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：管理层， 主管领导：李晓华，陪同人员：郎静 | 判定 |
| 审核员：余家龙， 审核时间：2020.12.11 |
| 审核条款： |
| 组织及其环境;  相关方需求与期望;  确定体系范围;  体系及其过程;  总要求 | QE:4.1;4.2;4.3;4.4 | 公司在管理手册中，从企业内部因素和外部因素两方面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，公司始终与优质企业合作，企业规范、专业的管理理念对公司的发展产生了潜移默化的影响，因而在合作过程中促进了公司的健康发展；公司成熟的运营模式，已得到客户的广泛认同。对公司有利、不利的内、外部因素有：相关法律法规对产品和服务要求的日趋严格，对环境保护日趋完善，企业必须不断学习、深入贯彻、不断完善，确保适应变化的需要；关注国家、行业标准要求的变化，及时更新服务，确保满足市场需求；同行业竞争力度不断加大，要深入了解市场变化及客户个性化要求，积极应对市场竞争；国内经济发展增长因疫情降速，国家进行产业结构调整，相关市场领域将受到极大冲击，但国家加大民生工程的投入对组织的发展具有战略机遇；组织从事该行业多年，有十分丰富的管理经验和技术人才，公司对团队建设和骨干培养十分重视；企业文化倡导为客户提供有亲和力的人性化产品和服务；公司自今年3月以来，通过标准体系的学习和不断完善，从而提高了公司整体的经营管理能力和水平。  公司通过同行交流、座谈会、每周工作例会、QQ、微信、电话交流、网上查询沟通等进行内外部沟通方式，并定期进行评审，形成会议记录。  抽查2020年度风险、机遇识别与评价表，内容及记录清晰。  公司确定的相关方有政府机构、第三方认证机构、员工、银行、客户、供应商等。  理解员工诉求的形式为谈心、会议等；理解银行等相关方的形式主要为电话沟通、上门拜访等；  员工关注的主要问题有工资待遇增加、培训学习机会、工作环境舒适、公司发展潜力等，供应商关注的主要问题是长期合作、互利共赢、付款时间、要求清晰，及时沟通等。  查见《与顾客和相关方有关的过程控制程序》  抽查顾客需求和期望：产品和服务质量符合顾客要求、及时交付、价格优惠等。  对相关方的要求的监视和评审的方法多样，通过QQ和微信等现代通讯手段是常用的便捷而又高效主要方法。  公司管理体系的认证范围为：  QMS:土地利用总体规划及其专项规划的编制、设计（资质许可范围内）；地形测量（资质许可范围内）。  EMS:土地利用总体规划及其专项规划的编制、设计（资质许可范围内）；地形测量（资质许可范围内）所涉及场所相关的环境管理活动  经营地，重庆市渝中区新四路9号甲单元19-1＃19-2＃20-1＃。  公司以GB/T19001-2016/ISO9001:2015标准为主线，以“过程方法”为基础，融入了GB/T 24001-2016/ISO14001:GB/T45001-2020 / ISO45001：2018标准要求，并明确了过程顺序和相互作用以及过程有效运作和控制所需的准则和方法。在管理手册中，确定产生非预期的输出或过程失效对产品和顾客满意带来的风险，以及应对措施。组织制定管理评审控制程序，定期进行评审，必要时变更过程，以确保过程持续产生公司期望的结果。 | 符合 |
| 领导作用与承诺 | QE5.1 | 总经理：李晓华， 管代：洪宏  通过与总经理交流：总经理从以下活动方式对公司建立、实施质量、环境管理体系并持续改进其有效性所做出的承诺提供证据：  1、公司以会议、培训等形式对员工进行满足顾客要求和适用法律法规要求重要性的教育，使全体员工意识到满足上述要求是公司适应市场经济，树立良好形象，提高经济效益至关重要的管理行为；  2、制定和发布公司自身发展质量、环境、职业健康安全方针和管理目标；  3、确保管理目标的制定、分解落实到相关职能和部门，并激励员工为实现目标而努力；  4、定期进行管理评审，以评价管理方针、管理目标的适宜性及实现情况，同时评价管理体系的适宜性、充分性和有效性。  5、为确保建立、运行和持续改进管理体系所需的一切资源得到满足，公司提供了信息、技术、人力、设备、环境和资金等必要资源。  6、对质量、环境和职业健康安全管理体系的有效性承担责任  7、推动公司体系的改进，使体系能够更完善，和公司实际运作切合。  公司贯彻以顾客和相关方为关注焦点的经营理念，以过程方法建立、实施、管理本公司各项工作，落实每个岗位对自己的顾客的责任；通过以顾客满意为核心的售后服务，增强顾客满意，培养企业的忠诚用户，使企业和顾客都能得到最大的效益。 | 符合 |
| 方针 | QE5.2 | 质量、环境管理方针：  “公正 公平 科学 合理 优质 高效 责任 专业、保护环境 珍惜资源 和谐发展”。  其内涵包含了：  公司严格按照国家有关的产品质量标准和客户要求执行，以优良的品质获得客户的满意和忠诚；  保护环境是优秀企业的品质，公司致力于节能减排降耗，在保护环境的前提下，降低损耗、减少成本、提升效益，提高员工的环保意识、体现企业的社会责任；  公司只有在经营上坚持诚信守法、环保义务和责任，企业才能持续发展。  公司管理方针所体现的几个方面的内涵做出了诠释，方针与公司的总体经营理念相适应、协调，符合企业目前现状，体现了让客户满意、保证质量符合性、预防污染、遵纪守法、持续改进的承诺。  QE管理方针在手册上进行了确定和发布，并通过文件发放的形式发放至各部门、给员工进行了宣传培训。  QE方针对外进行了发布。  手册对方针的内涵进行了阐述，为目标制定及评审提供了框架，每年至少一次,在管理评审会议上讨论其适宜性和改进机会。  企业的QE方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。 | 符合 |
| 组织的角色、职责和权限；  资源、角色、职责、责任与权限 | QE5.3 | 查《管理手册》包括了企业组织机构图、职能分配表。公司编制了《岗位职务说明书》对总经理、管理者代表、各部门的岗位职务说明书和权限进行了规定，内容全面合理。各部门、岗位之间通过会议、文件传阅、培训等方式相互了解职责与权限。 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施  （含6.1.1和6.1.2）  #确定的需应对的风险和机遇有哪些？  .策划应对风险和机遇的措施有哪些？  .如何整合并实施这些措施？  .如何评价这些措施的有效性？  .措施是否与风险和机遇的影响程度相适应？ | Q6.1 | 公司策划并批准实施《风险源与机遇识别评价表》，内容包括风险类型、风险因素、应对机遇及措施、现行控制方法、涉及的场所及部门等；  查见《风险、机遇识别与评价表》：   1. 类型：外部因素；   类别：客户的需求风险：客户对服务质量标准提高，以及对服务及时性和售后服务的期望值提升，给公司服务、质量和售后管理提出新的要求。  应对机遇及措施：1）业务部加强与客户进行质量标准制定的沟通，统一双方的标准和检查方法；2）业务部做好服务计划的安排，保证服务计划的执行。  针对外部因素，还分析了市场、供应商、文化、社会经济、法律法规的变化等。   1. 类型：内部因素；   类别：人力资源风险：公司目前人员，被外单位吸引离开的情况还是存在，人员在素质上参差不齐，可能对工作完成质量造成不好的影响。机遇：本公司从事该行业多年，有着十分丰富的管理经验和优秀的技术和人才，公司长期致力于公司团队建设和骨干的培养，员工归属感认可度较高。  应对机遇及措施：各部门应及时关注员工的心态变化，注意工作方式，创造良好的工作环境，继续加强团队建设和骨干的培养，提高员工的忠诚度。  针对内部因素，还分析了财务状况、人力资源、基础设施等。  应对风险和机遇的措施与其对于产品和服务符合性的潜在影响相适应。 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施； | E6.1.1,E6.1.4 | 提供有《危险源辨识、风险评价和风险控制程序》，内容包括环境因素的识别、确认、汇总、评价和重要环境因素的确定、登记、清单发放及更新控制。  公司重要环境因素有以下四项：  1、固废排放；2、潜在火灾；3、噪声的排放；4、资源消耗。  抽查以下二项环境因素的管理措施：  1）、潜在火灾： 1建立消防检查管理制度；  2确定消防小组人员职责；  3按规定每日进行消防检查；  4 制定应急准备响应预案；  5进行消防演习。  2）、固废排放： 1建立控制运行文件；  2确定控制部门和人员职责；  3组织控制岗位人员培训；  4设置收集点或固废物回收容器,进行分类收集(可回收、不可回收、有毒有害)；  5识别可回收、不可回收、有毒有害废弃物；  6对纸张尽可能进行双面利用；  7物资采购时，计划准确避免无计划采购；  8对废弃物进行出售；  9办公室组织每月对控制部门进行定期监控。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | QE6.2 | 质量、环境目标：  1）项目一次评审通过率98%  2）项目按时完成率98%  3）顾客满意度≥90%  4）固废回收处理率100%  5）火灾事故发生为0  查《公司目标实施统计表》2020年4月-2020年11月对目标进行考核，考核情况为：  1）项目一次评审通过率98.5%  2）项目按时完成率98.5%  3）顾客满意度98%  4）固废回收处理率100%  5）火灾事故发生为0  均达到目标，并将指标进行了分解。 | 符合 |
| 变更的策划 | Q6.3 | 公司要求：当公司质量管理体系变更时，应考虑：  1.变更的目的及潜在后果；  2.体系的完整性；  3.资源的可获得性；  4.责权的分配和再分配等因素。  经查：暂无变更。 | 符合 |
| 资源 | Q7.1.1  E7.1 | 询问总经理，企业为了实施质量、环境管理体系，并持续改进其有效性、增强顾客满意度和体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工质量意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需要。  总经理对资源的配备比较重视，人力资源、设备和工作环境等可满足土地利用总体规划及其专项规划的编制、设计（资质许可范围内）；地形测量（资质许可范围内）需要。 | 符合 |
| 人员 | Q7.1.2 | 查见：公司编制《岗位职务说明书》对各岗位人员的技能岗位职务说明书、培训等作了具体要求，对总经理/管理者代表、各部门负责人及一般员工等各部门、各岗位的职责和任职要求作了阐述，使与质量相关的岗位任职条件具体化了，为以后招聘工作指明了方面。  查见：《岗位职务说明书》中总经理任职要求，具备一定管理经验，具有较高的综合素质和市场应变能力、熟悉公司经营管理、保证产品质量和服务质量前提下、发展客户，增加效益等。 | 符合 |
| 组织知识 | Q7.1.6 | 公司明确组织知识的概念及其从内部、外部获取并更新知识的来源即包括：内部来源（例如知识产权；从经历获得的知识；从失败和成功项目得到的经验教训；得到和分享未形成文件的知识和经验，过程、产品和服务的改进结果）；外部来源（如标准；学术交流；专业会议，从业主或外部供方收集的知识）。  --公司明确组织知识作为公司的重要资源，按内部文件或外来文件予以受控管理包括必要的分级保密措施。 | 符合 |
| 沟通 | QE7.4 | 公司和部门负责人清楚公司及各部门与QE相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开质量、环境方针和质量、环境目标、与客户、外部供方等相关产品和服务的沟通等。  --主要的事项内、外沟通均事先做出策划或规定，内容包括：沟通事项、沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式等等。  --通常的沟通方式包括但不限于：会议、文件、改善提案、通告、内部联络书、内部电脑网络、培训、拜访、交谈、提交报告等。  --现场查看记录并口头交流确认：公司及办公室负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 | 符合 |
| 形成文件的信息 | QE7.5 | 公司的管理体系文件----包括  一级文件：管理手册  二级文件：程序文件  三级文件：管理规定或制度  四级文件：表格和检查表。  --此外，外来文件即外部提供的文件,包括规格标准、与产品质量、环境有关的国家标准。通常属于第三级文件，并得到及时识别和分发控制。  经查：公司提供的各级体系文件总体满足标准的要求和确保QE有效性的需要。 | 符合 |
| 监测、分析和评价总则； | QE9.1.1 | 公司对需要监视和测量的对象的确定，监视、测量、分析和评价方法的选择，实施监视和测量的时机、实施分析和评价的时机界定，QE的绩效和有效性的评价方法的采用及有关监视和测量记录的保留等要求予以较清楚的策划和确定，详见相关程序文件及监视、测量、分析和评价的实施计划。  如：  （1）《监视和测量设备控制程序》  （2）《内部审核控制程序》  （3）《管理评审控制程序》  （4）《合规性评价控制程序》等 | 符合 |
