**审核计划(远程审核）**

|  |  |
| --- | --- |
| 受审核方 | 北京绿岸壹号能源科技有限公司 |
| 受审核方地址 | 北京市海淀区清华科技园区创业大厦501 |
| 联系人 | 罗永华 | 联系电话 | 18601371202 | 邮编 | 100080 |
| 最高管理者 | 敖江昵 | 传真 | 010-62780182 | 邮箱 | luoxiuwen@sina.com |
| **合同编号**. | 0208-2020-EO | **审核领域** | □QMS■EMS■OHSMS |
| **审核类型** | **职业健康安全管理体系：初次认证第（二）阶段****环境管理体系：初次认证第（二）阶段** |
| 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 | O：环保机械设备的销售服务及相关职业健康安全管理活动E：环保机械设备的销售服务及相关环境管理活动 | 专业代码 | O：29.10.07E：29.10.07 |
| 审核准则 | **O：GB/T45001-2020 / ISO45001：2018,E：GB/T 24001-2016/ISO14001:2015** |
| 审核日期 | **远程审核于****2020年10月10日 上午至2020年10月10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 | 组内身份 | 性别 | 注册资格 | 专业代码 | 联系电话 | 组内代号 |
| 李京田 | 组长 | 女 | O:审核员E:审核员 | O:29.10.07E:29.10.07 | 13601093935 | A |
| 李蒙生 | 组员 | 男 | O:实习审核员E:实习审核员 |  | 18031915393 | B |
| 姜小清 | 组员 | 男 | O:审核员E:审核员 |  | 13801208638 | C |
| **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 | 李京田 | 审核方案管理人员 |  | 受审核方签字及公章 |  |
| 联系电话 |  |
| 日期 | 2020.10.9 | 日期 |  | 日期 | 2020.10.9 |

**远程审核日程安排表**

|  |
| --- |
| **审核日程安排** |
| **日期** | **时间** | **部门** | **过程** | **涉及条款** | **审核人员** |
| **2020.****10.10** | **8：30-****9：00** | **全体，首次会议** | **ABC** |
| **9:00-****10:30** | **管理层****(含员工代表）** | EO:4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/7.1/9.1.1/9.3/10.1/10.3；O:5.4资质验证/范围再确认/初审问题验证/投诉或事故/政府主管部门监督抽查情况 | 组织的内外部环境；相关方需求和期望；体系范围界定；管理体系的策划及变更的策划；领导作用及承诺；方针；组织的角色、职责和权限；应对风险和机遇的措施（总则）；目标及其实现的策划；资源配置；沟通交流和协商；文件化信息（总则）；监视、测量分析和评价（总则）；管理评审；持续改进等， | **AB** |
| **10:30-****16:30** | **销售部** | EO 5.3/6.2/6.1.2/8.1/8.2 | 组织的岗位、职责权限；目标、方案；环境因素、危险源识别评价；运行的策划和控制；应急准备和响应 | **AB** |
| **9:00-****16:30** | **综合部****(含财务）** | EO:5.3/6.1.2/6.1.1/6.1.3/6.2/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.2/10.1/10.2/9.1.1 | 组织的角色、职责和权限；应对风险和机遇的措施（总则）；环境因素识别及评价；合格义务；措施的策划；目标及其实现的策划；能力/意识；沟通交流和协商；创建和更新/文件化信息的控制；运行策划及控制；应急准备和响应；监视测量分析和评价（总则）；合规性评价；内部审核，不符合和纠正措施、资金情况 | **C** |
| **16：30-****17：00** | **与受审核方领导层沟通，末次会议** | **ABC** |
| **午餐时间：12：30-13：00** |

**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**