**管理体系审核记录表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、抽样计划 | 涉及条款 | 受审核部门：办公室 主管领导：王晓 陪同人员：段文涛 | 判定 |
| 审核员：王志慧 审核时间：2020.1.5 |
| 审核条款：Q(J):5.3(4.3)/6.1（12.3-5）、6.2(3.4)/7.1.2(5.1-3)/7.1.6(3.3.4)/7.2-7.3/(5.1-5.3)/7.4(10.5.4)/7.5(3.5)/9.1.3(12.1/12.2)/9.2(12.2)/10.2(12.3) EO:5.3/6.2/6.1.1/6.1.2/6.1.3/7.1/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.1.1/9.1.2/9.2/10.2； |
| 组织的角色、职责和权限 | QEO5.3； J4.3 | 询问办公室主任王晓，能基本阐述本部门的主要职责，回答见下：在管理手册中和岗位职务说明书中规定了办公室的安全职责和权限，以确保部门工作的展开和实施：1）负责公司的综合管理工作，对所负责工作的质量负责；2)负责人事管理、员工培训、考核及管理。3)负责组织公司各项教育培训工作。4)负责公司体系文件的推行工作和监督实施。5）负责办公区域生活垃圾的分类及联络回收处理工作；6）负责管理体系的建立、推广、实施，负责内审管理评审的组织计划、安排。…… | OK |
| 目标及其实现的策划 | QEO6.2J3.2.4 | 查见：公司有将质量、环境、职业健康安全目标分解到各个部门，办公室的目标是：文件发放及时率98%以上培训计划执行率≥95%废弃物分类处理率100%消防设施定期检查率100%火灾发生率为0查2019年7月-2019年12月的“质量、环境和职业安全目标/过程绩效指标达成”和考核记录，经考核均完成目标任务.查环境、安全运行方案，查到《环境目标、指标、管理方案》和《安全目标、指标、管理方案》，合规处理固体废弃物的指标为：废弃物分类处理率 100%；方法和措施为：（1）并组织施工人员进行培训学习；（2）对废弃物进行分类放置，集中收集。（3）可回收固废交环卫处或有资质的供应商处理，危险固废交与有资质的供应商回收处理。 火灾控制的指标为：发生率为0。方法和措施为：定期对施工现场电源线路、消防设施进行检查；定期组织相关人员进行应急演习； 针对临时违挡消防栓的物品进行清理，露出消防通道.死亡、重伤事故率为0，轻伤事故年发生率低于两次；方法和措施为：落实施工安全规范中的用电安全管理和高处作业安全管理；全面检查用电安全落实情况，建立定期检查制度，发现问题立即整改；对相关操作人员进行培训；配备必要的劳保品职业病发生率为0，方法和措施为：定期发放劳动保护用品；工程部对员工防护用品的使用情况进行检查；对相关方施加影响。控制噪声排放，方法和措施为：制定相关作业规程；采用新设备、新工艺减少噪声排放；控制夜间施工，尽量不在夜间施工。  查财务部2019年度投入资金，用于消防设施、劳保用品、员工职业健康的体检费用、安全环保消防监测费用、员工劳保用品费用、防暑降温费用、员工社保的费用等。基本满足需要。见附件 。 运行满足方案要求，基本符合。考核人：办公室 审核：王晓 2019.12.30 | OK |
| 风险和机遇应对措施及策划 | QEO6.1（12.3-5） | 公司制定管理手册中，明确风险和机遇事件的识别方法/途径、风险和机遇事件的评估方式、制定主要风险和机遇事件的应对措施的要求、评价这些措施有效性的方法。制定《应对风险和机遇控制程序》提供“风险与机遇评价与应对策划表”，按照施工等过程/部门对风险和机遇进行了评价识别，并制定应对措施。如外部因素、管理体系策划过程、顾客关系管理过程订单管理过程、外部提供的过程产品和服务（含外包）的控制和验证过程、施工提供控制、力资源管理过程、文件化信息管理过程、分析、评价与改进过程等。应急管理过程人员管理过程中出现的岗位人员突然离岗多人；员工能力、不能满足岗位需求；员工思想波动，工作不安心等。采取措施是：管理层确定组织机构方针、目标（指标）、方案管理程序、与顾客有关的过程控制程序、/制定目标、顾客满意度测量控制程序/制定目标、供方评定和选择控制程序/采购控制程序/制定目标、产品的监视和测量控制程序/制定目标生产控制程序/制定目标、产品的监视和测量控制程序/制定目标、过程控制程序/制定控制计划、噪声、废气、废水污染防治控制程序、环境监测和测量控制程序/制定目标、固体废弃物污染防治控制程序、环境监测和测量控制程序/制定目标、环境信息沟通控制程序、资源、能源节约控制程序/制定目标、应急准备与响应控制程序、应急预案/制定目标等。风险机遇识别基本充分，应对风险和机遇的措施基本适宜。 |  |
