**审核计划**

|  |  |
| --- | --- |
| 受审核方名称 | 河北舒春热力科技有限公司 |
| 注册地址 | 河北省邯郸市丛台区黄粱梦镇贵龙岗村西中煤物流园区南院3号 |
| 经营地址 | 河北省邯郸市丛台区联防路德源商务中心2309室 |
| 联系人 | 刘军莲 | 联系电话 | 13313303089 | 邮编 | handanljl@163.com |
| 最高管理者 | 刘军莲 | 联系电话 | 13313303089 | 邮箱 | handanljl@163.com |
| **合同编号**. | 1006-2022-E | **审核领域** | **□**QMS**□**EcMS**■**EMS**□**OHSMS**□FSMS** **□HACCP** **□EnMS**  |
| **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） |
| **远程审核方式** | **□音频□视频□数据共享□远程接入** |
| **远程审核资源** | **□网络 □智能手机 □台式电脑 □笔记本电脑 □录像机 □照相机 □可穿戴设备** |
| 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。****■再认证：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并换发认证证书。****□特殊审核: □确定是否推荐同意扩大范围的申请并换发认证证书。****□跟踪调查投诉、曝光情况，确认获证客户是否已实施有效的整改措施。****□调查获证客户变更信息，确定管理体系持续有效运行。****□对被暂停客户进行跟踪审核，验证被暂停原因是否已消除，以确定是否恢复认证注册资格。****□验证管理体系实施运行的符合性及有效性。** |
| 审核范围 | 碳晶电暖器、直热对流式电暖器、石墨烯电暖器、碳纤维电暖器、低环境温度空气源变频热泵热风机的销售所涉及场所的相关环境管理活动  | 专业代码 | 29.11.04 |
| 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/1)** |
| 审核日期 | **现场审核于****2022年08月26日 上午至2022年08月27日 上午(共****1.5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 | 张星(A) | 女 | 2020-N1EMS-1263722 | 29.11.04 | 13731692448 |  |
| / |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **技术专家信息** |
| 组内身份 | 姓名 | 性别 | 现工作单位名称 | 职务或职称 | 专业代码 | 组内代码 | 联系电话 |
| / |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **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 | 13731692448 |
| 日期 | 2022.8.24 | 日期 | 2022.8.24 | 日期 |  |

|  |
| --- |
| **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** |
| **2022.8.26** | 8:30-9:00 | **首次会议（管理层）** | A |
|  | 9:00-12:30 | 办公室（含财务）：组织的岗位、职责权限；目标、指标管理方案；环境因素识别评价；合规义务；绩效的监视和测量；事件、；文件化信息；人员；能力；意识；沟通；运行控制；应急准备和响应;合规性评价;内部审核;不合格及纠正和预防措施控制;5.3/6.2/6.1.2/6.1.3/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.1/9.2/10.2 | A |
|  | 13:00-17:00 | 管理层：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；管理方针；组织的岗位、职责权限；应对风险和机会的策划；目标和实现计划；资源提供；合规义务；环境因素辨识、风险评价；沟通、参与、协商；合规性评价；监视和测量总则；管理评审；总则；持续改进4.1/4.2/4.3/4.4/5.1.1/5.1.2/5.2/6.1.1/6.1.2/6.1.4/6.2/6.3/7.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3  | A |
| **2022.8.27** | 8:00-10:30 | 供销部：组织的岗位、职责权限；目标；环境因素辨识、风险评价和控制措施的确定；运行控制；应急准备和响应5.3/6.2/6.1.2/8.1/8.2 | A |
|  | 10：30-11：30 | 财务部：组织的岗位、职责权限；应急准备和响应 5.3/6.2/6.1.2/8.2 | A |
|  | 11:30-12:00 | **末次会议（管理层）** | A |
| 备注 | **12:30-13:00** | **午休时间** |  |