| 内部审核  (含9.2.1和9.2.2) | QE9.2 | 编制有《内部审核控制程序》，程序中规定公司确定管理体系覆盖的每年（12个月）至少接受一次涉及所有条款活动的内部审核。  提供有年度内部审核计划包括审核目的、范围、依据、频次、审核方式、审核日程安排。  本次审核时间：2020年9月11日  范围：公司质量体系覆盖的各部门、所有过程。  审核组组成：洪宏（组长）、 郎静（组员）  查公司内审员经培训、内审员授权书，内审员基本能满足内审的能力要求；  查《管理层审核检查表》，《规划设计部、测绘部审核检查表》，《业务部审核检查表》、《办公室审核检查表》审核过程及条款基本齐全，未出现审核本部门情况。  对应有按审核计划实施审核的现场审核检查表，有审核条款、审核项目及审核记录，有基本内容，但记录较为简单。  查，《内部审核报告》，审核结论：通过本次内审工作，深入的贯彻了方针、目标，有效的实施了《管理手册》、《程序文件》及相关法律法规，确保了管理体系的符合性和持续的有效性。  此次共开据《内审不符合项报告》1份，涉及办公室QES7.5.3条款“查：“中华人民共和国土地管理法”为失效版本，未及时更新”。查不符合报告，对不符合项进行了分析，并制定了纠正措施，并进行了验证，不符合纠正措施已经关闭。  提供有《内部审核报告》查，审核结论：公司管理体系的建立符合标准要求、持续有效。  通过内部审核，公司管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。  公司内审基本符合要求。 | 符合 |
| 管理评审 | QE9.3 | 查，公司管理手册，规定了管理评审的要求：管理评审的主持人、时间频率、管理评审的输入、输出等。公司制定了《管理评审控制程序》,规定每年至少进行一次管理评审，每次时间间隔不超过12个月  时间：2020年10月25日  主持人：李晓华总经理  参加人员：总经理、管理者代表，以及各部门主管  评审输入内容：  1）评价内部审核的结果及现行管理体系是否有效。  2）评价现行管理体系的有效性、适宜性、符合性。  3）评价方针、目标、指标、管理方案是否实现以及是否符合本公司发展的需要和用户期望。  4）评价相关方的投诉、建议及其要求是否得到解决和满足。  5）评价公司经营的环境。  6）评价过程和产品的监视和测量情况，法规及其他要求合规性评价情况  7）评价服务过程及验收情况，法规及其他要求符合性情况。  8）评价不符合、纠正和预防措施的状况，以及环境因素识别和评价的总结情况。  9）现行管理体系有无更改的必要及更改的时机。  10）评价重大环境因素及危险源识别的识别及控制情况。  11）改进的建议。  改进的建议：由于质量、环境和职业健康安全一体化体系建立时间较短，有关人员对标准的理解不够深刻，在运行过程中不能完全满足体系文件要求。现要求各部门领导和相关人员要进一步学习标准及公司体系文件，决定在两周之内由办公室组织相关人员再进行一次针对标准和管理手册的培训。；  评审输出内容：  公司建立的质量、环境、职业健康安全管理体系是适宜的、充分的、有效的  质量、环境、职业健康安全方针的评审：方针合理、适宜符合要求，  体系策划情况的评审（包括法律法规、目标指标）；  预防措施和纠正措施的状况。  实施与运行情况的评审（包括资源提供、文件控制）；  体系绩效测量和监视（包括目标达成情况、内审审核）：通过考核目标达成良好，内审基本符合要求；  相关法关注：2020年3月至今未收到顾客及相关方关于重大服务质量问题的投诉 | 符合 |
| 改进 总则  不符合和纠正措施  持续改进 | QE10.1;10.2;10.3 | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《监视和测量设备控制程序》及《内部审核控制程序》，对持续改进的过程予以规定，以实现质量、环境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。  公司通过质量、环境方针、目标的达成分析、内部质量、环境审核结果、数据资料统计分析、纠正和预防措施和管理评审等方式，以推动质量、环境管理体系的持续改进。  公司制定《与顾客和相关方有关的过程控制程序》及《顾客满意度调查控制程序》实施纠正措施，消除客户投诉的原因，以防止其再发生。在《顾客满意监视测量控制程序》文件中规定了顾客满意度信息来源方法：顾客满意度信息来源：  （1）顾客满意度信息可来自：  a)顾客满意程度调查表；  b)顾客的抱怨及投诉；  c)顾客的赞扬；  d)顾客的索赔；  e)流失业务的分析；  f)经销商的报告。  （2）获得顾客满意度信息的方法可采取下述方式获得信息：  a)向顾客发出《顾客满意程度调查表》；  b)走访顾客，填写《顾客满意程度调查表》；  c）建立顾客投诉热线电话。  相关责任部门要分析产生客户投诉的原因，按《纠正与预防控制程序》实施纠正措施。  不符合处理程序和机制健全。  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、质量方针和目标等来实现对质量、环境管理体系的改进，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。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：管理层， 主管领导：李晓华，陪同人员：郎静 | 判定 |
| 审核员：杨珍全、审核时间：2020.12.11 |
|  |
| 组织及其环境;  相关方需求与期望;  确定体系范围;  体系及其过程;  总要求 | S:4.1;4.2;4.3;4.4 | 公司确定的相关方有政府机构、第三方认证机构、员工、银行、客户、供应商等。  理解员工诉求的形式为谈心、茶话会等；理解政府机构等相关方的形式主要为电话沟通、上门拜访等；  员工关注的主要问题有工资待遇增加、培训学习机会、工作环境舒适、公司发展潜力等，供应商关注的主要问题是长期合作、互利共赢、付款时间、要求清晰，及时沟通等。  对相关方的要求的监视和评审的方法多样，通过QQ和微信等现代通讯手段是常用的便捷而又高效主要方法。  公司管理体系的范围是：土地利用总体规划及其专项规划的编制、设计（资质许可范围内）；地形测量（资质许可范围内）所涉及场所相关的职业健康安全管理活动。  经营地，重庆市渝中区新四路9号甲单元19-1＃19-2＃20-1＃。  经识别，组织依据标准的要求建立、实施、维护管理体系，符合标准要求。  公司以GB/T19001-2016/ISO9001:2015标准为主线，以“过程方法”为基础，融入了GB/T 24001-2016/ISO14001:2015、GB/T45001-2020/ISO45001：2018标准要求，并明确了过程顺序和相互作用以及过程有效运作和控制所需的准则和方法。在管理手册中，确定产生非预期的输出或过程失效对产品和顾客满意带来的风险，以及应对措施。组织制定管理评审控制程序，定期进行评审，必要时变更过程，以确保过程持续产生公司期望的结果。 | 符合 |
| 领导作用与承诺 | S5.1 | 总经理：李晓华， 管代：洪宏  通过与总经理交流：总经理从以下活动方式对公司建立、实施职业健康安全管理体系并持续改进其有效性所做出的承诺提供证据：  1、公司以会议、培训等形式对员工进行满足顾客要求和适用法律法规要求重要性的教育，使全体员工意识到满足上述要求是公司适应市场经济，树立良好形象，提高经济效益至关重要的管理行为；  2、制定和发布公司自身发展职业健康安全方针和管理目标；  3、确保管理目标的制定、分解落实到相关职能和部门，并激励员工为实现目标而努力；  4、定期进行管理评审，以评价管理方针、管理目标的适宜性及实现情况，同时评价管理体系的适宜性、充分性和有效性。  5、为确保建立、运行和持续改进管理体系所需的一切资源得到满足，公司提供了信息、技术、人力、设备、环境和资金等必要资源。  6、对职业健康安全管理体系的有效性承担责任  7、推动公司体系的改进，使体系能够更完善，和公司实际运作切合。  公司贯彻以顾客和相关方为关注焦点的经营理念，以过程方法建立、实施、管理本公司各项工作，落实每个岗位对自己的顾客的责任；通过以顾客满意为核心的售后服务，增强顾客满意，培养企业的忠诚用户，使企业和顾客都能得到最大的效益。 | 符合 |
| 方针 | S5.2 | 职业健康安全方针：  “以人为本 关爱生命”。  其内涵包含了：  员工是企业的重要资源，保护员工安全是企业义不容辞的义务；  在安全环保基础上，持续改进，企业才能持续长久发展。  职业健康安全方针在手册上进行了确定和发布，并通过文件发放的形式发放至各部门、给员工进行了宣传培训。  职业健康安全方针对外进行了发布，给员工进行了宣传培训。  手册对方针的内涵进行了阐述，为目标制定及评审提供了框架，每年至少一次,在管理评审会议上讨论其适宜性和改进机会。  企业的职业健康安全方针的内容和管理基本符合标准和法规要求。 | 符合 |
| 组织的角色、职责和权限；  资源、角色、职责、责任与权限 | S5.3 | 查《管理手册》包括了企业组织机构图、职能分配表。公司编制了《岗位职务说明书》对总经理、管理者代表、各部门的岗位职务说明书和权限进行了规定，内容全面合理。各部门、岗位之间通过会议、文件传阅、培训等方式相互了解职责与权限。 | 符合 |
| 工作人员的协商和参与 | S5.4 | --相关方规定了公司内外信息交流、协商的对象、方式、记录等。  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。  查见：公司内部会议记录表，沟通信息包括：  告知员工：职业健康安全事务代表是郎静；  告知员工：职业健康安全管理体系建立的依据、标准和意义  告知相关方：公司于2020年8月5日出具了《相关方告知书》，告知书涉及公司管理方针及在服务过程中的相关承诺。  组织员工学习：与安全健康管理有关的法律法规，包括《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；  与职业健康安全事务代表郎静交谈，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郎静，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。 | 符合 |
| 应对风险和机遇的措施； | S6.1 | 提供有《危险源辨识、风险评价和风险控制程序》，内容包括危险源的识别、确认、汇总、评价和危险因素的确定、登记、清单发放及更新控制。  公司不可接受风险有以下三项：   1. 火灾伤害；2、摔伤、碰伤等意外伤害；3、用电、交通重大伤亡事故。   抽查火灾不可接受风险的方法控制措施：  1建立消防检查管理制度；  2确定消防小组人员职责；  3按规定每日进行消防检查；  4 制定应急准备响应预案；  5进行消防演习；  6现场配备足够的防火器材；工作完毕应切断电源、气源，并检查确认操作区域内无火险隐患。  抽查摔伤、碰伤等意外伤害不可接受风险的方法控制措施：  1制订管理制度；  2配置预防设施；  3培训教育；  4完善公司保险。  应对风险和机遇的措施应与其对于产品和服务符合性的潜在影响相适应。 | 符合 |
| 策划措施 | S6.1.4 | 组织管理层策划关于开展职业健康安全管理体系中所采取措施，以便管理安全目标、危险源、合规性义务、组织识别的风险等等。通过合规性评价、目标考核、运行方案、管理评审、内外部沟通等方式以保证管理体系达到预期结果。具体见各部门审核记录。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | S6.2 | 职业健康安全目标  1）火灾事故发生为0；  2）意外伤害发生率为0；  查《公司目标实施统计表》2020年4月-2020年11月对目标进行考核，考核情况为：  1）火灾事故发生为0；  2）意外伤害发生率为0；  均达到目标，并将指标进行了各部门的分解。 | 符合 |
| 资源 | S7.1 | 询问总经理，企业为了职业健康安全管理体系，并持续改进其有效性、保证职业健康安全管理体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工职业健康安全意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需要。  总经理对资源的配备比较重视，日前人力资源、设备和工作环境与公司业务相适应，可满足：土地利用总体规划及其专项规划的编制、设计（资质许可范围内）；地形测量（资质许可范围内）所涉及场所相关的职业健康安全管理活动的需要。 | 符合 |
| 沟通 | S7.4 | 公司和部门负责人清楚公司及各部门与职业健康安全管理体系相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开职业健康安全方针和职业健康安全目标、与客户、外部供方等相关产品和服务的沟通等。  --主要的事项内、外沟通均事先做出策划或规定，内容包括：沟通事项、沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式等等。  --通常的沟通方式包括但不限于：会议、文件、改善提案、通告、内部联络书、内部电脑网络、培训、拜访、交谈、提交报告等。  --现场查看记录并口头交流确认：公司及办公室负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 | 符合 |
| 组织是否策划实施了文件化信息管理？  组织职业健康安全管理体系包括哪些文件化信息？  是否满足标准的要求和确保职业健康安全管理体系有效性的需要？ | S7.5 | 组织在《管理手册》、《文件控制程序》、《记录控制程序》中，明确了文件化信息的管理规则。组织根据本公司的规模、活动类型、过程、产品和服务的不同，建立、实施、保持并改进了构成OMS 的文件化信息。  组织策划的OMS文件包括：  一级文件，管理手册；  二级文件，程序文件；  三级文件，管理规定或制度；  四级文件；记录；  外来文件：即外部提供的文件,包括法律法规、其它要求、标准等，通常属于第三级文件，并得到及时识别和分发控制。  查组织的 “文件清单”，列有组织一、二、三阶文件，有文件名称/编号/版本号等。  以上文件涵盖了GB/T45001-2020/ISO45001：2018；标准要求的以及确定的为确保职业健康安全管理体系有效性的文件，符合标准的要求。 | 符合 |