| 运作环境 | Q7.1.4EO8.1 | 策划并制定了“工作环境安全管理办法”，办公室负责公司办公环境的管理，抓好清洁、绿化等管理，为员工提供文明整洁的办公环境。公司对过程运行环境要素予以识别、确定，包括：人文因素与物理因素的结合，经现场确认（观察、记录查阅、沟通调查）：部门按职责分布，办公室、会议室清洁卫生，设置有空调、饮水机、办公桌、电脑、打印机、绿植、电话等办公设施，员工之间团结和谐，工作氛围亲和友爱；以上相关的社会因素、工作环境、财务因素等均基本满足要求。 | OK |
| 能力、意识 | QEO7.2/7.3J5.1/5.2/5.3 | 公司确定了从事的工作影响质量、环境和职业健康安全管理体系绩效和有效性且在公司控制范围内的人员所必要的能力，这些能力主要是基于适当的教育、培训或经历等。公司对每个从事影响产品符合性要求及从事的工作影响质量、环境和职业健康安全管理体系绩效和有效性的工作人员的能力进行识别，制定培训制度、有计划有目的、系统地提供培训以满足这些需求。适用时，采取措施（包括：培训、辅导、重新分配工作或招聘具有能力的人员）获得所需的能力，并评价措施的有效性。保留适当的形成文件的信息，作为人员能力的证据。抽查人员持证情况：证书名称 专业 姓名 编号A证 张彦周 冀建安A（2014）0013873B证 范龙巨 冀建安B(2016)0064308B证 刘宏宏 冀建安B（2017）0024098C证 张拴根 冀建安C（2017）0024818建造师证 建筑工程 范龙巨 冀213111236406建造师证 建筑工程 甄慧玲 冀213131570351建造师证 建筑工程 刘宏宏 冀213141567107施工员 刘肖 13161021600059质量员 何根旺 13161070100054安全员 丁忠昊 冀建安C（2018）0068223工程师 建筑工程 范龙巨 0723549工程师 建筑工程 张拴根 0715303水电工中级 赵新路 17501205140792380石工（石作业工） 张建勇 1743000342501446油漆工 赵芸伟 19130700241920751木工中级 官长看 17131200241950126镶贴工中级 李书华 17131200241930086砌筑工四级 王建平 1704010000418858 以上人员证书均在有效期内。提供有2019年年度培训计划表，抽查培训计划和培训记录。2019.5.10《内审员培训培训》，培训老师：王老师参加培训人员：张彦周、尹军霞、马卫玲、刘宏宏、张晓丽、刘静等。经测试确认均合格。达到培训效果，评价人：王老师。2019.7.28《消防知识培训、应急措施培训》，培训老师：蒋老师参加培训人员：张彦周、尹军霞、马卫玲、刘宏宏、张晓丽、刘静等。培训内容：灭火器的使用方法，应急措施制定的目的和应用经测试确认均合格。达到培训效果，评价人：王老师。2019.11.10 质量环境安全目标指标培训培训老师：张彦周， 参加培训人员：马卫玲、刘宏宏、张晓丽、刘静等公司目标指标的内容及考核要求、目标指标在各部门的分解、目标指标的统计时间、目标指标和质量方针的联系、目标指标的修改。经测试确认均合格。达到培训效果，评价人：张彦周。......其余培训计划均按时进行了培训。未能提供2020年年度培训计划，不符N1公司通过宣导、培训、制度约束等方式确保员工能意识到他们从事的活动的相关性及重要性，以及他们对贯彻方针、达成目标及实现QES的有效性的积极贡献，以及其不符合QES要求的后果。---经与员工沟通了解，基本具备以上必要环境和职业健康安全管理体系相关意识。---经与负责人沟通公司没有对员工职业发展和质量管理需要，进行了人力资源规划。 | N1 |
