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：李扬 陪同人员：尤才 | 判定 |
| 审核员：李俐 、陈延国 审核时间：2020.6.29 |
| 审核条款：  QMS：5.3岗位/职责 /权限6.2质量目标及其实现的策划；7.1.2人员7.1.4过程运行环境7.2能力；7.3意识；；7.4沟通；7.5文件化信息；8.2产品和服务的要求8.4外部提供供方的控制；9.1.2顾客满意；  EMS：5.3组织的角色、职责和权限；6.1.2环境因素；6.1.3合规义务；6.2目标及其达成的策划；7.1资源；7.2能力；7.3意识；7.4沟通；7.5文件化信息；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应；9.1监视、测量、分析与评估；9.1.2符合性评估；10.2不符合和纠正措施；10.3持续改进/EMS运行控制相关财务支出证据  OHSMS：4.3.1危险源识别、评价与控制措施；4.3.2法规与其他要求；4.4.1资源、角色、职责、责任与权限；4.3.3目标与方案；4.4.2能力、培训和意识；4.4.3沟通、参与和协商；4.4.5文件控制；4.4.6运行控制；4.4.7应急准备与响应；4.5.1监视与测量；4.5.2合规性评价；4.5.3事件调查、不符合、纠正措施与预防措施；4.5.4记录控制/OHSMS运行控制财务支出证据 |
| 组织的角色、职责和权限 | QE5.3；  S4.4.1 | 部门负责人：李扬  办公室的安全职责和权限：负责公司的行政管理工作，对所负责工作的质量负责；负责人事管理、员工培训、考核及管理。负责组织公司各项教育培训工作。负责公司体系文件的推行工作和监督实施。负责确保环保资金、职业健康安全资金的落实。负责顾客满意度调查与顾客沟通，分析顾客反馈意见，为产品的技术提升提供信息，增进顾客满意；做好顾客满意度调查；参与合同评审和供方评价，负责投标书技术部分的编写；负责公司供方（含外协方）的选择、评价及定期考核工作；……  部门职责清晰、明确。  办公室负责人能基本阐述本部门的主要职责 |  |
| 目标及其实现的策划 | QE6.2  S4.3.3 | 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：  1、质量目标  1）文件发放准确率100%；  2）培训计划完成率100%；  3）顾客满意率：≥90%  4）合同履约率：≥98%  2、环境、职业健康安全目标  1）固体废弃物回收处理率100%；  2）安全资金到位及时率100%  3）员工全部参加安全消防知识培训≥6小时/年  4）重要安全岗位人员能力评价率100%  抽查2019年12月的《部门目标分解及统计表》和考核记录，经考核均完成目标任务  查见公司制定的环境、职业健康安全管理方案有：潜在火灾管理方案、固废排放等2个管理方案。管理方案内容涉及：指标、控制措施、资金安排、完成日期、责任部门。  抽查：潜在火灾管理方案控制措施：1）安全、消防知识学习；2）更换接线插座；3）定期巡检电路；4）购买安全标识张贴；5）消防演习每年至少一次。 |  |
| 能力 | Q：7.1.2  QE：7.2，7.3  S4.4.2 | 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。  查人员资质：  姓名 资格/职称/学历 发证机构/专业 获证时间 编号  张占奎 高级工程师 江苏省人力资源社会保障厅 2018.11.29 201821701546  尤才 助理工程师 南京市职称工作领导小组 2016.6.01 ZC2016000100346  刘晗竹 助理工程师 南京市职称工作领导小组 2015.12.01 12041500020129  张龙 工程师（测量测绘） 南京市职称工作领导小组 2018.12.01 NJZ2018193433  测绘作业证：  姓名 专业 发证机构 获证时间 编号  邓春晨 规划 南京市规划和自然资源局 2019.9.2 201900214  王霞 计算机 南京市规划和自然资源局 2019.9.2 201900212  查人员外部培训情况，培训机构：江苏省土地管理干部培训中心、国家测绘地理信息局  抽查内部培训计划和培训记录。  见2019年-2020度培训计划共计培训6次  1）2019.10.6，GB/T28001：2011、ISO14001：2015 、ISO9001：2015程序文件,培训老师：李扬 参加培训人员：各部门负责人。口试确认，均合格。评价人：李扬  2）2019.10.13，职业健康安全法律法规培训及公司规章制度培训,培训老师：尤才 参加培训人员：各部门负责人。口试确认，均合格。评价人：尤才  3）2020年1月对火灾逃生、消防栓、灭火器使用、安全防火防爆专题进行了培训。  公司人员能力满足需要。 |  |
| 运作环境 | Q7.1.4 | 现场：办公环境光照、温度适宜，通风良好，电路布线合理、电气插座完整，未见破损，办公场所物品摆放整齐、有序，未见随意乱放私人物品的情况，未见用电不当等安全隐患及不良影响现象。  工作环境满足土地规划设计、土地调查、资质内的测绘服务、计算机应用软件的开发的需要。 |  |