| 监测、分析和评价总则； | S9.1 | 公司对需要监视和测量的对象的确定，监视、测量、分析和评价方法的选择，实施监视和测量的时机、实施分析和评价的时机界定，OMS的绩效和有效性的评价方法的采用及有关监视和测量记录的保留等要求予以较清楚的策划和确定，详见相关程序文件及监视、测量、分析和评价的实施计划。  如：  （1）《与顾客和相关方有关的过程控制程序》  （2）《内部审核控制程序》  （3）《管理评审控制程序》  （4）《应急准备和响应控制程序》等 | 符合 |
| 内部审核 | S9.2 | 编制有《内部审核控制程序》，程序中规定公司确定管理体系覆盖的每年（12个月）至少接受一次涉及所有条款活动的内部审核。  提供有年度内部审核计划包括审核目的、范围、依据、频次、审核方式、审核日程安排。  本次审核时间：2020年9月11日  范围：公司质量体系覆盖的各部门、所有过程。  审核组组成：洪宏（组长）、 郎静（组员）  查公司内审员经培训、内审员授权书，内审员基本能满足内审的能力要求；  查《管理层审核检查表》，《规划设计部、测绘部审核检查表》，《业务部审核检查表》、《办公室审核检查表》审核过程及条款基本齐全，未出现审核本部门情况。  对应有按审核计划实施审核的现场审核检查表，有审核条款、审核项目及审核记录，有基本内容，但记录较为简单。  查，《内部审核报告》，审核结论：通过本次内审工作，深入的贯彻了方针、目标，有效的实施了《管理手册》、《程序文件》及相关法律法规，确保了管理体系的符合性和持续的有效性。  此次共开据《内审不符合项报告》1份，涉及办公室QES7.5.3条款“查：“中华人民共和国土地管理法”为失效版本，未及时更新”。查不符合报告，对不符合项进行了分析，并制定了纠正措施，并进行了验证，不符合纠正措施已经关闭。  提供有《内部审核报告》查，审核结论：公司管理体系的建立符合标准要求、持续有效。  通过内部审核，公司管理体系的建立实施是有效的，符合标准要求。  公司内审基本符合要求。 | 符合 |
| 管理评审 | S9.3 | 查，公司管理手册，规定了管理评审的要求：管理评审的主持人、时间频率、管理评审的输入、输出等。公司制定了《管理评审控制程序》,规定每年至少进行一次管理评审，每次时间间隔不超过12个月  时间：2020年10月25日  主持人：李晓华总经理  参加人员：总经理、管理者代表，以及各部门主管  评审输入内容：  1）评价内部审核的结果及现行管理体系是否有效。  2）评价现行管理体系的有效性、适宜性、符合性。  3）评价方针、目标、指标、管理方案是否实现以及是否符合本公司发展的需要和用户期望。  4）评价相关方的投诉、建议及其要求是否得到解决和满足。  5）评价公司经营的环境。  6）评价过程和产品的监视和测量情况，法规及其他要求合规性评价情况  7）评价服务过程及验收情况，法规及其他要求符合性情况。  8）评价不符合、纠正和预防措施的状况，以及环境因素识别和评价的总结情况。  9）现行管理体系有无更改的必要及更改的时机。  10）评价重大环境因素及危险源识别的识别及控制情况。  11）改进的建议。  改进的建议：由于质量、环境和职业健康安全一体化体系建立时间较短，有关人员对标准的理解不够深刻，在运行过程中不能完全满足体系文件要求。现要求各部门领导和相关人员要进一步学习标准及公司体系文件，决定在两周之内由办公室组织相关人员再进行一次针对标准和管理手册的培训；  评审输出内容：  公司建立的质量、环境、职业健康安全管理体系是适宜的、充分的、有效的  质量、环境、职业健康安全方针的评审：方针合理、适宜符合要求，  体系策划情况的评审（包括法律法规、目标指标）；  预防措施和纠正措施的状况。  实施与运行情况的评审（包括资源提供、文件控制）；  体系绩效测量和监视（包括目标达成情况、内审审核）：通过考核目标达成良好，内审基本符合要求；  相关法关注：2020年3月至今未收到顾客及相关方关于重大服务质量问题的投诉 | 符合 |
| 改进 总则  不符合和纠正措施  持续改进 | S10.1；10.2 | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《纠正与预防控制程序》及《内部审核控制程序》，对持续改进的过程予以规定，以实现职业健康安全管理体系的持续改进。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。公司通过职业健康安全方针、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，以推动职业健康安全管理体系的持续改进。公司各部门和各对体系过程输出的各种信息进行收集、分析，识别出不符合或潜在的不符合，并分析原因，按《纠正与预防控制程序》实施纠正措施。不符合处理程序和机制健全。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、职业健康安全方针和目标等来实现对质量管理体系的改进，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。 | 符合 |
| 范围的确认，资质的确认，管理体系变化情况、法律法规执行情况，重大质量事故，及顾客投诉和质量监督抽查情况，职业健康安全投诉，一阶段问题验证。 |  | 现场确认，公司职业健康安全管理体系覆盖范围：土地利用总体规划及其专项规划的编制、设计（资质许可范围内）；地形测量（资质许可范围内）所涉及场所相关的职业健康安全管理活动。提供营业执照、土地规划机构登记证书，检查有效，公司严格执行国标及行业要求和法律、法规要求。  2020年3月至今，公司没有顾客的重大产品质量投诉，通过顾客满意度调查，顾客对公司提供的产品普遍反映较好。体系运行以来，顾客对质量反应良好，没有重大质量问题和职业健康安全投诉。  一阶段问题验证：一阶段审核无问题验证。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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:张祥慧 陪同人员：郎静 | 判定 |
| 审核员：陈伟、董志凯（专家）， 审核时间：2020.12.11 |
| 审核条款： |
| 岗位/职责 /权限  #组织内的岗位设置如何？  职责和权限如何得到分派、沟通和理解？ | Q5.3 | 查组织编制了《岗位职务说明书》等  体系文件中已经明确了办公室的岗位职务说明书，具体为：  （1）负责文件、记录的管理；  （2）与测绘服务有关的法律、法规的识别、收集、分发；  （3）负责内部评审的组织工作；  （4）负责人力资源的管理以及培训管理工作；  （5）负责组织知识管理；  （6）负责后勤保障、基础设施（如办公场所、车辆、通讯等支持性设施）管理工作；  。。。。。。  部门职责清楚，描述符合部门实际情况。 | 符合 |
| 质量目标及其实现的策划  （含6.2.1/6.2.2） | Q6.2 | 办公室负责人：张祥慧  查公司2020年目标实施统计表  测量时间：2020年04月—2020年11月  培训完成率100% 实测：100%  文件受控率100% 实测：100%  查2020年培训计划共计10次，已经实施7次，抽查10月份对火灾预防与救援的培训记录，均按照培训计划执行实施。  目标覆盖相关职能、层次和过程，目标与方针保持一致  基本符合要求。 | 符合 |
| 人员  #组织确定的管理体系的实施以及过程的运行和控制所需的人员有哪些？  .组织提供的人员是否满足需求？ | Q7.1.2 | 查，公司编制了《人力资源控制程序》，公司确定的管理体系的实施以及过程的运行和控制所需的人员包括：各职能部门主管（方针、目标的组织贯彻实施、人员及其能力、意识、沟通等管理）、文员（组织知识、体系文件和记录的管理等）  公司从岗位设置、任职资格等方面确定了适宜的人选。  查，公司策划了各岗位的人员任职要求，对各岗位人员的技能、教育经历、工作经历、岗位职务说明书、培训等作了具体要求，对总经理、各部门负责人及一般员工等各部门、各岗位的职责和任职要求作了阐述，使与质量相关的岗位任职条件具体化了，为以后招聘工作指明了方面。  现场询问公司员工王珂对公司方针目标，自身岗位职务说明书，能够清晰明确回答，满足规定要求。 | 符合 |
| 工作环境 | Q7.1.4 | 现场观察：  公司办公场约500㎡，主要为办公管理部门使用。按消防要求配备消防设施，设施完好有效；办公场宽敞明亮，实施了定置管理，办公设备摆放有序，人流物流通道明确，资料堆放规范。 |  |
| 能力  #组织确定人员所需的能力有哪些？  .组织如何证明其控制下的人员具备所需的能力？  .为获取所需能力采取了哪些措施？  .是否保持适当的记录作为证明人员能力的证据？ | Q7.2 | 公司确定了从事的工作影响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。  查见公司员能力、资质要求  姓名 证书编号 资质证书  千假假 GH20186105890 中华人民共和国注册城乡规划师注册证书  杨云川 GH20175403628 中华人民共和国注册城乡规划师注册证书  胡成斌 185000343（00） 中华人民共和国注册测绘师注册证  郑磊 185000342（00） 中华人民共和国注册测绘师注册证  李晓勇 513030197402194411 驾驶证  ..........  以上人员资质证照已收集，见附件。  查见2020年度培训计划共10次，已完成的培训记录7次。  抽培训记录见：  1）：2020.07.17 培训内容：1.环保法 2.安全法3.贯输环保安全意识4.环境保护的重要性5.安全操作的重要性6.违反环境/安全法律法规的危害。培训老师：洪宏，培训人员：李晓华、洪宏、张祥慧、郎静、曾容、王珂；效果评价：培训后经口头提问考核，参加人员均能回答正确，达到培训的目的，培训具有有效性。评价人：李晓华。  2）：2020.10.17 培训内容：1、应急预案内容；2、突发事件处理方法；3、外派人员应急事件处理方式及流程。培训老师：洪宏。 参加培训人员：李晓华、洪宏、张祥慧、郎静、曾容、王珂。培训效果评价：培训后经口头提问考核，参加人员均能回答正确，达到培训的目的，培训具有有效性。评价人：李晓华。  3）：2020.11.13 培训内容：1、《土地利用总体规划管理办法》（国土资源部部令第72号）；2、《乡镇土地利用总体规划（2006-2020年）》；3、岩土工程基本术语标准GB/T50279-98；4、冻土工程地质勘察规范GB50324-2001。培训老师：洪宏。 参加培训人员：张祥慧、郎静、曾容、王珂。培训效果评价：培训后经口头提问考核，参加人员均能回答正确，达到培训的目的，培训具有有效性。评价人：李晓华。  .......  公司人员能力管理符合要求。 | 符合 |
| 意识 | Q7.3 | 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，以及他们对贯彻质量方针、达成目标及实现QMS的有效性的积极贡献，以及其不符合QMS要求的后果。  ---经与郑磊、胡成斌等2位员工等沟通了解，其2位均基本具备以上必要的质量意识和管理体系相关意识。 | 符合 |
| 形成文件的信息 | Q7.5 | 公司的管理体系文件----包括  一级文件：管理手册  二级文件：程序文件  三级文件：管理规定或制度  四级文件：表格和检查表  --此外，外来文件即外部提供的文件,包括规格标准、与产品/服务质量有关的国家标准。通常属于第三级文件，并得到及时识别和分发控制。  经查：公司提供的各级体系文件总体满足标准的要求和确保QMS有效性的需要。 | 符合 |
| 分析和评价  #组织如何分析和评价监视和测量获得的数据和信息？  .是否利用分析结果予以评价：  a）产品和服务的符合性；b）顾客满意程度；  c）管理体系的绩效和有效性；  d）策划是否得到有效实施；  e）针对风险和机遇采取措施有效性；  f）外部供方的绩效；  g）管理体系改进的需求。 | Q9.1.3 | 1.管理手册及相关文件中对收集项目服务、过程、体系数据的范围、类型、统计方法进行了规定。  2.查顾客满意程度调查表：公司2020年8月以问卷形式对顾客进行了满意度调查，共计发放4份，回收4份。对公司的服务、质量、交付等项进行打分。查《顾客满意程度调查表》对满意度进行了统计；通过统计顾客满意度为98%。  2.查质量目标统计等记录，公司2020年4月至2020年11月数据统计的结果为：  项目一次评审通过率98% 实测：98.5%  项目按时完成率98% 实测：98.5%  顾客满意度≥90% 实测 ：98%  。。。。。。  3.查《管理评审资料》对过程和项目服务的特性及趋势、供方、顾客满意、产品的符合性进行了分析，均较满意。 | 符合 |