| 沟通 | QEO7.4 J10.5.6 | 公司管理里手册规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。对部门之间有需要交流的有关安全健康管理信息，在公司内部利用部门会议、宣传栏进行安全管理方针及目标、指标、管理方案及环保法律法规等内容的宣传、沟通。 公司员工参与协商，员工提出参与安全知识的学习和培训，需要发放劳保用品。查见内部交流主要通过直接面谈、会议、文件、培训方式，也可以通过工会等员工权益机构提出诉求。外部交流主要通过电话、信函方式与沟通对象包括：政府（安全管理机构、环境监督管理局、城管、银行、客户、供方、监理方等。查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：告知员工：环境及职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义，因公司在服务过程中涉及使用化学品，故对相关方出具告知书。1. 组织员工学习：与环境及安全健康管理有关的法律法规，包括《环境保护法》、《劳动合同法》、《安全服务法》、《职业病防治法》等关于员工权益、保险等内容；

4）将环境管理、劳动保护要求、安全要求和意义作为新员工岗前培训内容。与职业健康安全事务代表：程军、陶鑫交谈，其清楚自己的职责：负责向管理层反映职工职业健康安全管理方面的要求，对事件的调查、处理，职工劳动防护的改善事宜进行协商交流；参与职业安全健康方针、目标、指标、管理方案的制定工作，提出合理化建议。询问职业健康安全事务代表：程军、陶鑫，了解到暂未发生员工与企业的劳动纠纷、工伤、员工投诉、员工权益争执等情况。审核时未发现有相关方投诉等安全违规情况发生。 | OK |
| 文件化信息 | QEOQ7.1QEO7.5J3.5J10.5.4 | 体系文件生效实施日期为2019年5月1日，文件规定了质量、环境和安全职业健康文件的编制、审批、评审、编号、回收、发放、更改、换版、作废等的管理和控制。根据一阶段问题清单进行了对《管理手册》和程序文件的修改和完善。查《体系受控文件清单》，包括管理手册、管理制度，另有公司制定的《应急预案》、《施工方案》、《管理制度》等文件。管理手册文件编号：MYZS-SC-2019，版 本：A/0，编制：办公室审核：段文涛，批准：张彦周程序文件编号：编号：MYZS-CX-2019， 版 本：A/0，编制：办公室审核：段文涛，批准：张彦周实施日期为2019年5月1日另见管理制度、施工方案、应急预案等，·查：《文件发放、回收登记表》，抽查文件发放情况，有收文、发文的确认签字，符合文件发放规定。查外来文件：包括收集技术标准、施工管理规范、施工技术规程、检测验收规范、职业健康安全法规、环保施工标准……。内容有国家和地方与质量、环境和职业健康安全管理体系相关适用法律法规。文件资料基本满足岗位工作需要，并为现行有效版本。· 查文件的评审及更新：管理评审时对文件的适宜性及可操作性进行评审：适宜、可操作。 查文件的作废：暂无作废文件。电子文档需要责任部门留下发放记录，并告知换页处置要求。文件按需求和公司管理规定发放至有关部门和人员，查有发放记录，符合。待改进：未对电子文档的安全性管理做出明确规定。对记录表单的设计、编号、填写、贮存、保管、保护、检索、保存期限、到期处置等方面规定了要求并按此程序控制。提供记录文件清单，规定了记录的名称、编号、责任部门、保存期限等内容。核对标准规定的应保留的记录和保存期限，标准所规定的记录均涵盖，保存期限规定的合理。记录清单中对记录的管理、控制进行明确的分工。办公室主要负责归档公司质量、环境及职业健康安全的标识、编目、保管、贮存，负责本程序的归口管理。见办公室保管的记录：所见记录反映办公室能够按照记录控制要求进行管理，记录保存完整，填写清晰、工整。记录基本控制符合要求。 | OK |
