**审核计划**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受审核方 | | | 北京蓝宇卓普电子科技有限公司 | | | | | | | | | | | | | |
| 受审核方地址 | | | 北京市昌平区阳坊镇工业南区六号院新业一楼一层123号 | | | | | | | | | | | | | |
| 联系人 | | | 汪秀梅 | | | 联系电话 | | 010-62473662 | | | | 邮编 | |  | | |
| 最高管理者 | | | 汪秀梅 | | | 传真 | |  | | | | 邮箱 | |  | | |
| **合同编号**. | | | 0409-2019-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 | | | 铁路机车配件的销售；仓储服务（不含危险化学品及易制毒制爆化学品） | | | | | | | | | | 专业  代码 | | 29.10.07;31.12.00 | |
| 审核准则 | | | **■ GB/T 19001:2016 idt ISO 9001:2015标准 不适用条款: 8.3条款**  **□ 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10月23日 上午至****2020年10月23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 |
| 朱晓丽 | | 女 | | 组长 | 审核员 | 2018-N1QMS-2205805 | | | | | 29.10.07 | | | | | ISC-205805 |
| 李香 | | 女 | | 组员 | 专家 | 北京宝恒通物流有限责任公司 | | | | | 29.10.07,31.12.00 | | | | | ISC-JSZJ-033 |
| **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 |  | | | | | | 受审核方  签字及公章 | | |  | | | | | | |
| 联系电话 |  | | | | | |
| 日期 |  | | | | | | 日期 | | |  | | | | | | |

**日程安排**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **审核时间** | **审核员**  **代码** | **受审核部门** | **过程/活动/条款** | |
| 2020年10月23日  09:00-09:30  09:30-12:00  12:00-12:30午餐时间  12：30-17：00  17:00-17:30 | AB  AB  AB  AB | 各部门负责人  管理层  综合计划处  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）  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；体系变化  Q:4.1-6.3，7.1.1，9.2， 9.3，10.1，10.3  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；监视和测量资源的管理；过程运行环境管理；产品和服务的要求确定、评审和更改；运行策划和控制；产品和服务的设计和开发;产品和服务结果的检验；生产和服务提供、标识和可追溯性管理、顾客或外部供方财产管理、防护、交付后的活动变更控；放行控制情况；不合格与纠正措施；顾客反馈及满意信息收集，分析与评价；  Q:5.3，6.2，7.1.5 8.1，8.2.1-8.2.4，8.3 8.5.1-8.5.6，8.6，8.7 9.1.2 10.2  与高层领导交流；确认审核发现  末次会议 | |
| 组长签字： | 朱晓丽 | | 编制日期： | 2020年10月22日 |