| 不合格和纠正措施（含10.2.1和10.2.2） | Q10.2 | 公司制定《纠正与预防控制程序》，实施纠正措施，消除不合格的原因，以防止其再发生。在程序文件中规定了对不合格的处理要求，不合格处理程序和机构健全。现场提供有《纠正或预防措施处理单》。  抽查不合格事实处置记录：  提供有《纠正或预防措施处理单》1份  责任部门：办公室 内容：“中华人民共和国土地管理法”为失效版本，未及时更新  不合格描述：2020.09.14“中华人民共和国土地管理法”为失效版本，办公室相关人员未及时更新。  原因分析：  相关人员粗心，未及时更新“中华人民共和国土地管理法”。  责任部门负责人：张祥慧 日期：2020年09月14日  纠正措施：立即更新“中华人民共和国土地管理法”到最新版本。  措施实施验证：已完“中华人民共和国土地管理法”版本的更新，并验证有效。  验证结果：经验证，效果良好。  验证人：郎静 日期：2020年09月14日  纠正措施实施基本有效。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：张祥慧 陪同人员：洪宏 | 判定 |
| 审核员：杨珍全 审核时间：2020.11.26 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | ES5.3； | 查组织编制了《岗位职务说明书》等  体系文件中已经明确了办公室的岗位职务说明书，具体为：  （1）负责文件、记录的管理；  （2）与服务有关的法律、法规的识别、收集、分发；  （3）负责内部评审的组织工作；  （4）负责人力资源的管理以及培训管理工作；  （5）负责组织知识管理；  （6）负责后勤保障、基础设施（如办公场所、车辆、通讯等支持性设施）管理工作；  （7）负责对不可接受风险因素、重要环境因素的归口管理；  。。。。。。  部门职责清楚，描述符合部门实际情况。 | 符合 |
| 法规与其他要求/合规性义务 | ES6.1.3 | ---有《合规性评价控制程序》，查有《法律、法规及其他要求清单》，对本公司环境、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，包括环境标准、安全标准等。  · 查见：2020年《法律、法规及其他要求清单》  1）国家相关法律法规等  2）地方法规；  3）与环境、职业健康安全管理相关的执行标准，查见：  中华人民共和国环境保护法  中华人民共和国固体废物污染环境防治法  中华人民共和国大气污染防治法  中华人民共和国环境影响评价法等。  劳动防护用品监督管理规定等。  《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。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | ES6.2 | 查办公室环境、职业健康安全目标指标： 考核情况（2020年4月-2020年11月）   1. 固体废弃物分类处理率100%； 100%   2）火灾事故发生为零； 0  3）环境和安全项目资金及时支付率100%； 100%  4）死亡、重大伤亡事故为零； 0  考核均完成目标任务。  查见环境目标管理方案有时间期限、具体措施、责任部门。  抽查固体废弃物处理确定的管理方案：  1建立控制运行文件；  2确定控制部门和人员职责；  3组织控制岗位人员培训；  4设置收集点或固废物回收容器,进行分类收集(可回收、不可回收、有毒有害)；  5识别可回收、不可回收、有毒有害废弃物；  6对纸张尽可能进行双面利用；  7物资采购时，计划准确避免无计划采购；  8对废弃物进行出售；  9办公室组织每月对控制部门进行定期监控。  抽查潜在火灾确定的管理方案：  1建立消防检查管理制度；  2确定消防小组人员职责；  3按规定每日进行消防检查；  4 制定应急准备响应预案；  5进行消防演习。  查见职业健康安全目标管理方案有时间期限、具体措施、责任部门等。  抽查摔伤、碰伤等意外伤害不可接受风险的方法控制措施：  1制订管理制度；  2配置预防设施；  3培训教育；  4完善公司保险。  ........  查见职业健康安全管理方案共计有3个，分别是火灾伤害，摔伤、碰伤等意外伤害，用电、交通重大伤亡事故。  方案针对目标及指标提出了管理措施，方案中有具体的实施时间及经费，有相应的实施主体。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查见：《危险源辨识、风险评价和风险控制程序》，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2020年7月10日组织了各个部门开展了环境因素的识别工作。  查见：《环境风险及环境因素识别评价表》和《重要环境因素清单》，按照部门和作业场所进行识别并评价出公司重要环境因素有：1、噪声的排放；2、废弃物的排放；3、潜在火灾的发生；4、资源消耗等4项，识别清楚、准确，评价合理。  查：公司《环境风险及环境因素识别评价表》，涉及以下内容：  A.能源的消耗；  B.固体废弃物品、包装盒的丢弃；  D.生活污水的排放；  E.潜在火灾的发生等；  .......  识别基本清楚、全面。  查：办公室及办公区域的《环境风险及环境因素识别评价表》，涉及以下内容：  a.废弃纸杯、日光灯管、墨盒、电脑、空调等办公用品及设备固废排放等；  b.水、电、纸张等资源和能源消耗等；  c.生活垃圾的排放；  d．生活污水排放等；  识别基本清楚、全面。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2 | 查见：《危险源辨识、风险评价和风险控制程序》  上述文件对识别和评价方法、程序、职责、记录作了规定。  查见：《危险源识别和评价表》，危险源过程打分和小组评议共评价出公司不可接受风险：3项，分别是：1、火灾伤害；2、摔伤、碰伤等意外伤害；3、用电、交通重大伤亡事故。  辨识清楚、准确，评价充分合理。  抽查见确定的1、火灾伤害；2、摔伤、碰伤等意外伤害；3、用电、交通重大伤亡事故等控制措施：  杜绝火灾事故的方法措施：  1办公室全面负责公司的防火安全工作；  2办公室建立健全防火检查,事故应急制度,发现火险隐患,必须立即消除,不能立即消除的要限时整改；  3办公区域内严禁抽烟，对于吸烟情况严禁随意丢烟头；  4 配备齐作灭火设施，并每年最少组织一次消防演习；  5严禁非电工人员随意接连电线；  查见：办公室及办公区域《危险源识别和评价表》  2020年7月10日发布  办公室及办公区域共识别出包括:  办公设备发生故障，漏电导致的触电；线路老化漏电、人员吸烟引发火灾；发生交通事故伤人等危险源.  采用的是经验判断法、过程分析法识别。  查见，办公室及办公区域打分法确定了2项不可接受风险：（1）线路短路、吸烟引发火灾、（2）办公电器线路插头、开关使用不当引发触电。  危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。  查见确定的消防管理措施：  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  每年参与公司组织的消防演练 | 符合 |
| 资源 | ES7.1 | 询问负责人，企业为了实施环境和职业健康安全管理体系，并持续改进其有效性、增强顾客满意度和体系正常运行提供了充足的资金及必要的资源，为提高员工质量意识组织了的培训，目前的资源基本满足策划需要。  总经理对资源的配备比较重视，人力资源、设备和工作环境等可满足土地利用总体规划及其专项规划的编制、设计（资质许可范围内）；地形测量（资质许可范围内）的需要。 | 符合 |
| 能力 | ES7.2 | 公司确定了从事的工作影响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。  查见公司员能力、资质要求  姓名 证书编号 资质证书  千假假 GH20186105890 中华人民共和国注册城乡规划师注册证书  杨云川 GH20175403628 中华人民共和国注册城乡规划师注册证书  胡成斌 185000343（00） 中华人民共和国注册测绘师注册证  郑磊 185000342（00） 中华人民共和国注册测绘师注册证  李晓勇 513030197402194411 驾驶证  .........  以上人员资质证照已收集，见附件。  查见2020年度培训计划共10次，已完成的培训记录7次。  抽培训记录见：  1）：2020.07.17 培训内容：1.环保法 2.安全法3.贯输环保安全意识4.环境保护的重要性5.安全操作的重要性6.违反环境/安全法律法规的危害。培训老师：洪宏，培训人员：李晓华、洪宏、张祥慧、郎静、曾容、王珂；效果评价：培训后经口头提问考核，参加人员均能回答正确，达到培训的目的，培训具有有效性。评价人：李晓华。  2）：2020.10.17 培训内容：1、应急预案内容；2、突发事件处理方法；3、外派人员应急事件处理方式及流程。培训老师：洪宏。 参加培训人员：李晓华、洪宏、张祥慧、郎静、曾容、王珂。培训效果评价：培训后经口头提问考核，参加人员均能回答正确，达到培训的目的，培训具有有效性。评价人：李晓华。  3）：2020.11.13 培训内容：1、《土地利用总体规划管理办法》（国土资源部部令第72号）；2、《乡镇土地利用总体规划（2006-2020年）》；3、岩土工程基本术语标准GB/T50279-98；4、冻土工程地质勘察规范GB50324-2001。培训老师：洪宏。 参加培训人员：张祥慧、郎静、曾容、王珂。培训效果评价：培训后经口头提问考核，参加人员均能回答正确，达到培训的目的，培训具有有效性。评价人：李晓华。  .......  公司人员能力管理符合要求。 | 符合 |
| 意识 | ES7.3 | 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EO的有效性的积极贡献，以及其不符合EO要求的后果。  ---经与员工胡成斌沟通了解，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。 | 符合 |
| 文件 | ES7.5 | ----有《文件控制程序》，体系文件生效实施日期为2020年3月20日，文件规定了环境管理、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《文件控制程序》，包括管理手册、程序文件，另有《规范文件》、《岗位职务说明书》等作业文件。  · 查：《文件(图纸)发放、回收记录》，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《法律、法规及其他要求清单》，内容有国家和地方与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。  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》，记录文件清单规定了记录的名称、编号、存放部门、保存期限等内容。所规定的记录均涵盖，保存期限规定的合理。 | 符合 |
| 运行的策划与控制 | ES8.1 | 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、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，组织实施资源浪费控制、火灾预防等过程的控制，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、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：  办公室要增设废弃物回收场地与设施，实现分类管理，并做出标识；复印机废墨盒、废电池等危废由供应商统一回收、处置；其他可回收利用的废弃物集中回收后，定期处置。  2）资源浪费管控：  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。现场有水、电等使用的场所，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，每月由财务部集中统计跟进。统计内容包括：水，电消耗费用，纸张、灭火器材等费用。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）火灾的控制  a） 消防设备的配置；b）消防小组的成立；c）应急准备预案的制定；d）岗前培训；e)消防演习。  2）摔伤、碰伤的控制：  制订管理制度、配置预防设施、培训教育。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 查见：《应急准备和响应控制程序》、公司拟定有《火灾、中暑应急预案》，2020年8月21日进行了火灾应急演习。  查见：火灾演练实况记录：公司全体人员参加了2020年8月21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消防安全演习总结报告。通过这一次演练，提高了员工的火灾急救水平，增强了消防安全防护的意识，为今后的应急打下了良好的基础，切实地保证了员工的人身安全。  应急准备：在公司办公区域，按要求配置灭火器。 | 符合 |
| 监视、测量、分析与评估 | ES9.1 | ----有《运行控制程序》和管理文件。  查公司环境运行检查记录表  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的环境方面的固体废弃物处理、生活垃圾处理等进行检查，检查结论：合格、检查人：李晓华。提供有2020年4月至2020年11月份环境管理体系运行检查记录。  环境运行检查记录较简单，检查表未明确被检查部门或场所，已向负责人提出，下次审核时关注。  查公司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的安全消防方面的消防器材保养和检查等进行检查，检查结论：合格。提供有2020年4月至2020年11月份的消防、安全管理活动运行检查表。  经现场核验生产经营范围内容暂不涉及职业危害因素，暂未提供有从业人员预防性健康检查合格证  ......  2020年3月以来没有发生过安全事故。  监测设备：公司暂无职业健康安全监测设备。......... | 符合 |