| 内部审核 | QEO9.2 J12.2 | 查管理手册，公司按标准要求编制了《内部审核控制程序》，规定了内部审核的目的、范围、职责、要求、方法频次等，规定每两次内审的时间不得超过12个月。查，2019年《体系审核实施计划》审核时间：2019年10月1日~2日目的：评价管理体系与GB/T19001-2016、GB/T 50430-2017、 GB/T24001-2016 和ISO45001标准的符合程度；评价管理体系整体的持续有效性。范围：本组织质量/环境/安全管理体系覆盖的部门/场所的生产/服务/活动依据：GB/T19001-2016、GB/T50430-2017、 GB/T24001-2016 和ISO45001标准，管理手册，适用法律法规审核组长：尹军霞 审核组员：何根旺、刘宏宏抽查办公室审核检查表、办公室、工程部审核检查表等审核记录，审核过程及条款基本齐全，不存在审核自己部门的情况。查本次内审共发现不合格项1个，属一般不符合，已经对不合格原因进行了分析，制订了纠正措施，并对结果进行了验证。通过内部审核，公司质量、环境和职业健康安全管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。 | OK |
| 环境因素的识别、评价；危险源辨识、风险评价和控制措施的确定 | EO：6.1.2  | 在公司编制的《环境因素识别与评价控制程序》中，对环境因素识别和评价的目的、职责、工作程序和记录的要求均有明确的规定。查《环境因素识别评价表》：已识别项目部的环境因素包括：水电消耗、火灾的发生、噪声的排放、污水的排放等，包括：水、气、声、渣（固废）、能源、资源等，考虑到环境影响、三种时态和三种状态等，但环境因素的识别过程未考虑产品的生命周期（沟通）。项目部参与了环境因素评价，采取了“是非判断法”与“综合打分法”进行评价。查见《重要环境因素清单》，已将“切割、安装、焊接过程产生的噪声、施工过程火灾、爆炸的发生、施工污水排放、墙面清刷产生的扬尘、建筑垃圾、漆刷漆桶的废弃、油漆的遗洒。”等内容列入重要环境因素。环境因素识别、评价、更新，适合施工行业特点，基本合理。该公司编制了《危险源辩识与风险评价控制程序》，对危险源辨识、风险评价和风险控制策划的目的、适用范围、职责、方法、记录的要求均有明确的要求。提供了《危险源识别评价表》，内容有：活动场所、危险类别、危害类别、危险发生的可能性L、损失后果C、频繁程度E、控制措施等。识别出项目部危险源有：无安全技术措施方案，未使用或不正确使用个人防护用品，作业人员无证作业，消防重点部位（施工现场或仓库等）未配备消防器材；无临时用电方案，未逐级设置漏电保护装置，分级保护，固定式设备未使用专用开关箱，未执行“一机、一闸、一漏、一箱”的规定，配电线路的老化，破皮未包扎；施工机械无防护装置或防护装置有缺陷，维修电器带电作业等。编制：段文涛 审批：莫利昆 优先控制风险采用“LEC”方法进行评价。提供《不可接受危险源清单》，项目部的不可接受风险有：火灾、砸伤、高处坠落，吊物坠落砸人、触电，爆炸等项。编制办公室，审核段文涛，批准张彦周，日期： 2019年3月5日，以上危险源识别、评价基本合理。 | OK |
| 法规与其他要求/合规性义务 | EO6.1.3  | 办公室负责法律法规的收集、更新；查有《法律、法规及其他要求清单》，对本公司环境和职业健康安全管理体系适用的法律法规和当地政府、行业要求进行了识别，包括环境质量标准、排放标准、职业健康安全卫生标准等。收集技术标准、施工管理规范、施工技术规程、检测验收规范，职业健康安全法规、环保施工标准……中华人民共和国环境保护法、中华人民共和国节约能源法、石家庄市城市市容和环境卫生管理条例实施细则、石家庄市水资源管理条例、中华人民共和国固体废物污染环境防治法、危险化学品安全管理条例、中华人民共和国环境噪声污染防治法、中华人民共和国消防法、中华人民共和国大气污染防治法、GB50300-2013《建筑工程施工质量验收统一标准》、GB50210《建筑装饰装修工程质量验收规范》、QB1838室内装饰工程质量规范》等；编制 尹军霞， 审批张彦周，日期： 2019年7月 3日《清单》中列出了法规名称、颁布实施时间、适用条款等内容；法规清单上传内部网络，以培训和宣传结合向员工传达要求，记录充分。基本符合要求。 | OK |
