**审核计划**

|  |  |
| --- | --- |
| 受审核方名称 | 华夏运维科技（北京）有限公司 |
| 注册地址 | 北京市房山区长阳万兴路86号-A3114 |
| 经营地址 | 北京市海淀区丰慧中路7号新材料大厦B座206 |
| 联系人 | 李长江 | 联系电话 | 13801093909 | 邮编 | 13801093909@139.com |
| 最高管理者 | 武江 | 联系电话 | 13801093909 | 邮箱 |  |
| **合同编号**. | 0016-2021-Q-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 | 计算机技术服务及运维；计算机软硬件及辅助设备的销售 | 专业代码 | 29.09.01;33.02.02 |
| 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：A/0)** |
| 审核日期 | **现场审核于****2023年01月06日 上午至2023年01月06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 | 朱晓丽 | 女 | 2021-N1QMS-3205805 | 29.09.01,33.02.02 | 15011335853 |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **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 |  |
| 日期 |  | 日期 |  | 日期 |  |

**审核日程安排表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **审核时间** | **审核员代码** | **受审核部门** | **过程/活动/条款** |
| 2023年1月6日08:00-08:3008:30-09:3009:30-10:30 10:30-12:00（12:00-12:30午餐）12:30-16:0016：00-16:30 | AABAAA | 各部门负责人管理层综合部销售部工程部各部门负责人 | 首次会议（公司总经理、中层以上管理人员参加）最高管理者，体系主管部门负责人：内、外部因素相关信息的确定，监测结果的应对；相关方需求的确定；管理体系的范围；管理体系及其过程情况；领导作用和承诺；方针是否持续适宜；角色、职责与权限；应对风险和机遇的措施；目标的策划情况及变更情况；资源的提供是否有变化；内部沟通方式和内容是否适宜及变更情况；监视、测量、分析和评价总则；管评实施情况；体系的运行现状及改进的要求；通过内审和管理评审结果确定改进需求和机会； 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Q:4.1-4.4，5.1-6.3，7.1.1，7.4， 9.3，10.1，10.3部门职责和权限；目标实现情况；人员聘用，组织知识、培训，能力、意识的培养；企业知识管理的方法、措施及效果；沟通方式和内容，形成文件的信息；外部供方控制、内部审核实施及有效性； 总则、分析与评价Q:5.3，6.2， 7.1.2 7.1.6 7.2-7.5，8.4 9.1.1 9.1.3 9.2部门职责和权限；目标实现情况；销售策划、与客户有关的过程、顾客财产管理、交付后活动；顾客满意度调查Q:5.3，6.2，8.1 8.2 8.5.1 8.6 8.7 9.1.2职责和权限；分解到本部门目标实现情况；基础设施配置与管理；过程运行环境管理；监视和测量设备、和控制生产和服务提供、标识和可追溯性管理；运行策划、设计开发、产品和服务的放行；不合格输出的控制和纠正措施Q5.3，6.2， 7.1.3-7.1.5 8.1 8.3 8.5 8.6 8.7 10.2 与受审核方沟通 末次会议 |
| 组长签字： | 朱晓丽 | 编制日期： | 2022年1月4日 |