| 符合性评估 | ES9.1.2 | ----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2020年7月10日对公司管理和经营活动中涉及的重要环境因素、危险源、法律法规等进行了评价。  评价结论：符合  评价人：洪宏  查：有《合规性评价报告》，有保持合规性评价的相关记录。 | 符合 |
| 不符合和纠正措施  持续改进 | E10.2；S10.1 | 公司制定系列程序文件《管理评审控制程序》、《纠正与预防控制程序》及《内部审核控制程序》等，对持续改进的过程予以规定，以实现环境管理、职业健康安全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。  提供有改进、纠正和预防措施实施情况一览表  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，以推动环境管理、职业健康安全体系的持续改进。  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、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。 | 符合 |
| EMS/OHSMS运行控制相关财务支出证据 |  | 提供2020年度4-11月安全环保投入清单：支出项目有员工社保、环境安全培训费、固废垃圾外理、灭火器等消防器材等共计19000元左右。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：规划设计部 主管领导：郎静 陪同人员：曾容 | 判定 |
| 审核员：陈伟、董志凯 审核时间：2020.12.12 |
| 审核条款： |
| 运行策划和控制（规划设计） | Q8.1 | 公司规划设计部主要任务：土地利用总体规划及其专项规划的编制、设计（资质许可范围内）  公司产品执行标准：《中华人民共和国土地管理法》《土地利用总体规划管理办法》《乡镇土地利用总体规划（2006-2020年）》、《测绘技术总结编写规定》国家、重庆市以及区上有关规范等法律法规和标准、合同规定要求。  规划设计流程  签订合同→下派任务书→下派计划书→收集项目资料→现场外业调查→土地规划设计→现场复勘→专家评审→设计修改、上报→技术服务→客户验收  规划设计部负责产品实现和服务提供的策划，产品策划主要依据顾客的要求以及国家标准，策划输出的具体结果包括以下内容：  a）确定产品和服务的要求；--产品标准、检测规范等。  b）建立过程准则以及产品和服务的接收准则；---产品标准、勘查规范。  c）确定符合产品和服务要求的资源；---流程图  d）按照准则实施过程控制；---检测服务过程监控  e）保持、保留必要的文件和记录。---文件和质量记录  ---策划输出经过评审及跟进、必要的更改控制及批准等以适合组织的运行需要。  ----关键过程：土地规划设计过程。  ----外包过程：无  ----经确认：暂无策划的更改。 | 符合 |
| 总则 | Q8.3.1 | 公司制定了《设计开发控制程序》,对公司产品的设计、开发的全过程控制进行了规定。文件规定由本部门负责编制设计和开发文件及设计过程的管理工作。  查见土地利用总体规划及其专项规划的编制、设计资料，抽样为大足区中敖镇永和村土地整理项目规划设计项目。签订单位：重庆市大足区农村土地整治中心，起止时间：2020年10月至2021年12月。 | 符合 |
| 设计和开发的策划 | Q8.3.2 | 公司业务部进行竞争性磋商，争取到大足区中敖镇永和村土地整理项目规划设计的标书项目，根据重庆市大足区农村土地整治中心要求，向规划设计部反应，由规划设计部提出《设计任务书》。  查《设计任务书》：  项目来源说明：竞争性磋商。  项目名称：大足区中敖镇永和村土地整理项目规划设计项目；起止日期：2020.10-2021.12；预算费用：500万元。  依据的标准、法律法规及技术协议的主要内容：  1、《中华人民共和国土地管理法》（2004年8月28日通过）；  2、《土地利用总体规划管理办法》（国土资源部部令第72号）；  3、《乡镇土地利用总体规划（2006-2020年）》；  4、项目区踏勘资料及听证材料、调整区域基础资料等。  国家、重庆市以及大足区有关规范要求等。  大足区中敖镇永和村土地整理项目合同等。  设计内容：  编制大足区中敖镇永和村土地整理项目规划，达到合同客户要求的功能。  设计部门及项目负责人：规划设计部 彭伟  负责人签名：郎静 总经理批准：李晓华 日期： 2020.10.11  设计任务书经批准后，由规划设计部编制设计开发计划书  查《设计开发计划书》：  项目名称：大足区中敖镇永和村土地整理项目规划设计项目；起止日期：2020.10-2021.12  设计类型：土地整理规划；预算费用：500万  负责人：郎静，职责：项目组长  现场执行：彭伟  资源配置要求：设计开发电脑2台、办公设施、技术人员2人  设计开发阶段的划分及主要内容 实施人 负责人 完成期限  资料收集 彭伟 郎静 2020.10  外业调查 彭伟 郎静 2020.10  报告编制和制图 彭伟 郎静 2020.10~2020.11  专家评审 —— 郎静 2020.12  修改 彭伟 郎静 2021.1  上报 彭伟 郎静 2021.3  交付 彭伟 郎静 2021.3  编制：彭伟；审核：郎静；批准：曾容 | 符合 |
| 设计和开发的输入 | Q8.3.3 | 规划设计部根据《设计开发控制程序》及《设计开发计划书》的要求，编制了《设计和开发输入清单》  1.依据的标准  2.客户对项目的成果要求  3.项目区踏勘资料及听证材料、调整区域基础资料  4.项目开发计划  1.查：依据的标准：  1）《中华人民共和国土地管理法》（2004年8月28日通过）；  2）《土地利用总体规划管理办法》（国土资源部部令第72号）；  3）《乡镇土地利用总体规划（2006-2020年）》；  ......  查：客户对项目的成果要求：  1）提供项目可行性研究/初步设计和预算文本/实施方案；  2）提供项目预算文本；  3）提供项目公示规划图(含现状图、工程布局图)、工程单体图等；  4）提供项目工程变更设计图纸及相关变更资料。  3.查：项目区踏勘资料及听证材料、调整区域基础资料：  ①现场踏勘草图及村民意见  ②大足区2018年度等别成果  ③大足区中敖镇永和村土地整理项目前期测绘成果资料。  4.查：项目开发计划：见《设计开发计划书》。  根据设计输入资料进行了评审  评审时间：2020.10  评审过程描述：  彭伟对大足区中敖镇永和村土地整理项目进行的外业调查较为详尽，基本摸清楚了现场实地情况，对于项目现场实际与客户提供资料不符之处已标志清楚，且现场与客户相关人员确认。  经与会人员评审，一致认同外业调查情况详实，满足规划方案编制要求。可进行下一步方案编制。  改进建议：无  编制：彭伟，批准：郎静  输入清单中输入内容较详尽,基本符合标准的要求。 | 符合 |
| 设计和开发的控制 | Q8.3.4  Q8.6 | 《设计开发控制程序》中规定，在开发的适当阶段应依据所策划的安排对设计和开发进行系统的评审。  对设计和开发的各关键阶段均均进行了评审．评审严格按照计划的安排进行。  查：（1）提供有《规划方案编制成果评审报告》：  提供有评审的记录，评审人：规划设计部所有员工，管理者代表，总经理等  评审内容：  1、大足区中敖镇永和村土地整理项目方案；  2、规划图、现状图、布局图、单体图；  3、大足区中敖镇永和村土地整理项目预算。  评审意见：  大足区中敖镇永和村土地整理项目规划方案编制已完成，规划方案编制成果符合合同及相关法律法规规范，项目负责人彭伟对项目成果做了详细说明，与会人员对规划成果逐条进行了评审，确认该项目规划方案及其成果已达到设计开发要去和相关法律法规及合同要求。可提交专家组验收。  编制：彭伟 批准：郎静 时间：2020.12.1  查：（2）专家评审记录  提供评审专家签到表  签到表  评审结论：修改后复审，具体情况见附件。  经专家组评审后，对大足区中敖镇永和村土地整理项目规划方案进行修改复核。  复核专家：高明，陈光银，薛毅  复核结论：大足区中敖镇永和村土地整理项目规划方案复核有效  目前进行进度：资料上传中。  查已完工项目：铜梁区太平镇太平村土地整理项目，委托方：铜梁区土地整治储备中心  查：（3）《竣工评定报告》  包括：整理耕地质量等别评定资料；耕地质量等别评定。  评定结论：1、总体情况  项目区耕地面积190.6917hm2，整治后9等地面积15.6577hm2，10等地面积170.3222hm2，11等地面积4.7117hm2。  2、新增耕地质量等别及产能  新增耕地产能=19.7108\*（16-10）\*1500=177397.2（公斤）  3、提质改造耕地质量等别及产能  本项目不涉及提质改造评价单元。  承担单位：重庆市铜梁区土地整治储备中心  编制单位：重庆佳坤土地规划有限公司  编制日期：二〇二〇年五月  查：（4）项目成果资料签收单  项目名称：铜梁区太平镇太平村土地整理项目  签收单位名称：铜梁区土地整理储备中心  移交内容：项目实施方案文本、现状图、规划图、工程布局图及单体图册各5份；电子档资料（光盘）1份  资料签收人：李立 日期：2020年11月22日 | 符合 |
| 设计和开发的输出 | Q8.3.5 | 针对《设计和开发输入清单》，规划设计部制定了《设计开发输出清单》  查：铜梁区太平镇太平村土地整理项目的设计开发输出，内容有：  项目实施方案文本、现状图、规划图、工程布局图及单体图册各5份；电子档资料（光盘）1份等  提供有评审的记录，评审人：郎静，结论：设计和开发输入能够满足输出的要求。 | 符合 |
| 设计和开发的更改 | Q8.3.6 | 《设计开发控制程序》中规定，设计开发的更改应由提出部门填写《设计开发更改通知单》报总经理批准后进行更改，对已生产的产品更改，应执行《与顾客有关的过程控制程序》的有关规定。  暂时没有产品更改。 | 符合 |
| 生产和服务提供的控制 | Q8.5.1 | 公司质量文件，对规划设计部工作要求进行了相应的描述。  公司提供《测绘资料管理制度》、《土地整理规划设计规程》、《工程测量规范》、《土地勘测定界规程》、《项目成果质量管理》、《项目作业指导书》等作业规定。  查服务流程：  签订合同→下派任务书→下派计划书→收集项目资料→现场外业调查→土地规划设计→现场复勘→专家评审→设计修改、上报→技术服务→客户验收  （1）查规划设计情况，查在建项目资料：  抽《重庆市大足区中敖镇永和村区级土地整治项目》，  委托方：重庆市大足区农村土地整治中心  工程地点：中敖镇永和村  签订日期：2020.10.20  （2）查下派任务书、下派计划书  内容包括：依据的标准、法律法规及技术协议；起止日期：2020.10-2021.12；设计内容；设计部门及项目负责人：规划设计部：彭伟；资源配置要求，进度期限等。  时间：2020年10月11日 审核：郎静  查收集项目资料情况：  内容包括：图斑台账，退耕还林面积；数据库清单；永和村图件；大足区中敖镇永和村土地整理项目统计簿。  编辑人：彭伟。时间2020年10月  （3）查现场外业调查记录：  提供外业调查照片668份，时间2020年10月26日-10月27日  调查人：彭伟。  （4）查土地规划设计：  内容包括：大足区中敖镇永和村土地整理项目实施方案 负责人：郎静 复核人：李乐乐 编制人：彭伟；永和村图件；项目预算等。  编制日期：2020年11月  （5）查现场复勘资料，经询问项目负责人，暂未出现因收集资料不全面进行复勘情况发生。  （6）查专家评审：  提供评审专家签到表，专家人数：3人，评审时间：2020年12月3日  评审结论：修改后复审。  提供复审结论：大足区中敖镇永和村土地整理项目规划方案复核有效。  本在建项目进度：设计资料上报。  （7）抽完工项目：铜梁区太平镇太平村土地整理项目  委托方：铜梁区土地整治储备中心  签订时间：2017年11月16日  查设计修改、上报记录  签收单位名称：铜梁区土地整理储备中心  移交内容：项目实施方案文本、现状图、规划图、工程布局图及单体图册各5份；电子档资料（光盘）1份  资料签收人：李立  （8）技术服务：项目设计合理，无需技术服务地方。  （9）客户验收：验收专家组根据现场踏勘和内业资料检查，以及对该项目工程质量、资金使用情况、社会效益、经济效益等内容进行综合评价，认为该项目完成了工程设计内容，达到设计要求，一致同意该项目通过验收。  提供变更后设计方案的通过批复  变更批复变更批复1  **公司识别需确认过程为土地规划设计过程，不能提供确认记录。不符合标准GB/T19001-2016的8.5.1f) 若输出结果不能由后续的监视或测量加以验证，应对生产和服务提供过程实现策划结果的能力进行确认，并定期再确认；**  生产和服务基本受控，符合要求。 | N |
| 标识及可追溯性 | Q:8.5.2 | 现场查见，公司过程中对标识和可追溯性进行了规定。规定每个项目成果必须标识名称、编号、编制人、编制时间，若有修改，必须注明修改时间、修改人、修改内容等。  对于输出资料（设计报告、设计文件等），必须有编号、文件名、编制、批准等进行标识。  标识基本符合要求。 | 符合 |