| 运行的策划与控制 | EO8.1 | 本部门执行节能降耗控制程序、固体废弃物控制程序、环境管理控制程序、档案管理制定合同管理制定、印章管理制度等。运行控制情况：办公过程注意节约用电，做到人走灯灭，电脑长时间不用时关机，下班前要关闭电源；办公过程使用的电器如：空调、电脑、灯具均符合安全设计要求，使用过程注意安全，预防触电，工作长白班，每天8小时，每周双休；对于完成目标计划的部门和个人公司奖励旅游活动的时间和资金，全体员工自动接受公司管理方案行动。劳动保护用品、防暑药品及办公用品按要求由办公室负责发放，作好记录；查发放记录名称 数量 领用部门 领用人 领用日期安全帽 6个 工程部 何根旺 2019.8.19防护手套 10付 工程部 何根旺 2019.8.29口罩 6包 工程部 何根旺 2019.11.25.......相关方施加影响：公司能够控制或能够施加影响的相关方有周边商户、固体废弃物处理等。提供了“致相关方的公开信”，将公司关于办公用品采购、固体废弃物处理等方面环境控制要求发放到了周边商户，督促影响各相关方按照环境管理体系要求对环境施加影响。公司办公产生的废硒鼓、废墨盒、电池由供应方公司回收；查：办公场所产生的生活固废：日常洗涤瓶、灯泡、废包装箱、矿泉水瓶、快餐盒等由物业公司统一处置；........能源消耗：要求员工节约用水、节约用电，垃圾处置费及能耗费用由物业公司统一代收，提供了2019年交纳单据：（见财务审核案卷）公司对空调使用有管理，规定了空调制冷、制热使用的气候温度；要求驾驶员遵守道路交通安全法，不违章驾车，驾驶证和车辆定期年审，确保行车安全。现场查看办公区域配备有符合要求的灭火器和消火栓等，办公室设备、电器状态良好，无安全隐患。公司与员工签订劳动合同，为员工缴纳了养老、工伤、医疗等保险。提供了缴纳保险的票据及社会保险在职人员信息统计表。提供了2019年交纳单据：（见财务审核案卷）现场查看办公区域已配备灭火器和消火栓，公司无食堂及员工宿舍；办公室设备、电器状态良好，无安全隐患。 | OK |
| 应急准备和响应 | EO8.2 | 查见：MYZS-CX/8.9-01《应急准备与响应管理程序》，并见应急演练及评审记录 ，抽查如下，2019年6月10日由办公室组织火灾消防模拟演习。负责人:尹军霞，查演习记录，提供现场演练记录及消防安全演习总结报告。演习结束后对消防演习进行了总结，通过演习提高了全员安全防火意识，了解了警铃与疏散信号及安全防火常识；预演效果评价：通过这次演习，使全公司人员能正确使用灭火器和消防栓，能够利用安全通道将人员疏散到安全地带，并进行自救脱险使损失降到最低点。演习结果认为公司的应急方案是有效适宜的。查人员触电和机械伤害，急预演部门：2019-6-12，负责人：尹军霞，预演地点:房前空地,参加人员:全体工作人员，首先由“尹军霞”给大家讲解了机械造成外伤和人员触电的处理方法，接着模拟了发生断指的严重情况，预演效果评价：通过这次演习，使全公司人员能正确了解机械造成外伤和人员触电的处理方法，演练结果认为公司的应急方案是有效适宜的。目前应急预案基本符合要求，暂无变更。 | OK |
| 监视、测量、分析与评估 | EO9.1  | ----有《环境和职业健康安全运行控制程序》和管理文件。公司定期组织员工进行健康体检，提供了健康体检报告，体检项目外科、内科、五官科，体检结果：未见明显异常，适合原岗位工作。见附件查公司《环境安全运行检查记录表》程序文件规定公司每月由办公室组织人员对公司办公场所和项目的环境方面、安全消防方面的设施、水、电等各种管线路、生活卫生设施、固废处理、物资摆放、标识等进行检查，检查结论：合格、检查人：段文涛、王晓。查见2019年7月至2019年12月份办公区域和项目的环境、安全环境检查记录表，《环境运行检查表》包括水电管理、固废管理、消防管理、噪声控制、相关方投诉等抽查2019.8.10日~12月5日，用水设施有无破损：无；节水电标识是否齐备、人员离开耗电设备是否关闭；固废是否存放指定位置、消防通道是否占用、噪声施工是否选择在规定时段、相关关方是否有投诉等……。检查结果：符合要求 检查人：段文涛、王晓抽查2019.9.10日~11月5日《消防安全检查表》建立消防安全管理制度、开展消防巡查查检、疏散通道安全出口是否畅通、室内消火是否醒目无遮挡、电气设备是否经消防安全检测等。检查结果：符合要求 检查人：段文涛、王晓.......检查内容符合标准规定要求。负责人介绍：自体系建立以来没有发生过安全事故。 | OK |
