**审核计划**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受审核方 | | | 永靖县金河顺发建材有限责任公司 | | | | | | | | | | | | | |
| 受审核方地址 | | | 永靖县刘家峡镇古城路85号 | | | | | | | | | | | | | |
| 联系人 | | | 豆春来 | | | 联系电话 | | 13884009829 | | | | 邮编 | |  | | |
| 最高管理者 | | | 孙彦海 | | | 传真 | |  | | | | 邮箱 | |  | | |
| **合同编号**. | | | 0449-2019-Q-2020 | | | **审核领域** | | | ☑QMS□50430□EMS□OHSMS | | | | | | | |
| **审核类型** | | | **监查1** | | | | | | | | | | | | | |
| 审核目的 | | | **□认证注册：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **☑保持认证注册资格：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **□恢复认证注册资格：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **□扩大认证范围 ：**  **□其它：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。** | | | | | | | | | | | | | |
| 审核范围 | | | 资质范围内水泥的生产 | | | | | | | | | | 专业  代码 | | 16.01.01 | |
| 审核准则 | | | **■ GB/T 19001:2016 idt ISO 9001:2015标准 不适用条款: 8.3**  **□ GB/T 50430-2017标准 不适用条款:**  **□ GB/T 24001-2016 idt ISO 14001:2015标准**  **□ GB/T 28001-2011 idt OHSMS 18001:2007标准**  **□ ISO45001：2018标准**  **■ 受审核方管理体系文件 ■☑适用的法律法规 ■认证合同** | | | | | | | | | | | | | |
| 审核日期 | | | **现场审核于****2020年09月12日 上午至****2020年09月12日 下午，共** **1.0 天。** | | | | | | | | | | | | | |
| 审核语言 | | | **■普通话** □**英语** □**其他** | | | | | | | | | | | | | |
| 审核组成员 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | | 性别 | | 职务 | 注册级别 | 注册编号 | | | | | 专业代码 | | | | | 组内代号 |
| 安涛 | | 男 | | 组长 | 审核员 | 2017-N1QMS-1211720 | | | | | 16.01.01 | | | | | ISC-211720 |
|  | |  | |  |  |  | | | | |  | | | | |  |
|  | |  | |  |  |  | | | | |  | | | | |  |
| **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 | 安涛 | | | | | | 受审核方  签字及公章 | | |  | | | | | | |
| 联系电话 | 15101323490 | | | | | |
| 日期 | 2020.9.11 | | | | | | 日期 | | |  | | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **审核日程安排** | | | | | | |
| **日期** | **时间** | **部门** | **过程** | **涉及条款** | **审核人员** | |
| 2020.9.12 | 8:00-8:30  8:30-9:30  9:30-12:00  13:00-15:00  15:00-16:00  16:00-16:30  16:30-17:00 | 各部门  管理层  生产科  （车间、化验室）  办公室  供销科 | 与管理层有关的质量管理活动  生产制造过程运行控制及产品化验有关的资料运行控制  部门职责权限、方针、目标,与管理过程控制；人力资源；文件记录控制；内外部信息交流过程；内审管理；内外部信息交流过程  采购和销售运行过程的资料 | 首次会  4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/6.3/7.1.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3重大质量事故、相关方重大投诉、资质验证、标准法规执行情况、上次审核不符合项验证、证书、标志使用情况、监督抽查情况、体系变动等  5.3/6.2/7.1.3/7.1.4/7.1.5/8.1/8.5.1/8.5.2/8.5.4/8.5.5/8.5.6/8.6/8.7/8.3不适用确认  5.3/6.1/6.2/7.1.2/7.1.6/7.2/7.3/7.4/7.5/9.1.3/9.2/10.2  5.3/6.2/8.2/8.4/8.5.3/9.1.2  内部沟通、与受审核方领导层沟通  末次会议 | | A  A  A  A  A  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: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**