| 顾客或外部供方的财产 | Q:8.5.3 | 查，公司对顾客财产的管理要求。  询问部门负责人，公司的顾客财产主要为顾客信息，客户资料，公司对顾客财产进行了登记管理。  现场查看，顾客财产管理基本受控。 | 符合 |
| 防护 | Q:8.5.4 | 防护：  查见，公司对运行环境提出要求，对纸质文件设置档案室，防虫防潮措施到位；对电子文件做到标示清楚，及时进行备份和涉密防护；对于输出采取备份，均采取加密保存，防止外泄。  查公司软件防护过程中对系统杀毒工作不到位，电子文件有被破坏和泄露风险，需重视。 | 符合 |
| 交付后活动 | Q:8.5.5 | 查问，对于已经交付的项目，公司承诺：报告交付后随时跟踪质量状况，发现问题，及时上门进行解决。  查，公司策划了售后管理的要求。 | 符合 |
| 更改控制 | Q8.5.6 | 公司对服务提供的更改管控要求予以明确规定：包括对其更改的评审、授权信息及需采取的措施等。经查：体系运行至今，暂无服务提供的更改情形。 | 符合 |
| 不合格输出的控制 | Q8.7 | 公司明确各类、各阶段的不合格的控制管控要求，包括输入（收集）阶段、过程监视和评审阶段、输出（签收）阶段的不合格之识别、确定、标识、处置措施等，详见《不合格品控制程序》  公司明确并实施处置不合格输出的途径，并实施对不合格的处置方法选择、采取措施的程度取决于不合格的性质及其对产品和服务的影响程度。  ---公司明确并实施对适用于纠正的不合格输出，在进行纠正之后须实施再验证。  ---公司明确并实施不合格处置后须保留相关的记录  查公司项目输出前经公司内部验证，专家评审，竣工评定。暂无不合格项目输出。  负责人讲：组织基本上没有让步接收、让步放行、让步使用的情况。  不合格输出的控制基本符合要求 |  |

说明：不符合标注N

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：规划设计部 主管领导：郎静 陪同人员：曾容 | 判定 |
| 审核员：杨珍全， 审核时间：2020.12.12 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | QES5.3； | 查，规划设计部的岗位职责和权限如下：  1）负责对土地利用总体规划及其专项规划的编制和设计；  2）负责相应设计的操作规程，作业指导书的编制；  3）负责对特殊过程的实施人员资格鉴定；  4）根公司质量环境安全目标，分解制定本部门的质量环境安全目标，并定期考核；  5）负责本部门的环境因素，不可接受风险源的识别和评价。  ……  规划设计部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | QES6.2 | 查规划设计部目标： 完成情况统计（2020年4月-11月）  1）测绘数据准确率99% 99.5%  2）固体分类处置率100% 100%  3）意外伤害发生率为0 0  4）项目按时完成率98% 98.5%  5）项目一次评审通过率98% 98.5  6）火灾事故发生率为0 0  查：规划设计部2020年4月-11月质量、环境目标完成情况：均能达到要求。  查，公司编制了环境安全目标管理实施方案：制定、执行程序或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查，依据《环境因素识别与评价控制程序》，根据不同的时态、状态识别了环境因素，通过对其发生的可能性、危害性等进行评价，规划设计部确定的重要环境因素有：1）潜在火灾；2）固废的排放；3）噪声排放。  现场查看，部门的主要工作为规划设计；在设计过程中有办公固废、生活垃圾等固废，部门的环境因素识别和重要环境因素基本到位。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2 | 查，规划设计部经过辨识与评审形成了《危险源辨识和风险评价控制程序》，查见：《危险源识别和评价表》，危险源过程打分和小组评议共评价出公司不可接受风险：3项，分别是：1、火灾伤害；2、摔伤、碰伤等意外伤害；3、用电、交通重大伤亡事故。  辨识清楚、准确，评价充分合理。  抽查见确定的1、火灾伤害；2、摔伤、碰伤等意外伤害；3、用电、交通重大伤亡事故等控制措施：  杜绝火灾事故的方法措施：  1办公室全面负责公司的防火安全工作；  2办公室建立健全防火检查,事故应急制度,发现火险隐患,必须立即消除,不能立即消除的要限时整改；  3办公区域内严禁抽烟，对于吸烟情况严禁随意丢烟头；  4 配备齐作灭火设施，并每年最少组织一次消防演习；  5严禁非电工人员随意接连电线；  危险源识别基本充分，控制措施策划可行。 | 符合 |
| 沟通  信息和沟通 | ES7.4 | 公司和部门负责人清楚公司及各部门与EO相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开环境、职业健康安全方针和环境、职业健康安全目标、与客户、外部供方等相关产品和服务的沟通等。  --主要的事项内、外沟通均事先做出策划或规定，内容包括：沟通事项、沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式等等。  --通常的沟通方式包括但不限于：会议、文件、改善提案、通告、内部联络书、内部电脑网络、培训、拜访、交谈、提交报告等。  --现场查看记录并口头交流确认：公司及办公室负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | ES8.1 | 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、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，组织实施资源浪费控制、火灾预防等过程的控制，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、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：  办公室要增设废弃物回收场地与设施，实现分类管理，并做出标识；复印机废墨盒、废电池等危废由供应商统一回收、处置；其他可回收利用的废弃物集中回收后，定期处置。  2）资源浪费管控：  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。现场有水、电等使用的场所，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，每月由财务部集中统计跟进。统计内容包括：水，电消耗费用，纸张、灭火器材等费用。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）火灾的控制  a） 消防设备的配置；b）消防小组的成立；c）应急准备预案的制定；d）岗前培训；e)消防演习。  2）摔伤、碰伤的控制：  制订管理制度、配置预防设施、培训教育。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 查见：《应急准备和响应控制程序》、公司拟定有《火灾、中暑应急预案》，2020年8月21日进行了火灾应急演习。  查见：火灾演练实况记录：公司全体人员参加了2020年8月21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消防安全演习总结报告。通过这一次演练，提高了员工的火灾急救水平，增强了消防安全防护的意识，为今后的应急打下了良好的基础，切实地保证了员工的人身安全。  应急准备：在公司办公区域，按要求配置灭火器。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：测绘部（含项目现场） 主管领导：王珂 陪同人员：曾容 | 判定 |
| 审核员：余家龙、董志凯 审核时间：2020.12.12 |
| 审核条款： |
| 基础设施  工作环境 | Q7.1.3  Q7.1.4 | 1、经了解组织的建筑设施：  ——办公面积共500平方左右，主要为办公和管理部门使用。  ——外出工作环境主要为地形测量场地。  2、查《设备管理台账》主要设备包括：办公设备、电脑、GNSS接收机、全站仪等等设施，可以满足服务需要。  3.经查，办公设施采取定期日常维护的方式进行，出现异常情况由厂家维修。现场查看设备、设施完好。  4.抽查设备、设施维护保养记录，公司主要设备为办公设备和检测，公司定期进行校准或检定，另外对每个检测设备建立有《设备档案》，对保养、检定或校准记录归档管理，现场查看记录基本完善。  5.特种设备：无。  6.支持性服务，有1辆小车用于现场测量，提供车辆行驶证和相应保险信息。  目前该公司基础设施符合要求，基本能满足公司运营的要求。 | 符合 |
| 监视和测量资源 | Q7.1.5 | 公司的监视和测量设施设备主要是GNSS接收机（1台）、全站仪（2台）等，能保证地形测量（资质许可范围内）的要求。公司对主要的监视和测量设施设备实施专项管理，有仪器设备档案资料目录、操作规程、仪器设备维护记录、检定或校准证书等资料。  抽查在用检测设备检定或校准情况：  设备名称 检定或校准机构 检定或校准日期 结论  GNSS接收机（出厂编号064840) 重庆市地理信息和遥感应用中心 2020.12.4 合格  全站仪（出厂编号RH0120） 重庆市地理信息和遥感应用中心 2020.4.30 合格  全站仪（出厂编号1100091） 重庆市地理信息和遥感应用中心 2020.4.30 合格  ........  证书均在有效期内，见附件。监视和测量设备的管理符合要求 | 符合 |
| 运行策划和控制 | Q8.1 | 公司测绘部主要服务内容：地形测量（资质许可范围内）  公司产品执行标准：1、GB/T 14912-2005《1：500 1：1000 1：2000外业数字测图技术规程》；2、GB/12898-91《国家三、四等水准测量规范》；3、TD/T 1014—2007《第二次全国土地调查技术规程》；4、GB/T 7930-2008《1:500、1:1000、1:2000地形图航空摄影测量内业规范》；5、GB/T 7931-2008《1:500、1:1000、1:2000地形图航空摄影测量外业规范》等标准和规程。  地形测量流程  签订合同→下派任务书→下派计划书→收集项目资料→现场勘测→内业处理→现场复勘→内审→专家评审→修改、上报→勘测报告→客户验收。  测绘部负责产品实现和服务提供的策划，产品策划主要依据顾客的要求以及国家标准，策划输出的具体结果包括以下内容：  a）确定产品和服务的要求；--产品标准、检测规范等。  b）建立过程准则以及产品和服务的接收准则；---产品标准、勘查规范。  c）确定符合产品和服务要求的资源；---流程图  d）按照准则实施过程控制；---检测服务过程监控  e）保持、保留必要的文件和记录。---文件和质量记录  ---策划输出经过评审及跟进、必要的更改控制及批准等以适合组织的运行需要。  ----关键过程：现场勘测。确认过程：无  ----外包过程：无人机测试  ----经确认：暂无策划的更改。 | 符合 |
| 生产和服务提供的控制  产品和服务放行； | Q8.5.1  Q8.6 | 公司质量文件，对测绘部工作要求进行了相应的描述。  公司提供《测绘资料管理制度》、《工程测量规范》、《土地勘测定界规程》、《城市测量规范》、《项目作业指导书》等作业规定。  地形测量流程  签订合同→下派任务书→下派计划书→收集项目资料→现场勘测→内业处理→现场复勘→内审→专家评审→修改、上报→勘测报告→客户验收。  公司为验证产品和服务的要求是否得到满足对需实施监视和检验的阶段、过程、项目及记录等予以规定，查见公司检验规范规定了检测设备及检测服务项目的检验方法、标准。  ◆公司对特殊放行或紧急放行情况予以界定，原则上，一般情况下不许特殊放行或紧急放行，合同中指定的规范和检测方法为唯一检测方法时，必须按照该方法完成检测任务。体系运行至今尚未发生特殊放行或紧急放行的情况。  ◆公司明确对各阶段产品和服务的放行均须实施必要的记录并保留。详见如下输入、过程及输出检验证据抽样  原材料及办公用品、设备检验、主要采取自检或委外检测方式。  （1）抽查《办公耗材验收记录》  物料名称：欧印工程复印纸1070\*50。  供应商：乐乐狗门市  检验项目：外观、规格型号、数量、质量核对。  检验结论：合格  检验员：张林松， 日期：2020.4.16  设备及物料均按规定进行了检验和确认。  （2）查土地测量情况，查在建项目资料：  项目名称：江津区石蟆镇转龙村土地整理项目；  委托方：重庆市江津区江鼎实业发展有限公司；  委托内容：  1.调查测区内土地利用现状、地形测绘、项目勘察。  2.测绘要求采用不低于1:2000的无人机测绘。  3.局部拟新建工程措施区域需开展1:500 地形图测绘，以满足规划设计精度需求。  4.项目坐标系采用2000国家大地坐标系，高程系统采用1985国家高程基准。  5.建立测区土地利用现状分类台账，编制工作报告、技术报告等成果资料。  6.完成项目实施后的新增地物、工程及权属调整等标注(注:本项为竣工测绘内容)。  7.完成项目耕地质量等别评定成果。  8.配合甲方开展测绘成果资料审查等有关事宜。  