>纠正措施验证 Trace to Effectiveness</b>                        |                                    |                                              |
| 6. 纠正措施已在 The corrective action were accomplished on:       |                                    |                                              |
| 2024 年 11 月 23 日完成.                                         |                                    |                                              |
| 7. 效果描述 Description on the effectiveness:                   |                                    |                                              |
| 以上不符合项,部门已于 11 月 23 日完成,并检查全厂各急救箱里面的药品,没有发现过期的急救药品.         |                                    |                                              |
| 8. 评审所采取的纠正预防措施 Review of the corrective prevention action: |                                    |                                              |
| 经验正以上纠正和预防措拖有效.                                             |                                    |                                              |
| 验证人 Inspector: 陈旭娟                                          | 审核 Approval:叶尔渲                    | 日期 Date:2024-11-22                           |

REV:00



# 深圳晨绮首饰有限公司

## 纠正措施要求书 Corrective Action Request

### 不合格事项 Information on the Nonconformity

1. 不合格详情描述 Elaboration on the nonconformity:

厕所纸巾已用完,员工无纸巾使用

2. 不合格事项等级 Grade of the nonconformity:

☐ 致命 Critical=0;

☐ 严重 Major;

☒ 轻微 Minor

填表 Prepared by:陈旭娟

审核 Approval: 叶尔渲

日期 Date:2024-11-22

### 纠正措施制定 Corrective Action

3. 原因分析 Cause:

此为行政工作人员疏忽,没有及时补充洗手间里的纸巾

4. 纠正预防措施制定 Corrective Prevention action:

- 立即给男厕所补充纸巾
- 同时检查全厂所有厕所里的纸巾和洗手液是否足够,杜绝类似现象的出现.
- 后勤工作人员每日清洁卫生间时,一定要检查本卫生间的纸巾和洗手液是否足够.当发现不足应及时给予补充.

5. 预计完成日期 Finish date predicted:2024/11/23

编制 Prepared by:陈旭娟

审核 Approval:叶尔渲

日期 Date:2024-11-22

### 纠正措施验证 Trace to Effectiveness

6. 纠正措施已在 The corrective action were accomplished on:

2024 年 11 月 23 日完成.

7. 效果描述 Description on the effectiveness:

以上不符合项已经关闭,没有出现类似的问题,后勤工作人员每日清洁卫生间时,有按要求去做.

8 评审所采取的纠正预防措施 Review of the corrective prevention action:

验证人 Inspector: 陈旭娟

审核 Approval:叶尔渲

日期 Date:2024-11-22



# 深圳晨绮首饰有限公司

## 纠正措施要求书 Corrective Action Request

### 不合格事项 Information on the Nonconformity

1. 不合格详情描述 Elaboration on the nonconformity:

月加班时间超过法律规定的 36 小时

2. 不合格事项等级 Grade of the nonconformity:

☐ 致命 Critical=0;

☐ 严重 Major;

☒ 轻微 Minor

填表 Prepared by: 陈旭娟

审核 Approval: 叶尔渲

日期 Date:2024-11-22

### 纠正措施制定 Corrective Action

3. 原因分析 Cause:

人员数量不足，增加员工需要更多的成本，但客户给的单价太低。公司对此成本无法承受。

4. 纠正预防措施制定 Corrective Prevention action:

在现有的人数条件下合理安排生产，保证现阶段周工时不超 60 小时。后期逐渐减少员工工作时间

5. 预计完成日期 Finish date predicted:

2025 年 11 月 21 日

编制 Prepared by:陈旭娟

审核 Approval: 叶尔渲

日期 Date:2024-11-22

### 纠正措施验证 Trace to Effectiveness

8. 纠正措施已在 The corrective action were accomplished on:

年 月 日完成.

