****

**审核计划**

|  |  |
| --- | --- |
| 受审核方名称 | 邢台市亿阳科技开发有限公司 |
| 注册地址 | 邢台市信都区郭守敬北路386号 |
| 经营地址 | 邢台市信都区郭守敬北路386号 |
| 联系人 | 闫新宇 | 联系电话 | 18832906744 | 邮箱 | xtyiyang@126.com |
| **合同编号**. | 0465-2020-Q-2022 | **审核领域** | **■**QMS**□**EcMS**□**EMS**□**OHSMS |
| **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 □现场结合远程审核 □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。****☑监督审核：验证组织管理体系的符合性和持续有效性，以确定是否推荐保持认证注册资格。** |
| 审核范围 | 计算机系统集成、安防信息系统集成及电子产品、办公用品的销售 | 专业代码 | 29.12.00;33.02.02 |
| 审核准则 | **■GB/T19001-2016/ISO 9001:2015** **□GB/T 50430-2017****□GB/T24001-2016/ISO 14001:2015****□GB/T45001-2020/ISO45001：2018标准** **□ISO 22000:2018** **□GB/T 27341-2009&GB 14881-2013&危害分析与关键控制点（HACCP体系）认证补充要求1.0****□GB/T 23331-2020/ISO 50001:2018** **□RB/T (行业认证标准)****☑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：A )** |
| 审核日期 | **现场审核于****2022年08月20日 上午至2022年08月20日 下午(共****1.0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 | 吉洁A | 女 | 2019-N1QMS-3022240 | 29.12.00,33.02.02 | 18633812642 |  |
| **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。** |
| 审核组长签字 |  | 审核方案管理人员 | 李凤娟 | 受审核方签字及公章 |  |
| 日期 | 2022.8.17 | 日期 | 2022.8.17 | 日期 | 2022.8.17 |

|  |
| --- |
| **审核日程安排** |
| **日期** | **时间** | **受审核部门、场所及审核内容** | **审核人员** |
| **2022.8.20** | 7:00-7:15 | **首次会议（管理层）** | A |
|  | 7:15-12:15 | 技术部/项目现场：组织的岗位、职责权限；目标；基础设施；运行环境；监视和测量资源；运行的策划和控制；产品和服务的设计和开发；生产和服务提供的控制；标识和可追溯性；产品防护；变更的控制；产品和服务的放行；不合格输出的控制项目现场距离公司总部60公里，往返2小时5.3/6.2/7.1.3/7.1.4/7.1.5/8.1/8.3/8.5.1/8.5.2/8.5.4/8.5.6/8.6/8.7 | A |
|  | 13:30-14:30 | 管理层：\*企业相关资质情况、顾客的投诉、质量监督抽查情况、获证后认证证书标志使用情况、相关变化情况、任何变更情况、上次不符合的验证等；组织及其环境；相关方的需求和希望；管理体系的范围；管理体系及其过程；领导作用和承诺；以顾客为关注焦点；管理方针；应对风险和机会的策划；目标；变更的策划；资源提供；监视和测量总则；管理评审；总则；持续改进4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/6.1/6.2/6.3/7.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3 | A |
|  | 14:30-16:00 | 业务部：组织的岗位、职责权限；目标；产品和服务要求；生产和服务提供的控制；顾客或外部供方财产；交付后的活动；顾客满意度5.3/6.2/8.1/8.2/8.5.1/8.5.3/8.5.5/9.1.2 | A |
|  | 16:00-17:00 | 办公室：组织的岗位、职责权限；目标；能力、培训；意识；沟通；文件化信息；外部提供的过程、产品和服务的控制；内部审核；不合格和纠正措施控制5.3/6.2/7.2/7.3/7.4/7.5/8.4/9.1.3/9.2/10.2 | A |
|  | 17:00-17:30 | **末次会议（管理层）** | A |
| **注** | 12：15-12：30 | **午餐时间** |  |