**审核计划**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受审核方 | | | 河北强威服装有限公司 | | | | | | | | | | | | | | |
| 受审核方地址 | | | 河北省石家庄市新华区北二环西路216号 | | | | | | | | | | | | | | |
| 联系人 | | | 徐俊强 | | | | 联系电话 | | 13931882167 | | | 邮编 | | | 050000 | | |
| 最高管理者 | | |  | | | | 传真 | |  | | | 邮箱 | | | 13931882167@139.com | | |
| **合同编号**. | | | 0513-2021-E | | | | **审核领域** | | | □QMS■EMS□OHSMS | | | | | | | |
| **审核类型** | | | **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 | | | 标志服、西服的设计和制作 | | | | | | | | | | 专业  代码 | | | 04.05.03 | |
| 审核准则 | | | **GB/T 24001-2016/ISO14001:2015** | | | | | | | | | | | | | | |
| 审核日期 | | | **现场审核于****2021年05月24日 上午至2021年05月25日 下午 (共2.0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 |
| 刘玉兰 | | 组长 | | 女 | | 审核员 |  | | | | | | 13730110255 | | | | ISC-21827 |
| 朱瑞冰 | | 组员 | | 女 | | 专家 | 04.05.03 | | | | | | 15832123021 | | | | ISC-JSZJ-299 |
| **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 | | | 李永忠 | | | 受审核方  签字及公章 | | |  | | | |
| 联系电话 | 13730110255 | | | |
| 日期 | 2021-5-23 | | | | 日期 | | | 2021-5-21 | | | 日期 | | | 2021-5-23 | | | |

**现场审核日程安排表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 审核日程安排 | | | |
| 日期 | 时间 | 受审核部门、场所及审核内容 | 审核人员 |
| 2021.5.24 | 8:00-8:30 | 首次会议（管理层） | AB |
| 8:30-12:00 | 管理层：  组织及其环境；相关方的需求和希望；管理体系的范围；管理体系及其过程；领导作用和承诺；管理方针；组织的岗位、职责权限；应对风险和机会的策划（包括合规义务）；目标和实现计划；资源提供；监视和测量总则；合规性评价；管理评审；持续改进总则；持续改进。  E4.1/4.2/4.3/4.4/5.1/5.2/5.3/6.1/6.2/7.1/9.1.1/9.1.2/9.3/10.1/10.3 | AB |
| 13:00-16:00 | 办公室（含财务）：  组织的岗位、职责权限；环境因素识别及环境影响评价；合规义务；目标、方案；能力；意识；沟通；能力；意识；信息交流；文件化信息；运行控制；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；不合格及纠正措施。  E5.3/6.1.2/6.1.3/6.2/7.2/7.3/7.4/7.5/8.1/8.2/9.1/9.2/10.2 | AB |
| 16:00-17:00 | 采购部：  组织的岗位、职责权限；环境因素；目标及其实现的策划；运行控制。  E5.3/6.1.2/6.2/8.1 |  |
| 2021.5.25 | 8:00-12:00 | 生产技术部（含车间及质检）：  组织的岗位、职责权限；环境因素；目标及其实现的策划；资源（设备实施）；运行控制；应急准备和响应  E5.3/6.1.2/6.2/7.1/8.1/8.2 | AB |
| 13:00-14:30 | 继续审核生产技术部（含车间及质检）： | AB |
| 14:30-16:30 | 销售部：  组织的岗位、职责权限；环境因素；目标及其实现的策划；运行控制。  E5.3/6.1.2/6.2/8.1 | AB |
| 16:30-17:00 | 末次会议（管理层） | AB |
|  | 注 | 12:00-13:00为午休时间 |  |

**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**