**审核计划**

|  |  |
| --- | --- |
| 受审核方名称 | 霸州市尚益校具有限公司 |
| 注册地址 | 河北省廊坊市霸州市胜芳镇西董家堡村 |
| 经营地址 | 河北省廊坊市霸州市胜芳镇西董家堡村 |
| 联系人 | 尚学凯 | 联系电话 | 18410259001 | 邮编 | ZSHRZ\_511@163.com |
| 最高管理者 |  | 联系电话 |  | 邮箱 |  |
| **合同编号**. | 1194-2021-E-2022 | **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 | 办公家具、校具（课桌椅、学生床、柜子、餐桌椅、椅子）的销售所涉及场所的相关环境管理活动 | 专业代码 | 29.08.07;29.10.05 |
| 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：A0)** |
| 审核日期 |  |
| **远程审核于2022年11月09日 上午至2022年11月09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 | 伍光华A | 男 | 2020-N1EMS-2219448 | 29.08.07,29.10.05 | 13907930788 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **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 | **D:\收集资料\伍光华-1.png** | 审核方案管理人员 | 李凤娟 | 受审核方签字及公章 |  |
| 联系电话 | 13907930788 |
| 日期 | 2022.11.6 | 日期 | 2022.11.6 | 日期 | 2022.11.6 |

|  |
| --- |
| **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** |
| **2022.11.9** | 8:30-9:00 | **首次会议（管理层）（远程视频）** | A |
| 9:00-10:00 | 办公室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；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应；9.1.1监视、测量、分析和评价总则；9.1.2合规性评价；9.2内部审核；10.2不符合和纠正措施； | A（远程审核，微信沟通） |
| 10：00-12：30 | 管理层（财务）：4.1组织及其环境;4.2相关方需求与期望;4.3确定体系范围;4.4体系;5.1领导作用与承诺;5.2方针;5.3组织的角色、职责和权限； 6.1.1策划总则；6.1.4措施的策划；6.2目标及其实现的策划；9.3管理评审；10.1改进 总则；10.3持续改进。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 | A（远程审核，微信沟通） |
| 13:00-15:00 | 业务部：5.3组织的角色、职责和权限、6.1.2环境因素；6.2目标及其达成的策划；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应 | A（远程审核，微信沟通） |
| 15：00-16：30 | 质检部：5.3组织的角色、职责和权限、6.1.2环境因素；6.2目标及其达成的策划；8.1运行策划和控制；8.2应急准备和响应 | A（远程审核，微信沟通） |
| 16:30-17:00 | **末次会议（管理层）（远程视频）** | A |
| 注 | 12:30-13:00 | 午餐时间 | A |

**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**