| 沟通 | QE7.4  S4.4.3 | --《信息交流与协商沟通控制程序》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，外部交流主要通过电话、信函方式。也可以通过工会等员工权益机构提出诉求。  查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：   1. 告知员工：质量和环境管理者代表是尤才。 2. 告知员工：职业健康安全事务代表是李扬； 3. 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，因公司未涉及危化品，故未对全体员工出具告知书。 4. 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。  询问职业健康安全事务代表李扬，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。 |  |
| 文件 | QE：7.5  S4.4.5;4.5.4 | 质量环境职业健康安全管理体系手册、程序文件，体系文件，生效实施日期为2018年10月6日，没有更改，《文件和记录控制程序》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。  · 查《体系受控文件清单》，包括管理手册、程序文件，另有公司制定的《应急救援预案》、《质量目标分解目标》等作业文件。  · 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《环境、职业健康安全法律法规及其他要求清单》，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。  ----有《记录控制程序》，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《记录清单（含质量、环境安全）》，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。见保管的记录：  a. 法律、法规及其他要求清单；b.年度培训计划等记录；c.管理评审计划等记录；d. 危险源辨识及风险评价台帐  e. 培训申请表f:岗位人员能力评定记录。  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。记录控制符合要求 |  |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查见：《环境因素识别与评价程序》，上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。  办公室2019年12月又组织了各个部门开展了环境因素的识别工作，基本没有变化。  查见：《环境因素评价表》和《重要环境因素清单》，按照部门和经营过程进行识别并评价出公司重要环境因素有：固废排放、潜在火灾2项，识别清楚、准确，评价合理。  查：公司《环境因素评价表》，涉及以下内容：  a.废弃纸杯、日光灯管、墨盒等办公用品固废排放等；生活垃圾的排放  b.水、电的消耗；  C.潜在的火灾等  .......  共计识别26项。识别基本清楚、全面。 |  |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S4.3.1 | 查见：《危险源辨识、风险评价和风险控制程序》文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。  1、查见：规划设计部及办公区域《危险源辨识与风险评价表》，危险源共评价出不可接受风险：2项，分别是：1）触电；2)潜在火灾。 辨识清楚、准确，评价充分合理。  抽查火灾伤害控制措施的策划：  A：定期组织员工进行安全意识培训；B：日常的检查；C：制定管理方案，应急预案等  2、查见：数据测绘部及办公区域《危险源辨识与风险评价表》2018年10月发布，2019年12月进行了修订：  3、查见，办公室及办公区域确定了2项不可接受风险：（1）办公场所潜在火灾；（2）电器使用乱接电线、电缆破损引发触电。危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。  提供管理措施：组织员工安全教育、消防知识学习；加强检查考核，不少于三个月进行一次；制定安全用电使用管理规定；每年参与园区组织的消防演练。 |  |
| 法规与其他要求 | E6.1.3  S4.3.2 | 提供2019年《适用的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。  1）国家相关法律法规等；2）江苏地方法规；3）与环境、职业健康安全管理相关的执行标准  抽 ：中华人民共和国环境保护法、 中华人民共和国消防法、中华人民共和国安全服务法、固体废弃物污染防治法等。  《适用的法律法规及其他要求清单》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。 |  |
