**审核计划**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受审核方名称 | 北京睿思达科企业管理咨询有限公司 | | | | | | | | | | | |
| 注册地址 | 北京市通州区砖厂北里140号楼6层1613 | | | | | | | | | | | |
| 经营地址 | 河北省石家庄市裕华区中冶盛世国际广场D座1701、1702 | | | | | | | | | | | |
| 联系人 | 王慧君 | | | 联系电话 | | 18511817988 | | | 邮编 | | bjrsdk@126.com | |
| 最高管理者 |  | | | 联系电话 | |  | | | 邮箱 | |  | |
| **合同编号**. | 1279-2021-Q | | | **审核领域** | | **■**QMS | | | | | | |
| **审核类型** | **■初次认证第（二）阶段****□监督审核** **□再认证 □扩项审核 □其他** | | | | | | | | | | | |
| **审核方法** | **■现场审核 □远程审核 □非现场审核（仅限一阶段）** | | | | | | | | | | | |
| 审核目的 | **■第二阶段审核：验证组织管理体系的建立、实施运行的符合性及有效性，以确定是否推荐认证注册。** | | | | | | | | | | | |
| 审核范围 | 企业管理咨询 | | | | | | | | | 专业  代码 | 35.04.02 | |
| 审核准则 | **■GB/T19001-2016/ISO 9001:2015**  **■适用于受审核方的法律法规及其他要求； ■认证合同**  **■受审核方管理体系文件 (手册版本号： RSD -SC-2021 A/0版)** | | | | | | | | | | | |
| 审核日期 | **现场审核于****2021年12月07日 上午至2021年12月07日 下午(共****1.0天)** | | | | | | | | | | | |
| **远程审核于年月日上午至年月日下午 (共天)** | | | | | | | | | | | |
| 审核语言 | **■普通话**□**英语**□**其他** | | | | | | | | | | | |
| 审核组成员 | | | | | | | | | | | | |
| 组内身份 | 姓名 | 性别 | 注册证书号 | | | 专业代码 | | 联系电话 | | | | 见证安排 |
| 组长 | 周文廷A | 男 | 2019-N1QMS-1244880 | | | 35.04.02 | | 13831886852 | | | |  |
| 组员 | 刘红杰B | 男 | 2021-N1QMS-1281767 | | |  | | 15801270410 | | | |  |
| **承诺: 在审核过程中接触的有关受审核方特定产品或机密信息，未经受审核方书面同意不得透露给第三方。当法律要求需要信息提供给第三方时，公司书面通知受审核方所要提供的信息。** | | | | | | | | | | | | |
| 审核组长 |  | | 审核方案  管理人员 | | 李凤娟 | | 受审核方  签字及公章 | | | | |  |
| 联系电话 |  | |
| 日期 |  | | 日期 | | 2021.12.6 | | 日期 | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **审核日程安排** | | | | | |
| **日期** | **时间** | **部门** | **过程** | **涉及条款** | **审核人员** |
| **12-7** |  |  |  |  |  |
|  | **08:00-8:30** |  | **首次会议** |  | **AB** |
|  | **08:30-12:00** | **领导层** | （内外部因素、相关方的需求和期望、体系策划过程、管理承诺相关过程、资源提供过程、内外部沟通、管理评审过程、产品实现策划、顾客投诉处理、监视和测量规划和持续改进等）  对一阶段问题整改情况的确认；事故事件及其处理情况，质量情况等 | QMS：4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/6.3/7.1.1/7.1.2/7.3/7.4/9.1.1/9.3/10.1/10.3 | **B** |
|  | 13:00-16:30 | 办公室 | 内部审核、管理评审、人员能力、基础设施管理、运行环境管理、意识、知识管理、文件/记录控制、原材料采购、供方的管理与控制等）（QMS） | 5.3/6.2/7.1.2/7.1.3/7.1.4/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5/8.4/9.1.3/9.2 | **B** |
|  | 8:30-16:30 | 业务部 | 监视和测量资源的管理、运行的策划、产品和服务的要求、设计与开发、过程控制、产品和服务的放行、不合格输出的控制、顾客满意度调查等 | QMS: 5.3/6.2/7.1.5/8.1/8.2/8.3/8.5/8.6/8.7/9.1.2/10.2 | **A** |
|  | 12:00-13:00 |  | 午饭、休息 |  |  |
|  | 16:00-16:30 |  | 末次会议 | 审核发现宣告 | **AB** |

**注：每次监督审核必审条款：**

1. **Q：4.1、4.2、4.3、4.4、5.2、5.3、6.1、6.2、6.3、8.1、8.2、8.3、8.4、8.5、8.6、8.7、9.1、9.2、9.3、10.2、10.3;**
2. **J:3.2、3.3、3.4、4.2、4.3、5.2、5.3、6.2、6.3、7.2、7.3、7.4、8、9、10、11、12**
3. **E/O:4.1、4.2、4.3、4.4、5.2、5.3、6.1、6.2、8.1、8.2、9.1、9.2、9.3、10.2、10.3**
4. **S：4.1、4.2、4.3.1、4.3.2、4.3.3、4.4.1、4.4.3、4.4.6、4.4.7、4.5.1、4.5.2、4.5.3、4.5.5、4.6**
5. **En:**
6. **除以上必审条款外还需审核：标准/规范/法规的执行情况、上次审核不符合项的验证、认证证书、标志的使用情况、投诉或事故、监督抽查情况、体系变动**