9. 效果描述 Description on the effectiveness:

8 评审所采取的纠正预防措施 Review of the corrective prevention action:

验证人 Inspector:

审核 Approval:

日期 Date:



# 深圳晨绮首饰有限公司

## 纠正措施要求书 Corrective Action Request

### 不合格事项 Information on the Nonconformity

1. 不合格详情描述 Elaboration on the nonconformity:

社保购买不足

2. 不合格事项等级 Grade of the nonconformity:

☐ 致命 Critical=0;

☐ 严重 Major;

☒ 轻微 Minor

填表 Prepared by: 陈旭娟

审核 Approval: 叶尔渲

日期 Date:2024-11-22

### 纠正措施制定 Corrective Action

3. 原因分析 Cause:

多数员工不愿意购买。

4. 纠正预防措施制定 Corrective Prevention action:

逐步增加购买社保的人数

5. 预计完成日期 Finish date predicted:

2025 年 11 月 21 日

编制 Prepared by: 陈旭娟

审核 Approval: 叶尔渲

日期 Date:2024-11-22

### 纠正措施验证 Trace to Effectiveness

10. 纠正措施已在 The corrective action were accomplished on:

年 月 日完成.

11. 效果描述 Description on the effectiveness:

8 评审所采取的纠正预防措施 Review of the corrective prevention action:

验证人 Inspector:

审核 Approval:

日期 Date:



# 2024 年度社会责任内审总结报告

一、 审核日期：2024-11-22

二、 审核依据：RJC 社会责任标准、RJC 社会责任体系文件、适用法律法规

三、 审核范围：全厂各部门

四、 审核组长：叶尔渲

五、 审核成员：陈旭娟、张永兰

六、 总结：

- 1、 此次审核为 RJC 体系建立的 2024 年度的内部审核，以期发现体系在正式运行前的问题，并及时采取针对性较强的纠正预防措施，达到持续改善并符合 RJC 社会责任体系标准的要求；
- 2、 此次审核采取同 ISO9001 内审分散式的审核模式，审核范围包括全厂各部门。
- 3、 通过同各部门相关负责人交流、现场工作环境、查阅相关生产记录和工资/考勤等资料和员工访谈（现场随机抽取 5 名员工）等形式审核，除现场工作环境发现一些轻微不符合项外，该部门的相关活动和记录显示能符合体系的基本要求和相关的法律法规的要求，已为体系的正式运行打好的基础，希望该部门予以保持并持续改进，以真正体现公司是一个勇于担当社会责任的公司。

审核：陈旭娟

批准：叶尔渲



# 深圳晨绮首饰有限公司 社会责任管理评审报告

编制：陈旭娟

批准：叶尔渲

2024 年 11 月 28 日



评审日期：2024 年 11 月 28 日

评审地点：公司会议室

主持人：陈旭娟

参加人：各部门负责人

记录：

#### 1. 管理评审的目的：

本次管理评审为本公司社会责任管理体系建立的2024年度管理评审，其评审的主要目的有：确认本司社会责任管理体系运作的符合性、适宜性及有效性；确认本司社会责任管理体系需要加强的工作。