| 运行的策划与控制 | E:8.1  S:4.4.6 | 组织制定了环境、职业健康安全运行相关的控制程序及相应的控制准则，如废弃物排放控制、相关方环境安全管理办法、劳保用品管理制度、消防管理制度、火灾预防应急准备和响应管理等过程的运行准则。  根据过程的运行准则，组织实施资源能源的消耗控制火灾预防、职业健康安全事故防范等过程的控制，避免和减少了环境职业健康安全的损失。  消防设施检查、节能降耗运行检查、火灾预防运行检查、安全环境检查等关键运行控制信息的证据都以记录或文件的方式保留。  抽查环境运行的策划与控制实施  1）固体废弃物排放的管控：  办公固废主要是办公垃圾、生活垃圾等废弃物。控制方式：固体废物由垃圾桶收集，定期环卫清运处置。  2）资源、能源消耗管控：  负责人讲，公司资源、能源节约有相关规定措施，如：加强宣传、主管检查督导、专人定期统计跟进。现场有水、电、气等使用的场所，均有节约资源、能源的宣导标语。未发现资源、能源过度消耗或浪费的情形。公司制定了节约资源、能源目标，除日常监督落实外，每月一次集中统计跟进。记录显示：基本达成目标。  3）火灾预防：  张贴防火标识，购买灭火器等消防设施；  组织相关人员进行培训；日常的检查；制定火灾应急预案。  查见组织的职业健康安全运行控制状况：  1）意外火灾控制： 建立消防检查管理制度；确定消防小组人员职责；按规定每日进行消防检查；制定应急准备响应预案；进行消防演习。  2）意外触电防控：建立用电检查管理制度；确定电工人员职责；按规定进行安全检查；制定应急准备响应预案；  配备安全用具。  3）对相关方施加影响  组织对进入场所内的供方送货员、访客，视情况由安保人员或受访人提醒方式，告知相关遵守相应的运行准则，以防止外来人员受到人身伤害或职业健康安危害。 |  |
| 应急准备和响应 | E8.2  S4.4.7 | 查见：《应急准备和响应程序》、《消防火灾应急疏散预案》等。  查见：消防演练实况记录：公司全体人员参加了2019年12月15日在公司由办公室组织的火灾消防演练。  查，现场能提供以上演练记录及演练效果评估报告。通过演练，提高公司员工的应急救援技能和应急反应综合素质。有效降低事故危害，减少事故损失，确保公司安全、健康、有序的发展等。  2020年应疫情，园区尚未组织消防演练。  查，公司办公室公共区域未配置灭火器。 | N |
| 监视、测量、分析与评估 | E9.1  S4.5.1 | ----有《环境、职业健康安全运行控制程序》和管理文件。  ◆查公司环境体系运行检查记录表  查2020年1月至6月份，公司对水电管理、固废料管理、消防安全管理、和相关方管理进行了检查，检查结论：运行正常。检查人：李扬  ◆ 查《安全检查记录表》，由办公室组织实施对公司各部门电源使用、消防通道、工作环境、水、电、门窗是否正常等方面进行检查，每月一次。提供有2020年1月至2020年6月记录，检查人：李扬。  现场查见作业环境在软件园办公大楼内，作业环境良好。作业环境没有引起从业人员职业病的因素。故暂未进行人员职业病健康检查。 |  |
| 符合性评估 | E9.1.2  S4.5.2 | ----有《合规性评价控制程序》，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。  查由办公室组织各部门于2019年12月30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。  评价结论：符合；评价人：李扬、程相、刘庆庆、尤才  查：有《合规性评价报告》，有保持合规性评价的相关记录。 |  |
| 不符合和纠正措施  持续改进 | QE：10.2;  10.3；  S：4.5.3 | 公司制定系列程序文件《管理评审程序》、《不合格品控制程序》、《事故事件不符合控制程序》、《纠正预防措施控制程序》及《内部审核控制程序》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。  抽查不合格处置记录：  提供《纠正措施处理单》1份，内容涉及办公室文件的归类不规范、不便于检索。已对不合格原因进行了描述分析，采取了相应措施，基本符合要求。  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。 |  |
| EMS/OHSMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供至2020年1月-6月安全环保投入清单：支出项目有保险、疫情等防护用品、体温枪、消毒水、疫情防护、安全培训等共计4000元左右。 |  |