签订时间：2020年3月30日  （3）查下派任务书和下派计划书：  任务书：项目名称：江津区石蟆镇转龙村土地整理项目 起止日期：2020.4.25-2020.7.25  依据的标准、法律法规及技术协议的主要内容：  1、CJJ/T8-2011《城市测量规范》；  2、GB/T 14912-2005 《1：500 1：1000 1：2000外业数字测图技术规程》；  3、GB/12898-91 《国家三、四等水准测量规范》；  4、GB/T24356-2009 《测绘成果质量检查与验收》；  5、GB/T 20257.1―2007 《1:500、1:1000、1:2000地形图图式》；  6、TD/T 1014—2007 《第二次全国土地调查技术规程》；  7、TD/T1012-2000 《土地开发整理项目规划设计规范》；  8、CH/T1001 《测绘技术总结编写规定》；  9、CH/T1004 《测绘技术设计规定》；  10、重庆市土地整治项目测绘技术要求（试行）；  11、重庆市农村土地整治项目测绘成果审查要点（试行）。  测绘内容：对江津区石蟆镇转龙村村部分土地地形、地貌进行测绘。  测绘部门及项目负责人：测绘部 王珂 日期：2020.4.20  计划书：现场执行 项目组长 刘一  内业处理：石瑜  资源配置要求：  本工程共组织技术人员2人，其中工程师1人，技术员1人。  （1）华测GPS接收机1台套；（2）南方全站仪312R+2台套(5秒级仪器)。  （3）计算机2台；（4）汽车1台。  查阅资料：对测绘阶段的划分及主要内容有明确期限限制。  编制：石瑜 审核：刘一 批准：王珂 日期：2020.4.25  经总经理和测绘部经理，项目部负责人评审，任务书、计划书规定标准正确，资源配置合理，能够在规定时间内完成任务，任务书、计划书符合要求。  （4）查收集项目资料  针对江津区石蟆镇转龙村土地整理项目收集资料清单：  1、江津区石蟆镇航片；  2、1：10000土地利用现状图；  3、1：10000地形图：  经项目负责人刘一审核评价：资料收集齐全，可进行下一步流程操作。  批准：王珂 日期：2020.5.25  （5）查外业调查记录：  项目名称：江津区石蟆镇转龙村土地整理项目，测绘类型：土地整理测绘  外业调查情况：2020年5月6日-10日，对重庆市江津区石蟆镇转龙村部分土地地形、地貌进行测绘。  外业调查采用无人机进行绘制，为委外项目  委外单位：重庆新启恒测绘有限公司，  测绘内容：1、测绘内容:依照甲方提供的项目区范围线，进行无人机航摄，获取不低于1: 2000 的航摄原始照片;对获取影像进行正射处理，提供项目区范围内相应地面分辨率的正射影像。平面坐标使用近似2000国家大地坐标系，高程使用近似1985国家高程系统，乙方提供的测绘成果满足甲方对该项目的使用要求。2、提交成果:项目区正射影像图1份(电子数据)，控制点成果1份。  外业调查完成后组织对外业调查情况评审  评价人：石瑜、刘一、王珂  评审结果：通过对现状地类的实地测绘和内业测算，项目区不占用城镇规划区且项目实施规模满足《重庆市土地整治项目测绘技术要求》的规定。  时间：2020年5月28日  （6）查内业处理：  内业收集编制资料包括：1.一万现状图，2.技术设计书，3.技术报告书，4.江津区石蟆镇转龙村土地整理项目前期测绘及土地利用现状调绘1:10000图斑台账。  完成时间：2020年6月17日  （7）查现场复勘资料，经询问项目负责人，暂未出现因收集资料不全面进行复勘情况发生。  （8）内业处置完成后，组织进行内审  查外业成果质检报告：编制成果清单：  1、1:2000正射影像图；  2、控制资料；  评审意见：  1、部分小路未注记材质、宽度。  编制：石瑜 审核：刘一 批准：王珂 时间：2020.6.21  查内业成果质检报告：  1、1:2000现状图；  2、1:10000现状图；  3、技术设计书；  4、技术报告书；  5、控制资料；  6、土地利用现状台账；  7、红线拐点坐标。  评审意见：  江津区石蟆镇转龙村土地整理项目初步成果已完成，成果符合合同及相关法律法规规范，项目编制人对成果进行了自检并交予部门经理进行复查后上报给公司技术总监按照公司项目质量管理规程进行核查，确认该项目成果按相关相关法律法规、技术规程要求编制，数据统计无误，可交客户确认后送审。  编制：石瑜 审核：刘一 批准：王珂 时间：2020.6.21  经项目负责人介绍，因项目进度延误，加上疫情影响，本项目工作进度延期  目前进行进度：组织专家评审  查项目现场：项目已完成了测绘工作，查测绘结果，比对项目现场基本情况，初步能够判断土地测绘工作实施有效。  （9）抽取已完工项目资料：  项目名称：巫溪县塘坊镇金龙村土地整理项目；  委托方：巫溪县土地储备整理中心  委托内容：  1.调查测区内土地利用现状及权属调查和清绘。  2.建立符合要求的直角坐标系、高程系等。  3.测绘1: 2000 (1: 500)地形，并套合土地利用现状  4.建立测区地理信息数据库及对应的台账数据及技术报告等成果资料。  5.完成项目实施后的新增地物、工程及权属调整等标注(注:本项为竣工测绘内容)。  6.配合甲方开展测绘成果资料审查等有关事宜。  签订时间：2018年10月12日  完成时间：2019年12月19日  （10）查专家评审情况  评审时间：2019年12月19日 送审单位：巫溪县土地整理征收中心  审核情况：1）存在问题：1、要件提交  (1)未提供测绘单位资质及与图件中签署一致的人员资质。  2、图件审查  (1)所有shp格式和dwg格式的图件均应提供2000坐标系，80坐标系仅需提供一个shp格式的红线。(2)二调数据虽然图框写的2018年变更数据，但实际内容非最新数据，应采用最新二调数据。  (3)控制展点图、竣工图、新增耕地测算图等图件的图签中涉及图幅号错误。  (4)新增耕地测算图应粘贴新增耕地测算表，竣工图的石坎量表应列出石坎方量和压顶方量.  3、数据及报告审查  (1)技术设计、技术报告、新增耕地测算报告未签字盖章，技术报告封面与扉页的时间不一致。  (2)新增耕地增加的理由不充分，规划时田坎系数也有那么高。  (3)请保留台帐各表格数据链接公式以便查验。  (4)汇总表下方文字备注面积错误，实际无沟渠面积。  修改情况：该项目经2次修改后报送审查，经复审，问题已按土地开发整理相关文件要求修改。修改后的测绘成果图| 面错误已修改完善;所缺资料已补充完善;数据及报告中的错误已修改完善，现核定1:00000土地利用现状况图的见附图。  审查意见该项目：资料经审核，满足要求，同意通过审查。  审查人：钟祝尤 复核人：覃宇平 审定人：章立 日期：2019.12.19  巫溪县塘坊镇金龙村土地整理项目竣工测绘成果资料审查意见书  （11）专家评审后，土地测绘报告经修改、上报，勘测报告后交客户验收。  项目负责人介绍：因上报交客户验收均为与政府部门于内网中进行，未留下相应截图和记录，与负责人沟通交流，今后项目完成时，交付前要留下交付证据，下次审核时关注。  生产和服务基本受控，符合要求。 | 符合 |
| 标识及可追溯性 | Q:8.5.2 | 现场查见，公司过程中对标识和可追溯性进行了规定。规定每个项目成果必须标识名称、编号、编制人、编制时间，若有修改，必须注明修改时间、修改人、修改内容等。  对于输出资料（设计报告、设计文件等），必须有编号、文件名、编制、批准等进行标识。  标识基本符合要求。 | 符合 |
| 顾客或外部供方的财产 | Q:8.5.3 | 查，公司对顾客财产的管理要求。  询问部门负责人，公司的顾客财产主要为顾客信息，客户资料，公司对顾客财产进行了登记管理。  现场查看，顾客财产管理基本受控。 | 符合 |
| 防护 | Q:8.5.4 | 防护：  查见，公司对运行环境提出要求，对纸质文件设置档案室，防虫防潮措施到位；对电子文件做到标示清楚，及时进行备份和涉密防护；对于输出采取备份，均采取加密保存，防止外泄。  查公司软件防护过程中对系统杀毒工作不到位，电子文件有被破坏和泄露风险，需改善。 | 符合 |
| 交付后活动 | Q:8.5.5 | 查问，对于已经交付的项目，公司承诺：报告交付后随时跟踪质量状况，发现问题，及时上门进行解决。  查，公司策划了售后管理的要求。 | 符合 |
| 更改控制 | Q8.5.6 | 公司对服务提供的更改管控要求予以明确规定：包括对其更改的评审、授权信息及需采取的措施等。经查：体系运行至今，暂无服务提供的更改情形。 | 符合 |
| 不合格输出的控制 | Q8.7 | 公司明确各类、各阶段的不合格的控制管控要求，包括输入（收集）阶段、过程监视和评审阶段、输出（签收）阶段的不合格之识别、确定、标识、处置措施等，详见《不合格品控制程序》  公司明确并实施处置不合格输出的途径，并实施对不合格的处置方法选择、采取措施的程度取决于不合格的性质及其对产品和服务的影响程度。  ---公司明确并实施对适用于纠正的不合格输出，在进行纠正之后须实施再验证。  ---公司明确并实施不合格处置后须保留相关的记录  查公司项目输出前经公司内部验证，专家评审，竣工评定。暂无不合格项目输出。  负责人讲：组织基本上没有让步接收、让步放行、让步使用的情况。  不合格输出的控制基本符合要求 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：测绘部（含项目现场） 主管领导：王珂 陪同人员：曾容 | 判定 |
| 审核员：杨珍全， 审核时间：2020.12.12 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | QES5.3； | 查，测绘部的岗位职责和权限如下：  1）负责公司的土地测绘工作；  2）负责土地测绘工作的操作规程，作业指导书的编制；  3）负责对特殊过程的实施人员资格鉴定；  4）根公司质量环境安全目标，分解制定本部门的质量环境安全目标，并定期考核。  5）负责本部门的环境因素，不可接受风险源的识别和评价。  ……  测绘部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | QES6.2 | 查测绘部目标： 完成情况统计（2020年4月-11月）  1）测绘数据准确率99% 99.5%  2）固体分类处置率100% 100%  3）意外伤害发生率为0 0  4）项目按时完成率98% 98.5%  5）项目一次评审通过率98% 98.5  6）火灾事故发生率为0 0  查：测绘部2020年4月-11月质量、环境目标完成情况：均能达到要求。  查，公司编制了环境安全目标管理实施方案：制定、执行程序或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查，依据《环境因素识别与评价控制程序》，根据不同的时态、状态识别了环境因素，通过对其发生的可能性、危害性等进行评价，测绘部确定的重要环境因素有：1）潜在火灾；2）固废的排放；3）噪声排放。  现场查看，部门的主要工作为土地；在设计过程中有办公固废、生活垃圾等固废，部门的环境因素识别和重要环境因素基本到位。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2 | 查，测绘部经过辨识与评审形成了《危险源辨识和风险评价控制程序》，查见：《危险源识别和评价表》，危险源过程打分和小组评议共评价出公司不可接受风险：3项，分别是：1、火灾伤害；2、摔伤、碰伤等意外伤害；3、用电、交通重大伤亡事故。  辨识清楚、准确，评价充分合理。  抽查见确定的1、火灾伤害；2、摔伤、碰伤等意外伤害；3、用电、交通重大伤亡事故等控制措施：  杜绝火灾事故的方法措施：  1办公室全面负责公司的防火安全工作；  2办公室建立健全防火检查,事故应急制度,发现火险隐患,必须立即消除,不能立即消除的要限时整改；  3办公区域内严禁抽烟，对于吸烟情况严禁随意丢烟头；  4 配备齐作灭火设施，并每年最少组织一次消防演习；  5严禁非电工人员随意接连电线；  危险源识别基本充分，控制措施策划可行。 | 符合 |