#### 2. 评审程序、内容说明：

本次管理评审会议程序参照《社会责任管理评审程序》进行，并依据预先的“管理评审计划”逐项实施评审。

#### 3. 现行社会责任方针、质量目标有效性评审：

##### 1.1、本公司社会责任方针

遵守社会责任管理体系的要求，遵守法律法规，保障员工利益，与利益相关方共构和谐。

##### 1.2、社会责任方针的意义

a. 本公司遵守所遵守社会责任管理体系标准所有规定；

b. 本公司遵守所遵守国家及其它适用法律，及公司与各利益相关方签署的其它规章以及尊重国际条例及其解释（如社会责任管理体系标准第二节所列）；

c. 对公司社会责任方针进行第一次的评审以持续改善。评审时应考虑法律的变化，自身行为准则要求及公司其他要求的变化；

d. 公司社会责任方针张贴在一楼的宣传栏内，供所有员工随时获取，员工：包括总经理、经理、主管以及员工，无论是直接聘用、合同制聘用或其他方式代表公司的人员；

e. 根据社会责任管理体系标准要求，公司以各种有效的形式和方法对相关利益方公开社会责任方针。如利益相关方可在公司的宣传栏内获取，也可以通过相关人员获取；

本公司任命社会责任管理管理层代表，并明确员工投述诉渠道，并不定期进行检查，使社会行为准则获得正确的执行和不断的改善。

#### 4. 评定结果：

4.1、社会责任方针：本公司运作和经营状况良好，与社会责任方针相符合且可持续发展，社会责任方针正确有效，在今后的运作中不断的验证！



#### 4.22、社会责任目标：

安全生产零事故；

火灾发生零次数；

这两个在风险识别及评估中作了相应的措施，以后的运行中不断完善。力求达到，且有能力达到

#### 5. 内/外部社会责任体系审核情况总结：

5.1、2024年进行了内部 RJC 社会责任外部审核提出的 4 个不符合项，已经安排进行了改善，现已得到关闭 2 项，剩余 2 项仍然需要一段时间去改善；

#### 6. 利益相关方的交流信息，包括投诉：

本年度暂未有接收到利益相关方的投诉；

公司的社会责任方针已用有效的方式进行了交流；

#### 7 公司过程绩效，涉及风险及危险源的识别、评价和控制：

本年度第一季度各部门的各项目标完成情况如下

7.1、危险化学品发生泄漏次数为 0，达成目标！

7.2、火灾发生次数为 0，达成目标！

7.3、各部门已识别出潜在风险及危险源，已到得全部评价，并已做相应的控制措施。

#### 8. 纠正和预防措施总结：

公司自建立社会责任管理体系以来，社会责任推行委员会 3 月 11 日内审不合格项总共执行纠正/预防措施 2 项，已经得到有效的改善，剩余 2 项仍需进一步控制纠正/预防措施的实施效果，以达到减少和预防不合格产生之目的。

#### 9. 经测划可能影响社会责任管理体系的变更因素：

公司暂有重大因素变更，体系稳定。

#### 10. 检讨公司未来的各种发展和各客户及相关法律法规的要求，检查有没有因为社会责任的问题而可能影响公司在客户中的信誉及形象，评估是否需要更新和加添设备：

公司适用的法律法规都从正规渠道获取，本年度没有收到相关政府门的处罚；法律法规符合性评价全部合格。根据目前情况不需要添加设备。

#### 11. 重大风险及危险源的控制情况：

公司的重风险及危险源都得了相应的控制

运行控制检查中无发现不符合。

#### 12、改进建议的讨论：

12.1、标准更新情况：到目前为止，本公司采用的社会责任管理体系标准为有效版本，无



任何更新。

12.2、本次管理评审为本公司自建立社会责任体系开始第一次的管理评审。以前没有进行过社会责任体系的管理评审。

12.3、各部仍需加强的工作，以做到持续改进。

12.4、各部门需汇整文件、记录，做到文件熟悉，记录便于查找。

12.5、加强现场的管理，尤其需注重整理、整顿、做到消防通道的畅通无阻。

12.6、内审中发现社保的问题，员工代表早期就提出，员工不同意买，这个问题需进一步的协商讨论改决，以达到完全符合标准的要求。

### 13、供货商/分包商社会责任的表现

通过供方调查表显示大多数供应商在社会责任方面付出了努，能达到的基本要求；

### 14、检讨公司于市场上之竞争力：

公司经过多年的发展，不断的改善，日益壮大，在同行业中位于上游，客户遍布欧美及日韩，在去年的金融危机到来之时，我司不但没有受到影响，而且订单数量不断的增加；

### 15、评审结论：

15.1、通过本次管理评审，公司全体管理层人员达成了共识，即：公司社会责任管理体系在全员参与的基础上，有效地执行了各项运作，因此也促成了公司社会责任体系的日趋完善与成熟；同时也证明了公司社会责任体系运作的可操作性、适宜性与有效性，使得公司以“遵守社会责任管理体系的要求，遵守法律法规，保障员工利益，与利益相关方共构和谐”。的方针的各项工作均得以更合理、更有序的正常开展。

15.2、需跟踪的事项由管理代表根据本报告的描述在规定的时限内完成。下次管理评审时汇报实况。