| 产品和服务的要求 | Q8.2 | 公司制定并实施《管理手册》，采用上门拜访、会议、报告、函电、计算机网络等方式与顾客进行沟通。了解客户要求的产品的相关信息；问询、合同或订单的处理，包括对其修改；顾客反馈，包括顾客抱怨；处置或控制顾客财产；当有重大异常时，制定有关的应急措施及客户特定的要求；  对市场进行调研，定向顾客提供的产品和服务的要求，从以下几个方面来确定与服务有关的要求：  （1）顾客对产品明示与潜在的要求,包括技术要求、质量要求、支持服务和价格等；  （2）与产品有关的法律、法规要求；  顾客有合作意向时或发放招标文件时，介绍公司产品及服务，了解顾客对产品要求，并结合企业标准进行确定，且明示在合同或订单上，确定顾客对产品的具体要求。  为了明确与产品有关的要求，确保公司有能力满足顾客要求；在公司向顾客做出提供产品的承诺之前对产品有关要求进行了评审。  提供《2019-2020合同备案表》其中，滨海县2018耕地质量等别更新及监测服务项目、滨海县工业用地调查、常熟市农村不动产权籍调查勘丈及检测、田园东方地形图测量150亩、连云港经济技术开发区土地利用总体规划修改方案等23项。  抽查《测绘地理信息服务合同》，编号：[2019]字 第FB10-37号  1、顾客：江苏省金威测绘服务中心  签订时间：2019.11.16  项目名称：常熟市农村不动产权籍调查勘丈及检测  评审内容：顾客需求、技术要求、交期要求、质量要求、价格要求等；  评审部门：办公室、数据测绘部、规划设计部  评审结论：符合要求，同意签订  审批人：张占奎  评审时间:2019年11月5日  2、顾客：滨海县自然资源和规划局  签订时间：2019.9.16  项目名称：滨海县2019年耕地质量等别年度更新评价工作  评审内容：顾客需求、技术要求、交期要求、质量要求、价格要求等；  评审部门：办公室、数据测绘部、规划设计部  评审结论：符合要求，同意签订  审批人：张占奎  评审时间:2019年9月10日  3、顾客：江苏省农业科学院  项目名称：土地测绘  评审内容：顾客需求、技术要求、交期要求、质量要求、价格要求等；  评审部门：办公室、数据测绘部、规划设计部  评审结论：符合要求，同意签订  审批人：张占奎  评审时间:2019年6月1日  4、顾客：滨海县自然资源和规划局  签订时间：2019年7月  项目名称：地质灾害危险性评估  评审内容：顾客需求、技术要求、交期要求、质量要求、价格要求等；  评审部门：办公室、数据测绘部、规划设计部  评审结论：符合要求，同意签订  审批人：张占奎  评审时间:2019年7月2日  5、顾客：国网江苏省电力有限公司徐州供电分公司  签订时间：2020年3月2日  项目名称：徐连铁路大许南牵引站配套220千伏输变电工程建设项目土地复垦咨询服务  评审内容：顾客需求、技术要求、交期要求、质量要求、价格要求等；  评审部门：办公室、数据测绘部、规划设计部  评审结论：符合要求，同意签订  审批人：张占奎  评审时间:2020年2月28日  6、顾客：无锡市锡山区羊尖镇人民政府  签订时间：2019年12月16日  项目名称：无锡市锡山区（羊尖镇片区）2017年度城乡建设用地增减挂钩（第一批）实施规划项目  评审内容：顾客需求、技术要求、交期要求、质量要求、价格要求等；  评审部门：办公室、数据测绘部、规划设计部  评审结论：符合要求，同意签订  审批人：张占奎  评审时间:2019年12月4日  7、顾客：南京微弗科学仪器有限公司  签订时间：2019年6月20日  项目名称：优硕CRM（客户关系管理）系统  评审内容：顾客需求、技术要求、交期要求、质量要求、价格要求等；  评审部门：办公室、数据测绘部、规划设计部  评审结论：符合要求，同意签订  审批人：张占奎  评审时间:2019年6月19日  经查：进期以来，没有发生合同更改的情况，如果需要更改，需对更改内容重新评审。并将变化的要求及时通知有关人员。 |  |
| 外部提供过程、产品和服务的控制 | Q8.4 | 查公司编制并执行了《采购控制程序》，规定了采购控制要求，明确了对供方选择、评价、及再评价的准则。  负责人讲，公司采购物品主要为办公耗材、办公设备等，公司的办公场地是租赁的软件园内林客社联合办公服务大楼，在签订联合办公协议时，协议内容除包含提供办公场地外，还涵盖提供办公设施设备使用权；提供文秘服务，打印复印，办公耗材等服务。故平时使用的物资都由租赁方提供。  2.查《合格供方名录》  南京艾因空间商业营运管理有限公司（租赁方）  3．查：供应商评价记录：  抽查《供方调查评定表》  供应商：南京艾因空间商业营运管理有限公司  评价项目：服务能力、相关资质、价格情况、管理能力等。  评价结论：确定为合格供方。  评价负责人：尤才 2020.1.5  公司在经营活动中使用的产品均为合格供方名录中的供方进行采购,基本符合要求  采购产品的验证（对产品名称、型号规格、外观、数量进行了验收）由租赁方：南京艾因空间商业营运管理有限公司专人负责进行。  租赁方提供文秘服务，对组织使用的采购物资有租赁方专人根据其需求采购提供。  公司外部供方的管理基本符合要求。 |  |
| 顾客满意 | Q9.1.2 | 查管理手册，规定了顾客满意调查的方法、责任环节、调查内容和分析方法等：  公司采用《顾客满意度调查表》收集与顾客满意度有关的信息，包括：质量、价格、服务、交期等。  查，查公司2019年12月向顾客发出了《顾客满意度调查表》8份，回收8份。顾客单位：江苏省农科院；南京微弗科学仪器有限公司、无锡市锡山区羊尖镇人民政府、滨海县自然资源和规划局等，调查表的调查项目内容包括：产品质量、交付日期、服务、价格等4项，对调查情况进行了汇总统计，顾客对本公司产品质量满意度高，对价格、交货时间及服务质量还需提高，满意度达到93分，达到质量目标。 |  |

说明：不符合标注N