| 符合性评估 | EO9.1.2  | ----有《合规义务管理制度》，规定明确基本合理。办公室组织对公司环境安全健康管理活动，遵守相关法律法规和其他要求情况进行评价，评价结果符合相关法律法规和其他要求，无违法违规情况并保持有合规性评价记录。查见《合规性评价报告》，查由办公室组织各部门于2019年12月1日,对公司管理和经营活动中涉及的重要环境因素、危险源、法律法规进行了评价。评价内容：1、能源资源的消耗：办公区用水、电、纸张消耗及工程项目现场施工中所用的材料。执行情况： 1）公司办公场所：人走灯熄，纸张双面打印，节约用水； 2）工程项目办公场所：临时用电、纸张双面打印、节约用水及在项目施工组织设计中，对原材料的消耗，依据预算指定了消耗的定额，以降低成本，节约资源，同时采用新材料、新技术、新工艺、新设备来提高对资源的节约，2、污水排放：公司污水：生活废水都由化粪池处理后排入市政污水管网，符合《中华人民共和国水污染防治法》的有关要求，符合《中华人民共和国水污染防治法实施细则》的有关要求，符合GB8978-1996《污水综合排放标准》的有关要求。3.噪声排放情况：公司噪声源是施工过程中设备运行时产生的机械噪声。符合《中华人民共和国环境噪声污染防治法》的有关要求。4.固废处置：遵守《中华人民共和国固体废物污染环境防治法》，废弃物执行情况：公司办公区垃圾交由物业处理；项目工程现场：执行JGJ146《建筑施工现场环境和卫生标准》，现场的固废、液废垃圾分类堆放，集中回收处理办公场所垃圾、生活垃圾、工程施工现场废料清理及时运出；评价：符合《中华人民共和国固体废弃物污染环境防治法》第十六、十七条、《建筑施工现场环境与卫生标准》的重要职业健康安全因素相关的法律法规：1、物体打击配备有专职安全管理人员1名；所有人员上岗前均经安全培训；公司建立劳动防护用品管理制度，配备必要的劳保用品，现场人员配备有：安全帽、工作服、劳保鞋、耳塞、口罩、手套。各级领导及职能部门督促岗位工人正确穿戴劳动保护用品；按操作规程操作。符合《中华人民共和国安全生产法》的有关规定。2、触电  制订了各类电器设备的安全操作规程，各员工严格按照 规程操作，电工做到持证上岗，对电器设备、线路等定期进行检查，发现有触电隐患的及时整改。及时做好绝缘防护用品的管理并严格按照规定做好停、送电的管理等。目前没有发生过一起用电事故。符合用《用电安全导则》GB/T13869—2008的有关规定。3、机械伤害各类机械及工具都制定了严格操作规程；对生产作业操作人员均进行了上岗培训；并严格按照操作规程操作机械；定期检定对机械进行保养维护和预防性检修，确保设备技术状态完好，定期进行安全检查，发现隐患立即要求整改，目前，公司没有因机械造成人员轻伤以上伤害事故。符合《中华人民共和国安全生产法》的有关规定。4、火灾公司已配备了消防水箱、灭火器、喷淋等消防设施，且全员已进行了消防安全知识的宣传；进行消防知识培训、进行消防预案演练，未发生消防火灾事故。原材料、成品储存均符合《中华人民共和国消防法》的有关规定。5、职业健康：存在有噪声、粉尘、高温等，适用的法律法规有《中华人民共和国劳动法》、《中华人民共和国职业病防治法》等法律法规，所有在岗职工均与公司签订有劳动合同；实行双、单周轮休日，劳动时间不超过44小时；法定节假日作业人员按规定支付全部加班加点报酬；按时发放防护用品，依法参加工伤社会保险；评价结论：符合评价人：段文涛有保持合规性评价的相关记录。 | OK |
| 不符合和纠正措施持续改进 | QEO10.2;10.3 | 公司制定系列程序文件《管理评审制度》、《纠正措施管理制度》及《内部审核管理制度》等，对持续改进的过程予以规定，以实现环境和职业健康安全管理体系及产品符合性的持续改进。持续改进的过程包含持续改进的提出、立项、不合格的原因的分析、纠正措施的确定、跟踪和评价及负责部门和人员职责等。公司通过方针、目标的达成分析、内部审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动环境和职业健康安全管理体系的持续改进。公司主要按策划的管理手册、程序文件等实施运行，主要采用内审、管理评审、数据分析、纠正和预防措施、方针和目标等来实现对环境和职业健康安全管理体系的改进，另外主要通过日常工作中发现的问题及时予以调整解决来实现。 | OK |

说明：不符合标注N