**审核计划**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受审核方 | | | 浙江宜和新型材料有限公司 | | | | | | | | | | | | | |
| 受审核方地址 | | | 浙江省杭州市富阳区新登镇新登新区永隆路16号 | | | | | | | | | | | | | |
| 联系人 | | | 李亚男 | | | | | 联系电话 | 17853500259 | | | 邮编 | | | 311401 | |
| 最高管理者 | | |  | | | | | 传真 |  | | | 邮箱 | | |  | |
| **合同编号**. | | | 0346-2020-QEO | | | | | **审核领域** | | ■QMS■EMS■OHSMS | | | | | | |
| **审核类型** | | | **质量管理体系：初次认证第（二）阶段**  **环境管理体系：初次认证第（二）阶段**  **职业健康安全管理体系：初次认证第（二）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。**  **□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 | | | Q：铝合金模板租赁  E：铝合金模板的租赁及相关环境管理活动  O：铝合金模板的租赁及相关职业健康安全管理活动 | | | | | | | | | 专业  代码 | | Q：29.11.03;32.16.02  E：29.11.03;32.16.02  O：29.11.03;32.16.02 | | |
| 审核准则 | | | **Q：GB/T19001-2016/ISO9001:2015,E：GB/T 24001-2016/ISO14001:2015,O：GB/T45001-2020 / ISO45001：2018** | | | | | | | | | | | | | |
| 审核日期 | | | **现场审核于****2020年07月29日 下午至2020年08月01日 下午 (共3.5天)** | | | | | | | | | | | | | |
| 审核语言 | | | ☑**普通话**□**英语**□**其他** | | | | | | | | | | | | | |
| 审核组成员 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | | 组内身份 | | 性别 | | 注册资格 | | 专业代码 | | | | 联系电话 | | | | 组内代号 |
| 林兵 | | 组长 | | 男 | | Q:审核员  E:审核员  O:审核员 | |  | | | | 13588800890 | | | | ISC-59501 |
| 王央央 | | 组员 | | 女 | | Q:实习审核员  E:实习审核员  O:实习审核员 | |  | | | | 13757120929 | | | | ISC[S]0359 |
| 高粲淼 | | 组员 | | 女 | | Q:专家  E:专家  O:专家 | | Q:29.11.03,32.16.02  E:29.11.03,32.16.02  O:29.11.03,32.16.02 | | | | 18670782393 | | | | ISC-JSZJ-132 |
| 任泽华 | | 组员 | | 男 | | Q:审核员  E:审核员 | |  | | | | 13173653732 | | | | ISC-59498 |
| 章**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 | 林兵 | | | | 审核方案  管理人员 | |  | | | | 受审核方  签字及公章 | |  | | | |
| 联系电话 | 13588800890 | | | |
| 日期 | 2020-7-28 | | | | 日期 | |  | | | | 日期 | |  | | | |

**现场审核日程安排表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **审核日程安排** | | | | | |
| **日期** | **时间** | **部门** | **过程** | **涉及条款** | **审核人员** |
| **7-29** | **13:30~14:00** |  | **首次会议** |  | **ABCD** |
| **7-29** | **14:00~17:30** | **管理层** | 组织环境理解、相关方需求和期望识别、管理体系范围、领导、方针和目标、岗位、职责和权限、风险和机遇措施、沟通、内审、管理评审、改进、 | QEO:4.1/4.2/4.3 /4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6./Q6.3/7.1.1（E7.1）/7.4//9.2/9.3/10.1/10.3 /国家/地方监督抽查情况；顾客满意、相关方投诉及处理情况；一阶段问题验证，  验证企业相关资质证明的有效性； | **ABCD** |
| **7-30** | **8:30~12:00** | **设计管理部** | 岗位、目标考核、人员能力、租赁客户要求设计过程、部门环境因素/危险源识别、措施策划、运行策划和控制、应急准备和响应 | Q/E/O:5.3/6.2/7.4；  Q:8.3;  EO: 6.1.2/6.1.4/8.1/8.2/ | **ABCD** |
| **7-30** | **14:00~17:30** | **行政管理部/财务部** | 岗位、目标考核、人员能力、意识和培训、知识识别管理、文件管理、分析评价、环境因素/危险源识别及其管理措施、运行策划和控制、合规性评价、应急准备和响应 | Q/E/O: 5.3/7.2/7.3/7.5.1/7.5.2/7.5.3  Q:6.2/7.1.2/7.1.6/9.1.1/9.1.3  E/O: 6.2.1/6.2.2/6.1.2/6.1.3/6.1.4/8.1/9.1/（9.1.1总则、9.1.2合规性评价）/8.2应急准备和响应, | **ABCD** |
| **7-31** | **8:30~12:00** | **资产部/商务管理部/市场管理部** | 部门岗位职责、目标、沟通交流、产品服务要求、标识、顾客财产、交付后活动、顾客满意测评、部门环境因素/危险源识别、措施策划、运行策划和控制、应急准备和响应、 | QEO:5.3/6.2/7.4  Q:8.2/8.5.2/8.5.3/8.5.4/8.5.5/9.1.2/  EO: 6.1.2/6.1.4/8.1/8.2/ | **ABCD** |
| **7-31** | **12:00~13:00** |  | **午餐、休息** |  | **ABCD** |
|  |  |  |  |  |  |
| **7-31** | **13:00~17:30** | **物资管理部/工程管理部** | 部门岗位职责、目标、沟通交流、测量设备管理、基础设备管理、采购管理过程、租赁服务策划、租赁服务过程控制、标识和可追溯性、产品防护、服务过程变更管理、部门环境因素/危险源识别、措施策划、运行策划和控制、应急准备和响应 | QEO:5.3/6.2/7.4  Q:7.1.3/7.1.4/8.1/8.4/8.5.1/8.5.2/8.5.3/8.5.4/8.5.5/8.5.6/8.6  EO: 6.1.2/6.1.4/8.1/8.2/ | **ABCD** |
| **8-1** | **8:30~12:00** | **物资管理部/工程管理部** | 部门岗位职责、目标、沟通交流、测量设备管理、基础设备管理、租赁服务策划、租赁服务过程控制、标识和可追溯性、产品防护、服务过程变更管理、部门环境因素/危险源识别、措施策划、运行策划和控制、应急准备和响应 | QEO:5.3/6.2/7.4  Q:7.1.3/7.1.4/8.1/8.4/8.5.1/8.5.2/8.5.3/8.5.4/8.5.5/8.6  EO: 6.1.2/6.1.4/8.1/8.2/ | **ABCD** |
| **8-1** | **12:00~13:00** |  | **午餐、休息** |  | **ABCD** |
| **8-1** | **13:00~14:00** | **审核组内部整理审核记录** | | | **ABCD** |
| **14:00~16:00** | **审核组内部沟通、形成审核发现和结论，编制审核报告** | | |
| **16:00~16:30** | **与受审核方领导沟通交流审核情况** | | |
| **16:30~17:00** | **末次会议** | | |
| **17:00~17:30** | **整理受审核的资料及审核组准备离场** | | |
| **备注：审核过程审核组与受审核方一起分工完成；A以职业健康安全为主；BD以环境审核为主；C全程以专业指导为主。** | | | | | |

**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: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. **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**