| 沟通  信息和沟通 | ES7.4 | 公司和部门负责人清楚公司及各部门与EO相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开环境、职业健康安全方针和环境、职业健康安全目标、与客户、外部供方等相关产品和服务的沟通等。  --主要的事项内、外沟通均事先做出策划或规定，内容包括：沟通事项、沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式等等。  --通常的沟通方式包括但不限于：会议、文件、改善提案、通告、内部联络书、内部电脑网络、培训、拜访、交谈、提交报告等。  --现场查看记录并口头交流确认：公司及办公室负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | ES8.1 | 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、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，组织实施资源浪费控制、火灾预防等过程的控制，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、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：  办公室要增设废弃物回收场地与设施，实现分类管理，并做出标识；复印机废墨盒、废电池等危废由供应商统一回收、处置；其他可回收利用的废弃物集中回收后，定期处置。  2）资源浪费管控：  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。现场有水、电等使用的场所，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，每月由财务部集中统计跟进。统计内容包括：水，电消耗费用，纸张、灭火器材等费用。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）火灾的控制  a） 消防设备的配置；b）消防小组的成立；c）应急准备预案的制定；d）岗前培训；e)消防演习。  2）摔伤、碰伤的控制：  制订管理制度、配置预防设施、培训教育。  现场查看对江津区石蟆镇转龙村土地整理项目现场环境因素和不可接受风险控制：对测绘人员现场作业产生的环境因素等有统一管理：测绘活动产生的固体废弃物定点放置在现场作业点的固废回收处；无人机测绘白天操作，避免噪声过大影响周边环境；现场测绘活动产生废水不乱排；严格控制火源避免引发郊区火灾。对测绘人员现场作业产生的不可接受风险的控制如下：控制火灾来源；对测绘人员岗前培训避免操作失误引发意外伤害；对测绘设备设施、交通工具定期维护保养避免引发交通事故和机械伤害；外出准备应急物品和药品。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 查见：《应急准备和响应控制程序》、公司拟定有《火灾、中暑应急预案》，2020年8月21日进行了火灾应急演习。  查见：火灾演练实况记录：公司全体人员参加了2020年8月21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消防安全演习总结报告。通过这一次演练，提高了员工的火灾急救水平，增强了消防安全防护的意识，为今后的应急打下了良好的基础，切实地保证了员工的人身安全。  应急准备：在公司办公区域，按要求配置灭火器。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：业务部 主管领导：曾容， 陪同人员：郎静 | 判定 |
| 审核员：余家龙， 审核时间：2020.12.12 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | Q5.3； | 查，业务部的岗位职务说明书和权限如下：   1. 负责顾客要求的识别，和合同的评审，负责与顾客的沟通和联络； 2. 负责公司物资的采购，供方评审等； 3. 负责本部门的环境因素识别，完成本部门目标、指标和环境管理方案的实施； 4. 负责对本部门的危险源进行辨识、风险评价和控制措施的确定，提出职业健康安全管理方案并实施。   ……  业务部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | Q6.2 | 查业务部质量目标： 考核情况（2020年4月-11月）  a)顾客意见及时处理率100% 100%  b)顾客满意度≥90%。 98%  查：2020年4-2020年11月业务部质量目标完成情况：均能达到要求。 | 符合 |
| 产品和服务的要求 | Q8.2 | 公司制定并实施合同评审相关管理制度，业务部采用上门拜访、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）顾客对产品规定的要求,包括产品项目内容、技术、进度和费用要求以及设计、策划后期服务要求；  （2）与产品有关的法律、法规要求；  （3）公司确定的其他附加要求,如保密、特殊资历等  顾客有测绘业务需求时，介绍公司测绘服务水平和实施方案，了解顾客要求，并结合国家相关标准进行确定，且明示在合同或订单上，确定顾客对产品的具体要求。  查见《合同登记表》，内容包括：顾客名称、服务名称、联系人、合同期限日期等。  1、顾客名称：重庆市大足区农村土地整治中心  服务内容：重庆市大足区中敖镇天台村、永和村、九石村社区级土地整治项目前期勘测、设计与预算编制、工程验收  合同日期：2020年10月20日  2、顾客名称：铜梁区土地整治储备中心  服务内容：铜梁区庆龙镇冬笋村、太平镇太平村农村土地整治项目规划设计  合同日期：2017年11月（跨年度框架合同）  3、顾客名称：巫溪县土地储备整理中心  服务内容：巫溪县塘坊镇金龙村土地整治项目测绘  合同日期：2018年10月12日（跨年度框架合同）  ......  为了明确与服务有关的要求，确保公司有能力满足顾客要求；在公司向顾客做出提供服务的承诺之前对相关服务有关要求进行了评审：  抽合同评审：  顾客：重庆市大足区农村土地整治中心  签订时间:2020年10月20日  服务名称：重庆市大足区中敖镇天台村、永和村、九石村社区级土地整治项目前期勘测、设计与预算编制、工程验收。  评审内容：技术要求、支持服务、价格、测绘服务能力等。  评审负责人：张祥慧、郎静、曾容、王珂、李晓华。  评审结论：符合要求，同意签订  评审时间:2020年10月18日（合同签定前）  ..........  经查：近来以来，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。 | 符合 |
| 外部提供过程、产品和服务的控制 | Q8.4 | 1.查公司编制并执行了采购管理制度，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。  2.查《合格供方名录》。  1）重庆新启恒测绘有限公司、 供应：无人机测绘（委外）；  2）重庆市格格办公设备有限公司、 供应：办公用品等。  ......  3．查：供应商评价表：  抽查《供方评价表》  1）供应商：重庆新启恒测绘有限公司  评价项目：供方价格、质量能力，交货情况、售后服务能力等。  评价结论：从该公司提供的产品符合相关质量标准，且性能优秀，应列入合格供方。  评价人：张祥慧、郎静、曾容、李晓华。  批准人：李晓华 评审日期 2020.7.9  2）供应商：重庆市格格办公设备有限公司  评价项目：供方价格、质量能力，交货情况、售后服务能力等。  评价结论：从该公司提供的产品符合相关质量标准，且性能优秀，应列入合格供方。  评价人：张祥慧、郎静、曾容、李晓华。  批准人：李晓华 评审日期 2020.8.10  4、抽查土地利用总体规划及其专项规划的编制、设计（资质许可范围内）；地形测量（资质许可范围内）用的采购合同或采购单  1）供方：重庆市格格办公设备有限公司  采购日期：2020.12.2（下单时间）  产品名称 数量 单价（元） 金额（元） 交期  理光墨粉 4件 265 1060 2020.12.2前  A4装订封面PP 5件 25 125 2020.12.2前  2）重庆市格格办公设备有限公司  采购日期：2020.10.23（下单时间）  名称 总数量 总金额 交期  办公用品一批 133件 133 2020.10.23前  3）重庆新启恒测绘有限公司  采购日期：2020.4.10  名称 数量 合同期限  无人机测绘（委外） 1次 2020.4.10-2020.4.20  ......  组织对外部供方的控制是分类、分级进行控制，实施优胜劣汰的控制方法。并对影响最终公司服务质量的关键过程进行从严控制。    经询问公司对采购的办公用品的型号规格、外观、数量、质量证明文件等进行了验收。  抽查验证记录，查《进货验证记录》   1. 抽查：采购到货时间：2020.12.2   供应商：重庆市格格办公设备有限公司  品名：理光墨粉等办公用品一批  检验项目 ：名称/规格型号/数量/标识/性能。  结论：合格，入库  检验人：曾容 2020.12.2   1. 抽查：采购到货时间：2020.10.12   供应商：重庆市格格办公设备有限公司  品名：墨水等办公用品一批 检验项目 ：名称/规格型号/数量/标识/性能。  结论：合格，入库  检验人：曾容 2020.10.12  3、抽查：采购到货时间：2020.7.8  供应商：重庆市格格办公设备有限公司  品名：工程复印纸等办公用品一批 检验项目 ：名称/规格型号/数量/标识/性能。  结论：合格，入库  检验人：曾容 2020.7.8  ........  现场查看其他采购物料均按要求进行验证。 | 符合 |
| 顾客满意 | Q9.1.2 | 公司主要通过日常口头交流、电话回访、登门拜访、定期发放《顾客满意程度调查表》等形式来收集了解顾客是否满意的信息。提供有2020年8月18日《顾客满意程度调查表》调查表共4份 ：调查顾客有：重庆市大足区农村土地整治中心、重庆市江津区江鼎实业发展有限公司、铜梁区土地整治储备中心、巫溪县土地储备整理中心。  --调查内容包括：交货时间、服务满意度、价格等  --统计分析结果顾客满意度：98%  --暂无明显需实施纠正措施的改进事项。  --提供顾客满意调查分析报告，报告显示：公司产品在交期、服务质量等其他方面都得到了顾客的认可。在产品价格方面，与顾客心目中要求还有一些差距，这说明公司的产品还需进一步提高和改进，在产品价格上，要降低成本、减少费用，提高产品的价格竞争力，该结果已提交管理评审。 | 符合 |

说明：不符合标注N

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：业务部 主管领导：曾容， 陪同人员：郎静 | 判定 |
| 审核员：杨珍全， 审核时间：2020.12.12 |
| 审核条款： |
| 组织的角色、职责和权限 | ES5.3； | 查，业务部的岗位职务说明书和权限如下：  1）负责顾客要求的识别，和合同的评审，负责与顾客的沟通和联络；  2）负责公司物资的采购，供方评审等；  3）负责本部门的环境因素识别，完成本部门目标、指标和环境管理方案的实施；  4）负责对本部门的危险源进行辨识、风险评价和控制措施的确定，提出职业健康安全管理方案并实施。  ……  业务部负责人对部门职责清楚。 | 符合 |
| 环境因素 | E6.1.2 | 查，依据《危险源辨识、风险评价和风险控制程序》，根据不同的时态、状态识别了环境因素，通过对其发生的可能性、危害性等进行评价，业务部确定的重要环境因素有：1）潜在火灾；2）固废的排放。  现场查看，部门的主要工作为采购办公室所需日常办公设备物资及测绘现场所需设备物资；办公及服务过程中有办公固废、包装箱、包装袋等固废，部门的环境因素识别和重要环境因素基本到位。 | 符合 |
| 危险源识别、评价与控制措施 | S6.1.2 | 查，业务部经过辨识与评审形成了《危险源辨识、风险评价和风险控制程序》，包括办公设备线路损坏漏电引发触电伤人、吸烟引然纸张引发火灾；高温天气下业务外出造成的的中暑、测绘过程中造成摔伤、碰伤、交通事故等意外伤害等危险源。  采用的是经验判断法、过程分析法识别。  业务部采用打分法确定重大风险是：（1）线路短路、吸烟引发火灾、（2）测绘过程安全防护不当摔伤、碰伤、交通事故等意外伤害。  危险源辨识基本充分、风险等级评价基本合理。  查，风险控制措施有：  相关方告知、定期检查线路；设立消防逃生通道、消防设备配备定期检查；  参与消防应急预案的制订及演练等。  危险源识别基本充分，控制措施需要完善。 | 符合 |
| 目标及其实现的策划 | ES6.2 | 查业务部环境和职业健康安全目标： 考核情况（2020年4月-11月）  1）固废分类处置率100%； 100%  2）重大伤亡事故为零； 0  3）火灾事故为零。 0  查：2020年4-2020年11月业务部环境、职业健康安全目标完成情况：均能达到要求。  查，公司编制了环境、职业健康安全目标管理实施方案：制定、执行程序或作业文件；加强监测和测量；培训与教育；应急响应。 | 符合 |
| 沟通 | ES7.4 | 公司和部门负责人清楚公司及各部门与EO相关的内部沟通和外部信息交流的项目、内容等。如：公布、公开环境、职业健康安全方针和环境、职业健康安全目标、与客户、外部供方等相关产品和服务的沟通等。  --主要的事项内、外沟通均事先做出策划或规定，内容包括：沟通事项、沟通的职责、沟通对象、沟通内容、沟通时机、沟通方式等等。  --通常的沟通方式包括但不限于：会议、文件、改善提案、通告、内部联络书、内部电脑网络、培训、拜访、交谈、提交报告等。  --现场查看记录并口头交流确认：公司及办公室负责的相关内、外沟通效果基本满足要求。 | 符合 |
| 运行策划和控制 | ES8.1 | 查，业务部实施以下环境、职业健康安全管理制度：《消防管理制度》、《安全检查制度》、《固体废弃物管理规定》、《火灾事故应急救援预案》、《运行管理制度》等。  查不可接受风险源：   1. 火灾伤害；2）摔伤、碰伤等意外伤害；3）用电、交通重大伤亡事故   查看，公司制订的相应的安全管理制度及管理方案，对不可接受风险源进行管控。  据称：对火灾应急设施、安防设施运行情况等进行了检查维护。  查重要环境因素：   1. 噪声的排放； 2. 固体废弃物的排放； 3. 潜在火灾； 4. 资源消耗。   据称：对火灾应急设施、安防设施运行情况等进行了检查维护。  查业务部办公区域环境和安全实施情况；  现场查看：现场未发现大功率电器使用。  现场查看：现场电线有穿管保护，固定布局、现场有禁止吸烟的提醒，办公设备均有接地保护。  查见办公区有一般固废分装桶，现场有处理的记录。 | 符合 |
| 应急准备和响应 | ES8.2 | 查见：《应急准备和响应控制程序》、公司拟定有《火灾、中暑应急预案》，2020年8月21日进行了火灾应急演习。  查见：火灾演练实况记录：业务部人员参加了2020年8月21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消防安全演习总结报告。通过这一次演练，提高了员工的火灾急救水平，增强了消防安全防护的意识，为今后的应急打下了良好的基础，切实地保证了员工的人身安全。  应急准备：在公司办公区域，按要求配置灭火器。 | 符合 |

说明：不符合标注N